

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

"AUDITORÍA EXTERNA, AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR DE
UNA INMOBILIARIA, DEDICADA AL ARRENDAMIENTO DE LOCALES
COMERCIALES"

TESIS

PRESENTADA A JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS

POR

ROBERTO CARLOS VÁSQUEZ MAYORGA

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE
LICENCIADO

Guatemala, septiembre de 2018

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

Decano:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldan
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**

Matemática – Estadística	Lic. Felipe Hernández Sincal
Contabilidad	Lic. José Adán De León
Auditoría	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulín

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

Presidente:	Lic. Erik Roberto Flores López
Secretario:	Lic. Hugo Vidal Requena Beltetón
Examinadora:	Licda. Miriam Alicia Guerrero Rodríguez

Guatemala, 3 de octubre 2016

Licenciado

Luis Antonio Suárez Roldán
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Edificio S-8, Ciudad Universitaria

Estimado Licenciado Suárez:

Con gusto me permito informarle que conforme el nombramiento del que fui objeto, procedí a asesorar y revisar el trabajo de tesis presentado por el estudiante Roberto Carlos Vásquez Mayorga con carné No. 2000-22805 titulado: "AUDITORÍA EXTERNA, AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR DE UNA INMOBILIARIA, DEDICADA AL ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES".

En mi opinión este trabajo cubre un tema que siempre es de actualidad, razón por la cual Roberto Vásquez ha sabido combinar la teoría con su experiencia laboral en el área para hacer del mismo un valioso aporte académico y una útil fuente de consulta.

Por lo anterior recomiendo que el presente trabajo sea aceptado para su evaluación en el examen privado de mérito, previo a conferirse el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,



Mario Roberto Zamora Molina
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 6,034



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS

EDIFICIO S-8
Ciudad Universitaria zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

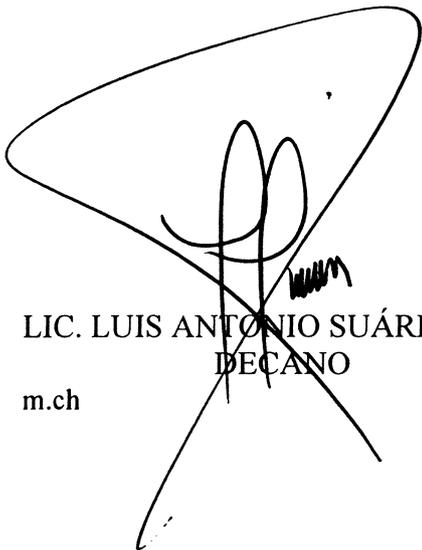
**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA
SEIS DE JULIO DE DOS MIL DIECIOCHO.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1 subinciso 5.1.1 del Acta 18-2018 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 26 de junio de 2018, se conoció el Acta AUDITORÍA 134-2017 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 28 de julio de 2017 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA, AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR DE UNA INMOBILIARIA, DEDICADA AL ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES", que para su graduación profesional presentó el estudiante **ROBERTO CARLOS VÁSQUEZ MAYORGA**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"




LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO
m.ch

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



DEDICATORIA

- A Dios Por llenar de bendiciones mi vida y permitirme culminar esta meta profesional.
- A mis padres Por sus sabios consejos, apoyo incondicional e innumerables esfuerzos y sacrificios para que cada día sea mejor.
- A mi tío Rubén Gómez (+) y familia por acogerme en el seno de su hogar, estar siempre presentes en los momentos más difíciles y por el apoyo incondicional y desinteresado que me han brindado.
- A mi esposa e hijos Por ser mi gran motivación e inspiración para seguir luchando.
- A mi familia Por siempre estar ahí, sus buenos deseos y con quienes comparto este logro personal.
- A mi asesor Lic. Mario Zamora, por creer en mí y apoyarme en la elaboración de la presente tesis.
- A la Facultad de Ciencias Económicas Por forjarme como profesional.
- A la Universidad de San Carlos de Guatemala Por la oportunidad de pertenecer a tan prestigiosa casa de estudios.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

i

CAPÍTULO I

EMPRESA INMOBILIARIA DEDICADA AL ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES

1.1	Definición de Empresa	1
1.2	Tipos de empresas	1
1.2.1	De acuerdo a su forma jurídica	1
1.3	Definición de inmobiliaria	5
1.3.1	Características de las inmobiliarias	6
1.4	Clasificación de las empresas inmobiliarias	6
1.4.1	Desarrolladoras inmobiliarias	6
1.4.2	Constructoras inmobiliarias	6
1.4.3	Diseñadoras inmobiliarias	7
1.4.4	Administradoras de bienes inmuebles	7
1.5	Definición de arrendamiento	8
1.6	Estructura organizacional de una inmobiliaria	8
1.7	Las políticas en la empresa	11
1.8	Posibles riesgos que pueden afectar a las inmobiliarias	11
1.9	Legislación aplicable	13
1.9.1	Decreto Ley Número 106, Código Civil	13
1.9.2	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 2-70 Código de Comercio de Guatemala	14
1.9.3	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 6-91 Código Tributario	15
1.9.4	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado	15
1.9.5	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 10-2012 Ley de Actualización Tributaria Libro I, Impuesto Sobre la Renta	16
1.9.6	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 73-2008	

Ley del Impuesto de Solidaridad	17
1.9.7 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 58-2005 Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo	18
1.9.8 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	19

CAPÍTULO II

CUENTAS POR COBRAR

2.1	Definición de cuentas por cobrar	21
2.1.1	Clasificación de las cuentas por cobrar	22
2.1.2	Cuentas por cobrar por su exigencia	22
2.1.3	Cuentas que integran el rubro de cuentas por cobrar	23
2.2	Estimación de cuentas incobrables	24
2.2.1	Aspecto legal para la estimación de cuentas incobrables	25
2.3	Presentación en los estados financieros	25
2.4	Valuación de las cuentas por cobrar	26
2.5	Riesgo de crédito	27
2.6	Políticas de crédito del rubro de cuentas por cobrar	29
2.6.1	Las variables de las políticas de crédito	32

CAPÍTULO III

AUDITORÍA EXTERNA

3.1	Definición de auditoría	34
3.2	Clases de auditoría	35
3.2.1	Definición de auditoría externa	35
3.2.2	Principales características de la auditoría externa	36
3.2.3	Funciones, ventajas y desventajas de la auditoría externa	37
3.3	Profesional que elabora la auditoría externa	37
3.4	Responsabilidad del auditor en la auditoría externa	37
3.5	Las Normas Internacionales de Auditoría	38
3.6	Riesgos de auditoría	39

3.7	Matriz de riesgos	39
3.8	Auditoría realizada de un sólo rubro	40
3.9	Procedimientos de auditoría	40
3.9.1	Familiarización de la auditoría	40
3.9.2	Planificación de la auditoría	42
3.9.3	Evidencia de la auditoría	46
3.9.4	Informe de auditoría	53
3.10	Auditoría externa al rubro de cuentas por cobrar	56
3.10.1	Objetivos de la auditoría externa, al rubro de cuentas por cobrar	57
3.10.2	Objetivos del control interno al rubro de cuentas por cobrar	58
3.10.3	Procedimientos de auditoría, al rubro de cuentas por cobrar	59

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA, AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR DE UNA INMOBILIARIA, DEDICADA AL ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES (CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedentes de la entidad	62
4.1.1	Actividad económica	62
4.2	Solicitud de servicios	64
4.3	Propuesta de servicios profesionales	65
4.4	Carta de aceptación	69
4.4.1	Carta de encargo o compromiso	70
4.5	Evidencia de auditoría	72
4.6	Carta de salvaguarda	116
4.7	Informe de auditoría	118
4.8	Carta a la gerencia	123
	CONCLUSIONES	129
	RECOMENDACIONES	130
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	131

INTRODUCCIÓN

Las inmobiliarias que prestan servicios de arrendamiento de locales comerciales dependiendo de algunos aspectos como: punto de ubicación, infraestructura del inmueble y montos de los arrendamientos, son empresas que ven un aumento en sus operaciones; uno de los rubros importantes que se incrementa son las cuentas por cobrar, que representa el derecho que se obtiene ante los clientes, el cual surge por el arrendamiento de locales comerciales.

Ante este fenómeno las empresas se ven en la necesidad de mejorar los controles existentes y tomar en cuenta que es de mucha importancia tener los controles internos adecuados, ya que de esto depende que las operaciones se efectúen de manera razonable y convertirse en empresas más solventes. Para ello se realiza una auditoría, que es efectuada por un Contador Público y Auditor, el cual aplica técnicas y conocimientos, para obtener elementos de juicio necesarios, para emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras reflejadas.

Las inmobiliarias que se dedican al arrendamiento de locales comerciales, reflejan las cuentas por cobrar como el rubro más significativo, por la importancia que tiene y el riesgo que implica, surge la necesidad de contratar los servicios de un profesional para que elabore la auditoría al rubro antes mencionado.

Por tal razón, el presente trabajo de investigación, establece el procedimiento de auditoría que el Contador Público y Auditor debe realizar para analizar el rubro de cuentas por cobrar. El que se encuentra estructurado en cuatro capítulos de la siguiente manera:

El capítulo I, contiene las generalidades de la inmobiliaria que se dedica al arrendamiento de locales comerciales, su estructura organizacional y los aspectos correspondientes en legislación aplicable en la república de Guatemala.

El capítulo II, presenta lo concerniente al rubro de cuentas por cobrar, como definiciones, clasificación, estimación sobre las mismas, posibles riesgos y políticas de crédito.

En el capítulo III, contiene lo relacionado a la auditoría externa, conceptos y procedimiento a aplicar al rubro de cuentas por cobrar.

En el capítulo IV, se presenta el desarrollo del caso práctico de la auditoría realizada al rubro de cuentas por cobrar, de la inmobiliaria dedicada al arrendamiento de locales comerciales.

Y finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones de la investigación realizada, como las referencias bibliográficas consultadas.

CAPÍTULO I

EMPRESA INMOBILIARIA DEDICADA AL ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES

1.1 Definición de empresa

Por empresa se comprende que “es una entidad económica organizada, formada por personas, capital y trabajo, factores que se reúnen para la producción, transformación, distribución, administración de bienes o para la prestación de un servicio, a través de uno o más establecimientos de comercio, con el ánimo de generar utilidades y distribuir las entre las personas que la integran.” (1:4)

1.2 Tipos de empresas

Las empresas se pueden clasificar por: su forma jurídica y por tipo de organización económica.

1.2.1 De acuerdo a su forma jurídica

- Comerciantes individuales

El artículo 334 del Decreto Número 2-70, Código de Comercio de Guatemala reconoce como “comerciantes individuales los que tengan un capital de dos mil quetzales o más.” (6:63)

- Sociedades mercantiles

Según el artículo 10 del Decreto Número 2-70, Código de Comercio de Guatemala, estas pueden ser:

Sociedad colectiva: según el artículo 59, del Decreto Número 2-70, Código de Comercio de Guatemala indica: “es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales.” (5:12)

El artículo 61, del Decreto Número 2-70, Código de Comercio de Guatemala señala: “La razón social se forma con el nombre y apellido de uno de los socios o con los apellidos de dos o más de ellos, con el agregado obligatorio de la leyenda; y compañía Sociedad Colectiva, leyenda que podrá abreviarse: y CÍA S.C.” (5:12)

Estas y otras disposiciones de la sociedad colectiva se indican en el capítulo III del Decreto Número 2-70, Código de Comercio de Guatemala en los artículos del 59 al 67.

Sociedad en comandita simple: el artículo 68, del Decreto Número 2-70, Código de Comercio de Guatemala establece: “ es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación.” (5:13)

En el artículo 69, del Decreto Número 2-70, Código de Comercio de Guatemala indica: “la razón social se forma con el nombre de uno de los socios comanditados o con los apellidos de dos o más de ellos si fueren varios y con el agregado obligatorio de la leyenda: y Compañía, Sociedad en Comandita, la que podrá abreviarse: y Cía. S. en C.” (5:13)

Artículo 71, del Decreto Número 2-70, Código de Comercio de Guatemala. “Aportación íntegra del capital. El capital de la sociedad debe ser aportado íntegramente al constituirse, por uno o más socios comanditarios o por éstos y por socios comanditados.” (5:14)

En el capítulo IV del Decreto Número 2-70, Código de Comercio de Guatemala, en los artículos del 68 al 77 establece las disposiciones de la sociedad en comandita simple.

Sociedad de responsabilidad limitada: el artículo 78 del Decreto Número 2-70, Código de Comercio de Guatemala nos dice que: “es la compuesta por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y, en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social. El capital estará dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a títulos de ninguna naturaleza ni denominarse acciones.” (5:15)

En el artículo 79, del Decreto Número 2-70, Código de Comercio de Guatemala indica: “el número de los socios no podrá exceder de veinte.” (5:15)

El artículo 80, del Decreto Número 2-70, Código de Comercio de Guatemala tipifica que: “Razón o denominación social. La sociedad girará bajo una denominación o bajo una razón social. La denominación se formara libremente, pero siempre hará referencia a la actividad social principal. La razón social se formará con el nombre completo de uno de los socios o con el apellido de dos o más de ellos. En ambos casos es obligatorio agregar la palabra Limitada o la leyenda: Y Compañía Limitada, las que podrán abreviarse: Ltda. o Cía. Ltda., Respectivamente.” (5:15)

Estas y otras disposiciones están indicadas en el capítulo V del Decreto 2-70, Código de Comercio de Guatemala, en los artículos del 78 al 85 sobre la sociedad de responsabilidad limitada.

Sociedad anónima: el artículo 86, del Decreto Número 2-70, Código de Comercio de Guatemala describe que: “es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito.” (5:16)

En el artículo 87, del Decreto Número 2-70, Código de Comercio de Guatemala indica: “La sociedad anónima se identifica con una denominación, la que podrá formarse libremente, con el agregado obligatorio de la leyenda: Sociedad Anónima,

que podrá abreviarse S.A. La denominación podrá contener el nombre de un socio fundador o los apellidos de dos o más de ellos, pero en este caso, deberá igualmente incluirse la designación del objeto principal de la sociedad.” (5:16)

Capital autorizado: “de una sociedad anónima es la suma máxima que la sociedad puede emitir en acciones, sin necesidad de formalizar un aumento de capital. El capital autorizado podrá estar total o parcialmente suscrito al constituirse la sociedad y debe expresarse en la escritura constitutiva de la misma.” (5:16)

En el artículo 108, del Decreto Número 2-70, Código de Comercio de Guatemala indica: “Acciones nominativas y al portador. Las acciones pueden ser nominativas o al portador a elección del accionista, si la escritura social no establece lo contrario.” Este artículo fue reformado por el artículo 71 del Decreto Número 55-2010, Ley de Extinción de Dominio, el cual indica: “Las acciones deberán ser nominativas. Las sociedades anónimas constituidas antes de la vigencia de la Ley de Extinción de Dominio, cuyo pacto social les faculte al emitir acciones al portador y que tengan pendiente la emisión de acciones, deberán realizarla únicamente con acciones nominativas.” (9:27)

Capital Suscrito: “En el momento de suscribir acciones es indispensable pagar por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de su valor nominal.” (5:16)

Capital pagado mínimo: “El capital pagado inicial de la sociedad anónima debe ser por lo menos de cinco mil quetzales (Q5,000.00).” (5:17)

Estas y otras disposiciones están indicadas en el capítulo VI, del Decreto 2-70, Código de Comercio de Guatemala, en los artículos del 86 al 98 sobre la sociedad anónima.

Sociedad en comandita por acciones: en el artículo 195, del Decreto 2-70, Código de Comercio de Guatemala indica: “es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que las accionistas de una sociedad anónima. Las aportaciones deben estar representadas por acciones.” (5:38)

El artículo 197, del Decreto Número 2-70, Código de Comercio de Guatemala señala: “La razón social se forma con el nombre de uno de los socios comanditados o con los apellidos de dos o más de ellos, si fueran varios, y con el agregado obligatorio de la leyenda: y Compañía Sociedad en Comandita por Acciones, la cual podrá abreviarse: y Cía., S.C.A.” (5:39)

En el capítulo VII, del Decreto 2-70, Código de Comercio de Guatemala, en los artículos del 195 al 202 se establece las disposiciones de la sociedad en comandita por acciones.

1.3 Definición de inmobiliaria

Es la entidad que realiza “las actividades de servicios generadas en torno a un bien inmueble, como la promoción, la compra-venta, el alquiler y la gestión y/o administración.” (12:12)

“Como norma general, las actividades inmobiliarias son de dos tipos:

- Actividades inmobiliarias por cuenta propia, desarrolladas principalmente por promotores y empresas dedicadas al alquiler de inmuebles.
- Actividades inmobiliarias por cuenta de terceros, desarrollada por agentes inmobiliarios y administradores.” (12:12)

1.3.1 Características de las inmobiliarias

Entre las principales se encuentran:

- “Son entidades que su giro habitual es el de construir, vender, alquilar o administrar bienes inmuebles.
- Se financian con aportaciones económicas de uno o varios inversionistas a los que se les ofrece tasas de rentabilidad sobre el capital aportado.
- Las inversiones inmobiliarias son uno de los negocios más seguros y rentables a nivel mundial, a diferencia de otros negocios. Porque con el tiempo la tierra no se deprecia, incrementa su valor.” (12:95)

1.4 Clasificación de las empresas inmobiliarias

Las empresas inmobiliarias se clasifican en:

1.4.1 Desarrolladoras inmobiliarias

“Son empresas cuyo fin principal es el de promover y desarrollar un proyecto de tipo habitacional o comercial. En un caso particular las desarrolladoras inmobiliarias compran el terreno, subcontratan especialistas para los estudios de suelos, estudios ambientales, tipos de construcción, estudios de mercadeo, para luego construir el proyecto planificado por medio de una constructora inmobiliaria, y por último colocarlo a la venta o arrendamiento.”

“Las desarrolladoras inmobiliarias subcontratan los servicios para los detalles operativos y administrativos de la construcción, para no perder de vista su actividad principal que es la de comprar, construir y vender.” (12:88)

1.4.2 Constructoras inmobiliarias

“Este tipo de empresas, son las que existen como consecuencia de las desarrolladoras inmobiliarias, las cuales subcontratan los servicios de las constructoras inmobiliarias.”

“El objetivo principal de estas empresas es construir un bien inmueble con las especificaciones y requerimientos del cliente, para lo cual cuentan con personal especializado en las diferentes fases de la construcción, como por ejemplo: ingenieros, arquitectos, consultores y obreros.” (12:89)

1.4.3 Diseñadoras inmobiliarias

“Las empresas de diseñadores estructurales, están muy familiarizadas con los requerimientos de los códigos internacionales de diseño y construcción, en base a los cuales establecen los parámetros dentro de los que han de conceptualizar el diseño, a fin de generar una propuesta costeable, confiable y de ejecución práctica.”

“La estructura de un proyecto inmobiliario en todo caso no es un elemento que tradicionalmente afecte la compra, pero es definitivamente trascendental en el tiempo de vida de la inversión, a lo que las empresas inmobiliarias han puesto mucha importancia, porque lo que al inicio es un costo para desarrollar, al final del proyecto se convierte en una garantía y respaldo para los propietarios de dichos bienes.” (24:4)

1.4.4 Administradoras de bienes inmuebles

“Fueron creadas como una necesidad que surge de inmuebles que necesitan ser promocionados y arrendados por terceros, que a través de un contrato de administración, el propietario encarga a una inmobiliaria la labor de administrar el inmueble. Por esta gestión, la inmobiliaria administradora recibe del propietario, una retribución económica denominada comisión por administrar.” (24:68)

Dentro de sus actividades principales están:

- “Arrendamiento de bienes inmuebles.
- Administración de los bienes inmuebles.
- Atención y servicio a clientes.
- Control de personal de mantenimiento y jardinería.

- Control de áreas públicas.
- Ejecución de planes de mejoras y nuevos proyectos.
- Manejo de subcontratos diversos (limpieza, seguridad, etc.).
- Pagos a proveedores y reducción de costos.
- Preparación de informes mensuales de ingresos y egresos.” (24:69)

1.5 Definición de arrendamiento

Según el artículo 1880, del Decreto Número 106 Código Civil de la República de Guatemala indica: “El arrendamiento es el contrato por el cual una de las partes se obliga a dar el uso o goce de una cosa por cierto tiempo, a otra que se obliga a pagar por ese uso o goce a un precio determinado. Todos los bienes pueden ser objeto de este contrato, excepto aquellos que la ley prohíbe arrendar y los derechos estrictamente personales. La renta o precio del arrendamiento debe consistir en dinero o en cualquiera otra cosa equivalente, con tal que sea cierta y determinada.” (13:244)

La acción del arrendamiento, es muy común en el sector inmobiliario y por arrendamiento se puede definir como “el alquiler mediante el cual una persona o empresa se beneficia por el uso económico de un activo, durante un tiempo establecido. Este se formaliza por medio de un contrato en el cual se establece:

- Periodo básico durante el cual el arrendamiento no podrá cancelarse, salvo cláusulas establecidas en el contrato.
- Monto del arrendamiento periódico y su momento de pago.
- Opción de renovación del contrato.
- Cláusulas inherentes a costos de mantenimiento.” (14:17)

1.6 Estructura organizacional de una inmobiliaria

“Una causa importante de los conflictos en las organizaciones es que las personas no comprenden sus funciones y las de sus compañeros de trabajo, sin importar lo bien concedida que pueda estar una estructura organizacional, todos deben

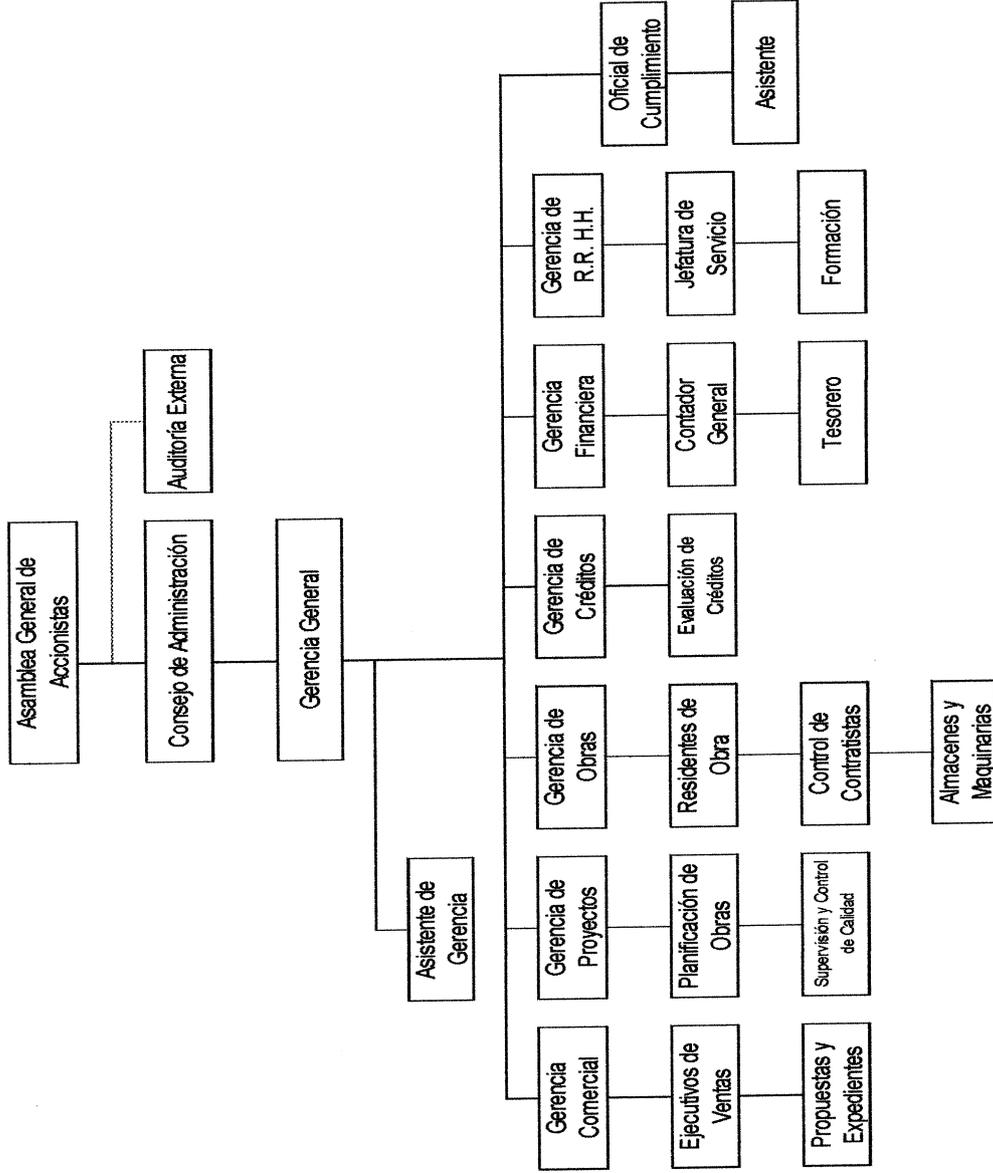
comprenderla para que funcione. La comprensión se asiste materialmente de uso apropiado de organigramas (descripciones precisas de los puestos), de especificar las relaciones de autoridad y de información, y de establecer metas específicas para puestos concretos.” (21:259)

El organigrama se define como la “grafica que muestra la relación de los departamentos de una empresa, a través de las líneas de autoridad. Proporciona una fiel representación de la división del trabajo, y la visualización rápida de los siguientes aspectos:

- Las posiciones dentro de la organización.
- Como se agrupan las unidades.
- Como fluye entre ellas la autoridad.” (14:141)

Cuadro 1

Estructura Organizacional de una Inmobiliaria



Cuadro 1. Elaboración propia, con base a la información recabada.

1.7 Las políticas en la empresa

“Su propósito es asegurar que las decisiones no rebasen ciertos límites. Por lo general no demandan acciones, ya que su intención se reduce a guiar a los administradores en su compromiso con la decisión que finalmente tomen. La esencia de la política es la sensatez. Por su parte, las estrategias se refieren a la dirección en que se encauzarán los recursos humanos y materiales, a fin de acrecentar la posibilidad de cumplir los objetivos elegidos.” (23:157)

“Las políticas definen un área dentro de la cual debe tomarse una decisión y aseguran que esta sea consistente con un objetivo y contribuya a su logro. Ayudan a solucionar problemas antes de que se vuelvan serios, hacen innecesarios analizar la misma situación cada vez que se presenta y unifican otros planes, lo que permite que los gerentes deleguen autoridad.” (21:111)

1.8 Posibles riesgos que pueden afectar a las inmobiliarias

“La palabra riesgo se puede definir de distintas formas, aunque en todas ellas se destacan las características de aleatoriedad e incertidumbre. El riesgo supone la contingencia, posibilidad o proximidad de un peligro o daño, que se concretará en un perjuicio con una determinada probabilidad. No es previsible de antemano si el riesgo finalmente se concretará en un hecho negativo o dañino.” (31:11)

El riesgo se puede indicar que es la “posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.” (2:11)

Las empresas inmobiliarias dedicadas al arrendamiento de locales comerciales están expuestas a riesgos, que se encuentran presentes en todo momento, tanto a amenazas externas como internas, que no precisamente son originadas por una inadecuada estructura organizacional.

Se detallan algunos riesgos:

- **Riesgo de mercado:** “el riesgo de que el valor razonable o los flujos de efectivo futuros de un instrumento financiero puedan fluctuar como consecuencia de variaciones en los precios de mercado.” (3:282)
- **Riesgo estratégico:** “se asocia con la forma en que se administra la entidad. Este se enfoca a asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición de políticas, diseño y conceptualización de la entidad por parte de la alta gerencia.”
- **Riesgo operacional:** “se refiere a las pérdidas potenciales resultantes de sistemas inadecuados, fallas administrativas, controles defectuosos, fraude o error humano.” (30:112))
- **Riesgo financiero:** “es la probabilidad de que ocurra un evento que tenga consecuencias financieras negativas para una organización. De hecho, habida la posibilidad de que los inversores realicen apuestas financieras contra del mercado, movimientos de éstos en una u otra dirección pueden generar tanto ganancias o pérdidas en función de la estrategia de inversión.” (30:113)
- **Riesgo de liquidez:** “el riesgo de que una entidad encuentre dificultad para cumplir sus obligaciones asociadas con pasivos financieros que se liquiden mediante la entrega de efectivo u otro activo financiero.” (30:182)
- **Riesgo de lavado de dinero:** “la probabilidad de que se realice una transacción financiera con bienes o dinero, sabiendo que proceden de un acto delictivo.” (30:123)
- **Riesgo cambiario:** “proviene de las fluctuaciones de los tipos de cambio de las monedas en las que se realizan las inversiones, lo que podría conllevar a una

pérdida en términos de la moneda base para la contabilidad de las reservas internacionales.” (30:124)

- **Riesgo de crédito:** “Llamado también riesgo de solvencia, es el riesgo usual de la entidades financieras, correspondiendo a las operaciones de crédito, préstamo o aval. Señala la posibilidad de incurrir en pérdidas por el incumplimiento, total o parcial, de los recursos prestados o avalados en una operación financiera al vencimiento de los pagos o retornos pactados.” (30:125)
- **Riesgo legal:** “es la pérdida potencial por el posible incumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables, la emisión de resoluciones administrativas y judiciales desfavorables y la aplicación de sanciones, en relación con las operaciones que la empresa lleve a cabo.”
- **Riesgo tecnológico:** “es la contingencia de que la interrupción, alteración o falta de la infraestructura de tecnología de información, sistemas de información, bases de datos y procesos de tecnología de información, provoquen pérdidas financieras a la institución.”
- **Riesgo de alquiler:** “las posibles rentas de alquiler dependen de la situación local de la oferta y demanda. Un exceso en el lado de la oferta puede repercutir negativamente en las rentas de alquiler de la inversión inmobiliaria.” (30:126)

1.9 Legislación aplicable

Las sociedades al ser constituidas en la República de Guatemala se encuentran reguladas por un conjunto de leyes y reglamentos, las cuales se detallan a continuación:

1.9.1 Decreto Ley Número 106, Código Civil

El Decreto Ley Número 106, Código Civil reconoce las sociedades como personas jurídicas según el artículo 15 literal 4, el cual indica: “Son personas jurídicas: 4. Las

sociedades, consorcios y cualesquiera otras con fines lucrativos que permitan las leyes.” (13:4)

A las sociedades las tipifica en el artículo 1728 como: “un contrato por el que dos o más personas convienen en poner en común bienes o servicios para ejercer una actividad económica y dividirse las ganancias.” Y estas deben celebrarse según el artículo 1729 “por escritura pública e inscribirse en el Registro respectivo para que pueda actuar como persona jurídica.” (13:224)

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

Al momento de ser constituida una empresa mercantil, se deben regir por las disposiciones establecidas en el Decreto 2-70, Código de Comercio de Guatemala. De las cuales se mencionan algunas:

- “Artículo 14. Personalidad Jurídica. La sociedad mercantil constituida de acuerdo a las disposiciones de este Código e inscrita en el Registro Mercantil, tendrá personalidad jurídica propia y distinta de los socios individualmente considerados.”
- “Artículo 15. Legislación Aplicable. Las sociedades mercantiles se regirán por las estipulaciones de la escritura social y por las disposiciones del presente Código.” (5:4)
- “Artículo 368. Contabilidad y Registros Indispensables. Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados.” (5:76)

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

El Decreto Número 6-91, Código Tributario indica las normas tributarias y la obligación tributaria. Esta última “constituye un vínculo jurídico, de carácter personal, entre la Administración Tributaria y otros entes públicos acreedores del tributo y los sujetos pasivos de ella.” (6:6)

Define en su artículo 21 al contribuyente como “las personas individuales, prescindiendo de su capacidad legal, según el derecho privado y las personas jurídicas, que realicen o respecto de las cuales se verifica el hecho generador de la obligación tributaria.” (6:8)

Algunos artículos del Código Tributario fueron reformados por los decretos emitidos por el congreso de la republica de Guatemala los cuales se detallan a continuación:

- Decreto No. 4-2012 Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando, libro V;
- Decreto No. 19-2013, Reformas al Código Tributario, capítulo I; y
- Decreto No. 37-2016 Ley para el Fortalecimiento de la Transparencia Fiscal y la Gobernanza de la Superintendencia de Administración Tributaria, libro III.

1.9.4 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado

La presente ley establece según el artículo 1, de la materia del impuesto: “un impuesto sobre los actos y contratos gravados.” (8:1)

En su artículo 2, numeral 2 indica: “por servicio: la acción o prestación que una persona hace para otra y por la cual percibe un honorario, interés, prima, comisión o cualquiera otra forma de remuneración, siempre que no sea en relación de dependencia.” (8:2)

Se realizaron reformas al Decreto No. 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado, por los decretos emitidos por el congreso de la republica de Guatemala, siendo los siguientes:

- Decreto No. 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, libro IV; y
- Decreto No. 4-2012, Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando, libro II.

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

El Decreto Número 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, en su artículo 1 indica: “Se decreta un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifiquen en este libro, sean estos nacionales o extranjeros residentes o no en el país. El impuesto se genera cada vez que se producen rentas gravadas, y se determina de conformidad con lo que establece el presente libro.”

Artículo 3, *Ámbito de aplicación.*” Quedan afectas al impuesto las rentas obtenidas en todo el territorio nacional, definido éste conforme a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala.”

Las categorías de rentas según su procedencia, que reconoce el impuesto sobre la renta según el artículo 2, son: “las rentas de las actividades lucrativas, las rentas de trabajo y las rentas de capital y las ganancias de capital.” (7:2)

Se entiende por actividades lucrativas según el artículo 10: “las que suponen la combinación de uno o más factores de producción, con el fin de producir, transformar, comercializar, transportar o distribuir bienes para su venta o prestación de servicios, por cuenta y riesgo del contribuyente.” (7:3)

El impuesto sobre la renta, establece los siguientes regímenes para las rentas de actividades lucrativas:

- Régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas, el artículo 36 indica: “a este régimen aplican la base imponible determinada el tipo impositivo del 25%.” (7:29)
- Régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas, en el artículo 44 indica los tipos impositivos:

“ Rango de renta	Importe fijo	Tipo Impositivo
Q 0.01 a Q 30,000.00	Q 0.00	5% sobre la renta imponible
Q 30,000.01 en adelante	Q 1,500.00	7% sobre el excedente de Q 30,000.00” (7:33)

1.9.6 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 73-2008 Ley del Impuesto de Solidaridad

Se establece un impuesto de solidaridad: “a cargo de las personas individuales o jurídicas, los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, las sucursales, las agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes, los patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.” (11:1)

El tipo impositivo de este impuesto es del uno por ciento (1%), sobre la cuarta parte del monto del activo neto o la cuarta parte de los ingresos brutos.

El Decreto No. 73-2008, Impuesto de Solidaridad fue reformado por el Congreso de la República de Guatemala, por el Decreto No. 10-2012 Ley de Actualización

Tributaria, libro VII, capítulo II, Disposiciones Finales y Derogatorias, con el artículo 178, el cual indica: “f) Las personas individuales o jurídicas y los demás entes o patrimonios afectos al Impuesto de Solidaridad, que paguen el Impuesto Sobre la Renta de conformidad con el régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas de este impuesto.” (11:17)

1.9.7 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 58-2005 Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo

El objeto de esta ley, es “adoptar medidas para la prevención y represión del financiamiento del terrorismo.” (10:1)

El artículo 4. Del delito de financiamiento del terrorismo indica: “comete el delito de financiamiento del terrorismo quien por el medio que fuere, directa o indirectamente, por si mismo o por interpósita persona, en forma deliberada proporcionara, proveyere, recolectare, transfirere, entregare, adquiere, poseyere, administrare, negociare o gestionare dinero o cualquier clase de bienes, con la intención de que los mismos utilicen, o a sabiendas de que serán utilizados en todo o en parte, para el terrorismo.” (10:2)

En el artículo 18, literal a), tipifica un régimen especial, el cual regula las actividades de las inmobiliarias. Este indica lo siguiente: “Se crea un régimen de personas que, por la naturaleza de sus actividades, estarán obligadas a proporcionar a la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial, las informaciones y reportes, cuando ésta se los requiera, para el cumplimiento de sus funciones. Asimismo, permitirán a dicha Superintendencia, el libre acceso a todas sus fuentes y sistemas de información para la verificación o ampliación de las informaciones proporcionadas por ellas mismas, o cuando esto sea necesario para el análisis de casos relacionados con el financiamiento de terrorismo.”

“Este régimen especial será aplicable a las personas individuales o jurídicas que realicen las siguientes actividades:

a) Actividades de promoción inmobiliaria o compraventa de inmuebles.” (10:5)

“En todo lo demás les serán aplicables las obligaciones que establecen los artículos 16 de la presente Ley y 28 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.” (10:6)

El artículo 28, del Decreto Número 67-2001 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, indica: “Obligación de informar. Las personas obligadas deberán proporcionar a la Intendencia de Verificación Especial la información que ésta les solicite en la forma y plazo establecidos en el reglamento, en relación a datos y documentación a que se refieren los artículos anteriores, para los propósitos de esta ley.” (27:8)

1.9.8 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 295 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

El Decreto 295, su finalidad es de crear: “una institución autónoma, de derecho público, con personería jurídica propia y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, cuya finalidad es la de aplicar en beneficio del pueblo de Guatemala y con fundamentos en el artículo 63 de la Constitución Política de la República, un régimen Nacional, unitario y obligatorio de Seguridad Social de conformidad con el sistema de protección mínima. Dicha institución se denomina “Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” y, para los efectos de esta Ley y de sus reglamentos.” (4:4)

El campo de aplicación de la presente ley según lo tipifica el artículo 27 indica: “todos los habitantes de Guatemala que sean parte activa del proceso de producción de artículos o servicios, están obligados al sostenimiento del régimen de Seguridad Social en proporción a sus ingresos y tienen el derecho de recibir beneficios para sí mismos o para sus familiares que dependan económicamente de ellos, en la extensión y calidad de dichos beneficios que sean compatibles con el mínimo de

protección que el interés y la estabilidad sociales requieran que se les otorgue.”
(4:16)

Los beneficios que goza el trabajador al estar afiliado al instituto, según el artículo 28 son los siguientes: “accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, maternidad, enfermedades generales, invalidez, orfandad, viudedad, vejez, muerte (gastos de entierro), y los demás que los reglamentos determinen.” (4:17)

CAPITULO II

CUENTAS POR COBRAR

2.1 Definición de cuentas por cobrar

“Las cuentas por cobrar son activos relativamente líquidos, que generalmente se convierten en efectivo en un periodo de 30 a 60 días. Por consiguiente, las cuentas por cobrar de los clientes generalmente aparecen en el estado de situación financiera inmediatamente después del efectivo y de otras inversiones de corto plazo en valores negociables. Los activos que están relativamente cercanos al efectivo se conocen como activos corrientes.” (23:280)

“Las cuentas por cobrar son todos los derechos de cobro de una entidad convertibles en dinero, mercancías y/o servicios. En las cuentas por cobrar se incluyen actividades que realiza una entidad para la recuperación del precio de los productos y/o servicios que fueron proporcionados a sus clientes mediante el uso del crédito.” (28:23)

“Se entiende por cuenta por cobrar todos aquellos derechos adquiridos por la institución a través de sus unidades ejecutoras, por la prestación de un servicio, arrendamiento, suministro o venta de material a crédito.” (18:175)

“Las cuentas por cobrar son, al igual que cualquier activo, recursos económicos propiedad de una empresa a la cual generarán un beneficio en el futuro.” (17:254)

Las cuentas por cobrar son: “el derecho exigible que tiene la entidad de exigir a sus clientes el pago de su adeudo por la venta de mercancías o la prestación de servicios a crédito; es decir, representa un beneficio futuro fundadamente esperado.” (28:306)

2.1.1 Clasificación de las cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar podrán clasificarse en comerciales y no comerciales.

2.1.1.1 Cuentas por cobrar comerciales

“Las cuentas comerciales son las que provienen de ventas de mercancía o de servicios a los clientes.” (19:230)

“Son las cuentas y documentos por cobrar a clientes, derivados de la venta de mercancías o prestación de servicios, que surge de la actividad de la empresa.” (18:124)

2.1.1.2 Cuentas por cobrar no comerciales

“Adicionalmente a las cuentas por cobrar comerciales, suelen haber otras cuentas por cobrar que se catalogan cuentas no comerciales tales como cuentas por cobrar a trabajadores que son por préstamos a empleados y obreros. Deudores varios, que son otras cuentas por cobrar de diversa índole.” (19:230)

“Se originan por transacciones distintas a aquellas para las cuales fue constituida la entidad tales como: préstamos a accionistas, a funcionarios y empleados, reclamos, compañías relacionadas, etc.” (18:124)

2.1.2 Cuentas por cobrar por su exigencia

Por su exigencia inmediata las cuentas por cobrar, pueden clasificarse en:

- **Corto plazo:** “son aquellas cuya disponibilidad se encuentra dentro de un plazo no mayor de un año. Deben presentarse en el estado de situación financiera en el activo corriente.”
- **Largo plazo:** “son aquellas cuyo vencimiento es mayor a un año. Estas deben presentarse en el activo no corriente.” (19:225)

2.1.3 Cuentas que integran el rubro de cuentas por cobrar

Se describen algunas de las cuentas que pueden integrar el rubro de cuentas por cobrar, las cuales se detallan a continuación:

a) Clientes

“Son las cuentas por cobrar que derivan de las operaciones normales de la entidad como la comercialización de algún producto o servicio a crédito.” (19:237)

“Refleja el importe facturado por la empresa a clientes, como consecuencia de la venta de productos o la prestación de servicios, cuyo cobro no se ha realizado. Así pues, mediante la emisión de una factura se facilita un crédito a los clientes hasta el momento en que éstos hacen efectivo el pago.” (17:254)

b) Documentos por cobrar

“Esta cuenta presenta el derecho que tiene la entidad de exigir a los suscriptores de los títulos de crédito el pago de su adeudo (documentado) derivado de venta de conceptos diferentes de las mercancías o la prestación de servicios a crédito.” (28:308)

c) Deudores diversos

“Esta cuenta representa el derecho que tiene la entidad de exigir a aquellas personas a las que les vendió a crédito conceptos distintos de las mercancías o la prestación de servicios.” (28:309)

d) Funcionarios y empleados

“La cuenta de funcionarios y empleados registra los aumentos y disminuciones derivados de los préstamos concedidos al personal de la empresa. Por lo tanto, se dice que esta cuenta representa el derecho que tiene la entidad de exigir a sus empleados el pago de su adeudo, por los préstamos efectuados.” (28:310)

e) Anticipo a proveedores

“Los anticipos a proveedores son los pagos a cuenta que tienen como finalidad facilitar la labor del proveedor. Cuando se recibe el material y la factura del proveedor esta cuenta desaparece.” (28:311)

2.2 Estimación de cuentas incobrables

“Es normal que un negocio que vende mercancías y/o servicios a crédito tenga algunos clientes que no paguen sus cuentas. Estas cuentas se conocen como incobrables y se clasifican bajo el nombre de gasto por cuentas incobrables, en la sección de gastos de operación/ gastos de venta del estado de resultados. El monto de gasto por cuentas incobrables que resulte variará de acuerdo con las políticas generales de crédito de la compañía.” (15:90)

“Para una empresa las cuentas incobrables están constituidas por todos aquellos saldos o cargos de clientes o deudores que son considerados de difícil cobro o incobrables, ya sea de todo o en parte, bien sea porque los obligados no pueden pagar o porque la empresa no encontró práctico exigir su pago.” (26:3)

La estimación se origina de los saldos de clientes que se consideran incobrables, y existen dos métodos de llevar a cabo dicha provisión:

a) Método directo

“De acuerdo a este método, las pérdidas por cuentas incobrables se deben registrar como un gasto en el periodo en que se detectó el cliente incobrable, no cuando se realizó la venta.” (17:264)

b) Método indirecto

“Es cuando se utiliza un porcentaje. Para determinar la tasa estimada es necesario examinar y analizar el porcentaje de pérdidas experimentadas sobre el total de las ventas netas a crédito de periodos anteriores.” (17:261)

2.2.1 Aspecto legal para la estimación de cuentas incobrables

La estimación de cuentas incobrables según la Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta. Decreto No. 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 21 Costos y Gastos Deducibles, numeral 20 indica:

“Las cuentas incobrables, siempre que se originen en operaciones del giro habitual del negocio y únicamente por operaciones con sus clientes, sin incluir créditos fiscales o préstamos a funcionarios y empleados o a terceros, y que no se encuentren garantizadas con prenda o hipoteca y se justifique tal calificación mediante la presentación de los documentos o registros generados por un sistema de gestión de cobranza administrativa, que acrediten los requerimientos de cobro hechos, o de acuerdo con los procedimientos establecidos judicialmente, antes que opere al prescripción de la deuda o que la misma sea calificada de incobrable.”

“Dicha reserva no podrá exceder del tres por ciento (3%) de los saldos deudores de cuentas y documentos por cobrar, excluidas las que tengan garantía hipotecaria o prendaria, al cierre de cada uno de los períodos anuales de liquidación; y, siempre que dichos saldos deudores se originen del giro habitual del negocio; y, únicamente por operaciones con sus clientes, sin incluir créditos fiscales o préstamos a funcionarios y empleados o a terceros.” (7:5)

2.3 Presentación en los estados financieros

El rubro de cuentas por cobrar debe clasificarse en el activo corriente según la Norma Internacional de Información Financiera 1, la cual indica: “Una entidad presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas en su estado de situación financiera.” (20:68)

“Una entidad clasificará un activo corriente cuando:

- Espera realizar el activo, o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación;

- Mantiene el activo principalmente con fines de negociación;
- Espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes después del periodo sobre el que se informa; o
- El activo es efectivo o equivalente al efectivo a menos que éste se encuentre restringido y no pueda ser intercambiado ni utilizado para cancelar un pasivo por un ejercicio mínimo de doce meses después del ejercicio sobre el que se informa.

Una entidad clasificará todos los demás activos como no corrientes. El termino no corriente incluye activos tangibles, intangibles y financieros que por su naturaleza son a largo plazo.” (20:69)

2.4 Valuación de las cuentas por cobrar

“Las cuentas por cobrar deben reconocerse a su valor de realización, que es el monto que se puede recibir en efectivo o en especie por la venta intercambio de un activo, por ende, las cuentas por cobrar deben cuantificarse al valor pactado originalmente del derecho exigible.”

“Para cuantificar el importe de las partidas que habrán de considerarse irrecuperables o de difícil cobro, debe efectuarse un estudio que sirva de base para determinar el valor de aquellas que serán deducidas o canceladas y estar en posibilidad de establecer o incrementar las estimaciones necesarias, en previsión de los diferentes eventos futuros cuantificables que pudieran afectar el importe de esas cuentas por cobrar, al mostrar de esta manera, el valor de recuperación estimado.” (15:123)

“Los incrementos o reducciones que se tengan que hacer a las estimaciones con base en los estudios de valuación deberán reflejarse en el resultado del ejercicio en que se efectúen.” (15:124)

2.5 Riesgo de crédito

“Es el riesgo de que una de las partes de un instrumento financiero cause una pérdida financiera a la otra parte por incumplir una obligación.” (3:1010)

“Es el riesgo usual de la entidades financieras, correspondiendo a las operaciones de crédito, préstamo o aval. Señala la posibilidad de incurrir en pérdidas por el incumplimiento, total o parcial, de los recursos prestados o avalados en una operación financiera al vencimiento de los pagos o retornos pactados.” (22:54)

Cuando una empresa concede créditos, préstamos, garantías financieras o contratos, estará expuesta a un riesgo, por eso la importancia de las políticas de crédito.

“Una de las tareas principales de cualquier empresa que otorga crédito a sus clientes es dedicarle el puntual seguimiento con el fin de minimizar los riesgos y de cobrar sus facturas en el tiempo estipulado en el contrato. Lo ideal sería que todos los clientes liquidaran sus facturas de manera inmediata, pero eso no sucede en la realidad de los negocios.” (31:125)

Para evitar el riesgo de crédito se deben evitar ciertos errores, los cuales se detallan a continuación:

- “No contar con políticas de crédito y cobranza definidas

Las políticas de crédito y cobranza son de vital importancia para una organización ya que ayudan a generar más ventas y mantener buenas relaciones con los clientes. Además de ser claras, estas políticas deben ser respetadas en todo momento por los colaboradores de la empresa y no realizar excepciones.

- No dar seguimiento oportuno a la cartera de clientes

Es crucial para las empresas monitorear de cerca sus cuentas por cobrar para minimizar el riesgo de pérdidas para el negocio, una de las responsabilidades

fundamentales del equipo de trabajo de créditos. Es imprescindible contar con la información al día y estar al tanto de cambios, también es importante que haya una persona asignada al seguimiento, que cuente con toda la información que necesite del caso y tenga constante comunicación con el cliente.

- No enviar las facturas de manera inmediata

El hecho de no emitir las facturas de manera inmediata tiene como resultado que se generen retrasos en los pagos y da pie a que el cliente considere que tiene más días para cubrir su deuda. Es importante recalcar que el cliente debe saber que su período de crédito comienza a partir de recibir la factura correspondiente.

- No resolver conflictos con los clientes en etapas tempranas

Es esencial que se atienda la situación de manera oportuna, se escuche las demandas del cliente y se llegue a un acuerdo que sea justo para ambas partes ya que si el cliente se siente ignorado es muy probable que esto se refleje en su falta de atención a la cuenta pendiente, no tomará llamadas ni contestará correos y menos aún pagara las facturas, ya que su percepción será que la empresa no ha cumplido con lo pactado.

- No tener un control automatizado de las cuentas por cobrar

Existen muchos beneficios de automatizar el proceso de cobranza pero sin duda el más importante es justamente contar con la información actualizada de cada uno de los clientes para poder tomar decisiones acertadas en tiempo y forma adecuados. De igual manera se agilizará el proceso por medio de cobranzas automatizadas y recordatorios de seguimiento al cliente.

- Ser incoherente con el cliente

Un error muy común, es no llevar a cabo lo que se dijo al cliente que se haría, esto puede ocurrir más para favor del cliente que para la empresa. Y si la empresa quiere conservar la relación comercial podría caer en ser permisivo, por ejemplo, al cliente se le dice que su cuenta está detenida por falta de pago y se le permite seguir

comprando al crédito eso dará como resultado que el cliente repita este comportamiento de pago tardío y sea más complicado realizar la cobranza.” (31:126)

2.6 Políticas de crédito del rubro de cuentas por cobrar

“Las políticas de crédito de una empresa establecen los lineamientos para determinar si se otorga un crédito a un cliente y por cuanto se le debe conceder. La empresa no sólo debe ocuparse con establecer las normas de crédito, sino en aplicar correctamente tales normas al tomar decisiones.” (18:245)

Las políticas de crédito es un “proceso que comprende las actividades encaminadas a la decisión de conceder crédito a clientes y aquellas encaminadas a recuperarlas, que permita elevar al máximo el rendimiento sobre la inversión. La empresa no debe sólo ocuparse de los estándares de crédito que establece, sino también de la utilización correcta de estos al tomar las decisiones de crédito. La utilización inadecuada de una buena política de créditos o la ejecución exitosa de una política de créditos deficientes no producen resultados óptimos.

Se detallan algunos aspectos que deben de tomar en cuenta las políticas de crédito:

- Administrar el crédito con procedimientos.
- Evaluar el crédito de forma objetiva.
- Mantener la inversión en cuentas por cobrar al corriente, evitar la cartera vencida.
- Vigilar la exposición de las cuentas por cobrar ante la inflación y la devaluación.” (21:123)

La administración debe fijar las políticas, siendo las principales:

- Reducir al máximo las cuentas por cobrar en días cartera: “sin afectar las ventas y comercialización de las mercancías o servicios. Al reducir los días se maximiza la inversión, transformándose las cuentas por cobrar en efectivo.” (16:184)

- Administrar el crédito: “se requiere de un sistema de información con todos los datos necesarios actualizados, que permita tomar decisiones firmes y ágiles. El cliente debe sentirse confiado y seguro con las relaciones comerciales.”
- Evaluar el crédito en forma objetiva: “que dé como resultado una mínima pérdida por cuentas incobrables. El mercado en que opera la empresa es un factor muy importante. Mercado muy competitivos dan lugar a resultados con pérdidas altas. La evaluación del crédito debe ser estudiada tomando en cuenta: el monto, el tiempo del crédito y el mercado en que participa la empresa.” (16:184)
- Mantener la inversión en cuentas por cobrar al corriente: “la inversión en cuentas por cobrar debe ser vigilada con cada cliente en particular, de conformidad a lo pactado o acordado tomando acción sobre la cartera vencida.”
- Vigilar la exposición de las cuentas por cobrar ante la inflación y devaluación de la moneda: “las cuentas por cobrar son activos monetarios que están expuestos a la inflación, y las cuentas por cobrar en moneda extranjera están expuestos a la devaluación de la moneda. Este concepto del activo corriente tiene generalmente una influencia muy importante en las utilidades o pérdidas monetarias que reportan las empresas.” (16:185)

Se describen algunas características que se deben de tomar en cuenta en los posibles clientes antes de conceder un crédito:

- Reputación:** “el registro del cumplimiento de las obligaciones pasadas del solicitante (financiero, contractual y moral). El historial de pagos anteriores, así como cualquier juicio legal resuelto o pendiente contra el solicitante, se utilizan para evaluar su reputación.” (17:234)
- Capacidad:** “la posibilidad del solicitante para reembolsar el crédito requerido. El análisis de los estados financieros, destacando sobre todo la liquidez y las

razones de endeudamiento, se lleva a cabo para evaluar la capacidad del solicitante.” (17:234)

- c. **Capital:** “la solidez de la estructura financiera del solicitante, evaluando la congruencia de los recursos solicitados con su giro principal. Los factores a evaluar son: analizar su ciclo económico, analizar sus recursos de deuda y de capital y analizar la rentabilidad tanto de la inversión como del patrimonio.”

- d. **Garantía colateral:** “importe de los bienes ofrecidos por el cliente como garantía del crédito concedido. Pueden constituirse con las propias garantías del bien o con otros bienes dados en garantía como seguridad del pago del crédito solicitado. Factores a considerar: fuentes alternas de pago y contratación de seguros.” (17:235)

- e. **Condiciones:** “el ambiente de negocios y económico actual, así como cualquier circunstancia peculiar que afecte a alguna de las partes de la transacción de crédito. Por ejemplo si la empresa tiene un inventario excedente de los artículos que el solicitante desea comprar a crédito, estará dispuesto a vender en condiciones más favorables o ha solicitantes menos solventes. El análisis de la situación económica y de negocios, así como el de las circunstancias especiales que pudieran afectar al solicitante y/o a la empresa, se lleva a cabo para evaluar las condiciones.” (17:236)

“El análisis de crédito centra su atención, sobre todo, en la reputación y la capacidad, porque representan los requisitos básicos para la concesión del crédito. El capital, garantía colateral y condiciones, son importantes para la decisión si se otorga el crédito y así elaborar el contrato, que dependerá de la experiencia y el criterio del analista de créditos.” (17:237)

2.6.1 Las variables de las políticas de crédito

Las variables de las políticas de crédito se detallan a continuación:

- “Las condiciones del crédito: de una empresa especifican los términos de pagos requeridos para todos los clientes que operan el crédito. Las condiciones del crédito cubren tres aspectos: descuentos sobre pronto pago, período del crédito, y período de descuento sobre pronto pago.

Cualquier cambio en los términos del crédito puede tener efecto sobre su rentabilidad total. Los administradores que establecen las condiciones del crédito pueden contribuir al éxito de la empresa, al evaluar la información del crédito y al realizar la función de cobranza.

- El periodo del crédito: son decisiones básicas para determinar el número de días o de longitud del crédito comercial que se concederá a los clientes. El otorgamiento de más días de crédito estimula las ventas, pero tiene un costo financiero al inmovilizar la inversión en cuentas por cobrar aumentando los días de cartera y disminuyendo la rotación.

Una de las estrategias para capturar mercado e incrementar ventas es el ampliar las condiciones de crédito cuando existen condiciones similares en la calidad, servicio y precio de los productos.

- Descuentos por pronto pago: las empresas generalmente tienen como meta capturar mercado, tener una participación mayor, lo que conlleva el otorgar un crédito similar al de la competencia. Como estrategia agresiva se puede reducir el periodo de crédito, y volver al negocio de venta de contado, si se reduce el precio de venta en forma significativa y se mantiene la calidad del producto y servicio.

Es práctica común el otorgar por ejemplo el 2% de descuento cuando los clientes pagan anticipadamente sus facturas. Si la empresa tiene créditos con intereses, una buena estrategia financiera es otorgar a los clientes descuentos mayores a los del mercado, pero menores a lo que está pagando la empresa a terceros para poder generar un flujo de efectivo adicional a la operación normal y liquidar anticipadamente los pasivos contratados que están generando tasas de interés superiores.” (16:272)

“Al otorgarse a los clientes descuentos por pronto pago, se puede ocasionar:

- Disminución de las cuentas incobrables.
- Ahorro de cuentas incobrables.
- Disminución en el plazo de cobros.
- Aumento de la rotación de clientes.
- Disminución en la inversión de la cuenta de clientes.” (16:273)

CAPÍTULO III

AUDITORÍA EXTERNA

3.1 Definición de auditoría

“Cualquier actividad de revisión, examen, verificación o investigación sistemática relacionada con los estados financieros elaborados por cualquier empresa o entidad (pública o privada) al final de un periodo determinado, con la finalidad de cerciorarse de que los mismos (estados financieros) representen una imagen fiel (sin fraudes ni errores) del patrimonio y del resultado de las operaciones de la empresa o entidad auditada, de conformidad con las normas legales que la rigen y las normas internacionales de información financiera.” (26:1)

“La auditoría es una actividad que consiste en el examen independiente de los estados financieros o de la información financiera de una entidad, tenga o no un fin de lucro, sin importar su dimensión o forma legal, siempre que el examen se practique con el fin de expresar una opinión sobre los estados financieros mencionados.” (14:79)

Por tanto, auditar implica someter a un proceso de revisión determinado procedimiento, actividad, informe, proceso y registros, por un auditor suficientemente cualificado, con intención de obtener un alto grado de veracidad de la correcta elaboración o desarrollo de los mismos.

Para realizar una auditoría debe existir información verificable y políticas las cuales el auditor pueda evaluar.

“El objetivo de la auditoría de estados financieros elaborados de conformidad con los principios y prácticas contables reconocidos es el de permitir que el auditor independiente exprese su opinión sobre dichos estados financieros.” (14:79)

3.2 Clases de auditoría

Se detallan a continuación las diferentes clases de auditorías:

Auditorías por su área de aplicación:

- Auditoría financiera
- Auditoría administrativa
- Auditoría operacional
- Auditoría integral
- Auditoría gubernamental
- Auditoría de sistemas
- Auditoría fiscal
- Auditoría forense
- Auditoría de cumplimiento
- Auditoría ambiental

Auditorías por su lugar de aplicación:

- Auditoría interna
- Auditoría externa

Cuando las máximas autoridades de la empresa, solicitan que se realice una auditoría a la información contenida en los estados financieros o algún rubro como lo son las cuentas por cobrar, con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras, se está refiriendo a la elaboración de una auditoría externa.

3.2.1 Definición de auditoría externa

“Es la revisión e investigación sistemática que hace un contador público o firma de auditoría independiente (que no son empleados de la empresa) de los controles internos fundamentales y de los libros de contabilidad de una entidad económica, antes de expresar una opinión sobre la confiabilidad y/o razonabilidad de sus estados financieros, aplicando normas internacionales de auditoría (NIA) para

determinar si en la preparación de los mismos se observaron normas internacionales de información financiera ó según sea el caso.” (26:1)

El profesional debe ser capaz de ofrecer una opinión con independencia mental y profesional acerca de los resultados obtenidos en la auditoría. Basándose en la veracidad de los documentos y de las cifras reflejadas en los estados financieros.

Algunas empresas solicitan los servicios de alguna firma de auditoría o un auditor independiente, porque deben presentar información financiera a usuarios externos, tales como bancos, financieras, proveedores, acreedores, al fisco, accionistas e inversionistas. Y requieren que la información tenga la certeza y razonabilidad que se necesita.

El profesionalismo que presenta el informe de auditoría, dependerá únicamente de su reputación profesional, que se obtiene dado a su independencia mental y objetividad que utiliza en cada trabajo desarrollado. Cabe destacar que lo más valioso que posee un auditor, es su prestigio y reputación profesional.

3.2.2 Principales características de la auditoría externa

Independencia: “una auditoría debe ser independiente ya que su trabajo se debe desarrollar con plena libertad, esto es, que no deberá de tener ninguna restricción que pueda limitar de alguna manera el alcance de la revisión, hallazgos y conclusiones que deriven de la misma.” (30:31)

Evidencia: “información utilizada por el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría.” (3:37)

Experiencia: “una de las características fundamentales que se debe considerar en un auditor, es la experiencia laboral y/o personal que tenga, ya que de eso depende de gran manera su trabajo a realizar.” (30:32)

3.2.3 Funciones, ventajas y desventajas de la auditoría externa

Funciones: “la participación del auditor externo es valiosa ya que tiene una apreciación objetiva de los hechos.” (25:98)

Ventajas: “el auditor tiene experiencia en el campo de trabajo, y a la vez de contar con un equipo especializado en la materia.” (30:35)

Desventajas: “cuenta con factores que muchas veces retrasan o empañan su valor, como por ejemplo sentirse ajeno al personal de la organización y lo que origina muchas veces a percibir sólo sus expectativas.” (26:53)

3.3 Profesional que elabora la auditoría externa

El profesional que elabora la auditoría externa tiene que ser un contador público y auditor, al que normalmente se le denomina auditor externo o independiente.

“La auditoría es realizada por un contador público que no posee ningún tipo de vínculo ni relación con la empresa que está siendo auditada. El contador que realizará la auditoría externa, emplea técnicas determinadas para emitir una opinión objetiva sobre la manera en la cual la empresa opera con su sistema de información, generando varias sugerencias que se pueden implementar para la mejora de los mismos.” (25:115)

En la práctica de la auditoría externa, el auditor tiene que basarse de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, las que son precisas al indicar que deberá desarrollar un examen a toda aquella información que da soporte a las cantidades reflejadas en los estados financieros.

3.4 Responsabilidad del auditor en la auditoría externa

La auditoría es llevada a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que se cumplan los requerimientos de ética. Así

como que se planifique y ejecute la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si el rubro de cuentas por cobrar se encuentra libre de incorrección material.

“Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros debida a fraude o error.” (3:855)

3.5 Las Normas Internacionales de Auditoría

“Las Normas Internacionales de Auditoría se deberán aplicar en las auditorías de los estados financieros. Las NIA contienen principios y procedimientos básicos y esenciales para el auditor. Estos deberán ser interpretados en el contexto de la aplicación en el momento de la auditoría.” (29:55)

Se debe entender entonces que las NIA, son el conjunto de lineamientos, que establecen los aspectos mínimos, que debe observar obligatoriamente el auditor, durante el desarrollo de su trabajo y están escritas en el contexto de una auditoría de estados financieros; y deben adaptarse según lo requieran las circunstancias cuando se aplican a una auditoría de otra información financiera histórica, o en el caso de un sólo elemento específico de un estado financiero.

La realización de la auditoría de conformidad con las NIA según la naturaleza de las mismas indica: “Las NIA, consideradas en su conjunto, proporcionan las normas que rigen el trabajo del auditor para el cumplimiento de sus objetivos globales. Las NIA tratan de las responsabilidades generales del auditor, así como de las consideraciones adicionales del auditor, relevantes para la aplicación de dichas responsabilidades a temas específicos.” (3:128)

3.6 Riesgos de auditoría

Es aquel que existe en todo momento, por lo cual genera la posibilidad de que un auditor emita una opinión equivocada, por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar la opinión.

Se ha establecido tres tipos de riesgos los cuales son:

- a) **Riesgo inherente:** “comporta la susceptibilidad que presenta el saldo de una cuenta o una transacción a errores u omisiones que podrían ser importantes, ya sea por sí mismas individualmente o al agregarse a otros posibles errores en otras cuentas o transacciones, y todo ello al margen de los controles internos que pudieran afectarle.” (22:119)

- b) **Riesgo de control:** “se debe conocer y evaluar como la empresa ha previsto la posibilidad de errores y en consecuencia haya establecido los oportunos mecanismos de control para que sean detectados y corregidos oportunamente, no siendo asumidos finalmente por el sistema de información y trasladados a los estados financieros.” (22:124)

- c) **Riesgo de detección:** “es el riesgo de que los procedimientos desarrollados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, no detecten errores que existen y que podrían ser materiales.” (3:51)

La responsabilidad de llevar a cabo una auditoría con procedimientos adecuados es total responsabilidad del auditor, es tan importante este riesgo que bien trabajado contribuye a debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente de la compañía.

3.7 Matriz de riesgos

“Después de haber obtenido un conocimiento del control interno, el auditor utiliza una matriz de riesgo de control para evaluar el riesgo.” (32:288)

“El auditor obtendrá conocimiento del control interno relevante para la auditoría. Si bien es probable que la mayoría de los controles relevantes para la auditoría estén relacionados con la información financiera, no todos los controles relativos a la información financiera son relevantes para la auditoría. El hecho de que un control, considerado individualmente o en combinación con otros, sea o no relevante para la auditoría es una cuestión de juicio profesional del auditor.” (3:338)

3.8 Auditoría realizada a un sólo rubro

Cuando el auditor independiente realice la auditoría de un rubro según la Norma Internacional de Auditoría 805 Consideraciones especiales-auditorías de un sólo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida, específico de un estado financiero, debe tomar en cuenta las consideraciones especiales siguientes:

- a. “La aceptación del encargo;
- b. La planificación y la ejecución de dicho encargo; y
- c. La formación de una opinión y el informe sobre el estado financiero o sobre el elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero.” (3:955)

3.9 Procedimientos de auditoría

El auditor independiente o externo realiza la auditoría por medio del siguiente procedimiento:

- Familiarización de la auditoría;
- Planificación de la auditoría;
- Evidencia de la auditoría (Papeles de trabajo) e;
- Informe de auditoría.

3.9.1 Familiarización de la auditoría

Este proceso es donde el auditor independiente realiza los primeros contactos con el posible cliente, y desarrolla lo siguiente:

3.9.1.1 Entrevistas preliminares

El auditor externo o independiente sostiene las primeras conversaciones con el o los representantes ejecutivos de la empresa interesada en la prestación del servicio y es el momento oportuno para que se realicen las preguntas necesarias para empezar a conocer al posible cliente.

La o las entrevistas preliminares con el posible cliente tienen un alcance limitado, estas producen poca información sobre la empresa y del medio en que opera, pero son necesarias para que el auditor independiente empiece a planificar el trabajo de auditoría, que pueda cuantificar los honorarios sobre el posible trabajo a realizar y así poder enviar la propuesta de servicios profesionales.

3.9.1.2 Propuesta de servicios profesionales

Es el documento escrito creado con base a la información captada en la o las entrevistas preliminares con el o los representantes ejecutivos de la empresa y que contiene: el tipo de auditoría a realizar, el alcance de la auditoría, el tiempo que está durará, las condiciones de trabajo, número de personas necesarias para realizar el trabajo de auditoría y el presupuesto de honorarios a cobrar por el auditor externo o independiente. La cual es enviada para su aprobación y/o autorización.

“La propuesta de servicios profesionales, comienza con el primer contacto entre el auditor y el prospecto de cliente. La auditoría de estados financieros, su éxito y su rentabilidad para el contador público, dependen de la calidad con la que se lleve a cabo el proceso para el cálculo de los honorarios profesionales. En la primera reunión entre el socio auditor y un representante de la empresa interesada en los servicios, debe definirse las expectativas del cliente, sus necesidades e intereses, el perfil de sus operaciones, así como la congruencia de estos elementos en comparación con las dimensiones y capacidad estructural del despacho.” (29:2)

3.9.1.3 Carta de encargo

Es el convenio por escrito con el cliente, acerca del trabajo a realizar por el auditor externo o independiente, procedente de lo ofrecido en la propuesta de servicios profesionales.

“El propósito de una carta de encargo, o acuerdo escrito entre el auditor y su cliente, es proporcionar evidencia que defina el alcance y el objetivo del trabajo a realizar y que, por tanto, evite cualquier malentendido con respecto al mismo.” (25:20)

En este documento, el auditor debe acordar los términos del trabajo a realizar con los directivos de la empresa. Se debe incluir por lo menos lo siguiente:

- “El objetivo y el alcance de la auditoría;
- Las responsabilidades del auditor;
- Las responsabilidades de la dirección;
- La identificación del marco de información financiera aplicable; y
- Una referencia a la estructura y contenido que se espera de cualquier informe emitido por el auditor y una declaración de que pueden existir circunstancias en las que el contenido y la estructura del informe difiera de lo esperado.” (3:140)

Si por alguna circunstancia se solicita un cambio relacionado al trabajo de auditoría requerido inicialmente, el auditor no aceptara ningún cambio a menos que la justificación sea razonable para ello.

3.9.2 Planificación de la auditoría

“La planificación de una auditoría implica la estrategia global de auditoría, en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría.”

En la planificación el auditor deberá considerar los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo concreto que se vaya a realizar, los asuntos relacionados con

la empresa, el entorno económico en donde opera, las políticas y procedimientos tanto de carácter administrativo como operativo, la confianza del sistema de control interno, las condiciones por las cuales se podrá ampliar o modificar las pruebas de auditoría por errores o irregularidades relevantes y la naturaleza del informe, esto se deberá de tomar en cuenta según los requerimientos o necesidades del usuario del informe.

“El objetivo del auditor es planificar la auditoría con el fin de que sea realizada de manera eficaz.” (3:319)

La planificación indica los procedimientos de auditoría que tendrán que ser empleados, además marcará la extensión, la oportunidad en que serán utilizados y se deberá de establecer los profesionales que se necesitaran en el trabajo a realizar.

3.9.2.1 Conocimiento del cliente y su entorno

Para poder llevar a cabo el desarrollo de la estrategia de auditoría, para un cliente en particular se debe tener una comprensión clara del negocio y de su ambiente comercial. Esto incluye:

- Obtener información apropiada respecto a la organización del cliente, su negocio, métodos de operación y condición financiera, y
- Comprender el sistema contable del cliente para registrar y procesar transacciones.

Antes de practicar la auditoría, el auditor se debe de familiarizar con las condiciones peculiares en que trabaja la empresa, su organización y eficiencia, también aspectos como sus ingresos, clientes, proveedores claves y fuentes de financiamiento que puedan indicar áreas de riesgo del negocio. Como por ejemplo, que varios clientes sufrieran pérdidas y no puedan pagar.

3.9.2.2 Análisis de identificación y valoración del riesgo

El auditor al momento de conocer la empresa y su entorno, el control interno, los estados financieros, tipo de transacciones, saldos contables e información a revelar deberá identificar y valorizar los riesgos.

Estos a su vez indicarán que procedimientos de valoración del riesgo ayudarán a aplicar, identificar, administrar y analizar el riesgo, como medir su impacto en la información financiera. Es de suma importancia analizar las consecuencias ya que pueden cambiar de alguna manera sustancial la situación de la entidad.

Los procedimientos de valoración del riesgo son: “procedimientos de auditoría aplicados para obtener conocimiento sobre la entidad y su entorno, incluido su control interno, con el objetivo de identificar y valorar los riesgos de incorrección material, debido a fraude o error, tanto en los estados financieros como en las afirmaciones concretas contenidas en éstos.” (3:336)

Los procedimientos de valoración del riesgo que realiza el auditor independiente son: las indagaciones, los procedimientos analíticos, las inspecciones y observaciones, que le permitan detectar los errores e irregularidades.

3.9.2.3 Evaluación preliminar del control interno

El control interno es “el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables de gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.” (3:335)

Consiste en establecer, el grado de confianza que el control interno existente en la empresa, le proporcionará al auditor independiente, basándose en el conocimiento

previo del cliente por medio de los procedimientos de indagación y observación realizados.

La revisión preliminar del control interno, se realiza con pruebas de cumplimiento para obtener una seguridad razonable de que los controles se encuentran en uso y que están operando tal como se diseñaron. Al realizar el análisis se conoce y se comprenden los procedimientos y métodos establecidos por la entidad, además de identificar los puntos fuertes y débiles, que le servirán al auditor independiente de base para establecer que procedimientos de auditoría, se van a aplicar cuando se realice el trabajo asignado.

3.9.2.4 Consideraciones en la elaboración de los programas de trabajo

Algunas consideraciones que debe realizar el auditor independiente, en la planificación del trabajo de auditoría son:

- Coordinar el trabajo de auditoría con el cliente, la preparación de la información contable, como la ubicación de los documentos, lugar de trabajo para el equipo de auditoría y establecer, la o las fechas en que se presentara el equipo de auditoría, y presentación del informe de auditoría.
- Solicitar al cliente los informes de auditoría anteriores para examinarlos y evaluarlos, porque pueden detectarse situaciones en los mismos, que pueden afectar el trabajo de auditoría solicitado.
- Establecer el número de integrantes para conformar el equipo de auditoría requerido, y el uso de especialistas cuando el caso lo amerite.

3.9.2.5 Documentación y comunicación de la planificación

Consiste en la elaboración de un documento llamado programa de auditoría, el cual debe ser comunicado entre todos los miembros que realizarán el trabajo de auditoría.

El programa de auditoría, "es el documento elaborado por el auditor, que contiene el plan de acción de auditoría. Este documento debe ser del conocimiento de todo el

equipo de auditoría que realizará el trabajo, ya que el mismo servirá como una guía informativa para que cada miembro del equipo tenga conocimiento del cliente, del medio en que opera y los objetivos que se persiguen con la auditoría. Al mismo tiempo este programa servirá como instructivo de tareas, para que los auxiliares de auditoría sepan a cabalidad sus funciones, que procedimientos se deben de seguir para alcanzar los objetivos, así como saber cuándo, cómo y dónde aplicar esos procedimientos.” (26:2)

Todo programa de auditoría debe ser sencillo y conciso, de manera que los procedimientos empleados en la auditoría estén adaptados de acuerdo a cada empresa que se examina. Este debe estar con los objetivos bien elaborados y definidos, aunque no debe ser rígido, para que se pueda modificar, de acuerdo a las circunstancias y necesidades que surjan en la ejecución de la auditoría.

El programa de trabajo debe contener como mínimo lo siguiente:

- Objetivos que se persiguen en la auditoría.
- Procedimientos a aplicar, para alcanzar los objetivos.
- Nombre del que realiza el trabajo.
- Fecha de la elaboración.
- Referencia a los papeles de trabajo.

3.9.3 Evidencia de la auditoría

Es la fase del proceso donde se ejecuta el plan de acción preparado previamente, es aquí donde el auditor tiene que observar que se cumplan los objetivos trazados en la etapa de la planificación.

3.9.3.1 Elaboración de pruebas de auditoría

Para verificar el cumplimiento de los procedimientos de control interno establecidos previamente por la gerencia, para el registro contable de las transacciones y

protección de su patrimonio, se deben de elaborar y ejecutar las pruebas de auditoría.

Las pruebas de auditoría, son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor, para la obtención de evidencia comprobatoria. Las que se detallan a continuación:

- **Pruebas de cumplimiento:** “son procedimientos y exámenes hechos por el auditor sobre los controles internos, con el objeto de verificar la existencia y efectividad (cumplimiento) de las políticas y procedimientos que tiene establecida la administración.” (26:5)

Estas pruebas se realizan para obtener una seguridad razonable de que los controles se encuentran en uso y que están operando tal como se diseñaron.

- **Pruebas sustantivas:** “tiene por objeto obtener evidencia de auditoría relacionada con la integridad, exactitud y validez de la información financiera auditada. Consiste en pruebas de transacciones y saldos, así como las técnicas de examen analítico.” (25:40)

Son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplo, un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes, etc. Este tipo de pruebas su objeto es el de verificar la exactitud e integridad de las transacciones, y de los saldos de las cuentas que conforman los estados financieros o las cuentas de un rubro específico.

- **Pruebas de doble propósito:** son las pruebas que realiza el auditor con el objeto de proveer información relevante y directa sobre aspectos tanto de cumplimiento como sustantivas.

3.9.3.2 Uso de técnicas y procedimientos

Son las herramientas que utiliza el auditor para elaborar el trabajo de auditoría, con el fin de recopilar evidencia y tener las bases para sustentar la opinión de auditoría.

Técnicas de auditoría

“Llamamos técnicas de auditoría a cualquier acción realizada por un auditor, y que es necesario para reunir suficiente información (evidencia) o elementos de juicio que le permitan al final de una auditoría, emitir una opinión de la labor realizada.” (26:1)

Dentro de las técnicas de auditoría se mencionan las siguientes:

- a. **Estudio general:** consiste en las características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes o significativas.
- b. **Análisis:** consiste en el estudio cuidadoso de los detalles de una partida, o cuenta de los estados financieros, usualmente con referencia a su origen histórico y del movimiento que ha tenido en los registros contables.
- c. **Observación:** es un método universal para adquirir conocimientos, evidencia o información; consiste en la presencia física del auditor para ver, la realización de ciertas operaciones o hechos ocurridos dentro o fuera de la empresa auditada, con el fin de narrarlas en un papel de trabajo.
- d. **Inspección:** es el examen físico de bienes materiales o de documentos, con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo, o de una operación registrada en la contabilidad y reflejada en los estados financieros.
- e. **Indagación:** incluye el uso de instrumentos, tales como entrevistas o cuestionarios que le permiten al auditor, apreciar el nivel en que la empresa ha logrado los objetivos trazados por ésta.

- f. **Comprobación:** es la revisión que se realiza de los documentos de soporte contable (facturas, recibos, cheques, vouchers, etc.), y la confrontación de los mismos con los registros o libros contables, con el objeto de verificar la autenticidad de dichos documentos y su exactitud matemática.
- g. **Comparación:** establecer las similitudes y diferencias entre diversos conceptos o cosas, a través de la observación y la indagación.
- h. **Confirmación:** es la acción que con lleva al auditor a obtener de personas o compañías externas una comunicación escrita, generalmente sobre el saldo de una cuenta que aparece en los registros contables.
- i. **Cálculo:** es la verificación matemática de alguna partida o registro.
- j. **Recálculo:** consiste en repetir los cálculos anotados previamente en los documentos y registros contables, con el fin de verificar su exactitud.

El auditor debe de mejorar siempre las técnicas de operación. Éstas se realizan para obtener una seguridad razonable de las cifras reflejadas.

La posibilidad que existan errores o irregularidades, pueden presentarse de distintos niveles, por lo tanto se deben de analizar de forma apropiada, para observar la implicación o impacto que sufra la información financiera presentada por la administración de la entidad.

Muestreo

Se denomina muestreo de auditoría cuando el auditor decide seleccionar menos del 100% de la población, para aplicar las pruebas de auditoría con el objetivo de sacar conclusiones sobre la población.

El muestreo de auditoría es la “aplicación de los procedimientos, a un porcentaje inferior a 100% de los elementos de una población relevante para la auditoría, de forma que todas las unidades de muestreo tengan posibilidad de ser seleccionadas, con el fin de proporcionar al auditor una base razonable, a partir de la cual alcanzar las conclusiones sobre toda la población.” (3:553)

El muestreo, se aplica en aquellos casos en los que no es posible examinar la totalidad de los elementos de la población.

3.9.3.3 Procedimientos de auditoría

“Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de auditoría aplicables a una cuenta o un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros, sujetos a examen mediante los cuales el auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión.” (26:2)

Generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento necesario, para fundamentar su opinión en una sola prueba, por lo que es necesario examinar cada cuenta o conjunto de hechos mediante varias técnicas de auditoría.

Debido a la existencia de diferentes tipos de organización, de control interno, sistemas contables y detalles de operación en los negocios, se hace imposible establecer procedimientos de auditoría estándar para el examen de los estados financieros, rubro o partida. Por esta razón, el auditor deberá aplicar su criterio profesional para decidir cuáles procedimientos utilizar en cada caso, para obtener la certeza moral que fundamente una opinión objetiva y profesional.

Las técnicas y los procedimientos, el auditor las aplica cuando realiza el trabajo de auditoría para detectar errores e irregularidades como fraudes, robo o hurto los cuales se definen a continuación:

Error: “es la acción no intencionada en los estados financieros, incluyendo la omisión de un monto o revelación.” (3:35)

Irregularidad: “son las acciones realizadas por una o más personas deshonestas, y consisten en presentar intencional o voluntariamente cualquier tipo de información (financiera o no financiera) falsa o la ocultación deliberada de un hecho importante, con el fin de beneficiarse económicamente de tales acciones, o con la intención de engañar o lesionar a otra persona.” (26:2)

El fraude: es “un acto intencional de una o más personas de la administración, encargados del gobierno corporativo, empleados o terceros, que implica el uso de engaño para obtener una ventaja injusta o ilegal.” (3:38)

Robo o hurto: es la sustracción de dinero, mercaderías u otro bien realizado intencionalmente por una persona deshonesto sin el consentimiento, conocimiento o autorización del propietario.

3.9.3.4 Evidencia de auditoría

La evidencia de auditoría es la “información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información.” (3:480)

El trabajo del auditor consiste en la obtención de evidencia, la que obtiene de la aplicación de procedimientos de auditoría como la inspección, la observación, las confirmaciones externas, el recálculo, los procedimientos analíticos y la indagación, realizados en el transcurso de la auditoría para formarse una opinión; puede obtenerse de otras fuentes internas o externas como por ejemplo, información obtenida de auditorías anteriores o del trabajo realizado por un experto. La evidencia debe ser suficiente y competente para sustentar la opinión.

3.9.3.5 Papeles de trabajo

Estos documentos contienen la evidencia que respalda el trabajo realizado por el auditor, y constituyen la base de justificación para el dictamen.

Los papeles de trabajo, “son documentos preparados por el auditor que le permiten tener informaciones y pruebas de la auditoría efectuada, así como las decisiones tomadas para formar su opinión. Su misión es ayudar en la planificación y realización de la auditoría y en la supervisión y revisión de la misma y suministrar evidencias del trabajo llevado a cabo para argumentar su opinión.” (25:29)

El auditor reúne en los papeles de trabajo, datos, análisis, cálculos, notas, extractos, ratificaciones y todos los demás documentos relacionados con la auditoría realizada. De estos documentos extrae los elementos para redactar el informe de auditoría que presentará al cliente.

Los papeles de trabajo tienen como objetivo:

- Proporcionar evidencia del trabajo realizado, constituyendo el soporte del informe del auditor.
- Servir de guía y fuente de información en auditorías subsecuentes.

Estos documentos deben estar redactados de forma clara, detallada y debidamente referenciados con marcas de auditoría, se elaboran al momento de hacer el trabajo de auditoría y son propiedad del auditor quien los tiene que custodiar y guardar.

3.9.3.6 Estructura de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo deben de contener como mínimo la siguiente estructura:

- “Nombre de la empresa.
- Nombre de la sección a la que se refiere la cédula de auditoría.
- Descripción objetiva y breve del contenido de la cedula.

- Índice de la cédula de auditoría con tinta roja.
- Fecha de cierre del ejercicio que se está auditando.
- Fecha de preparación de la cédula de auditoría.
- Iniciales del auditor que preparó la cédula de auditoría.
- Iniciales del encargado o gerente de auditoría, una vez aprobado el contenido de la cédula de auditoría.” (29:26)

3.9.3.7 Marcas de auditoría

“Las marcas de auditoría son símbolos de varias formas y tamaños utilizados a criterio de cada auditor, que se anotan en los papeles de trabajo del auditor y que sirven para indicar que se ha efectuado una operación de auditoría.

Las marcas de auditoría pueden ser pequeñas, claras, legibles y escritas en otro color distinto a la información contenida en el documento, para que sea prontamente reconocida, y no se confundan con otras señales escritas en el documento.” (26:4)

El uso de las marcas de auditoría representan los siguientes beneficios:

- Facilita el trabajo y aprovecha el espacio al anotar en una sola ocasión el trabajo realizado.
- Facilita su supervisión al poderse comprender en forma inmediata el trabajo realizado.

3.9.4 Informe de auditoría

Es la fase del proceso de auditoría donde se culmina o termina el trabajo del auditor y se elaboran los informes de auditoría.

“Los informes son esenciales para cualquier compromiso de auditoría, o certeza de cumplimiento puesto que comunican las observaciones de control interno del auditor. Los usuarios de los estados financieros dependen del informe del auditor, para tener

certeza sobre los estados financieros de la compañía. El informe de auditoría es el paso final de un proceso completo de auditoría.” (14:45)

Un informe incluye elementos como: dictamen, estados financieros, notas a los estados financieros, recomendaciones, sugerencias u otras conclusiones. El informe de un auditor independiente es conocido cómo dictamen de auditoría.

3.9.4.1 Dictamen de auditoría

“La palabra dictamen tiene su origen en el vocablo latino “dictamen” que significa opinión, parecer, juicio, acerca de alguna cosa que emite alguna persona o corporación.

El dictamen es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad que se trate. La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmente es lo único que el público conoce de su trabajo.” (26:127)

El informe de auditoría es el paso final de un procedimiento, y es en donde se plasma la opinión del auditor. Las normas internacionales de auditoría, establecen los tipos de opinión que puede emitir un contador público y auditor, las cuales se detallan a continuación:

- a. Opinión no modificada (o favorable):** “cuando concluye que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.” (3:831)

Al emitir esta opinión, el auditor indica que la información presentada está libre de fraudes y/o errores, y refleja de forma razonable la situación financiera de la entidad.

- b. Opinión con salvedades:** “habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros.”

Esta opinión la expresa el auditor independiente, cuando obtiene evidencia suficiente y adecuada y concluya que las incorrecciones son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros o bien no pueda obtener suficiente evidencia y que los posibles incorrecciones no detectadas en los estados financieros podrían ser materiales aunque no generalizados.

- c. Opinión desfavorable (o adversa):** “cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.” (3:866)

El auditor emite esta opinión cuando está en desacuerdo con la información reflejada en los estados financieros y afirma que éstos no presentan adecuadamente la situación financiera de la empresa.

- d. Denegación (o abstención) de opinión:** “cuando, no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizadas.” (3:866)

Esta opinión se genera debido a las limitaciones que sufre el auditor al realizar la auditoría, se le imposibilita obtener evidencia suficiente y competente que no le permite tener suficientes elementos de juicio, para formarse ninguna opinión de las descritas anteriormente.

3.9.4.2 Comunicación de las deficiencias del control interno

Las deficiencias encontradas en el control interno deben ser comunicadas por escrito al gerente general, propietario o presidente de directores de la empresa. A este informe suele llamársele informe de control interno o carta a la gerencia.

“Deficiencias en el control interno. Existe una deficiencia en el control interno cuando:

- Un control está diseñado, se implementa u opera de forma que no sirve para prevenir, o detectar y corregir incorrecciones en los estados financieros oportunamente; o
- No existe control necesario para prevenir, o detectar y corregir, oportunamente, incorrecciones en los estados financieros.

Deficiencia significativa en el control interno: deficiencia o conjunto de deficiencias en el control interno que, según el juicio profesional del auditor, tiene la importancia suficiente para merecer la atención de los responsables del gobierno de la entidad.” (3:305)

“La comunicación por escrito de las deficiencias significativas a los responsables del gobierno de la entidad refleja la importancia de estas cuestiones y facilita a los responsables del gobierno de la entidad el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión.” (3:311)

3.10 Auditoría externa al rubro de cuentas por cobrar

“Las cuentas por cobrar representan una de las partidas del activo más importantes de la entidad. Los saldos a clientes vencidos correspondientes a productos vendidos o servicios prestados, constituyen las más significativas. De todas las partidas del activo, únicamente las cuentas de caja y bancos ofrecen mayor liquidez que las cuentas por cobrar, por lo tanto, los auditores independientes deben dedicar una parte considerable de su trabajo a analizar estas cuentas.” (26:97)

“Para el auditor independiente, las cuentas por cobrar representan un reto constante, no solamente debido a su importancia y liquidez sino también al cambio continuo de su composición básica. Este rubro como muchos otros en la auditoría, el auditor mantiene siempre la responsabilidad global de asegurar una eficacia del control contable interno y la fiabilidad de los registros del cliente. El auditor tiene dos funciones principales al efectuar el examen de las cuentas por cobrar. La primera es verificarlas y segundo llevar a cabo los procedimientos previamente establecidos con mayor grado de detalle.” (29:127)

El auditor debe establecer los objetivos y procedimientos para realizar el examen previsto a dicho rubro. Debe practicarse cuidadosamente la auditoría, es posible que se den fraudes y/o irregularidades en las liquidaciones de cuentas por cobrar debido que son ingresos en efectivo. Este análisis que se realiza al rubro debe ser de acuerdo a un marco de referencia de propósito general o específico.

Marco de referencia de información financiera es “el adoptado por la administración y, en su caso, por los encargados del gobierno corporativo, en la preparación de los estados financieros y que es aceptable, considerando la naturaleza de la entidad y el objetivo de los estados financieros, o que el requerido por alguna ley o regulación.” (3:42)

3.10.1 Objetivos de la auditoría externa, al rubro de cuentas por cobrar

“El auditor en el área de clientes y cuentas por cobrar debe obtener información suficiente para poder expresar su opinión en los siguientes aspectos:

- Si los saldos de las cuentas a cobrar existen realmente y representan deudas legítimas de la empresa.
- Que las cuentas por cobrar, están debidamente registradas y clasificadas.
- Estudio de cobrabilidad de estas cuentas.
- Efectuar un análisis de la antigüedad de los saldos.

- Si los criterios establecidos por la empresa para la valoración de estas cuentas son aplicados de forma uniforme.
- Verificar si las cuentas por cobrar han sido pignoradas o hipotecadas en garantía de alguna contraprestación.
- Comprobar que los sistemas de control interno utilizados son eficaces.”
(25:115)
- Que la provisión de cuentas incobrables es adecuada y está apegado a lo que tipifica el Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria y sus reformas.

El auditor debe de conocer los procedimientos establecidos por la empresa, para poder comprender los documentos relacionados con el rubro de cuentas por cobrar, de tal forma que le permitan establecer la veracidad de los mismos y así poder realizar las pruebas correspondientes para obtener conclusiones sobre esta área.

3.10.2 Objetivos del control interno al rubro de cuentas por cobrar

El auditor debe de conocer los procedimientos establecidos por la empresa, para poder comprender los documentos relacionados con el rubro de cuentas por cobrar, de tal forma que le permitan establecer la veracidad de los mismos y así poder realizar las pruebas correspondientes para obtener conclusiones sobre este rubro.

Debe de considerar los siguientes aspectos:

- "Adecuada segregación de funciones, con personas independientes que supervisen cada uno de los departamentos en los que intervienen:
 - cuentas por cobrar y su contabilización,
 - devoluciones y descuentos,
 - realización de créditos,
 - facturación y control de tesorería.

- Listados con el límite de crédito.
- Conciliaciones periódicas entras las cuentas por cobrar y el mayor al final de mes. Envío periódico de conciliaciones a clientes, realizado por personas independientes aclarando las diferencias existentes.
- Control sobre los servicios facturados.
- Comprobación periódica de las facturas pendientes de cobro.
- Conciliación periódica de los saldos de efectos a cobrar descontados en el banco y su registro en el mayor.” (25:116)

3.10.3 Procedimientos de auditoría, al rubro de cuentas por cobrar

“Para verificar la correcta valoración de las cuentas se realizan los siguientes procedimientos:

- Asegurarse que el tratamiento contable dado a las operaciones efectuadas con las cuentas de este grupo.
- Analizar las cuentas, en cuanto a su antigüedad y cobrabilidad, por la posible consideración como clientes de dudoso cobro.
- Verificar la continuidad del criterio establecido en la estimación de cuentas incobrables.
- Determinar los movimientos y razonabilidad de la estimación de cuentas incobrables, incluyendo el saldo de clientes, para su cálculo.” (25:119)

Se detallan algunos procedimientos de auditoría a utilizar en el rubro de cuentas por cobrar de una inmobiliaria que se dedica al arrendamiento de locales comerciales:

- Verificar la existencia y aplicación de las políticas para el manejo de las cuentas por cobrar.
- Verificar las políticas de crédito.
- Determinar la eficiencia de las políticas para el manejo de las cuentas por cobrar.

- Verificar que los soportes de las cuentas por cobrar se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.
- Observar si los movimientos en las cuentas por cobrar se registren adecuadamente.
- Revisar que exista un completo sistema de control de las cuentas por cobrar, actualizado y adecuado a las condiciones de la inmobiliaria.
- Comprobar que las modificaciones de las cuentas por cobrar sean autorizadas por quien corresponda.
- Verificar que las cuentas por cobrar estén adecuadamente respaldadas.
- Verificación de un manual de funciones del personal encargado del manejo de las cuentas por cobrar. Así como del conocimiento y cumplimiento de éste.
- Control del efectivo recibido de clientes.
- Controlar las formas de las notas de crédito y débito.
- Verificar que los datos de los clientes y deudores sean correctos.
- Comprobar la validez de los contratos, es decir que estén legalizados con firma y timbres ante notario.
- Verificar que cuentas han sido canceladas oportunamente y cuales están con atraso.
- Examinar las facturas de venta, así como otros documentos que justifican las cuentas por cobrar.
- Seleccionar un número de documentos por cobrar de clientes y de otros deudores y comprobar las entradas de estos en los registros contables.
- Conciliar el saldo reflejado por contabilidad con el saldo mostrado por la cartera de clientes, documentos por cobrar, deudores varios y cuentas por cobrar a empresas relacionadas.
- Chequear que existan los registros de deudas para con la empresa de los propios trabajadores de la empresa.
- Verificar que existan los contratos correspondientes y se encuentren vigentes por cada arrendatario.
- Examinar los depósitos en garantía de cumplimiento de contratos.

- Cotejar que se hayan ingresado los depósitos en garantía por cumplimiento de contrato.
- Revisar si existen cuentas por cobrar a los accionistas.
- Verificar que existan un expediente por cada cliente.
- Cotejar los atributos que debe de contener cada expediente de los clientes.
- Revisar los documentos o antecedentes de los documentos incobrables para verificar que se usaron todas las instancias para el cobro de éstos.
- Verificar que se ha usado el método adecuado en el cálculo de la estimación de cuentas incobrables.
- Comprobar si la base para la estimación se ajusta a las disposiciones legales.
- Revisar en el mayor la cuenta de estimación de cuentas incobrables.
- Verificar si ha habido clientes incobrables que se hayan presentado a cancelar la deuda.
- Comprobar que los pagos de clientes incobrables que se hayan presentado a cancelar la deuda estén registrados.
- Confirmaciones externas de saldos con los clientes.

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA, AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR DE UNA INMOBILIARIA, DEDICADA AL ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES (CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes de la entidad

La inmobiliaria Sunul, S.A. fue constituida el 28 de febrero de 2007 en la ciudad de Guatemala e inició operaciones el 23 de junio del mismo año con la razón social del Centro Comercial Maya Center. Inscrita por un periodo indefinido como sociedad anónima de conformidad con el Decreto Número 2-70 Código de Comercio y demás leyes vigentes en la república de Guatemala.

4.1.1 Actividad económica

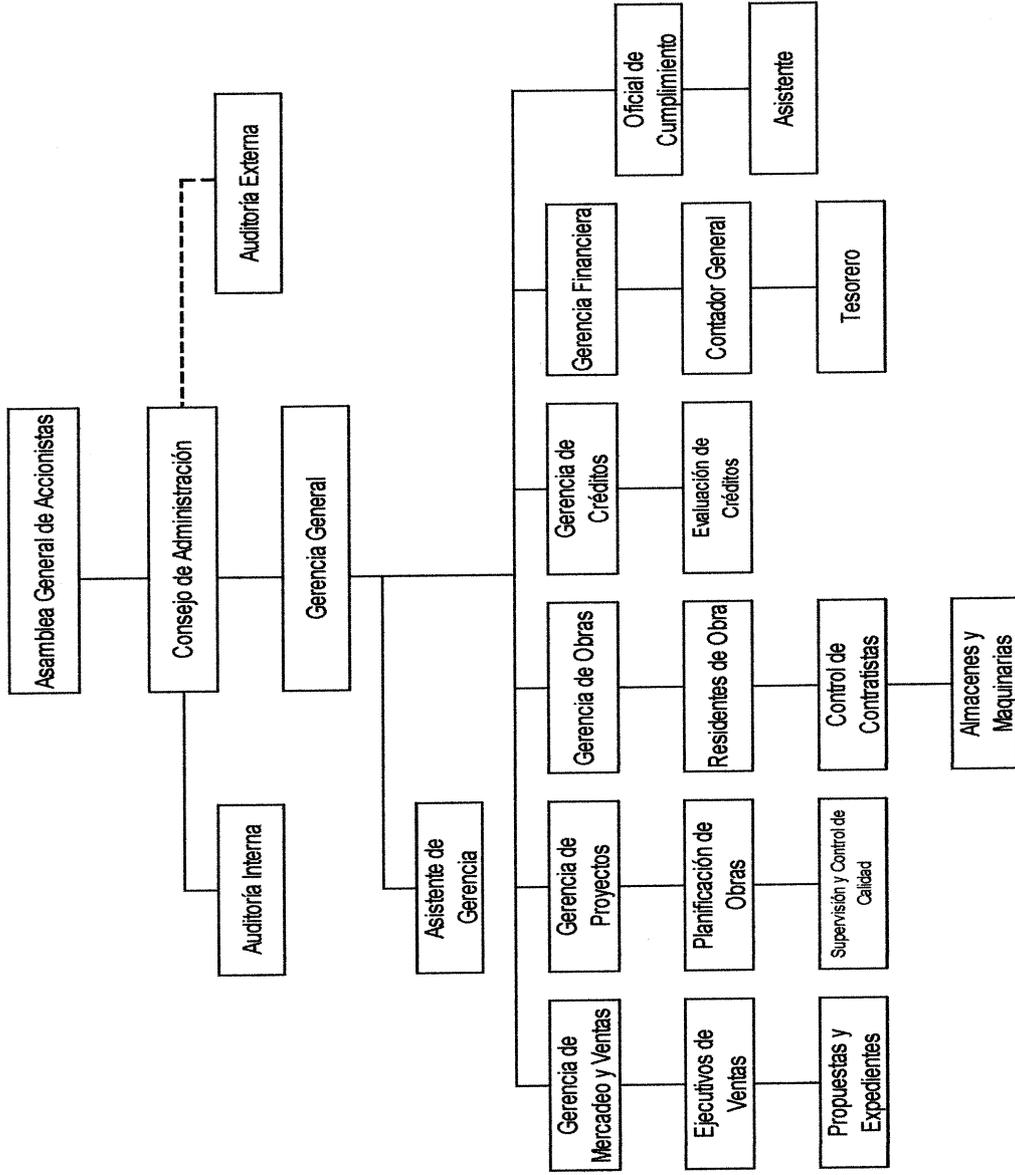
La Inmobiliaria Sunul, S.A. tiene por objeto la construcción y administración de bienes inmuebles. En los servicios administrativos de centros comerciales, se encarga de gestionar los arrendamientos de locales comerciales por terceros y los subcontratos de seguridad y limpieza.

Uno de los rubros más significativos que reflejan los estados financieros de la entidad son las cuentas por cobrar. Derivado de la importancia que tiene y el riesgo que implica, surge la necesidad de elaborar la auditoría al rubro antes mencionado.

La estructuración de la empresa se encuentra de la siguientes manera: como órgano superior se encuentra la Asamblea General de Accionistas, le sigue el consejo de administración que conjuntamente con el apoyo de la gerencia, se encargan de dirigir los departamentos de mercadeo y ventas, créditos y cobros, jurídico, contabilidad, recursos humanos y la oficina del oficial de cumplimiento.

Cuadro 2

Estructura Organizacional de una Inmobiliaria Dedicada al Arrendamiento de Locales Comerciales



Cuadro 2. Elaboración propia, con base a la información recabada.

4.2 Solicitud de servicios profesionales

INSSA

Inmobiliaria Sunul, S.A.

2 Av. 3-57 Zona 13 Ciudad Guatemala

Tel. 2334-7654 Fax. 2334-7655

Guatemala, 15 de diciembre 2016

Señores

Juárez & Asociados, S.C.

Presente.

Estimados Señores:

La presente tiene como finalidad informarles que nuestra empresa está interesada en la contratación de sus servicios profesionales, para elaborar la auditoría al rubro de cuentas por cobrar del periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2016.

Por lo que agradeceremos someta a consideración nuestra solicitud de servicios, quedando a la espera de una pronta respuesta.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

F. *Dylan Chávez*

Lic. Dylan Alexander Chávez
Gerente General

4.3 Propuesta de servicios profesionales

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

Guatemala, 19 de diciembre 2016

Licenciado

Dylan Alexander Chávez

Gerente General

Inmobiliaria Sunul, S.A.

Ciudad, Guatemala.

Estimado Licenciado Chávez:

De acuerdo a la solicitud recibida el 15 de diciembre del presente año, se envía la propuesta de servicios profesionales, para llevar a cabo la auditoría al rubro de cuentas por cobrar de la Inmobiliaria Sunul, Sociedad Anónima del 1 de enero al 31 de diciembre 2016. Adjunto nos permitimos enviarle nuestra oferta técnica y económica correspondiente, para desarrollar nuestro trabajo de auditoría.

De antemano agradecemos la oportunidad que se nos otorga de presentar nuestra propuesta de servicios.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

F. *Mario Juárez*

Lic. Mario Juárez

Socio Director

m.juarez@juarezysociados.com.gt

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

Inmobiliaria Sunul, S.A.

Oferta Técnica de la Auditoría a Realizar al Rubro de Cuentas por cobrar Al 31 de diciembre de 2016

Trabajo a desarrollar

Nuestro trabajo consistirá en practicar la auditoría del rubro de cuentas por cobrar reflejado en el estado de situación financiera expresado en quetzales con base a los registros y los documentos relacionados con las transacciones correspondientes al 31 de diciembre de 2016, a efecto de emitir opinión sobre la razonabilidad del rubro en mención.

Naturaleza y términos del compromiso

La auditoría se ejecutará de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría e incluirá las pruebas que se consideren necesarias en el rubro de cuentas por cobrar y se orientará a obtener la mayor eficiencia de los procesos de control interno.

- a. El trabajo a realizarse al rubro de cuentas por cobrar tiene como objetivos específicos los siguientes:
 - Determinar las deficiencias importantes en el rubro de cuentas por cobrar.
 - Verificar su existencia física, su valuación, su probabilidad de cobro y su presentación adecuada en el estado de situación financiera, de acuerdo a su origen y plazo.
 - Evaluar cuentas relacionadas al rubro analizado.

- b. El alcance de nuestro examen en el rubro de cuentas por cobrar será el que se fija en las Normas Internacionales de Auditoría, el cual incluirá:

- Una auditoría al rubro de cuentas por cobrar. En esta revisión se aplicarán pruebas que proporcionarán evidencias para verificar la razonabilidad de los saldos expresados en este rubro, cotejando los documentos que soportan las operaciones realizadas; además, con base en la información extraída se verificarán las políticas y procedimientos vigentes.

c. Para esta auditoría que se practicará, así como para los programas de procedimientos mínimos, utilizaremos como base las siguientes etapas:

c.1 Etapa previa a la auditoría

Revisión de toda aquella documentación e información relacionada con el rubro de cuentas por cobrar, entre las que podemos mencionar las siguientes:

- Actas del consejo de administración y de la asamblea general de accionistas.
- Reglamentos internos, manuales de organización y descripción de puestos vigentes.
- Informes de la entidad: financieros, organigrama, 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.

c.2 Procesos Internos

Examinaremos los procesos relacionados con el rubro, los cuales detallamos a continuación:

- Facturación;
- Cobros;
- Políticas de crédito;
- Análisis de saldos;
- Límites de créditos;
- Procedimientos de cobro; y
- La estimación de cuentas incobrables base fiscal.

d. Personal que participará en la auditoría

La ejecución de la auditoría propuesta estará a cargo del Lic. Mario Juárez, quien supervisará el desempeño de un auditor encargado y un auditor asistente durante 10 días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas, correspondientes del 01 al 12 de febrero de 2017.

e. Informes que serán presentados

Al finalizar la auditoría al rubro de cuentas por cobrar se emitirán los siguientes informes:

- El informe conteniendo nuestra opinión sobre el rubro de cuentas por cobrar.
- Carta a la gerencia informando las deficiencias en el control interno con sus correspondientes recomendaciones.

f. Honorarios

Tomando de base las horas hombre necesarias para realizar la auditoría especial propuesta, nuestros servicios ascienden a Q31,500.00 (incluye IVA) los cuales serán pagaderos contra la presentación de nuestras facturas, de la siguiente forma:

60% al inicio de la auditoría equivalente a Q18,900.00

40% contra entrega de los informes del rubro de cuentas por cobrar Q12,600.00

g. Aceptación

Al ser aceptada la propuesta, agradeceremos se sirva notificar su aceptación por escrito, con el propósito de iniciar la planificación que se requiere.

4.4 Carta de aceptación

INSSA

Inmobiliaria Sunul, S.A.

2 Av. 3-57 Zona 13 Ciudad Guatemala
Tel. 2334-7654 Fax. 2334-7655

Guatemala, 21 de diciembre 2016

Lic.

Mario Juárez

Juárez & Asociados, S.C.

Presente.

Estimado Lic. Juárez:

La presente es respuesta a la propuesta enviada el 19 de diciembre 2016, en la cual confirmamos la auditoría a realizar al rubro de cuentas por cobrar por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2016.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

F. *Dylan Chávez*

Lic. Dylan Alexander Chávez
Gerente General

4.4.1 Carta de encargo o compromiso

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

Guatemala, 20 de diciembre de 2016

Licenciado

Dylan Alexander Chávez

Gerente General

Inmobiliaria Sunul, S.A.

Ciudad de Guatemala.

Estimado Lic. Chávez:

De acuerdo a su solicitud de realizar la auditoría al rubro de cuentas por cobrar del Estado de Situación Financiera, al 31 de diciembre de 2016, de la Inmobiliaria Sunul, Sociedad Anónima. Por medio de la presente, se tiene el agrado de aceptar el compromiso de auditar el rubro antes mencionado.

Se efectuará la auditoría mediante una visita en el mes de febrero, de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores por sus siglas en ingles (IFAC). Dichas normas requieren que se planee y se desempeñe la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si el rubro de cuentas por cobrar está libre de representaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. También incluye evaluar el marco de referencia de información financiera utilizada y las estimaciones importantes hechas por la administración.

De las limitaciones que se puedan presentar en la auditoría, junto con las circunstancias no favorables que pueda mostrar el sistema de contabilidad y de

control interno, existe un riesgo inevitable de que algunas representaciones erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas.

Adicional al dictamen sobre el rubro de las cuentas por cobrar se proporcionará una carta por separado, referente a las debilidades detectadas en el sistema de contabilidad y de control interno.

La preparación de los estados financieros, incluyendo la adecuada revelación corresponde a la administración de la compañía. Esto incluye el mantenimiento de registros contables, de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad y la salvaguarda de los activos de la compañía. Como parte del proceso de la auditoría, se solicitará a la administración confirmación escrita sobre el trabajo a realizar.

Esperamos una amplia cooperación de su personal y esperamos que ellos pongan a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con la auditoría. Los honorarios que se facturarán según lo convenido en la propuesta presentada y aprobada, se basan en el tiempo requerido por las personas asignadas al trabajo más gastos directos. Las cuotas por hora individuales varían según el grado de responsabilidad involucrado, la experiencia y pericia requerida.

Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se cancele, modifique o sustituya. Favor de confirmar por escrito la aceptación de la auditoría a realizar al rubro de cuentas por cobrar.

Atentamente,

F. *Mario Juárez*

Lic. Mario Juárez

Socio Director

m.juarez@juarezysociados.com.gt

4.5 Evidencia de auditoría

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P.T.: I

Hecho por: GEO
Fecha: 08/02/2017
Revisado por: EGV
Fecha: 08/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A. RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

<i>Descripción</i>	<i>Ref. P.T.</i>	<i>Página</i>
<i>Cálculo de materialidad</i>	MAT	73
<i>Planificación de auditoría</i>	PA 1/5	75
<i>Matriz de riesgos</i>	MT	80
<i>Cédula de marcas</i>	CM	81
<i>Estado de situación financiera</i>	BS	82
<i>Estado de resultados</i>	ER	83
<i>Centralizadora de activo</i>	CA	84
<i>Sumaria de cuentas por cobrar</i>	B	85
<i>Alcance y divulgaciones</i>	B-1	86
<i>Programa de cuentas por cobrar</i>	B-2 1/3	87
<i>Cuestionario de control interno de cuentas por cobrar</i>	CCI 1/2	90
<i>Deficiencias en el control interno</i>	B-3 1/2	92
<i>Ajustes y/o reclasificaciones</i>	B-4	94
<i>Analítica de cuentas por cobrar</i>	B-5 1/4	95
<i>Análisis de antigüedad de saldos</i>	B-6 1/2	99
<i>Circularización de saldos de clientes</i>	B-7	101
<i>Prueba de atributos</i>	B-8	104
<i>Prueba de atributos a los contratos de arrendamientos</i>	B-9	105
<i>Cédula de clientes considerados de dudosa recuperación</i>	B-10	106
<i>Revisión montos según contratos vrs. montos facturados</i>	B-11	109
<i>Corte de formas</i>	B-12	110
<i>Analítica de reserva para cuentas incobrables</i>	B-13	111
<i>Revisión según facturado Vrs. Montos de recibos</i>	B-14	112
<i>Conciliación mensual integracion Vrs. DMG</i>	B-15	113
<i>Cédula de resumen de libro de actas</i>	B-16	114
<i>Resumen de cláusulas de contratos de arrendamiento</i>	B-17	115

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P.T.: MAT

Hecho por: GEO
Fecha: 02/02/2017
Revisado por: EGV
Fecha: 02/02/2017

Inmobiliaria Sunul, S.A.

Cálculo de Materialidad e Importancia Relativa

Al 31 de Diciembre de 2016

(Cifras Expresadas en Quetzales)

Base técnica para el cálculo de la materialidad

NIA 320 A7 "La determinación de un porcentaje a aplicar a una referencia elegida implica la aplicación del juicio profesional."

Cálculo de materialidad:

	Montos	MATERIALIDAD						
		No Material		Importancia Relativa		Muy importante		
		Del 0%	Al 3%	> del 3%	< o = al 5%	> del 5%	en Adelante	
1	TOTAL DE LOS ACTIVOS	21,723,937.71	0.00	651,718.13	651,719.13	1,086,196.89	1,086,197.89	4,344,787.54
2	TOTAL DE PROP., PLANTA Y EQ	18,970,128.70	0.00	569,103.86	569,104.86	948,506.44	948,507.44	3,794,025.74
3	TOTAL DEL CAPITAL	20,661,715.87	0.00	619,851.48	619,852.48	1,033,085.79	1,033,086.79	4,132,343.17
4	TOTAL DE LOS INGRESOS	12,571,394.13	0.00	377,141.82	377,142.82	628,569.71	628,570.71	2,514,278.83
5	SOBRE LA UTILIDAD NETA	3,808,143.88	0.00	114,244.32	114,245.32	190,407.19	190,408.19	761,628.78

Criterio:

Los tres primeros criterios se descartan por ser montos muy altos y el quinto por considerarse un monto muy bajo. Se tomará el criterio de los ingresos por ser un monto razonable y estar relacionado con las cuentas por cobrar.

Criterio para proponer ajustes

- Si hay ajustes entre el 0% y el 3% se considerará como deficiencia de control interno y sólo irá la recomendación en la carta a la gerencia.
- Si existieran ajustes mayores al 3% y menor o igual al 5% se considerara material y se solicitará correr el o los ajustes respectivos en los estados financieros.

- Si hay ajustes mayores al 5% y que afecten los resultados de la empresa se considerará de importancia relativa y material, la cual influirá en la opinión del dictamen correspondiente.

Criterio para circularización:

Se tomará muestra el 61% del total de la cartera de créditos vigentes.

Erick Gómez

Supervisor

Syndi Orozco

Auditor

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P.T.: PA 1/5

Hecho por: EGG
Fecha: 31/01/2017
Revisado por: DAJ
Fecha: 31/01/2017

Inmobiliaria Sunul, S.A. Planificación de auditoría Al 31 de diciembre de 2016

Fechas claves

Cierre fiscal:	31 de diciembre 2016
Período a revisar:	de enero a diciembre 2016
Visita final:	Del 01 al 12 febrero 2017
Entrega de informe final:	19 de febrero 2017 (Dictamen y Carta a la Gerencia)

Personal clave de la empresa

Presidente:	Dr. Juan Pablo Guzmán
Gerente General:	Lic. Dylan Alexander Chávez
Contador General:	Sr. Luis Martínez

Objetivos de la revisión

Hemos sido nombrados auditores externos para revisar de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, las operaciones de la Inmobiliaria Sunul, S. A., del rubro de Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2016, con el objetivo de emitir nuestra opinión respecto a la razonabilidad de las cifras que se presentan en esta cuenta, así como su presentación de acuerdo a la legislación fiscal vigente principalmente: Decreto Número 10-2012 Ley de Actualización Tributaria y sus reformas.

Información general del cliente

Inmobiliaria Sunul, S.A. se constituyó el 28 de febrero de 2007 y brinda los servicios administrativos de centros comerciales, en el cual gestiona los arrendamientos de locales comerciales por terceros y los subcontratos de seguridad y limpieza.

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala

Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P.T.: PA 2/5

Hecho por: EGG

Fecha: 31/01/2017

Revisado por: DAJ

Fecha: 31/01/2017

Método contable

La empresa registra sus ingresos y egresos por el "Método de lo Devengado".

Alcance de la auditoría

El trabajo de auditoría se efectuará al rubro de Cuentas por Cobrar con base a Normas Internacionales de Auditoría con el objetivo de emitir un dictamen al 31 de diciembre 2016.

Evaluación del control interno

Para evaluar el control interno se realizará a través de cuestionarios de control interno, con el fin de detectar las áreas débiles y el riesgo probable. Como determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría.

TRABAJO A REALIZAR

Resumen de actas

Preparar inicialmente un resumen de los puntos de Acta de Asambleas Generales de Accionistas y del Consejo de Administración; celebradas entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2016.

Resumen políticas contables

Preparar un resumen de las políticas contables establecidas por la administración, entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2016.

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P.T.: PA 3/5
Hecho por: EGG
Fecha: 31/01/2017
Revisado por: DAJ
Fecha: 31/01/2017

Procedimientos iniciales

1. Solicitar la partida de apertura y verificar que las cifras que ésta presenta sea la misma que los saldos de cierre del periodo anterior.

2. Respecto a los saldos de apertura obtener la siguiente evidencia:
 - Determinar si hubo cambios en políticas contables, verificar su aplicación y revelación apropiada.
 - En cada caso determinar la naturaleza de la cuenta y establecer que los saldos de la cuenta no contengan representaciones erróneas que de manera importante afecten los estados financieros del período actual.
 - Verificar la consistencia en el registro contable de un año a otro.
 - Preparar cédula centralizadora que contenga: nombre de la cuenta, saldos del período actual, saldos del período anterior, comparación de saldos de un período a otro, análisis vertical y horizontal, análisis de variaciones.

3. Revisar el informe de auditoría anterior y verificar lo siguiente:
 - Tipo de opinión que se emitió.
 - Revisar en notas relativas a las Cuentas por Cobrar, si hay eventos que deban ser considerados para la presente auditoría, o que por su importancia relativa puedan afectar o deban ser consideradas para la revisión actual. Por ejemplo (contingencias, compromisos, limitaciones y eventos subsecuentes).
 - Verificar si se recomendó ajustes relativos a las Cuentas por Cobrar y si los mismos fueron incorporados (cotejar ajustes con Diario Mayor General (DMG)).

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P.T.: PA 4/5

Hecho por: EGG
Fecha: 31/01/2017
Revisado por: DAJ
Fecha: 31/01/2017

4. Cuentas por cobrar

- Solicitar integración del rubro de cuentas por cobrar.
- Cotejar contra Diario Mayor General.
- Corte de formas (facturas, recibos de caja, recibos de depósitos en garantía).
- Verificar que exista el contrato de arrendamiento respectivo y si el monto por cobrar coincide con el valor que indica el contrato.
- Verificar que todas las cuentas por cobrar por concepto de arrendamiento posean su contrato respectivo y vigente.
- Enviar confirmación externa de saldos a los clientes más representativos de la cartera.
- Verificar los saldos integrados contra documentos de soporte.
- Verificar la antigüedad de saldos.
- Verificar la existencia de planes de pago y políticas de cobro establecidas por la administración.
- Verificación de la adecuada clasificación de las cuentas según su naturaleza.

5. Estimación para cuentas incobrables

- Comprobar si la base para la estimación se ajusta a las disposiciones legales.
- Verificación del registro y operación adecuada en los libros de contabilidad.
- Revisar si hay deudores incobrables que se hayan presentado a cancelar una deuda y comprobar que aparezca registrado en los libros contables.

Informe del Contador Público y Auditor

Se realizará al final del ejercicio un dictamen, donde se emitirá la opinión de la integración de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre 2016.

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P.T.: PA 5/5

Hecho por: EGG
Fecha: 31/01/2017
Revisado por: DAJ
Fecha: 31/01/2017

Personal y presupuesto de tiempo

Habiéndose estimado el trabajo de campo en 10 días hábiles, el personal a asignar es:

1. Asistente: a tiempo completo, de lunes a viernes en horario de 8:00 a 17:00 horas quien será la señorita Syndi Elizabeth Orozco (SEO).
2. Auditor Encargado: a tiempo completo, de lunes a viernes en horario de 8:00 a 17:00 horas, estará asignado el señor Erick Geovanni Gómez (EGG)
3. Socio a Cargo: 2 horas cada visita, más las horas requeridas para la revisión del borrador del informe y la preparación del informe definitivo.

Preparó: Erick Gómez / Supervisor Fecha: 19 de enero 2017.

Aprobó: Mario Juárez/ Socio Director Fecha: 20 de enero 2017.

Mario Juárez

Socio Director

Erick Gómez

Supervisor

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P.T.: MT
Hecho por: SEO
Fecha: 01/02/2017
Rev. por: EGG
Fecha: 02/02/2017

MATRIZ DE RIESGOS
INMOBILIARIA SUNUL, S.A.
Período a Auditar: Enero a Diciembre 2016
CUENTAS POR COBRAR

Cuenta	RIESGOS		
	Inherentes	Control	Detección
CUENTAS POR COBRAR	1- No aplicación de pagos, 2- Mala operatoria en el Sistema, 3- Fallas en el Sistema, 4- Incoobrabilidad, 5- Jineteo de Fondos, 6- cobros no reportados, 7. Incoobrabilidad	1- Formalización de contratos con los clientes, 2- Corte de formas, 3-sistema eficiente de cobro, 4- Evaluar la capacidad del cliente, 5- Establecer el límite de crédito, 6- Programación de cobros, 7-Que los cheques estén a nombre de la empresa y no negociable	1- Reportes de los ingresos cobrados, 2- Reporte de los recibos de caja 3- Reporte de cobros 4- Reporte de estatus de los clientes 5- Reporte de antigüedad de saldos 6- Reporte de saldos morosos.

Erick Gomez
Supervisor

Cyndy Orozco
Auditor

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: CM
Hecho: SEO
Fecha: 02/02/2017
Rev.: EGG
Fecha: 02/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A. CÉDULA DE MARCAS AL 31 DE DICIEMBRE 2016 (Cifras Expresadas en Quetzales)

^ Sumatoria vertical

✓✓ Cotejado con DMG

↶ Va a cédula

✓ Documentos verificado físicamente

✓ Atributo cumplido

✗ Atributo no cumplido

N/A No Aplica

↶ Viene de cédula

✓✓ Cálculos verificados

INMOBILIARIA SUNUL, SOCIEDAD ANÓNIMA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE 2016
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

ACTIVO			
NO CORRIENTE			18,970,128.70
Mobiliario y Equipo de Oficina (Neto)	388,976.10		
Equipo de Computación (Neto)	121,900.60		
Propiedad de Inversión (Neto)	<u>18,459,252.00</u>		
CORRIENTE			2,753,809.01
Caja y Bancos	936,635.02		
Cuentas por Cobrar	1,700,577.36	CA	
Estimación para Cuentas Incobrables	(51,017.32)	CA	
Créditos Fiscales	<u>167,613.95</u>	CA	
TOTAL ACTIVO			<u>21,723,937.71</u>
			CA
PATRIMONIO			20,661,715.87
Capital autorizado y pagado	15,000,000.00		
Reserva Legal	216,902.95		
Ganacia de Ejercicios Anteriores	1,636,669.04		
Resultado del Periodo	<u>3,808,143.88</u>		
PASIVO			
NO CORRIENTE			328,914.54
Préstamo Banco Universal, S.A.	<u>328,914.54</u>		
CORRIENTE			733,307.30
CUENTAS POR PAGAR			
Cuentas por Pagar	548,572.50		
Impuestos por Pagar	<u>184,734.80</u>		
Total Pasivo + Capital			<u>21,723,937.71</u>

Guatemala, 01 de febrero 2,017

Dylan Chávez
Dylan Chavez
Gerente General

Luis Martínez
Luis Martínez
Contador General

C.P.C. Copia Proporcionada por el Cliente

 Cotejado con Diario Mayor General

 Va a cédula

INMOBILIARIA SUNUL, SOCIEDAD ANÓNIMA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

INGRESOS			
Arrendamientos	12,571,394.13		
Mantenimiento	45,550.00		
Publicidad	18,350.00		
TOTAL INGRESOS			12,635,294.13
GASTOS DE OPERACIÓN			7,497,167.73
Gastos de Administración	4,569,482.51		
Gastos de ventas	2,927,685.22		
Otros Gastos y Productos Financieros			245,683.30
Gastos Financieros	249,738.30		
Productos Financieros	4,055.00		
Utilidad Antes del Impuesto			4,892,443.10
Impuesto Sobre la Renta			(883,870.59)
Utilidad Después de Impuesto			4,008,572.51
Reserva Legal			(200,428.63)
Ganancia del Ejercicio Por Distribuir			3,808,143.88

Guatemala, 01 de febrero 2,017

Dylan Chávez

Dylan Chavez
Gerente General

Luis Martínez

Luis Martínez
Contador General

C.P.C. Copia Proporcionada por el Cliente
 Cotejado con Diario Mayor General

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: CA

SE0

Hecho por:

Fecha: 01/02/2017

Rev. por:

Fecha: 02/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A.
CENTRALIZADORA DE ACTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE 2016
(Cifras Expresadas en Quetzales)

CUENTAS	SALDOS DMG 31/12/2015	Ref	SALDOS DMG 31/12/2016	%	Ref	Ajustes y Reclasificaciones		SALDOS AJUSTADOS 31/12/2016	VARIACIONES	
						Debe	Haber		DIC. 2016 -	DIC. 2015
ACTIVO NO CORRIENTE										
Mobiliario y Equipo de Oficina (Neto)	397,485.80		388,976.10	2%				388,976.10		(8,509.70)
Equipo de Computación (Neto)	162,530.07		121,900.80	1%				121,900.80		(40,629.47)
Propiedad de Inversión (Neto)	19,356,576.75		18,459,252.00	85%				18,459,252.00		(897,324.75)
ACTIVO CORRIENTE										
Caja y Bancos	1,284,595.86		936,635.02	4%			172,595.03	1,109,230.05		(357,961.84)
Cuentas por Cobrar	1,424,861.40	BS C	1,700,577.36	8%	B S		567,051.07	1,133,526.29		275,715.96
Estimación para Cuentas Incobrables	(38,456.35)	BS C	(51,017.32)		B S		17,011.53	(34,005.79)		(12,560.97)
Otras Cuentas por Cobrar	-		-				285,852.49	285,852.49		0.00
Créditos Fiscales	124,986.43		167,613.95	1%				167,613.95		42,627.52
Total	22,722,580.96		21,723,937.71	100%			475,459.05	567,051.07	21,632,345.69	

	22,722,580.96	21,723,937.71	475,459.05	567,051.07	21,632,345.69
--	---------------	---------------	------------	------------	---------------



^ Sumatoria Vertical

C Va a cédula

↳ Viene de cédula

(f.) Erica Gómez

Supervisor

(f.) Stacy Orozco

Auditor

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T. B

Hecho por: SEO

Fecha: 02/02/2017

Rev. por: EGV

Fecha: 02/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A.
CEDULA SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
(Cifras Expresadas en Quetzales)

Descripción	Ref. PT	Saldos Contabilidad	Ref. PT	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría
				Debe	Haber	
Cuentas por Cobrar	CA ↺	1,700,577.36 ✓	↻ B-5 1/4	567,051.07		1,133,526.29
Estimación para Cuentas Incobrables	CA ↺	(51,017.32) ✓	↻ B-5 1/4	17,011.53		(34,005.79)
Total		<u>1,649,560.04</u> ^		<u>17,011.53</u> ^	<u>567,051.07</u> ^	<u>1,099,520.50</u> ^

↻ CA

CONCLUSIÓN:

Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas según normas internacionales de auditoría aplicables opinamos que las cifras mostradas en la cedula sumaria de Cuentas por Cobrar son razonables al 31 de diciembre 2016 en relacion con los saldos según auditoría.

Marcas de Auditoría

- ^ Sumatoria vertical
- ✓ Cotejado con DIMG
- ↺ Va a cédula
- ↻ Viene de cédula

(f.) Fredy Gómez

Supervisor

(f.) Dyefi Ornesco

Auditor

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-1
Hecho: SEO
Fecha: 02/02/2017
Rev.: EGG
Fecha: 02/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A ALCANCE Y DIVULGACIONES CUENTAS POR COBRAR

No.	DIVULGACIONES OBLIGATORIAS	
1	Revelación de los clientes más representativos de la cartera.	
2	Revelación de las políticas y criterio de la la administración en la concesión, manejo y autorización de créditos.	
3	Método de cálculo de la estimación para cuentas incobrables.	
4	Revelación de políticas para la consideración de cuentas incobrables.	
	PROPIAS	REF. PTs.
1	Al 31 de Diciembre de 2016 la empresa cuenta con un total de 52 clientes en su cartera.	B-5 2/4 y B-5 3/4
2	La evaluación del cliente es elaborada y aprobada por el departamento de créditos y cobros luego se elabora un expediente donde se adjuntan los documentos legales de la empresa o persona individual, la comprobación de solvencia crediticia del cliente verificada en (INFONET) y el contrato de arrendamiento. Política implementada en el año 2014.	B-8 y B-9
3	Las cuentas consideradas irrecuperables son dadas de baja en el momento en que son identificadas, la empresa tiene la política de aplicar el 3% sobre el saldo de las cuentas por cobrar comerciales al cierre del periodo.	B-10 y B-10 -1
4	Los clientes tienen que cancelar el arrendamiento anticipadamente, tienen 5 días hábiles para realizarlo. Si no se cancela en el tiempo estipulado hay que desalojar inmediatamente. Como lo indica el contrato.	B-9
5	Los contratos de arrendamiento deben de renovarse anualmente.	B-15
6	El monto de las ventas deberán ser depositadas inmediatamente el mismo día de ser recibidas.	B-7
7	No hay restricciones sobre las cuentas por cobrar.	B-10-1

(f.) Erick Gómez
Supervisor

(f.) Syndi Orozco
Auditor

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T. B-2 1/3
Hecho por: SEO
Fecha: 02/02/2017
Rev. por: EGG
Fecha: 02/02/2017

**INMOBILIARIA SUNUL, S.A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

No.	OBJETIVOS		
1	Que las cuentas por cobrar existan.		
2	Que las cuentas por cobrar sean propiedad de la empresa.		
3	Que las transacciones hayan ocurrido.		
4	Que las transacciones se registraron al 100%.		
5	Que las cuentas por cobrar se hayan valuado adecuadamente.		
6	Que las cuentas por cobrar se hayan presentado y revelado adecuadamente.		
	PROCEDIMIENTOS	Hecho por	REF. Pts.
1	Cotejar saldo con Diario Mayor General.	SEO	BS
2	Preparar cédula sumaria de Cuentas por Cobrar.	SEO	B
3	Verificar la existencia y aplicación de las políticas de crédito para las cuentas por cobrar, el cual se realizará mediante cuestionario.	SEO	CCI
4	Solicitar integración de las cuentas por cobrar y cotejar con DMG.	SEO	B-5 1/4, B-5 2/4, B-5 3/4 y B-5 4/4
5	Solicitar la antigüedad de saldos de clientes al 31-12-2015.	SEO	B-6
6	Efectuar análisis de cobrabilidad de los clientes, revisando los días de crédito y compararlos con las fechas en que se realizó el pago.	SEO	B-6
7	Proporcionar al cliente el formato de confirmación de cliente, para que en papel membretado de la empresa se realice la circularización de clientes.	SEO	B-7
8	Enviar confirmaciones directamente a clientes de acuerdo a la muestra seleccionada.	SEO	B-7-1
9	Verificar que los soportes de las cuentas por cobrar se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.	SEO	B-5 2/4, B-5 3/4 y B-5 4/4
10	Observar si los movimientos en las cuentas por cobrar se registren adecuadamente.	SEO	B-5 2/4, B-5 3/4 y B-5 4/4

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T. B-2 2/3
Hecho por: SEO
Fecha: 02/02/2017
Rev. por: EGG
Fecha: 02/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A. PROGRAMA DE AUDITORÍA CUENTAS POR COBRAR AL 31 DE DICIEMBRE 2016

No.	PROCEDIMIENTOS	Hecho por	REF. Pts.
11	Verificar que exista un manual de funciones del personal encargado del manejo de las cuentas por cobrar. Así como el conocimiento y cumplimiento de este.	SEO	CCI 1/2 y CCI 2/2
12	Solicitar las confirmaciones de cuentas por cobrar enviadas por la empresa, con el sello o firma de recibido.	SEO	B-7
13	Observar si los movimientos en las cuentas por cobrar se registran adecuadamente.	SEO	B-5 1/4, B-5 2/4, B-5 3/4 y B-5 4/4
14	Verificar que las cuentas por cobrar estén adecuadamente respaldadas.	SEO	B-5 1/4, B-5 2/4, B-5 3/4 y B-5 4/4
15	Verificar que todas las cuentas por cobrar por concepto de arrendamiento posean su contrato respectivo.	SEO	B-8 y B-9
16	Verificar que exista el contrato de arrendamiento respectivo y si el monto por cobrar coincide con el valor que indica el contrato.	SEO	B-11
17	Verificar que exista un expediente por cada cliente.	SEO	B-8
18	Verificar si la base para la estimación de cuentas incobrables se ajusta a las disposiciones legales.	SEO	B-13
19	Corte de formas (Facturas, Notas de Crédito, Notas de Débito y Recibos de Caja).	SEO	B-12
20	Verificar las cuentas que se encuentran con atraso.	SEO	B-6 1/2 y B-6 2/2
21	Examinar las facturas de venta, así como otros documentos que justifican las cuentas por cobrar.	SEO	B-5 2/4, B-5 3/4 y B-5 4/4
22	Seleccionar un número de documentos por cobrar de clientes y de otros deudores y comprobar las entradas de estos, en los registros contables.	SEO	B-5 2/4, B-5 3/4 y B-5 4/4
23	Conciliar el saldo reflejado por contabilidad con el saldo mostrado por la cartera de clientes, documentos por cobrar, deudores varios y cuentas por cobrar a empresas relacionadas.	SEO	B-5 2/4, B-5 3/4 y B-5 4/4

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala

Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T. B-2 3/3
Hecho por: SEO
Fecha: 02/02/2017
Rev. por: EGG
Fecha: 02/02/2017

**INMOBILIARIA SUNUL, S.A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

No.	PROCEDIMIENTOS	Hecho por	REF. Pts.
24	Chequear que existan los registros de deudas para con la empresa de los propios trabajadores de la empresa.	SEO	B-5 4/4
25	Verificar que existan los contratos correspondientes y se encuentren vigentes.	SEO	B-9
26	Examinar los depósitos en garantía de cumplimiento de contratos.	SEO	B-9
27	Revisar si existen cuentas por cobrar a los accionistas.	SEO	N/A
28	Revisar los documentos o antecedentes de los documentos incobrables para verificar que se usaron todas las instancias para el cobro de éstos.	SEO	B-10 y B-10-1
29	Verificar que se ha usado el método adecuado en el cálculo de la estimación de cuentas incobrables.	SEO	B-13

(f.) Erick Gómez
Supervisor

(f.) Syndi Orozco
Auditor

Juárez & Asociados, S.C.6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647P. T. CCI 1/2
Hecho por: SEO
Fecha: 02/02/2017
Rev. por: EGG
Fecha: 02/02/2017**INMOBILIARIA SUNUL, S.A**
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

El presente cuestionario le será practicado al Lic. Juan Alberto Pérez Gerente del Departamento de Créditos y Cobros, para evaluar los procesos relacionados con el rubro de cuentas por cobrar.

PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
FACTURACIÓN				
¿Para todas las ventas que se realizan se emite factura?	X			
¿Las funciones de la persona que factura son independientes de:				
a. Contabilidad?	X			
b. Cobros?		X	El facturador es la misma persona que cobra.	C.C.I.
¿El departamento de facturación envía las copias de las facturas emitidas al departamento de contabilidad diariamente?	X			
¿Se revisa diariamente la secuencia numérica de las facturas emitidas?	X			
¿Se realizó un resumen de la facturación diaria con totales para trasladarlo al departamento de contabilidad?	X			
¿El sistema informático permite facturar con fechas fuera de la fecha actual?		X		
CRÉDITOS Y COBROS				
¿Existen manuales de políticas y procedimientos?		X		C.C.I.
¿Se efectúa un análisis de crédito basado en la capacidad de pago del cliente?	X			
¿Se elabora un contrato de arrendamiento por cada local arrendado?	X		Por el Gerente de Créditos y Cobros	B-8
¿Se encuentran custodiados y bajo llave los contratos de arrendamiento?	X		Por el Gerente de Créditos y Cobros	
¿Se ingresan al sistema informático todos los contratos emitidos al momento de alquilar un local comercial?	X			
¿Se encuentran pre numerados los locales comerciales del centro comercial?	X			
¿Existe una comparación independiente de los contratos por local comercial alquilado y las facturas emitidas mensualmente?	X			B-11
¿Las notas de crédito por anulación de facturas son aprobadas por el Gerente de Créditos y Cobros?	X			B-12
¿Se lleva algún control de las notas de crédito emitidas y en blanco?	X		Son controladas por el Contador General	
¿Se emiten recibos de caja por cada cobro percibido?	X			B-14
¿Se tiene archivados de forma correlativa los recibos de caja?	X			

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T. CCI 2/2
 Hecho por: SEO
 Fecha: 02/02/2017
 Rev. por: EGG
 Fecha: 02/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
¿Se deposita lo cobrado diariamente?	X			B-14
¿Todas las partidas de las cuentas por cobrar son registradas en forma continua con su respectivo documento de soporte (Factura)?	X			
¿Se genera reporte mensual de antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar?	X			B-6 1/2 y B-6 2/2
¿Se tiene una integración de las cuentas por cobrar?	X			B-5 2/4 a la B-5 4/4
¿La integración de las cuentas por cobrar es conciliada y cuadrada cada mes contra la cuenta de control en el Diario Mayor General (DMG)?	X			B-16
OTRAS CUENTAS POR COBRAR				
¿Los anticipos y préstamos a empleados son autorizados por alguna gerencia?	X		Por el Gerente de Recursos Humanos	
¿Los saldos a cargo de los empleados son revisados periódicamente?	X		Por el Gerente de Recursos Humanos	

(f.) Juan Pérez
Gte. Créditos y Cobros

(f.) Synbi Orozco
Auditor

(f.) Erick Gómez
Supervisor

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-3 1/2
Hecho: SEO
Fecha: 02/02/2017
Rev.: EGG
Fecha: 02/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A. DEFICIENCIAS EN EL CONTROL INTERNO CUENTAS POR COBRAR AL 31 DE DICIEMBRE 2016

No.	REF.	OBSERVACIONES
1	CCI 1/2	<p>En el departamento de créditos y cobros no existen manuales de funciones, ni de procedimientos en los cuales se indiquen las atribuciones y procesos que se deben cumplir por cada empleado.</p> <p>Recomendación: Elaborar e implementar los manuales de funciones y de procedimientos con el objeto de establecer las atribuciones y procesos a seguir por cada empleado, con la finalidad de que exista una adecuada segregación de funciones.</p>
2	B-5 4/4	<p>Se detectó en la integración que existen cuentas por cobrar que no corresponden al giro comercial de la empresa, entre ellos hay cuentas por cobrar a funcionarios y empleados por Q 73,500.00 Depósito en Garantía por Q 45,000.00 y Cuentas por Liquidar por Q 148,278.43.</p> <p>Recomendación: La clasificación y presentación adecuada de la información permitirá proporcionar información financiera útil. Reclasificación No. 1</p>
3	B-6 1/2	<p>Se detectó que el saldo del cliente José Rodolfo Melgar González, fue cancelado el 14 de noviembre del año 2016, con Recibo No. 14586 por un monto de Q 19,103.76 en efectivo, el cual no fue depositado en la cuenta bancaria de la empresa. Saldo que será descontado al cajero y mensajero respectivamente.</p> <p>Recomendación: Se deben registrar en los libros contables de la empresa las situaciones que ocurren dentro de la misma para mostrar información real. Reclasificación No. 2</p>
4	B-7	<p>En las confirmaciones a los clientes Banco Sol de Guatemala, S.A., Correos, S.A. y Servicios Informáticos, S.A. las cuales fueron respondidas inconformes, se aclararon los saldos al identificar que fueron cancelados con los recibos No. 16576 por Q 74,238.35, No. 16598 por Q 29,812.68 y No. 16606 por Q 68,544.00 respectivamente, de fecha 31 de diciembre 2016. Depósitos realizados en la misma fecha.</p> <p>Recomendación: Se deben registrar todos los movimientos efectuados. Se propone Ajuste No. 1</p>

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-3 2/2
Hecho: SEO
Fecha: 02/02/2017
Rev.: EGG
Fecha: 02/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A. DEFICIENCIAS EN EL CONTROL INTERNO CUENTAS POR COBRAR AL 31 DE DICIEMBRE 2016

No.	REF.	OBSERVACIONES																		
5	B-9	<p>Se detectaron algunos contratos de arrendamiento vencidos de los clientes Banco Luna, S.A. que venció el 25-10-2016, Correos, S.A. el 09-12-2016 y Súper Familiar, S.A. el 23-11-2016.</p> <p>Recomendación: Renovar los contratos vencidos para contar con la información actualizada y necesaria por si surgiera realizar algún proceso judicial.</p>																		
6	B-10	<p>Se estableció en la cartera de clientes se encuentran cuentas de dudosa recuperación las cuales provienen del año 2013 y se detallan a continuación:</p> <table><tbody><tr><td>ALMA ELIZABETH GORDILLO CÁRCAMO</td><td>Q</td><td>29,412.26</td></tr><tr><td>CLÍNICAS Y OPTICA EL BUEN OJO S.A.</td><td>Q</td><td>15,202.76</td></tr><tr><td>ELEMENTO, S.A.</td><td>Q</td><td>25,586.92</td></tr><tr><td>GRUPO SOL, S.A.</td><td>Q</td><td>19,849.85</td></tr><tr><td>NOÉ LÓPEZ GARCIA</td><td>Q</td><td>18,551.76</td></tr><tr><td></td><td>Q</td><td><u>108,603.55</u></td></tr></tbody></table> <p style="text-align: center;">^</p> <p>Recomendación: Se deben declarar como cuentas incobrables. Se propone Ajuste No. 2</p>	ALMA ELIZABETH GORDILLO CÁRCAMO	Q	29,412.26	CLÍNICAS Y OPTICA EL BUEN OJO S.A.	Q	15,202.76	ELEMENTO, S.A.	Q	25,586.92	GRUPO SOL, S.A.	Q	19,849.85	NOÉ LÓPEZ GARCIA	Q	18,551.76		Q	<u>108,603.55</u>
ALMA ELIZABETH GORDILLO CÁRCAMO	Q	29,412.26																		
CLÍNICAS Y OPTICA EL BUEN OJO S.A.	Q	15,202.76																		
ELEMENTO, S.A.	Q	25,586.92																		
GRUPO SOL, S.A.	Q	19,849.85																		
NOÉ LÓPEZ GARCIA	Q	18,551.76																		
	Q	<u>108,603.55</u>																		
7	B-13	<p>Se detectó que la estimación de cuentas incobrables se encuentra en exceso por Q 17,011.53.</p> <p>Recomendación: Se debe regularizar la estimación de cuentas incobrables. Se propone Ajuste No. 3</p>																		

(f.) Erick Gómez
Supervisor

(f.) Syndi Orozco
Auditor

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-4
Hecho: SEO
Fecha: 02/02/2017
Rev.: EGG
Fecha: 02/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A
AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES
CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE 2016
(Cifras Expresadas en Quetzales)

REF.	AJUSTES/RECLASIFICACIONES	DEBE	HABER	Disposición
	RECLASIFICACIÓN No. 1			
B-5 4/4 ↷	Otras Cuentas por Cobrar - Funcionarios y Empleados	73,500.00		Aceptado
B-5 4/4 ↷	Otras Cuentas por Cobrar - Depósito en Garantía	45,000.00		
B-5 4/4 ↷	Otras Cuentas por Cobrar - Cuentas por Liquidar	148,248.73		
B-5 1/4 ↷	Cuentas por Cobrar		266,748.73	
	Reclasificación de las cuentas por cobrar al 31-12-2016.	266,748.73	266,748.73	
		^	^	
	RECLASIFICACIÓN No. 2			
B-6 1/2 ↷	Otras Cuentas por Cobrar - Funcionarios y Empleados	19,103.76		Aceptado
	Cuentas por Cobrar		19,103.76	
	Saldo del Sr. José Rodolfo Melgar cancelado con Rec.14586 no depositado en cuenta de la empresa. Se descontará a empleados.	19,103.76	19,103.76	
		^	^	
	AJUSTE No. 1			
	Bancos	172,595.03		Aceptado
B-7 ↷	Cuentas por Cobrar		74,238.35	
B-7 ↷	Cuentas por Cobrar		29,812.68	
B-7 ↷	Cuentas por Cobrar		68,544.00	
	Registro de saldos de clientes inconformes derivados de la confirmación de saldos.	172,595.03	172,595.03	
		^	^	
	AJUSTE No. 2			
B-10 ↷	Ganancia de Ejercicios Anteriores	108,603.55		No Aceptado
	Cuentas por Cobrar		108,603.55	
	Cuentas consideradas como cuentas incobrables al 31-12-2016.	108,603.55	108,603.55	
		^	^	
	AJUSTE No. 3			
B-13 ↷	Estimación para Cuentas Incobrables	17,011.53		Aceptado
	Otros Ingresos		17,011.53	
	Por exceso en la estimación registrada en contabilidad.	17,011.53	17,011.53	
		^	^	

^ Sumatoria vertical

↷ Viene de cédula

(f.) Erick Gómez
Supervisor

(f.) Syndi Orozco
Auditor

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-5 1/4
Hecho: SEO
Fecha: 02/02/2017
Rev.: EGG
Fecha: 02/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A.
Cédula Analítica de Cuentas por Cobrar
AL 31 DE DICIEMBRE 2016
(Cifras Expresadas en Quetzales)

Cuenta	Saldos Contabilidad	Ref.	Ajustes y Reclasificaciones				Saldos Auditoría
			Debe	Ref.	Haber	Ref.	
Cuentas por Cobrar	1,700,577.36	✓✓			73,500.00	↪ B-4 R-1	1,133,526.29
					45,000.00	↪ B-4 R-1	
					148,248.73	↪ B-4 R-1	
					19,103.76	↪ B-4 R-2	
					172,595.03	↪ B-4 A-1	
					108,603.55	↪ B-4 A-2	
	<u>1,700,577.36</u>		<u>0.00</u>		<u>567,051.07</u>		<u>1,133,526.29</u>
	^		^		^		^



INTEGRACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

	Monto	
Cuentas por Cobrar	1,433,828.63	↪ B-5 2/4 y B-5 3/4
Funcionarios y Empleados	73,500.00	↪ B-5 4/4
Depósito en Garantía	45,000.00	↪ B-5 4/4
Cuentas por Liquidar	148,248.73	↪ B-5 4/4
	<u>1,700,577.36</u>	✓✓
	^	



- ^ Sumatoria vertical
- ✓✓ Cotejado con DMG
- ↪ Va a cédula
- ✓ Documentos verificados
- ↪ Viene de cédula

(f.) Erick Gómez
Supervisor

(f.) Syndi Orozco
Auditor

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-5 2/4
Hecho por: SEO
Fecha: 02/02/2017
Rev.: EGV
Fecha: 02/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A INTEGRACIONES DE CUENTAS POR COBRAR AL 31 DE DICIEMBRE 2016 (Cifras Expresadas en Quetzales)

INTEGRACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

NOMBRE DEL CLIENTE	No. FACT.	FECHA FACT.	MONTO	Póliza Contable
ALEJANDRA HERNÁNDEZ CIFUENTES	A-10253 ✓	27/12/2016	12,206.49	No. 21367 ✓
ALMA ELIZABETH GORDILLO CÁRCAMO	A-7863 ✓	01/08/2013	29,412.26	No. 11766 ✓
ARCO DE GUATEMALA	A-10247 ✓	26/12/2016	6,924.61	No. 21361 ✓
BANCO COPACABANA, S.A.	A-10267 ✓	28/12/2016	32,623.64	No. 21380 ✓
BANCO DEL UNIVERSO, S.A.	A-10271 ✓	28/12/2016	18,750.47	No. 21383 ✓
BANCO LUNA, S.A.	A-10269 ✓	28/12/2016	37,407.44	No. 21382 ✓
BANCO SOL DE GUATEMALA, S.A.	A-10281 ✓	30/12/2016	74,238.35	No. 21392 ✓
BLANCA YOLANDA GÁLVEZ MARTÍNEZ	A-10265 ✓	28/12/2016	17,810.76	No. 21379 ✓
BOUTIQUE SYNDI, S.A.	A-10259 ✓	27/12/2016	49,810.76	No. 21373 ✓
CALPIO, S.A.	A-10284 ✓	30/12/2016	42,397.92	No. 21395 ✓
CALZADO INTERNACIONAL, S.A.	A-10251 ✓	27/12/2016	26,600.67	No. 21365 ✓
CARITAS DE GUATEMALA, S.A.	A-10250 ✓	27/12/2016	27,046.64	No. 21364 ✓
CARROUSEL, S.A.	A-10277 ✓	29/12/2016	98,328.39	No. 21389 ✓
CARTERAS DE GUATEMALA, S.A.	A-10263 ✓	28/12/2016	16,082.57	No. 21377 ✓
CLINICAS Y OPTICA EL BUEN OJO S.A.	A-8023 ✓	08/10/2013	15,202.76	No. 11850 ✓
COMERCALZADO DE GUATEMALA, S.A.	A-10262 ✓	28/12/2016	27,323.53	No. 21376 ✓
COMERCIAL DOS MIL, S.A.	A-10276 ✓	29/12/2016	38,064.00	No. 21388 ✓
COOPERATIVA LA SENSACIÓN, S.A.	A-10274 ✓	29/12/2016	46,625.30	No. 21386 ✓
CORPORACION JUEGOS, S.A.	A-10236 ✓	25/12/2016	14,689.29	No. 21350 ✓
CORPORACION SAN PEDRO, S.A.	A-10242 ✓	26/12/2016	13,664.18	No. 21356 ✓
CORREOS, S.A.	A-10240 ✓	25/12/2016	29,812.68	No. 21354 ✓
DECELTEC, S.A.	A-10237 ✓	25/12/2016	29,507.06	No. 21351 ✓
DESAR, S.A.	A-10258 ✓	27/12/2016	17,146.42	No. 21372 ✓
DISTRIBUIDORA MINERA, S.A.	A-10239 ✓	25/12/2016	45,015.41	No. 21353 ✓
DISTRIBUIDORA NORTE	A-10255 ✓	27/12/2016	13,001.03	No. 21369 ✓
EL POLLO MÁS RICO, S.A.	A-10283 ✓	30/12/2016	71,220.51	No. 21394 ✓
ELECTRODOMESTICOS, S.A.	A-10248 ✓	26/12/2016	33,416.12	No. 21362 ✓
ELEMENTO, S.A.	A-7910 ✓	15/09/2013	25,586.92	No. 11798 ✓
FUERZA GUATEMALA, S.A.	A-10235 ✓	25/12/2016	4,561.54	No. 21349 ✓
GLOBAL DYNAMITA, S.A.	A-10254 ✓	27/12/2016	21,253.28	No. 21368 ✓
GRUPO DIFERENTE, S.A.	A-10238 ✓	25/12/2016	25,560.82	No. 21352 ✓
GRUPO SOL, S.A.	A-8101 ✓	23/11/2013	19,849.85	No. 11928 ✓
INDUSTRIAS DESARROLLADORAS, S.A.	A-10234 ✓	25/12/2016	6,547.03	No. 21348 ✓
JOSE RODOLFO MELGAR GONZALEZ	A-10005 ✓	27/10/2016	19,103.76	No. 21183 ✓
KMS COMERCIAL GUATEMALA, S.A.	A-10268 ✓	28/12/2016	12,332.30	No. 21381 ✓
LA MEGA HAMBURGUESA, S.A.	A-10245 ✓	26/12/2016	8,386.49	No. 21359 ✓
MARINA ORDOÑEZ PEREZ	A-10241 ✓	26/12/2016	12,384.37	No. 21355 ✓

1,039,895.62



B-5 3/4

- ✓ Documentos verificado físicamente
- ↻ Va a cédula

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-5 3/4
Hecho: SEO
Fecha: 02/02/2017
Rev.: EGV
Fecha: 02/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A.
INTEGRACIONES DE CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE 2016
(Cifras en Quetzales)

B-5 2/4
1,039,895.62 ↻

INTEGRACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR				
NOMBRE DEL CLIENTE	No. FACT.	FECHA FACT.	MONTO	Póliza Contable
MEDICINAS, S.A	A-10282 ✓	30/12/2016	25,707.60	No. 21393 ✓
MEGAPASTELES, S.A	A-10264 ✓	28/12/2016	12,066.06	No. 21378 ✓
NOE LOPEZ GARCIA	A-7645 ✓	23/06/2013	18,551.76	No. 11576 ✓
ORGANIZACIÓN REMIT, S.A	A-10257 ✓	27/12/2016	15,119.85	No. 21371 ✓
PRAMER, S.A	A-10249 ✓	26/12/2016	14,469.87	No. 21363 ✓
RELOJERIA Y JOYERIA ISABEL, S.A	A-10246 ✓	26/12/2016	6,473.00	No. 21360 ✓
RUMBA GYM	A-10243 ✓	26/12/2016	5,949.30	No. 21357 ✓
SERVICIOS INFORMÁTICOS, S.A	A-10285 ✓	30/12/2016	68,544.00	No. 21396 ✓
SHOES DE GUATEMALA, S.A	A-10279 ✓	30/12/2016	23,140.43	No. 21390 ✓
SUPER FAMILIAR, S.A	A-10280 ✓	30/12/2016	44,225.33	No. 21391 ✓
TARJETAS DE GUATEMALA, S.A	A-10273 ✓	29/12/2016	15,450.12	No. 21385 ✓
TELAS Y CONOS, S.A	A-10256 ✓	27/12/2016	14,183.62	No. 21370 ✓
TIENDA CONTINENTE, S.A	A-10260 ✓	27/12/2016	9,904.51	No. 21374 ✓
TRANSFERENCIAS DE GUATEMALA, S.A	A-10244 ✓	26/12/2016	45,068.00	No. 21358 ✓
VEHÍCULOS DE GUATEMALA, S.A	A-10261 ✓	28/12/2016	75,079.56	No. 21375 ✓
TOTAL GENERAL			1,433,828.63	

↻
B-5 1/4

- ^ Sumatoria vertical
- ↻ Va a cédula
- ✓ Documentos verificados
- ↻ Viene de cédula

(f.) Erick Gómez
Supervisor

(f.) Syndi Orozco
Auditor

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-5 4/4
Hecho: SEO
Fecha: 02/02/2017
Rev.: EGV
Fecha: 02/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A INTEGRACIONES DE CUENTAS POR COBRAR AL 31 DE DICIEMBRE 2016 (Cifras Expresadas en Quetzales)

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

NOMBRE DEL EMPLEADO	MONTO	PUESTO	DESCRIPCIÓN	Póliza Contable
Rubén Alejandro Gómez	6,500.00 ✓	Auxiliar de Contabilidad	Préstamo otorgado	No. 20587 ✓
Alejandro Rigoberto Cárcamo	16,800.00 ✓	Jefe de Recursos Humanos	Préstamo otorgado	No. 15837 ✓
Mario Roberto Juárez	29,200.00 ✓	Gerente General	Préstamo otorgado	No. 22956 ✓
Carlos Mauricio Cifuentes	5,000.00 ✓	Auxiliar de Créditos y Cobros	Préstamo otorgado	No. 24986 ✓
Sonia Elizabeth Castillo	3,500.00 ✓	Mantenimiento	Préstamo otorgado	No. 18764 ✓
Erick Estuardo López	12,500.00 ✓	Gerente de Ventas	Préstamo otorgado	No. 16763 ✓

73,500.00 ↻ C.I. - R-1

^
B-5 1/4

DEPÓSITO EN GARANTÍA

NOMBRE DE LA EMPRESA	MONTO	DESCRIPCIÓN	Póliza Contable
Juan Pablo Escobar	45,000.00 ✓	Depósito en Garantía por Alquiler Oficinas Centrales según contrato No. 57 de fecha 31 de diciembre 2013	No. 12968 ✓

45,000.00 ↻ C.I. - R-1

^
B-5 1/4

CUENTAS POR LIQUIDAR

NOMBRE DE LA EMPRESA	MONTO	DESCRIPCIÓN	Póliza Contable
Servicios de Limpieza, S.A.	65,745.00 ✓	Ch. 33567 Ant. a empresa prestadora servicios de limpieza	No. 21986 ✓
Servicios de Seguridad, S.A.	82,503.73 ✓	Ch. 33590 Ant. a empresa prestadora servicio de seguridad	No. 22095 ✓

148,248.73 ↻ C.I. - R-1

^
B-5 1/4

- ^ Sumatoria vertical
- ↻ Va a cédula
- ✓ Documentos verificados
- ↷ Viene de cédula

(f.) Erick Gómez
Supervisor

(f.) Synði Orozco
Auditor

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-6 1/2
Hecho: SEO
Fecha: 02/02/2017
Rev.: EGV
Fecha: 02/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A. ANÁLISIS ANTIGÜEDAD DE SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE 2016 (Cifras Expresadas en Quetzales)

NOMBRE DEL CLIENTE	MONTO	1 - 30	31 - 60	61 - 90	Más de 91
ALEJANDRA HERNÁNDEZ CIFUENTES	12,206.49	12,206.49	-	-	-
ALMA ELIZABETH GORDILLO CÁRCAMO	29,412.26	-	-	-	29,412.26
ARCO DE GUATEMALA	6,924.61	6,924.61	-	-	-
BANCO COPACABANA, S.A.	32,623.64	32,623.64	-	-	-
BANCO DEL UNIVERSO, S.A.	18,750.47	18,750.47	-	-	-
BANCO LUNA, S.A.	37,407.44	37,407.44	-	-	-
BANCO SOL DE GUATEMALA, S.A.	74,238.35	74,238.35	-	-	-
BLANCA YOLANDA GÁLVEZ MARTÍNEZ	17,810.76	17,810.76	-	-	-
BOUTIQUE SYNDI, S.A.	49,810.76	49,810.76	-	-	-
CALPIO, S.A.	42,397.92	42,397.92	-	-	-
CALZADO INTERNACIONAL, S.A.	26,600.67	26,600.67	-	-	-
CARITAS DE GUATEMALA, S.A.	27,046.64	27,046.64	-	-	-
CARROUSEL, S.A.	98,328.39	98,328.39	-	-	-
CARTERAS DE GUATEMALA, S.A.	16,082.57	16,082.57	-	-	-
CLÍNICAS Y OPTICA EL BUEN OJO S.A.	15,202.76	-	-	-	15,202.76
COMERCIALIZADO DE GUATEMALA, S.A.	27,323.53	27,323.53	-	-	-
COMERCIAL DOS MIL, S.A.	38,064.00	38,064.00	-	-	-
COOPERATIVA LA SENSACIÓN, S.A.	46,625.30	46,625.30	-	-	-
CORPORACION JUEGOS, S.A.	14,689.29	14,689.29	-	-	-
CORPORACION SAN PEDRO, S.A.	13,664.18	13,664.18	-	-	-
CORREOS, S.A.	29,812.68	29,812.68	-	-	-
DECELTEC, S.A.	29,507.06	29,507.06	-	-	-
DESAR, S.A.	17,146.42	17,146.42	-	-	-
DISTRIBUIDORA MINERA, S.A.	45,015.41	45,015.41	-	-	-
DISTRIBUIDORA NORTE	13,001.03	13,001.03	-	-	-
EL POLLO MAS RICO, S.A.	71,220.51	71,220.51	-	-	-
ELECTRODOMESTICOS, S.A.	33,416.12	33,416.12	-	-	-
ELEMENTO, S.A.	25,586.92	-	-	-	25,586.92
FUERZA GUATEMALA, S.A.	4,561.54	4,561.54	-	-	-
GLOBAL DYNAMITA, S.A.	21,253.28	21,253.28	-	-	-
GRUPO DIFERENTE, S.A.	25,560.82	25,560.82	-	-	-
GRUPO SOL, S.A.	19,849.85	-	-	-	19,849.85
INDUSTRIAS DESARROLLADORAS, S.A.	6,547.03	6,547.03	-	-	-
JOSE RODOLFO MELGAR GONZALEZ	19,103.76	-	A 19,103.76	C C.I. - R-2	-
KMS COMERCIAL GUATEMALA, S.A.	12,332.30	12,332.30	-	-	-
LA MEGA HAMBURGUESA, S.A.	8,386.49	8,386.49	-	-	-
MARINA ORDOÑEZ PEREZ	12,384.37	12,384.37	-	-	-
MEDICINAS, S.A.	25,707.60	25,707.60	-	-	-
MEGAPASTELES, S.A.	12,066.06	12,066.06	-	-	-
NOE LOPEZ GARCIA	18,551.76	-	-	-	18,551.76

^ Sumatoria vertical

↪ Va a cédula

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-6 2/2
Hecho: SEO
Fecha: 02/02/2017
Rev.: EGV
Fecha: 02/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A. ANÁLISIS ANTIGÜEDAD DE SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE 2016 (Cifras Expresadas en Quetzales)

B-6 1/2 ↷
1,487,912.31 1,277,112.71 38,207.52 - 258,128.08

NOMBRE DEL CLIENTE	MONTO	1 - 30	31 - 60	61 - 90	Más de 91
ORGANIZACIÓN REMIT, S.A.	15,119.85	15,119.85	-	-	-
PRAMER, S.A.	14,469.87	14,469.87	-	-	-
RELOJERÍA Y JOYERÍA ISABEL, S.A.	6,473.00	6,473.00	-	-	-
RUMBA GYM	5,949.30	5,949.30	-	-	-
SERVICIOS INFORMÁTICOS, S.A.	68,544.00	68,544.00	-	-	-
SHOES DE GUATEMALA, S.A.	23,140.43	23,140.43	-	-	-
SUPER FAMILIAR, S.A.	44,225.33	44,225.33	-	-	-
TARJETAS DE GUATEMALA, S.A.	15,450.12	15,450.12	-	-	-
TELAS Y CONOS, S.A.	14,183.62	14,183.62	-	-	-
TIENDA CONTINENTE, S.A.	9,904.51	9,904.51	-	-	-
TRANSFERENCIAS DE GUATEMALA, S.A.	45,068.00	45,068.00	-	-	-
VEHICULOS DE GUATEMALA, S.A.	75,079.56	75,079.56	-	-	-
Total general	4,017,961.98	3,551,747.76	76,415.04	-	90,051.79

93% 88% 2% 0% 2%
B-5 1/4

A. Se estableció que el saldo por cobrar del señor José Rodolfo Melgar Gonzalez, fue cancelado el 14 de noviembre 2016 con el Recibo No. 14586 por un monto de Q 19,103.76 en efectivo, el cual no fue depositado en las cuentas bancarias de la empresa. Saldo que será descontado al cajero y al mensajero por partes iguales al no lograrse esclarecer responsabilidades según Gerente de Créditos y Cobros autorizado por la Gerencia General. Se propone Reclasificación No. 2

- ^ Sumatoria vertical
- ↷ Va a cédula
- ↶ Viene de cédula

(f.) Erick Gómez
Supervisor

(f.) Syndi Orozco
Auditor

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-7
Hecho: SEO
Fecha: 04/02/2017
Rev.: EGV
Fecha: 04/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A.
CIRCULARIZACIÓN DE SALDOS DE CLIENTES
AL 31 DE DICIEMBRE 2016
(Cifras Expresadas en Quetzales)

No.	NOMBRE DEL CLIENTE	Saldo al 31/12/2016	Respuestas		
			Conformes	Inconformes Aclaradas	Sin Respuesta
1	ALMA ELIZABETH GORDILLO CÁRCAMO	29,412.26			29,412.26
2	BANCO COPACABANA, S.A	32,623.64	32,623.64	C, B-7-1	
3	BANCO LUNA, S.A	37,407.44	37,407.44		
4	BANCO SOL DE GUATEMALA, S.A	74,238.35		a. 74,238.35	
5	BOUTIQUE SYNDI, S.A	49,810.76	49,810.76		
6	CALPIO, S.A	42,397.92	42,397.92		
7	CARROUSEL, S.A	98,328.39	98,328.39		
8	COMERCIAL DOS MIL, S.A	38,064.00	38,064.00		
9	COOPERATIVA LA SENSACIÓN, S.A	46,625.30	46,625.30		
10	CORREOS, S.A	29,812.68		a. 29,812.68	
11	DECELTEC, S.A	29,507.06	29,507.06		
12	DISTRIBUIDORA MINERA, S.A	45,015.41	45,015.41		
13	EL POLLO MAS RICO, S.A	71,220.51	71,220.51		
14	ELECTRODOMÉSTICOS, S.A	33,416.12			33,416.12
15	SERVICIOS INFORMÁTICOS, S.A	68,544.00		a. 68,544.00	
16	SUPER FAMILIAR, S.A	44,225.33	44,225.33		
17	TRANSFERENCIAS DE GUATEMALA, S.A	45,068.00	45,068.00		
18	VEHÍCULOS DE GUATEMALA, S.A	75,079.56	75,079.56	C, B-7-18	
TOTAL CIRCULARIZADO		890,796.73	655,373.32	172,595.03	62,828.38

Clientes Circularizados 890,796.73 62%
 Clientes No Circularizados 543,031.90 38%
Total Clientes Según Cartera 1,433,828.63 100%

B-5 1/4

Alcance para confirmar:

Se confirmó el 62% de la cartera de clientes de acuerdo al criterio establecido. De los 52 clientes que conforman la cartera de clientes, se confirmaron 18 que equivale a Q 890,796.73 el 62% de la misma.

Conclusión:

a. Las confirmaciones que fueron respondidas inconformes y aclaradas corresponden a depósitos en tránsito, que fueron efectuados el 31 de diciembre 2016 y no se encuentran registrados. Para lo que se propone **Ajuste No. 1**

Cliente	Fecha Rec.	No. Recibo	Boleta No.	Monto
BANCO SOL DE GUATEMALA, S.A	31/12/2016	16576 ✓	2345597 ✓	74,238.35
CORREOS, S.A	31/12/2016	16598 ✓	8374960 ✓	29,812.68
SERVICIOS INFORMÁTICOS, S.A	31/12/2016	16606 ✓	2958304 ✓	68,544.00

Total Depósitos en Tránsito 172,595.03

- ^ Sumatoria vertical
- C Va a cédula
- ✓ Documentos verificados
- ↩ Viene de cédula

C.I. A-1

(f.) Erick Gómez
Supervisor

(f.) Syndi Orozco
Auditor

INMOBILIARIA SUNUL, S.A.

Francisca Chávez
Banco Copacabana, S.A.
9ª. Calle 7-65 Zona 14

Estimado Señor (a):

Con motivo de la auditoría del rubro de Cuentas por Cobrar, hemos de agradecerle que confirme la exactitud de los registros firmando en el codo descrito al final de la presente. Rogamos lo envíen sin falta lo antes posible directamente a los auditores abajo mencionados.

Juárez y Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Auditores
6. Calle 17-82, zona 11 Guatemala, C. A.
Tel. (502) 2367-6130

Nuestros registros muestran que al 31 de diciembre de 2016 usted tenía un saldo a pagar de Q. 32,623.64.

Es importante manifestarle, que la presente no constituye una gestión de cobro del saldo antes descrito, ya que nuestros auditores desean confirmar la exactitud del mismo.

En caso de que estén inconformes o hayan efectuado pagos posteriores a esa fecha, les rogamos hacer en el mismo codo o en carta por separado, las observaciones del caso.

Agradeciendo su cooperación, quedamos de usted muy atentamente,

Dylan Chávez
Lic. Dylan Chávez
Gerente General
Inmobiliaria Sunul, S.A.

Guatemala, 9 de febrero 2017

El saldo de Q 32,623.64 que al 31 de diciembre de 2016 tenía en la Inmobiliaria Sunul, S. A., es Correcto (X) Incorrecto ().

Observaciones

El saldo que se adeuda a la Inmobiliaria Sunul, S.A. al 31/12/2016 es de Q 32,623.64.

 B-7

Francisca Chávez
Francisca Chávez
Banco Copacabana, S.A.

INMOBILIARIA SUNUL, S.A.

Norma Calmo
Vehículos de Guatemala, S.A.
3ª. Calle 1-25 Zona 10

Estimado Señor (a):

Con motivo de la auditoría del rubro de Cuentas por Cobrar, hemos de agradecerle que confirme la exactitud de los registros firmando en el codo descrito al final de la presente. Rogamos lo envíen sin falta lo antes posible directamente a los auditores abajo mencionados.

Juárez y Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Auditores
6. Calle 17-82, zona 11 Guatemala, C. A.
Tel. (502) 2367-6130

Nuestros registros muestran que al 31 de diciembre de 2016 usted tenía un saldo a pagar de Q. 75,079.56.

Es importante manifestarle, que la presente no constituye una gestión de cobro del saldo antes descrito, ya que nuestros auditores desean confirmar la exactitud del mismo.

En caso de que estén inconformes o hayan efectuado pagos posteriores a esa fecha, les rogamos hacer en el mismo codo o en carta por separado, las observaciones del caso.

Agradeciendo su cooperación, quedamos de usted muy atentamente,

Dylan Chávez
Lic.Dylan Chávez
Gerente General
Inmobiliaria Sunul, S.A.

Guatemala, 9 de febrero 2017

El saldo de Q 75,079.56 que al 31 de diciembre de 2016 tenía en la Inmobiliaria Sunul, S. A., es Correcto (X) Incorrecto ().

Observaciones

El saldo que se adeuda a la Inmobiliaria Sunul, S.A. al 31/12/2016 es de Q 75,079.56..

 B-7

Norma Calmo
Norma Calmo
Vehículos de Guatemala, S.A.

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-8
Hecho: SEO
Fecha: 06/02/2017
Rev.: EGV
Fecha: 06/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A. PRUEBA DE ATRIBUTOS AL 31 DE DICIEMBRE 2016 (Cifras Expresadas en Quetzales)

- | | |
|--|---|
| 1 Contrato de Arrendamiento | 5 Copia de DPI |
| 2 Copia de Escritura de Constitución | 6 Copia de Recibo de Agua, Luz o Teléfono |
| 3 Copia de Nombramiento Representante Legal | 7 Analisis de crédito |
| 4 Copia de Patente de Comercio y de Sociedad | |

NOMBRE DEL CLIENTE	MONTO	1	2	3	4	5	6	7
ALMA ELIZABETH GORDILLO CÁRCAMO	29,412.26	x	N/A	N/A	N/A	x	x	x
BANCO COPACABANA, S.A.	32,623.64	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
BANCO LUNA, S.A.	37,407.44	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
BANCO SOL DE GUATEMALA, S.A.	74,238.35	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
BOUTIQUE SYNDI, S.A.	49,810.76	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CALPIO, S.A.	42,397.92	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CARROUSEL, S.A.	98,328.39	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
COMERCIAL DOS MIL, S.A.	38,064.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CLÍNICAS Y ÓPTICA EL BUEN OJO S.A.	15,202.76	x	x	x	x	x	x	x
COOPERATIVA LA SENSACIÓN, S.A.	46,625.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CORREOS, S.A.	29,812.68	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DECELTEC, S.A.	29,507.06	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DISTRIBUIDORA MINERA, S.A.	45,015.41	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
EL POLLO MÁS RICO, S.A.	71,220.51	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ELEMENTO, S.A.	25,586.92	x	x	x	x	x	x	x
ELECTRODOMÉSTICOS, S.A.	33,416.12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
GRUPO SOL, S.A.	19,849.85	x	x	x	x	x	x	x
NOÉ LÓPEZ GARCÍA	18,551.76	x	N/A	N/A	N/A	x	x	x
SERVICIOS INFORMATICOS, S.A.	68,544.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
SUPER FAMILIAR, S.A.	44,225.33	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
TRANSFERENCIAS DE GUATEMALA, S.A.	45,068.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
VEHICULOS DE GUATEMALA, S.A.	75,079.56	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A

Conclusión: al revisar los expedientes, se detectó que algunos de los clientes no cuentan con documento alguno, éstos son clientes que tienen saldo pendiente de cobro desde el 2013. Y la política de solicitar documentación se implemento en el año 2014.

- ✓ Atributo cumplido
x Atributo no cumplido
N/A No aplica

(f.) Erick Gómez
Supervisor

(f.) Syndi Orozco
Auditor

Juárez & Asociados, S.C.

6.a. Calle, 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-9
Hecho: SEO
Fecha: 06/02/2017
Rev.: EGG
Fecha: 06/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A. PRUEBA DE ATRIBUTOS A LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO AL 31 DE DICIEMBRE 2016 (Cifras Expresadas en Quetzales)

Nombre del Cliente	No. Escritura	Fecha del Contrato	Fecha del Vencimiento	Persona Individual o Jurídica	No. De Local	Valor Depósito Garantía	Rec. Dep. Garantía	Valor de la Renta	Firma del Cliente	Firma del Abogado	Observaciones
ALMA ELIZABETH GORDILLO CARCAMO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
BANCO COPACABANA, S.A.	129	18/12/2016	17/12/2017	Jurídica	K-10	Q. 3,600.00	G-114	Q. 3,600.00	✓	✓	
BANCO LUNA, S.A.	58	26/10/2016	25/10/2016	Jurídica	35	Q12,272.12	G-101	Q. 12,272.12	✓	✓	Contrato Vencido
BANCO SOL DE GUATEMALA, S.A.	73	01/08/2016	31/08/2017	Jurídica	28	Q15,061.82	G-085	Q. 15,061.82	✓	✓	
BOUTIQUE SYNDI, S.A.	111	27/12/2016	26/12/2017	Jurídica	12	Q24,238.35	G-115	Q. 24,238.35	✓	✓	
CALPIO, S.A.	134	19/09/2016	19/09/2017	Jurídica	7	Q42,397.92	G-089	Q. 42,397.92	✓	✓	
CARROUSEL, S.A.	127	16/11/2016	15/11/2017	Jurídica	40	Q19,812.68	G-107	Q. 19,812.68	✓	✓	
COMERCIAL DOS MIL, S.A.	292	12/10/2016	11/10/2017	Jurídica	27	Q17,166.34	G-096	Q. 17,166.34	✓	✓	
CLINICAS Y ÓPTICA EL BUEN OJO S.A.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
COOPERATIVA LA SENSACIÓN, S.A.	105	01/07/2016	30/06/2017	Jurídica	31	Q. 6,821.52	G-075	Q. 6,821.52	✓	✓	
CORREOS, S.A.	37	10/12/2016	09/12/2016	Jurídica	13	Q. 5,772.10	G-025	Q. 5,772.10	✓	✓	Contrato Vencido
DECELTEC, S.A.	186	23/05/2016	22/05/2017	Jurídica	36	Q38,655.27	G-085	Q. 38,655.27	✓	✓	
DISTRIBUIDORA MINERA, S.A.	92	10/01/2016	09/01/2017	Jurídica	39	Q25,707.60	G-050	Q. 25,707.60	✓	✓	
EL POLLO MAS RICO, S.A.	44	11/12/2016	10/12/2017	Jurídica	214	Q. 5,613.03	G-113	Q. 5,613.03	✓	✓	
ELEMENTO, S.A.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
ELECTRODOMESTICOS, S.A.	167	04/10/2016	03/10/2017	Jurídica	29	Q. 5,027.68	G-095	Q. 5,027.68	✓	✓	
GRUPO SOL, S.A.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
INDE LOPEZ GARCIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
SERVICIOS INFORMATICOS, S.A.	145	24/02/2016	23/02/2017	Jurídica	11	Q68,544.00	G-056	Q. 68,544.00	✓	✓	
SUPER FAMILIAR, S.A.	118	24/11/2015	23/11/2016	Jurídica	5	Q24,225.33	G-107	Q. 24,225.33	✓	✓	Contrato Vencido
TRANSFERENCIAS DE GUATEMALA, S.A.	68	18/02/2016	17/02/2017	Jurídica	203	Q15,450.12	G-083	Q. 15,450.12	✓	✓	
VEHICULOS DE GUATEMALA, S.A.	95	13/04/2016	12/04/2017	Jurídica	18	Q. 6,951.78	G-059	Q. 6,951.78	✓	✓	
VEHICULOS DE GUATEMALA, S.A.	83	01/08/2016	31/07/2017	Jurídica	21	Q. 7,352.33	G-097	Q. 7,352.33	✓	✓	

Conclusión: al revisar los contratos de arrendamiento, se concluye que en la mayoría de los casos se cumplen con los atributos requeridos. La política es que los contratos se renuevan cada año y se detectaron contratos que ya se encuentran vencidos de los siguientes clientes: Banco Luna, S.A. venció el 25-10-2016, Correos, S.A. el 09-12-2016 y Super Familiar, S.A. el 23-11-2016. C.I.

✓ Atributo cumplido

X Atributo no cumplido

N/A No aplica

(f.) Erica Gómez
Supervisor

(f.) Jaime Orozco
Auditor

Juárez & Asociados, S.C.
 6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
 Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-10
 Hecho: SEO
 Fecha: 06/02/2017
 Rev.: EGV
 Fecha: 06/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A
CÉDULA DE SALDOS DE CLIENTES DE DUDOSA RECUPERABILIDAD
AL 31 DE DICIEMBRE 2016
 (Cifras Expresadas en Quezales)

Los clientes que se detallan a continuación poseen saldos por cobrar del año 2013, y no cuentan con documentación alguna para poder realizar un proceso judicial y por su antigüedad se consideran cuentas incobrables. Se propone **Ajuste No. 2.**

- 1 Contrato de Arrendamiento
- 2 Copia de Escritura de Constitución
- 3 Copia de Nombramiento Representante Legal
- 4 Copia de Patente de Comercio y de Sociedad

- 5 Copia de DPI
- 6 Copia de Constancia de Ingresos
- 7 Copia de Recibo de Agua, Luz o Teléfono

NOMBRE DEL CLIENTE	FECHA FACT.	No. FACTURA	MONTO	1	2	3	4	5	6	7
ALMA ELIZABETH GORDILLO CÁRCAMO	01/08/2013	✓ A-7863	29,412.26	✓	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓
CLÍNICAS Y ÓPTICA EL BUEN OJO S.A	08/10/2013	✓ A-8023	15,202.76	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ELEMENTO, S.A	15/09/2013	✓ A-7910	25,586.92	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
GRUPO SOL, S.A	23/11/2013	✓ A-8101	19,849.85	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
NOÉ LÓPEZ GARCÍA	23/06/2013	✓ A-7645	18,551.76	✓	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓
TOTAL			108,603.55	✓	C.I. A-2			✓	✓	✓

108,603.55  **B-4**

- ✓ Documentos verificados
- ✗ Atributo no cumplido
- N/A No aplica
- ↺ Va a cédula
- ↻ Viene de cédula

(f.) Frick Gómez
 Supervisor

(f.) Sydney Orozco
 Auditor

Confirmación de abogados

INSSA

Inmobiliaria Sunul, S.A.

2 Av. 3-57 Zona 13 Ciudad Guatemala

Tel. 2334-7654 Fax. 2334-7655

Guatemala, 15 de enero de 2017

Lic. Ricardo Carrillo
Carrillo y Asociados, S.C.
Su Despacho

Estimado Lic. Carrillo:

La firma de Auditores Externos Juárez y Asociados, S.C. con dirección en 6ª. Calle 16-54 zona 14, Tel. 2224-7646, Ciudad de Guatemala, estará efectuando la revisión de nuestras operaciones del rubro de cuentas por cobrar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016. Por tal razón, rogamos enviar directamente a ellos la siguiente información:

- Una descripción de los litigios de naturaleza judicial o extrajudicial en que se encuentre involucrada la Compañía. Por favor incluya una descripción del caso o los casos a la fecha y la acción que la Compañía piensa llevar a cabo, por ejemplo, proceder judicialmente o buscar un arreglo extrajudicial.
- Una evaluación sobre la posibilidad de una sentencia desfavorable y una estimación, si es posible hacerla, del monto de la pérdida potencial.
- Una descripción de las reclamaciones posibles o contingencias que usted considere puedan ser entabladas en el futuro, inclusive reclamaciones de impuesto sobre la renta, impuesto al valor agregado u otros impuestos. Favor indicar montos, de ser posible y otros detalles relacionados.
- Detalles de cualquier contrato negociado o en proceso de negociación que pueda afectar los estados financieros de la compañía.
- Cualquier otro convenio que afecte directa o indirectamente la situación financiera de la compañía.
- Monto de honorarios pendientes de pago.

En caso necesario, por la confidencialidad de la información requerida, podrán contactar directamente al Lic. Mario Juárez en los teléfonos indicados.

Muy Atentamente,

Dylan Chávez

Lic. Dylan Chávez
Gerente General

Respuesta de confirmación de abogados

Carrillo & Asociados, S.C.

3a. Avenida 8-64 Zona 13 Ciudad Guatemala

Tel. 2345-7843 Fax. 2345-7845

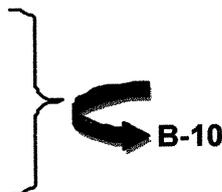
Guatemala, 10 de febrero de 2017

Lic. Mario Juárez
Juárez y Asociados, S.C.
Su Despacho.

Estimado Lic. Juárez:

La presente es respuesta a la confirmación enviada por la Inmobiliaria Sunul, S.A. en la cual solicitan cierta información al 31 de diciembre 2017, la cual se detalla a continuación:

- La inmobiliaria no tiene ningún litigio de naturaleza judicial o extrajudicial.
- No existen sentencias favorables o desfavorables.
- No hay ningún reclamo de tipo fiscal.
- Con respecto a los procesos de negociación con los clientes:
 - Alma Elizabeth Gordillo Cárcamo
 - Clínicas y ópticas el buen ojo, S.A.
 - Elemento, .S.A.
 - Grupo Sol, S.A.
 - Noé López García



No puede haber negociación alguna por falta de documentación que permita generar algún contrato de negociación.

- No existe convenio alguno.
- Al 31 de diciembre no hay ningún saldo pendiente de pago.

Atentamente,

Ricardo Carrillo
Lic. Ricardo Carrillo
Carrillo & Asociados, S.C.

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-11
Hecho: SEO
Fecha: 07/02/2017
Rev.: EGG
Fecha: 07/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A.
REVISIÓN MONTOS SEGÚN CONTRATOS VRS. MONTOS FACTURADOS
AL 31 DE DICIEMBRE 2016
(Cifras Expresadas en Quetzales)

Nombre del Cliente	Monto s/Contrato	No. Fact.	Fecha Fact.	Monto s/Fact.	Diferencia
BANCO COPACABANA, S.A	32,623.64 ✓	A-10267 ✓	28/12/2016	32,623.64 ✓	-
BANCO LUNA, S.A	37,407.44 ✓	A-10269 ✓	28/12/2016	37,407.44 ✓	-
BANCO SOL DE GUATEMALA, S.A	74,238.35 ✓	A-10281 ✓	30/12/2016	74,238.35 ✓	-
BOUTIQUE SYNDI, S.A	49,810.76 ✓	A-10259 ✓	27/12/2016	49,810.76 ✓	-
CALPIO, S.A	42,397.92 ✓	A-10284 ✓	30/12/2016	42,397.92 ✓	-
CARROUSEL, S.A.	98,328.39 ✓	A-10277 ✓	29/12/2016	98,328.39 ✓	-
COMERCIAL DOS MIL, S.A	38,064.00 ✓	A-10276 ✓	29/12/2016	38,064.00 ✓	-
COOPERATIVA LA SENSACIÓN, S.A	46,625.30 ✓	A-10274 ✓	29/12/2016	46,625.30 ✓	-
CORREOS, S.A	29,812.68 ✓	A-10240 ✓	25/12/2016	29,812.68 ✓	-
DECELTEC, S.A.	29,507.06 ✓	A-10237 ✓	25/12/2016	29,507.06 ✓	-
DISTRIBUIDORA MINERA, S.A	45,015.41 ✓	A-10239 ✓	25/12/2016	45,015.41 ✓	-
EL POLLO MÁS RICO, S.A	71,220.51 ✓	A-10283 ✓	30/12/2016	71,220.51 ✓	-
ELECTRODOMÉSTICOS, S.A	33,416.12 ✓	A-10248 ✓	26/12/2016	33,416.12 ✓	-
SERVICIOS INFORMÁTICOS, S.A	68,544.00 ✓	A-10285 ✓	30/12/2016	68,544.00 ✓	-
SÚPER FAMILIAR, S.A	44,225.33 ✓	A-10280 ✓	30/12/2016	44,225.33 ✓	-
TRANSFERENCIAS DE GUATEMALA, S.A	45,068.00 ✓	A-10244 ✓	26/12/2016	45,068.00 ✓	-
VEHÍCULOS DE GUATEMALA, S.A	75,079.56 ✓	A-10261 ✓	28/12/2016	75,079.56 ✓	-

Conclusión: al revisar los montos reflejados en los contratos seleccionados se concluye que coinciden con los montos tipificados en las facturas.

✓ Documentos verificados físicamente

(f.) Erick Gómez
Supervisor

(f.) Syndi Orozco
Auditor

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-12
Hecho: SEO
Fecha: 08/02/2017
Rev.: EGG
Fecha: 08/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A.
CORTE DE FORMAS
AL 31 DE DICIEMBRE 2016
(Cifras en Quetzales)

DESCRIPCIÓN	ÚLTIMO	FECHA	PRIMERA	FECHA
Facturas	10285 ✓	31/12/2016	10285 ✓	02/01/2017
Notas de Crédito	2033 ✓	12/12/2016	2034 ✓	15/01/2017
Notas de Débito	786 ✓	09/12/2016	787 ✓	11/01/2017
Recibos de Caja	16613 ✓	31/12/2016	16614 ✓	02/01/2017

✓ Documentos verificados físicamente

(f.) Erick Gómez
Supervisor

(f.) Syndi Orozco
Auditor

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-13
Hecho: SEO
Fecha: 09/02/2017
Rev.: EGG
Fecha: 09/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A.
CÉDULA ANÁLITICA RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES
AL 31 DE DICIEMBRE 2016
(Cifras en Quetzales)

Cuenta	Saldos Contabilidad	Ref.	Ajustes y Reclasificaciones				Saldos Auditoría
			Debe	Ref.	Haber	Ref.	
Estimación para Cuentas Incobrables	51,017.32	✓✓	17,011.53	↻	B-4 A-3		34,005.79
Total	<u>51,017.32</u>		<u>17,011.53</u>		<u>0.00</u>		<u>34,005.79</u>

↻ B

Política de estimación de cuentas incobrables

Según política de la administración se debe calcular una estimación para cuentas incobrables bajo el método indirecto de línea recta en un porcentaje del 3% sobre el saldo total de la cartera de clientes al cierre del periodo.

Cálculo de la estimación de cuentas incobrables

Total de la cartera al 31 de diciembre de 2016 1,133,526.29

Porcentaje Legal (3%) 3%
Estimación Ctas. incobrables según Auditoría 34,005.79 ✓✓

Estimación Ctas. incobrables según Contabilidad 51,017.32
Estimación Ctas. incobrables según Auditoría 34,005.79
Diferencia 17,011.53 ↻ CCI. A-3
↻ B-4

Por la diferencia se propone **Ajuste No. 3**, para presentar adecuadamente la provisión de cuentas incobrables sobre el saldo de cuentas por cobrar.

- ^ Sumatoria vertical
- ↻ Va a cédula
- ↻ Viene de cédula
- ✓✓ Cálculos verificados

(f.) Erick Gómez
Supervisor

(f.) Syndi Orozco
Auditor

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-14
Hecho: SEO
Fecha: 07/02/2017
Rev.: EGG
Fecha: 07/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A. REVISIÓN MONITOS SEGÚN FACTURA VRS. MONITOS DE RECIBOS AL 31 DE DICIEMBRE 2016 (Cifras Expresadas en Quetzales)

Nombre del Cliente	Monto siFact.	No. Fact.	Fecha Rec.	Monto siRec.	Fecha Dep.	Monto siDepósito		Diferencia	
BANCO COPACABANA, S.A.	32,623.64	✓	28/12/2016	32,623.64	✓	28/12/2016	32,623.64	✓	-
BANCO LUNA, S.A.	37,407.44	✓	28/12/2016	37,407.44	✓	28/12/2016	37,407.44	✓	-
BANCO SOL DE GUATEMALA, S.A.	74,238.35	✓	30/12/2016	74,238.35	✓	30/12/2016	74,238.35	✓	-
BOUTIQUE SYNDI, S.A.	49,810.76	✓	27/12/2016	49,810.76	✓	27/12/2016	49,810.76	✓	-
CALPIO, S.A.	42,397.92	✓	30/12/2016	42,397.92	✓	30/12/2016	42,397.92	✓	-
CARROUSEL, S.A.	98,328.39	✓	29/12/2016	98,328.39	✓	29/12/2016	98,328.39	✓	-
COMERCIAL DOS MIL, S.A.	38,064.00	✓	29/12/2016	38,064.00	✓	29/12/2016	38,064.00	✓	-
COOPERATIVA LA SENSACIÓN, S.A.	46,625.30	✓	29/12/2016	46,625.30	✓	29/12/2016	46,625.30	✓	-
CORREOS, S.A.	29,812.68	✓	25/12/2016	29,812.68	✓	25/12/2016	29,812.68	✓	-
DECEL TEC, S.A.	29,507.06	✓	25/12/2016	29,507.06	✓	25/12/2016	29,507.06	✓	-
DISTRIBUIDORA MINERA, S.A.	45,015.41	✓	25/12/2016	45,015.41	✓	25/12/2016	45,015.41	✓	-
EL POLLO MÁS RICO, S.A.	71,220.51	✓	30/12/2016	71,220.51	✓	30/12/2016	71,220.51	✓	-
ELECTRODOMÉSTICOS, S.A.	33,416.12	✓	26/12/2016	33,416.12	✓	26/12/2016	33,416.12	✓	-
SERVICIOS INFORMÁTICOS, S.A.	68,544.00	✓	30/12/2016	68,544.00	✓	30/12/2016	68,544.00	✓	-
SÚPER FAMILIAR, S.A.	44,225.33	✓	30/12/2016	44,225.33	✓	30/12/2016	44,225.33	✓	-
TRANSFERENCIAS DE GUATEMALA, S.A.	45,068.00	✓	26/12/2016	45,068.00	✓	26/12/2016	45,068.00	✓	-
VEHÍCULOS DE GUATEMALA, S.A.	75,079.56	✓	28/12/2016	75,079.56	✓	28/12/2016	75,079.56	✓	-

✓ Documentos verificados físicamente
Conclusión: al revisar los montos reflejados en las facturas, con recibos y estos con los depósitos bancarios se concluye que los depósitos se efectuaron el mismo día que el cliente cancela el arrendamiento.

(f.) Erica Gómez
Supervisor

(f.) Sydney Orozco
Auditor

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-15
Hecho: SEO
Fecha: 02/02/2017
Rev.: EGG
Fecha: 02/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A
CONCILIACIÓN MENSUAL INTEGRACIÓN VRS DMG
AL 31 DE DICIEMBRE 2016
(Cifras Expresadas en Quetzales)

MES	Saldo S/Integración	Ref.	Saldo s/DMG	Ref.	DIFERENCIA
Enero	996,848.34	✓	996,848.34	✓✓	-
Marzo	1,295,846.56	✓	1,295,846.56	✓✓	-
Junio	1,000,658.79	✓	1,000,658.79	✓✓	-
Agosto	834,690.15	✓	834,690.15	✓✓	-
Noviembre	998,738.67	✓	998,738.67	✓✓	-



Cotejado con DMG



Documentos verificados físicamente

(f.) Erick Gómez
Supervisor

(f.) Syndi Orozco
Auditor

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.:	<u>B-16</u>
Hecho:	<u>SEO</u>
Fecha:	<u>02/02/2016</u>
Rev.:	<u>EGG</u>
Fecha:	<u>02/02/2016</u>

INMOBILIARIA SUNUL, S.A.
CÉDULA DE RESUMEN DE LIBRO DE ACTAS
AL 31 DE DICIEMBRE 2016
(Cifras en Quetzales)

Al efectuar el extracto de actas de la Asamblea General de Accionistas, como el libro de Actas de Administración; celebradas del 1 de enero al 31 de diciembre 2016, se observó que no hay aspectos relevantes que puedan afectar el rubro de cuentas por cobrar.

(f.) Erick Gómez
Supervisor

(f.) Syndi Orozco
Auditor

Juárez & Asociados, S.C.

6a. Calle 16-45 Zona 14 Ciudad Guatemala
Tel. 2224-7646 Fax. 2224-7647

P. T.: B-17
Hecho: SEO
Fecha: 02/02/2017
Rev.: EGV
Fecha: 02/02/2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A. RESUMEN DE CLÁUSULAS DE CONTRATOS POR ARRENDAMIENTO AL 31 DE DICIEMBRE 2016 (Cifras en Quetzales)

Clausula 5. El contrato debe de renovarse cada año. Sino se realizará la renovación del contrato indicarlo en documento escrito por lo menos con 30 días de anticipación antes de que venza el mismo.

Clausula 6. Los pagos por arrendamiento deben de realizarse anticipadamente, 5 días hábiles antes de que inicie el siguiente mes.

Clausula 7. Los pagos deberán efectuarse en la oficina administrativa del inmueble.

Clausula 8. En esta clausula indica el monto del arrendamiento

Se realizó un resumen de las clausulas más significativa.

(f.) Erick Gómez
Supervisor

(f.) Syndi Orozco
Auditor

4.6 Carta de salvaguarda

INSSA

Inmobiliaria Sunul, S.A.

2 Av. 3-57 Zona 13 Ciudad Guatemala

Tel. 2334-7654 Fax. 2334-7655

Guatemala, 12 de febrero 2017

Señores

Vásquez & Asociados, S.C.

12 Av. 2-45 Zona 9

Ciudad, Guatemala.

Estimados Señores:

Ref. Carta de Representación Auditoría 2016

La presente carta de representación se proporciona en conexión con su auditoría del rubro cuentas por cobrar de la empresa Inmobiliaria Sunul, Sociedad Anónima, por el año que terminó el 31 de diciembre de 2015, con el fin de expresar una opinión sobre si el rubro de cuentas por cobrar presenta en todos los aspectos importantes, las operaciones realizadas de la Inmobiliaria Sunul, S.A., en la fecha indicada de acuerdo con los requerimientos del Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria y sus reformas.

Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable del rubro de cuentas por cobrar de acuerdo con la base comprensible de contabilidad.

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

1. Hemos puesto a su disposición los libros de contabilidad y documentos de apoyo, las Actas de Asambleas Generales de Accionistas y del Consejo de Administración habidos durante el año 2016, hasta la presente fecha.
2. No existen 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 material sobre el rubro de cuentas por cobrar de los estados financieros.
3. El rubro de cuentas por cobrar se encuentra libre de representación errónea de importancia relativa, incluyendo omisiones.
4. No tenemos planes ni intenciones que puedan alterar en forma importante el valor en libros o la clasificación del rubro de cuentas por cobrar en los estados financieros.

5. La empresa tiene título satisfactorio de todo lo concerniente a cuenta por cobrar y no existen gravámenes o limitaciones sobre los mismos.
6. Hemos revelado, según lo apropiado toda contingencia que pudiera existir, respecto a las cuentas por cobrar.
7. Se han registrado bajo el método de lo devengado todos los ingresos provenientes del rubro de cuentas por cobrar.
8. No tenemos reparos pendientes de desvanecer ante la Superintendencia de Administración Tributaria u otra instancia del Gobierno, respecto al saldo de cuentas por cobrar.
9. No tenemos conocimiento de la existencia de demandas judiciales por clientes que en opinión de nuestro abogado puedan afectar los intereses de la empresa.
10. No ha habido hechos posteriores al final del periodo que requieran ajustes o revelación en el elemento de cuentas por cobrar.

Atentamente,

Dylan Chávez

Dylan Chávez
Gerente General

Luis Martínez

Luis Martínez
Contador General

4.7 Informe de auditoría

Inmobiliaria Sunul, S.A.

Dictamen de los Auditores Independientes

Rubro de Cuentas por Cobrar

Al 31 de diciembre 2016

Vásquez & Asociados, S.C.

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Consejo de Administración De Inmobiliaria Sunul, S.A.

Hemos auditado la integración de las Cuentas por Cobrar de la Inmobiliaria Sunul, S.A.; correspondiente al ejercicio terminado a 31 de diciembre 2016, así como un resumen de las políticas contables significativas. La integración ha sido preparada por la dirección utilizando el criterio contable que se describe en la Nota 3.

Responsabilidad de la administración en relación con la integración de Cuentas por Cobrar

La administración es responsable de la preparación de la integración de Cuentas por Cobrar de acuerdo con el criterio contable que se describe en la Nota 3, lo cual incluye determinar que el criterio utilizado constituye una base aceptable para la preparación de dicha integración en función de las circunstancias. Asimismo, la administración es responsable del control interno que considere necesario para permitir la preparación de la integración libre de incorrección material, debido a fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la integración de Cuentas por Cobrar basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si la integración de Cuentas por Cobrar está libre de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones contenidas en la integración antes mencionada. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en la información contenida en la integración, ya sea de fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la entidad de la integración de Cuentas por Cobrar, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficiencia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables, en su caso, realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación general de la integración.

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

Opinión

En nuestra opinión la integración de Cuentas por Cobrar presenta fielmente, en todos los aspectos materiales; de la Inmobiliaria Sunul, S.A. correspondiente al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con el criterio contable que se describe en la Nota 3.

Base contable y restricción a la distribución

Sin que ello tenga efecto sobre nuestra opinión, hacemos referencia que nuestro informe está dirigido únicamente a la Inmobiliaria Sunul, S.A. y al Consejo de Administración, y no deberá ser distribuida a partes distintas a las antes mencionadas.

Mario Juárez

Lic. Mario Juárez
Socio Director
Colegiado No. 28022013

Guatemala, 12 de febrero de 2017

INMOBILIARIA SUNUL, S.A. (Nota 1)
NOTAS AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE 2016
Cifras Expresadas en Quetzales (Nota 2)

NOTA 1. Organización y fines

Inmobiliaria Sunul, S.A. fue constituida el 28 de febrero de 2007 e inició operaciones el 23 de junio del mismo año con la razón social del Centro Comercial Maya Center. Inscrita por un periodo indefinido como sociedad anónima de conformidad con el Código de Comercio y demás leyes vigentes en la república de Guatemala.

La entidad tiene por objeto: la construcción y administración de bienes inmuebles. Brinda los servicios administrativos de centros comerciales, en el cual gestiona los arrendamientos de locales comerciales por terceros y los subcontratos de seguridad y limpieza.

NOTA 2. Unidad monetaria

La integración del rubro de Cuentas por Cobrar y sus correspondientes notas, están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

NOTA 3. Políticas contables

El rubro de cuentas por cobrar ha sido preparado de acuerdo con los requerimientos del Decreto No. 10-2012 Ley de Actualización Tributaria y sus reformas. Se mencionan algunas de las políticas aplicadas por la entidad.

3.1 Base de presentación

El rubro de cuentas por cobrar fue preparado por la administración, de acuerdo con prácticas contables derivadas del Decreto No. 10-2012 Ley de Actualización Tributaria y sus reformas. Las transacciones de ingresos y gastos se registran por el método de lo devengado.

3.2 Cuentas por cobrar

Las cuentas se presentan a su valor nominal. Y se tiene la política de la cancelación mensual y anticipada del arrendamiento de los locales comerciales, y para ello concede 5 días hábiles de crédito a sus clientes.

3.3 Estimación para cuentas incobrables

A la fecha la empresa tiene como política registrar una provisión del 3% al finalizar el periodo contable para las cuentas de difícil recuperación, de conformidad con el Decreto No. 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto Sobre la Renta en el artículo 21 Costos y Gastos, numeral 20.

Nota 4. Cuentas por cobrar

	2016
Cuentas por cobrar	1,242,129.84
Estimación para cuentas incobrables	<u>(37,263.90)</u>
Cuentas por cobrar – Neto-	<u>1,204,865.94</u>

Nota 5. Clientes con Saldos de dudosa recuperabilidad

En la integración de las cuentas por cobrar se encuentran saldos pendientes de cobro del año 2013, los clientes se detallan a continuación:

Nombre del cliente	Fecha factura	No. factura	Monto en Q.
Alma Elizabeth Gordillo Cárcamo	01/08/2013	A-7863	29,412.26
Clínicas y Óptica El Buen Ojo, S.A.	08/10/2013	A-8023	15,202.76
Elemento, S.A.	15/09/2013	A-7910	25,586.92
Grupo Sol, S.A.	23/11/2013	A-8101	19,849.85
Noé López García	23/06/2013	A-7645	18,551.76
			<u>108,603.55</u>

Nota 6. Estimación para cuentas incobrables

	2016
Cuentas por cobrar (base para cálculo)	1,242,129.84
% Según Decreto 10-2012 y sus reformas	<u>3%</u>
Estimación para cuentas incobrables	<u>37,263.90</u>

4.8 Carta a la gerencia

Guatemala, 12 de febrero 2017

Licenciado
Dylan Chávez
Gerente General
Inmobiliaria Sunul, S.A.
Presente.

Hemos concluido la auditoría al rubro de cuentas por cobrar de la Inmobiliaria Sunul, S.A., por el periodo que terminó el 31 de diciembre de 2016. Como parte de nuestra revisión, evaluamos el control interno como lo requieren las Normas Internacionales de Auditoría. Al planear y realizar la auditoría al rubro de cuentas por cobrar de la empresa, consideramos evaluar el control interno relacionado con el componente, con el fin de determinar nuestros procedimientos de auditoría para expresar nuestra opinión.

La administración de la empresa, es responsable de establecer y mantener un adecuado control interno. El objetivo del control interno es proveer a la dirección una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la administración.

Debido a las limitaciones inherentes del control interno pueden ocurrir errores o irregularidades que no son detectados. Cualquier control interno a futuro corre el riesgo que los procedimientos se conviertan en inadecuados debido a cambios en las condiciones. Por lo que a nuestro juicio, la evaluación reveló deficiencias en el control interno que consideramos importantes.

Atentamente,

Mario Juárez

Lic. Mario Juárez
Socio Director
Colegiado No. 28022013

DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO EN EL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR

1. Carencia de manuales de normas, políticas y de procedimientos

Se detectó que el departamento de créditos y cobros no existen manuales de atribuciones, ni de procedimientos en ninguno <de los puestos que integran dicho departamento y el personal que lo integra tiene varios años desempeñándolos.

Causa

La ausencia de manuales de atribuciones y procedimientos pueden ocasionar atrasos considerables en las operaciones de la empresa.

Efecto

En caso de renuncia o despido del personal, se corre el riesgo de que las atribuciones y los procedimientos utilizados no sean transmitidos al nuevo personal, lo cual afectaría las operaciones y por ende la generación de información de este departamento.

Aspecto a mejorar

Elaborar e implementar los manuales de atribuciones y de procedimientos, con el objeto de establecer las atribuciones y procesos que debe seguir cada empleado, con la finalidad de que exista una adecuada segregación de funciones.

2. Cuentas por cobrar que no corresponden al giro comercial de la empresa

Se detectó en la integración de cuentas por cobrar, que existen registros que no corresponden al giro comercial de la empresa, entre ellos se encuentran: cuentas por cobrar a funcionarios y empleados por Q 73,500.00, depósito en garantía por Q 45,000.00 y cuentas por liquidar por Q 148,278.43.

Causa

El no contar con la información correctamente clasificada, puede ocasionar malas decisiones por parte de la gerencia.

Efecto

Presentación errónea de la información reflejada en los estados financieros.

Aspecto a mejorar

La clasificación y presentación adecuada de la información permitirá proporcionar información financiera útil.

3. Recibo de caja no operado en sistema

Se detectó que el saldo del cliente José Rodolfo Melgar González, fue cancelado el 14 de noviembre 2015, con recibo de caja No. 14586 por un monto de Q 19,103.76 en efectivo, el cual no fue depositado en la cuenta bancaria de la compañía.

Causa

La falta de procedimientos y control al momento de operar las transacciones generara información incorrecta.

Efecto

Existirán diferencias entre saldos contables y reportes auxiliares de clientes. Además de no contar con la totalidad de los fondos generados por las cuentas por cobrar.

Aspecto a mejorar

Conciliar los recibos de caja con las boletas de depósito.

4. Depósitos no operados en contabilidad

En confirmaciones recibidas inconformes, de los clientes Banco Sol de Guatemala, S.A., Correos, S.A. y Servicios Informáticos, S.A. se estableció que los saldos reflejados fueron cancelados con los recibos de caja No. 16576 por Q 74,238.35,

No.16598 por Q 29,812.68 y No. 16606 por Q 68,544.00 respectivamente, todos de fecha 31 de diciembre 2015 y fondos depositados en la misma fecha.

Causa

La falta de control al momento de operar los depósitos en el sistema de contabilidad, reflejara un saldo incorrecto en el rubro de cuentas por cobrar y en el saldo del cliente.

Efecto

Al no operar en las fechas respectivas la totalidad de las transacciones realizadas, se reflejaran en los estados financieros saldos incorrectos a una determinada fecha.

Aspecto a mejorar

Se deben registrar todos los movimientos realizados en la empresa en las fechas que correspondan, para evitar generar saldos incorrectos.

5. Contratos de arrendamientos vencidos

Se detectaron contratos de arrendamiento vencidos de los clientes Banco Luna, S.A. que venció el 25 de octubre 2015, Súper Familiar, S.A. el 23 de noviembre de 2015 y Correos, S.A. el 9 de diciembre 2015.

Causa

La ausencia de contratos vigentes, puede ocasionar que no se pueda empezar un proceso judicial, al momento de tener atrasos en los pagos.

Efecto

Al no contar con los contratos vigentes y la información actualizada necesaria, no se puede realizar ningún proceso judicial.

Aspecto a mejorar

Revisar los contratos de forma oportuna para evitar que estos lleguen a su fecha de vencimiento y elaborar la renovación a tiempo.

6. Clientes con saldos de dudosa recuperabilidad

En la integración de las cuentas por cobrar, se detectaron saldos pendientes de pago del año 2013. No se cuenta con contratos de arrendamiento ni con información alguna de los clientes que se detallan a continuación:

Nombre del cliente	Fecha factura	No. factura	Monto en Q.
Alma Elizabeth Gordillo Cárcamo	01/08/2013	A-7863	29,412.26
Clínicas y Óptica El Buen Ojo, S.A.	08/10/2013	A-8023	15,202.76
Elemento, S.A.	15/09/2013	A-7910	25,586.92
Grupo Sol, S.A.	23/11/2013	A-8101	19,849.85
Noé López García	23/06/2013	A-7645	18,551.76
			<u>108,603.55</u>

Efecto

No se está reflejando la información real de las cuentas por cobrar y por ende en los estados financieros.

Recomendación

No se cuenta con documento alguno que indique que estos saldos se recuperarán. Se deben declarar como cuentas incobrables.

Comentario de la Administración

Se tienen conversaciones con estos clientes para llegar a un acuerdo para solventar esta situación de la mejor manera posible para ambas partes.

7. Exceso en la estimación para cuentas incobrables

En la estimación para cuentas incobrables al 31 de diciembre 2015, se estableció que cuenta con un saldo de Q 51,017.32, siendo la estimación correcta Q 37,263.90 habiendo una diferencia en exceso de Q 13,753.42.

Efecto

Se está presentando una estimación incorrecta en los estados financieros.

Recomendación

Regularizar el saldo de la estimación para cuentas incobrables.

Comentario de la Administración

Se revisará oportunamente el cálculo de la estimación para cuentas incobrables.

CONCLUSIONES

1. Las inmobiliarias son empresas que pueden prestar diversas actividades, entre las que se puede mencionar la de arrendamiento de locales comerciales, las cuales se encuentran expuestas a riesgos tanto internos como externos, los cuales pueden ser reducidos de gran manera, al realizar evaluaciones constantes de las políticas y procedimientos plasmados por los altos mandos, con la finalidad de que los procesos puedan detectar y aminorar las posibles amenazas que en un momento determinado afecten el funcionamiento de la institución.
2. Las cuentas por cobrar es uno de los rubros más representativos o significativos en los estados financieros de las inmobiliarias dedicadas al arrendamiento de locales comerciales, por ser beneficios en el futuro que se convertirán en recursos económicos, de esta situación se deriva la importancia de dicho rubro porque se pueden cometer fraudes, robos y malversaciones, si no se llevan los controles adecuados.
3. La auditoría externa es un análisis a los estados financieros en su conjunto o un rubro específico como pueden ser las cuentas por cobrar, realizada por aquellos profesionales que no tienen relación de dependencia con la empresa, lo que permite contar con un juicio imparcial, la cual puede ser elaborada sólo por un contador público y auditor.
4. La auditoría al rubro de cuentas por cobrar constituye un trabajo especial, en el cual el Contador Público y Auditor determina la importancia relativa del componente, evalúa las transacciones o partidas relacionadas al rubro en mención, para lograr el objetivo de auditoría y emitir el informe correspondiente que difiere completamente a un examen de estados financieros en su conjunto.

RECOMENDACIONES

1. Dentro de la organización de las empresas, como las inmobiliarias dedicadas al arrendamiento de locales comerciales deben de contar con un profesional como lo es un Contador Público y Auditor por el perfil, conocimiento y visión que posee en materia de riesgos y controles, para fortalecer las políticas y procedimientos plasmados, con la finalidad de mitigar las amenazas que se puedan presentar en la institución.
2. Las cuentas por cobrar de una inmobiliaria deben de ser evaluadas y analizadas por un Contador Público y Auditor a través de una auditoría externa a dicho rubro de forma constante y perenne, con el propósito de mejorar los procesos existentes y validar las operaciones realizadas, para minimizar las amenazas que puedan presentarse.
3. Las inmobiliarias deben de contratar profesionales independientes para realizar auditorías externas recurrentes o por lo menos una vez al año, para tener la plena seguridad sobre los procedimientos existentes y que las cifras presentadas en los estados financieros sean confiables y razonables sobre su situación financiera.
4. Los Contadores Públicos y Auditores están obligados a mantenerse en constante actualización, deben conocer y aplicar los procedimientos de auditoría con base al criterio profesional y de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría según lo requieran las circunstancias del trabajo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Altahona Quijano, Teresa de Jesús. Libro Práctico sobre Contabilidad General. Editorial Norma. Bucaramanga. Año 2009. 173 Páginas.
2. Colegio de Contadores de Chile. Norma No. 3, Glosario de Términos y Conceptos de Auditoría Interna y De Gestión. Editorial Limusa. Año 2012. 12 Páginas.
3. Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IASCF). Normas Internacionales de Auditoría y Control de calidad. Edición 2013. Parte A. 1073 Páginas.
4. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 295. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
5. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 2-70. Código de Comercio de Guatemala.
6. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 6-91. Código Tributario.
7. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 10-2012. Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto Sobre la Renta.
8. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 27-92. Ley del Impuesto al Valor Agregado.

9. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 55-2010. Ley de Extinción de Dominio.
10. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 58-2005. Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.
11. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 73-2008. Ley del Impuesto de Solidaridad.
12. Construir. Revista de la Construcción de América Central y El Caribe. Edición 63, Septiembre/Octubre 2012. 120 Páginas.
13. Decreto Ley Número 106. Código Civil.
14. Espinoza, Simón Andrade. Normas Internacionales de auditoría. Tercera Edición. Editorial Andrade. Año 2012. 602 Páginas.
15. Guajardo Cantú, Gerardo. Contabilidad un Enfoque para Usuarios. 1ra. Edición. Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V. México, D.F. Año 1999. 467 Páginas.
16. Guajardo Cantú, Gerardo. Contabilidad Financiera. 3ra. Edición. Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V., México D.F. Año 2002. 539 Páginas.
17. Guajardo Cantú, Gerardo. Contabilidad Financiera. 5ta. Edición. Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V., México D.F. Año 2008. 556 Páginas.

18. Gonzalo Saavedra, Guillermo, Contabilidad General. Edición 2003, Editorial Pearson Educación de México, S.A. de C.V. México D.F. 131 Páginas.
19. Hargadon Jr., Bernard J. y Múnera Cárdenas, Armando. Principios de Contabilidad. 3ra. Edición. Grupo Editor Norma. Colombia. Año 2006. 649 Páginas.
20. International Accounting Standards Board. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Traducidas al español por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad IASCF. Publicado por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. 2013. 1170 Páginas.
21. Koontz, H., Wehrich H., y Cannice, M. 14ª. Administración una Perspectiva Global y Empresarial. Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V. México DF. Año 2012. 651 Páginas.
22. Martínez García, Francisco Javier. Materialidad y Riesgo en Auditoría. Edita: instituto de contabilidad y auditoría de cuentas. Nipo en línea: 604-11-017-5. Año 2011. 175 Páginas.
23. Meigs, Robert F., Williams, Jan R., Haka, Susan F., Bettner, Mark S. Contabilidad la Base para Decisiones Gerenciales. Un décima Edición. Editorial D'Vinni Editorial Ltda. Colombia. Año 2000. 707 Páginas.
24. Mercado Inmobiliario. Revistas Mensuales de Negocios Inmobiliarios. Año 1 Número 2. Guatemala Centro América. Septiembre 2012. 85 Páginas.
25. Mira Navarro, Juan Carlos. Apuntes de Auditoría. Editorial Norma. España. Año 2010. 291 Páginas.

26. Molina Leiva, José Ernesto. Introducción al Estudio de la Auditoría. Editorial Limusa. Guatemala. Año 2013. Páginas 135
27. Presidente de la República. Acuerdo Gubernativo Número 118-2002. Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.
28. Romero López, Álvaro Javier, Principios de Contabilidad. 2da. Edición. Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V., México, D.F. Año 2002. 798 Páginas.
29. Sánchez Curiel, Gabriel. Auditoría de Estados Financieros. Segunda Edición. Editora Pearson Educación. México. Año 2006. 269 Páginas.
30. Sandoval Morales, Hugo. Introducción a la Auditoría. Primera Edición. Editorial Norma. México. Año 2012. 136 Páginas.
31. Seco Benedicto, Maite. Riesgos Económicos y Financieros en la empresa. Editorial Pearson Educación. México. Año 2007. 800 Páginas.
32. Alvin A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley. Auditoría Un Enfoque Integral. Decimo Primera Edición. Editorial Pearson Educación. México. Año 2007. 832 Páginas.