

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

**"AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR
COBRAR EN UNA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS
PROCESADOS"**

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

POR

YÉSICA MARISOL MORÁN SURÁM

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

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2018

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
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

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

Matemáticas-Estadística	Lic. Edgar Ranulfo Valdés Castañeda
Contabilidad	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes
Auditoría	Lic. MSc. Jorge Alberto Trujillo Corzo

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

Presidente	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulín
Secretario	Lic. José Rolando Ortega Barreda
Examinador	Lic. Víctor Manuel Sipac Cuin

Guatemala, 20 de abril 2018

Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Decano
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Edificio S-8

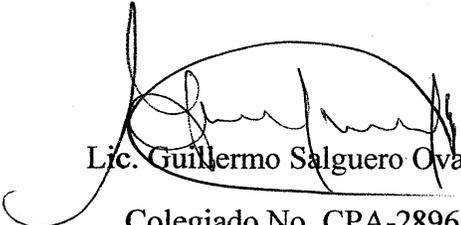
Licenciado: Suárez Roldán

De conformidad con el dictamen aprobado número DIC.AUD. 172-2016 emitido en fecha ocho de julio de dos mil dieciséis, por la decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, procedí a asesorar y revisar la tesis de la alumna **YÉSICA MARISOL MORÁN SURÁM**, quien efectuó la investigación del punto de tesis titulado **“AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS PROCESADOS”**, el cual deberá presentar previamente para poder someterse a examen **PRIVADO DE TESIS**, previo a optar al título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciada.

El trabajo presentado por la alumna Yésica Marisol Morán Surám, reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, por lo tanto, no tengo inconveniente alguno en emitir el dictamen favorable sobre el estudio.

Sin otro particular, me suscribo,

Atentamente,



Lic. Guillermo Salguero Ovalle
Colegiado No. CPA-2896

Guillermo Salguero Ovalle
Contador Público y Auditor
Colegiado No. CPA 2896

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS
Edificio "s-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

J.D-TG. No. 063-2018
Guatemala, 05 de octubre de 2018

Estudiante
YÉSICA MARISOL MORÁN SURÁM
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto CUARTO, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 23-2018, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 24 de septiembre de 2018, que en su parte conducente dice:

"CUARTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES

4.1 Graduaciones

4.1.1 Elaboración y Examen de Tesis

Se tienen a la vista providencias de las Direcciones de Escuela de Contaduría Pública y Auditoría y de Administración de Empresas en las que se informa que los estudiantes que se listan a continuación, aprobaron el Examen de Tesis, por lo que se trasladan las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis y expedientes académicos.

Junta Directiva acuerda: 1º. Aprobar las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis. 2º. Autorizar la impresión de tesis y la graduación a los siguientes estudiantes:

Escuela de Contaduría Pública y Auditoría

Estudiante: Tema de Tesis:

YÉSICA MARISOL MORÁN SURÁM	AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS PROCESADOS
-------------------------------	--

3o. Manifiestar a los estudiantes que se les fija un plazo no mayor de seis meses para su graduación."

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



ACTO QUE DEDICO

- A DIOS** Que me dio la fe, la fuerza y la sabiduría para cumplir una meta más bajo su amor y bendición.
- A MIS PADRES** Por mostrarme su amor, apoyo en cada paso de mi vida, gracias mami, sin ti no hubiera llegado hasta donde estoy, te amo.
- A MIS HERMANOS** Nancy, Claudia, Javier, Erick y Yoselin, gracias por el apoyo y el amor que me tienen.
- A MIS SOBRINOS** Bryan, Keyla, Cristopher, Ángel y Sofía, este logro es solo un destello del camino que deben seguir.
- A MI ESPOSO** Por alentarme a ser una mujer profesional e incentivar el cumplimiento de mis metas.
- A MI HIJO** Espero estos logros sean siempre tu guía y Dios te lleve por un camino de bendiciones.
- A MI ASESOR** Lic. Guillermo Salguero, gracias por ayudarme a cumplir esta meta.
- A MI FACULTAD** Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Contaduría Pública y Auditoría por formarme como una profesional.
- A MI CASA DE ESTUDIO** Universidad de San Carlos de Guatemala, por darme la oportunidad de concluir mí meta en tan gloriosa Universidad.

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i

CAPÍTULO I

EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE ALIMENTOS PROCESADOS

1.1	Definición de empresa	1
1.1.1	Empresa distribuidora de alimentos	2
1.2	Concepto de alimentos procesados	3
1.3	Objetivos de una distribuidora de alimentos	4
1.4	Estructura organizacional	5
1.5	Normativa para Presentación de Información Financiera	8
1.6	Aspectos legales	10
1.6.1	Aspectos tributarios	10
1.7	Otra normativa aplicable	18

CAPÍTULO II

AUDITORÍA EXTERNA

2.1	Definición Auditoría	20
2.1.1	Clasificación de la Auditoría	20
2.2	Auditoría Externa	22
2.2.1	Objetivos de la auditoría externa	24
2.2.2	Evidencia de auditoría externa	25
2.2.3	Normas Internacionales de Auditoría	26
2.2.4	Etapas de la auditoría externa	26

2.3	Responsabilidad profesional	30
2.3.1	Contador Público y Auditor	31
2.3.2	Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad	32
2.4	Procedimientos de auditoría	32
2.5	Auditoría basada en riesgos	33
2.5.1	Riesgos de auditoría externa	34
2.6	Informe de auditoría	36
2.6.1	Norma Internacional de Auditoría, 805 - Auditorías de un solo Estado Financiero o de un Elemento, Cuenta o Partida Específicos de un Estado Financiero	40

CAPÍTULO III

CUENTAS POR COBRAR

3.1	Definición de cuentas por cobrar	42
3.2	Clasificación de la cuenta por cobrar	44
3.2.1	Documentos por cobrar	45
3.2.2	Funcionarios y empleados	47
3.2.3	Empresas relacionadas	48
3.2.4	Cuentas por Cobrar a otros deudores	48
3.2.5	Anticipos sobre Compras	49
3.3	Estimación de la cuenta incobrable	49
3.4	Políticas, estimaciones aplicados a la cuenta por cobrar	50
3.4.1	Créditos otorgados	51
3.4.2	Cobranza de cartera	53
3.5	Deterioro de las cuentas por cobrar	55
3.6	Presentación de las cuentas por cobrar	56

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS PROCESADOS (Caso práctico)

4.1	Entendimiento del negocio	57
4.2	Carta de solicitud de auditoría	61
4.2	Evaluación preliminar del riesgo	62
4.4	Propuesta de servicios profesionales	63
4.5	Carta de aceptación de auditoría	68
4.6	Carta compromiso de la auditoría	69
4.7	Planificación de la auditoría	72
4.8	Evaluación de control interno	77
4.9	Programa de auditoría al rubro de cuenta por cobrar	93
4.10	Cálculo de Materialidad	95
4.11	Estados financieros del cliente	96
4.12	Cédulas centralizadora de cuenta por cobrar	97
4.12.1	Cédula sumaria de funcionarios y empleados	98
4.12.2	Cédula sumaria de anticipos a proveedores	99
4.12.3	Cédula sumaria de clientes	100
4.12.4	Cédula analítica de clientes	101
4.12.5	Determinación de clientes a confirmar	103
4.12.6	Cartas de confirmación a Clientes	104
4.12.7	Control de confirmaciones	105
4.12.8	Procedimiento alterno en confirmaciones	106
4.12.9	Cédula sumaria de documentos por cobrar	108
4.12.10	Cédula sumaria de cuentas por cobrar con afiliadas	109
4.12.11	Cédula sumaria de deudores	110
4.12.12	Determinación de Reserva de Cuentas Incobrables	111
4.13	Cédulas de ajustes y reclasificaciones	112

4.14	Marcas de auditoría	114
4.15	Informe de Auditoría	115
4.16	Carta de representación del cliente	124
4.17	Carta a la gerencia por las deficiencias encontradas	127
CONCLUSIONES		132
RECOMENDACIONES		133
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS		134

INTRODUCCIÓN

Considerando el sector de venta masiva en Guatemala, los productos ya procesados forman parte de la economía formal e informal, siendo conocidos por la accesibilidad de los distintos productos para el consumo.

Derivado que los alimentos pueden ser producidos a nivel nacional o internacional, varias empresas inician la distribución de productos por ser de alta rotación, promoviendo los productos con degustaciones y promociones en las ventas, derivado de ello, surge la necesidad de detallar la actividad económica en la cual deben centrar su giro de negocio.

El primer capítulo describe aspectos fundamentales y específicos de las empresas que distribuyen alimentos procesados, por la cual tienen que tener todo lo necesario para la satisfacción de los clientes, cumplir con las regulaciones necesarias para la distribución de los alimentos, las regulaciones fiscales que tiene la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) y cumplimiento de Norma Internacional de Información Financiera para las Pymes que apliquen. Descripción de la clasificación de alimentos procesados, su presentación a los consumidores.

En el desarrollo del segundo capítulo se describe los orígenes de la auditoría, las consideraciones que se tienen para poder desarrollar una auditoría, las diferentes clasificaciones que se le pueden dar, los objetivos que podría tener al realizarse. Así mismo se indican las etapas que debe cumplir la auditoría, procedimientos básicos que deben considerarse en la etapa de cumplimiento y las evidencias necesarias que deben tener al culminar el trabajo desarrollado.

En el tercer capítulo se indica el rubro “cuentas por cobrar” que se considera para el desarrollo de la auditoría, describiéndola, dando los motivos de su origen, integración y el derecho que se tiene al momento de brindar una venta al crédito, los beneficios económicos que podrían tener manteniendo un cobro oportuno y eficiente. Forma de calcular la estimación de cuentas incobrables, así también las políticas para otorgamientos de créditos, procedimientos de cobranza de la cartera, su debida presentación y revelación en los estados financieros auditados.

En el cuarto capítulo se encuentra la descripción de la auditoría realizada conforme los papeles de trabajo descritos, dando a conocer a la empresa con los antecedentes recabados durante la visita, la planeación sugerida para el desarrollo de la misma, las evaluaciones de control interno, el programa de trabajo específico para el rubro de cuentas por cobrar. Dejando como resultado las deficiencias de control interno determinadas en el desarrollo de la auditoría y el informe que contiene la opinión del auditor independiente.

Por último se presentan las conclusiones y recomendaciones derivadas del desarrollo de la auditoría externa al rubro de la cuenta por cobrar.

CAPÍTULO I

EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE ALIMENTOS PROCESADOS

1.1 Definición de empresa

Se entiende por Empresa a una organización o institución dedicada a actividades comerciales, con el objetivo de satisfacer las necesidades de bienes o servicios de los consumidores, obteniendo con ello una ganancia o lucro en sus actividades.

Se define una clasificación de las empresas las cuales se pueden ser 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 materia primas.

Comerciales: son intermediarios entre el productor y el consumidor, su función primordial es la compra-venta de productos terminados.

Servicios: son empresas que prestan un intangible, con el objetivo de satisfacer una necesidad.

Otra de las definiciones que se puede dar es el de la Real Academia Española la cual indica empresa es, “La unidad de organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos”

Según el Código de Comercio en su artículo 655 establece “Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios.” (2:1)

1.1.1 Empresa distribuidora de alimentos

“Son distribuidores, comerciantes o representantes, quienes, por cuenta propia, venden, distribuyen, promueven, expenden o colocan bienes de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera.” (17:9)

La empresa distribuidora de alimentos procesados en Guatemala es la que su giro de negocio se dedica exclusivamente a la distribución a todos los sectores del país de una marca específica o de alimentos previamente transformados, actualmente las formalidades legales de estas empresas son por medio de convenios de exclusividad entre las partes, brindando derechos y obligaciones entre las relaciones comerciales que tienen, cediendo parte de la sociedad a un extranjero para la distribución de utilidades al momento de presentarse.

Estas empresas van mejorando los términos de un contrato de exclusividad en la distribución para no generar competencia en el mercado local por el mismo producto, por lo cual no puede presentarse dos distribuidores distintos en la misma localidad. Esto enmarca una diferencia entre la distribución y una franquicia ya que en el primer escenario tienen exclusividad y en las franquicias se pagan al fabricante cuotas por concepto de regalías por la venta del producto.

La actividad de distribución en Guatemala, se da como una manera efectiva de lucro, lo cual grandes empresas optan para desarrollar y asociarse con productores y así cubrir parte del país con productos innovadores y que se puedan consumir de forma rápida y su aceptación sea la adecuada para que este siga teniendo una ganancia en el desarrollo de la empresa.

Debido al manejo de productos ya procesados las distribuidoras optan por la utilización de flotillas de vehículos tipo camión, con estándares necesarios

para el traslado de dichos alimentos, personal capacitado para la carga y descarga de los productos, una ubicación accesible para almacenaje de inventario, personal de calidad que valide fechas de vencimiento, estantes que muestren el producto a los clientes, en si los requisitos básicos para que estos productos sean comercializados en corto tiempo.

1.2 Concepto de alimentos procesados

Alimento es todo aquello que el ser vivo consume para la subsistencia, a lo largo del tiempo y las evoluciones tecnológicas los alimentos son modificados para alterar su tiempo de vida, su consistencia y el sabor original con el objetivo de procesarlo y obtener beneficio en función a la necesidad del público que lo consume. (17:1)

El Reglamento Técnico Centroamericano del Procedimiento para otorgar el registro sanitario y la inscripción sanitaria, indica las siguientes definiciones:

“Alimento: es toda sustancia procesada, semiprocesada y no procesada, que se destina para la ingesta humana, incluidas las bebidas, goma de mascar y cualesquiera otras sustancias que se utilicen en la elaboración, preparación o tratamiento del mismo, pero no incluye los cosméticos, el tabaco ni los productos que se utilizan como medicamentos. (20:1)

Alimentos procesados: el alimento que ha sido sometido a un proceso tecnológico adecuado para su conservación”.

Debido al tratamiento que se les dé a los alimentos estos pueden perder los nutrientes originales del alimento, los avances en tecnología hacen que los procesamientos de alimentos sean más factibles, aunque su costo se ve afectado, dándole un valor de adquisición superior, por lo cual las grandes

empresas producen y realizan la distribución masiva a distintos países adicional al de origen.

El almacenamiento y manejo de alimentos procesados debe ser especializado afectando su presentación, su consistencia y el tiempo que se estima de vida, por lo cual en distintos países solicitan una licencia sanitaria para la manipulación de alimentos, inclusive si no se realiza el proceso de producción.

Debido a la transformación que se da a los alimentos el empaque de los mismos depende del tiempo que se estima el consumo.

1.3 Objetivos de una distribuidora de alimentos

El objetivo primordial es de satisfacer las necesidades de bienes o servicios de los consumidores, obteniendo con ello una ganancia en sus actividades.

Dentro de los objetivos que se traza una empresa distribuidora de alimentos procesados podemos mencionar los siguientes:

- No ser una empresa manufacturera, pero si vender alimentos procesados.
- Tener un mercado amplio y cubrir mayor parte del país, haciendo conocer la marca a distribuir.
- Tener equipo adecuado para poder distribuir alimentos, como vehículos, personal capacitado e instalaciones con capacidad de almacenamiento y carga de productos.
- Código de barras, para el reconocimiento del producto en las distintas localidades.

1.4 Estructura organizacional

La organización de las empresas es fundamental, ya que de ella dependerá el éxito o el fracaso de la misma, para lograr concatenar cada uno de los elementos que hacen crecer los negocios es necesario hacer un estudio de cada uno de los puestos y los perfiles que deben ser cubiertos en la organización que se inicie, así como también observar la correcta segregación de funciones”. (12:20)

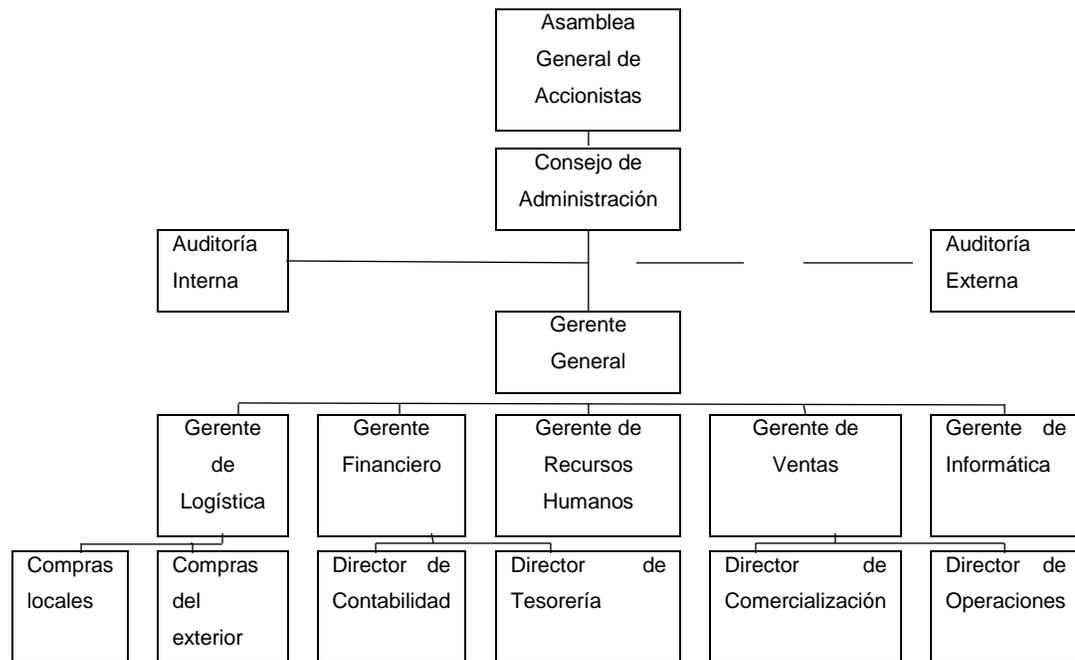
La organización de toda empresa debe venir reflejada en un organigrama funcional y bien establecido, definiéndose en ella líneas de responsabilidad de cada puesto para mejor funcionabilidad, es necesario que se indiquen los nombres actuales de las personas que tienen puestos claves como puestos de menor rango y establecer los roles de cada puesto.

Para la organización de la empresa que se dedica a la comercialización de alimentos previamente procesados, se necesitaran cubrir los puestos claves en la organización estableciendo un control interno eficiente, evitando centralización de funciones en los puestos y carga de labores al personal.

La importancia de una buena organización, radica en el adecuado manejo de los recursos de la empresa, con el fin de reflejar indicadores confiables de su posición en su mercado. (12:53)

Para el cumplimiento de las atribuciones de una estructura organizativa es necesario formar al personal de forma continua, desarrollando al máximo sus capacidades, dándoles seguimiento, remuneraciones acordes al puesto y acordes a sus responsabilidades.

Cumpliendo con lo establecido anteriormente, la empresa cuenta con la siguiente estructura, reflejando líneas de mando y la debida segregación de funciones en los puestos establecidos.



Fuente: elaboración propia conforme al entendimiento de la empresa.

Conforme al entendimiento realizado a la empresa, se describen los cargos relevantes considerados en el desarrollo de la auditoría, con la finalidad de conocer las funciones de cada cargo atribuido y verificando el cumplimiento de los mismos en cada área.

- Gerencia General

Es el encargado de brindar información financiera y administrativa al Consejo de Administración, anualmente verifican el cumplimiento de sus objetivos y plan de trabajo para el siguiente período, por lo cual su comunicación con las distintas gerencias es dinámica y constante.

- Gerente de Logística

Es el encargado de verificar y controlar las rutas de venta de las mercaderías que distribuyen, tiene a su cargo el monitoreo de compras locales y del exterior, reporta directamente al gerente, por lo cual mantiene personal a su cargo que respalda cada operación, optimizando cada puesto a su cargo.

- Gerencia Financiera

Tiene entre sus funciones llevar el control de las operaciones de los departamentos de contabilidad y tesorería, por lo cual verifica la aprobación de créditos, recepción de efectivo por concepto de las ventas realizadas, facturación y emisión de cheques, por lo cual mantienen directores quienes verifican los procesos que se realizan diariamente.

- Gerencia de Recursos Humanos

En sus funciones está el reclutamiento, inducción de personal nuevo, capacitación, verificación de los sueldos al personal y administración de bajas de personal. Por cada persona que labora para la empresa manejan expedientes con un correlativo de cada persona, proporcionado por el sistema.

- Gerente de Ventas

Entre sus funciones primordiales se encuentran, captación de nuevos mercados para la distribución, verificación de ventas reportadas por los vendedores, análisis de producto dañado, devoluciones, comisiones a pagar, mínimos y máximos de inventario. Para poder operar correctamente cuenta con dos directores en los cuales verifican promociones para la venta de productos, transporte de los alimentos, la administración de inventario,

exhibición y por último la atención de servicio al cliente, en el cual cuenta con un call center quienes al momento de tener una venta trasladan la llamada a un vendedor según la ubicación del cliente.

- Gerente de Informática

Entre sus funciones esta la compra de equipo de computación actualizada y necesaria para las distintas áreas, para realizar el trabajo de manera óptima y actualizada, brindar un soporte técnico, limpieza a las computadoras, darle soporte al software utilizado y manteniendo actualizaciones del mismo para brindar un mejor rendimiento.

1.5 Normativa para Presentación de Información Financiera

Dentro de la normativa de utilización por parte de la empresa y el auditor se presentan los siguientes resúmenes y guía de normas que debe considerar en todo momento:

- **Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES**

De aplicabilidad, si cumple con lo indicado en la Sección I de la NIIF para las PYMES - "Descripción de las pequeñas y medianas entidades: son aquellas entidades que no tienen obligación pública de rendir cuentas y que publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos, por ejemplo, los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia. Las secciones que se centran para la empresa son:

3 Presentación de estados financieros

10 Políticas, estimaciones y errores contables

11 Instrumentos financieros básicos

27 Deterioro del valor de los activos

- **Norma Internacional de Contabilidad**

Son normas que buscan una estandarización contable, haciendo de fácil uso y comparación los estados financieros a nivel mundial, por lo cual su aplicación rigurosa. Dentro de las NIC aplicables podemos mencionar.

1 Presentación de estados financieros

8 políticas contables, cambios en la estimaciones contables y errores

24 Información a revelar sobre partes relacionadas

32 Instrumentos financieros presentación

36 deterioro del valor de los activos

39 Instrumentos financieros, reconocimiento y medición

- **Norma Internacional de Información Financiera**

Son normas que buscan la unificación de la aplicación contable a nivel mundial, ayudando a proporcionar una claridad en los estados financieros de la empresa, de las vigentes podemos mencionar:

7 Instrumentos financieros revelaciones

13 medición de valor razonable

1.6 Aspectos legales

Dentro de las regularizaciones legales y tributarias, toda empresa sin importar su actividad comercial, debe cumplir con las leyes vigentes en el país que reside o en que se desarrolla su actividad económica, por lo cual debe mantenerse actualizado y conservar dentro de la información financiera la aplicación de los aspectos legales y tributarios, para mantener su funcionamiento, evitando sanciones, multas o penalizaciones por la falta de cumplimiento de obligaciones fiscales y legales, en su contabilidad diaria.

1.6.1 Aspectos Tributarios

Se ven obligadas todas las empresas, al cumplimiento de leyes y decretos creados para la mejor administración de tributos estableciendo una unificación para su presentación y aplicación, se realiza una descripción de los impuestos más relevantes para una empresa distribuidora de alimentos procesados, quien tiene que considerar diversas leyes dentro de sus actividades.

- **Constitución Política de la República de Guatemala, de la Asamblea Nacional Constituyente**

Dentro de las regulaciones indicadas podemos extraer las siguientes:

Artículo 4, el cual indica “Libertad e igualdad. En Guatemala todos los seres humanos son libres e iguales en dignidad y derechos. El hombre y la mujer, cualquiera que sea su estado civil, tienen iguales oportunidades y responsabilidades. Ninguna persona puede ser sometida a servidumbre ni a otra condición que menoscabe su dignidad. Los seres humanos deben guardar conducta fraternal entre sí.”

Artículo 5, el cual indica “Libertad de acción. Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma.”

Artículo 34, el cual indica “Derecho de asociación. Se reconoce el derecho de libre asociación. Nadie está obligado a asociarse ni a formar parte de grupos o asociaciones de autodefensa o similares. Se exceptúa el caso de la colegiación profesional.”

Artículo 43, el cual indica “Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.”

Artículo 243, el cual indica “Principio de capacidad de pago. El sistema tributario debe ser justo y equitativo. Para el efecto las leyes tributarias serán estructuradas conforme al principio de capacidad de pago”

- **Código de Comercio de Guatemala, Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala**

La legislación guatemalteca permite los siguientes tipos de sociedades:

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

- La sociedad colectiva.
- La sociedad en comandita simple.

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

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

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

- **Código Tributario, Decreto Número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala**

Estipula las normas que rigen las relaciones jurídicas que se originen de los tributos, las clases de tributos y la forma correcta de presentación. Busca unificar los procedimientos y otras disposiciones que son aplicables en forma general a cualquier tributo, para evitar la contradicción, repetición y falta de técnica legislativa en su debida interpretación.

Indica también la forma en se extingue la obligación tributaria, y las formas en que se sancionara cualquier infracción tributaria ya sea por omisión de índole sustancial o formal.

- **Ley de Actualización Tributaria, Libro I Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Impuesto Sobre la Renta**

En Guatemala se establece el derecho a las autoridades fiscales, para efectuar revisiones a los registros contables de las empresas y demás documentación legal, por lo cual estas deben prescribirse a los cuatro años a partir de la fecha en que se presentaron las declaraciones de impuestos. (9:1)

Toda empresa debe optar por los siguientes regímenes para la presentación de su declaración de Impuesto Sobre la Renta:

- a) Régimen sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas consistente en aplicar una tasa del 25% sobre la renta imponible determinada a partir de la renta bruta (28% en 2014). El impuesto se paga mediante pagos trimestrales vencidos con una liquidación al final del año.
- b) Régimen Opcional Simplificado sobre Ingresos de Actividades Lucrativas consistente en aplicar la tasa del 7% al total de los ingresos gravados enterando dicho impuesto mediante retención definitiva y en su defecto mediante pago en las cajas fiscales.

- **Impuesto de Solidaridad (ISO) Decreto Número 73-2008, del Congreso de la República de Guatemala**

Este impuesto está a cargo de las personas individuales y jurídicas, los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, las sucursales, las agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes, los

patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al 4% de sus ingresos brutos.

El período de imposición es trimestral y se computará por trimestres calendario, la base imponible de este impuesto la constituye, la que sea mayor entre:

- a) La cuarta parte del monto del activo neto; o la cuarta parte de los ingresos brutos.
- b) En el caso de los contribuyentes cuyo activo neto sea más de cuatro (4) veces sus ingresos brutos, aplicarán la base imponible establecida en el literal b) anterior; y la tasa del impuesto es del 1%.

El ISO y el Impuesto Sobre la Renta (ISR), podrán acreditarse entre sí de la manera siguiente:

- a) El ISO, pagado durante los cuatro trimestres del año calendario podrá acreditarse al pago del ISR hasta su agotamiento, durante los tres años calendario inmediatos siguientes, tanto al que deba pagarse en forma mensual o trimestral, como al que se determine en la liquidación definitiva anual, según corresponda.
- b) Los pagos trimestrales del ISR, podrán acreditarse al pago del ISO en el mismo año calendario. Los contribuyentes que se acojan a esta forma de acreditamiento, podrán cambiarlo únicamente con autorización de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

Conforme lo establecido en el Decreto 73-2008 del Impuesto de Solidaridad, se establece que el monto de este Impuesto que no esté acreditado se considerará como un gasto deducible para efectos del Impuesto a la Renta, para el período de liquidación anual definitiva al tercer año.

- **Ley de Actualización Tributaria, Libro I Capítulo VI de la Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Precios de Transferencia**

Estas normas obligan a todos los contribuyentes que tienen transacciones con partes relacionadas no residentes en Guatemala que impactan la base imponible, a determinar los precios de esas transacciones conforme al Principio de Libre Competencia y que ello lo documenten en un Estudio de Precios de Transferencia.

Por lo cual es necesario que de forma anual se realice un estudio sobre las transacciones que se tienen para determinar si existe un efecto del mismo en la empresa.

- **Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) Decreto Número 27-92, del Congreso de República de Guatemala**

Este impuesto es indirecto, en el cual interviene un consumidor y vendedor, generándose en la compra o venta de servicios u/o artículos. Cuya administración, control, recaudación y fiscalización corresponde a la Superintendencia de Administración Tributaria con las siglas SAT. (4:1)

Según indica el Artículo 10 de la ley, se indica lo siguiente: Tarifa Única, los contribuyentes afectos a las disposiciones de esta ley pagarán el impuesto con una tarifa del 12% sobre la base imponible. La tarifa del impuesto en todos los

casos deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios, o se estaría cometiendo una infracción la cual deberá ser sancionada por la empresa correspondiente.

Para los efectos de lo establecido en los artículos 11 numeral 3) y 12 numeral 3) de la Ley, en toda venta o servicio en que la totalidad o una parte del precio se paguen a plazos, deberá indicarse separadamente cuánto corresponde al precio o al valor del contrato, para que este tenga el efecto de pago de tributo necesario y este pueda ser fiscalizado sin excepción.

Los contribuyentes deberán presentar, dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo, una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior, incluso las exentas del impuesto y consignar en la misma forma los demás datos que se señale en el reglamento utilizando los formularios que proporcionara la Superintendencia de Administración Tributaria. Juntamente con la presentación de la declaración se hará el pago del impuesto resultante.

- **Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto Número 37-92 del Congreso de la República de Guatemala**

Dentro de la Ley se estipulan los documentos afectos, los cuales deben ser todos los que contengan actos y contratos que se realicen ya sea fuera del país, pero su efecto si sea en el país. Indican las tarifas a pagar y las especiales.

Personas o actos que puedan estar exentas al pago de este tributo, la forma en que puede ser pagado el tributo. Requisitos necesarios para que todos los

documentos tengan Fe ante un juicio. Quienes pueden vender timbres fiscales.

Indica también la forma en se estipule una infracción, sus sanciones y prescripciones y el órgano encargado de la debida administración y control de las mismas.

- **Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos, Decreto Número 70-94 del Congreso de la República de Guatemala**

En la ley se establecen los pagos que se tienen que realizar por la circulación de vehículos en el territorio nacional, las clasificaciones que se establecen a los vehículos, ya sean terrestres, marítimos y aéreos, y la separación según sea el uso particular o comercial.

Indica también el destino de este impuesto, las tasas aplicables a los distintos vehículos y los requisitos que deben cumplir los vehículos para que puedan circular, las infracciones que se comenten al momento de no cumplir con este impuesto y la debida forma de pago del mismo.

- **Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto Número 15-98 del Congreso de la República de Guatemala**

Este es un impuesto vitalicio que será modificado al momento de tener una ampliación sobre el inmueble, por lo cual debe ser notificado para establecer el impuesto correcto. La forma de pago es de forma trimestral conforme a los requerimientos del órgano fiscalizador.

En la ley se establecen los destinos que tiene la debida recaudación de los mismos, las actualizaciones del valor fiscal y los entes que pueden validar el valor del bien inmueble.

La forma de pago debe ser directa por lo cual se liquida el tributo si no realiza el pago este debe pagar una multa por la omisión, conforme a lo establecido por el órgano fiscalizador.

1.7 Otra Normativa aplicable

Dentro del marco de cumplimiento, se presentan otras legislaciones que una empresa distribuidora de alimentos procesados debe cumplir para poder realizar una debida actividad comercial.

- **Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 67.01.31:07**

El Reglamento indica procedimiento para otorgar el Registro Sanitario y la

Inscripción Sanitaria, en toda actividad de procesamiento de alimentos lo cual es necesario que la empresa que produce este aplicando este reglamento.

Dentro de los requisitos que indica el manual se encuentran, el nombre del fabricante, el número de registro de licencia sanitaria, dirección exacta y teléfonos de la ubicación geográfica del productor. (17:1)

Para el alimento que se procesa debe indicar que debe contener, el nombre del producto previamente registrado, la marca que comercializa, contenido neto del alimento, el país de procedencia.

Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 67.01.07:10 Etiquetado general de los alimentos previamente envasados.

Cuando se presente el etiquetado de alimentos, debe indicarse los aditivos adicionales que se agregan a los productos, la fecha de vencimiento, información nutricional, ingredientes adicionales, fecha de vencimiento, el lote de producción de los alimentos y el país de origen del producto que se comercializa.

En el reglamento indica que la “Etiqueta es cualquier marbete, rótulo, marca, imagen, u otra materia descriptiva o gráfica, que se haya escrito, impreso, estarcido, marcado en relieve o en hueco-grabado o adherido al envase de un alimento”.

No obstante, de la nacionalidad del producto, cada fabricante debe mantener el cumplimiento de todas las normas que estipulen en el país, para poder dar a distribución.

- **Licencia Sanitaria**

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, establecen mecanismos que deben cumplir las empresas que importen alimentos procesados ya sea para consumo propio o para comercializar. Dando después de una revisión de personal y del establecimiento en donde se almacenará una licencia sanitaria por la manipulación de alimentos.

Toda licencia sanitaria tendrá una renovación a los 5 años, por lo cual cada distribuidor deberá cumplir con las leyes del país y será verificado conforme la solicitud muestras de los productos para comprobar el cumplimiento de la Ley.

CAPÍTULO II

AUDITORÍA EXTERNA

2.1 Definición de Auditoría

Se define como auditoría, al examen sistemático que se realiza a una empresa, dando como resultado una opinión del conjunto de estados financieros presentados para la revisión.

Según la Real Academia Española se define como “Revisión sistemática de una actividad o de una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a que aquellas deben someterse”.

Se ha venido dando más auge a la auditoría ya que con una revisión independiente se puede dar fiabilidad de las cifras que se auditan.

2.1.1 Clasificación de la auditoría

Dentro de este punto se consideraron las siguientes clasificaciones dentro de la gama que puede desarrollarse la auditoría y las cuales se presentan a continuación:

Auditoría Interna: Es una función evaluadora de un departamento previamente formado dentro de la entidad, con el fin de examinar y evaluar sus actividades, es decir que está bajo las directrices del consejo de administración de la entidad.

Auditoría Externa: Es un examen de estados financieros hecho por un auditor independiente de la administración, verificando de forma externa por un período determinado las cifras financieras previamente solicitadas por el consejo de administración.

Auditoría Preliminar: Es la actividad de realizar un trabajo previo con el objetivo de avanzar en el desarrollo de la auditoría, a un período determinado, teniendo un grado de avance considerado y no tener una revisión completa al finalizar la fecha de entrega de informe.

Auditoría Final: Es la actividad de conclusión de un trabajo previo, con el objetivo de proporcionar un resultado en fechas ya previamente pactadas, verificando que liguen los saldos previamente auditados con los saldos finales, debiendo dejar documentado la forma en que se aplican los procedimientos que se utilizan para terminar la auditoría.

Auditoría Financiera: Es un análisis metódico de los estados financieros, desde las personas quienes administran las cifras, hasta los saldos finales presentados en un período, verificando los registros y las operaciones correspondientes para concluir con una opinión sobre las cifras presentadas, al consejo de administración.

Auditoría Operacional: Es el análisis ordenado de las actividades de una organización o de un segmento estipulado de la misma, dando recorridos de los procedimientos diseñados con el fin de detectar desviaciones en el desarrollo de las operaciones diarias o personal no apto para el tipo de actividades que se le atribuyen.

Auditoría Fiscal: Es el análisis de los distintos atributos que efectúa la entidad, por lo cual se consideran las leyes vigentes y la aplicación de los mismos en las operaciones de la entidad, previniendo multas o cargos por el incumpliendo de los mismos.

Auditoría Forense: Es el análisis que se aplica para descubrir y divulgar operaciones pasadas y que afectan las actividades de la entidad de forma

negativa, en algunos casos se desarrolla para determinar fraude, quiebra o delitos relacionados a la malversación de información financiera de la entidad, determinando actividades que afectaron el desarrollo de la misma.

Auditoría de Sistemas: Es la revisión y la evaluación de los aplicativos computarizados que la entidad tiene, en los cuales maneja sus actividades diarias y si son funcionales dando un nivel de seguridad que evite la vulnerabilidad en la información procesada con anterioridad y de forma diaria.

Auditoría Social. Es el estudio de eficiencia e impacto social que tiene una organización en cierto sector de la sociedad, con el objetivo de mejorar su rendimiento y mejora de prácticas diarias ante la sociedad que se ve afectada, dando indicios de descontentos en la población.

2.2 Auditoría externa

Es el examen crítico, sistemático y detallado de los estados financieros de una empresa, en un período determinado, realizado por un Contador Público y Auditor sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera la empresa, el control interno de la misma y formular sugerencias para el mejoramiento de sus actividades.

El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, ya que da plena validez a la información generada por la empresa, esto se produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

La auditoría consiste en un examen sistemático de los libros, documentos y demás registros contables de una empresa, con el objeto de obtener

elementos de juicio y evidencia comprobatoria suficiente y competente para fundamentar de una manera objetiva y profesional la opinión que el Contador Público y Auditor, emite sobre los estados financieros preparados por la empresa, a una fecha determinada y el resultado de las operaciones por un período terminado en esa fecha, así como los estados de flujos de efectivo y patrimonio de los accionistas.

Todo auditor que desarrolle una auditoría, debe considerar ser independiente personal, laboral y mental de las operaciones financieras de la empresa que presta el servicio, esto con la finalidad de no tener una presión sobre los resultados de la auditoría y conseguir un análisis profesional sobre el trabajo que realiza, por lo cual mantiene independencia de criterio, sobre la empresa.
(12:25)

Actuar con profesionalismo, da un plus al trabajo realizado y confianza en la conclusión de auditoría, dando a la empresa un respaldo de trabajo íntegro y presentando a la administración de la empresa un informe de cifras razonables y carta de control interno con observaciones de mejora para la empresa, con absoluta independencia y centrada en las distintas áreas que se consideraron en el desarrollo de la auditoría.

Siendo externo indica que es independiente del personal de la empresa, labora de manera objetiva sobre la información financiera solicitada y por la cual emite una opinión.

Es el examen crítico, sistemático y detallado de los estados financieros de una empresa, en un período determinado, realizado por un Contador Público y Auditor sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera

la empresa, el control interno de la misma y formular sugerencias para el mejoramiento de sus actividades.

El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, ya que da plena validez a la información generada por la empresa, esto se produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

Una auditoría es planeada, verificada en su proceso para evitar eventualidades o contener errores que la administración no contemplaba y debe tener un período de culminación.

2.2.1 Objetivos de la auditoría externa

Dentro de los objetivos que el auditor tanto independiente debe mantener en el desarrollo de una auditoría, se indican los siguientes:

- a) Permitirle al auditor expresar una opinión acerca de si los estados financieros presentados están preparados razonablemente, en los aspectos significativos, de acuerdo con un marco de referencia para los estados e informes contables.
- b) Proporcionar al consejo de administración y a los propietarios de la empresa unos estados financieros razonables por una empresa independiente e imparcial.
- c) Proporcionar asesoramiento a la gerencia general y a los responsables de las distintas áreas de la empresa en materia de procedimientos contables o financieros, con el objetivo de mejorar los procesos que se tiene en la empresa.

- d) Suministrar información financiera a terceros para poder tener un punto de partida en las negociaciones para la compra-venta de las acciones de la empresa.
- e) Prevenir, reducir y controlar riesgos eventuales por errores, fraudes y otras actuaciones anormales.
- f) Proporcionar elementos de juicio fundamentados en la naturaleza de los hechos examinados.
- g) Proponer sugerencias, en tono constructivo, para ayudar a la gerencia general en el manejo de las operaciones diarias.
- h) Detectar los hechos importantes ocurridos tras el cierre del ejercicio.
- i) Definir los aspectos que deben ser objeto de comprobación y vigilancia por la gerencia para evitar errores o fraudes.
- j) Analizar la frecuencia de las deficiencias detectadas y sus causas.

2.2.2 Evidencia de auditoría externa

Son todos los archivos ya sean electrónicos o manuales con los que cuenta el auditor para respaldar su conclusión de auditoría. Por lo cual si es un papel que documento algún proceso en que se trabajo debe estar incluido como respaldo del trabajo realizado. (12:240)

Estos deben estar ordenados por un índice diseñado para poder presentarse de forma secuencial y su elaboración no tan compleja para la comprensión de terceras personas, quienes tienen la capacidad de revisión de los mismos.

El archivo de los mismos debe ser de forma continua y según regulaciones nacionales, al momento de no ser auditores recurrentes, puede solicitarse al auditor antecesor una reunión en donde puede indicar la forma en que se verifico una cuenta en específico, eventos que afecto su auditoría y el motivo por el cual no siguieron como auditando, lo cual se documenta como un papel normal dentro de los papeles de trabajo.

En caso de ser solicitados por una empresa regulatoria, deben ser proporcionados a profesionales capacitados quienes verifican el respaldo de opinión.

2.2.3 Normas Internacionales de Auditoría

Presentan lineamientos específicos que deben cumplir las auditorías de estados financieros. Dentro de cada una da procedimientos básicos para que el auditor utilice, se elaboraron con el objetivo de que exista un marco común en la práctica de auditoría de nivel internacional. Las secciones que aplican para la auditoria a desarrollar estarían:

Principios generales y responsabilidades NIA 200 a la NIA 265

Determinación de riesgos y respuestas NIA 300 a la NIA 450

Evidencia de auditoría NIA 500 a la NIA 580

Áreas especializadas NIA 800 a la NIA 810

2.2.4 Etapas de la auditoría externa

Al iniciar el proceso de auditoría, todo profesional debe considerar un tiempo previo para planificar el desarrollarlo según indica la NIA 300 y conclusión de

la auditoría, por lo cual se debe de dividir en etapas para poder tener bien documentado su trabajo y especificar los procesos que realizara tanto para el área de planificación como sustantiva.

- Etapa de Planificación de la auditoría de Estados Financieros

Según indica la NIA 300, se “realiza la planificación de una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan de auditoría, para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo. La planificación involucra al socio del trabajo y a otros miembros claves del equipo para ganar de su experiencia y clara percepción y para enriquecer la efectividad y eficiencia del proceso de planificación”.

La planificación adecuada del trabajo de auditoría ayuda a identificar los potenciales problemas y resolverlos oportunamente, asegura que se dedique la atención apropiada a áreas importantes de la auditoría, así como que el trabajo de auditoría se organice y administre de manera apropiada para que se desempeñe de una forma efectiva y eficiente. La planificación adecuada también ayuda para la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo hecho por otros auditores y expertos.

El plan de auditoría es más detallado que la estrategia general de auditoría e incluye la naturaleza oportunidad y extensión de los procedimientos que han de desempeñar los miembros del equipo de trabajo para obtener suficiente evidencia apropiada para reducir el riesgo a un nivel aceptable bajo. La documentación del plan de auditoría también sirve como registro de la planificación y desempeño apropiado de los procedimientos de auditoría que pueden revisarse y aprobarse antes del desempeño de procedimientos adicionales.

- Procedimientos preliminares

Según indica la Norma Internacional Auditoría 300, debemos realizar una evaluación del riesgo, en donde debemos evaluar la reputación de la compañía, de los miembros claves de la administración, socios, desarrollar, un análisis de cumplimiento éticos, por lo cual se analiza si existen conflictos de interés al desarrollar la auditoría.

- Desarrollo de la planificación

El Contador Público y Auditor, en esta etapa debe englobar su plan de trabajo, definir su alcance, sus objetivos, naturaleza de las comunicaciones entre él y la empresa, considerar sus factores que, por su juicio profesional, sean significativos y necesiten un estudio más detallado, se necesita limitar que extensiones utilizaría al no tener un desarrollo apropiado. (12:68)

- Etapa de Supervisión de la Auditoría

Como indica la Norma Internacional Auditoría 300 “La supervisión incluye hacer un seguimiento del avance del trabajo de auditoría de forma constante, dejando su respaldo de auditoría, para una buena revisión de calidad. Considerar las capacidades y la competencia de los miembros del equipo del trabajo en lo individual, si tienen suficiente tiempo para realizar su tarea, si entienden sus instrucciones, y si el trabajo se está realizando de acuerdo con el enfoque planeado desde su inicio, dando la importancia de dejar un trabajo de calidad.

Atender los problemas importantes que surjan durante el desarrollo del trabajo de campo de la auditoría, que puedan ocasionar un alcance limitado ante las revisiones, cuantificar su ver su impacto y modificar el enfoque planeado, de

manera apropiada para identificar los asuntos para consulta o consideración de miembros más experimentados del equipo del trabajo durante el trabajo de auditoría". (15:108)

- Etapa de Ejecución

En la etapa de ejecución se pone en práctica el plan de auditoría. Se ejecutan los procedimientos planificados para poder obtener evidencia y suficiente satisfacción de auditoría sobre la cual estamos basando nuestra conclusión de auditoría, dando como resultado un informe que presente nuestra opinión sobre los estados financieros auditados.

Se obtiene, evalúa y documenta la evidencia para comprobar si las declaraciones de la Gerencia con respecto a los estados financieros proporcionados, incluyendo sus notas son razonables, esa evidencia consiste en información derivada de las estimaciones del riesgo hechas por el auditor, incluye el estudio y evaluación del sistema de control interno del cliente, así como la información que sustenta las conclusiones del auditor acerca de lo razonable de las declaraciones de la gerencia contenidas en los saldos de cuentas específicas.

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

- Etapa de Conclusión

Cuando se ha concluido con el trabajo de campo se traslada el borrador de la opinión para su revisión junto con los papeles de trabajo; se debe determinar que todos los puntos del programa de auditoría han sido completados y debidamente firmados por el personal que los realizó y supervisó. Posteriormente el auditor efectúa una revisión general de los papeles de trabajo para establecer si la evidencia presentada en éstos, está de acuerdo con las conclusiones expuestas en los papeles de trabajo. Si el resultado es satisfactorio, el borrador es enviado al cliente para su discusión y éste indicará si está de acuerdo con los puntos expuestos por el equipo de auditoría. (15:156)

Cuando ya se ha discutido con la administración, control de calidad y aprobado el contenido del informe, se procede a imprimir el informe y enviar el informe final a la administración o persona que contrate los servicios.

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

2.3 Responsabilidad Profesional

“El auditor respecto a su responsabilidad sobre los estados financieros y la opinión pública, es el juicio y opinión técnica que emite sobre dichos estados financieros. La empresa, sin embargo, es la responsable de mantener los sistemas adecuados de información contabilidad y control, así como la selección y aplicación de las normas contables salvaguarda de sus activos”. (18:28).

Debido a la naturaleza de las distintas funciones, que el auditor realiza, debe acatar ciertas responsabilidades que se desprenden de las leyes civiles y penales aplicables al desarrollo de su profesión. También si es un auditor dependiente debe cumplir con las regulaciones disciplinarias aplicadas a su lugar de trabajo.

Por tales circunstancias existen entes reguladores de la profesión como Colegios e Institutos que regulan a los profesionales, manteniendo códigos de ética y proporcionando lineamientos para el debido desarrollo de la profesión.

Todo profesional debe estar consciente de que todo acto u actividad en el pleno desarrollo tiene una consecuencia y debe acomodarse a los lineamientos, las sanciones disciplinarias que pueden aplicar dichos organismos van desde una advertencia hasta la cancelación de su código de colegiado activo, por ello es importante mencionar que, de forma magnética como física, el código de ética debe de considerarse en el desarrollo de una actividad.

2.3.1 Contador Público y Auditor

Persona con capacidad profesional y ética para desarrollar un trabajo de auditoria, por lo cual esta persona es experta en su rama y aplica el escepticismo profesional y criterio propio para practicar un trabajo de auditoria, por lo cual aplica las Normas aplicables para el desarrollo de sus documentos respaldos que integren una opinión de auditoria. Este Profesional debe ser metódico, sistemático y con una amplia gama de conocimiento para poder ejercer, adicional capacidad de trato de negociación y relacionarse con el cliente para el mejor seguimiento del trabajo de auditoría, con el fin de tener un alcance acorde.

2.3.2 Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad

La comisión de la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants - IFAC), ha promulgado el Código de ética, la cual es de aplicación obligatoria para profesionales, los cuales establecen principios y forma de actuar ante la responsabilidad de auditoría.

Estimula mucho el escepticismo profesional, identificar amenazas y la forma de salvaguarda de su trabajo, por lo cual desarrolla varios capítulos, los cual los clasifica en 3 grandes separaciones para su mejor interpretación.

La consulta del código debe ser de forma periódica y la verificación del cumplimiento debe ser constante y de manera independiente para poder tener un mejor concepto del mismo.

2.4 Procedimientos de auditoría

Los procedimientos de auditoría pueden definirse en grandes términos como los actos o hechos que realiza el Auditor para alcanzar los objetivos indicados en el plan de auditoría. (16,45)

En el caso típico, la consecución de los objetivos de la auditoría lleva a la búsqueda de evidencia para justificar una decisión. Por lo tanto, se puede considerar que los procedimientos de auditoría están diseñados fundamentalmente para obtener evidencia de un tipo u otro, aun cuando algunos procedimientos sirven también de ayuda en la supervisión de auditorías.

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

los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

- Técnicas de Auditoría.

Son los métodos prácticos de investigación y pruebas que el Contador Público y Auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional. (13:73) Las técnicas de auditoría son las siguientes:

- a. Estudio general, cuando se inicia con la auditoría, evaluando los factores internos y externos de la empresa.
- b. Análisis, de saldos presentados de la empresa y determinación variaciones entre períodos.
- c. Inspección, ya sea durante inventarios, verificación de activos fijos, recorridos de procesos.
- d. Confirmación, de saldos de cuentas de activo y pasivo, abogados, seguros.
- e. Investigación, cualquier evento que se presente y según el escepticismo del auditor, necesita más información para evitar algún riesgo.
- f. Declaración, de impuestos, saldos entre relacionadas.
- g. Observación, de toda la documentación proporcionada, actividades y procesos de la empresa.
- h. Recalculo de operaciones, es validar conforme formulas los % establecidos en las cuentas que se indiquen.

2.5 Auditoría basada en Riesgos

Se podría indicar que es un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control, está muy ligada a validar que puede salir mal y la forma de mitigación del riesgo por

parte de la Administración o actividades de supervisión que hagan nula el riesgo, por lo cual es necesario establecer lo siguiente:

- Identificar actividades de control, lo cual es necesario analizar las actividades principales, las personas que manejan los procesos, tiempos en que se realizan los procesos e impacto que tienen las actividades en los estados financieros.
- Evaluar riesgos, es darles un valor a los riesgos identificados en las actividades de control, por lo cual es necesario realizar pruebas específicas para evaluar lo que puede salir mal en todo el proceso.
- Respuesta de los riesgos, al momento de que se ha evaluado y comunicado, la administración evalúa el efecto de evitar o reducir el riesgo, todo conforme al impacto que se tiene o medir conforme a tolerancia de riesgo debidamente establecida.

2.5.1 Riesgos de auditoría externa

Al momento de realizar una auditoría financiera, se presenta inmerso dentro del proceso de revisión el riesgo de que algo pueda estar mal o posterior de realizar una prueba que encontremos algo mal, por lo cual el riesgo debe considerarse desde el inicio, desarrollo y conclusión de la auditoría.

Definición de Riesgo

Según el Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia Española, riesgo significa: Contingencia o proximidad de un daño. Estar una cosa expuesta a perderse o a no verificarse.

Puede expresarse como la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe. (12:225)

El riesgo global de Auditoría es el conjunto de:

- Aspectos Aplicables exclusivamente al negocio o actividad de la empresa (Riesgo Inherente).
- Aspectos atribuibles a los sistemas de control, incluyendo auditoría interna (Riesgo de control).
- Aspectos originados en la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría de un trabajo en particular (Riesgo de detección).

Para ampliar los términos de cada riesgo indicado, a continuación, se detallan para dar a conocer más sobre cada uno.

a) Riesgo Inherente

Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativos, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control.

Esto se da en la inmensidad de las actividades de la empresa, no se puede evitar, pero si prevenir, con controles internos aplicados en cada uno de los procesos que realiza la empresa.

b) Riesgo de Control

Es el riesgo de que los procedimientos de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativos en forma oportuna.

La administración es responsable de aplicar técnicas y procedimientos en sus actividades, darles seguimiento a los controles ya establecidos para mantener las operaciones financieras y no financieras bajo control.

Este tipo de riesgo también está fuera del control de los auditores. Aunque la existencia de bajos niveles de riesgo de control, lo que implica la existencia de buenos procedimientos en los sistemas de información, contabilidad y control puede ayudar a mitigar el nivel de riesgo inherente evaluado en una etapa anterior.

c) Riesgo de Detección

Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables.

El riesgo de detección es la última y única posibilidad de mitigar altos niveles de riesgos inherentes y de control.

Al momento de detectar riesgos, evitamos que estos impacten en la evaluación y planificación del proceso de auditoría.

2.6 Informe de auditoría

“Una empresa u oficina contable, emite una opinión sobre un rubro o el conjunto de estados financieros de un período de tiempo determinado, en un documento que se emite al concluir con un trabajo de campo que respalde la opinión dada”. (16:14).

El Informe de Auditoría es el producto terminado de una auditoría de estados financieros o áreas específicas. Es el documento que contiene el dictamen del

Contador Público y Auditor, los estados financieros básicos de la empresa auditada y notas sobre los mismos.

Cuando el Contador Público y Auditor es llamado a examinar los estados financieros preparados por una empresa, el objetivo final de su actuación profesional es el de dar un dictamen en el que se haga constar que dichos estados presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de operación y el flujo de efectivo de conformidad aplica las Normativas NIIF para las PYMES.

“Para estar en condiciones de dar ese dictamen de una manera objetiva y con características profesionales, el Contador Público y Auditor necesita obtener una serie de conocimientos e informaciones sobre los propios estados financieros y sobre la empresa a que se refiere; dicho dictamen no puede emitirse sin que el Contador Público y Auditor haya obtenido con certeza razonable la convicción de:

1. La autenticidad de los hechos y fenómenos que los estados financieros reflejan.
2. Los criterios y métodos usados para reflejar en la contabilidad y en los estados financieros los hechos y fenómenos.
3. Que los métodos usados son conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad que la profesión acepta generalmente y que éstos han sido aplicados consistentemente”. (14:198).

El trabajo de Auditoría tiene como finalidad inmediata, el proporcionar al propio Auditor los elementos de juicio y de convicción necesarios para poder dar su dictamen de una manera objetiva y profesional y respaldada por trabajo

conforme las Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES). El dictamen forma parte del informe que el Contador Público y Auditor presenta a su cliente después del examen de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.

- Objetivo de los Informes de Auditoría

Expresar una opinión técnica y profesional de las cuentas o estados financieros en su conjunto, los aspectos significativos o importantes que los afectan, la debida presentación de la situación financiera y resultados de las operaciones del giro de negocio de la empresa, en un período de tiempo determinado y previamente acordado.

Adicional se revelan de manera apropiada y clara las políticas con las que la administración realiza sus asientos contables, integraciones de cifras importantes, posibles provisiones y las cuentas que integran sus estados financieros.

- Importancia de los Informes de Auditoría

En la práctica profesional el informe es fundamental, ya que frecuentemente es lo único que el público ve del trabajo del Contador Público y Auditor en segundo lugar, sirve para la toma de decisiones financieras y operativas de la empresa.

Dada la importancia que se tiene sobre los resultados del Contador Público y Auditor, se adaptaron a la práctica, normas de contabilidad que la empresa debe aplicar en sus estados financieros y normas de auditoría las cuales deben ser las guías para que el auditor utilice para realizar su trabajo.

Debido a la aplicación de estas normas, las oficinas de servicios u contador independiente deben considerar normas de calidad sobre los trabajos realizados y por los que emite una opinión.

Dentro del informe se establece la responsabilidad de la administración y la del Contador público y auditor para no tener interpretaciones equivocadas sobre el trabajo que realiza el auditor.

Al momento que el auditor establece diferencias estas deben ser evaluadas cuantitativamente y cualitativamente para determinar el impacto en los estados financieros y en el trabajo que el Auditor realizo.

- Clases de Informes

- a) Informe Corto

El informe es corto cuando contiene el dictamen del Auditor y los estados financieros básicos; es decir el balance general, estado de resultados y de flujo de efectivo, y sus notas.

- b) Informe Largo

El informe largo contiene el dictamen del Auditor, los estados financieros básicos, notas a los estados financieros e información complementaria.

“La información adicional incluida en el informe largo se encuentra menos estandarizada, incluyendo cualquier análisis o sugerencias que el auditor estime útiles para la administración.

La naturaleza y alcance del informe complementario que debe incluirse en un informe largo dependerá, naturalmente, de las necesidades especiales de la persona a quien el informe está destinado”. (14:329).

Todo informe debe ser discutido con la administración responsable y debe ser presentado como un borrador, el cual debe ser observado y modificado siempre que se respalde las modificaciones solicitadas con documentación fehaciente, para que pueda considerar el cambio. Al estar ambas partes de acuerdo este ya se presenta físicamente con la debida firma del Contador Público y Auditor que respalda la opinión dada en el informe.

El objetivo de proporcionar un borrador a la administración, es verificar que toda la información pública es detallada y que información que no requiere ser revelada quede confidencial para accionistas u personal específico de la empresa.

Esta revisión provee, asimismo, seguridad agregada contra posibles errores, en vista de que el cliente con frecuencia está familiarizado en las cifras auditadas, de tal manera que está en posición de objetar cualquier presentación errónea.

2.6.1 Norma Internacional de Auditoría, 805 - Auditorías de un solo Estado Financiero o de un Elemento, Cuenta o Partida Específicos de un Estado Financiero

Es aplicable al momento que se emite una opinión de un componente, posterior de realizado el trabajo de campo. Por lo que se deben considerar los siguientes puntos:

- La aceptación

- La planificación y la ejecución
- La formación de la opinión

La norma, aunque indica que es para un elemento, no deja de aplicar las demás normas para el iniciar, desarrollar y concluir, por lo cual debe siempre considerarse que la estructura de este informe debe ser la prevista como los ejemplos que se incorporan en la norma.

La utilización de esta norma es obligatoria al momento que solamente se audita un rubro, elemento, por lo cual va dando lineamientos para su uso, proporciona ejemplos de eventos que puedan modificar la opinión y la aplicación correcta de esta norma.

Promueve las consideraciones necesarias para que se valide si se está auditando un elemento del conjunto de estados financieros de la empresa, proporciona detalles de cuáles pueden ser considerados un elemento y cuando no se puede auditar un elemento.

CAPÍTULO III

CUENTAS POR COBRAR

3.1 Definición de Cuentas por cobrar

Un concepto básico, podría indicarse que son los saldos que se la empresa tiene derecho, posterior de haber realizado una operación de venta al crédito o negociación con un cliente o segunda persona, con el fin de contraer derechos y obligaciones entre ambos a un plazo fijado. La palabra crédito proviene del latín “credere” que significa “tener confianza”, que al a su vez enmarca un “riesgo crediticio” ya que por confianza se otorgada un beneficio o bien a un tercero y el cual deberá pagar en un período de tiempo entre ambos estipulado.

Según las NIIF para las PYMES, se indica que se reconocerá un activo si cumple con a) que se tenga beneficio futuro del mismo y b) que su costo debe ser medido. Para que se tenga una mejor interpretación de medición la norma estable 2 bases de medición y pueden ser el costo histórico y el valor razonable.

Los instrumentos financieros básicos que quedan dentro del alcance de la Sección 11 de las NIIF para las PYMES, incluye a las cuentas, pagarés y préstamos por cobrar y pagar como parte de estos términos. Delimita que estos deben ser medidos cada período contable.

La cuenta por cobrar está representada por los valores que comprometen a terceras personas con la empresa, por deuda contraída para satisfacer una necesidad de un tercero.

Existen cuentas por cobrar derivadas de las operaciones mercantiles de la empresa y existen cuentas por cobrar que no son referentes a la actividad económica de la empresa. Las cuentas por cobrar que no provienen de las operaciones del negocio se derivan de diversas transacciones como los préstamos a empleados y anticipos a empleados que da la empresa, entre otros. Las cuentas por cobrar derivadas de las operaciones propias de la empresa son sumas que adeudan los clientes por ventas de bienes o servicios a crédito.

Dentro de las características de las cuentas por cobrar, podemos indicar que son derechos exigibles originados por ventas de productos, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto en el cual intervienen la empresa con un tercero. Las cuentas por cobrar deben de reconocerse por su valor de realización que es el monto que se recibe, en efectivo, equivalentes de efectivo o en especie.

Las cuentas por cobrar deben cuantificarse al valor pactado originalmente del derecho exigible. Si existiera alguna eventualidad debe analizarse y por ende debe modificarse para reflejar lo que en forma razonable se espera obtener en efectivo, especie y registrando como perdida lo restante que está en duda la cobrabilidad.

El uso de las cuentas por cobrar como fuente de financiamiento al capital de trabajo es conveniente con el objetivo primordial de la administración en una cartera solvente. Por parte de la gerencia, estos créditos aseguran un flujo constante y suficiente de fondos al ser administrados de forma correcta.

3.2 Clasificación de la cuenta por cobrar

La cuenta por cobrar dentro de los estados financieros de una empresa debe representarse como disponibilidad inmediata, dentro de los activos corrientes.

Estas cuentas deben ser presentadas en el Balance de Situación General en el grupo de activo corriente después del efectivo, por ser 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.

Los créditos otorgados dependen mucho de los productos que se comercializan, ya que se analiza la frecuencia en que se desarrolla la venta y el consumo del mismo, por lo cual el otorgamiento de crédito no debe sobrepasar el año de operaciones de la empresa.

El objetivo primordial de una empresa es la generación de ganancia, por lo cual sus ventas deben ser de forma continua y de forma creciente, año con año las empresas se ven impulsados en la utilización de la mecánica de venta al crédito, por lo cual realizan su venta, pero previamente han analizado a un cliente para que este reintegre la cantidad de dinero invertida en la compra.

La modalidad de dar crédito asegura el reintegro en corto plazo, por lo cual la oportunidad de ampliar su mercado, ofreciendo a sus clientes la opción de pagar en un corto plazo estipulado, por lo cual las empresas antes de proporcionar un crédito deben asegurar el retorno de la venta realizada.

Antes de realizar una venta al crédito el cliente debe ser analizado, investigado y en otras ocasiones solicitan un respaldo por la deuda contraída, con la finalidad de no tener una pérdida al no tener el retorno de lo proporcionado.

El respaldo común de esta venta es un pagare por lo cual ambas partes participan en un convenio. Dependiendo de las cláusulas y las especificaciones del crédito se realizan el cobro posterior del mismo hacia el cliente.

3.2.1 Documentos por cobrar

Este documento es utilizado con aprobación de ambas partes y se da con la finalidad de tener un respaldo legal sobre la deuda contraída, El Artículo 630 del Código de Comercio establece que: “El cobro de un título de crédito dará lugar al procedimiento ejecutivo, sin necesidad de reconocimiento de firma ni de otro requisito, salvo que el protesto fuere legalmente necesario...” en el cual la empresa tiene el respaldo de un documento de aceptación y de presencia legal está amparada por documentos negociables entre lo que tenemos el pagare, la letra de cambio, documentos por cobrar descontados.

a) El pagaré

Es un título de crédito, con determinadas formalidades, que contiene la promesa pura y simple de pagar una cantidad de dinero a una persona determinada, para que un documento sea considerado pagaré, ha de cumplir los siguientes requisitos:

- Ha de contener la palabra pagaré literalmente escrita en el documento, sin que sean válidas otras palabras o expresiones similares como pagará, páguese, etc.
- La palabra pagaré puede escribirse en español o en cualquier idioma autonómico, pero todo el pagaré ha de estar íntegramente redactado en el mismo idioma, ya que, en caso contrario, el documento no se considerará pagaré.

- Debe contener la promesa de pago de una cantidad de dinero, expresada en números o en letras, sin que sea válido pagar con otros bienes que no sean dinero.
- Debe señalar un vencimiento, que es el momento en que será pagado el pagaré.

Aunque existen distintos tipos de vencimiento (a la vista, a un plazo desde la vista, a un plazo desde la fecha...), en la práctica, casi siempre se señalará el vencimiento del pagaré a una fecha fija, escrita en el documento con números o letras.

- Debe designar un tomador, es decir, debe indicar el nombre de la persona o sociedad concreta a cuyo favor se emite el pagaré, legalmente denominada beneficiario, siendo nulos los pagarés emitidos al portador.
- Debe figurar el lugar y fecha emisión del pagaré. Si falta la fecha o el lugar de emisión, el pagaré es nulo.
- Debe constar la firma del emisor del pagaré, que es la persona o empresa obligada a pagarlo a su vencimiento.

Cuando el emisor del pagaré es una sociedad, la persona que lo firme en su nombre debe consignar la denominación de la empresa que representa, escribiéndola o colocando el sello de la sociedad junto a su firma, con la finalidad de que la que quede obligada al pago sea la mercantil, de no hacerlo así, será la persona que firme quien quede obligado a pagarlo a su vencimiento con cargo a su patrimonio particular.

En el artículo 492 del Código de Comercio se indica “El asignatario del pagaré se considerará como aceptante de una letra de cambio, salvo para lo relativo a las acciones causales y de enriquecimiento, en cuyos casos se equipará al librador.”

b) La letra de cambio

Es el documento con el cual una persona física y jurídica ordena a otra que pague una cantidad a favor de un tercero en una fecha específica. En otras palabras se puede indicar que es una obligación de compromiso de pago de una cantidad específica de dinero entre dos partes en una fecha con un límite de vencimiento.

La variación que existe en el pagaré, es que su emisión la realiza quien tiene que realizar el pago, lo contrario de la letra de cambio que la emite la persona que tiene que recibir el desembolso.

Al momento de emitirse deben considerarse el cumplimiento de los siguientes requisitos el nombre del librado, el lugar en el que se ha de efectuar el pago, la fecha de vencimiento, el nombre al que hay que hacer el pago y la cantidad que debe pagarse.

Como lo indica el Artículo 8 del Código Civil, las personas que intervienen en la emisión deben ser mayores de edad, pues de esta manera adquiere aptitud para el ejercicio de los derechos civiles, por lo que adquiere derechos y contrae obligaciones.

Toda persona jurídica deberá actuar a través de su representante legal quien deberá estar facultado por parte de la administración sobre las atribuciones al que está en facultado a desarrollar, por lo cual al momento de adquirir una obligación consignada en la letra de cambio debe ser el nombre de la sociedad.

3.2.2 Funcionarios y empleados

Dentro de esta cuenta es estipulan deudas contraídas por empleados de la empresa, en la cual los descuentos son respaldados por las deducciones

realizadas en las nóminas. Los conceptos más comunes de esta cuenta, serían vales de compra por almuerzos, venta de productos, compra de uniformes, anticipos de sueldos, préstamos a corto plazo.

Para la empresa mantener a sus empleados conformes es importante por lo cual brinda opciones de crédito, beneficios laborales para que ellos sientan la comodidad de la empresa. Según las regulaciones legales, estas cuentas no pueden considerarse dentro del cálculo de la estimación de cuentas incobrables.

3.2.3 Empresas relacionadas

Dentro de estas cuentas se establecen aquellas que se tienen por concepto de venta al crédito a compañías vinculadas ya sea por poseer un mismo socio en ambas empresas o que tienen un dueño común, por lo cual al momento de su clasificación estas deben indicarse y clasificarse dentro del rubro de manera separada a manera de evitar que se estime una estimación o deterioro de la cuenta.

3.2.4 Cuentas por Cobrar a otros deudores

Estas transacciones se dan por actividades diferentes a las cuales la empresa fue creada, como la venta de un activo, préstamos a accionistas, por lo cual con previa autorización debe ser dada al crédito, debe de establecerse una clasificación separada que deje claro que son otros deudores y puede que sean transacciones inusuales del período.

Estas cuentas deben ser reveladas como transacciones de venta distinta a las mercaderías que comercializa la empresa.

3.2.5 Anticipos sobre Compras

Dentro de este rubro se reflejan transacciones con empresas habituales quienes por la cantidad de compra solicitan un anticipo el cual debe ser regularizado al momento que se tenga ya la factura de compra total.

Los anticipos necesitan ser verificados constantemente para identificar atrasos o incumplimientos, para poder solicitar el desembolso realizado.

3.3 Estimación de la cuenta incobrable

Periódicamente es necesario que toda empresa analice su cartera y los clientes que tienen atrasos en el pago, considerando que en los estados financieros deben revelar los montos que superan el período auditado ya que, si están bajo regulaciones fiscales, deben considerar una vez al año revisar sus cuentas por cobrar y calcular una estimación no superior al 3% del saldo de su cartera vigente, para la creación de la estimación de cuentas incobrables.

Al momento de determinar la estimación y esta sobrepasa el porcentaje establecido este debe presentarse como un gasto deducible y si este no llega a sobrepasar el 3 por ciento la empresa puede dejar su cálculo, ya que la ley establece un máximo de 3% sobre sus saldos pendientes de pago.

Ninguna empresa desea vender bienes al crédito a clientes que serán incapaces de pagar. Sin embargo, si una empresa realiza ventas a crédito es inevitablemente que algunas cuentas resulten incobrables. La probabilidad de adquirir una cuenta morosa aumenta a medida que los estándares de crédito se hacen más flexibles y disminuye a medida que los estándares de crédito se hacen más restrictivos en cada empresa. En la actualidad los departamentos

de cobros y aprobación de créditos se han vuelto más formales, previniendo este tipo de transacciones que afectan en la liquidez de la empresa.

Por lo cual mensualmente o de manera anual, las empresas verifican sus cuentas por cobrar y establecen las posibilidades de cobro de las mismas, estableciendo un monto para esas cuentas de dudosa cobrabilidad, esta estimación debe ser verificada y autorizada de forma periódica evitando un uso inadecuado a la cuenta regularizadora del activo.

3.4 Políticas, estimaciones aplicados a la cuenta por cobrar

Las políticas de cobro de una empresa son todos los procedimientos que está sigue para recaudar sus cuentas por cobrar. Por lo cual se apeg a la utilización de diversos procedimientos de cobranza, como el cobro vía teléfono, cobro con mensajero, utilización de oficina de cobranza hasta las instancias de un cobro jurídico, castigando sus saldos con pagos de intereses moratorios.

Según las NIIF para las PYMES indica en el punto 10.2 “Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una empresa al preparar y presentar estados financieros”.

Es necesario que las políticas sean revisadas, validadas o aprobadas por la gerencia administrativa para que la obligación de cumplir con las políticas sea de forma uniforme con todos los clientes y su aplicación sea de forma oportuna en el giro del negocio, y que en esta política sea fiable y relevante al momento de su presentación.

Para la creación de la estimación financiera, la empresa tiene como política dejar los saldos mayores a 120 días como incobrables, por lo que la estimación se va creando por los saldos que no pueden ser cobrados, pero la empresa debe presentar pruebas fehacientes de que el cobro no se puede realizar y por ende se calificara las cuentas como incobrables.

Por lo cual, al momento de tener flexible el otorgamiento de créditos a los clientes, el aumento de esta cuenta será de forma importante en los estados financieros, al contrario de tener estándares de créditos, por lo cual se limita a los clientes para el otorgamiento de créditos.

Dentro de los objetivos que deben cumplir las políticas estarían:

1. Dar seguimiento a los créditos de forma que se garantice la oportuna recuperación de las cuentas por cobrar en las fechas establecidas.
2. Minimizar cuentas incobrables a través de límites de crédito apropiado para cada cliente.

3.4.1 Crédito otorgados

Para poder otorgar un crédito previamente se debe cumplir con requisitos ya establecidos por la empresa, en el cual se analiza la recuperación oportuna del crédito, el límite de venta que se puede dar a cada cliente y el período de tiempo en que los clientes puedan cancelar su deuda, su capacidad de compra y sus ventas posteriores.

Distintas empresas están integrando un departamento de créditos en los cuales se establecen las aprobaciones o rechazos de créditos, evitando dejar la responsabilidad en solo una persona, por lo cual las personas que lo

integren deben mantener un conocimiento actualizado de la empresa y los factores externos que pueden afectar al cumplimiento de pago de los clientes.

La administración debe analizar la creación de un departamento específico con el objetivo de generar utilidad a la empresa evitando costos elevados en el cobro de una cuenta, así como aquellos costos asociados con la calidad de las cuentas o costos de crédito. Estos costos de crédito pueden incluir: Pérdidas por incumplimiento de pago o por cuentas malas, investigación de clientes y cobranzas tanto telefónicas como con mensajero.

Los respaldos fiduciarios, prendarios o hipotecarios al momento de otorgar un crédito se ven más frecuente, por lo cual la empresa que otorga tiene la seguridad del retorno de esa venta realizada al crédito, adicional a los respaldos las empresas optan por colocar un límite de venta que equivale al valor del respaldo dado. Por lo cual optan por bloquear las ventas a un cliente que tenga un atraso en la fecha de pago.

Para evaluar los riesgos de crédito de un cliente, los administradores de crédito empiezan solicitando los siguientes requisitos:

- a) Estabilidad como empresa, en varias ocasiones las empresas realizan la aprobación de un crédito a empresas que no cuentan con un respaldo de estabilidad en el mercado que desarrollo sus operaciones, por lo cual al no estar posicionada esta empresa no puede cumplir con sus obligaciones comerciales.
- b) Referencias crediticias, al momento de verificar las aprobaciones se debe investigar si la empresa ha manejado deudas de cualquier índole, analizando el cumplimiento de la misma para el otorgamiento de un crédito.

3.4.2 Cobranza de cartera

La administración de una empresa debe velar por el cumplimiento de las operaciones y dentro de esta debe enfocarse en tener la certeza de reintegro de un crédito otorgado, por lo cual se vale de mecanismo y personal para poder tener un departamento específico con distintos procesos conforme se aumente el período de deuda de un cliente.

Por lo cual los procedimientos para realizar el cobro de los distintos clientes pueden ser como los siguientes

Días de atraso	Procedimiento de cobro
de 6 días	Gestión telefónica de recordatorio y solicitud de fecha de pago.
de 30 días	Gestión telefónica de recordatorio cada 10 días hasta obtener una fecha de pago.
de 31 a 60 días	Gestión telefónica de recordatorio cada 10 días hasta obtener una fecha de pago. Solicitud de pago por medio escrito a los 45 días.
De 61 a 120 días	Gestión telefónica de recordatorio cada 10 días hasta obtener una fecha de pago. Solicitud de pago por medio escrito a los 45 días. Visita por jefe de créditos hacia el cliente, para solicitar el pago del crédito concedido.
Agencia de Cobros	Al haber considerado los procedimientos anteriores, se traslada el crédito a una agencia de cobros, en la cual realizan procedimientos para analizar la posibilidad de pago. Por lo cual se consideran dejar la deuda en un período

	de 30 días si no son positiva las acciones tomadas por la agencia se traslada la gestión hacia el departamento jurídico de la agencia.
Cobro Jurídico	<p>Analizar si hay algún caso sujeto a ser iniciado proceso legal para la recuperación de la deuda o tener el cumplimiento del respaldo ya sea hipotecario, prendario o fiduciario</p> <p>15 días después de la fecha de envío al Área Jurídica de la agencia dicha cuenta inicia el proceso de demanda hacia el cliente.</p>

Todo cobro debe realizarse con el objetivo de la obtención del pago, no de hostigar a los clientes ya que se puede perder un cliente potencial que por cualquier circunstancia no pudo realizar un pago.

Por lo cual su departamento debe estar conformado por personal capacitado y con la experiencia previa sobre servicio al cliente, para no romper el vínculo comercial que los une, la utilización de manuales, capacitaciones constantes sobre los procedimientos, es muy fundamental en la cobranza telefónica y presencial. El mantenimiento de este departamento en empresas de pequeñas o medianas llega a ser costo para la empresa, por lo cual el manejo del área llega a estar atribuido solamente a una persona.

La debida supervisión y el seguimiento correspondiente a los saldos pueden hacer funcional el proceso considerando a una persona en el área, la cual debe verificar el cumplimiento de cobros a clientes de forma diaria.

El cobro presencial se desarrolla conforme la utilización de mensajeros, los cuales visitan a los clientes y llevan consigo el listado de facturas que él tiene pendientes de pago, recibiendo el pago ya sea en efectivo o cheque y

proporcionando un recibo de caja que hace constar la cancelación correspondiente de las facturas.

Dentro de la empresa, la persona o departamento encargado debe verificar el cobro, el correlativo de recibos de caja, haciendo una liquidación por mensajero que tuviera para no perder la administración del proceso de cobranza y no se tuviera uso indebido de los recursos de la empresa.

Los pagos obtenidos deben ser regularizados a la brevedad manteniendo saldos verídicos y con eso evitar conflictos con los clientes, por lo cual la liquidación de recibos de caja es primordial para que se mantenga actualizada la cartera de una empresa.

Para mantener establecido un correcto saldo de las compañías se realiza de manera interna una verificación de saldos con los clientes, al momento de tener una diferencia se investiga para dejar el saldo correcto, este procedimiento no está implementado pero el personal está iniciando con los procesos para llevar a cabo la verificación de saldos.

3.5 Deterioro de las cuentas por cobrar

El deterioro se presenta al momento que su recuperabilidad no es la misma al importe original, por lo cual debe ser ajustada, la pérdida por deterioro de los activos debe reconocerse en el estado de resultados del período.

Como indica la Norma Internacional de Contabilidad 36, párrafo 9 “La entidad evaluará, al final de cada período sobre el que se informa, si existe algún indicio de deterioro del valor de algún activo. Si existiera este indicio, la entidad estimará el importe recuperable del activo”.

Por lo tanto, la cuenta por cobrar sufre deterioro al momento que su recuperabilidad es dudosa o improbable, pero la entidad debe presentar por medio de documentos la realización del cobro en diversas oportunidades y medios, por lo cual se estima ya incobrable.

3.6 Presentación de las cuentas por cobrar

La cuenta por cobrar es presentada en el Estado de Situación Financiera en el área de Activos Corrientes, la cual indica que su cobro debe ser menor a doce meses, presentado una cuenta regularizado que es la reserva para cuentas incobrables.

De acuerdo a las Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES) la situación financiera de una empresa es la relación entre los activos, pasivos y patrimonio en una fecha concreta.

“Los Estados Financieros, presentarán razonablemente la situación financiera, dando fidelidad en el efecto de las transacciones, dando reconociendo a los activos, pasivos y patrimonio, se define como sigue:

a) Activo. Es un recurso controlado por la empresa como resultado de sucesos pasados, del que la empresa espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

b) Pasivo. Es una obligación presente de la empresa, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

c) Patrimonio. Es la parte residual de los activos de la empresa, una vez deducidos todos sus pasivos.”

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS PROCESADOS (Caso práctico)

4.1 Entendimiento del Negocio

La empresa objeto de estudio es la distribuidora de alimentos procesados “Delicias en su Paladar, S. A., con las marcas – Elotimix, Manimix, Porquimix, Bolimix, entre otras, es una empresa constituida en el sector privado de Guatemala, en el año 2000, siendo su capital en un 70% guatemalteco y un 30% nicaragüense, cuenta con un contrato de Único Distribuidor autorizado para la República de Guatemala, a su vez maneja dos repartidores con una flotilla de distribución y sala de ventas solo en la capital, con la finalidad de distribuir de manera eficaz y eficiente, espera realizar una expansión de mercado para el período 2018.

La característica que la hace destacarse, es contar con personal altamente técnico y capacitado que tiene la experiencia en el ramo, para cumplir con los clientes, el personal de bodega tiene procedimientos para la entrega de productos, los documentos que generan salidas se ven entrelazadas con una facturación, por lo cual no pueden retirar productos sin previa autorización, el margen de las devoluciones oscila en un 8%, se tienen revisores de calidad los cuales verifican la caducidad de los productos y la destrucción de los mismos.

Teniendo en consideración que su fundación tiene más de 16 años, la implementación de controles internos determina la razonabilidad de sus cifras en los estados financieros, por lo que la detección de desviaciones o cualquier

contrariedad pueden impactar de manera significativa en el rubro de cuentas por cobrar.

Por ser una empresa constituida bajo las leyes guatemaltecas, presenta sus impuestos conforme las regulaciones actuales de Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Sobre la Renta, Impuesto de Solidaridad. Al momento de iniciar sus operaciones presentó ante Ministerio de Salud, documentos que respalda la debida aplicación de procesos para productos alimenticios procesados.

Dentro del departamento de créditos se tiene un supervisor de cobro telefónico, de cobro de calle y un supervisor de créditos.

Entre las funciones que ejerce el supervisor de créditos está el análisis de otorgamiento de créditos, conjuntamente con el Director de Contabilidad y Gerente Financiero, por lo cual se reúnen una vez a la semana para determinar los expedientes que se encuentren pendientes de aprobar.

Para la determinación de cuenta incobrable, se procede a realizar todos los procesos de cobro, evitando castigar las cuentas sin hacer los procedimientos previamente establecidos para lograr el cobro.

A los cobradores de calle se tienen series de recibos de caja por lo cual, al finalizar la tarde deben presentar los talonarios, evitando saltar recibos y tener depósitos pendientes de realizar en el banco.

Al tener la reunión con el contador nos comenta:

Que existe un saldo del cliente Super cadena de precios, S. A., por un monto de Q. 5,000.00 el cual fue entregado al cobrador Carlos Cal, el cual dejo de laborar para la compañía en el mes de diciembre de 2017, pero no han tramitado su liquidación.

Dentro de los documentos por cobrar, se encuentra el saldo hacia el señor Roberto Almera por un monto de 41,200, la cual es deudores por la venta extraordinaria de unos mobiliarios que se tenían sin uso desde el año 2013.

Se presentan documentos firmados por los señores Jose Melgar y Ricardo Antinos, los cuales están clasificados como clientes normales por un monto de Q. 50,000 c/u

Existe un saldo no regularizado por la muerte del señor Macario Melgar por un monto de Q. 18,750.

La Estimación de la cuenta incobrable está calculada conforme lo que indica el Impuesto Sobre la Renta, considerando las cuentas por cobrar y documentos, por lo cual es necesario recalcular utilizando la política de considerar incobrables los saldos superiores a 120 días, posterior realizar las reclasificaciones necesarias de los saldos.

EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO
CUENTAS POR COBRAR

No.	Descripción	Pág.
1	Entendimiento del Negocio	57
2	Carta de solicitud de auditoría	61
3	Evaluación preliminar del riesgo	62
4	Propuesta de servicios profesionales	63
5	Carta de aceptación de auditoría	68
6	Carta Compromiso de auditoría	69
7	Planificación de la auditoría	72
8	Evaluación de Control Interno	77
9	Programa de Auditoría	91
10	Cálculo de Materialidad	93
11	Estados Financieros del cliente	94
12	Cédula Centralizadora de Cuentas por Cobrar	95
13	Cédula Sumaria de Funcionarios y Empleados	96
14	Cédula Sumaria de Anticipos a proveedores	97
15	Cédula Sumaria de Clientes	98
16	Cédula Analítica de Clientes	99
17	Determinación de Clientes a Confirmar	101
18	Carta Ejemplo de Confirmación de Clientes	102
19	Control de Confirmaciones	103
20	Procedimiento Alterno	104
21	Cédula de Arqueo de Documentos	105
22	Cédula Sumaria de Documentos por Cobrar	106
23	Cédula Sumaria de Cuentas por Cobrar con Afiliadas	107
24	Cédula Sumaria de Deudores	108
25	Determinación de Reserva de Cuentas incobrables	109
26	Cédula de Ajustes y Reclasificaciones	110
27	Marcas de Auditoría	112
28	Informe de Auditoría	113
29	Carta a la Gerencia	122
30	Carta a la Gerencia por las Deficiencias Encontradas	125

4.2 Carta de solicitud de auditoría



Guatemala, 6 de Enero del 2018

Señores:

Moran & Asociados

9 Avenida 3-21, Zona 9

Respetables Señores:

Por este medio nos dirigimos a ustedes, deseándoles éxitos en todas sus actividades cotidianas. Sirva la presente para solicitar sus servicios profesionales en la realización de una auditoría con propósito especial, específicamente del rubro de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2017.

Derivado a que muy próximo se realizara la sesión ordinaria del consejo de administración de la Empresa Delicias en su Paladar, S.A., y los mismos están interesados en saber sobre la veracidad de las cuentas por cobrar por considerarse un rubro sensible de nuestra posición financiera.

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

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Julio Garrida', is written over a horizontal line.

Julio Garrida

Gerente General

61
MÁS QUE UNA FRITURA

4.3 Evaluación preliminar del riesgo

PT		P-1	
Preparó	MS	Fecha	06/01/2018
Revisó	YM	Fecha	06/01/2018

Se realiza una evaluación del riesgo de aceptar el compromiso de auditar el rubro de la cuenta por cobrar de Delicia en su Paladar, S. A., utilizando de guía las Normas Internacionales de Auditoría de la 300 a la 450

Criterios para Seguridad Razonable		
1	Competencia para realizar el compromiso	Por ser un cliente al que se le ha trabajado en años anteriores, se considera que no se presentan eventos o circunstancias que hagan denegar presentar una propuesta de servicios.
2	Consideraciones de integridad por parte del cliente	Se realizaron búsquedas de integridad, reputación, conflictos de interés para Delicia en su Paladar, S. A., y no se presentaron inconvenientes en la búsqueda
Criterios para Continuar con el Compromiso		
3	Consideración por cambios en tomadores de decisiones, funcionarios o propietarios	Se tiene la validación de personal clave, en la que se buscan casos de malversación, omisiones o sanciones con SAT, MP, CICIG por lo cual no se tiene inconvenientes en presentar el servicio.
4	Consideraciones por cambios en condición financiera	No se presentan cambios en condición financiera en ninguna de las empresas que constituyen a Delicia en su Paladar, S. A.
5	Consideraciones por cambios en ambiente de negocio, cambio de industria	No se presentan cambios en ambiente de negocio o de industria en ninguna de las empresas que constituyen a Delicia en su Paladar, S. A.
Criterios en el Monitoreo de Calidad		
6	Forma de aceptación del compromiso	La aceptación del compromiso 2017, se estableció en la propuesta de servicios para la empresa Delicia en su Paladar, S. A.,
7	Evidencia de aprobación de Servicios	El procedimiento de aceptación es recibiendo la propuesta presentada debidamente firmada.

Conclusión: no se presentan riesgo para poder aceptar el compromiso.

4.4 Propuesta de Servicios Profesionales

Moran & Asociados

9 Avenida 3-21, Zona 09

Teléfono: 2444-4440

Guatemala, C.A.

Guatemala, 9 de Enero del 2,018

Señor:

Julio Garrida

Gerente General

COMPAÑIA DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.

Vía 5, 5-5 zona 10

Guatemala

Estimado Lic. Julio Garrida:

De acuerdo a la solicitud que nos hiciera recientemente, tenemos el agrado de presentar la propuesta de servicios profesionales para llevar a cabo la auditoría con propósito especial del rubro de cuentas por cobrar por al 31 de diciembre 2017 de la Empresa Delicias en su Paladar, S.A.

Naturaleza y términos del compromiso:

La auditoría la practicamos de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría NIA y en consecuencia incluirá las pruebas que se consideren

necesarias en el rubro de Cuentas por Cobrar de su empresa y se orientará a obtener la mayor eficiencia de los procesos de Control Interno.

1. El trabajo a realizarse tiene como objetivos específicos los siguientes:

- ✓ Evaluar estructura del control interno de la empresa y determinar las deficiencias importantes en el mismo.
- ✓ Auditar el rubro de cuentas por cobrar.

2. El alcance de nuestro examen será el mismo que se fija en las auditorías hechas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditorías y consecuencia incluirá:

- ✓ Una revisión de la estructura del control interno y de cumplimiento.
- ✓ Una revisión al rubro de cuentas por cobrar.
- ✓ Evaluación de Riesgos.

3. Para la auditoría que se practicará, así como para los programas de procedimientos mínimos, utilizaremos como base los pasos siguientes:

Pasos previos a la auditoría:

Revisión de toda aquella documentación e información que consideremos necesaria para familiarizarnos con la empresa, entre las que podemos mencionar entre otras, las siguientes:

- ✓ Escritura de Constitución, actas del consejo de administración y de la asamblea general de socios.
- ✓ Reglamentos internos y manuales de organización y descripción de puestos vigentes.

- ✓ Informes de la empresa: financieros y de avance, catálogo de cuentas, organigramas, descripciones del sistema contable, políticas y procedimientos del rubro de cuentas por cobrar, los registros contables y libros auxiliares.
- ✓ Toda aquella otra información y documentación que consideremos necesaria según las circunstancias.

Estructura del control interno:

- ✓ Revisaremos y evaluaremos la estructura del control interno para obtener una comprensión suficiente del diseño de políticas y procedimientos importantes de control y con base en ella determinar si dichas políticas y procedimientos han sido puestos en práctica.
- ✓ Se prepararán los informes correspondientes, en los cuales identificaremos las categorías importantes de la estructura de control interno, las condiciones a reportar y las que se consideren deficientes significativas en el diseño o funcionamiento de la estructura del control interno.

Para la revisión y evaluación de la estructura de control interno, en términos generales procederemos en la forma siguiente:

- ✓ Obtener un suficiente entendimiento de dicha estructura para planear la auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas a ser desarrolladas.
- ✓ Enfocaremos la evaluación hacia un ambiente de control, los sistemas de registro y de contabilidad y los procedimientos de control.

Procesos Internos:

Examinaremos los procesos considerando los más importantes entre otros, los siguientes:

- ✓ Facturación.
- ✓ Cobros.
- ✓ Políticas de crédito.
- ✓ Análisis de saldos.

4. Personal de la firma que participará en la auditoría:

Nuestros socios y profesionales auditoría estarán directa y activamente involucrados en este compromiso.

<i>Nombre</i>	<i>Categoría</i>
<i>Yesica Morán</i>	<i>Socia de auditoría</i>
<i>Maria José Gerona</i>	<i>Gerente de auditoría</i>
<i>Ambir Saravia</i>	<i>Senior de auditoría</i>
<i>Montserrat Silva</i>	<i>Staff de auditoría</i>

5. Condiciones especiales:

Estimamos que el tiempo necesario para efectuar la auditoría y elaborar el informe será de 3 semanas, del 23 de enero al 15 de febrero 2018, por lo que agradecemos la ayuda acorde para el cumplimiento de las fechas indicadas.

6. Honorarios:

Nuestros honorarios se basan en tarifas estándar por hora trabajada y hemos estimado en este caso honorarios profesionales y gastos de viáticos, es de treinta mil quetzales (Q.30,000.00) IVA incluido, los cuales deberán ser cancelados contra presentación de nuestras facturas de la siguiente manera:

40% al ser aceptada la presente propuesta.

20% al iniciar la primera etapa de nuestro trabajo de campo.

40% al momento de entregar el informe de auditoría de manera definitiva.

7. Informes:

Presentaremos como consecuencia del trabajo de auditoría realizado los siguientes informes:

✓ Informe del Contador Público y Auditor Independiente que incluye el Dictamen y las notas a los estados financieros relacionadas al rubro de cuentas por cobrar.

✓ Informe de control interno conteniendo nuestras observaciones y recomendaciones sobre la evaluación de los controles internos del área de cuentas por cobrar.

Agradecemos la oportunidad que nos han brindado de presentar esta propuesta y poder prestar nuestros servicios profesionales. Si es necesario aclarar o ampliar el contenido de la presente, tendremos mucho gusto en discutirlo.

Atentamente,



Yesica Marisol Moran Suram, CPA

Socia de Auditoría

Colegiado 200513073

4.5 Carta de aceptación de auditoría



Guatemala, 11 de enero del 2018

Señores:

Moran & Asociados

9 Avenida 3-21, Zona 9

Respetables Señores:

Dando respuesta a la propuesta de servicios profesionales, para realizar la auditoría al rubro de cuentas por cobrar de nuestra empresa, al diciembre de 2017, se han discutido los puntos de dicha propuesta, para lo cual estuvimos de acuerdo en la realización del trabajo, por parte de ustedes.

Según acta número 7- 16 de fecha 09 de enero de 2018, en Sesión ordinaria se establece la entrega de la información que requieran de la empresa, dando el alcance necesario para la culminación de su trabajo y realizar las tareas que sean necesarias en el tiempo establecido sin provocar ningún atraso.

Agradeciendo la presentación del informe en la fecha convenida.

Se suscribe de ustedes atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Julio Garrida', is written over a horizontal line.

Julio Garrida
Gerente General

4.6 Carta Compromiso de Auditoría

Guatemala, 12 de Enero del 2018

Señor:

Julio Garrida

Gerente General

DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.

Vía 5, 5-5 zona 10

Guatemala

Estimado Lic. Julio Garrida:

Ustedes nos han solicitado que auditemos el área de cuentas por cobrar, de Delicias en su Paladar, S.A., al 31 de diciembre de 2,017. Por medio de la presente tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento respecto a este compromiso. Nuestra auditoría se efectuará de acuerdo con las Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES)

Para formar nuestra opinión sobre el área a evaluar efectuaremos pruebas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los registros contables principales y otros archivos proporcionados, para determinar la confiabilidad como base para la

preparación de los estados financieros. También decidiremos sí la información está revelada adecuadamente en los estados financieros.

En virtud de la naturaleza de las pruebas y de otras limitaciones inherentes a una auditoría, junto con las limitaciones inherentes a cualquier sistema de contabilidad y control interno, existe un riesgo inevitable de que algunas representaciones erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas.

Además de nuestro dictamen, proporcionaremos una carta por separado, conteniendo las deficiencias importantes del control interno de las que tengamos conocimiento.

Nos permitimos recordarle que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en la administración de la empresa. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad y la salvaguarda de los activos de la compañía. Como parte del proceso de nuestra auditoría, solicitaremos de la administración confirmación por escrito, referente a las informaciones que se nos hubiera proporcionado respecto a la auditoría.

Esperamos cooperación total de su personal y confiamos en que nos proporcionaran los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Nuestros honorarios, que se facturaran a medida que avance el trabajo, se basan en el tiempo que requieran las personas que se asignen al trabajo, mas desembolsos directos por gastos. Las cuotas por hora individuales varían de

acuerdo con el grado de responsabilidad involucrado y la experiencia y habilidad que se requieran.

Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se cancele, modifique o se sustituya.

Favor de firmar y regresarnos la copia adjunta de la presente, como indicación de que concuerda con su entendimiento en cuanto a los acuerdos de nuestra auditoría al área de cuentas por cobrar.

Me suscribo, muy atentamente



Yesica Marisol Morán Suram, CPA

Socia de Auditoría

Colegiado 200513073

4.7 Planificación de la auditoría

PT		P-1	
Preparó	MS	Fecha	23/01/2018
Revisó	YM	Fecha	25/01/2018

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

ÍNDICE

- I Fechas Claves
- II Personal Clave de la Empresa
- III Objetivo de la Auditoría
- IV Materialidad – Importancia Relativa
- V Generalidades y Operaciones
- VI Controles

I FECHAS CLAVES

Cierre contable:	31 de diciembre de cada año
Período a revisar:	al 31 de diciembre del 2017
Inicio de Auditoría:	23 de enero del 2018
Discusión de Informe:	10 de febrero del 2018
Entrega de Informe Final:	15 de febrero del 2018

II PERSONAL CLAVE DE LA EMPRESA

Gerente General:	Julio Garrida
Gerente Financiero:	Diego Avelardo Lemus
Director de Contabilidad:	Mario Sandoval
Encargado de créditos:	José Perez

III OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Hemos sido nombrados por la Junta Directiva de La Empresa Delicias en su Paladar, S.A., para revisar el rubro de cuentas por cobrar al 31 de diciembre del 2017.

Nuestro trabajo tiene como objetivo emitir opinión como auditores independientes sobre la razonabilidad del rubro de las cuentas por cobrar, basados en la evaluación del control interno, la aplicación de las pruebas sustantivas y de cumplimiento de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y la observancia de las Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES) en la formulación y preparación de los estados financieros.

IV MATERIALIDAD – IMPORTANCIA RELATIVA

La materialidad es una medida que se utiliza para determinar si un valor es significativo con respecto a las cuentas por cobrar comerciales en su conjunto y la determinación de la importancia relativa es una cuestión de juicio profesional.

Se determinó el 2% sobre los Activos totales, derivado del conocimiento obtenido de la empresa en la etapa de la planificación, en el proceso de recolección y evaluación de la información, además, del resultado de auditorías anteriores en donde no se han registrado ajustes significativos.

V GENERALIDADES Y OPERACIONES

La empresa establece el único propósito de dar un buen servicio y satisfacer las necesidades de los clientes. Es distribuidor único de productos ya procesados para el consumo masivo en forma de snacks.

Ha ido creciendo con el paso de los años, posicionándose en el sector económico en el que se desarrolla como uno de los productos de más venta a nivel nacional, cuenta con una flotilla de camiones para la distribución de productos, en los cuales a su vez tiene supervisores de ruta quienes verifican el surtido de productos de forma constante, dando a sus clientes la posibilidad de adquirir promociones conforme el volumen de producto que compren en un mes.

Para el registro de sus operaciones utiliza el método de lo devengado el cual constituye un principio contable de aceptación general.

VI CONTROLES

El gerente general monitorea por medio de las distintas gerencias las áreas con las que cuenta la empresa, dándoles la oportunidad de poner en práctica las mejores opciones de rendimiento del personal, presentan una segregación de funciones de forma escalonada, utilizan el sistema aplicativo SAP Business One, en el cual tiene tienen una herramienta muy útil y en el área de créditos utilizan el módulo de forma óptima, determinando las fechas de vencimiento de la cartera, dejando un mapa de relaciones entre el pedido del cliente, la factura emitida, forma de pago y recibos de caja emitidos por cada cliente.

El sistema da la oportunidad de tener la opción de visualizar los módulos, pero bloquea el usuario si este intenta modificar los archivos ya gravados y no tiene asignado este tipo de acceso en el sistema, manualmente el sistema es bloqueado conforme los meses que se van terminando y puede ser desbloqueado por el área de sistemas si cuentan con una autorización del Consejo de Administración.

a) Control Interno

El entendimiento realizado del Control Interno de la empresa se está estableciendo por medio de entrevistas con el personal clave y la formulación de cuestionarios por el área a evaluar.

Posterior del entendimiento se dejará un memo de entendimiento en el cual deberá indicar el personal con que se entrevistó y la evaluación de la estructura de Control Interno adicional se documentará por medio de cuestionarios. Dicha evaluación servirá de base para determinar la naturaleza, alcance, extensión y oportunidad en nuestros procedimientos de Auditoría, así mismo determinar las áreas críticas y de riesgo probable.

Considerando el conocimiento que se tendrá del cliente y la necesidad de validar el control interno, utilizaremos una mezcla de pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas, predominando las pruebas de cumplimiento y el enfoque será el siguiente:

Corte de formas: A todos los formularios y formas impresas o generadas por el sistema que se relacionen con las ventas al crédito y su cobranza.

Arqueos de documentos: A las facturas originales y contraseñas pendientes de cobro al 31 de diciembre de 2017.

Cheques rechazados: Verificar si se han cumplido las políticas y procedimientos autorizados para la recuperación de cheques rechazados por razones imputables a los clientes, así como medir su posible impacto en resultados.

Análisis de cobrabilidad: En base al balance de antigüedad de saldos de

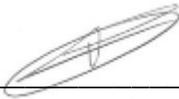
cuentas por cobrar, los cobros realizados por los cobradores, se estará verificando el tiempo que se realiza el depósito y regularizaciones de la cartera.

Circularización de saldos: Enviar por correo nacional solicitudes de confirmación de saldos al 31 de diciembre de 2017, según la muestra que se establezca basada en el análisis de 80/20.

Análisis de la estimación para cuentas incobrables: Revisión de los saldos de difícil y dudosa recuperación, para evaluar la suficiencia de la estimación y el efecto en resultados del cargo de cuentas incobrables.

Áreas Críticas: Con base en la evaluación de la estructura de Control Interno, a la Revisión Analítica y Determinación del Riesgo Inherente, se presentarán las áreas críticas en Cuentas por Cobrar y que carecen de adecuados controles internos.

En estas áreas se aplicarán Procedimientos de Auditoría que consideramos necesarios en las circunstancias para satisfacernos de la razonabilidad de los saldos

Preparó  _____

Amber Saravia Encargado

Revisó  _____

Maria José Gerona Gerente

Aprobó  _____

Yesica Moran Socia

4.8 Evaluación de control interno

Moran & Asociados

EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”

AUDITORÍA AL RUBRO DE LA CUENTA POR COBRAR

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PT		P-1 1/15	
Preparó	MS	Fecha	26/01/2018
Revisó	YM	Fecha	29/01/2018

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
	Área Facturación Persona entrevistada Mario Sandoval		
1.1	¿Toda salida de inventario está relacionada a una factura?	X	
1.2	¿La emisión de facturación es independiente de contabilidad y el área de cobros?	X	
1.3	¿Existe un correlativo de las facturas?	X	
1.4	¿Las ventas al crédito son notificadas al departamento encargado?	X	
1.5	¿El cliente firma la factura emitida al crédito?	X	
	Área Cuentas por cobrar Persona entrevistada José Perez		
2.1	¿Existe una política para la aprobación de una venta al crédito?	X	
2.2	¿Clasifica al cliente periódicamente por vencimiento de las cuentas?	X	
2.3	¿Existen archivos individuales de clientes por ventas al crédito?	X	
2.4	¿Se evalúa la condición económica del cliente antes de aprobar un crédito?	X	
2.5	¿Existe un control de cuenta corriente por antigüedad de saldos de las ventas al crédito?	X	
2.6	¿Están conciliados los saldos del libro auxiliar de cuentas por cobrar con los estados financieros?	X	
2.7	¿Existen límites de crédito para los clientes?	X	
2.8	¿Se exige el cumplimiento de los plazos de créditos?	X	

Moran & Asociados
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
AUDITORÍA AL RUBRO DE LA CUENTA POR COBRAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PT		P-1 2/15	
Preparó	MS	Fecha	26/01/2018
Revisó	YM	Fecha	28/01/2018

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
2.9	¿A los clientes morosos se les suspende la venta, hasta que cancelen la deuda por ventas al crédito?	X	
2.10	¿Al momento de obtener el pago de un cliente, automáticamente se puede realizar una venta?		X
2.11	¿Se acostumbra confirmar las cuentas pendientes de pago?		X
2.12	¿Se agotan todos los medios posibles de cobro antes de castigar las cuentas de clientes incobrables?	X	
2.13	¿Existe acta firmada por Junta Directiva autorizando el castigo de cuentas incobrables?		X
2.14	¿Analizan de forma periódica el deterioro de la cuenta por cobrar?	X	
2.15	¿Existen saldos de cuentas por cobrar a empleados?	X	
2.16	¿Están separadas las funciones de cuentas por cobrar de la persona que efectúa: () despachos, () facturación () cobranza (), depósitos ()?	X	
2.17	¿Cuentan con servicio de una Agencia de cobro jurídico?		X
2.18	¿Hacen negociaciones de pago por saldos atrasados?	X	
2.19	¿Han aceptado un pago en especie por las mercaderías vendidas al crédito?		X
2.20	¿Tienen dentro de su nomenclatura diferentes clasificaciones para las cuentas por cobrar?	X	
2.21	¿Cuentan con expedientes actualizados de sus clientes por ventas al crédito?	X	

EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
AUDITORÍA AL RUBRO DE LA CUENTA POR COBRAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PT		P-1 3/15	
Preparó	MS	Fecha	26/01/2018
Revisó	YM	Fecha	28/01/2018

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
	Área Cobros Persona entrevistada José Perez		
3.1	¿Cuentan con cobradores?	X	
3.2	¿Existe un procedimiento de cobros?	X	
3.3	¿Existe revisión de recibos de caja de los cobradores?	X	
3.4	¿Los depósitos de los cobradores debe ser del mismo día?		X
3.5	¿Existen rutas establecidas para los cobradores?	X	
	Área Compañías relacionadas Persona entrevistada José Perez	X	
4.1	¿Separan a compañías relacionadas con sus clientes comerciales?	X	
4.2	¿Tienen expedientes de crédito para las compañías relacionadas?		X
4.3	¿Tienen compañías relacionadas que no han pagado las mercaderías vendidas al crédito?	X	
4.4	¿Evalúan la cobrabilidad de pago entre compañías relacionadas?		X
4.5	¿Hacen compensaciones de saldos entre cuenta por cobrar y pagar de las compañías relacionadas?		X

Conclusión: Al desarrollar el cuestionario, no se tienen indicios de deficiencias de control interno, por lo que se validaran otros procedimientos, como la narrativa del área para determinar riesgos.

Moran & Asociados
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
NARRATIVA DE CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PT		P-1 4/15	
Preparó	MS	Fecha	27/01/2018
Revisó	YM	Fecha	29/01/2018

Nombre del Ciclo de Negocios	Actividad Principal de Negocios
Cuentas por cobrar	Ventas al crédito
	Administración de la cartera
	Cobros
	Regularización de la cartera

Para comprender los procesos nos entrevistamos con:

Mario Sandoval	Director de Contabilidad
José Perez	Encargado de créditos
Daniela Lax	Auxiliar de créditos

- Ventas al crédito

Para que el cliente pueda obtener crédito, este debe ser aprobado por la gerencia financiera, quien se reúne con el Gerente de Créditos 1 vez a la semana, para la verificación de créditos por aprobar, para la aprobación correspondiente se deja una firma en el expediente del cliente el cual contiene los siguientes documentos

- primeramente, llenar una solicitud de crédito

Moran & Asociados
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
NARRATIVA DE CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PT		P-1 5/15	
Preparó	MS	Fecha	27/01/2018
Revisó	YM	Fecha	29/01/2018

- estado patrimonial - fotocopia de DPI

- estados de cuenta bancarios y carta de ingresos.

Posteriormente el departamento de créditos hace un análisis del cliente a través de Infonet, el crédito se autoriza en 1 semana de recibida la documentación.

Por el giro de negocio de la empresa, los créditos solamente son para distribuidores, cadena de tiendas y otras empresas consideradas como medianas empresas, para las tiendas de barrio son consideradas como ventas directas por lo cual no se da crédito, ya que el manejo del producto es muy rotativo.

Al momento de proporcionar el crédito se les notifica el límite establecido a cada cliente, el cual es variado y depende del análisis del flujo de efectivo efectuado por el área de créditos. Si algún cliente supera el límite de su crédito, no se puede realizar más ventas, se espera que cancele parte de su deuda para poder proseguir en las facturaciones.

Al momento de generar una facturación al crédito, esta es despachada de forma regular, solicitando una salida de inventario, trasladando el producto

Moran & Asociados
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
NARRATIVA DE CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PT		P-1 6/15	
Preparó	MS	Fecha	27/01/2018
Revisó	YM	Fecha	29/01/2018

y al momento de entrega el cliente debe firmar de recibido la salida de inventario y quedándose con una copia, posterior se le traslada por medio del mensajero la copia de la salida de inventario y la factura original para solicitar la contraseña de pago, todas las contraseñas son administradas por Ángeles Deoniso, recepcionista de la empresa. *Riesgo 1*

- Administración de la cartera

Al realizarse ventas al crédito, las facturas originales son trasladadas al cliente para la generación de contraseña de pago. Para el archivo de créditos se adjunta una copia de la factura y la contraseña de pago, posterior se archiva por día que se espera el pago, el jefe de créditos confirma y posterior notifica al cobrador de ruta que cobros tiene para el día, todo cobro realizado debe quedarse depositado a la cuenta central de la empresa, por ningún motivo el cobrador puede quedarse con lo cobrado en la ruta por un lapso mayor de 12 horas. Se aceptan cheques pre fechados. *Riesgo 2*

Se cuenta con dos cobradores quienes cuentan con los talonarios correspondientes al momento de obtener un pago.

Moran & Asociados
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
NARRATIVA DE CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PT		P-1 7/15	
Preparó	MS	Fecha	27/01/2018
Revisó	YM	Fecha	29/01/2018

- Cobros

Los dos cobradores al momento de indicarles la ruta, se les proporciona las contraseñas de pago, por alguna circunstancia no realizan el cobro, deben notificar a Daniela Lax auxiliar de créditos.

Al finalizar el día, deben de entregar sus talonarios para verificar que no se utilicen recibos de caja de más y que lo cobrado sea lo que se haya depositado a la cuenta y que lo que hayan recibido en efectivo sea lo indicado en la boleta.

Riesgo 3

Las motos cuentan con GPS para verificar que no sean utilizadas para asuntos personales y que los cobradores cumplan con su labor diaria y a su vez previniendo alguna eventualidad.

Cada mañana se les entrega los talonarios verificando que no se tenga un recibo sin operar en el sistema y no se tenga saltos en los recibos de caja que se están entregando.

- Regularización de la cartera

Al momento de ingreso de los recibos de caja al sistema Daniela Lax auxiliar de créditos, automáticamente regulariza los saldos de los clientes, en los

Moran & Asociados

EMPRESA "DELICIAS EN SU PALADAR, S.A."

NARRATIVA DE CUENTAS POR COBRAR

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PT		P-1 8/15	
Preparó	MS	Fecha	27/01/2018
Revisó	YM	Fecha	29/01/2018

cuales permite tener actualizados los saldos en un período no mayor a 12 horas de emitido el recibo de caja. *Riesgo 4*

No puede actualizarse los saldos de los clientes por otra persona, por lo cual solamente él tiene acceso según los atributos determinados en el sistema, todo supervisado por José Perez encargado de Créditos.

La rotación en la plaza se ha dado por la cantidad de atribuciones que se tiene, por lo cual, al momento de tener cambio de personal, este tiene que ser capacitado y la actualización de la cartera no se ha tenido en 48 horas, por lo cual el encargado de créditos realiza la contabilización de recibos de caja con los usuarios ya determinados.

- Cuenta incobrable

Dentro de los criterios de la administración, los saldos mayores a 120 días son considerados incobrables, ya que han pasado por el proceso de cobro telefónico, cobro personal, jurídico, por lo cual todos los saldos con fechas antes indicadas deben estar dentro de la estimación establecida del año.

Moran & Asociados
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
PRUEBA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
CIFRAS EN QUETZALES

PT		P-1 9/15	
Preparó	MS	Fecha	28/01/2018
Revisó	YM	Fecha	29/01/2018

Se realiza la verificación de ventas al crédito, cobros y regularización de la cartera, con el objetivo de validar lo indicado en la entrevista realizada a las personas involucradas en las actividades de administración de cartera.

- Al momento de generar una facturación al crédito, esta es despachada de forma regular, solicitando una salida de inventario, trasladando el producto y al momento de entrega el cliente debe firmar de recibido la salida de inventario y quedándose con una copia. *Riesgo 1*

Se determinaron a criterio 25 salidas de inventario con la observación de “VAC” que indica que es una Venta Al Crédito, para validar la documentación adjunta de los mismos, por lo cual se realiza la siguiente verificación. Para la determinación de las salidas a verificar se tuvo a la vista el listado de salidas y se solicitaron a criterio 25 para la observación física.

No	No. Salida de Inventario	Fecha	Revisión de Auditoría “Factura observada”					Comentario	Referencia
			No.	Fecha	Producto coincide con la salida	Montos de producto coinciden	Registro en contabilidad		
1	VAC-30467	02/03/2017	10522	03/03/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
2	VAC-30552	12/03/2017	10754	13/03/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
3	VAC-30610	22/03/2017	11003	23/03/2017	No	Si	Si	Cruce de código con salida 30612, autorizo Gerente de área.	
4	VAC-30654	05/04/2017	11243	05/04/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
5	VAC-30661	15/04/2017	11523	16/04/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
6	VAC-31009	28/04/2017	11789	28/04/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
7	VAC-31101	08/05/2017	11909	09/05/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
8	VAC-31304	21/05/2017	12510	22/05/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
9	VAC-31602	28/05/2017	12852	28/05/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
10	VAC-31903	29/05/2017	13001	29/05/2017	Si	Si	Si	Ninguno	

Moran & Asociados
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
PRUEBA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
CIFRAS EN QUETZALES

PT		P-1 10/15	
Preparó	MS	Fecha	28/01/2018
Revisó	YM	Fecha	29/01/2018

No	No. Salida de Inventario	Fecha	Revisión de Auditoría “Factura observada”					Comentario	Referencia
			No.	Fecha	Producto coincide con la salida	Montos de producto coinciden	Registro en contabilidad		
11	VAC-32110	02/06/2017	13540	02/06/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
12	VAC-32222	11/06/2017	13890	11/06/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
13	VAC-32810	20/06/2017	13940	21/06/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
14	VAC-32911	04/07/2017	13952	04/07/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
15	VAC-33007	13/07/2017	13972	13/07/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
16	VAC-33190	19/07/2017	13980	19/07/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
17	VAC-33321	05/08/2017	13985	06/08/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
18	VAC-33450	16/08/2017	13989	17/08/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
19	VAC-33521	07/09/2017	14006	07/09/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
20	VAC-33800	10/09/2017	14009	10/09/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
21	VAC-33842	04/10/2017	14033	05/10/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
22	VAC-33998	11/10/2017	14037	11/10/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
23	VAC-34105	05/11/2017	14060	05/11/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
24	VAC-34192	19/12/2017	14089	19/12/2017	Si	Si	Si	Ninguno	
25	VAC-34234	21/12/2017	14098	22/12/2017	Si	Si	Si	Ninguno	

Moran & Asociados
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
PRUEBA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
CIFRAS EN QUETZALES

PT		P-1 11/15	
Preparó	MS	Fecha	28/01/2018
Revisó	YM	Fecha	29/01/2018

Se realiza la verificación de ventas al crédito, cobros y regularización de la cartera, con el objetivo de validar lo indicado en la entrevista realizada a las personas involucradas en las actividades de administración de cartera.

- Todo cobro realizado debe quedarse depositado a la cuenta central de la empresa, por ningún motivo el cobrador puede quedarse con lo cobrado en la ruta por un lapso mayor de 12 horas. Al finalizar el día, deben de entregar sus talonarios para verificar que no se utilicen recibos de caja de más y que lo cobrado sea lo que se haya depositado a la cuenta y que lo que hayan recibido en efectivo sea lo indicado en la boleta.

Riesgo 2, 3

Se determinaron a criterio 25 recibos de caja del área de créditos, los cuales difieren de los recibos emitidos en ventas al contado por el correlativo, para validar la documentación adjunta de los mismos, por lo cual se realiza la siguiente verificación. Para la determinación de los recibos a verificar se tuvo a la vista el listado de recibos y el nombre del cobrador y se solicitaron a criterio 25 para la observación física.

No	Recibo de Caja	Fecha	Revisión de Auditoría “Recibo observado”					Comentario	Referencia
			No.	Fecha	Liquidación del día firmado	Fecha de depósitos conforme recibos	Nombre del cobrador		
1	205619	02/03/2017	205619	02/03/2017	Si	Si	Carlos Cal	Ninguno	
2	205734	19/03/2017	205734	19/03/2017	Si	Si	Saúl Garcia	Ninguno	
3	205624	26/03/2017	205624	26/03/2017	Si	Si	Carlos Cal	Ninguno	
4	205631	05/04/2017	205631	05/04/2017	Si	Si	Carlos Cal	Ninguno	
5	205739	21/04/2017	205739	21/04/2017	Si	Si	Saúl Garcia	Ninguno	
6	205742	24/04/2017	205742	24/04/2017	Si	Si	Saúl Garcia	Ninguno	
7	205635	12/05/2017	205635	12/05/2017	Si	Si	Carlos Cal	Ninguno	
8	205641	20/05/2017	205641	20/05/2017	Si	Si	Carlos Cal	Ninguno	
9	205749	20/05/2017	205749	20/05/2017	Si	Si	Saúl Garcia	Ninguno	

Moran & Asociados

EMPRESA "DELICIAS EN SU PALADAR, S.A."
 PRUEBA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
 CIFRAS EN QUETZALES

PT		P-1 12/15	
Preparó	MS	Fecha	28/01/2018
Revisó	YM	Fecha	29/01/2018

No	Recibo de Caja	Fecha	Revisión de Auditoría "recibo observado"					Comentario	Referencia
			No.	Fecha	Liquidación del día firmado	Fecha de depósitos conforme recibos	Nombre del cobrador		
10	205645	15/06/2017	205645	15/06/2017	Si	Si	Carlos Cal	Ninguno	
11	205752	20/06/2017	205752	20/06/2017	Si	Si	Saúl Garcia	Ninguno	
12	205649	25/06/2017	205649	25/06/2017	Si	Si	Carlos Cal	Ninguno	
13	205655	29/06/2017	205655	29/06/2017	Si	Si	Carlos Cal	Ninguno	
14	205658	12/07/2017	205658	12/07/2017	Si	Si	Carlos Cal	Ninguno	
15	205758	21/07/2017	205758	21/07/2017	Si	Si	Saúl Garcia	Ninguno	
16	205761	10/08/2017	205761	10/08/2017	Si	Si	Saúl Garcia	Ninguno	
17	205662	14/08/2017	205662	14/08/2017	Si	Si	Carlos Cal	Ninguno	
18	205767	07/09/2017	205767	07/09/2017	Si	Si	Carlos Cal	Ninguno	
19	205666	18/09/2017	205666	18/09/2017	Si	Si	Carlos Cal	Ninguno	
20	205769	09/10/2017	205769	09/10/2017	Si	Si	Carlos Cal	Ninguno	
21	205773	13/10/2017	205773	13/10/2017	Si	Si	Carlos Cal	Ninguno	
22	205672	06/11/2017	205672	06/11/2017	Si	Si	Carlos Cal	Ninguno	
23	205776	22/11/2017	205776	22/11/2017	Si	Si	Carlos Cal	Ninguno	
24	205675	10/12/2017	205675	10/12/2017	Si	Si	Carlos Cal	Ninguno	
25	205677	12/12/2017	205677	12/12/2017	Si	Si	Carlos Cal	Ninguno	

Moran & Asociados
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
PRUEBA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
CIFRAS EN QUETZALES

PT		P-1 12/15	
Preparó	MS	Fecha	28/01/2018
Revisó	YM	Fecha	29/01/2018

Se realiza la verificación de ventas al crédito, cobros y regularización de la cartera, con el objetivo de validar lo indicado en la entrevista realizada a las personas involucradas en las actividades de administración de cartera.

- Al momento de ingreso de los recibos de caja al sistema Daniela Lax auxiliar de créditos, automáticamente regulariza los saldos de los clientes, en los cuales permite tener actualizados los saldos en un período no mayor a 12 horas de emitido el recibo de caja. *Riesgo 4*

Considerando la muestra de recibos, se verifica la fecha en que se regularizan los saldos de los clientes, por lo cual se solicitaron las pólizas contables para establecer las fechas y los atrasos que se tuvieron al regularizar.

No	Recibo de Caja	Fecha	Revisión de Auditoría “Registro en sistema”					Comentario	Referencia
			Póliza No.	Fecha	Días de atraso	Cobrador	Usuario		
1	205619	02/03/2017	726308	12/03/2017	10	Carlos Cal	clarlysjs	Se trasapeló talonario	
2	205734	19/03/2017	726410	19/03/2017	0	Saúl Garcia	clarlysjs		
3	205624	26/03/2017	726423	26/03/2017	0	Saúl Garcia	clarlysjs		
4	205631	05/04/2017	725441	06/04/2017	1	Saúl Garcia	clarlysjs	Recibido en la noche	
5	205739	21/04/2017	725462	21/04/2017	0	Carlos Cal	clarlysjs		
6	205742	24/04/2017	725489	24/04/2017	0	Saúl Garcia	clarlysjs		
7	205635	12/05/2017	725514	12/05/2017	0	Carlos Cal	clarlysjs		
8	205641	20/05/2017	725519	20/05/2017	0	Saúl Garcia	clarlysjs		
9	205749	20/05/2017	725543	20/05/2017	0	Carlos Cal	beberlish		
10	205645	15/06/2017	725590	15/06/2017	0	Carlos Cal	beberlish		

Moran & Asociados
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
PRUEBA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
CIFRAS EN QUETZALES

PT		P-1 13/15	
Preparó	MS	Fecha	28/01/2018
Revisó	YM	Fecha	29/01/2018

No	Recibo de Caja	Fecha	Revisión de Auditoría “Registro en sistema”					Comentario	Referencia
			Póliza No.	Fecha	Días de atraso	Cobrador	Usuario		
11	205752	20/06/2017	725597	21/06/2017	1	Saúl Garcia	shejom	Liquidación presentada en la noche	
12	205649	25/06/2017	725610	02/07/2017	7	Saúl Garcia	shejom	Se traspapelo el talonario	
13	205655	29/06/2017	725642	29/06/2017	0	Carlos Cal	dlax		
14	205658	12/07/2017	725675	12/07/2017	0	Saúl Garcia	dlax		
15	205758	21/07/2017	725682	21/07/2017	0	Carlos Cal	dlax		
16	205761	10/08/2017	725699	10/08/2017	0	Carlos Cal	dlax		
17	205662	14/08/2017	725702	14/08/2017	0	Saúl Garcia	dlax		
18	205767	07/09/2017	725711	07/09/2017	0	Carlos Cal	dlax		
19	205666	18/09/2017	725719	18/09/2017	0	Saúl Garcia	dlax		
20	205769	09/10/2017	725745	09/10/2017	0	Saúl Garcia	dlax		
21	205773	13/10/2017	725752	13/10/2017	0	Carlos Cal	dlax		
22	205672	06/11/2017	725759	06/11/2017	0	Carlos Cal	dlax		
23	205776	22/11/2017	725763	22/11/2017	0	Saúl Garcia	dlax		
24	205675	10/12/2017	725771	10/12/2017	0	Saúl Garcia	dlax		
25	205677	12/12/2017	725778	12/12/2017	0	Saúl Garcia	dlax		

MORAN & ASOCIADOS
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
CONCLUSIÓN DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
CIFRAS EN QUETZALES

PT		P-1 14/15	
Preparó	MS	Fecha	29/01/2018
Revisó	YM	Fecha	29/01/2018

Riesgo Determinado	Factor de riesgo	Procedimiento validado	Falla	Conclusión	Referencia
Al momento de generar una facturación al crédito, esta es despachada de forma regular, solicitando una salida de inventario, trasladando el producto y al momento de entrega el cliente debe firmar de recibido la salida de inventario y quedándose con una copia.	Que las ventas facturadas sean por los montos que realmente fueron despachados.	<ul style="list-style-type: none"> - Se solicitaron 25 salidas con su factura - Se validó que los datos con las facturas fueran las mismas - Se validó que las fechas entre las salidas y facturación fueran cercanas 	1	Se confía en los controles que tiene la administración en el proceso de venta al crédito.	P-1 9/15
Todo cobro realizado debe quedarse depositado a la cuenta central de la empresa, por ningún motivo el cobrador puede quedarse con lo cobrado en la ruta por un lapso mayor de 12 horas. Al finalizar el día, deben de entregar sus talonarios para verificar que no se utilicen recibos de caja de más y que lo cobrado sea lo que se haya depositado a la cuenta y que lo que hayan recibido en efectivo sea lo indicado en la boleta	Que lo cobrado sea debidamente depositado.	<ul style="list-style-type: none"> - Se solicitaron 25 recibos de caja - Se validó que fecha se emitió y que fecha se liquidó - Se validó que los depósitos presentados estuvieran conforme a lo indicado en el recibo de caja 	0	Se confía en los controles que tiene la administración en el proceso de cobro de la cartera.	P-1 11/15

**MORAN & ASOCIADOS
 EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
 CONCLUSIÓN DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
 CIFRAS EN QUETZALES**

PT		P-1 15/15	
Preparó	MS	Fecha	29/01/2018
Revisó	YM	Fecha	29/01/2018

Riesgo Determinado	Factor de riesgo	Procedimiento validado	Falla	Conclusión	Referencia
Al momento de ingreso de los recibos de caja al sistema Daniela Lax auxiliar de créditos, automáticamente regulariza los saldos de los clientes, en los cuales permite tener actualizados los saldos en un período no mayor a 12 horas de emitido el recibo de caja.	Que la cuenta por cobrar registrada en contabilidad exista o que la misma no tenga aplicado un pago realizado por el cliente.	<ul style="list-style-type: none"> - Se solicitaron 25 recibos de caja con su registro en el sistema - Se validó la fecha de registro y la fecha de liquidación - Se validó que los datos en el sistema fueron los mismos indicados en el recibo de caja. 	4	No se confía en los controles que la empresa tiene en la regularización de la cartera, se nota rotación periódica de personal, por los usuarios que regularizaron.	P-1 13/15

Conclusión Global:

No se confía en los controles que tiene la administración, ya que se observa una deficiencia al ver que diversos usuarios no han actualizado la cartera de forma adecuada y no se presentó una corrección por parte de la administración para que mitigara el riesgo.

4.9 Programa de auditoría al rubro de cuenta por cobrar

Moran & Asociados
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
PROGRAMA DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PT		P-2 1/2	
Preparó	MS	F.	30/01/2018
Revisó	YM	F.	30/01/2018

Naturaleza

El programa se desarrollará en base a una auditoría al rubro de cuentas por cobrar requerido por las Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES): pruebas sustantivas, pruebas de control interno, así como poner en práctica las técnicas de auditoría, según lo indican las NIA de la 500 a la 580

Objetivos

1. Que las cuentas por cobrar existan.
2. Que las cuentas por cobrar se estén recuperando.
3. Que las transacciones estén registradas en el período.
4. Que los saldos sean acordes a los documentos evaluados.
5. Que los saldos estén debidamente presentados.
6. Que los saldos de cuentas por cobrar sean razonables.
7. Que la estimación de cuentas Incobrables sea razonable.

Procedimientos

No.	Descripción	Hecho por	Ref	Fecha
1	Determinar una materialidad conforme los rubros del estado financiero.	MS	P3	29-01-2018
2	Determinar ajustes necesarios de la cuenta por cobrar	MS	4.15	06-02-2018

Moran & Asociados
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
PROGRAMA DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PT		P-2 2/2	
Preparó	MS	Fecha	24/01/2018
Revisó	YM	Fecha	26/01/2018

No.	Descripción	Hecho por	Ref	Fecha
3	Realizar cedula sumaria de la cuenta por cobrar de la empresa conforme los rubros identificados en el activo corriente.	MS	4.12	30-01-2018
4	Realizar cedula analítica de la cuenta por cobrar identificando los clientes que la integran	MS	4.12.4	30-01-2018
5	Solicitar los documentos que respalden los montos presentados como cuentas por cobrar	MS	4.12.4	31-01-2018
6	Determinar ajustes o reclasificaciones conforme los documentos e identificar conforme al origen de la transacción.	MS	4.15	06-02-2018
7	Seleccionar clientes superiores a Q.50,000, para poder confirmar saldos.	MS	4.12.5	31-01-2018
8	Realizar circularización de saldos conforme cartas a los clientes, que se determinen en la muestra.	MS	4.12.6	31-01-2018
9	Elaborar estadística de confirmación de saldos de clientes.	MS	4.12.7	02-02-2018
10	Determinar diferencias entre las confirmaciones realizadas y hacer procedimientos alternos.	MS	4.12.7	02-02-2018
10.1	Ver los documentos originales y DMG de la empresa, para determinar si corresponde ajustar el saldo.	MS	4.12.8	02-02-2018
11	Validar la forma en que se realiza la Reserva de Cuentas Incobrables	MS	4.12.12	06-02-2018
12	Realizar el recalcu de reserva para cuentas incobrables, conforme a la política que aplica la empresa.	MS	4.12.12	06-02-2018

4.10 Cálculo de Materialidad

Moran & Asociados

EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”

DETERMINACIÓN DE MATERIALIDAD

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PT		P-3	
Preparó	MS	Fecha	29/01/2018
Revisó	YM	Fecha	29/01/2018

Puntos de Referencia		Estados Financieros al 31/12/17	%	Importancia Relativa	
		B	C		
Activo Corriente		4,322,359	2	86,447	
Activo no Corriente		846,701	2	16,934	
Activo Total	A	5,169,060	2	103,381	D
Patrimonio Neto		1,202,889	2	24,058	
Total de Ingresos		5,065,310	2	101,306	

Puntos de Referencia		Importancia Relativa determinada	% para Mínimo de errores	Mínimo de errores identificados	
Activo Total		103,381	10	10,338	E

- A** Determinación de Importancia Relativa: Se determinó que el Activo Total como el punto de referencia adecuado, por contener dentro de sus rubros cuentas que determinan el giro del negocio.
- B** Datos extraídos de los estados financieros al 31 de diciembre 2017.
- C** Porcentaje para establecer la materialidad. Este porcentaje se establece en base a la experiencia del auditor y la evaluación de la entidad.
- D** Importancia relativa aprobada
- E** Mínimo de errores identificados aprobada

Referencia técnica: NIA 320 párrafo A 3 y 14.

Referencia de Estados Financieros proporcionados **P - 5**

4.11 Estados Financieros del Cliente

DELICIA EN SU PALADAR, S.A.

VIA 5, 5-55 ZONA 10

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

ACTIVO			PASIVO Y PATRIMONIO		
CORRIENTE			PASIVO CORRIENTE		
Efectivo y bancos	Q.	1,475,148	Proveedores	Q.	964,660
Cuenta por cobrar – Neto		1,272,148	Otras cuentas por pagar		92,180
Impuestos pagados por anticipado		334,012	Gastos acumulados por pagar		628,350
Inventarios		1,240,766			
			Total pasivo corriente		1,685,190
Total activo corriente		4,322,359			
NO CORRIENTE			PASIVO NO CORRIENTE		
Propiedad planta y equipo		846,701	Documentos por pagar		678,207
			Préstamos bancarios		1,602,774
Total activo no corriente		846,701	Total pasivo no corriente		3,966,171
			PATRIMONIO		
			Capital		175,000
			Reserva Legal		34,692
			Utilidades retenidas		993,198
			Total patrimonio		1,202,889
TOTAL ACTIVO		5,169,060	TOTAL PASIVO Y CAPITAL		5,169,060



Diego Avelardo Lemus
Contador General
Delicia en su Paladar, S. A.



Julio Garrida
Gerente General
Delicia en su Paladar, S. A.

4.12 Cédula Centralizadora de Cuenta por Cobrar

4.9 Cédulas de Auditoría						
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.” CENTRALIZADORA DE CUENTAS POR COBRAR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 CIFRAS EN QUETZALES						
		PT		B		
Preparó		MS	Fecha	30/01/2018		
Revisó		YM	Fecha	01/02/2018		
No	Descripción	Saldo s/ conta. 31/12/2017	Ajuste/Recla.		Saldo s/ auditoría 31/12/2017	Referencia
			Debe	Haber		
1120321	Funcionarios y Empleados	20,000	5,000	-	25,000	B-1 ↻
1120322	Anticipo a proveedores	109,600	-	-	109,600	B-2 ↻
1120323	Clientes	874,092	-	123,750	750,342	B-3 ↻
1120324	Documentos por cobrar	41,200	100,000	41,200	100,000	B-4 ↻
1120325	Cuentas por cobrar afiliadas	255,000			255,000	B-5 ↻
1120326	Deudores	-	41,200		41,200	B-6 ↻
1120330	Estimación para Cuentas Incobrables	(27,459)	-	22,666	(50,125)	B-7 ↻
Total – Cuenta por Cobrar		1,272,433	146,200	187,616	1,231,017	▲

↻ P - 4

Conclusión: Con base a los resultados de las pruebas de auditoría aplicados según el programa desarrollado, los saldos establecidos en la auditoría desarrollada son satisfactorios y razonables al 31 de diciembre de 2017. La Gerencia de la empresa ha aceptó los ajustes y reclasificaciones propuestos al concluir el proceso de auditoría.

4.12.1 Cédula Sumaria de Funcionarios y empleados

MORAN & ASOCIADOS
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
CIFRAS EN QUETZALES

PT		B-1	
Preparó	MS	Fecha	30/01/2018
Revisó	YM	Fecha	03/02/2018

No	Nombre / Puesto	Saldo al 31/12/2017	Ajuste/Recla.		Saldo s/ auditoría 31/12/2017	Ref.	Observaciones
			Debe	Haber			
1	Lourdes Mejia / Recepcionista	5,000	-	-	5,000	B-1 / 1	Se otorga préstamos a empleados, los cuales se validaron y por la fecha de otorgamiento estos son los saldos pendientes de cobro en nómina. En los contratos firman ambas partes y se dan al tener dos años de estabilidad laboral.
2	Carlos Cal / Mensajero	2,000	5,000	-	7,000	B-1 / 2	
3	Artenio Lopez / Bodeguero	3,500	-	-	3,500	B-1 / 3	
4	Luis Fursley / Mantenimiento	3,500	-	-	3,500	B-1 / 4	
6	Jorge Aragon / Bodeguero	1,500	-	-	1,500	B-1 / 6	
7	Angel Menton / Supervisor	4,500	-	-	4,500	B-1 / 7	
Total – Funcionarios y empleados		20,000	-	-	25,000	▲ □	

- Procedimientos:**
1. Observar los contratos que respaldan los préstamos otorgados a los empleados.
 2. Validar que las fechas de pago sean acordes a los descuentos en nómina.
 3. Observar los expedientes de los empleados y validar la copia del contrato de préstamo firmado.
 4. Determinar que el saldo presentado sea el saldo pendiente de pago por cada empleado.

Conclusión: Con base a los resultados de los procedimientos realizados para validar que los saldos de préstamos otorgados a empleados este presentado saldo correcto, concluimos que están presentados razonablemente.

4.12.2 Cédula Sumaria de Anticipos a Proveedores

MORAN & ASOCIADOS
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
ANTICIPOS A PROVEEDORES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
CIFRAS EN QUETZALES

PT		B-2	
Preparó	MS	Fecha	31/01/2018
Revisó	YM	Fecha	03/02/2018

No	Nombre / Puesto	Saldo al 31/12/2017	Ajuste/Recla.		Saldo s/ auditoría 31/12/2017	Ref.	Observaciones
			Debe	Haber			
1	Más Sabor, S. A.	54,800	-	-	54,800	 B-2 / 2	Se validó el cheque 45795 emitido del Banco Reformador emitido el 15/12/2017, por anticipo a la orden de compra 423
2	Delicias en su Boca, C. R.	54,800	-	-	54,800	 B-2 / 2	Se validó el cheque 45799 emitido del Banco Reformador emitido el 20/12/2017, por anticipo a la orden de compra 56713
Total – Anticipos a proveedores		109,600	-	-	109,600	 	

 **B**

- Procedimientos:**
1. Solicitar integración de los anticipos pendientes de liquidar.
 2. Observar los cheques que respalde el traslado de fondos, validando fecha de emisión y entrega.
 3. Determinar si el anticipo realizado está ligado a una orden de compra.
 4. Determinar la antigüedad del anticipo y si es necesario solicitar la devolución del mismo.

Conclusión: Con base a los resultados de los procedimientos realizados para validar que los anticipos no estén muy antiguos y que se tenga respaldo de los mismos, concluimos que están presentados razonablemente.

4.12.3 Cédula Sumaria de clientes

MORAN & ASOCIADOS EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.” CLIENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 CIFRAS EN QUETZALES					PT		B-3	
					Preparó	MS	Fecha	31/01/2018
					Revisó	YM	Fecha	03/02/2018

No	Nombre / Puesto	Saldo al 31/12/2017	Ajuste/Recla.		Saldo s/ auditoría 31/12/2017	Ref.	Observaciones
			Debe	Haber			
1	Cientes Comerciales	874,092		123,750	750,342	B	
Total – Clientes comerciales		<u>874,092</u>		<u>123,750</u>	<u>750,342</u>	▲ ☐	
		⚡		⚡			

B

Procedimientos: Ver procedimientos 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 del programa establecido para esta cuenta del estado financiero.

Conclusión: Con base a los resultados de las pruebas de auditoría aplicados según el programa desarrollado, los saldos establecidos en la auditoría desarrollada son satisfactorios y razonables al 31 de diciembre de 2017. La Gerencia de la empresa ha aceptó los ajustes y reclasificaciones propuestos al concluir el proceso de auditoría.

4.12.4 Cédula Analítica de clientes

MORAN & ASOCIADOS
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
CEDULA ANALÍTICA DE CLIENTES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
CIFRAS EN QUETZALES

PT		B-3-1	
Preparó	MS	Fecha	31/01/2018
Revisó	YM	Fecha	03/02/2018

No	Nombre	Saldo al 31/12/2017	Ajuste/Recla.		Saldo s/ auditoría 31/12/2017	Ref.	Observaciones
			Debe	Haber			
1	Macario Mendez	18,750		18,750	-	Aj - 2 ●	Nota de duelo de la prensa, indicando el fallecimiento del Sr. Mendez el 12-2-17
2	Los Ajitos y Mas, S. A.	32,000			32,000		
3	Festividades Dorita, S. A.	25,875			25,875		
4	Compras Veloz, S. A.	39,000			39,000		
5	Antojitos, S. A.	42,600			42,600		
6	Riquisimas y Mas, S. A.	38,000			38,000		
7	Compras Rapidas, S. A.	21,369			21,369		
8	Distribuidora Josefina	51,000		5,000	B - 1 46,000	Aj - 1	El cobro no fue operado, por falta de boleta de depósito extraviado por el mensajero, se le cobrará
9	Compras Rapidas, S. A.	23,245			23,245		
10	Festividades Everilda, S. A.	26,250			26,250		
11	La más barata, S. A.	17,925			17,925		Factura del 2015
12	Casitas y Mas, S. A.	22,400			B - 7 22,400		

MORAN & ASOCIADOS

**EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
CEDULA ANALÍTICA DE CLIENTES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
CIFRAS EN QUETZALES**

PT		B-3-1	
Preparó	MS	Fecha	31/01/2018
Revisó	YM	Fecha	03/02/2018

No	Nombre	Saldo al 31/12/2017	Ajuste/Recla.		Saldo s/ auditoría 31/12/2017	Ref.	Observaciones
			Debe	Haber			
13	Festividades Dorita, S. A.	13,450		B - 7	13,450		Factura del 2016
14	Boquitas Normita, S. A.	56,000			56,000		
15	Los Gustitos, S. A.	25,200			25,200		
16	Distribuidora Massial, S. A.	59,000			59,000		
17	Casitas y Mas, S. A.	31,600			31,600		
18	Jose Melgar	50,000		50,000	-	Recla 1	Firmo un pagaré 34589 el día 24/11/2017
19	Hogares y Mas, S. A.	45,620			45,620		
20	Cadenas del Paiz, S. A.	62,125			62,125		
21	Boquitas Eugenia, S. A.	51,120			51,120		
22	Ricardo Antinos	50,000		50,000	-	Recla 1	Firmo un pagaré 34592 el día 14/12/2017
23	Boquitas Tipicas, S. A.	33,123			33,123		
24	La más barata, S. A.	38,440			38,440		
	Total – Clientes	874,092		123,750	750,342		







B

Procedimientos: Ver procedimientos 4, 5 y 6 del programa establecido para esta cuenta del estado financiero.

Conclusión: Con base a los resultados de los procedimientos realizados para validar que los saldos de cuentas por cobrar, se determinaron ajustes y reclasificaciones para presentar una razonabilidad en las cifras.

4.12.5 Determinación de Clientes a confirmar

MORAN & ASOCIADOS
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
DETERMINACIÓN DE CONFIRMACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

PT		B-3-2	
Preparó	MS	Fecha	31/01/2017
Revisó	AS	Fecha	03/02/2017

No	Nombre	Saldo según integración	Referencia
1	Cadena del Paiz, S. A.	Q. 62,125	B-3 / 2.1 
2	Distribuidora Massial, S. A.	Q. 59,000	B-3 / 2.2 
3	La más barata, S. A.	Q. 56,365	B-3 / 2.3 
4	Boquitas Normita, S. A.	Q. 56,000	B-3 / 2.4 
5	Casitas y Mas, S. A.	Q. 54,000	B-3 / 2.5 
6	Boquitas Eugenia, S. A.	Q. 51,120	B-3 / 2.6 
7	Distribuidora Josefina	Q. 51,000	B-3 / 2.7 
8	Jose Melgar	Q. 50,000	B-3 / 2.8 
9	Ricardo Antinos	Q. 50,000	B-3 / 2.9 
Total – Clientes a confirmar		Q. 489,610	▲
		 4	

B-3

Procedimientos: Ver procedimientos 7, 8 y 9 del programa establecido para esta cuenta del estado financiero.

Conclusión: Podemos indicar que el monto a confirmar es más del 50% por lo que el procedimiento de auditoría establecido es acorde y tiene alcance para dar una razonabilidad del rubro.

4.12.6 Carta Ejemplo de Confirmación a Clientes

B-3-2.1



Guatemala, 31 de enero de 2018.

Señor(es)

Cadena del Paiz, S. A.

2da avenida 10-45 zona 17

Teléfono 4510-2310

Estimado(s) señor(es):

Nuestros auditores Moran & Asociados, están efectuando la auditoría de los estados financieros al 31 de diciembre 2017. Por tal motivo es importante que ustedes les indiquen el saldo que muestran sus registros contables por concepto de transacciones con nosotros asciende a un monto de Q. 62,125.

Les indicamos que la presente no constituye una gestión de cobro, sino una confirmación del monto del documento indicado. Si el monto del documento confirmado no concilia con sus registros o ya fue cancelado, les agradeceremos les informen a nuestros auditores.

Favor enviar la información a la dirección de correo electrónico yesimoran@msauditor.com y majogerona@msauditor.com Les agradeceremos que también nos envíen una copia de su respuesta de preferencia durante el transcurso de la siguiente semana.

Atentamente;

Julio Garrida

Representante Legal

MÁS QUE UNA FRITURA

4.12.7 Control de confirmaciones

MORAN & ASOCIADOS									
EMPRESA "DELICIAS EN SU PALADAR, S.A."									
CONTROL DE CONFIRMACIONES DE CLIENTES									
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017									
CIFRAS EN QUETZALES									
						PT		B-3 / 3	
Preparó				MS		Fecha		02/02/2018	
Revisó				YM		Fecha		03/02/2018	
No	Cliente	Saldo Contable	Ref. Carta	Respuesta recibida	Saldo Confirmado	Ref.	Variación	Procedimiento Alternativo	Ref.
1	Cadena del Paiz, S. A.	62,125		Si	62,125		"0"	No	
2	Distribuidora Massial, S. A.	59,000		Si	"0"		59,000	Si	B-3 / 3.1
3	La más barata, S. A.	56,365		No			56,365	Si	B-3 / 3.1
4	Boquitas Normita, S. A.	56,000		Si	56,000		"0"	No	
5	Casitas y Mas, S. A.	54,000		Si	54,000		"0"	No	
6	Boquitas Eugenia, S. A.	51,120		Si	51,120		"0"	No	
7	Distribuidora Josefina	51,000		Si	46,000		5,000	Si	B-3 / 3.1
8	Jose Melgar	50,000		No			50,000	Si	B-3 / 3.1
9	Ricardo Antinos	50,000		Si	50,000		"0"	No	
Total - Clientes		<u>489,610</u>			<u>324,245</u>		<u>165,365</u>	▲ □	
		κ			κ		κ		

κ

B-3/1

Procedimientos: Ver procedimientos 9, 10 y 10.1 del programa establecido para esta cuenta del estado financiero.

Conclusión: Con base a los resultados de los procedimientos realizados para validar que los saldos de cuentas por cobrar, se determinaron ajustes y reclasificaciones para presentar una razonabilidad en las cifras.

4.12.8 Procedimiento alternativo en confirmaciones

MORAN & ASOCIADOS			PT		B-3 / 3.1	
EMPRESA "DELICIAS EN SU PALADAR, S.A."			Preparó	MS	Fecha	02/02/2018
PROCEDIMIENTO ALTERNO			Revisó	YM	Fecha	03/02/2018
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017						
CIFRAS EN QUETZALES						

No	Cliente	Saldo Contable	Revisión de Auditoría "Factura observada"				Comentario	Marca
			Documento	Fecha	Monto	Variación		
1	Distribuidora Massial, S. A.	59,000	14013	14/09/2017	59,000	"0"	Ninguno	● θ
2	La más barata, S. A.	56,365	14027	02/10/2017	56,365	"0"	Ninguno	● θ
3	Distribuidora Josefina	51,000	14027	02/10/2017	51,000	"0"	Ninguno	● θ
4	Jose Melgar	50,000	14084	11/12/2017	50,000	"0"	Ninguno	● θ

No	Cliente	Saldo Contable	Revisión de Auditoría "Recibo de Caja"				Comentario	Marca
			Documento	Fecha	Monto	Variación		
1	Distribuidora Massial, S. A.	59,000	504329	5/01/2018	59,000	"0"	Factura Pagada	<input type="checkbox"/> ●
2	La más barata, S. A.	56,365		Pendiente	De	Pago		<input type="checkbox"/>
3	Distribuidora Josefina	51,000	504339	7/01/2018	5,000	46,000	A	<input type="checkbox"/>
4	Jose Melgar	50,000		Pendiente	De	Pago		<input type="checkbox"/>

Procedimientos:

1. Se solicitaron las facturas originales para determinar que el saldo en el estado financiero está respaldado.
2. Se buscó en el DMG de la cuenta de cada cliente, documentos posteriores al 31/12/17.
3. Se solicitaron los recibos de caja emitidos para validar que el cobro fue efectuado posterior a la fecha.

A El cobro no fue operado, por falta de boleta de depósito extraviado por el mensajero.

MORAN & ASOCIADOS
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
ARQUEO DE DOCUMENTOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PT		B-3 / 3.2	
Preparó	MS	Fecha	05/02/2018
Revisó	YM	Fecha	06/02/2018

Delicias en su
 Paladar
CORTE DE DOCUMENTOS
 Fecha/ Hora:

Última utilizada (s)			
Doc.	Descripción del Documento	Cliente	Fecha Documento
Fac. 01225	10 Tiras de Bolimix 	Casitas y Mas, S.A.	30-12-2017
Rec 1001		Fiestas diversas	29-12-2017
RC 112304		Antojitos	29-12-2017

Observaciones

Ninguno



Por La
 Empresa



Por la firma

4.12.9 Cédula Sumaria de Documentos por Cobrar

MORAN & ASOCIADOS
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
DOCUMENTOS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
CIFRAS EN QUETZALES

PT		B-4	
Preparó	MS	Fecha	05/02/2018
Revisó	YM	Fecha	05/02/2018

No	Nombre	Saldo al 31/12/2017	Ajuste/Recla.		Saldo s/ auditoría 31/12/2017	Marca	Observación
			Debe	Haber			
1	Roberto Almera	41,200		41,200	B-6 -	▲	Factura VC- 267918 hacia dicho deudor, el cual fue por la venta extraordinaria de mostradores y exhibidores, la cual se emitió el 12/08/2017.
2	Jose Melgar		50,000	B-3	50,000	▲	Firmo un pagaré 34589 el día 24/11/2017
3	Ricardo Antinos		50,000	B-3	50,000	▲	Firmo un pagaré 34592 el día 14/12/2017
Total – Documentos por cobrar		<u>41,200</u>	<u>100,000</u>	<u>41,200</u>	<u>100,000</u>	▲	
		B					

Procedimientos: 1. Solicitar documentos de respaldo y realizar un resumen del mismo.
 2. Determinar si es necesario reclasificar saldos para presentar los saldos acordes.

Conclusión: Con base a los resultados de los procedimientos realizados para validar que los saldos de los documentos por cobrar, se determinaron ajustes y reclasificaciones para presentar una razonabilidad en las cifras.

4.12.10 Cédula Sumaria de Cuentas por cobrar con Afiliadas

MORAN & ASOCIADOS
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
CUENTAS POR COBRAR AFILIADAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
CIFRAS EN QUETZALES

PT		B-5	
Preparó	MS	Fecha	06/02/2018
Revisó	YM	Fecha	07/02/2018

No	Nombre / Puesto	Saldo al 31/12/2017	Ajuste/Recla.		Saldo s/ auditoría 31/12/2017	Marca	Observación
			Debe	Haber			
1	Delicias de C.V. México	120,000	-	-	120,000	☐ ▲	Por compra de producto el 13/12/17
2	Delicias en su Boca, C. R.	135,000	-	-	135,000	☐ ▲	Por compra de producto el 20/12/17
Total – Cuentas por cobrar afiliadas		<u>225,000</u>	-	-	<u>225,000</u>		
		⚡			⚡		

- Procedimientos:**
1. Solicitar documentos de respaldo y validar fechas de las transacciones.
 2. Ver si los saldos no están deteriorados y si la cobrabilidad puede realizarse.
 3. Validar naturaleza de la cuenta.

Conclusión: Con base a los resultados de los procedimientos realizados para validar que los saldos de los con afiliadas, se determina que presentar una razonabilidad en las cifras.

4.12.11 Cédula Sumaria de Deudores

MORAN & ASOCIADOS
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
CÉDULA SUMARIA DE DEUDORES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
CIFRAS EN QUETZALES

PT		B-6	
Preparó	MS	Fecha	06/02/2018
Revisó	YM	Fecha	07/02/2018

No	Nombre / Puesto	Saldo al 31/12/2017	Ajuste/Recla.		Saldo s/ auditoría 31/12/2017	Marca	Observación
			Debe	Haber			
1	Roberto Almera	-	41,200	-	41,200	▲ □	Se presentó la factura VC- 267918 hacia dicho deudor, el cual fue por la venta extraordinaria de mostradores y exhibidores, la cual se emitió el 12/08/2017, a la fecha no ha sido pagada.
Total – Deudores		-	41,200	B-4 -	41,200	▲ □ B	

- Procedimientos:**
1. Solicitar documentos de respaldo y validar fechas de las transacciones.
 2. Ver si los saldos no están deteriorados y si la cobrabilidad puede realizarse.
 3. Validar naturaleza de la cuenta.

Conclusión: Con base a los resultados de los procedimientos realizados para validar que los saldos de los con deudores, se determina que presentar una razonabilidad en las cifras.

4.12.12 Determinación de Reserva de Cuentas Incobrables

MORAN & ASOCIADOS		PT		B-7	
EMPRESA "DELICIAS EN SU PALADAR, S.A."		Preparó	MS	Fecha	06/02/2017
RESERVA DE CUENTAS INCOBRABLES		Revisó	YM	Fecha	07/02/2017
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017					
CIFRAS EN QUETZALES					

Cálculo presentado por contabilidad, el cual está calculado utilizando un 3% sobre saldos de clientes y documentos por cobrar

Cuenta	Saldos considerados	Monto
1120323	Clientes	874,092
1120324	Documentos por cobrar	41,200
	Total de saldos	915,292
	Porcentaje utilizado	3%
	Saldo Contable	27,459

Recalculo realizado al aplicar la política de la administración, el cual indica que se Reserva está formado por los saldos mayores a 120 días.

Fecha	Cliente	Monto
12/11/15	Festividades Dorita, S. A.	13,450
15/01/16	La más Barata, S. A.	17,925
	Saldo determinado incobrable	31,375

Descripción	Saldo s/ conta. 31/12/2017	Ajuste/Recla.		Saldo s/ auditoria 31/12/2017	Ref.
		Debe	Haber		
Reserva	27,459	-	22,666	50,125	Aj. 2 y 5
Total – Deudores	27,459	-	22,666	50,125	

Procedimientos: Ver procedimientos 11 y 12 del programa establecido para esta cuenta del estado financiero.

Conclusión: Con base a los resultados de los procedimientos realizados para validar que la reserva de cuentas incobrables, se determinaron ajustes y reclasificaciones para presentar una razonabilidad en las cifras.

4.13 Cédulas de ajustes y reclasificaciones

MORAN & ASOCIADOS EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.” CEDULA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017			
		PT	B-8
Preparó	MS	Fecha	06/02/2018
Revisó	YM	Fecha	07/02/2018
No	Descripción	Debe	Haber
1	Funcionarios y empleados		
	Carlos Cal	Q. 5,000	 B
	Cientes		
	Distribuidora Josefina, S.A.		Q. 5,000
	El mensajero no presento el cobro del cliente, por lo cual fue despedido y se le descontará de su liquidación	Q. 5,000	Q. 5,000  B
		⚡	⚡
2	Cuentas Incobrables		
	Cuentas Incobrables	Q. 18,750	 B-7
2	Otros gastos		
	Otros gastos	Q. 18,750	 P 4
	Cientes		
	Macario Mendez		Q. 18,750
	Estimación de cuentas Incobrables		 B-3
	Estimación de cuentas Incobrables		Q. 18,750  B-7
	Se presentó nota de duelo por el fallecimiento del cliente, por lo cual no se puede cobrar el saldo adeudado	Q. 37,500	Q. 37,500
		⚡	⚡
3	Documentos por cobrar		
	Jose Melgar	Q. 50,000	
	Ricardo Antinos	Q. 50,000	 B-4
	Cientes		
	Jose Melgar		B-3 Q. 50,000 
	Ricardo Antinos		Q. 50,000
	Firmaron pagares para el pago de deuda No.34589 y 34592	Q. 100,000	Q. 100,000
		⚡	⚡

MORAN & ASOCIADOS
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
CEDULA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PT		B-8	
Preparó	MS	Fecha	06/02/2018
Revisó	YM	Fecha	07/02/2018

No	Descripción	Debe	Haber
4	Deudores		
	Roberto Almera	Q. 41,200	 B-6
	Documentos por cobrar		
	Roberto Almera		Q. 41,200
	Se reclasifica ya que el deudor adquirió mobiliarios de la compañía, sin firmar documentos por el pago.	Q. 41,200	Q. 41,200
		⚡	⚡
5	Cuenta Incobrable		
	Cuenta incobrable	Q. 3,916	 B-7
	Estimación de cuentas Incobrables		
	Estimación de cuentas Incobrables		Q. 3,916
	Se realiza ajuste a la estimación por insuficiencia en el cálculo y no aplicar la política vigente.	Q. 3,916	Q. 3,916
		⚡	⚡

B-5

B-7

4.14 Marcas de auditoría

MORAN & ASOCIADOS
EMPRESA “DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.”
MARCAS DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PT		B-9	
Preparó	MS	Fecha	06/02/2018
Revisó	YM	Fecha	07/02/2018

Referencia	Papel de trabajo
	Sumado vertical / horizontal
	Va para
θ	Documento original examinado
CPC	Copia proporcionada por el cliente
	Viene de
	Atributo cumplido
	Revisado
	Pendiente
	Observación
	No cuadra
	Conciliado
	No conciliado
	Re-calculado
	Cotejado con DMG
	Observado físicamente

4.15 Informe de Auditoría

Moran & Asociados

9 Avenida 3-21, Zona 09

Teléfono: 2444-4440

Delicias en su Paladar, S.A.

Informe de los Auditores

Independientes de Fecha

15 de Febrero de 2018

Moran & Asociados

DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.

CONTENIDO

	Página
INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES	115
CUENTAS POR COBRAR POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	
Cuentas por Cobrar	118
Notas a los Estados Financieros	120

Al Consejo de Administración y los Accionistas de

Delicias en su Paladar, S.A.

Hemos auditado el rubro de la cuenta por cobrar de Delicias en su Paladar, S.A. (la "Compañía"), al 31 de diciembre de 2017 con un enfoque en evaluación de riesgos de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, así como las notas explicativas a los estados financieros, numeradas de la 1 a la 4, que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

Responsabilidad de la Administración y de los Encargados del Gobierno de la Empresa en Relación con el Rubro de la Cuenta por Cobrar

La Administración de la Empresa es responsable de la preparación y presentación razonable del rubro de la cuenta por cobrar adjunto de conformidad con las NIIF PYMES, y del control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación del rubro de la cuenta por cobrar que estén libres de errores materiales, debido a fraude o error.

En la preparación del rubro de la cuenta por cobrar, la administración es responsable de la evaluación de la capacidad de la Empresa de continuar como negocio en marcha, revelando, según corresponda, los asuntos relacionados con el negocio en marcha y utilizando la base contable de negocio en marcha, salvo que la administración tenga la intención de liquidar la Empresa o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Los encargados de la administración de la Empresa son responsables de la supervisión del proceso de la cuenta por cobrar de la Empresa.

Responsabilidades del Auditor en Relación con la Auditoría del Rubro de la Cuenta por Cobrar

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable del rubro de la cuenta por cobrar están libres de errores materiales, debido a fraude o error, y emitir un dictamen de auditoría que contenga nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NIA, siempre detecte errores materiales cuanto existan. Los errores pueden deberse a fraude o error, y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en el rubro de la cuenta por cobrar.

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

Fundamento para la Opinión

- Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas Normas se describen más adelante en la sección *Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría del rubro de la cuenta por cobrar*. Somos independientes de Delicias en su Paladar, S.A. de conformidad con el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (Código de ética del IESBA), y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con el Código de Ética del IESBA. Consideramos que la evidencia.

Opinión

En nuestra opinión, el rubro de cuenta por cobrar adjunto se presenta razonablemente, en todos los aspectos materiales de Delicias en su Paladar, S.A. al 31 de diciembre de 2017, de conformidad con las Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PYMES).

Moran & Asociados



Yesica Marisol Morán Suram,

Colegiado CPA- 200513073

15 de febrero de 2018

Guatemala, C.A.

DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.

NOTAS REVELATORIAS AL RUBRO DE LA CUENTA POR COBRAR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

NOTA 1: INFORMACIÓN GENERAL

Delicias en su Paladar, S.A. (la “Empresa”) fue constituida como una Sociedad Anónima el 16 de Julio de 2000 de acuerdo a las disposiciones legales de Guatemala. Su actividad principal es la compra-venta, importación, exportación, distribución de alimentos procesados.

NOTA 2: UNIDAD MONETARIA

Los estados financieros y sus notas se presentan en Quetzales (Q.), moneda oficial de Guatemala.

NOTA 3: BASE DE PRESENTACIÓN DEL RUBRO

La información contenida en el rubro de cuentas por cobrar es responsabilidad de la administración. Su preparación requiere que la Empresa realice ciertas estimaciones y utilicen determinados supuestos para valorar algunas de las transacciones y para efectuar las revelaciones que se requieren en los mismos. Las principales políticas contables utilizadas en el rubro de cuentas por cobrar se describen a continuación:

- a) **Base de presentación:** El rubro de cuentas por cobrar fue elaborado y presentado en los estados financieros de acuerdo con las Normas

Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas.

- b) **Medición inicial:** de acuerdo con el marco de información financiera adoptado por la empresa, sus activos financieros se miden al precio de la transacción incluyendo los costos de transacción, para bienes vendidos a un cliente a crédito a corto plazo, se reconoce una cuenta por cobrar al importe sin descontar de la cuenta por cobrar en efectivo de esa empresa, que suele ser el precio de la factura.

NOTA 4: PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES DEL RUBRO

- a. ***Cuentas por Cobrar y Estimación para Cuentas Incobrables –***

Las cuentas por cobrar se registran al costo. La empresa ha adoptado como política para contabilizar sus instrumentos financieros las disposiciones contenidas en las NIIF para PYMES sección 11.

Para el otorgamiento de préstamos a empleados la empresa requiere 2 años constantes de estabilidad en el puesto y con vencimientos de 24 meses máximo.

La Ley permite deducir de los resultados las cuentas incobrables o la opción de registrar provisión para la formación de una estimación de valuación, para imputar a ésta las cuentas incobrables que se registren en el período de liquidación correspondiente.

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

* * * * *

DELICIAS EN SU PALADAR, S.A. (Nota 1)

Cuentas por cobrar Al 31 de diciembre de 2017

Cifras expresadas en Quetzales (Nota 2)

	<u>2017</u> Q.	<u>2016</u> Q.
Cuentas por cobrar - neto <u>a/</u>	750,342	927,803
Estimación de cuentas incobrables <u>b/</u>	(50,125)	-
	<u>700,217</u>	<u>927,803</u>
Cuentas por cobrar relacionadas	255,000	335,100
Anticipo a proveedores	109,600	220,000
Documentos por cobrar	100,000	-
Deudores	41,200	-
Funcionarios y empleados	25,000	35,100
	<u>1,231,017</u>	<u>1,518,003</u>

El período de crédito promedio sobre la venta de bienes es de 30 días. No se hace ningún recargo por intereses sobre las cuentas comerciales por cobrar.

La aplicación de cargos por intereses moratorios está sujeta al resultado de las negociaciones efectuadas con los clientes morosos. La empresa ha reconocido una provisión del 100% para las cuentas en agencia de cobro y jurídico. Para las cuentas por cobrar que presenten una antigüedad a más de 120 días se reconoce como una cuenta incobrable en el período.

Las cuentas por cobrar, incluyen los montos que están vencidos al final del período sobre el que se informa, la Empresa no mantiene ninguna garantía colateral u otras mejoras crediticias sobre esos saldos ni tiene el derecho legal de compensarlos contra ningún monto adeudado por la Empresa a la contraparte.

a/ Antigüedad de las cuentas por cobrar - clientes

	<u>2017</u> Q.	<u>2016</u> Q.
Al día	-	-
1 - 30 días	215,083	110,200
31 - 60 días	149,385	527,013
61 - 90 días	385,874	290,590
Más de 91 días	-	-
Total	<u>750,342</u>	<u>927,803</u>

b/ Cambio en la estimación para cuentas incobrables

	<u>2017</u> Q.	<u>2016</u> Q.
Saldo al inicio del año	-	-
Aumentos	50,125	-
Disminuciones	-	-
Saldo al final del año	<u>50,125</u>	<u>-</u>

Al determinar la recuperabilidad de una cuenta por cobrar, la Empresa considera cualquier cambio en la calidad crediticia de la cuenta a partir de la fecha en que se otorgó inicialmente el crédito hasta el final del período sobre el que se informa.

4.16 Carta de Representación del Cliente



Guatemala, 15 de Febrero del 2018

Señores:

Moran & Asociados

9 Avenida 3-21, Zona 9

Respetables Señores:

Presente.

Esta carta de representación se proporciona en relación con su auditoría de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2017, con el fin de expresar una opinión sobre si las cuentas por cobrar dan una visión verdadera y confiable de la posición financiera de la Empresa Delicias en su Paladar, S.A., al 31 de diciembre de 2017, de acuerdo con Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES).

Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable de la cuenta por cobrar de acuerdo con Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES).

Confirmamos, según nuestro mejor entendimiento y creencia, las siguientes representaciones:

La Empresa Delicias en su Paladar, S.A., constituida el 16 de Julio de 2000 de acuerdo con las Leyes de la República de Guatemala.

*MÁS QUE UNA FRITURA*¹²⁴



- No ha habido irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que tengan un papel importante en los sistemas de contabilidad y de control interno o que pudieran tener un efecto de importancia relativa sobre el rubro de la cuenta por cobrar.
- Hemos puesto a su disposición todos los libros de contabilidad y de documentos de apoyo y todas las minutas de juntas de accionistas y del consejo de directores.
- Confirmamos la integridad de la información proporcionada respecto de la identificación de partes relacionadas.
- El rubro de la cuenta por cobrar está libre de representaciones erróneas de importancia relativa, incluyendo omisiones.
- La Empresa ha cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que pudieran tener un efecto de importancia sobre el rubro de la cuenta por cobrar en caso de no cumplimiento. No ha habido incumplimiento con requerimientos de las autoridades que pudieran tener un efecto de importancia sobre el rubro de la cuenta por cobrar en caso de incumplimiento.
- Lo siguiente ha sido debidamente registrado y cuando fue apropiado, revelado en forma adecuada en el rubro de la cuenta por cobrar:
 - a) La identidad de saldos y transacciones con las partes relacionadas.
 - b) Pérdidas originadas de compromisos de venta y compra.
 - c) Convenios y opciones para re-comprar activos previamente vendidos.



- No tenemos planes ni intenciones que puedan alterar en forma importante el valor en libros o la clasificación de activos reflejados en el rubro de la cuenta por cobrar.
- La Empresa tiene título satisfactorio de todos los activos y no hay gravámenes ni afectaciones sobre los activos de la empresa.
- Hemos registrado o revelado, según lo apropiado, todos los pasivos, reales y contingentes.

Se suscribe de ustedes atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Julio Garrida', is written over a horizontal line.

Julio Garrida
Gerente General

4.17 Carta a la Gerencia por las Deficiencias Encontradas

**MORAN & ASOCIADOS
CONSULTORÍA QUE TRASCIENDE**

Memorándum de Control Interno

Delicias en su Paladar, S. A.

**Nit. 3535434-3
Auditoría Rubro Cuentas por Cobrar
al 31 de diciembre de 2017**

DELICIAS EN SU PALADAR, S.A.
MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO
Y OTROS ASUNTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS

A: Los señores Accionistas Delicias en su Paladar, S.A.

Hemos examinado el rubro de cuentas por cobrar de Delicias en su Paladar, S.A por el año que terminó el 31 de diciembre de 2017. Como parte del examen, revisamos y comprobamos el Sistema de Control Interno de la empresa, con el alcance que consideramos necesario con base a Normas Internacionales de Auditoría (NIA´s). En atención a estas normas, el propósito de dicha evaluación es el de establecer una base para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas sustantivas de auditoría, necesarias para expresar una opinión sobre los Estados Financieros.

Los objetivos de una Estructura de Control Interno es proporcionar a la administración de la empresa una seguridad razonable, de que los activos están protegidos contra pérdidas o deterioros debido al uso inadecuado de éstos y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con autorizaciones de la administración de la empresa y registradas adecuadamente para permitir la preparación de los Estados Financieros sobre una base contable previamente establecida, entre otros. El concepto de seguridad razonable reconoce que el costo de un sistema de control interno no debe exceder de los beneficios derivados de su implementación y también reconoce que la relación costo-beneficio requiere de una adecuada apreciación y el buen juicio de la gerencia.

Debido a las limitaciones inherentes a cualquier Estructura de Control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser tales situaciones detectadas en este caso por la auditoría externa. Existen ciertas limitaciones que deben reconocerse al considerar la efectividad de un Sistema de Control Interno. En

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

Los procedimientos de control cuya efectividad dependen de una adecuada segregación de responsabilidades pueden sesgarse por complicidad o colusión, desviándose intencionalmente, con respecto a la ejecución y registro de las operaciones o con respecto a las estimaciones y juicios que requiere la preparación de los Estados Financieros.

Nuestro estudio y evaluación al Sistema de Control Interno fue llevado a cabo con los propósitos mencionados en el primer párrafo, no tuvieron como objeto expresar una opinión sobre el Sistema de Control Interno como tal, sino como ya se indicó con anterioridad, determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas sustantivas y por consiguiente no necesariamente revela todas las deficiencias del mismo.

Sin embargo, tal estudio y evaluación reveló las siguientes condiciones que consideramos necesarias reportar para conocimiento de la alta administración de la empresa el presente Memorándum de Control Interno.

Condición No.1.

Pago de cliente no operado

Al validar la regularización de la cartera, se determinó que el recibo 504339 de fecha 7 de enero de 2018, pago Distribuidora Josefina, el cual no fue entregado por el mensajero Carlos Cal por un monto de Q. 5,000.00, por este motivo fue despedido, el cobro al empleado se realizará por medio de su liquidación.

Causa

Falta de cumplimiento de política de regularizaciones de la cartera.

Efecto

Saldos por cobrar incorrectos, al no tener la regularización de la cartera al día, e inconformidad de saldos por parte de clientes.

Recomendación

Supervisar adecuadamente de los registros de los cobros realizados manteniendo las regularizaciones de cartera acordes, evitando jineteo de fondos de la empresa, por parte de los cobradores.

Condición No.2.

Cálculo de estimación insuficiente

El recalcule de la estimación de la cuenta incobrable fue calculado erróneamente, debiendo considerar todos los saldos del giro habitual del negocio, posterior de los ajustes a las cuentas de deudores y documentos por cobrar, aplicando un 3% sobre el saldo, por lo que se presenta insuficiencia de la estimación de cuenta incobrable.

Causa

Cálculo de estimación con saldos erróneos y con clasificación errónea.

Efecto

Insuficiencia de la estimación contable.

Recomendación

Realizar todos los ajustes acordes a la cuenta y recalcular su estimación para que este sea presentado acorde a lo que indica la ley.

Condición No.3.
Segregación de funciones

Al verificar los procesos de cobros, liquidaciones y regularización de la cartera, se determina que para todas estas funciones se tiene una persona encargada, la cual al momento que confirma el pago, asigna la ruta al mensajero, este posterior le liquida para que pueda regularizar la cartera.

Causa

Falta de segregación de funciones claves en el área de créditos y cobros de la Empresa.

Efecto

Falta de supervisión de personal ajeno a las funciones para determinar errores en el área.

Recomendación

Verificar las atribuciones de los empleados, haciendo los procesos independientes, evitando la centralización en un puesto, segregando actividades claves que necesitan un control estricto para que puedan tener saldos actualizados acorde a los cobros realizados en el día.

Condición No.4.
Liquidación de cobradores

En las liquidaciones de cobradores, existe la falta de aplicación de políticas u procesos ordenados, al verificar el correlativo de los recibos de caja emitidos y entregados, no se valida que la forma de pago de los clientes sea la misma depositada.

Causa

Falta de aplicación de políticas en el área de créditos y cobros.

Efecto

Posesión inapropiada de activos por parte de personal de la empresa.

Recomendación

Realizar liquidaciones en un horario específico y con lineamientos como verificación de correlativos, validación de recibos de caja con depósitos realizados, archivo oportuno de los recibos.

CONCLUSIONES

Las empresas constituidas en la República de Guatemala como distribuidoras de alimentos procesados deben de cumplir con leyes específicas, normativa aplicable, para el buen funcionamiento de actividades, tener personal asignado que vele por el cumplimiento obligatorio y evitar sanciones, suspensión de actividades o retiro de los bienes del mercado, por lo cual es necesario estar en constante monitoreo.

La auditoría a desarrollarse debe estar regida por las Normas Internacionales de Auditoría, por lo que es necesario tener una previa experiencia y capacidad para su desarrollo, dejando marcadas las referencias normativas utilizadas antes, durante y después de su auditoría, poner en práctica lo referido a la comunicación y ética profesional, como lo indica el Código de Ética, el cual debe ser de dominio para el Profesional.

Por ser un rubro susceptible, la cuenta por cobrar debe estar en constante monitoreo, tener el personal capacitado, y concientizar constantemente lo importante que es el manejo adecuado de la cuenta, las consecuencias de presentar información no actualizada o errónea, por lo cual deben tener eficacia y eficiencia en los procesos.

Todas las pruebas sustantivas deben estar desarrolladas, bajo lineamientos específicos y estar contemplando la normativa aplicable, para que los mismos sean comprensibles por personal ajeno a la auditoría y con esto conseguir un mejor control de calidad, dejando papeles ordenados, con marcas adecuadas y conclusiones del desarrollo de los mismos.

RECOMENDACIONES

La administración de una distribuidora de alimentos procesados debe estar en constante observancia para el cumplimiento de regulaciones que afecten su funcionamiento, verificar actualizaciones y solicitar mediante jefes inmediatos el acatamiento de las mismas por todo el personal, mediante financieros determinar si los tributos están bien determinados y pagados en los períodos requeridos.

El Contador Público y Auditor debe su comportamiento conforme a los lineamientos establecidos para que pueda ejercer, acatar las normativas vigentes, impulsar el uso de las mismas con su práctica constante, el trabajo desarrollado y el respaldo de calidad que deja al momento que ejerce con profesionalismo su trabajo de campo.

Tener el control sobre los saldos a corto plazo, validar procesos ayuda a tener una cartera con saldos actualizados, minimiza riesgos y hace ver al personal asignado a esta área lo importante que es mantener al día los saldos, para tener un mejor nivel de confianza que todos los saldos estén siendo actualizados de forma correcta.

El auditor que acepte la realización de una auditoría, sobre un rubro específico debe considerar sus responsabilidades ante la profesión, ante la sociedad, y ante la empresa que lo contrate, por lo cual debe realizar una planificación, revisión y conclusión, evaluando su control interno, factores importantes de la empresa, haciendo conocer al gobierno corporativo debilidades de control interno, lo cual hace plasmar su profesionalismo al desarrollo de su trabajo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. --Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 2-70. Código de Comercio, artículo 655, 120.
3. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 6-91. Código Tributario.
4. Congreso de la República de Guatemala. decreto número 27-92. ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas.
5. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 37-92. Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos.
6. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 70-94. Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos.
7. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 15-98. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles.
8. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 73-2008. Impuesto de Solidaridad (ISO).
9. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 10-2012. Ley de Actualización Tributaria, Libro I, del Impuesto Sobre la Renta.
10. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 10-2012. Ley

de Actualización Tributaria, Libro I Capítulo VI, Precios de Transferencia.

11. Deloitte Colombia. --Estándares internacionales de auditoría, emitido en diciembre de 2006, adaptación al español.
12. Gómez López, Roberto. --Generalidades en la auditoría, diciembre 2002.
13. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. --Normas Internacionales de Auditoría, pronunciamientos técnicos. México d.f. lito-grapo, s.a. de c.v. 853 páginas. edición 2011.
14. Internacional Auditing and Assurance Standards Board, Normas Internacionales de Auditoria, con cambios hasta el 2016.
15. Norma NIIF para las PYMES (Modificaciones de 2015, vigentes a partir del 1 de enero de 2017).
16. Public Company Accounting Oversight Board – PCAOB. --Estándares de auditoría relacionados con la valoración y respuesta que el auditor hace frente al riesgo, - release no. 2010-004 – august 5, 2010.
17. Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 67.01.31:07.

webgrafía

18. <http://www.ifac.org/iaasb>
19. <http://www.pcaobus.org>
20. <http://www.rae.es/>