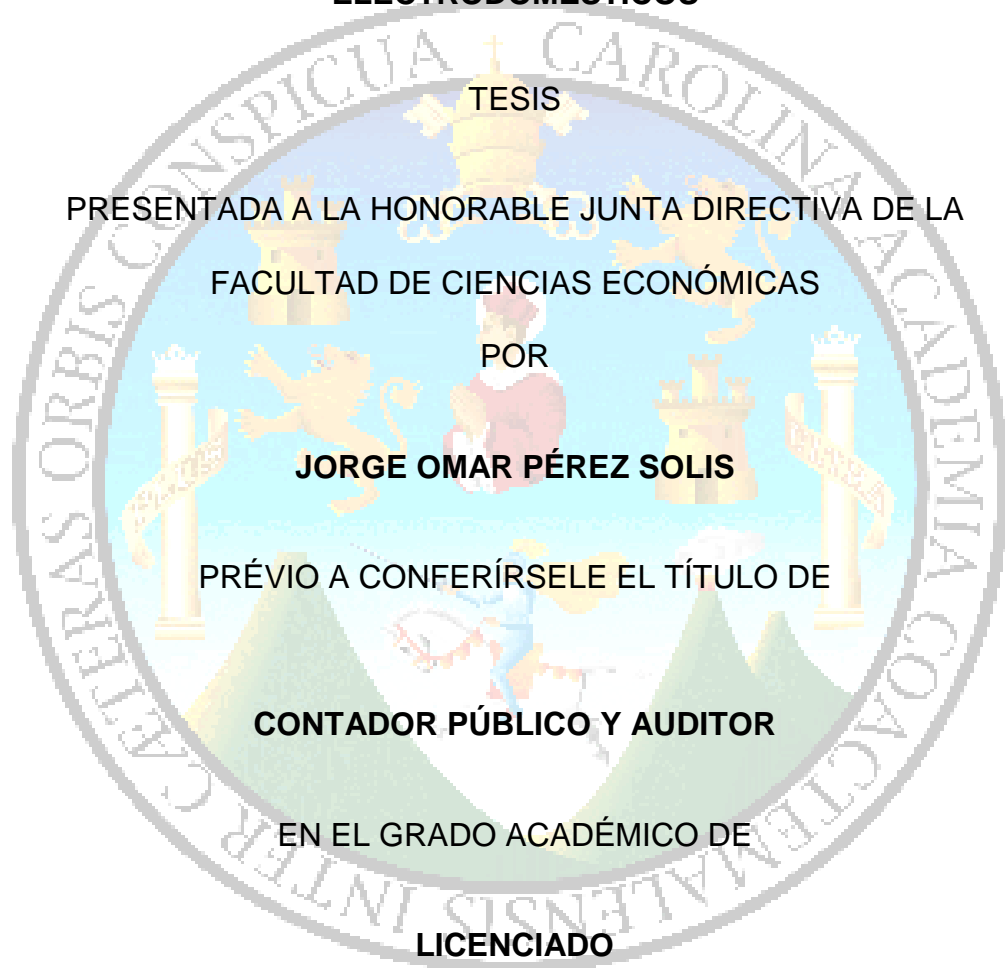


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR DE UNA
EMPRESA COMERCIAL QUE SE DEDICA A LA VENTA DE
ELECTRODOMÉSTICOS**



GUATEMALA, JUNIO 2019

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Decano:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo:	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero:	Vacante
Vocal Cuarto:	Br. CC.LL. Silvia María Oviedo Zacarías
Vocal Quinto:	P.C. Omar Oswaldo García Matzuy

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

Área Matemática-Estadística	Lic. Hugo Francisco Herrera Sanchez
Área Contabilidad	Lic. Marco Antonio Oliva
Área Auditoría	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado

PROFESIONALES QUE REALIZARON
EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente:	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado
Secretario:	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Examinador:	Lic. Elda Margarita Gómez de Román

Guatemala, 26 de octubre de 2017

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

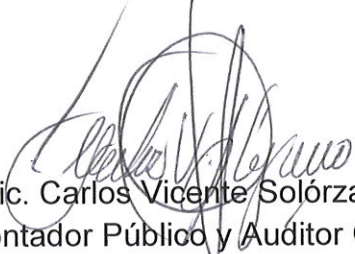
Respetable Señor Decano:

De conformidad con la designación de esa Decanatura recaída en mi persona, según Dictamen-Auditoría No.06-2016 de fecha 04 febrero de 2016, he procedido a asesorar el trabajo de tesis elaborado por el estudiante Jorge Omar Pérez Solís, en su trabajo de tesis denominado "AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR DE UNA EMPRESA COMERCIAL QUE SE DEDICA A LA VENTA DE ELECTRODOMÉSTICOS", el cual deberá presentar para someterse al Examen Privado de Tesis previo a optar al título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.

En dicho trabajo el estudiante identificado anteriormente, desarrolla con bastante propiedad los aspectos de mayor relevancia del tema indicado, habiendo cubierto los contenidos básicos trazados en su plan de investigación.

Por lo anterior, recomiendo que el presente trabajo sea sometido al proceso de Examen Privado de Tesis, ya que reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala y estimo que es un buen aporte para, estudiantes, profesionales y para todos aquellos interesados en conocer sobre el tema en mención.

Atentamente,



Lic. Carlos Vicente Solórzano Soto
Contador Público y Auditor Colegiado
No. 9,052

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS

Edificio "5-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

J.D-TG. No. 0432-2019
Guatemala, 06 de mayo de 2019

Estudiante
JORGE OMAR PÉREZ SOLIS
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto Cuarto, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 08-2019, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 30 de abril de 2019, que en su parte conducente dice:

"CUARTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES

4.1 Graduaciones

4.1.1 Elaboración y Examen de Tesis

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

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

Escuela de Contaduría Pública y Auditoría

Estudiante: Registro Académico: Tema de Tesis:

JORGE OMAR PÉREZ SOLIS	200912448-1	AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA COMERCIAL QUE SE DEDICA A LA VENTA DE ELECTRODOMÉSTICOS
------------------------	-------------	---

3o. Manifiestar a los estudiantes que se les fija un plazo de seis meses para su graduación".

"D Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO

M.CH



ACTO QUE DEDICO

- A DIOS Por ser mi creador, guía y guardián de mis metas. Por haberme dado salud y sabiduría para lograr mis objetivos.
- A MIS PADRES Jorge Pérez y Romelia Solis por su valioso esfuerzo, por haberme apoyado y motivado en todo momento, sea esto una pequeña recompensa para ellos.
- A MI HERMANA Sheyla Pérez gracias por sus muestras de cariño y por estar conmigo en todo momento.
- A MI ESPOSA Heidi Elena Contreras Hernández por apoyarme en alcanzar mis metas propuestas con dedicación y amor.
- A MI ASESOR Carlos Vicente Solórzano Soto por la magnífica labor que ejerce en brindarnos asesoría y apoyo incondicional, por guiarme con sus conocimientos a una de las metas más importantes.
- A MI CENTRO DE ESTUDIOS Escuela de Contaduría Pública y Auditoría de la Facultad de Ciencias Económicas de mi querida Universidad de San Carlos de Guatemala por sembrar en mi la semilla de superación y por darme la oportunidad de prepararme profesionalmente.

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i
 CAPÍTULO I EMPRESA COMERCIAL QUE SE DEDICA A LA VENTA DE ELECTRODOMÉSTICOS	
1.1 Antecedentes	1
1.2 Definición Empresa	3
1.2.1 Empresa Comercial	3
1.2.2 La empresa comercial dedicada a la venta de electrodomésticos	3
1.3 Clasificación de la empresa	3
1.3.1 Según su razón de ser o naturaleza	4
1.3.2 Clasificación por la propiedad de su capital	4
1.3.3 Clasificación por sus dimensiones	4
1.3.4 Según su actividad económica	5
1.4 Elementos que forman una empresa	5
1.4.1 Elemento Humano	5
1.4.2 Elemento Material	6
1.4.3 Sistemas	7
1.5 Sociedad Mercantil	8
1.5.1 Clasificación y definición de las sociedades mercantiles	9
1.6 Legislación aplicable a las empresas comerciales	10
1.6.1 Asamblea Nacional Constituyente/Constitución Política de la República de Guatemala	10
1.6.2 Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 2-70. Código de Comercio y sus reformas	11
1.6.3 Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 27-92 Ley del impuesto al Valor Agregado y sus reformas	14

1.6.4	Congreso de la República Decreto 73-08 Ley del Impuesto de Solidaridad y sus reformas	15
1.6.5	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria y sus reformas	16
1.6.6	Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 1441. Año 1961 Código de Trabajo y sus reformas	16

CAPÍTULO II

RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR

2.1	Definición cuentas por cobrar	18
2.1.1	Generalidades de cuentas por cobrar	18
2.1.2	Origen de las cuentas por cobrar	28
2.1.3	Concepto de las cuentas por cobrar	29
2.1.4	Manejo y vigilancia de la documentación que respalda las cuentas Por cobrar	31
2.2	Cuentas Incobrables	32
2.2.1	Método para la determinación de las cuentas incobrables	32
2.2.2	Normativa aplicable para el tratamiento de las cuentas incobrables	33
2.2.3	Presentación en Estados Financieros	39
2.2.4	Cuentas por Cobrar en los Estos Financieros	41

CAPÍTULO III

AUDITORÍA EXTERNA

3.1	Definición Auditoría	43
3.1.1	Propósito de la auditoría	43
3.1.2	Necesidad de la auditoría	43
3.1.3	Objetivos de la auditoría	43
3.2	Clasificación de la auditoría	44
3.2.1	Auditoría Interna	44

3.2.2	Auditoría Externa	45
3.3	Clasificación de las técnicas de auditoría utilizadas	49
3.4	Código de Ética	51
3.4.1	Propósito del Código de Ética	52
3.5	Normas Internacionales de Auditoría	52
3.5.1	Las Normas Internacionales de Auditoría en la revisión del componente de cuentas por cobrar	53
3.5.2	Norma Internacional de Auditoría 705 Opinión Modificada en el Informe Emitido por un Auditor Independiente	54
3.6	Planificación de la auditoría	56
3.7	Ejecución de la auditoría	70
3.8	Finalización de la auditoría	74
3.9	Papeles de trabajo	79
3.9.1	Objetivos de los papeles de trabajo	80
3.9.2	Propósito de los papeles de trabajo	80
3.9.3	Naturaleza, confidencialidad y propiedad de los papeles de trabajo	81
3.9.4	Contenido de los papeles de trabajo	81
3.9.5	Clasificación de los papeles de trabajo por su contenido	82
3.9.6	Índice de los papeles de trabajo	83
3.10	Informe especial	83

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR DE UNA EMPRESA COMERCIAL QUE SE DEDICA A LA VENTA DE ELECTRODOMÉSTICOS

(CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedentes	84
4.2	Solicitud de servicios de auditoría	89
4.3	Propuesta de servicios profesionales	92
4.4	Carta de compromiso de auditoría	99

4.5	Aceptación del cliente de la propuesta de servicios profesionales	101
4.6	Carta de requerimientos	102
4.7	Planificación de la auditoría	108
4.8	Evaluación del control interno	112
4.9	Índice de papeles de trabajo	119
4.10	Programa de auditoría	120
4.11	Papeles de trabajo	121
	Informe de auditoría	149
	CONCLUSIONES	158
	RECOMENDACIONES	159
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	160

ÍNDICE DE FIGURAS

		Página
1	Estructura organizativa	105

INTRODUCCIÓN

En los años recientes en Guatemala se ha observado un cambio alto en el mercado por ventas de electrodomésticos, es originado debido a las necesidades de los consumidores ya que por medio de ello logran satisfacer sus necesidades y realizar las labores cotidianas de una forma ágil y práctica.

La tecnología en los últimos años ha representado ser una herramientas útil, tanto en las empresas como en los hogares, con gran variedad de electrodomésticos de uso cotidiano, simplifican tareas en el hogar y en las compañías logran que el personal cuente con instrumentos apropiados y de fácil manejo logrando satisfacer las necesidades de forma inmediata.

Es de suma importancia que la empresa cuente con un adecuado control sobre el rubro de cuentas por cobrar derivado de la amplia gama de consumidores, por tal razón las empresas que se dedican a la venta de electrodomésticos con el fin de abarcar un mercado amplio se ven en la necesidad de incentivar al comprador otorgando compras al crédito.

Un adecuado control sobre el rubro de cuentas por cobrar, permite tomar decisiones acertadas y de forma oportuna, es de vital importancia llevar una medición de la antigüedad de saldos, manteniendo el debido seguimiento de los vencimientos realizando el cobro de forma oportuna, para mantener la liquidez de la empresa y de esta forma reducir riesgos de futuras cuentas incobrables.

Al contratar los servicios de auditoría se da un valor agregado a la información contable, ya que al obtener los estados financieros auditados, los rubros comprendidos en los estados financieros cuentan con una mayor razonabilidad, de esta forma se logra un grado alto de vigilancia en los

procesos desarrollados por colaboradores de la empresa, es por este motivo que al llevar a cabo actividades de revisión como lo es una auditoría, es una de las formas de obtener una opinión sobre los procesos aplicados al área de cuentas por cobrar.

Para que el auditor logre presentar una opinión sobre los estados financieros, debe realizar el examen de acuerdo a las normas internacionales de auditoría, utilizando para el efecto los procedimientos y técnicas de auditoría que en cada caso se consideren necesarias y oportunas según el rubro auditado, con el objeto de reunir la evidencia comprobatoria necesaria para fundamentar su opinión.

En la auditoría externa que brinda su opinión a una empresa cuyo principal movimiento son las ventas al crédito, es importante determinar las pruebas como lo es la circularización de saldos logrando establecer la credibilidad de los mismos, puesto que representan un porcentaje significativo en el activo presentado en los estados financieros, para lo cual es necesario mediante las pruebas de auditoría determinar las áreas específicas con debilidades que puedan reflejarse en mediano y largo plazo referente a la recuperabilidad de los créditos concedidos.

El capítulo I, aborda aspectos relevantes en lo concerniente a las actividades económicas, definiciones y antecedentes relacionados con la empresa comercial objeto de estudio que se dedica a la venta de electrodomésticos, en este capítulo se detalla un extracto de las leyes aplicables en Guatemala.

En el capítulo II, se desarrollan conceptos básicos y definiciones del rubro de cuentas por cobrar, hacen referencia indicando el respaldo por el cual deben estar amparadas y la importancia de las mismas dentro de los estados

financieros de la empresa. También explica la clasificación de las cuentas de acuerdo a su exigibilidad y de acuerdo a su origen.

El capítulo III, contiene definiciones sobre el tema de Auditoría Externa determinando objetivos y etapas, también hace mención a una correcta planificación, ejecución y desarrollo de la etapa de finalización de la auditoría. Por medio de las definiciones y análisis en este capítulo se obtienen las bases principales que serán de soporte al trabajo práctico a desarrollar. Como cierre del capítulo se describe la importancia de los papeles de trabajo que son el soporte de la opinión.

En el capítulo IV; se presenta el desarrollo del caso práctico de auditoría externa al rubro de cuentas por cobrar, de una empresa que se dedica a la venta de electrodoméstico, dejando documentación de los papeles de trabajo por medio de los cuales se fundamenta el informe de auditoría.

Para finalizar se presentan conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas las cuales fueron analizadas y observadas en la realización del presente trabajo.

CAPÍTULO I

EMPRESA COMERCIAL QUE SE DEDICA A LA VENTA DE ELECTRODOMÉSTICOS

1.1 Antecedentes

Los evidentes progresos de la industria aplicada a los electrodomésticos, se ponen en consideración, ya que la vida humana ha buscado simplificar su modo de existencia mediante aparatos y maquinaria que reduzcan el nivel de dificultad y desgaste físico, lo cual se logra mirando hacia el futuro y no al pasado.

Se puede indicar que la evolución electrodoméstica corresponde al avance y los esfuerzos de la industria con el objetivo de conseguir una nueva época revolucionaria de aparatos que permitan facilitar las actividades de rutina especialmente de casa.

“La evolución de la empresa como órgano del sistema de economía capitalista o de mercado. Dicho sistema económico pasa por cuatro modelos de organización económica conocidos como: feudalismo, capitalismo mercantil, capitalismo industrial y capitalismo financiero. En cada uno la empresa ha tenido sus orígenes y su correspondiente evolución, pasando de un modelo y configuración simple a la actual situación de complejidad. La primera etapa se caracteriza por el énfasis en la dimensión técnica y como unidad simple, es decir, orientada a una transformación primaria y artesanal de los factores y dotada de una organización sencilla. En la segunda etapa, la empresa sigue conceptuándose como unidad simple, en cuanto a su estructura productiva, aunque como consecuencia del incremento del

comercio internacional y colonial y del desarrollo político económico de los Estados surgen nuevas formas societarias (de las sociedades personalistas a las sociedades anónimas) y nuevos planteamientos organizativos para lograr los objetivos comerciales. Por ello se comienza a definir a la empresa como "unidad comercial o técnico económica. El gran desarrollo de la empresa se produce con el modelo del capitalismo industrial (el cual surge con la primera Revolución Industrial) que se caracteriza por la aplicación de maquinaria a la producción. En la empresa se configura como una unidad compleja, tanto por los aspectos productivos como por los restantes aspectos jurídicos y sociales, aunque son los primeros los más relevantes, razón de que se defina como unidad económica de producción". (16:2)

La necesidad de grandes capitales promueve el desarrollo del sistema bancario y financiero y la generalización de la sociedad anónima. Con el aumento de la producción se expande el comercio mundial y la industrialización de las colonias de las grandes potencias. Estos factores fueron los que desencadenaron la crisis de las estructuras organizativas clásicas y la aparición de nuevas formas de organización descentralizadas. Finalmente, el capitalismo industrial, dado su crecimiento patrimonial, necesitó de un importante volumen de capital para atender al primero. Esta circunstancia y el logro de importantes excedentes financieros por las grandes empresas industriales, provocaron el desarrollo de la economía financiera, sus instituciones, mercados y operaciones.

1.2 Definición Empresa

La empresa se define como “Una unidad productiva dedicada y agrupada para desarrollar una actividad económica y tienen ánimo de lucro. En nuestra sociedad, es muy común la constitución continua de empresas”. (17:4)

En general, la empresa es una entidad económica-administrativa y social en la que se unen trabajo, bienes y capital para generar a su vez bienes y/o servicios que contribuyan al logro de los objetivos preestablecidos.

1.2.1 Empresa comercial

Son intermediarias entre el productor y el consumidor, su función es la compra/ventas de productos terminados, es una entidad organizada de acuerdo a las normas y leyes establecidas en el lugar donde se constituyen, dedicándose a negociar comprando y vendiendo productos, ofreciendo bienes y servicios, demandados y adquiridos por las personas o familias que acuden al mercado de bienes dando origen así al flujo real de bienes y servicios.

1.2.2 La empresa comercial dedicada a la venta de electrodomésticos

Es una organización con fines de lucro cuya función principal es la compra de electrodomésticos para su posterior venta al por mayor a las diversas distribuidoras, así como la venta por menor al consumidor.

1.3 Clasificación de la empresa

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

1.3.1 Según su razón de ser o naturaleza

- a) Lucrativas: son las empresas individuales o jurídicas que su fin es obtener una ganancia en la realización de sus operaciones como: la industria de la transformación de bienes, prestación de servicios, la comercialización de bienes, entre otros.

- b) No Lucrativas: estas empresas son creadas con la finalidad de algún servicio público que puede ser: cultural, benéfico, deportivo, entre otros.

1.3.2 Clasificación por la propiedad de su capital

- a) Privadas: su patrimonio es aportado por la iniciativa privada y pueden operar en las formas que adopte y se organicen (individuales o como sociedades).

- b) Públicas: son las que pertenecen al Estado y que por la naturaleza de su operación no son con fines de lucro.

- c) Mixtas: estas son sociedades que tienen participación privada y pública. Por lo general el Estado es el socio mayoritario, porque posee la mayoría del capital y, por consiguiente, el control administrativo. Generalmente prestan servicios de utilidad pública.

1.3.3 Clasificación por sus dimensiones

El criterio comúnmente utilizado en la clasificación de las empresas por su dimensión es por el número de trabajadores contratados por la misma:

- Empresas Pequeñas: Son las empresas que tienen un número reducido de empleados, porque tienen menos de 50 personas.

- Empresas Medianas: Son las empresas de tamaño intermedio y de razonable volumen de recursos, están constituidas por un número de 50 a 500 empleados aproximadamente.
- Empresas Grandes: Son aquellas empresas que ocupan de 501 empleados en adelante.

1.3.4 Según su actividad económica

- a) Agrícolas.
- b) Industriales.
- c) Comerciales.
- d) Financieras.
- e) De Servicios.

1.4 Elementos que forman una empresa

Toda empresa debe tener tres elementos mínimos para poder operar dentro de una sociedad y funcionar como unidad económica, con los cuales pueda alcanzar los objetivos fijados en la planeación estratégica, siendo entre otros:

- Elemento Humano.
- Elemento Material.
- Sistemas.

1.4.1 Elemento Humano

Es el elemento más importante y eminentemente activo en cualquier empresa, ya que sin él no existiría. Está conformado por el grupo de personas que integran la empresa y que se distribuyen dentro de la misma de acuerdo a la capacidad de cada una, entre estos se encuentran los siguientes:

- Obreros: son aquellos cuyo trabajo es predominantemente manual, estos se clasifican en calificados y no calificados, según tengan conocimiento o pericias especiales.
- Empleados: son aquellos trabajadores cuya labor es de categoría más intelectual y de servicio, conocidos también con el nombre de trabajo de oficina, pueden ser también calificados o no calificados.
- Supervisores Inmediatos: son aquellos cuya misión fundamental es vigilar el cumplimiento exacto de los planes y órdenes señalados, una de sus características principales es el predominio o igualdad de las funciones técnicas sobre las administrativas.
- Técnicos: son aquellas personas que con base en un conjunto de reglas o principios buscan crear nuevos diseños de productos, sistemas administrativos, métodos, controles, entre otros.
- Altos Ejecutivos: son aquellas personas en quienes predomina la función administrativa y de ventas sobre la técnica.
- Directores: son aquellas personas cuya función básica es fijar los grandes objetivos y políticas, aprobar los planes más generales y revisar los resultados finales.

1.4.2 Elemento Material

El elemento material se refiere entre otros, a la infraestructura edificios e instalaciones que son necesarios para realizar la labor productiva, o

almacenamiento del producto para su posterior distribución, que tiene por objeto multiplicar la capacidad del trabajo humano y el de los equipos, o sea todos aquellos instrumentos o herramientas que complementan y aplican más al detalle la acción de la maquinaria y contribuyen a alcanzar los objetivos de la empresa.

- **Materia Prima:** en su caso las empresas productivas las utilizan, y es lo que ha de salir transformado en producto, madera, hierro. **Materias Auxiliares:** es decir, aquellas que, aunque no forman parte del producto, son necesarias para la producción o distribución, Ejemplo: combustibles, lubricantes y abrasivos; los productos terminados, que aunque normalmente se trata de venderlos cuanto antes, es indiscutible que casi siempre hay imposibilidad, y aún conveniencia, de no hacerlo, desde luego para tener, por ejemplo: un inventario a fin de satisfacer pedidos, o para mantenerse siempre en el mercado. Puesto que forman parte del capital, deben considerarse parte de la empresa.
- **Dinero:** al igual que los anteriores este elemento es muy importante ya que toda empresa necesita cierto efectivo, lo que se tiene como disponible para pagos diarios, y aquellos considerados como urgentes. Pero sobre todo la empresa posee como representación del valor de todos los bienes mencionados, un "Capital", constituido por valores, acciones, obligaciones, entre otros.

1.4.3 Sistemas

Estas son las relaciones establecidas en que deben coordinarse las diversas acciones, personas, o éstas con aquéllas. Puede decirse que conforman los

procedimientos internos de la empresa para el logro de los objetivos establecidos, entre los cuales se encuentran los siguientes sistemas:

- Sistemas de producción: tales como fórmulas, patentes, métodos, entre otros.
- Sistemas de ventas: como el autoservicio, la venta a domicilio al crédito o contado.
- Sistemas de finanzas: como las distintas combinaciones de capital propio y prestado.
- Sistemas de organización y administración: estos consisten en la forma como debe estar estructurada la empresa, es decir, su separación de funciones, su número de niveles jerárquicos, el grado de centralización o descentralización, normas, políticas y procedimientos.

1.5 Sociedad Mercantil

Es aquella sociedad cuya misión es la consecución de dos o más actos de comercio o de alguna actividad sujeta al derecho de tipo comercial.

El Código de Comercio desarrolla lo concerniente a la actividad del empresario mercantil o comerciante, rige las cosas o bienes mercantiles y la negociación jurídica mercantil, está ubicado dentro del derecho privado y como complemento del derecho civil.

La clasificación de las sociedades mercantiles se realiza en función de dos criterios básicos: la composición personal de la sociedad y el grado de responsabilidad de los socios. Los principales tipos de sociedades que surgen legalmente para funcionar en Guatemala, están contenidas en el artículo 10 del Código de Comercio y autorizadas para funcionar legalmente

por el Registro Mercantil, las cuales tendrán que rendir información financiera a la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) y son las que se mencionan a continuación:

1.5.1 Clasificación y definición de las sociedades mercantiles

a. Sociedad Colectiva Es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales.

Limitación de responsabilidades: La estipulación de la escritura social que exima a los socios de la responsabilidad ilimitada, y solidaria no producirá efecto alguno con relación a tercero; pero los socios pueden convenir entre sí que la responsabilidad de alguno o algunos de ellos se limite a una porción o cuota determinada.

b. Sociedad en Comandita Simple: Está 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 la responsabilidad limitada al monto de su aportación. Las aportaciones no pueden ser representadas por títulos o acciones.

c. Sociedad de Responsabilidad Limitada: Es la compuesta por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social

El capital estará dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a títulos de ninguna naturaleza ni denominarse acciones.

d. Sociedad Anónima: Es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito.

Las empresas se clasifican atendiendo a su razón o naturaleza, atendiendo al enfoque de su capital privada o pública y según su actividad económica y dimensión de la misma:

1.6 Legislación aplicable a las empresas comerciales

Las empresas comerciales tanto en su creación como en el desarrollo de sus operaciones deben observar la legislación vigente establecida en Guatemala, sin embargo, entre las más importantes para estas empresas se encuentran las siguientes:

1.6.1 Asamblea Nacional Constituyente/Constitución Política de la República de Guatemala

También conocida como Carta Magna, creada el 31 de mayo de 1985 y es la ley suprema de la República de Guatemala.

En esta se establece en su artículo 2 que; dentro de los deberes del Estado, está el garantizarles a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de las personas.

En relación a la empresa el Estado en su artículo 43 establece la libertad de industria, comercio y trabajo, además en el artículo 119 indica que también es responsable del desarrollo económico de la Nación, estimulando las actividades agrícolas, pecuarias, industriales, entre otras.

Respecto a las obligaciones de los propietarios de empresas indica en su Artículo 77 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que los propietarios de las empresas industriales, agrícolas, pecuarias y comerciales están obligados a establecer y mantener, de acuerdo con la ley, escuelas, guarderías y centros culturales para sus trabajadores y población escolar.

1.6.2 Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 2-70. Código de Comercio y sus reformas

El Código de Comercio fue decretado por el Congreso de la República de Guatemala y su función es estimular la libre empresa, facilitar su organización; y regular sus operaciones, encuadrándolas dentro de limitaciones justas y necesarias, que permitan al Estado mantener la vigilancia de las mismas.

Indica en su primer artículo, que los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se regirán por las disposiciones de este Código y, en su defecto, por las del Derecho Civil que se aplicarán e interpretarán de conformidad con los principios que inspira el Derecho Mercantil.

En su artículo segundo, establece como comerciantes, los que ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualquier actividad que se refiere a lo siguiente:

- a. La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.
- b. La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios.

- c. La banca, seguros y fianzas.
- d. Las auxiliares de las anteriores.

En su Artículo 6. Indica tienen capacidad para ser comerciantes las personas individuales y jurídicas que conforme al Código Civil, son hábiles para contratar y obligarse.

Toda sociedad mercantil inscrita y constituida de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Registro Mercantil tienen personalidad jurídica propia y distinta de la de los socios individualmente considerados, cualquiera de las siguientes disposiciones deben figurar por escrito en escritura social: aumento o reducción de capital, prórrogas, cambio de razón social o denominación, fusión y disolución.

Todos los contribuyentes están obligados a registrarse en el Registro Mercantil con el fin de obtener la patente de sociedad y de empresa, el capital social de las empresas está dividido y representado por acciones, todo accionista tiene responsabilidad limitada al pago de las acciones suscritas, a continuación se detallan las tres categorías del capital social de las sociedades anónimas:

- Capital Autorizado: Suma máxima que la sociedad puede emitir en acciones, podrá estar total o parcialmente suscrito al constituirse la sociedad y debe estar expresado en la escritura constitutiva.
- Capital Suscrito: Es importante al momento de suscribir acciones pagar por lo menos el veinticinco por ciento de su valor nominal.
- Capital Pagado Mínimo: El capital pagado inicial de una sociedad anónima debe ser por lo menos de cinco mil quetzales.

Una empresa comercial que se dedica a la venta de electrodomésticos se inscribe regularmente como una sociedad anónima la cual se rige por lo que indica el presente Código, a continuación, los lineamientos generales:

- Tener un capital autorizado de doscientos quetzales (Q 200.00) como mínimo y este debe estar dividido en acciones (artículo 90 del Código de Comercio).
- Deben de asignar un administrador o varios y un único representante legal (artículo 162 y 164 del Código de Comercio).
- Las acciones en que se divide el capital deben ser nominativas (artículo 108 del Código de Comercio).
- La sociedad debe registrarse en el Registro Mercantil (artículo 334 del Código de Comercio).
- Deberá tener patente de sociedad y de comercio de forma física o electrónica (artículo 344 del Código de Comercio).
- Llevará contabilidad en forma organizada, de conformidad con el sistema de partida doble y usando los principios de contabilidad general.

Para ese efecto deberán llevar, los siguientes libros o registros:

- Inventarios,
- De Primera Entrada o Diario,
- Mayor o Centralizador,
- De Estados Financieros.

También podrán llevar la contabilidad por procedimientos mecanizados, en hojas sueltas, fichas o por cualquier otro sistema, siempre que permita su análisis y fiscalización.

En el título III del Código de Comercio hace mención de la empresa mercantil y de sus elementos, refiriéndose en el artículo 655 a la empresa mercantil como el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios. Y será reputada como un bien mueble.

1.6.3 Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas

En la presente ley se tipifica el impuesto al valor agregado el cual es el porcentaje que se paga sobre los actos y contratos grabados descritos en el artículo 3 de este Decreto. Entre estos actos o contratos grabados se pueden mencionar la venta o permuta de bienes muebles o de derecho reales constituidos sobre ellos, prestación de servicios en el territorio nacional, las importaciones entre otros.

La tarifa única a la que el contribuyente está afecto según las disposiciones de esta ley es del doce por ciento (12%) sobre la base imponible, el cual debe estar siempre incluido dentro del precio de venta y en el valor de los servicios, dependiendo del caso.

Según el artículo 3 el Impuesto al Valor Agregado es generado por:

- a. La venta o permuta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre ellos.
- b. La prestación de servicios en el territorio nacional.
- c. Importaciones.
- d. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- e. Retiros de bienes muebles efectuados por un contribuyente o por el propietario, socios, directores o empleados para su propio consumo.

- f. La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos o de fuerza mayor.
- g. La primera venta o permuta de bienes inmuebles.
- h. La donación entre vivos de bienes muebles o inmuebles.
- i. La aportación de bienes inmuebles a sociedades.

1.6.4 Congreso de la República Decreto 73-08 Ley del Impuesto de Solidaridad y sus reformas

El Decreto 73-08 establece el impuesto de solidaridad que debe ser pagado por quienes realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos según los artículos 1 y 3 del decreto anteriormente mencionado. El hecho generador de este impuesto es la realización de actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional.

En el artículo 7, menciona la base imponible, esta debe ser la que sea mayor entre:

- a. La cuarta parte del monto del activo neto o;
- b. La cuarta parte de los ingresos brutos.

El impuesto se determina multiplicando el tipo impositivo por la base imponible. Si la base imponible fuere la cuarta parte del monto del activo neto, al impuesto determinado en cada trimestre, se le restará el Impuesto Único Sobre Inmuebles efectivamente pagado durante el mismo trimestre.

1.6.5 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria y sus reformas

“En su Artículo 1 se decreta un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifiquen en este libro, sean éstos nacionales o extranjeros, residentes o no en el país. El impuesto se genera cada vez que se producen rentas gravadas, y se determina de conformidad con lo que establece la presente ley”. (5:15)

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.

“En su Artículo 36. Tipo impositivo en el Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas. Los contribuyentes inscritos a este régimen aplican a la base imponible determinada el tipo impositivo del veinticinco por ciento (25%)”. (5:15)

1.6.6 Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 1441. Año 1961 Código de Trabajo y sus reformas

“El presente Código y sus reglamentos son normas legales de orden público y a sus disposiciones se deben sujetar todas las empresas de cualquier naturaleza que sean, existentes o que en lo futuro se establezcan en Guatemala, lo mismo que todos los habitantes de la República, sin distinción de sexo ni nacionalidad, salvo las personas jurídicas de derecho público contempladas en el segundo párrafo del artículo 2”. (4:01)

En el artículo 1 del presente Decreto indica, que la presente normativa regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores y crea instituciones para resolver los conflictos.

Según el artículo 2 se entiende por patrono como una persona individual o jurídica que utiliza el servicio de uno o más trabajadores y que cuenten con un contrato o relación de trabajo.

Y por trabajador define en el artículo 3 como persona individual que preste a un patrono sus servicios materiales, intelectuales o ambos.

Para establecer esta relación trabajador y patrono este último deberá realizar un contrato individual de trabajo según el artículo 18, en el mismo debe detallarse los servicios personales a ejecutarse en una obra por parte del trabajador y la retribución económica que debe dar el patrono, entre las obligaciones que tienen el patrono se mencionan las especificadas en el artículo 61, detalladas a continuación:

- Enviar dentro del plazo de dos años (máximo) un informe impreso que por lo menos debe contener: egresos totales por concepto de sueldos, bonificaciones y cualquier otra prestación, además nombres y apellidos de sus trabajadores, edad, nacionalidad, sexo, ocupación entre otros.
- Preferir, en igualdad de circunstancias, a los guatemaltecos sobre quienes no lo son.
- Guardar a los trabajadores la debida consideración y abstenerse de cualquier maltrato físico o verbal.
- Proporcionar oportunamente a los trabajadores las herramientas para ejecutar el trabajo convenido.

CAPÍTULO II

RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR

2.1 Definición cuentas por cobrar

“Las cuentas por cobrar registran los aumentos y las disminuciones derivados de la venta por concepto de mercancías o prestación de servicios, única y exclusivamente a crédito documentado (títulos de crédito, letras de cambio y pagarés) a favor de la empresa” (21:1)

2.1.1 Generalidades de cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar forman parte de los activos, las mismas representan beneficios económicos para la empresa los cuales se ven reflejados en un futuro debido al volumen de mercadería que se comercializa. Una empresa puede poseer documentos por cobrar de sus clientes, como pueden ser pagos diferidos en forma de créditos, pagarés, intereses por cobrar, u otros conceptos.

Se deben establecer políticas para lograr la recuperación del crédito, fijando normas de apoyo para la recuperación de cartera y establecer actividades concretas de la función del departamento de créditos. En toda organización socioeconómica las cuentas por cobrar juegan un papel importante debido a que casi la totalidad de sus ventas operan con base en esta forma de pago, se debe estipular el monto máximo que el cliente puede deber de conformidad con los objetivos financieros de la empresa.

Debido al crecimiento comercial en Guatemala, la mayoría de empresas han implementado la política de conceder crédito con el fin de mejorar las ventas y consecuentemente las utilidades. Actualmente el crédito se ha considerado

como una herramienta útil en la actividad de ventas, debido a que es necesario para incrementar el volumen de las mismas, así como para fortalecer la preferencia y posicionamiento de los productos en el mercado y de esta manera poder competir con otras empresas.

El rubro de cuentas por cobrar se origina por la venta de bienes y servicios que las empresas otorgan al crédito a sus clientes a un tiempo determinado, este rubro debe manejarse por medio de controles internos los mismos suelen ser recuperables en un plazo inferior a un año.

a. Crédito

Se refiere a la promesa de pago en una fecha futura acordada entre las partes involucradas, otra definición que se aplica para definir el término crédito es cuando una persona o entidad debe una cantidad de dinero y que el acreedor tiene el derecho a exigir o cobrar.

b. Venta

Es transferir a dominio ajeno una cosa o servicio propio por el precio pactado.

c. Venta al crédito

Una venta es al crédito cuando el precio pactado no es pagado al momento de realizar la transacción sino con posterioridad a ésta, el pago puede ser en el marco de mediano a largo plazo según sea acordado por las partes involucradas al momento de adquirir el bien o servicio.

Los elementos básicos para evaluar una venta al crédito son:

1. Carácter:

Es medido desde el punto de vista de la responsabilidad que el cliente muestra de pagar su crédito o préstamo, actualmente la empresa para medir la capacidad de pago solicitan por medio de carta autorizada por el cliente un permiso para investigar la situación financiera de la persona.

2. Capacidad:

Es el análisis que se elabora al cliente para determinar la capacidad financiera, legal y económica de pago.

3. Condiciones económicas:

Es el estudio de circunstancias generales económicas y legales que se evalúan con respecto al individuo y la empresa.

4. Capital:

Analizar índices financieros para evaluar la disponibilidad de efectivo, mercadería y bienes, así como su rentabilidad para el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Colaterales:

Son las garantías que el solicitante ofrece para respaldar el crédito. La empresa que concede el crédito puede verse obligada a realizar un riguroso análisis de la capacidad de pago del cliente. Para un mejor estudio es importante conocer la actividad a la que se dedica, experiencia en la misma, capacidad de pago y volumen de operaciones que efectúa.

El análisis de crédito puede basarse en una o más de las siguientes fuentes de información:

1. Estados Financieros:

Es el soporte más confiable que puede solicitar una entidad al otorgar crédito a sus clientes debidos que en estos documentos se analiza la liquidez de la empresa así como el endeudamiento y la rentabilidad.

2. Información Bancaria:

Es importante llevar a cabo verificaciones crediticias las mismas se obtienen por medio de cartas de confirmación en cualquiera de los bancos del país. El dueño de la cuenta es quien proporciona referencias bancarias dependiendo en que banco del país posee sus cuentas. El banco se apoya en su departamento de créditos para brindar la información solicitada en la cual pueden adicionar el saldo promedio de efectivo que se mantiene en las cuentas.

3. Información Comercial:

Con frecuencia es solicitada esta información a los clientes por medio de hoja membretada y firmada ya sea por el representante legal si el crédito se otorga a una empresa, de lo contrario debe ir firmada por la persona que solicita el crédito, la información que regularmente se solicita es la referencia de tres proveedores que le venden al crédito al mismo cliente logrando obtener información sobre el orden crediticio que ha mantenido en diversos establecimiento la persona solicitante.

Para que una venta sea realizada al crédito deben ser analizadas las siguientes condiciones:

1. Enganche:

La pregunta clave es cuanto el cliente desea o puede pagar al contado para analizar si se encuentra dentro de los límites de las políticas de la empresa.

2. Pagos periódicos iguales:

Una vez determinado el valor del enganche se efectúa el cálculo del monto restante de la deuda más intereses el cual generalmente es pagadero en cantidades iguales de forma mensual.

3. Cargos por servicios:

En algunas empresas adicionan un recargo redondo por servicios el cual es aplicado sobre sus ventas a plazos.

4. Intereses Moratorios:

En el contrato se debe establecer una política uniforme de intereses por mora.

Con el fin de mantener una cartera sana en la empresa se recurre a los siguientes beneficios otorgados a los clientes al crédito:

a) Aplicación de descuento por pronto pago:

Se refiere a determinado porcentaje de descuento que la empresa aplica sobre la venta facturada para lo cual existen políticas en las cuales se determina un porcentaje por pronto pago que será aplicado según días anticipados de pago establecidos por la gerencia, esto genera un pago más

ágil de los clientes disminuyendo el período de cobranza por tal razón la probabilidad de una cuenta morosa disminuye.

b) Período de descuento:

Al aumentar el período de descuento por pronto pago causa un efecto positivo sobre las utilidades de la empresa lo cual se ve reflejado en los estados financieros.

c) Período de Crédito:

No es recomendable aumentar el período de crédito debido a que es probable que la estimación de cuentas morosas aumente aunado a las ventas.

d) Supervisión de Crédito:

Es un estudio constante de la cartera de la empresa para determinar en el tiempo oportuno si los pagos se están efectuando en el período de crédito establecido.

e) Calificación de Crédito:

El sistema de calificación de crédito nace con el propósito de calificar al cliente de una forma acertada, rápida e informada. En ella se analiza de forma estadística las características financieras y crediticias proporcionadas por el cliente.

f) Procedimientos correctos para una acertada condición de crédito:

Se debe enfocar y tener propuestas claras al momento de realizar este análisis para determinar la mejor estrategia de crédito comercial debido a que esto le permite a las empresas retrasar el pago de sus compras.

g) Utilización de políticas de cobro:

Es el manual útil al evaluar la cartera siguiendo políticas establecidas para cada cliente, permite el examen oportuno de las cuentas por cobrar a su vencimiento la efectividad de éstas se puede evaluar parcialmente examinando el nivel de la estimación de las cuentas incobrables. Las políticas de cobro están basadas en cobrar pronto de acuerdo con las fechas de vencimiento, brindando un nombre reconocido de la empresa y ayudar a la gestión de venta.

La importancia de la política de cobro se ve reflejada en una forma adecuada y efectiva de implementarla o llevarla a cabo por medio de un cobro en un período razonable de tiempo o mejor aún a su vencimiento lo que facilitará la proyección de ingresos bajo este concepto.

h) Procedimientos de cobros:

Son planes que señalan una secuencia cronológica eficiente y adecuada aplicada a cada cliente, cada procedimiento debe fijarse por escrito y gráficamente para que puedan ser comprendidos, analizados e interpretados posteriormente de una forma dinámica y fácil. Los métodos de cobranza son estandarizados de la siguiente forma:

1. Cartas: Después de los días establecidos por la empresa en que el cliente ha incurrido en mora se envía una carta amable, que permite recordar al cliente su cuenta vencida. Si no se recibe pago por la factura vencida se envían dos cartas más esto a disposición de cada empresa en la cual realizan el cobro directamente de una forma exigente.
2. Llamadas telefónicas: Se acude a este método de cobro si el envío de cartas no da el resultado esperado. Se llama al cliente para solicitar el pago de la deuda de forma inmediata.

3. Visitas personales: El envío de un empleado de cobranza para confrontar al cliente suele ser eficaz debido a que el pago podría obtenerse al instante.
4. Agencias de cobro: Representa un gasto para la empresa debido a que debe pagar cierta comisión sobre el valor recuperado.
5. Acción Legal: Se debe evitar llegar a este paso pero en determinado momento es necesario ya que es una forma más estricta y costosa del proceso de cobro, consiste en trasladar los cobros más difíciles al departamento jurídico.

En cualquier sistema de cobranza se aplican tres etapas las cuáles son las siguientes:

- Etapa de recordatorio: Es el primer paso que se realiza directamente con el cliente indicándole que el vencimiento de sus facturas ya ha pasado y aún no se ha recibido el pago correspondiente.
- Etapa de insistencia: Se busca realizar recordatorios sucesivos por medio de cartas de negligencia, llamadas telefónicas, telegramas y visitas personales con ciertos intervalos de tiempo.
- Etapa drástica: Si fracasan en el cobro de una cuenta vencida con los métodos anteriores se recurre a un cobro judicial.

Para facilitar el cobro en Guatemala existen varios instrumentos de cobro que son empleados para la recuperación y cobranza de ventas al crédito, entre los cuales se mencionan:

- **Letra de cambio:** Es un título girado por una persona ordenando a otra el pago de una cantidad de dinero determinada a una tercera persona el cual se puede llevar a cabo en un tiempo específico futuro. La letra de cambio debe ser acompañada por una carta de instrucción para el banco que va a cobrarla, al momento que el documento es enviado al banco debe indicarse al cliente de la acción tomada para que pueda prepararse para el pago.

- **El Pagaré:** Es un instrumento financiero mediante el cual una persona se compromete a pagar a un beneficiario determinada cantidad de dinero en una fecha acordada previamente. De acuerdo al Código de Comercio Decreto No. 2-70 el pagaré debe contener la promesa incondicional de pagar una suma determinada de dinero y el nombre de la persona a quien debe hacerse efectivo el pago. Los pagarés pueden ser al portador o endosables, es decir que se pueden transmitir a un tercero. Las personas que intervienen en un pagaré son:
 1. Librador: Es el responsable que se compromete a pagar cierta suma de dinero (a la vista o en una fecha determinada, o pagos periódicos).
 2. Tenedor o beneficiario: Es aquel a cuya orden debe hacerse el pago de la suma de dinero estipulada en el pagaré.

 3. El fiador o avalista: Es la persona que garantiza el pago del pagaré.

- **El cheque:** Es un título de crédito que permite al librador disponer de la cantidad impresa en el mismo al momento de presentarse al banco emisor del cheque, corroborando de esta forma si el cheque recibido cuenta con los fondos establecidos por el librador.

Estructura del área de cuentas por cobrar

Con el fin de mantener una cartera sana es importante analizar la estructura del área de cuentas por cobrar, las cuales varían según la magnitud de la empresa, el volumen de clientes y la cantidad de ventas efectuadas, derivado a ello existen empresas que únicamente necesitan una persona que se encargue de la cartera pero también existen empresas que se ven en la necesitada de contar con una estructura amplia y jerárquica con respecto a los puestos para cumplir con cada una de las funciones.

Se puede recomendar la siguiente estructura en el área de cuentas por cobrar, adaptable a diversas empresas según la cantidad de personal que necesite, el departamento debe ser auditado periódicamente:

- Gerente de cuentas por cobrar
- Jefe de cuentas por cobrar
- Asistentes de crédito o encargados de cartera
- Cobradores

Las funciones del departamento de créditos es elaborar un correcto análisis y autorización de crédito a clientes nuevos y ya existentes, esto conlleva a efectuar un estudio amplio y minucioso al cliente con respecto a su historial crediticio, solicitar documentos legales actualizados en SAT entre ellos se puede mencionar: el Registro Tributario Unificado, patentes, referencias bancarias así como solicitar información con otros proveedores, si el cliente es persona individual adicional se debe solicitar copia del DPI. Cada empresa tiene establecidas sus políticas sobre las cuales el departamento de crédito debe tener conocimiento, entre ellos se puede mencionar las condiciones con respecto al plazo y monto del crédito así como la autorización o negación del crédito que sea solicitado.

Una de las principales funciones del departamento es contar con un adecuado control sobre los vencimientos y saldos de las cuentas por cobrar, en cuando el cliente tiene próximo a vencer el saldo de su factura el asistente de créditos debe realizar los siguientes procedimientos según lo establezcan las políticas de la empresa, entre ellos realizar llamadas telefónicas, enviar un estado de cuenta vía correo electrónico, programar visitas a través de cobradores o bien enviando cartas de recordatorio de pago.

Para contar con un adecuado control de los saldos en cuentas por cobrar, se logra generando una antigüedad de saldos la cual es verídica y eficaz si la información se encuentra actualizada en el sistema contable, es importante verificar los siguientes aspectos: el ingreso en sistema de facturas emitidas, registro de los pagos efectuados por el cliente, contacto para cobro, y la ubicación actual del cliente. Al tener un adecuado control de los saldos contribuye a la correcta toma de decisiones tanto para el área de cuentas por cobrar como para la gerencia.

2.1.2 Origen de las cuentas por cobrar

Son derechos que adquiere la empresa sobre terceras personas ya sea por medio de una factura las cuales se convierten en dinero a la fecha de su vencimiento, las letras de cambio son promesas formales de pago, órdenes escritas de pago respaldadas por la ley siendo documentos negociables previo a la fecha de su vencimiento.

Las cuentas por cobrar provenientes por la venta de bienes y servicios son respaldadas generalmente por la aceptación de una factura por parte del cliente y su origen es la venta al crédito de bienes o servicios prestados por la entidad, estas cuentas son conocidas generalmente como “cuentas por

cobrar comerciales o cuentas por cobrar a clientes” se registran diariamente en la contabilidad teniendo impacto en el Estado de Situación Financiera en el rubro de activo corriente.

Las cuentas por cobrar no provenientes de ventas a crédito: se originan por transacciones diferentes a la venta al crédito de bienes y servicios, generalmente el cobro es realizado en el ciclo normal de operaciones de la empresa y dependiendo su naturaleza se dividen en dos grupos: cuentas por cobrar que representan derechos por cobrar en efectivo y cuentas por cobrar que representan derechos por cobrar en bienes diferentes a efectivo.

Entre las cuentas por cobrar en efectivo se encuentran: cuentas por cobrar a trabajadores, en las cuales nacen anticipos otorgados por la empresa o por ventas realizadas a los trabajadores para su propio consumo. Otra cuenta que puede ser cobrada en efectivo son los intereses por cobrar los mismos surgen como consecuencia de préstamo de dinero a terceros.

Cuentas por cobrar no provenientes de ventas que serán cobradas en bienes diferentes de efectivo: En este grupo se clasifican aquellos derechos por cobrar que al ejecutar su cobro se producirá por medio de cualquier bien o servicio diferente al efectivo.

2.1.3 Concepto de las cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados y otorgamiento de préstamos, son créditos a cargo de clientes y otros deudores, que continuamente se convierten o pueden convertirse en bienes o valores más líquidos disponibles tales como efectivo, aceptaciones y otros, que por lo tanto pueden ser cobrados. Las

cuentas por cobrar constituyen una función dentro del ciclo de ingresos que se encarga de llevar el control de las deudas de clientes y deudores para reportarlas a los departamentos de Crédito y Cobranza, Contabilidad, Tesorería y Finanzas. Las cuentas por cobrar son el total de todo el crédito extendido por una empresa a sus clientes.

La importancia de las cuentas por cobrar radica por el incremento diario en las transacciones al crédito, actualmente se presta este servicio con especial atención permitiendo mantener un equilibrio entre el riesgo y el rendimiento de la inversión.

Las cuentas por cobrar producen un impacto positivo en las ventas de la empresa, si las políticas de crédito son flexibles esto con el fin de abarcar un mercado más amplio y por supuesto ofreciendo productos de calidad. Si se cuenta con la recuperación establecida por los días de crédito en la cartera generan liquidez y solvencia a la empresa este tipo de ventas asimismo proveen el capital de trabajo necesario para cumplir con sus obligaciones o corto plazo.

En las ventas al crédito aplica la fórmula que a mayor liquidez menor riesgo esto indica que si la empresa tiene más fondos paralizados a largo plazo que a corto plazo la rentabilidad de la empresa es mayor pero también el riesgo de convertirse en cuenta incobrable va en aumento.

Objetivo: El motivo de implementar facilidades crediticias a los clientes es impulsado por las necesidades competitivas del entorno empresarial y de crecimiento económico, al implementarse este método se busca el equilibrio adecuado entre la oportunidad de captar mayores ventas, expandirse en el mercado y lograr cuantiosas utilidades sacrificando entradas inmediatas de

caja durante el período de crédito concedido y el riesgo previamente aceptado en caso de pagos morosos e incluso incobrables.

2.1.4 Manejo y vigilancia de la documentación que respalda las cuentas por cobrar

Como medida de seguridad en una empresa es un proceso guardar la factura de venta hasta que se efectúen los cobros, las facturas o documentos firmados por los clientes.

Es una de las medidas que suele ser adaptada para el manejo y vigilancia de la documentación que respalda las cuentas por cobrar, debe proveer procedimientos adecuados a fin de que todos y cada uno de los cargos en las cuentas de los clientes pendientes de cobro estén respaldados por la documentación y al mismo tiempo faciliten actividades de cobro que comprueben la existencia del adeudo a cargo del cliente.

Generalmente un departamento de crédito y cobranza debe de llenar dos requisitos esenciales:

1. Custodia de los documentos que respaldan los saldos.
2. Empleo de los documentos expedidos para realizar las gestiones de cobranza en las fechas de vencimiento de los respectivos adeudos, en cuanto a la manera más precisa y efectiva para obtener un buen manejo y vigilancia de las cuentas por cobrar.

Un correcto archivo de la documentación que respalda las cuentas por cobrar, se puede decir que son los puntos principales y más necesarios a tratar en la implantación de un sistema de control interno aplicado a las cuentas por cobrar.

2.2 Cuentas Incobrables

Las cuentas de difícil cobro tienen su origen en las ventas que se hacen al crédito. El riesgo existente en dichas ventas resulta de clientes que no terminen de cancelar la deuda contraída con la entidad y existe una alta probabilidad que alguna de ellas no pueda ser recuperadas.

Existen algunos criterios a tomar en cuenta para clasificar una deuda como de difícil cobro, en algunos casos los siguientes: tiempo de vencimiento, los antecedentes del cliente, la situación financiera del cliente, las garantías que se hayan exigido a la hora de entregar la mercadería a crédito, entre otros.

2.2.1 Métodos para la determinación de las cuentas incobrables

Las entidades disponen de dos métodos para determinar las cuentas incobrables, en uno de ellos se hacen pronósticos del monto probable, de las cuentas por cobrar que se declaren como incobrables para cancelarla.

A continuación se detallan cada uno de los métodos:

a. Método de Cancelación Directa

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

(22:1)

b) Estimación de cuentas incobrables

Al registrar el asiento de ajuste para reconocer las pérdidas por cuentas incobrables de determinado período, se estima un monto de cuentas incobrables con base en el porcentaje permitido por la ley. Este asiento de ajuste consiste en un cargo a gasto por cuentas incobrables y un abono a una cuenta complementaria que regulariza el activo llamada estimación para cuentas incobrables. La estimación no es acreditada en forma directa a los clientes, debido a que este importe no es más que una estimación de las cuentas de clientes que pueden resultar incobrables y no se refiere a ningún cliente en particular, pues es una contra cuenta de la cuenta de clientes que al ser disminuida presentará un saldo neto real de lo que se espera cobrar.

2.2.2 Normativa aplicable para el tratamiento de las cuentas incobrables

a) Cuentas incobrables según la ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012.

Según lo establece el artículo No. 21 el cual detalla los costos y gastos deducibles, hace referencia en el numeral 20 de la Ley de Actualización Tributaria decreto 10-2012 que la estimación de las cuentas incobrables surge al calificar una cuenta como incobrable esto sucede cuando se registra la prescripción de la deuda. Por lo anterior expuesto es necesaria la creación de una estimación de cuentas incobrables la cual no podrá exceder del tres por ciento (3%) de los saldos de deudores de cuentas y documentos por cobrar, esto debe excluir 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 efectuadas con sus clientes, sin incluir créditos fiscales o préstamos a funcionarios y empleados o a terceros.

“Cuando la reserva exceda el tres por ciento (3%) de los saldos deudores indicados, el exceso debe incluirse como renta bruta del período de liquidación en que se produzca el mismo. Quedan exentos de la presente limitación los excesos sobre el tres por ciento (3%) anteriormente indicado, constituidos como consecuencia de las normas que la Junta Monetaria establezca para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, únicamente en cuanto al capital acumulado e incluido en las cuentas incobrables del contribuyente”. (5:5)

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

En la sección 11 Instrumentos Financieros Básicos, en el numeral 15, indica que, “El costo amortizado de un activo financiero o pasivo financiero en cada fecha sobre la que se informa es el neto de los siguiente informes:

- El importe al que se mide en el reconocimiento inicial del activo financiero o pasivo financiero.
- Menos, en el caso de un activo financiero, cualquier reducción (reconocida directamente o mediante el uso de cuenta correctora) por deterioro del valor o incobrabilidad”. (12:64)

En el numeral 22 indica que “la evidencia obtenida de que un activo financiero o un grupo de activos está deteriorado, incluye información observable que requiera la atención del tenedor del activo respecto a los siguientes sucesos que causan la pérdida:

- a. Dificultades financieras significativas del emisor o del obligado.
- b. Infracciones del contrato, tales como incumplimientos o moras en el pago de intereses o del principal.

- c. El acreedor, por razones económicas o legales relacionadas con dificultades financieras del deudor, otorga a éste concesiones que no le habría otorgado en otras circunstancias.
- d. Pese a ser probable que el deudor entre en quiebra o en otra forma de reorganización financiera.
- e. Los datos observables que indican que ha habido una disminución medible en los flujos futuros estimados de efectivo de un grupo de activos financieros desde su reconocimiento inicial, aunque la disminución no pueda todavía identificarse con activos financieros individuales incluidos en el grupo, tales como condiciones económicas adversas nacionales o locales o cambios adversos en las condiciones del sector industrial". (12:66)

- **Medición inicial**

“Al reconocer inicialmente un activo financiero o un pasivo financiero, una entidad lo medirá al precio de la transacción, (incluyendo los costos de transacción excepto en la medición inicial de los activos y pasivos financieros que se miden al valor razonable con cambios en resultados) excepto si el acuerdo constituye, un efecto, una transacción de financiación” (12:62)

“Para bienes vendidos a un cliente a crédito a corto plazo, se reconoce una cuenta por cobrar al importe sin descontar de la cuenta por cobrar en efectivo de esa entidad, que suele ser el precio de la factura”. (12:63)

- **Medición posterior**

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

instrumentos de deuda que se clasifican como activos corrientes o pasivos corrientes se medirán al importe no descontado del efectivo u otra contraprestación que se espera pagar o recibir (por ejemplo, el neto del deterioro de valor)". (12:63)

- **Creación**

Las cuentas por cobrar son derechos a favor de la empresa que provienen de las actividades que la empresa desarrolla, originadas de las ventas a crédito si es una empresa comercial-industrial o de las prestaciones de servicios a crédito en las empresas de servicio.

Dichas cuentas están amparadas por facturas, son de naturaleza real y como tal pertenecen al Estado de Situación Financiera, están clasificadas en el activo corriente y dependiendo de su fecha de vencimiento se denominan a corto o largo plazo.

- Se denominan cuentas por cobrar a corto plazo si el vencimiento es menor o igual a un año, son aquellas cuya disponibilidad es inmediata y deben presentarse en el Estado de Situación Financiera según lo establece el párrafo 57 de la Norma Internacional de Contabilidad NIC número 1.
- Son denominadas cuentas por cobrar a largo plazo a aquellas cuentas cuya disponibilidad no es inmediata, el vencimiento es mayor a un año.

Clasificación de la cuentas por cobrar

1. Comerciales:

Representan el saldo que se tiene por cobrar a los clientes por concepto de ventas a crédito.

2. Compañías afiliadas:

Muestran o reflejan operaciones que realiza una empresa con otras entidades con las cuales mantienen algún tipo de vínculo como por ejemplo participación accionaria.

3. Funcionarios y empleados:

Están conformadas por préstamos realizados o anticipos otorgados a los colaboradores que no han sido reportados o relacionados directamente con una venta.

Atendiendo el origen de las cuentas por cobrar se pueden formar los siguientes grupos: A cargo de clientes (cuentas por cobrar y a cargo de otros deudores), el primer grupo su respaldo es una factura emitida por la entidad, documento que se debe presentar derivado de la venta de mercancías o prestación de servicios, que representen la actividad normal de la misma.

El segundo grupo se origina por transacciones distintas a aquellas para las cuales fue constituida la entidad, tales como: préstamos a accionistas funcionarios y empleados, ventas de activos fijos, impuestos pagados en exceso entre otros.

Derivado de la clasificación de las cuentas por cobrar es importante la implementación de políticas de crédito las cuales deben estar definidas correctamente atendiendo lo siguiente:

- Llevar a cabo una labor de crédito eficiente.

- Debe permitir reaccionar en forma rápida a los indicios de peligro.
- Evaluar minuciosamente el record crediticio del cliente así como la liquidez del mismo.
- Evitar riesgos innecesarios.
- Ejercer una constante vigilancia sobre las Cuentas por Cobrar.

Los factores principales que deben tomarse en cuenta al momento de crear una política de crédito son:

- Estimar la vida útil de producto.
- Las características del mercado.
- Corroborar precios y calidad de la competencia.
- Condiciones económicas del país.
- Porcentaje a cargar sobre precio de mercado.
- El plazo concedido por los proveedores.
- Disponibilidad financiera de la empresa.

Las políticas de crédito se dividen en:

1. Estándares de crédito:

Definen el criterio que debe aplicarse para determinar cuáles son los clientes que califican según los términos regular de crédito y la cantidad que deberían recibir.

2. Inversión de cuentas por cobrar:

Se maneja un costo relacionado con el manejo de cuentas por cobrar de la empresa, es más costoso su manejo y viceversa, la empresa debe hacer más flexibles sus estándares de crédito, debe elevarse el nivel promedio de cuentas por cobrar para que las restricciones en los estándares de crédito

deben disminuir. Cuando los estándares de crédito se hacen más estrictos, la aprobación de créditos se limita a clientes más dignos de crédito, que se espera paguen sus cuentas con mayor oportunidad.

2.2.3 Presentación en Estados Financieros

Toda empresa comercializadora de material eléctrico en Guatemala está obligada a presentar la información financiera de su entidad conforme el Artículo 38 del Código de Comercio de Guatemala, para dar a conocer a los interesados y a terceros la información de la misma para la toma de decisiones.

El objetivo es establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad correspondientes a períodos anteriores, como con los de otras entidades diferentes para alcanzar dicho objetivo.

Toda empresa necesita llevar una información ordenada para revelar la situación y el desempeño de la misma. Es por eso que los Estados Financieros deben suministrar información del desempeño financiero y de los flujos de efectivo de la entidad que sea útil a una amplia variedad de usuarios, como se explica en el párrafo 7 de la NIC 1.

Para cumplir el objetivo los estados financieros deben suministrar información acerca de los siguientes elementos de la entidad:

1. Activos.
2. Pasivos.
3. Patrimonio neto.

4. Gastos e ingresos, en los que incluyen las pérdidas y ganancias.
5. Otros cambios en el patrimonio neto.
6. Flujos de Efectivo.

Los estados financieros a presentar son: balance, estado de resultados, un estado de cambios en el patrimonio neto. Este debe mostrar los cambios habidos en el patrimonio o bien los cambios distintos, de los procedentes de las transacciones con los propietarios del mismo, cuando actúan como tales; Estado de Flujo de efectivo y las Notas a los Estados Financieros. En las notas se debe incluir un resumen de las políticas contables más significativas y otras notas explicativas.

Muchas entidades, para dar un mayor entendimiento de la situación, presentan aparte de los estados financieros ya mencionados, un análisis financiero, el cual es elaborado por la gerencia.

En éste describe y explica las características principales del desempeño de la misma como también las incertidumbres más importantes que enfrentan.

Los estados financieros se preparan a partir del supuesto de negocio en marcha, a menos que la gerencia pretenda cesar actividades, o bien no exista una alternativa realista de continuación, salvo que proceda de una de estas formas.

Los estados financieros se deben preparar sobre la base contable de lo devengado, salvo lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo.

Las transacciones y demás sucesos se reconocen cuando ocurren (y no cuando se recibe o paga efectivo u otro medio equivalente).

Las partidas de mayor importancia deben ser presentadas por separado en los estados financieros; las partidas no significativas deben aparecer agrupadas con otras de similar naturaleza o función, a menos que deban ser presentadas por separado.

Si una partida concreta no resulta significativa individualmente, se agrega con otras partidas.

Una partida que no tenga la suficiente importancia como para requerir presentación separada en el cuerpo principal de los estados financieros, puede tenerla para ser presentada por separado en las notas a los estados financieros.

2.2.4 Cuentas por Cobrar en los Estados Financieros

Las Cuentas por Cobrar se presentan en el cuerpo del Estado de Situación Financiera; que es uno de los componentes de los estados financieros, dentro de la sección de los Activos Corrientes.

Un activo debe clasificarse como corriente cuando:

1. Su saldo se espera realizar, o se tiene para su venta o consumo, en el transcurso del ciclo normal de las operaciones.
2. Se mantiene fundamentalmente por motivos comerciales, o para un plazo corto de tiempo, y se espera realizar dentro del período de doce meses tras la fecha del balance.
3. Se trata de efectivo u otro medio líquido equivalente, cuya utilización no esté restringida.

Todos los demás activos deben clasificarse como Activos No Corrientes.

El activo corriente incluye inventarios y deudores comerciales que se van a vender, consumir y realizar, dentro del ciclo normal de operación, incluso cuando los mismos no se esperen realizar dentro del período de doce meses desde la fecha del balance.

Los valores negociables se clasifican como corrientes si se esperan realizar dentro de los doce meses siguientes a la fecha del balance, y en otro caso se clasifican como activos no corrientes.

Las Cuentas por Cobrar que se espera que su recuperación sea menor a 12 meses siguientes desde la fecha del balance se clasifican como Activo Corriente, pero si su recuperación es mayor a los 12 meses siguientes desde la fecha del balance; se clasifica como Activo No Corriente en el Estado de Situación Financiera. La información sobre las fechas de vencimiento de los activos corrientes es útil para evaluar la liquidez y la solvencia.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA EXTERNA

3.1 Definición auditoría

Proceso sistemático de los estados financieros para obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva, respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos y eventos, para determinar la razonabilidad entre estas afirmaciones y criterios establecidos y comunicar los resultados a los usuarios interesados.

3.1.1 Propósito de la auditoría

El propósito de una auditoría es agregar seguridad razonable al objeto de la revisión, que los estados financieros se encuentran libres de influencia de la dirección, las políticas de dirección son llevadas a cabo y si los procedimientos regulados por dichas políticas son objeto de revisión.

3.1.2 Necesidad de la auditoría

La necesidad de evaluar los estados financieros es indispensable para la dirección o inversionistas que necesitan, como un elemento importante tomar decisiones, así: conocer la situación financiera de la empresa que administran o en la que desean invertir y tener la certeza de que tal situación financiera corresponde a la realidad que vive el negocio.

3.1.3 Objetivos de la auditoría

- a. Obtención de información y razonabilidad de los estados financieros, observados en su conjunto.
- b. Establecer la aplicación adecuada de los recursos económicos y financieros de una institución, así como la protección de los mismos.

4 Promover la eficiencia operativa y estimular las políticas administrativas.

Permitir al Contador Público y Auditor emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros. Esta opinión es valiosa para personas que no tienen acceso a la información o no tienen la capacidad de interpretarla.

3.2 Clasificación de la auditoría

Por la persona que la realiza:

3.2.1 Auditoría Interna

La auditoría interna es un control de tipo gerencial cuyo desarrollo se orienta a evaluar la efectividad de los controles existentes en la entidad. Por lo que sus principales funciones son:

1. Establecer la razonabilidad de las cifras y su adecuada presentación en los estados financieros.
2. Evaluar la efectividad de los procesos y procedimientos internos de la entidad, en lo relativo al control interno.
3. Con la evaluación que realiza del control interno, se evita para la empresa pérdidas o deterioros de los activos.
4. Efectuar una revisión de las funciones de cada departamento, evaluando el control interno existente.
5. Evaluar el apropiado registro de las operaciones contables.
6. Darle seguimiento a las políticas, planes y procedimientos pre-establecidos por la administración, para que sean cumplidos por los empleados.

3.2.2 Auditoría Externa

La auditoría externa o independiente consiste en un examen detallado, sistemático y crítico de los libros, documentos y demás registros contables de una entidad económica, realizado por un Contador Público y Auditor sin vínculos laborales con la misma, con el objeto de formular sugerencias para mejorar controles y emitir una opinión independiente respecto de la razonabilidad de los estados financieros.

Considerando el párrafo anterior se define que la Auditoría Externa le compete realizarla al Contador Público y Auditor como profesional independiente, quien en consecuencia al no tener dependencia con la empresa o institución le da la libertad de poder emitir una opinión sobre el trabajo que ejecuta, debido a que no tiene presión o influencia de ninguna naturaleza.

Se deben examinar libros, documentos y demás registros contables de una entidad, se ejecutan con el objeto de obtener elementos de juicio y evidencia comprobatoria suficiente y competente para fundamentar de una manera objetiva y profesional la opinión que el Contador Público y Auditor, emite sobre los estados financieros preparados por la empresa, a una fecha determinada y el resultado de las operaciones por un período terminado en esa fecha.

Por el área, objeto que persigue y punto de vista en que se aplica la auditoría, se encuentra dividida de la siguiente manera:

a. Auditoría Financiera:

Es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe por medio del cual el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa el cual es posible llevarlo a cabo a través de la evidencia de auditoría, posterior a las operaciones registradas en la empresa.

b. Auditoría Administrativa:

Es el examen metódico y ordenado que es utilizado para evaluar los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en las fases del proceso administrativo están asegurados con base en el cumplimiento de políticas, planes, programas, leyes y reglamentos que tiene impacto significativo en los reportes con el fin de presentar información que cumpla y respete lo estipulado en leyes y reglamento.

c. Auditoría Operacional:

Es un examen profesional objetivo y sistemático efectuado a las operaciones y actividades de la entidad, tiene como propósito determinar el grado de efectividad, economía y eficiencia alcanzada por la organización con el objeto de formular recomendaciones que mejoren las operaciones evaluadas basadas en la eficiencia y eficacia.

d. Auditoría Fiscal:

Tiene por objeto dar una opinión sobre la razonabilidad de las cuentas de las entidades públicas por conceptos fiscales, su enfoque primordial es la verificación por parte de las entidades encargadas de recaudar tributos.

e. Auditoría Recurrente:

Se denomina auditoría recurrente cuando en la empresa se efectúan año tras año.

La auditoría por su alcance:

a) Auditoría de estados financieros:

Realiza examen de estos con el fin de expresar una opinión respecto a si los mismos se presentan de conformidad con criterio establecidos, generalmente normas internacionales de contabilidad.

b) Del estado de situación financiera:

Esta auditoría incluye el examen a las cuentas de activo, pasivo y patrimonio de una empresa.

c) De resultados:

Es la que se realiza a las cuentas de ingresos, costos, productos financieros, gastos de operación y gastos financieros de una empresa.

d) Por áreas específicas:

Es la que realiza analíticamente al área, cuenta o rubro específico (caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, gastos anticipados, inversiones, pasivo corriente entre otros).

Por la fecha en que son aplicados los procedimientos la Auditoría puede ser:

a) Auditoría preliminar

Este tipo de Auditoría, es la que se realiza previa a la fecha de los estados financieros, con el propósito de adelantar trabajo de la auditoría final.

b) Auditoría Final

Tiene mucha relación con la auditoría preliminar ya que en esta se conectan los saldos de la auditoría preliminar y los del cierre del ejercicio, verificando partidas con variaciones importantes durante el período.

Objetivos de la Auditoría Externa

El objetivo es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable. En la mayoría de los marcos de información con fines generales, dicha opinión se refiere a si los estados financieros expresan la imagen fiel o se presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco.

Procedimientos y técnicas de auditoría

“Las técnicas de Auditoría, son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional”. (21:1)

“Los procedimientos de Auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros, u operaciones que realiza la empresa”. (21:1)

3.3 Clasificación de las técnicas de auditoría utilizadas

a) Estudio General

“Es la apreciación y juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o las operaciones, a través de sus elementos más significativos para elaborar las conclusiones se ha de profundizar en sus estudios y en la forma que ha de hacerse”. (21:2)

b) Análisis

“Es el estudio de los componentes de un todo, Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros”. (21:2)

c) Inspección

“Es la verificación física de las cosas materiales en las que se tradujeron las operaciones, se aplica a las cuentas cuyos saldos tienen una representación material, (efectivos, mercancías, bienes, entre otros)”. (21:2)

d) Confirmación

“Es la ratificación por parte de una persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en el que participó y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella”. (21:1)

e) Investigación

“Es la recopilación de información mediante entrevistas o conversaciones con los funcionarios y empleados de la empresa”. (21:2)

f) Declaraciones o certificaciones

“Es la formalización de la técnica anterior, cuando, por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas deban quedar escritas (declaraciones) y en algunas ocasiones certificadas por alguna autoridad (certificaciones)”. (21:2)

g) Observación

“Es una manera de inspección, menos formal, y se aplica generalmente a operaciones para verificar cómo se realiza en la práctica”. (21:2)

h) Cálculo

“Es la verificación de las correcciones aritméticas de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas”. (21:2)

Clases de evidencia de auditoría

1. Suficiente: significa que se examinó la cantidad necesaria y que está basada en hechos, que es adecuada y convincente.
2. Adecuada: significa que la evidencia es de calidad, confiable y puede obtenerse de la mejor manera usando técnicas apropiadas.

Técnicas y procedimientos clave en el proceso de la auditoría

a) Prueba de controles (de cumplimiento):

Se efectúa para determinar la operatividad del control interno establecido, mitigar el riesgo de errores e irregularidades. Así mismo su efectividad dentro de estas pruebas se evalúa:

- Controles de autorización.

- Controles de procesamiento de transacciones.
- Controles de verificación.
- Controles de salvaguarda física.

b) Pruebas sustantivas:

Son empleadas para detectar errores materiales en saldos de cuentas y en transacciones para ello se realizan:

- Procedimientos analíticos.
- Pruebas de detalle.

c) Pruebas de doble propósito:

Verifican la exactitud de los saldos durante su ejecución y la efectividad de las técnicas de control que se están operando. Algunas de estas pruebas pueden ser:

- Prueba de conciliaciones bancarias.
- La observación física del inventario.

3.4 Código de Ética

“Es necesario y apropiado contar con un código de ética para la profesión de auditoría, ya que esta se basa en la confianza que se imparte a su aseguramiento objetivo sobre la gestión de riesgos, control y dirección”.

(15/17)

3.4.1 Propósito del código de ética

Establece principios que rigen el comportamiento de los individuos y organizaciones que ejercen la profesión de auditoría, el propósito de este código es promover una cultura de ética en la práctica profesional de auditoría.

Los dos componentes del código de ética aplicables en auditoría son:

- a. Principios** que son relevantes en la profesión del auditor al realizar la práctica de su profesión.
- b. Reglas de conducta** cuyo objetivo es guiar la conducta ética de los auditores, estas reglas de comportamiento se espera sean observadas por los auditores.

3.5 Normas Internacionales de Auditoría

Las Normas internacionales de Auditoría –NIA-, son emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (International Auditing and Assurance Board - IAASB – por sus siglas en ingles) y bajo la responsabilidad de la federación Internacional de Contadores (International Federation Accountants – IFAC – por sus siglas en inglés).

Estas normas están redactadas en el contexto de una auditoría de estados financieros que contienen información financiera histórica realizada por un Auditor Independiente. También puede realizarse a otra información financiera histórica y se adaptaran en la medida que sea necesaria, en función de las circunstancias.

En Guatemala el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, la adopta como las Normas de Auditoría a observar, surtiendo efecto en las auditorías realizadas a partir del ejercicio contable 2008.

3.5.1 Las Normas internacionales de Auditoría en la revisión del componente de Cuentas por Cobrar.

Cuando se realiza la auditoría de un estado financiero individual o de un elemento, cuenta o partida, se toma en consideración, inicialmente la Norma Internacional de Auditoría – NIA – 805, derivado a que esta trata de manera adecuadamente las consideraciones especiales y relevantes en la aceptación, planificación, ejecución, formación de la opinión y el informe sobre este encargo.

La Norma Internacional de Auditoría – NIA – 805 menciona varios requerimientos para la aplicación de la misma, a continuación, se mencionan las principales:

Cuando el auditor es contratado para realizar la auditoría de un estado financiero individual o un elemento de este, deberá aplicar las disposiciones que se detallan en la Norma Internacional de Auditoría – NIA – 200, en donde exige, con las adaptaciones necesarias, cumplir con todas las Normas Internacionales de Auditoría que sean aplicables. Además, debe evaluar la factibilidad de realizar el encargo, si no ha sido contratado para realizar la revisión de los estados financieros en su conjunto.

La Norma Internacional de Auditoría – NIA – 210 requiere al auditor, previo a aceptar el encargo, evaluar si el marco de información financiera para la preparación del elemento de los estados financieros es adecuado y provee a los destinatarios del informe, la adecuada información sobre el objeto de la auditoría.

Si el auditor acepta un encargo para emitir un informe sobre un estado financiero, o sobre un elemento específico y al mismo tiempo auditar el conjunto completo de estados financieros de la entidad, deberá expresar una opinión separada para cada encargo, sin embargo, si la opinión de los estados financieros en conjunto es una opinión modificada o tiene párrafo de énfasis, el auditor deberá evaluar el efecto en el informe del estado financiero individual o sobre el elemento específico del estado financiero y de ser adecuado también emitir una opinión modificada o incluir un párrafo de énfasis en su informe, según corresponda.

3.5.2 Norma Internacional de Auditoría 705 Opinión Modificada en el Informe Emitido por un Auditor Independiente

“Si el auditor concluye que es necesario expresar una opinión desfavorable o denegar la opinión sobre el conjunto completo de estados financieros de la entidad, la Norma Internacional de Auditoría – NIA – 705 no permite al auditor la inclusión en el mismo informe de auditoría de una opinión no modificada sobre un solo estado financiero que forme parte de dichos estados financieros”. (9:958)

Sin embargo, si la auditoría es sobre un elemento específico de los estados financieros y el auditor concluye que es necesario expresar una opinión no modificada lo hará si:

1. Las disposiciones legales o reglamentarios no lo prohíben;
2. La opinión se expresa en un informe de auditoría que no se publica junto con el informe de auditoría que contiene la opinión desfavorable o la denegación de opinión; y
3. El elemento específico no constituye una parte importante del conjunto completo de estados financieros de la entidad.

“Ejemplos de elementos, cuentas o partidas, específicos de un estado financiero:

1. Cuentas por cobrar, corrección valorativa para cuentas por cobrar, existencias, pasivo por compromisos por pensiones, el valor registrado de activos intangibles identificados o pasivo originado por “prestaciones pendientes de declaración” de una cartera de seguros, incluidas las correspondientes notas explicativas.
2. Un documento contable de los activos gestionados externamente y de los ingresos de un fondo de pensiones privado, incluidas las correspondientes notas explicativas.
3. Un documento contable de activos tangibles netos, incluidas las correspondientes notas explicativas.
4. Un documento contable de pagos relacionados con un inmovilizado en arrendamiento, incluyendo las correspondientes notas explicativas.
5. Un documento contable de participaciones en el beneficio o de incentivos a empleados, incluidas las correspondientes notas explicativas.” (9:965)

Como se mencionó anteriormente la Norma Internacional de Auditoría – NIA – 805 establece los requerimientos principales para realizar la revisión de un estado financiero o un elemento específico de este, pero además requiere la aplicación del resto de normas aplicables, independientemente si también haya auditado el conjunto completo de estados financieros.

Por lo que a continuación se hace un análisis de las Normas Internacionales de Auditoría aplicables en la revisión del componente de cuentas por cobrar, en cada una de las etapas de la auditoría (planificación, ejecución y finalización).

3.6 Planificación de la auditoría

“La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría”. (9:319)

La etapa de planificación debe ser realizada y documentadas de acuerdo a los requerimientos que se mencionan en los siguientes Normas Internacionales de Auditoría:

1. Norma Internacional de Auditoría – NIA – 300 Planificación de la auditoría de estados financieros.
2. Norma Internacional de Auditoría – NIA – 315 – Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno.
3. Norma Internacional de Auditoría – NIA – 320 – Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría
4. Norma Internacional de Auditoría – NIA – 330 – Respuesta del auditor a los riesgos valorados

De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría – NIA – 300, la auditoría de estados financieros o en este caso de las cuentas por cobrar, requiere de una planificación adecuada para alcanzar sus objetivos de manera eficiente.

La planificación la divide en tres principales fases, a continuación, se detallan:

1. Actividades preliminares del encargo.
2. Establecer la estrategia general de la auditoría.
3. Documentación.

- Actividades preliminares del encargo

Previo a aceptar un encargo de auditoría, el auditor o la firma de auditoría deben de realizar actividades preliminares que le aseguren que está cumpliendo con los requerimientos que establece la Norma Internacional de Auditoría – NIA – 300, estas actividades son:

a) Realizar los procedimientos para la aceptación y continuidad de compromiso

La Norma Internacional de Auditoría – NIA – 220 detalla una serie de procedimientos que debe seguir el socio del encargo para documentar la aceptación de un cliente nuevo o la continuidad con el compromiso de auditoría; derivado a esto el auditor o las firmas de auditoría deben establecer políticas y procedimientos para evaluar si es factible aceptar o continuar la relación con los clientes. Para ello debe evaluar los siguientes aspectos:

- Evaluación de los recursos, tiempo y competencias necesarias.
- La firma cumple con la independencia y es libre de conflicto de intereses.
- El riesgo de auditoría es aceptable.

b) Evaluar el cumplimiento de requisitos éticos e independencia

El socio del encargo de auditoría deberá mantener una especial atención en el cumplimiento de los requisitos éticos que establece el Código de Ética de Contadores Profesionales. “La firma debe establecer políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable de que esta, el personal y, en su caso, todos aquellos que estén sujetos a los requisitos de independencia conforme lo soliciten los requerimientos de ética relevantes y otras disposiciones normativas y reguladoras”. (10:5)

Si existen amenazas a la independencia, el socio del encargo de auditoría deberá evaluar adoptar medidas adecuadas para eliminarlas o para reducirlas a un nivel aceptable mediante la aplicación de salvaguarda o, si se considera necesario, renunciar al trabajo de auditoría.

c) Establecer el entendimiento de los términos del compromiso

La Norma Internacional de Auditoría – NIA – 210 Acuerdo de los términos del encargo de auditoría, establece que el acuerdo alcanzado con la gerencia o la junta directiva, respecto a los términos del compromiso de auditoría; debe ser registrado y documentado en una carta compromiso de auditoría u otra forma adecuada de acuerdo escrito. Este es un procedimiento fundamental para acordar con el cliente el alcance de la auditoría y las condiciones necesarias para su realización.

- **Establecer la estrategia general de la auditoría**

Es una guía para realizar el plan de auditoría ya que en este se determina el alcance, el monto de la realización y la dirección de la auditoría. Ello se lleva a cabo teniendo en cuenta aspectos tales como:

- 1. Identificar las características del encargo que define su alcance:**

Existen varias cuestiones a considerar al determinar la característica del encargo que define su alcance, entre las que se pueden mencionar:

- Requerimientos de información financiera específicos del sector.
- El marco de información financiera de acuerdo con el cual se ha preparado la información financiera.
- La moneda de presentación de la información financiera.

2. Determinar los objetivos del encargo, para planificar la oportunidad de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones que lo requieran:

Al tener presente los objetivos que se planifican alcanzar con la auditoría, permitirá al auditor planear la oportunidad de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones que se requieran, entre los objetivos a considerar se pueden mencionar los siguientes:

- El calendario de la entidad para la presentación de la información.
- Fecha de reuniones para comunicaciones con los miembros del equipo de auditoría.
- Fechas clave para discusión de borradores de informes con la administración y presentación final del informe de auditoría.

3. Considerar los factores importantes que determinarán el foco de los esfuerzos del equipo de trabajo:

Al establecer los factores importantes en un encargo de auditoría, permitirá a los miembros del equipo centrar sus máximos esfuerzos y con ello obtener un trabajo más eficiente, entre los factores a considerar se pueden mencionar los siguientes:

- Determinación de la importancia relativa de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría – NIA – 320.
- Identificación preliminar de áreas en las que puede haber un riesgo mayor de incorrección material.
- Resultados y hallazgos relevantes de auditorías anteriores.
- Identificación de clases significativas de transacciones, cuentas de balance y revelaciones; y áreas donde podría existir un riesgo alto de error material.

- Evidencia del compromiso de la dirección con el diseño, implementación y el mantenimiento del control interno
- Volumen de transacciones, que pueden determinar si resulta más eficiente para el auditor confiar en el control interno.
- Cambios significativos en el marco de información financiera.

Determinación de la importancia relativa o materialidad

Se encuentra contemplado en la Norma Internacional de Auditoría – NIA – 320 se relaciona con la responsabilidad del auditor de aplicar el concepto de importancia relativa o materialidad en la planificación y realización de una auditoría. La materialidad se puede definir como la magnitud de una omisión o una aseveración equivocada que, individualmente o en su conjunto, podría afectar en la toma de decisiones económicas de los usuarios de los estados financieros.

“A efectos de las Normas Internacionales de Auditoría – NIA -, la importancia relativa o materialidad para la ejecución del trabajo se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor, por debajo del nivel de la importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto, al objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad que la suma de incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia relativa determinada para los estados financieros en su conjunto. En su caso, la importancia relativa para la ejecución del trabajo también se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor por debajo del nivel o niveles de importancia relativa establecidos para determinados tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar”. (9:401)

La importancia relativa o materialidad según las Normas Internacionales de Auditoría, es la que representa el monto mínimo con el que podría influir en

las decisiones económicas de los usuarios de los estados financieros; pero además, hace referencia a la materialidad para uso en la auditoría, la cual es inferior a la materialidad total, y está representada el monto utilizado como parámetro para seleccionar transacciones, saldos de cuenta o revelaciones a probar, con el fin de reducir a un nivel aceptablemente bajo la probabilidad de que los errores no corregidos y no detectados exceda la materialidad total. Usualmente se conoce a la materialidad para uso de la auditoría como el Límite de Errores Tolerables.

“La determinación de la importancia relativa por parte del auditor es una cuestión de juicio profesional, experiencia, habilidad, conocimiento de su cliente y de la industria y la percepción del auditor de las necesidades de información financiera de los usuarios que, en principio, es aquella que cumple con el marco de referencia establecido por las normas de información financiera sobre los estados financieros tomados en su conjunto”. (13:36)

Como se mencionó anteriormente la determinación de la materialidad es a juicio profesional y no un ejercicio mecánico. La Norma Internacional de Auditoría –NIA- 320, proporciona ejemplos de componentes sobre los que se pueden calcular la Materialidad de una auditoría de Estados Financieros, entre los que se pueden mencionar como la utilidad antes del impuesto, el patrimonio, activos netos, entre otros.

Sin embargo, en la revisión del componente de cuentas por cobrar, no existe una guía específica para la determinación de la materialidad, por lo que el auditor a través del conocimiento de la entidad y haciendo uso de su juicio profesional debe de determinarla.

Desarrollar el plan de auditoría

“El plan de auditoría es más detallado que la estrategia global en la medida que incluye la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría que van a aplicar los miembros del equipo de encargo”. (9:325). La Norma Internacional de Auditoría –NIA- 300 detalla lo que el plan de auditoría debe incluir, a continuación, se detalla:

1. “La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos planificados para la valoración del riesgo, como determina la Norma Internacional de Auditoría – NIA -315;
2. La naturaleza, al momento de realización de la extensión de procedimientos de auditoría posteriores planificados relativos a las afirmaciones, tal como establece la Norma Internacional de Auditoría –NIA - 330;
3. Otros procedimientos de auditoría planificados cuya realización se requiere para que el encargo se desarrolle conforme a las Normas Internacionales de Auditoría”. (9-321)

- **Naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos planificados para la valoración de riesgos**

La Norma Internacional de Auditoría – NIA – 315 exige al auditor aplicar procedimientos de auditoría para valorar riesgos de incorrección material en los estados financieros y en las afirmaciones que de la dirección.

Para el efecto el auditor debe realizar una comprensión de entidad, su entorno y su control interno; a fin de tener este conocimiento y de esta forma el auditor puede determinar los riesgos que pueden afectar a la entidad y repercutir en sus estados financieros.

El propósito principal de que el auditor planifique procedimientos para la comprensión de la entidad, su entorno y control interno es identificar riesgos de error material para las clases de transacciones, saldos de cuenta y revelaciones, teniendo presente que el riesgo de error material es el riesgo de que los estados financieros estén materialmente incorrectos, previo a la auditoría. Este riesgo incluye dos componentes, los cuales se mencionan a continuación:

1. “Riesgo inherente:

Susceptibilidad de una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de una información a una incorrección que podría ser material, ya sea individualmente o en forma agregada con otras incorrecciones, antes de tener en cuenta los posibles controles correspondientes” (7:29)

2. “Riesgo de control:

Riesgo de que una incorrección que podría existir en una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información y que podría ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, no sea prevenida, o detectada y corregida oportunamente por el sistema de control interno de la entidad”. (7:29)

• Comprensión de la entidad y su ambiente

“El obtener una comprensión de la entidad y su ambiente, incluyendo el control interno de la entidad, es un proceso continuo y dinámico de recopilación, actualización y análisis de información durante la auditoría. La comprensión establece un marco de referencia dentro del cual se ejerce la auditoría, un juicio profesional, se identifica y evalúan los riesgos de error

material. Esta comprensión detallada de la entidad es central en los procesos de identificar y evaluar los riesgos de error material. Sin esta comprensión no es probable que se identifiquen efectivamente los riesgos de error material en los estados financieros”. (11:6)

Como se menciona anteriormente, según la Norma Internacional de Auditoría – NIA – 315 requiere que efectúen indagaciones para conocer la entidad y su ambiente, para lo cual se mencionan los siguientes cinco elementos que el auditor debe obtener conocimiento, los cuales son:

1. Factores sectoriales

- Entorno competitivo
- Relación con proveedores y clientes
- Avances tecnológicos
- Entorno normativo

2. Naturaleza de la entidad

- Operaciones
- Estructura de gobierno y propiedad
- Inversiones

3. Políticas contables

- Métodos de contabilización de operaciones significativas e inusuales
- Efectos de las políticas contables
- Cambios de políticas contables

4. Objetivos y estrategias de la entidad

- Riesgo de negocios
- Estrategia de negocios

5. Medición y revisión de la evaluación financiera

- Qué es medido.
- Quién revisa los resultados financieros
- Indicadores claves de desempeño

En la revisión del componente de cuentas por cobrar, también debe de realizarse la evaluación cinco elementos anteriormente mencionados que la norma establece, ya que en estos se puede identificar riesgos de error material que puedan afectar la razonabilidad de los saldos presentados en este rubro, se puede dar mayor énfasis en la revisión de las políticas contables y verificar que estas estén acorde a la realidad.

• El control interno de la entidad

Adicional a tener el conocimientos de la entidad y su entorno, la Norma Internacional de Auditoría – NIA – 315 requiere que también se comprenda el control interno siendo este definido como: “un proceso diseñado y efectuado por quienes tiene a cargo el gobierno, la administración y otros personal; que tiene la intención de dar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad con relación a la confiabilidad de la información financiera, la efectividad y la eficiencia de las operaciones, y el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables”. (8:43)

Para comprender el control interno, la Norma Internacional de Auditoría – NIA – 315 indica que hay que hacerlo a través de cinco componentes, los cuales se tratan a continuación:

a) Ambiente de control:

“El ambiente de control es el fundamento para el control interno efectivo, proveyendo disciplina y estructura para la entidad. Establece el tono de la organización influyendo en el conocimiento o en la conciencia de su gente”.

(8:46)

Los elementos claves a abordar en la evaluación de este componente son:

- Comunicación y cumplimiento de la integridad y los valores éticos.
- Compromiso para con la capacidad.
- Estructura de organización; asignación de autoridad y responsabilidad.
- Políticas y prácticas de recursos humanos.

b) Valoración del riesgo

En este componente se evalúan los procesos que tiene la administración para determinar qué riesgos de negocio o fraude deben ser administrados y las acciones a tomar (de ser necesario). Los elementos que el auditor debe considerar para evaluar este componente son:

- Proceso de la Entidad para identificar los riesgos de negocios relevantes para los objetivos de la información financiera.
- Proceso de la Entidad para estimar la importancia de los riesgos y su ocurrencia.
- Proceso de la Entidad para decidir acerca de las acciones para cubrir esos riesgos.

c) Actividades de control

“El auditor obtendrá conocimientos de las actividades de control relevantes para la auditoría, que serán aquellas que, a su juicio, es necesario conocer para valorar los riesgos de incorrección material en las afirmaciones y para diseñar los procedimientos de auditoría posteriores que responden a los riesgos valorados”. (9:340)

La comprensión de la entidad y sus ambientes juega un papel muy importante en la identificación de riesgos a nivel de estados financieros y a nivel de aseveraciones sobre transacciones, saldos de cuenta, revelaciones y las actividades de control que son creadas para mitigar esos riesgos. El auditor debe evaluar si estas actividades están diseñadas e implementadas.

Existen tres tipos de controles, los cuales se mencionan a continuación:

- **Controles manuales:** Estos controles son llevados a cabo por una persona sin hacer uso de ningún elemento de tecnología de información.
- **Controles automatizados:** Los controles automatizados son procesados por aplicaciones tecnológicas, sin la intervención de una persona. Estos controles son útiles para asegurar que las transacciones que ocurrieron están debidamente procesadas, autorizadas y registradas.
- **Controles manuales con un componente automatizado:** Es una combinación de los elementos mencionados anteriormente ya que son controles procesados por una persona pero también interviene un elemento tecnológico.

d) Seguimiento de los controles

El seguimiento que se debe dar a los controles es importante para valorar la efectividad del desempeño de los mismos en el tiempo, así como su objetivo

principal es evaluar que los controles diseñados por la administración están funcionando y de lo contrario se deben tomar acciones correctivas.

e) Sistemas de información y procesos de negocios relacionados

“El sistema de información (que incluye el sistema de contabilidad) consta de los procedimientos y registro establecidos para iniciar, registrar, procesar y reportar las transacciones de la entidad (así como los eventos y condiciones) y para mantener la contabilización de los activos, pasivos y patrimonios relacionados”. (8:49)

Para el caso de cuentas por cobrar, la comprensión de los sistemas de información se debe enfocar principalmente en lo siguiente:

- Las clases de transacciones significativas al componente.
- Cómo cada transacciones es iniciada, registrada y procesada.
- Cómo las transacciones son autorizadas.

Los primeros tres componentes tratan básicamente de los controles a nivel de entidad y los dos últimos componentes al tema en estudio referente a las cuentas por cobrar.

• Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material

El auditor debe de identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros como en transacciones, saldos contables e información a revelar con el fin de realizar los procedimientos de auditoría.

“El proceso de identificar y evaluar los riesgos de error material es en gran parte una cuestión de juicio profesional y existen formas diferentes en las que los equipos del compromiso podrían identificar y evaluar los riesgos. Por lo tanto, diferentes equipos del compromiso pueden llegar apropiadamente a

conclusiones diferentes en cuanto a cuáles son los riesgos de error material, cómo se describen/esperan, cuáles riesgos de error material pueden considerarse riesgos significativos, y la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría adicionales que se llevan a cabo para responder a esos riesgos de error material”. (11:6)

El propósito de la identificaciones de errores materiales es tener el conocimiento de lo que puede salir mal y esto se logra mediante la comprensión de la entidad y su ambiente incluyendo el control interno debido a que este es un proceso continuo y dinámico de recopilación, actualización y análisis de información durante la auditoría.

Para el componente de cuentas por cobrar se mencionan algunos ejemplos de factores de riesgo que pueden afectar la evaluación del riesgo, saldos de cuentas y revelaciones los cuales son:

1. Inexistencia o bien debilidad en los controles a nivel de entidad que reduzcan el riesgo de fraude en la preparación de información contable como lo son estimaciones.
2. Ausencia o falta de conocimientos de controles que soportan aseveraciones de la entidad a nivel de transacciones, saldos de cuenta y revelación en la cuentas por cobrar.

- **Respuesta a los riesgos de incorrección material**

Según la Norma Internacional de Auditoría – NIA – 320, el auditor tiene la responsabilidad de implementar respuestas a los riesgos de incorrección material, para lograr obtener evidencia suficiente y adecuada a las respuestas globales con el propósito de responder a los riesgos.

Se deben implementar pruebas para dar respuesta a los riesgos de incorrección material a nivel de estados financieros, saldo contable e información a revelar las cuales son:

- a) Pruebas de controles
- b) Pruebas sustantivas

- **Otros procedimientos de auditoría requeridos por las Normas Internacionales de Auditoría**

Entre los procedimientos que deben ser realizados y documentados según Las Normas Internacionales de Auditoría se mencionan:

1. Revisión del cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.
2. Revisión de litigios y reclamos.
3. Lectura de actas y contratos.
4. Evaluación del supuesto de empresa en funcionamiento.
5. Revisión de las relaciones y transacciones con partes relacionadas.
6. Obtención de las representaciones de la administración.

En la revisión del rubro cuentas por cobrar es necesario hacer estos procedimientos para identificar si existen riesgos que puedan afectar la presentación razonable.

3.7 Ejecución de la auditoría

El auditor en esta etapa desarrolla lo planificado en la estrategia general de auditoría, en donde su objetivo es obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada según lo indica la NIA 500 y esto lo obtiene por medio de los procedimientos previamente establecidos en los programas de auditoría formando de esta forma una opinión.

Para realizar la etapa de ejecución en la auditoría las Normas Internacionales de Auditoría establecen requerimientos los cuales deben cumplirse y estos requerimientos se encuentran en las siguientes Normas:

1. Norma Internacional de Auditoría – NIA – 501- Evidencia de auditoría – Consideraciones específicas para cada área.
2. Normas Internacionales de Auditoría – NIA – 520 – Procedimientos analíticos.
3. Normas Internacionales de Auditoría – NIA – 530 – Muestreo de auditoría.
4. Normas Internacionales de Auditoría – NIA – 540 – Auditoría de estimaciones contables.

Se llevan a cabo tres fases generales en la ejecución de la auditoría:

1. Conocimiento de los sistemas contables y del control interno de la entidad.
2. Ejecución de procedimientos de auditoría y ejecución de pruebas sustantivas.
3. Evaluación de la documentación de evidencia de auditoría suficiente.

- **Pruebas de control**

Son diseñadas por el auditor con el fin de evaluar la efectividad operativa de los controles, es decir confirmar si los controles son aptos para prevenir, detectar o corregir errores materiales a nivel de aseveración. Estas pruebas son realizadas cuando los procedimientos sustantivos por si solos no proporcionan evidencia suficiente y adecuada a nivel de aseveración.

- **Naturaleza**

Está sujeta al tipo de control a probar refiriéndose a su propósito, esto quiere decir si es un control manual, automatizado o manual con componente

automatizado. A continuación se detallan los procedimientos que pueden ser utilizados en las pruebas de control:

1. Indagación siempre con personal clave de la entidad.
2. Inspección de documentos relevantes.
3. Observación de actividades y operaciones llevadas a cabo en la entidad.
4. Reproceso de controles automatizados.

- **Oportunidad**

Es el momento en el que se llevará a cabo el procedimiento ejecutando la prueba de control. La fecha en que el auditor realice las pruebas dependerá de la naturaleza de la prueba.

- **Alcance**

Se refiere al tamaño de la muestra o cantidad de observaciones a realizar, se debe tomar en cuenta la frecuencia con que se realiza el control y si el mismo es llevado a cabo de forma manual, automatizada o manual con componente automatizado.

Para probar controles se considera la técnica del muestreo por atributos, esta técnica utiliza el tamaño de la muestra más pequeño capaz de proveer la oportunidad de detectar desviaciones.

- **Pruebas sustantivas**

Son de utilidad al auditor para reunir evidencia de las aseveraciones subyacentes descritas en la –NIA – 315 así como detectar incorrecciones materiales que no han sido prevenidas, detectadas o corregidas por los controles. Existen dos tipos de pruebas la cuales son:

1. Pruebas de detalle: “Procedimientos diseñados para reunir evidencia que sustanciará un monto de los estados financieros. Se usan para obtener

evidencia de auditoría respecto de afirmaciones como las de existencia, exactitud y valuación”. (7:142)

2. Procedimiento analítico sustantivo: “Procedimientos diseñados para sustanciar un monto de los estados financieros con el uso de relaciones predecibles entre los datos financieros y los no financieros. Son principalmente aplicados a grandes volúmenes de transacciones que tienden a ser predecibles después de un tiempo”. (7:142)

En la revisión del rubro cuentas por cobrar, existen procedimientos que deben realizarse para obtener evidencia suficiente y adecuada respecto a las aseveraciones relevantes del rubro antes mencionado, se pueden mencionar las siguientes:

1. Comparar el diario mayor general contra los auxiliares.
2. Verificar los saldos recuperados durante el período en revisión.
3. Asegurar la razonabilidad del saldo en cuentas por cobrar.
4. Indagar y evaluar si la administración ha identificado métodos apropiados de recuperación de cartera.

No son los únicos procedimientos que se pueden aplicar al realizar la revisión del rubro cuentas por cobrar, debido a que en la etapa de planificación se debe identificar cualquier riesgo significativo de error material y dar respuesta a este riesgo con una prueba específica.

Comparar el diario mayor general contra los auxiliares

Consiste en obtener de los libros auxiliares los saldos al inicio del período y efectuando las operaciones aritméticas del movimiento del período (nuevos créditos otorgados y contabilizados, cartera recuperada y estimaciones) para obtener un saldo final (a la fecha de la revisión). Se compara la información contra el diario mayor general y se integra y documentan las variaciones.

- **Evaluación y documentación de la evidencia obtenida**

El auditor debe evaluar si cuenta con evidencia suficiente y adecuada para alcanzar conclusiones razonables que le permitan respaldar y basar su opinión. Al hablar de la evidencia se hace referencia a los papeles de trabajo los cuales deben ser preparados de tal forma que otro auditor experimentado sin conexión con el encargo sea capaz de comprender.

Los papeles de trabajo que sustentan las conclusiones para emitir la opinión pueden ser almacenados en, papel o electrónicamente, cabe resaltar que la firma de auditoría o el auditor independiente debe adoptar procedimientos que aseguren la confidencialidad y salvaguarda de la información por un período suficiente.

3.8 Finalización de la auditoría

Es en esta etapa en la cual el auditor evaluará el trabajo desarrollado en las etapas previas (planificación y ejecución) para comprobar que ha reunido la evidencia de auditoría suficiente y adecuada que le permite obtener las conclusiones necesarias para fundamentar la opinión de auditoría.

- **Aplicación de procedimientos analíticos finales**

“Los procedimientos analíticos son aplicados en o cerca del final de la auditoría para ayudar a corroborar las conclusiones formadas durante la auditoría y para ayudar a llegar a la conclusión general en relación con la presentación razonable de los estados financieros”. (8:322)

Se mencionan algunos objetivos de aplicar procedimientos analíticos:

1. Identificar riesgos de error material no reconocidos previamente.
2. Asegurar que las conclusiones alcanzadas durante la auditoría cuentan con la evidencia suficiente y adecuada.

- **Evaluación de hechos posteriores**

Se definen los hechos posteriores como: “hechos que ocurren entre la fecha de los estados financieros y la fecha del informe de auditoría; y sucesos que llegan al conocimiento del auditor después de la fecha del informe de auditoría”. (7:188)

En relación al rubro de cuentas por cobrar existen procedimientos a realizar en la revisión de los hechos posteriores, entre los cuales se mencionan:

1. Indagaciones con la gerencia sobre transacciones posteriores que afecten o tengan relación con el rubro de cuentas por cobrar.
2. Lectura de reportes financieros producidos después del final del ejercicio.
3. Comprensión de los procedimientos realizados por la administración para identificar hechos posteriores.

- **Obtención de las manifestaciones escritas de la dirección**

Según lo establecido en la NIA 580 se define como manifestaciones escritas: “documento suscrito por la dirección y proporcionado al auditor con el propósito de confirmar determinadas materias o soportar otra evidencia de auditoría. En este contexto, las manifestaciones escritas no incluyen los estados financieros, las afirmaciones contenidas en ellos, o en los libros y registros en los que se basan”. (9:697)

Deberán ser solicitadas por el auditor directamente a la dirección las manifestaciones escritas con la misma fecha que tendrá el informe de auditor independiente y llevando incluidas las siguientes afirmaciones:

1. Cumplimiento de sus responsabilidades en la preparación de estados financieros, de acuerdo con el marco de información financiera aplicable.

2. Que han proporcionado al auditor la información y acceso pertinente.
3. Toda transacción ha sido registrada y reflejada en los estados financieros.

Existen otras Normas Internacionales de Auditoría adicional a las afirmaciones mencionadas anteriormente que requieren manifestaciones escritas específicas detalladas a continuación:

1. Norma Internacional de Auditoría – NIA 240 – Responsabilidad del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude.
2. Norma Internacional de Auditoría – NIA 250 – Consideraciones de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros.
3. Norma Internacional de Auditoría – NIA 450 – Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría.
4. Norma Internacional de Auditoría – NIA 501 – Evidencia de auditoría – Consideraciones específicas para determinadas áreas.
5. Norma Internacional de Auditoría – NIA 540 – Auditoría de estimaciones contables, incluidas las del valor razonable, y la información financiera a revelar.
6. Norma Internacional de Auditoría – NIA 560 – Hechos posteriores al cierre.
7. Norma Internacional de Auditoría – NIA 570 – Empresa en funcionamiento.
8. Norma Internacional de Auditoría – NIA 710 – Información comparativa – Cifras correspondientes de períodos anteriores y estados financieros comparativos.

- **Preparación del resumen de auditoría**

El objetivo primordial de realizar un resumen de auditoría es documentar hallazgos y conclusiones sobre asuntos significativos detectados en la auditoría, se debe incluir como mínimo lo siguiente:

- a) Cambios relevantes en la estrategia general de la auditoría especialmente si han ocurrido cambios en los siguientes elementos:
 1. La materialidad de la planificación.
 2. Riesgo de error material proveniente de fraude.
 3. Evaluaciones de riesgos inherentes y/o de control.
 4. Conclusiones relacionadas con elementos clave del ambiente de control.
 5. Otros cambios que se consideren significativos.

- b) Las conclusiones respecto a lo apropiado del supuesto de empresa en funcionamiento y el efecto en el elemento auditado:
 1. Resultados de revisiones concernientes a hechos posteriores así como las conclusiones alcanzadas si las hubiera.
 2. Cédula de diferencias de auditoría y conclusiones.

Al finalizar la auditoría es el auditor quien debe evaluar si los errores no corregidos son materiales en su conjunto o de forma individual. Los errores identificados deben diferenciarse entre errores de hecho, errores de juicio y errores proyectados; los cuales deben ser discutidos de forma oportuna con la administración.

Se debe evaluar el riesgo del compromiso así como las decisiones respecto a la continuidad del compromiso.

Se debe concluir en cuanto a los procedimientos realizados y a la evidencia obtenida si son suficientes y apropiados para sustentar la opinión.

- **Preparación y discusión de la carta a la gerencia**

“El objetivo del auditor es comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría y que, según el juicio profesional del auditor, tengan la importancia suficiente para merecer la atención de ambos”. (9:305)

Regularmente es en la carta a la gerencia en la cual se incluyen las deficiencias significativas de control interno, se deben comunicar de la siguiente manera:

1. Brindar una descripción de las deficiencias y una explicación de sus posibles efectos.
2. Recaudar información suficiente con el fin de permitir a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección comprender el contexto de la comunicación.

- **Preparación y discusión del borrador del dictamen del auditor Independiente**

El auditor debe examinar si los estados financieros han sido preparados bajo el marco de información aplicable, formándose una opinión que para el efecto deberá concluir si se ha obtenido seguridad razonable en la evaluación de los estados financieros, además debe identificar si están libres de incorrección material.

Al realizar la auditoría de un solo componente, que para este caso es el rubro de cuentas por cobrar, el auditor debe centrar su atención en la Norma

Internacional de Auditoría - NIA -805, sin embargo, esta norma indica que se deben aplicar las normas necesarias según el componente auditado. El auditor aplicará los requerimientos de la Norma Internacional de Auditoría – NIA – 700, aplicando según corresponda a las circunstancias del encargo.

En la Norma Internacional de Auditoría – NIA – 700 se mencionan los objetivos primordiales del auditor en lo concerniente a:

1. “La formación de una opinión sobre los estados financieros basados en una evaluación de las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida; y
2. La expresión de dicha opinión con claridad mediante un informe escrito en el que también se describa la base en la que se sustenta la opinión”.
(9:830)

El auditor deberá reunirse con la dirección de la entidad para discutir el borrador del informe previo a la emisión final del informe de auditoría.

3.9 Papeles de trabajo

Son la evidencia obtenida y plasmada en cédulas y documentos revisados por el auditor, se realizan mediante análisis, comprobaciones, verificaciones e interpretaciones en que se fundamenta el Contador Público y Auditor para emitir su opinión sobre la razonabilidad de la información examinada.

Entre los papeles de trabajo elaborados por el auditor como lo son cédulas se agregan otros documentos obtenidos por medio del cliente o por terceras personas como los son: certificaciones, cartas, confirmaciones y estados de cuenta los cuales constituyen en general la evidencia del trabajo realizado formando el soporte del informe del auditor y son útiles como fuente de información en auditorías subsecuentes.

3.9.1 Objetivo de los papeles de trabajo

Se relacionan de la siguiente manera los objetivos que pretende alcanzar el Contador Público y Auditor de los papeles de trabajo para la auditoría de los Estados Financieros:

- Proporcionar evidencia del trabajo realizado y de los resultados obtenidos.
- Suministrar la base para los informes y opiniones del auditor independiente o de revisiones fiscales.
- Constituir una fuente de información concerniente a detalles de saldo de cuentas, rubros de los estados financieros y otros datos obtenidos en relación con el examen o para efectos posteriores a la realización del mismo, como futuras auditorías.
- Facilitar los medios para una revisión de los supervisores.
- Ayudar al auditor o revisor fiscal a la conducción de su trabajo.

3.9.2 Propósito de los papeles de trabajo

Dentro de los propósitos se pretende la correcta evaluación de la eficiencia del control interno contable y administrativo; la verificación de que los estados financieros fueron preparados con base en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades; determinar el alcance de las pruebas seleccionadas de las muestras; detalle en donde se incluyen los cambios más importantes experimentados durante el ejercicio examinado; fundamentación de la base para la revisión del trabajo de auditoría; servir de guía para la conducción de la auditoría subsiguiente; ampliar el conocimiento relativo al negocio de la empresa.

3.9.3 Naturaleza, confidencialidad y propiedad de los papeles de trabajo

El auditor debe tener acceso irrestricto a toda información concerniente a las operaciones de su cliente para realizar el proceso de auditoría de forma satisfactoria. Por lo general esta información es confidencial y forma parte de los papeles de trabajo o se registra en ellos, por lo que consecuentemente los papeles de trabajo son de naturaleza confidencial. Dentro de los lineamientos que deben seguir se observan normas de ética profesional donde se indica que no ha de divulgarse la información que el auditor obtenga en el ejercicio de su profesión ya que todos los datos de este tipo son de naturaleza confidencial, salvo que se deba responder a acusaciones derivadas de la ejecución del trabajo recomendado.

Propiedad de los papeles de trabajo: Derivado de la importancia de los papeles de trabajo por su confidencialidad, deberán ser salvaguardados en todo tiempo, es decir, mantenerlos en un portafolio cerrado durante la ausencia del auditor.

3.9.4 Contenido de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo deben contener datos necesarios como lo son los adquiridos del sistema de información financiera desglosados en una mínima unidad de análisis para demostrar que los registros están de acuerdo a los estados financieros u otra información analizada.

La documentación de auditoría es el registro de los procedimientos de auditoría llevados a cabo evidencia relevante de auditoría obtenida y conclusiones a las que llego el auditor siendo más conocido con el término de “Papeles de Trabajo”.

Por consiguiente, la opinión del auditor depende de la obtención y evaluación de evidencia suficiente, competente y relevante; el estudio de las declaraciones de la administración y las características esenciales para considerar válidos los datos y la información como evidencia de auditoría. Los diversos tipos de evidencia disponibles como respaldo de las declaraciones de la administración, se evalúan en cuanto a su confiabilidad, relevancia y otras características esenciales.

3.9.5 Clasificación de los papeles de trabajo por su contenido

Los papeles de trabajo pueden clasificarse de acuerdo con sus funciones y contenido de la siguiente forma:

- **Balanza de comprobación o cédula centralizadora:**

Cuando ya están los saldos ajustados, son el enlace entre los libros y registros de la compañía y los estados dictaminados por el auditor.

- **Cédulas sumarias:**

En ellas se plasma la composición de cada grupo de las áreas de activo, pasivo y cuenta de resultados. El procedimiento que se sigue es el de anotar los saldos correspondientes al cierre del ejercicio anterior, obtenidos del libro mayor general de la contabilidad de la empresa auditada. En ellas debe plasmar la conclusión a la que se llegó después de realizar el análisis.

- **Cédulas analíticas:**

Son las hojas destinadas a describir específicamente las pruebas efectuadas en cada una de las áreas de auditoría. Por cada prueba se abre una cédula analítica referencial de acuerdo con la programación establecida.

3.9.6 Índice de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo varían en su forma y composición, ya que el papel de trabajo es cualquier registro que se acumula durante la revisión y que justifica la opinión del auditor aplicada a diferentes clientes. A pesar de ello, los papeles de trabajo pueden clasificarse en categorías comunes así:

- Balanza de comprobación o cédula centralizadora
- Cédulas sumarias
- Cédulas analíticas
- Cédulas sub-analíticas
- Cédulas de ajustes y reclasificaciones

3.10 Informe Especial

La Norma Internacional de Auditoría (NIA) 805, “Consideraciones especiales Auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero”. (14:18)

“Esta NIA es aplicable a la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida correspondientes a periodos iniciados a partir del 15 de diciembre de 2009. En el caso de auditorías de un solo estado financiero o de elementos, cuentas o partidas específicos de un estado financiero preparados a una determinada fecha, esta NIA es aplicable a la auditoría de dicha información preparada a una fecha a partir del 14 de diciembre de 2010.

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR DE UNA EMPRESA COMERCIAL QUE SE DEDICA A LA VENTA DE ELECTRODOMÉSTICOS

(CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes

La empresa Agencias Innovación, S.A. fue constituida el 22 de febrero de 2,010 de acuerdo a las leyes vigentes en la República de Guatemala. Siendo una empresa líder en la categoría de artículos para el hogar, que con sus 27 tiendas ubicadas en los 22 departamentos, lo han fortalecido como la cadena con mayor cobertura y un concepto de servicio y atención personalizada, que ha revolucionado la manera de comercializar en todo el país a sus clientes, por medio de ventas al contado y ventas al crédito al por mayor, proporciona los principales artículos electrodomésticos para el hogar y equipo de oficina.

Dentro de la información proporcionada, se observan las políticas contables siguientes:

Estimaciones Contables: Se aplica al rubro de las cuentas por cobrar comerciales, crea una estimación del 3% sobre saldos a las cuentas por cobrar comerciales con más de 1 mes, hasta 12 meses y se declaran incobrables al 100% los saldos mayores a 1 año.

Políticas de Créditos y Cobros de la Entidad:

A. Objetivo:

Definir las normas y lineamientos que deben observarse dentro del análisis y gestión de otorgamientos de crédito para los clientes con quien se establezca

una relación comercial, además, garantizar y minimizar los riesgos de cobro, intervienen dentro del proceso el Departamento de Ventas y el Departamento de Créditos y Cobros.

B. Alcance:

Directores, Gerentes, Jefes, Supervisores, Vendedores.

C. Políticas:

De los plazos y montos:

El Tiempo de respuesta y/o evaluación de un crédito para un cliente debe ser máximo de 3 días hábiles completos.

El límite de crédito debe ser de acuerdo a capacidad crediticia de cada cliente, los rangos del límite de crédito son los siguientes:

1. **Clientes Minoristas:** De Q. 2,500.00 Hasta Q. 15,000.00
2. **Clientes Mayoristas:** De Q. 15,001.00 Hasta Q. 100,000.00
3. **Clientes Industriales:** De Q. 100,001.00 Hasta Q. 800,000.00

Todo límite de crédito debe ser evaluado a los 2 meses de haber sido otorgado de acuerdo al registro, actividades y comportamiento de cada cliente para analizar la capacidad de pago o gestiones de límites de Crédito.

De los Recargos

Las cuentas no pagadas que excedan el plazo de crédito establecido, serán acreedoras de recargos por intereses moratorios mensuales sobre saldos insolutos, la tasa de interés moratorio es la siguiente:

1. **Clientes Minoristas:** 6%.
2. **Clientes Mayoristas:** 4%.

3. Clientes Industriales: 2%.

Se generarán recargos de Q.100.00 por cada cheque rechazado por los bancos del sistema.

De los requisitos de clientes nuevos: La totalidad de los créditos son evaluados sobre los procedimientos siguientes:

- Todos los créditos deberán cumplir las siguientes condiciones para su otorgamiento:
- Ser mayor de Edad 18 años cumplidos
- Presentar documento de identificación DPI
- Presentar recibo de luz o agua
- Presentar constancia de ingresos
- Presentar un fiador para los montos mayores a Q 10,000.00
- Presentar patente de comercio
- Se le asigna a cada cliente una cantidad como límite máximo de crédito.
- Todos los créditos son aprobados por el Departamento de Créditos y Cobros.
- Las modificaciones en los límites de crédito son analizados y aprobados por Gerencia General.
- El fallecimiento de un cliente, es motivo para dar de baja el saldo total de la cuenta por cobrar, siempre y cuando se obtenga la documentación correspondiente.
- Los plazos en los cuales se otorgan los créditos son 30 días, 60 días y 90 días a más.
- Se tiene restricción de crédito a las personas o entidades que presenten atraso más de 30 días en los libros sobre cuentas por cobrar de la empresa
- Los anticipos a empleados deben cubrir el pasivo laboral

De políticas contables

Se aceptan reclamos únicamente para clientes en un período no mayor de 15 días y se extiende la respectiva nota de crédito aplicándola a la factura correspondiente, rebajando la cuenta de clientes y abonando un descuento sobre ventas.

Las cuentas por cobrar se deben clasificar en una de las cuatro categorías de instrumentos financieros según lo expuesto en la NIC 39. Además, se debe reconocer un menor valor de las mismas si el importe en libros es mayor que su valor recuperable estimado.

Los pagos de clientes pueden efectuarse en efectivo, con cheque de empresa o personal, únicamente a nombre de “Agencia Innovación, S.A.” o bien a través de un depósito directo en la cuenta monetaria del Banco Quetzal

Información financiera

La empresa adoptó la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PYMES). De acuerdo a lo establecido en la sección 35 de esta norma la empresa realizó lo siguiente:

- Declaración sin reserva.
- Manual de procedimientos contables.
- Manual de políticas contables.

Reconocimiento de Ingresos:

La empresa registra sus ingresos por el método de lo devengado.

Encargo de auditoría

Para el encargo de auditoría se realiza una fase preliminar para la aceptación del trabajo. Se presentan propuestas del trabajo a realizar la cual es aprobada debidamente por el cliente para iniciar el trabajo de campo.

Dentro de las actividades a realizar se encuentran las siguientes:

- a) Planificación del encargo de auditoría.
- b) Evaluación del control interno.
- c) Encargo de auditoría.
- d) Presentación del informe de auditoría, el cual incluye lo siguiente:
 - Dictamen del auditor independiente.
 - Estado financiero auditado.
 - Notas a los estados financieros auditados.

Memorándum de control interno.

4.2 Solicitud de servicios de auditoria

CSA

 Agencias Innovación, S. A.

Guatemala 03 de enero 2018

Señores

JP & Asociados

5ª. Calle 24-80 Zona 12, Oficina 2204

Contadores Públicos y Auditores

Presente

Estimado Licenciado. José Pereira:

Por este medio nos dirigimos a ustedes, deseándoles éxitos en sus actividades cotidianas. Sirva la presente para solicitar su asesoría y trabajo profesional en la realización de una auditoría con propósito especial, al rubro de cuentas por cobrar por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

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

Atentamente,



Lic. Julio Figueroa

Presidente del Consejo de Administración

Agencia Innovación, S.A.

Solicitud de entrevista preliminar al cliente

SEPC



Guatemala 04 de enero 2018

Licenciado.

Julio Figueroa

Agencia Innovación, S.A.

Presente

Estimado Licenciado Figueroa:

Según correspondencia recibida, en donde nos solicitan cotizar servicios profesionales de auditoría al área de Cuentas por cobrar, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2017 para su distinguida empresa; les solicitamos nos concedan una entrevista preliminar y la oportunidad de visitar sus instalaciones para contar con la información requerida para determinar nuestra propuesta de servicios profesionales, con el fin de establecer términos de referencia para el trabajo a realizar.

Atentamente,

Lic. Jose Pereira

Socio Director

JP & Asociados

Colegiado No. 90,125

Confirmación Entrevista Preliminar

CEP

 Agencias Innovación, S. A.

Guatemala 05 de enero 2018

Señores
JP & Asociados
Contadores Públicos y Auditores
Presente

Estimado Licenciado Pereira:

Nos dirigimos a ustedes deseándoles éxitos en sus actividades diarias. Se le manifiesta que será un gusto atenderles en la oficina el día 06 de enero, en donde les ampliaremos las actividades principales a las que se dedica la empresa.

Atentamente,



Lic. Julio Figueroa

Presidente del Consejo de Administración

Agencia Innovación, S. A.

4.3 Propuesta de servicios profesionales

OSP



& Asociados

JP & Asociados

Contadores Públicos y Auditores

5ª. Calle 24-80 Zona 12, Oficina 2204

Guatemala, 07 de enero de 2018

Licenciado

Julio Figueroa

Presidente del Consejo de Administración

Agencias Innovación, S. A.

Estimado Licenciado Julio Figueroa:

De acuerdo a nuestra conversación sostenida en días pasados, por este medio estamos agradeciéndole la oportunidad que nos brinda de presentarle nuestra Propuesta de Servicios Profesionales, para llevar a cabo la auditoría al rubro de cuentas por cobrar por el año terminado el 31 de diciembre de 2017 de la Empresa Agencias Innovación, Sociedad Anónima. En atención a ello, sometemos a su consideración ésta propuesta.

I Oferta Técnica

Objetivos de la Auditoría:

El trabajo a realizarse tiene como objetivos primordiales:

- Evaluar la razonabilidad el área de cuentas por cobrar de la empresa Agencia Innovación, S.A., su correcta presentación en los estados financieros y la probabilidad de cobro.
- Evaluar la estructura del control interno determinando las deficiencias importantes y proponer nuevos procedimientos para mejorar dichos controles.
- Evaluar los principales riesgos que corre el área de cuentas por cobrar.

Alcance del trabajo

Efectuaremos la auditoria al rubro de cuentas por cobrar de la Empresa Agencias Innovación, Sociedad Anónima, por el año terminado el 31 de diciembre de 2017. Adicionalmente a ello, efectuaremos la revisión del control interno tanto en el orden contable como administrativo.

Enfoque del trabajo

El enfoque de nuestro trabajo está basado en la observancia de Normas Internacionales de Auditoria NIA en lo que sea aplicable, por lo consiguiente, incluirá las pruebas de los registros de contabilidad y aquellos otros procedimientos de auditoría que consideramos necesarios de acuerdo a las circunstancias.

Estas normas de auditoría requieren que planifiquemos y supervisemos la auditoria, que se estudie y evalúe el sistema de Control Interno y que se establezcan los riesgos de auditoría, así como que se ejecuten los procedimientos de auditoría que se consideren necesarios, para así estar en condiciones de emitir una opinión independiente en relación con la razonabilidad de las cifras que presenta el rubro de cuentas por cobrar.

Nuestro enfoque de auditoría pretende abarcar 3 áreas significativas para revisión y darle un valor agregado al trabajo, las cuales se dividen en:

- Aspectos administrativos
- Aspectos financieros
- Aspectos legales

Aspectos administrativos: En éste aspecto, se logrará verificar la segregación de funciones que hay en cuanto a la elaboración de tareas relacionadas con el área de cuentas por cobrar; para luego proporcionar recomendaciones para un adecuado control.

Aspectos financieros: En cuanto a la revisión de aspectos financieros del rubro de Cuentas por cobrar, se aplicarán procedimientos y técnicas de auditoría para confirmar los saldos que integran dicha cuenta y proponer los ajustes correspondientes en caso sea necesario.

Aspectos legales: Se verificará el cumplimiento de las leyes guatemaltecas, la adecuada presentación y pago de impuestos y todo lo relacionado con las autorizaciones para desarrollar funciones como empresa legalmente constituida.

Personal a asignar:

Nuestro personal estará dividido de la siguiente manera:

- Gerente de Auditoria
- 1 Auditor sénior
- 1 Auditor asistente

Duración de la auditoría:

Se estima que la duración de la auditoría será de 5 semanas. El tiempo invertido por el personal es el siguiente:

3 semanas de campo.

1 semana elaboración de informe.

1 semana discusión del informe.

No.	Personal	HH Invertidas
1	Gerente de Auditoría	20
2	Auditor Sénior	80
3	Auditor Asistente	160
Total Horas Hombre		260

Plan de Trabajo

El plan de trabajo para la ejecución de la auditoría en lo concerniente al trabajo de campo será desarrollado en dos etapas de la manera siguiente:

Primera Etapa:

La efectuaremos a partir del 13 de enero de 2018, tomando como base la Información de la compañía al 31 de diciembre de 2017. En esta etapa, evaluaremos el Control interno por área de revisión, lo cual nos servirá para determinar naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas sustantivas, posteriormente ajustaremos nuestra planificación para proceder a realizar una revisión analítica al rubro de cuentas por cobrar.

Segunda Etapa:

La efectuaremos a partir del 15 de enero de 2018, con el propósito de concluir el trabajo de auditoría en lo referente a revisiones de campo, para el efecto, se aplicarán técnicas y procedimientos de auditoría a la Información sobre cuentas por cobrar y documentación de soporte por el período enero-

diciembre de 2017 y en definitiva se elaborarán los borradores de deficiencias de control determinadas durante toda la revisión.

Plan de Trabajo Relativo al Trabajo de Gabinete y Presentación de Informe

El trabajo de gabinete y el correspondiente a la elaboración de Informe se desarrollará en dos etapas así:

Primera Etapa:

Lo concerniente a gabinete se realizará del 17 de enero al 15 de febrero y durante la misma, se analizará toda la información obtenida de la fuente directa durante el trabajo de campo, se revisarán cédulas de auditoría y se desarrollarán análisis de resultados; así mismo se depurará el borrador de deficiencias de control interno que se determinarán también durante el trabajo de campo, esto previo a discutirlo con el cliente. Finalmente se propondrán los ajustes y reclasificaciones que se consideren necesarios, se redactará el borrador del informe de Auditoría.

Segunda Etapa:

Durante está, se discutirán con el cliente los resultados obtenidos, tanto a nivel de ajustes y reclasificaciones, como en lo relativo a las deficiencias de control determinadas durante la evaluación del Sistema de Control Interno a nivel general y por áreas de revisión. Finalmente, se procederá a elaborar el Informe definitivo de la auditoría realizada.

Presentaremos como consecuencia del trabajo de auditoría realizado los siguientes puntos en fecha 26 de febrero de 2018

Informe de Auditoría.

Carta a la Gerencia por deficiencias en el Control Interno.

II Oferta Económica

Honorarios profesionales

Basados en la definición de actividades a realizar y en el alcance del trabajo, hemos considerado el valor de nuestros servicios profesionales en cuarenta y dos mil ochocientos Quetzales exactos (Q 42,800.00), incluido el Impuesto al Valor Agregado –IVA-, los cuales deberán ser cancelados contra presentación de nuestras facturas de la siguiente manera:

15% al ser aceptada la presente propuesta.

30% al iniciar la primera etapa de nuestro trabajo de campo.

30% al iniciar la segunda etapa de nuestro trabajo de campo.

10% al momento de discutir los ajustes y hallazgos relativos al Control Interno.

15% al momento de entregar el Informe de Auditoría de manera definitiva.

Es importante hacer notar que para poder cumplir en los tiempos propuestos, se debe contar con la colaboración del personal del área administrativa-financiera, en especial con la del Contador General y la del funcionario enlace que se designe para el efecto. Esto en atención a que tanto los registros contables y otros, los Informes Financieros y la documentación soporte, se nos deben hacer llegar con la prontitud que cada caso amerite, para efectuar cada una de las pruebas de auditoría previamente planificadas.

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

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

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'José Pereira', with a stylized flourish at the end.

JP & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Lic. José Pereira

Socio-Director

Colegiado No. 8405

4.4 Carta de compromiso de auditoría

CRC



Guatemala 08 de enero 2018

Licenciado
Julio Figueroa
Gerente General
Agencias Innovación, S.A.

Estimado Lic. Julio Figueroa:

Ustedes nos han solicitado que auditemos el rubro de cuentas por cobrar de los estados financieros de Agencias Innovación, S.A. por el año terminado al 31 de diciembre 2017, y un resumen de las políticas contables relacionadas al componente y otras notas aclaratorias.

Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el objetivo que expresemos una opinión sobre la presentación razonable del rubro de cuentas por cobra de conformidad con la NIIF para las PYMES.

Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que planifiquemos y desempeñemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si el componente 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 del componente de cuentas por cobrar de los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como evaluar la presentación general del componente auditado.

En nuestra evaluación del riesgo, consideramos el control interno relevante al componente de cuentas por cobrar, con el fin de diseñar nuestros procedimientos de auditoría apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Sin embargo, esperamos proporcionarle una carta por separado, referente a cualesquiera debilidades sustanciales en los sistemas de contabilidad y control interno que vengan a nuestra atención.

Nuestra opinión de auditoría será emitida en base al modelo propuesto por la NIA 805 “Consideraciones especiales – Auditorías de estados financieros individuales y elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero”, aplicable a un elemento específico de los estados financieros, dicha norma también requiere el cumplimiento de todas las otras Normas Internacionales de Auditoría que resulten aplicables.

Como parte del proceso de nuestra auditoría, pediremos de la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoría.

Nuestros honorarios que se facturarán a medida que avance el trabajo, se basan en el tiempo requerido por las personas asignadas al trabajo más gastos directos. Hemos estimado nuestros honorarios de auditoría en Q42,800.00 (IVA incluido), los cuales requerimos sean cancelados de la siguiente forma:

- 15% al aceptar esta propuesta Q6,420.00
- 30% al iniciar la primera etapa de nuestro trabajo de campo Q12,840.00
- 30% al iniciar la segunda etapa de nuestro trabajo de campo Q12,840.00
- 10% al momento de discutir los ajustes y hallazgos Q4,280.00
- 15% al momento de entregar el informe de auditoría Q6,420.00

De antemano agradecemos atención a la presente.



JP & Asociados, S.C.

Lic. José Pereira

Socio Director

4.5 Aceptación del cliente de la propuesta de servicios profesionales



Agencia Innovación

ASP

Agencias Innovación, S.A.

9 Ave. Lote 10 Manzana "L" Ciudad. Real

Guatemala 09 de enero de 2018

Señores:

JP & Asociados, S.C.

5ª. Calle 24-80 Zona 12, Oficina 2204

Señores Auditores: una auditoría con propósito especial

En relación con la propuesta de servicios profesionales que nos hicieron llegar de fecha 18 de abril del 2018, sobre una auditoría con propósito especial al rubro de cuentas por cobrar, que se presenta en nuestros estados financieros al 31 de diciembre del 2017, confirmamos mediante esta carta nuestra comprensión y acuerdo de los términos y alcance de la auditoría, incluyendo sus honorarios y la forma de pago.

Desde ya nos ponemos a disposición para proporcionarles la información necesaria para su auditoría y el acceso a nuestras instalaciones.

Agradeciendo su atención al presente,

Atentamente,

Lic. Julio Figueroa
Gerente General

4.6 Carta de requerimientos

CRE



& Asociados

Guatemala 11 de enero 2018

Licenciado
Julio Figueroa
Gerente General
Agencias Innovación, S.A.

Estimado Lic. Julio Figueroa:

De la manera más atenta le estamos informando que para llevar a cabo de una mejor forma la Auditoría de la empresa Agencias Innovación, S.A., por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, que se tiene programada para iniciar el día 13 de enero 2018, requerimos los estados financieros (Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre 2,017 y estado de resultados integral del 01 de enero al 31 de diciembre del 2,017 y los documentos siguientes:

- Integraciones adicionales a deudores empleados
- Integraciones cuentas por cobrar y análisis de la cobrabilidad.
- Organigrama de la entidad.

Sin más por el momento

Atentamente

JP & Asociados, S.C.

Lic. José Pereira
Socio Director

Información financiera



Agencia innovación, S. A.
Estado de Situación Financiera
Al 31 de diciembre de 2017
(Cifras expresadas en quetzales)

Activo	2017	2016
Corriente	9,505,790	7,572,580
Efectivo y equivalentes de efectivo	680,790	672,580
Cuentas por cobrar (neto)	4,325,000	3,200,000
Inventario	4,500,000	3,700,000
No Corriente	5,696,526	5,785,422
Propiedades, planta y equipo	5,696,526	5,785,422
Total Activo	15,202,316	13,358,002
Pasivo		
Corriente	5,266,107	4,940,725
Proveedores	1,200,000	1,229,156
Cuentas por pagar	2,980,367	2,803,049
ISR Por Pagar	950,000	780,000
Prestaciones Laborales por Pagar	135,740	128,520
No Corriente	2,580,000	2,600,000
Prestamos a Largo Plazo	2,580,000	2,600,000
Pasivo Total	7,846,107	7,540,725
Patrimonio	7,356,209	5,817,277
Capital Autorizado	4,688,556	3,668,327
Utilidades Retenidas	800,000	750,000
Reserva legal	50,350	48,950
Ganancia del Ejercicio	1,817,303	1,350,000
Total Pasivo y patrimonio	15,202,316	13,358,002

Lic. José Figueroa
Representante Legal

Lic. Julio Cot
Contador General

El infrascrito perito contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria con el número 258,548. Certifica: que el presente Estado de Situación Financiera de la empresa Agencia Innovación, S. A. Presenta razonablemente la situación financiera de la empresa por el periodo de imposición terminado el 31 de diciembre de 2,017 y en su elaboración aplicaron la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.



Agencia innovación, S. A.
Estado de Resultados Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2017
(Cifras expresadas en quetzales)

	2017	2016
Ingresos por actividades ordinarias	<u>15,000,000.00</u>	<u>14,500,000.00</u>
GASTOS DE OPERACIÓN		
Gastos de ventas	7,400,000.00	7,350,000.00
Gastos de Administración	<u>6,200,000.00</u>	<u>6,100,000.00</u>
	13,600,000.00	13,450,000.00
Ganancia en operación	1,400,000.00	1,050,000.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS FINANCIEROS		
Ingresos financieros	15,000.00	14,000.00
Gastos financieros	<u>180,000.00</u>	<u>175,000.00</u>
	(165,000.00)	(161,000.00)
OTROS INGRESOS Y OTROS GASTOS		
Otros ingresos	632,303.00	506,000.00
Otros Gastos	<u>50,000.00</u>	<u>45,000.00</u>
	582,303.00	461,000.00
Resultado del periodo	<u><u>1,817,303.00</u></u>	<u><u>1,350,000.00</u></u>

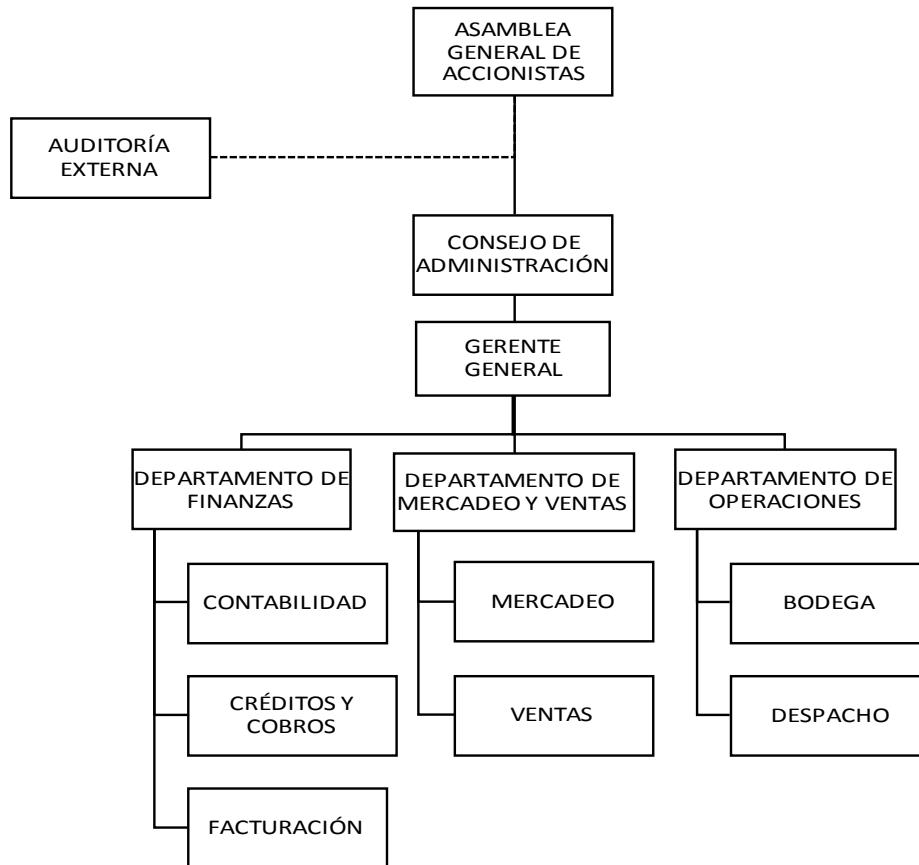
Lic. José Figueroa
Representante Legal

Lic. Julio Cot
Contador General

El infrascrito Perito Contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria con el número 258,548. CERTIFICA: Que la ganancia neta obtenida que refleja el Estado de Resultados Integral que antecede, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre 2,017, de la empresa Agencia Innovadora, S.A. asciende a la cantidad de un millón ochocientos diecisiete mil trescientos tres quetzales exactos, **(1,817,303.00)** y que en su elaboración se aplicaron las Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

a) Organigrama de la entidad

Figura 1 - Estructura Organizativa



Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la empresa

b) Integración deudores empleados

La administración de la empresa presentó la siguiente integración de la cuenta deudores empleados al 31 de diciembre de 2017.

Agencias Innovación, S. A.

Integración de Deudores empleados

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre 2017

C.C

ID	DEUDORES EMPLEADOS	SALDO
7808	Jose Miguel toc toc	Q 8,500.00
9210	Efrain Manuel Gonzalez	Q 9,480.00
1524	Gustavo Adolfo Salazar Hernandez	Q 4,469.00
3405	Fabiola Aguirre Rodriguez	Q 8,469.00
5478	Estuardo Angel Contreras Paz	Q 7,469.00
6894	Ricardo Ordoñez	Q 7,969.00
3215	Juan pablo Dominguez	Q 6,719.00
1598	Filiberto Lopez	Q 750.00
3504	Jorge Mario Cepeda	Q 11,469.00
1544	Guillermo Raul Rodriguez	Q 10,169.00
1235	Gustavo Enrique Perez	Q 10,944.00
1457	Angel Gustavo Anton Archila	Q 16,159.00
1589	Hector Revolorio	Q 16,969.00
3549	Henry Godoy	Q 20,745.00
2459	Norma Azucena Orozco	Q 3,269.00
2454	Marisol Felix	Q 11,469.00
2555	Juan Ramon Olivares	Q 9,469.00
6897	Carla Jiguan Gomez	Q 18,419.00
		Q 182,906.00

^

F. 

Contador General

c) Integración cuentas por cobrar

La administración de la empresa presentó la siguiente integración de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2017.

Agencias Innovacion, S. A.
Integracion de cuentas por cobrar
Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre 2017

C.C

CUENTA	CLIENTE	SALDO
121CA009	Juan Jose Rocael Gutierrez	Q 284,680.00
121CA018	Hernesto Hermez Guzman	Q 440,680.00
121CA025	Lo Vendo Todo, S. A.	Q 734,840.00
121CA027	Miguel Medina Farfan	Q 780,000.00
121CA054	Lester Jimenez Ramirez	Q 450,000.00
121CA072	Abner Misael Toj	Q 350,000.00
121CA077	Bryan Vasquez Cruz	Q 600,000.00
121CA083	Almacen Manriquez, S. A.	Q 215,000.00
121CA101	Gerson Orozco Patrick	Q 230,000.00
121CA036	Henry Guzman Guzman	Q 70,000.00
121CA092	Vicente Efrain Villa	Q 21,000.00
121CA120	Tu Almacen, S. A.	Q 25,000.00
121CA198	Jose Josue Linares Espencer	Q 23,500.00
121CA199	Maynor Cac Pop	Q 15,000.00
121CA105	Astrid del Cid Noriega	Q 30,500.00
		<u>Q 4,270,200.00</u>



F. _____

Contador General

4.7 Planificación de la auditoría

PLA

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

I PROPÓSITO

Nuestra firma ha sido nombrada por el consejo de administración de la empresa Agencia Innovación, S.A. para realizar la auditoría al área de cuentas por cobrar por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2,017.

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

II INFORMACIÓN GENERAL

La empresa Agencias Innovación, S. A. se constituyó el 22 de febrero de 2,010 de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala.

La Empresa se encuentra administrada de la forma siguiente:

Propietario: Julio Figueroa

Contador General: Silvia Lutin

III INFORMACIÓN ESPECÍFICA

La actividad principal de la Empresa Agencias Innovación, la constituye: Compra y Venta de Electrodomésticos. La Empresa vende localmente.

IV ENFOQUE DEL EXAMEN

A) Alcance del Examen

Nuestro examen al rubro de Cuentas por Cobrar de la Empresa lo efectuaremos mediante una revisión final, el cual se realizará con base en Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Auditoría, con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras en Cartera de Créditos al 31 de diciembre de 2017

B) Evaluación del Control Interno

La evaluación de la estructura de Control Interno se documentará por medio de cuestionarios de control interno y narrativas. Dicha evaluación servirá de base para determinar la naturaleza, alcance, extensión y oportunidad en nuestros procedimientos de Auditoría, así mismo determinar las áreas críticas y de riesgo probable.

C) Preparación de Cédulas y Análisis

Todas las revisiones se efectuarán y se dejarán constancia en papeles de trajo realizando sus respectivo análisis

D) Confirmaciones

Se procederá a efectuar las solicitudes de confirmación de saldos de las cuentas por cobrar. Para las confirmaciones con Clientes se les enviará a través de correo electrónico y visita de campo si lo amerite a los distintos clientes de la empresa.

E) Trabajo a desarrollar

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

1. Cuentas por cobrar

- Importancia Relativa

Objetivo

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

Materialidad total

Determinamos que la materialidad para las cuentas por cobrar del período 2017, con base en nuestros procedimientos analíticos preliminares, entendimiento del negocio y juicio profesional. De acuerdo a estos tres elementos establecimos que sería el 5% sobre el monto de dicho rubro.

Materialidad de planificación

La planificación de esta materialidad fue determinada restando un 25% de la materialidad total. Esto fue estipulado tomando en cuenta que es la primera auditoría que se ejecuta a este rubro.

Materialidad de diferencias no ajustadas

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

V) PERSONAL Y PRESUPUESTO DE TIEMPO

El personal clave de la compañía que apoyará en la realización de la auditoría:

Nombre	Puesto
Pedro Mestichelli Solari	Encargado créditos y cobros
Alessandro Bossello Arcuri	Gerente General
Antonio Nazario	Gerente Financiero
Juan Guzmán Sof	Gerente Créditos y Cobros

Presupuesto de tiempo asignado e integrantes del equipo de auditoría

No.	Personal	HH Invertidas
1	Gerente de Auditoría	20
2	Auditor Sénior	80
3	Auditor Asistente	160
Total Horas Hombre		260

FECHAS CLAVES:

Cierre Fiscal 31 de diciembre de 2,017

Cierre a Revisar 31 de diciembre de 2,017

Fecha de Inicio de la Auditoria 13 de enero 2,018

Entrega de Informe 26 de febrero 2,018

VI) Informe del Contador Público y Auditor

Se hará al final del trabajo de campo, donde se emitirá informe del resultado de las cuentas por cobrar al 31/12/2017

4.8 Evaluación del control interno

Agencia Innovación, S. A.
Auditoría de Cuentas Por Cobrar
Narrativa de Control Interno
Al 31 de Diciembre 2017

NCI

Para evaluar el control interno se considerará lo que establece la Norma Internacional de Auditoría 315, la cual indica los 5 componentes que corresponden al control interno y que el Contador Público y Auditor debe evaluar al momento de realizar una auditoría. A continuación, se presenta la evaluación de dichos componentes:

1. **Entorno de control:** Se realizó evaluación de control interno con narrativas al Lic. Julio Figueroa (Presidente del Consejo de Administración) y Juan Guzmán (Jefe de Créditos y Tesorería) que comentan lo siguiente:

a) Se estableció que han desempeñado su papel con honestidad y comportamiento ético.

b) Entre los puntos fuertes del entorno de control se encuentran: Ubicación en instalaciones adecuadas, cuentan con mobiliario y equipo adecuado para el desempeño de sus funciones y sus oficinas se encuentran ubicadas en un punto accesible y estratégico para el establecimiento de negocios.

2. **Proceso de valoración de riesgos por la entidad:** Evaluación de control interno con Lic. Julio Figueroa (Presidente del Consejo de Administración) y Juan Guzmán (Jefe de Créditos y Tesorería), quienes comentaron que los riesgos identificados son los siguientes:

a) Identificación de los riesgos:

- No se realizan auditorías periódicas.
- No existe un departamento de auditoría interna.
- No se analiza periódica y oportunamente la antigüedad de Saldos de la cartera de clientes.
- No existe un documento de soporte para los anticipos a funcionarios y empleados.
- No se cuenta con una adecuada segregación de funciones.
- La toma de decisiones por parte de la administración de la empresa es mejorar el manual de políticas y procedimientos específicamente para el área de cuentas por cobrar, con el objetivo de fortalecer y minimizar el nivel de morosidad.

3. Sistema de información: Para dar cumplimiento a esta evaluación se realizó la narrativa con Silvia Lutín (Contador General), quien nos indicó lo siguiente:

a) La empresa utiliza el sistema de contabilidad NAV, en donde realizan el ingreso de una factura o cheque y se inicia el proceso de contabilidad, mediante la emisión de la partida doble, se traslada al mayor y automáticamente alimenta los estados financieros de la empresa.

b) El contador indica que la estimación para cuentas incobrables se realiza mensualmente, sobre la base únicamente de cuentas por cobrar comerciales; sobre un porcentaje del 3% de acuerdo a lo establecido en el artículo 21, libro 1 y sección III de la Ley de Actualización Tributaria.

c) La elaboración de las integraciones de clientes la realiza directamente el sistema.

d) Se consultó si existe un backup de la información, e indicaron que a la fecha lo tienen como una posible actividad; la cual a la fecha de la revisión no se ha realizado.

4. Actividades de control: Se obtuvo información sobre las actividades de control con el jefe de Créditos y Tesorería, quien nos comentó:

a) Las revisiones por parte del alto nivel no se realizan periódicamente, por lo que no hay seguimiento adecuado al análisis de morosidad.

b) El procesamiento de la información es eficaz, sin embargo; sólo la generación de información no es suficiente sin un análisis adecuado por parte del alto nivel.

5. Seguimiento de los controles: En este componente se entrevistó al jefe de créditos y al contador general, quienes indicaron que no se ha dado seguimiento a los controles. Por otra parte es la primera auditoría realizada a la empresa y no se cuenta aún con un departamento de auditoría interna.



Agencias Innovación, S. A.
Cuestionario de Control Interno
AI 31 de Diciembre de 2017

Hecho Por	JP	Fecha	14/01/2018
Revisado Por	CS	Fecha	16/01/2018

No.	DESCRIPCIÓN	SI	NO	N/A
1	Se tiene Archivo permanente de contratos de crédito?	X		
2	se realiza confirmaciones de saldos eventualmente?	X		
3	se verifican los limites de créditos establecidos?		X	
4	Existen formularios para solicitud de créditos?	X		
5	se tiene registro de clientes morosos?		X	
6	Se tiene Registro de clientes tipo A	X		
7	Se tiene Personal a cargo de verificar los movimientos de créditos?		X	
8	se cuenta con Departamento Jurídico?		X	
9	Se extiende recibo de caja por cada abono o cancelación de facturas al crédito?	X		
10	¿Se solicitan claves de créditos previo a facturar a clientes que están morosos?	X		
11	¿Existe manual de políticas y procedimientos de Créditos y Cobros?	X		
12	¿Existe una adecuada segregación de funciones entre las operaciones ?		X	
13	Existen informes mensuales sobre el avance de cobros por vía jurídica?		X	
14	Existe alguna política sobre los cheques rechazados?		X	
15	¿Existe supervisión de campo ?		X	

El cuestionario de control interno fue respondido por el Gerente del Departamento de Créditos y cobros: Juan Carlos Guzmán Sof, según evaluación se determina un punto de vista aceptable

F. _____
Gerente de Créditos y Cobros

F. _____
Auditor


Agencia Innovación, S. A.
Auditoría de Cuentas Por Cobrar
Hallazgos de Control Interno
Al 31 de Diciembre 2017

HCI

No.	Deficiencia	Recomendación	Ref
1	La empresa no tiene un manual de procedimientos para el área de Cuentas por cobrar actualizado, que atiendan las necesidades actuales de la entidad.	Elaborar un manual de procedimientos de manera escrita, que contenga descripción de puestos, atribuciones del personal del departamento de créditos	NCI
2	No se analiza periódica y oportunamente la antigüedad de saldos de la cartera de clientes, por lo que ésta incrementa sin tener un seguimiento adecuado.	Se deben realizar revisiones mensuales del saldo en cartera por parte del gerente de créditos y cobros para minimizar fraude y antigüedad en saldo	NCI
3	No existe un documento que soporte los anticipos a los funcionarios y empleados, por lo que la administración de la empresa no tiene evidencia de los mismos.	Se debe soportar las cuentas de funcionarios y empleados con formas contables pre numerado para evitar fraude o error. Y adjuntar la debida autorización del jefe inmediato	NCI
4	No están autorizadas y emitidas las notas de débito, la administración indica que no ha visto la necesidad de solicitarlas.	las notas de débito deben ser autorizadas, revisar corte de formas	NCI
5	No se cuenta con un backup de la información contable que se tiene procesada hasta el momento, puesto que indican que lo tienen como una posible actividad la cual a la fecha no la han realizado.	Se considera de importancia establecer controles mensuales con lo referente a la salvaguarda de la información contable para evitar posibles pérdidas de dicha información.	NCI
6	No se contabilizan adecuadamente los abonos realizados por clientes y funcionarios y empleados.	Se recomienda que al final del mes se emitan estados de cuenta y se crucen contra el cardex de clientes, para evitar fraude o error en los registros contables	

No.	Deficiencia	Recomendación	Ref
7	No se verifican los límites de crédito establecidos	Se debe verificar en el estado de cuenta el monto límite de crédito para evitar sobre endeudamiento al cliente.	
8	No se tienen registros de Clientes morosos	Se recomienda implementar controles sobre clientes morosos para evitar fraude y atraso en cartera	NCI
9	No se cuenta con supervisores de campo	Establecer un departamento de supervisión, para reducir a un nivel bajo cuentas que presenten fraude y evitar el incremento en morosidad	NCI

4.9 Índice de papeles de trabajo

Agencia innovación, S. A.			
al 31 de Diciembre 2017	PT.	IN	Fecha
	Hecho por	JP	19/01/2018
	Revisado por	CS	20/01/2018
	Página 1/1		

Nombre	Referencia	Página
Programa de Auditoria	PA	120
Sumaria de Cuentas por Cobrar	B	121
Analítica de clientes	B-1	122
Analítica Antigüedad de Saldos	B-1.1	123
Análisis de antigüedad de saldos	B-1.2	124
Analítica evaluación políticas de crédito	B-1.3	125
Carta de confirmación de saldos	CCS	126
Confirmación de saldos	B-1.4	128
Integración de confirmación de saldos	B-1.5	129
Analítica Cobros no contabilizados	B-1.6	130
Antigüedad de saldos Auditados	B-1.7	131
Analítica estimación cuentas incobrables	B-2	132
Deudores empleados	B-3	133
Analítica deudores empleados	B-3.1	134
Analítica Antigüedad de saldos deudores empleados	B-3.2	135
Analítica limite de crédito Deudores empleados	B-3.3	136
Ajustes y reclasificaciones	B-4	137
Índice de Marcas de Auditoría	MRK	138
Informe de Control interno		142
Informe de Auditoria		149

4.10 Programa de auditoría



Agencias Innovación, S. A.
 programa de auditoría
 AI 31 de Diciembre de 2017

Hecho Por	JP	Fecha	20/01/2018
Revisado Por	CS	Fecha	21/01/2018

No.	Objetivos	Referencia
1	Verificar que las cuentas por cobrar representen todos los montos adecuados a la fecha del cierre del ejercicio contable.	
2	Determinar el grado de cobrabilidad de la cuentas por cobrar	
3	Determinar la razonabilidad de la estimación de las cuentas incobrables	
4	Verificar que los saldos estén debidamente reflejados en los estados financieros	
5	Establecer que las cuentas por cobrar sean derechos reales de la empresa	
No.	Procedimientos	Referencia
1	Realizar la circularización y confirmación de saldos a los clientes seleccionados de manera presencial	B-1.4
2	Verificación de la antigüedad de saldos de los clientes.	B-1.1
3	Determinación de las cuentas Incobrables	B-1.7
4	Verificación de la Provisión para cuentas incobrables	B-2
5	Verificar la razonabilidad de los saldos	B-1.7
6	Verificar los préstamos concedidos y la respectiva autorización	B-3.3
7	Elaboración de una matriz de riesgos resaltando áreas críticas	MR
8	Verificación de cobros posteriores, o no contabilizados	B-1.6
9	Verificar el cumplimiento de las Políticas y procedimientos de créditos y cobros	B-1.3



Agencias Innovación, S. A.
 Sumaria Cuentas por Cobrar
 Al 31 de Diciembre de 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT:	B		
Hecho Por	JP	Fecha	22/01/2018
Revisado Por	CS	Fecha	23/01/2018

No.	Descripción	Ref.	Saldo S/Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo S/Auditoria
				Debe	Haber	
1	Cuentas por Cobrar	B-1	4,270,200.00		142,000.00	4,128,200.00
2 (-)	Estimación para cuentas incobrables	B-2	(128,106.00)	A-1 115,000.00	110,740.00	(123,846.00)
3	Deudores Empleados	B-3	182,906.00		3,269.00	179,637.00
	Total	BG	4,325,000.00	115,000.00	256,009.00	4,183,991.00

Revelaciones Importantes:

La empresa registra como incobrables aquellas cuentas cuya antigüedad sobrepase 1 año.

Conclusión:

Según procedimientos de auditoría aplicados al rubro de cuentas por cobrar, se concluye que los saldos presentan razonablemente información financiera al 31 de diciembre del 2017, según Normas Internacionales de Auditoría.

La estimación para cuentas incobrables se ajustó al 3% conforme a la Ley de Actualización Tributaria.



Agencias Innovacion, S. A.

Analitica de Clientes

Al 31 de Diciembre de 2017

(Cifras expresadas en Quetzales)

PT:	B-1		
Hecho Por	JP	Fecha	22/02/2018
Revisado Por	CS	Fecha	23/02/2018

No.	Integracion de clientes	Saldo según contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
1	Juan Jose Rocael Gutierrez	284,680.00		RE-1 15,000.00	269,680.00	B-1.6
2	Hernesto Hermez Guzman	440,680.00			440,680.00	
3	Lo Vendo Todo, S. A.	734,840.00			734,840.00	
4	Miguel Medina Farfan	780,000.00			780,000.00	
5	Lester Jimenez Ramirez	450,000.00			450,000.00	
6	Abner Misael Toj	350,000.00			350,000.00	
7	Bryan Vasquez Cruz	600,000.00			600,000.00	
8	Almacen Manriquez, S. A.	215,000.00		RE#1 5,000.00	210,000.00	B-1.6
9	Gerson Orozco Patrick	230,000.00		RE#1 7,000.00	223,000.00	B-1.6
10	Henry Guzman Guzman	70,000.00			70,000.00	
11	Vicente Efrain Villa	21,000.00		AJ-1 21,000.00	-	B-1.2
12	Tu Almacen, S. A.	25,000.00		AJ-1 25,000.00	-	B-1.2
13	Jose Josue Linares Espencer	23,500.00		AJ-1 23,500.00	-	B-1.2
14	Maynor Cac Pop	15,000.00		AJ-1 15,000.00	-	B-1.2
15	Astrid del Cid Noriega	30,500.00		AJ-1 30,500.00	-	B-1.2
Total		4,270,200.00	-	142,000.00	4,128,200.00	
			Λ	Λ	Λ	Λ



Agencias Innovacion, S. A.

Antigüedad de Saldos

Al 31 de Diciembre de 2017

(Cifras expresadas en Quetzales)

PT:	B-1.1	
Hecho Por	JP	Fecha 23/01/2018
Revisado Por	CS	Fecha 24/01/2018

No.	Integración de clientes	Antigüedad de saldos										Total	Ref.	
		1-3 meses	4-6 meses	7-9 meses	10-12 meses	13-15 meses	16-18 meses	19-21 meses	22-24 meses					
1	Juan Jose Rocael Gutierrez	284,680.00											284,680.00	B-1
2	Hernesto Hermez Guzman		440,680.00										440,680.00	B-1
3	Lo Vendo Todo, S. A.		734,840.00										734,840.00	B-1
4	Miguel Medina Farfan			780,000.00									780,000.00	B-1
5	Lester Jimenez Ramirez			450,000.00									450,000.00	B-1
6	Abner Misael Toj			350,000.00									350,000.00	B-1
7	Bryan Vasquez Cruz				600,000.00								600,000.00	B-1
8	Almacen Manriquez, S. A.				215,000.00								215,000.00	B-1
9	Gerson Orozco Patrick				230,000.00								230,000.00	B-1
10	Henry Guzman Guzman				70,000.00								70,000.00	B-1
11	Vicente Efraim Villa					21,000.00							21,000.00	B-1
12	Tu Almacen, S. A.					25,000.00							25,000.00	B-1
13	Jose Josue Linares Espencer												23,500.00	B-1
14	Maynor Cac Pop											15,000.00	15,000.00	B-1
15	Astrid del Cid Noriega												30,500.00	B-1
Total		284,680.00	1,175,520.00	1,580,000.00	1,115,000.00	46,000.00	23,500.00	15,000.00	30,500.00	4,270,200.00				B



Agencias Innovación, S. A.
 Análisis de antigüedad de Saldos
 Al 31 de Diciembre de 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT:	B-1.2			
Hecho Por	JP	Fecha	25/01/2018	
Revisado Por	CS	Fecha	26/01/2018	

periodo 2017

1 - 3 meses	4 - 6 meses	7 - 9 meses	10 - 12 meses	13 - 15 meses	16 - 18 meses	19 - 21 meses	22 - 24 meses	Total Saldo
284,680.00	1,175,520.00	1,580,000.00	1,115,000.00	46,000.00	23,500.00	15,000.00	30,500.00	4,270,200.00
7%	28%	37%	26%	1%	1%	0%	1%	B

Cliente	Saldo	Atraso
Vicente Efraín Villa	21,000.00	13 - 15 meses
Tu Almácen, S. A.	25,000.00	13 - 15 meses
Josue Jose Linares Espenser	23,500.00	16 - 18 meses
Maynor Cac Pop	15,000.00	19 - 21 meses
Astrid del Cid Noriega	30,500.00	22 - 24 meses

total saldo incobrable 115,000.00 **A/j#1**

Observación

1 Se verificó antigüedad en el saldo, mayor a 1 año, la cual puede considerarse incobrable



Agencias Innovación, S. A.
Políticas de Créditos
AI 31 de Diciembre de 2017

PT:	B-1.3		
Hecho Por	JP	Fecha	27/01/2018
Revisado Por	CS	Fecha	28/01/2018

No.	CLIENTE	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Juan José Rocael Gutiérrez	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
2	Hernesto Hermez Guzmán	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
3	Lo Vendo Todo, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Miguel Medina Farfán	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Lester Jiménez Ramírez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Abner Misael Toj	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Bryan Vásquez Cruz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓
8	Almacén Manríquez, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Gerson Orozco Patrick	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
10	Henry Guzmán Guzmán	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
11	Vicente Efraín Villa	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
12	Tu Almacén, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	José Josué Linares Espencer	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	Maynor Cac Pop	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	Astrid del Cid Noriega	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗

- 1 Documento de identificación (DPI)
- 2 Recibo de luz o Agua
- 3 Constancia de ingresos
- 4 Fiador
- 5 verificación en buros crediticios
- 6 patente de comercio
- 7 Últimos estados de cuenta
- 8 Fotocopia del RTU

Procedimiento
a) Se solicitó un listado de los requisitos que la compañía solicita a los clientes para su respectivo expediente
b) Se revisaron los expedientes físicamente
c) Se detectaron deficiencias de control interno



Agencias Innovación, S. A.
Auditoría de Cuentas Por Cobrar
 Carta de Confirmación de Saldos
 Al 31 de diciembre 2017

<p>Agencias Innovación, S. A. 10av 25-59 zona 12 Ciudad Real Ciudad de Guatemala Circularización de Saldos de Clientes</p>	
<p>Guatemala, 28 de enero 2018</p>	
<p>Señores: Tu Almacén, S. A. 6ta calle a 27-19 zona 21</p>	
<p>Estimados Señores:</p>	
<p>Nuestros auditores externos JP & Asociados, están actualmente realizando auditoría de estados financieros al 31 de diciembre de 2017. Por tal motivo, verificar sus registros contables a efecto de confirmar el saldo pendiente de pago a dicha fecha.</p>	
<p>Luego de Firmada y sellada la presente, favor enviarla directamente a nuestros auditores a la 5ª. Calle 24-80 Zona 12, Oficina 2204</p>	
<p>Confirmación:</p>	
<p>CONFORME <input type="checkbox"/></p>	<p>INCONFORME <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>Nota:</p>	
<p>El saldo pendiente de cobro al 31 de diciembre 2017 es por Q_____ en nuestros registros contables.</p>	
<p>Observaciones. _____</p>	
<p>Nombre</p>	<p>Puesto</p>

NOTA: La carta anterior es el modelo enviado a los clientes para la circularización de saldos, se presenta solamente un ejemplo.

Respuesta del Cliente con base a la solicitud



Agencias Innovación, S. A.
10av 25-59 zona 12 Ciudad Real
Ciudad de Guatemala
Circularización de Saldos de Clientes

Guatemala, 29 de enero 2018

Señores:

Tu Almacén, S. A.
6ta calle a 27-19 zona 21

Estimados Señores:

Nuestros auditores externos **JP & Asociados**, están actualmente realizando auditoría de estados financieros al 31 de diciembre de 2017. Por tal motivo, verificar sus registros contables a efecto de confirmar el saldo pendiente de pago a dicha fecha.

Luego de Firmada y sellada la presente, favor enviarla directamente a nuestros auditores a la 5ª. Calle 24-80 Zona 12, Oficina 2204

Confirmación:

CONFORME

INCONFORME

Nota:

El saldo pendiente de cobro al 31 de diciembre 2017 es por Q **0.00** en nuestros registros contables.

Observaciones. Se efectuó la cancelación de la deuda pendiente el 13 de diciembre 2017 se adjunta copia de boleta de depósito

Nombre José Félix

Puesto: Contador General

Tu Almacén, S. A

NOTA: La carta anterior es el modelo de respuesta para la circularización de Saldos de saldos, se presenta solamente un ejemplo.



Agencias Innovacion, S. A
 Confirmacion de Saldos
 Al 31 de Diciembre de 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT:	B-1.4	
Hecho Por	JP	Fecha 02/02/2018
Revisado Por	CS	Fecha 03/02/2018

No.	CLIENTE	SALDO AL 31/12/2017	ENVIO DE CORREOS	SALDO S/CONFIRMACION	DIF	CONFORME	INCONFORME	NO CONFIRMADO	SALDOS QUE		PRESENTOS DOCUMENTOS	REF	%
									NO FUERON REBAJADOS	NO FUERON REBAJADOS			
1	Juan Jose Rocael Gutierrez	284,680.00	28/01/2018	284,680.00	-		284,680.00			15,000.00		RE-1	100%
2	Hernesto Hermez Guzman	440,680.00	28/01/2018	440,680.00	-	440,680.00							100%
3	Lo Vendo Todo, S. A.	734,840.00	28/01/2018	734,840.00	-	734,840.00							100%
4	Miguel Medina Farfan	780,000.00	28/01/2018	780,000.00	-	780,000.00							100%
5	Lester Jimenez Ramirez	450,000.00	28/01/2018	450,000.00	-	450,000.00							100%
6	Abner Misaal Toj	350,000.00	28/01/2018	350,000.00	-	350,000.00							100%
7	Bryan Vasquez Cruz	600,000.00	28/01/2018	600,000.00	-	600,000.00							100%
8	Almacen Manriquez, S. A.	215,000.00	28/01/2018	215,000.00	-		215,000.00			5,000.00		RE-1	100%
9	Gerson Orozco Patrick	230,000.00	28/01/2018	230,000.00	-		230,000.00			7,000.00		RE-1	100%
10	Henry Guzman Guzman	70,000.00	28/01/2018	70,000.00	-	70,000.00							100%
11	Vicente Efrain Villa	21,000.00	28/01/2018	21,000.00	-			21,000.00		21,000.00			100%
12	Tu Almacen, S. A.	25,000.00	28/01/2018	25,000.00	-			25,000.00		25,000.00			100%
13	Jose Josue Linares Espence	23,500.00	28/01/2018	23,500.00	-	23,500.00							100%
14	Maynor Cac Pop	15,000.00	28/01/2018	15,000.00	-			15,000.00		15,000.00			100%
15	Astrid del Cid Noriega	30,500.00	28/01/2018	30,500.00	-			30,500.00		30,500.00			100%
		4,270,200.00		4,270,200.00		3,449,020.00	729,680.00	91,500.00	91,500.00	91,500.00	27,000.00		100%

Suma vertical \wedge



Agencias Innovación, S. A.
Integración de confirmación de saldos
Al 31 de Diciembre de 2017

PT:	B-1.5		
Hecho Por	JP	Fecha	04/02/2018
Revisado Por	CS	Fecha	05/02/2018

No.	CLIENTE	CONFORME	INCONFORME	NO CONFIRMO
1	Juan José Rocael Gutierrez		Q 284,680.00	
2	Hernesto Hermez Guzmán	Q 440,680.00		
3	Lo Vendo Todo, S. A.	Q 734,840.00		
4	Miguel Medina Farfán	Q 780,000.00		
5	Lester Jimenez Ramirez	Q 450,000.00		
6	Abner Misael Toj	Q 350,000.00		
7	Bryan Vasquez Cruz	Q 600,000.00		
8	Almacén Manríquez, S. A.		Q 215,000.00	Q -
9	Gerson Orozco Patrick		Q 230,000.00	
10	Henry Guzmán Guzmán	Q 70,000.00		
11	Vicente Efraín Villa			Q 21,000.00
12	Tu Almacén, S. A.			Q 25,000.00
13	José Josué Linares Espencer	Q 23,500.00		
14	Maynor Cac Pop			Q 15,000.00
15	Astrid del Cid Noriega			Q 30,500.00

TOTAL Q 3,449,020.00 Q 729,680.00 Q **91,500.00**

Resultado de la confirmación	SALDO	%	CLIENTES	%
CONFORME	Q 3,449,020.00	81%	8	53%
INCONFORME	Q 729,680.00	17%	3	20%
NO CONFIRMO	Q 91,500.00	2%	4	27%

TOTAL CONFIRMACIÓN 4,270,200.00 **15**



Agencias Innovacion, S. A
 Cobros No Contabilizados
 Al 31 de Diciembre de 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT:		B-1.6	
Hecho Por	JP	Fecha	06/02/2018
Revisado Por	CS	Fecha	07/02/2018

No. cliente	saldo al 31/12/2017	No. Recibo	Fecha de Recibo	Pago	No. Deposito	Fecha	Banco	Cuenta	SALDO
1	284,680.00	R0014	05/02/2017	15,000.00	4258327	05/02/2017	bank center	42-325125-01	269,680.00
2	215,000.00	R0125	18/06/2017	5,000.00	2584987	18/06/2017	bank center	42-325125-01	210,000.00
3	230,000.00	R0140	20/08/2017	7,000.00	3584731	20/08/2017	bank center	42-325125-01	223,000.00
Total	729,680.00			27,000.00					702,680.00

- * Juan José Rocael Gutierrez, se cotejó contra cardex reflejando abono con recibo R0014 del 05/02/2017
- * Almacén Manriquez, S. A., se Cotejó contra cardex reflejando abono, con recibo R0125 del 18/06/2017
- * Gerson Orozco Patrick, se Cotejó contra cardex reflejando abono, con recibo R0140 del 20/08/2017



Agencias Innovación, S. A.
Estimación Cuentas Incobrables
Al 31 de Diciembre de 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

PT:	B-2		
Hecho Por	JP	Fecha	15/02/2018
Revisado Por	CS	Fecha	17/02/2018

	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL
	Saldo final según contabilidad		128,106.00
(-)	Ajuste de cuentas incobrables saldo incobrable mayor a 1 año de antigüedad		115,000.00
	SUB TOTAL		13,106.00
	Calculo de la estimación del 01/01/2017 al 31/12/2018		
	Cuentas por cobrar auditado	B-1.7 4,128,200.00	
	4,128,200.00 x 3% =	123,846.00	
(-)	Saldo Estimación para cuentas incobrables	- 13,106.00	
	Ajuste		110,740.00
	Saldo Final		123,846.00

B



Agencias Innovacion, S. A.

Deudores empleados

Al 31 de Diciembre de 2017

(Cifras expresadas en Quetzales)

PT:	B-3		
Hecho Por	JP	Fecha	16/02/2018
Revisado Por	CS	Fecha	17/02/2018

No.	empleados	Ref.	Prestamos a empleados	fecha	saldo
1	Jose Miguel toc toc		18,180.00	01/06/2016	8,500.00
2	Efrain Manuel Gonzalez		29,700.00	27/07/2015	9,480.00
3	Gustavo Adolfo Salazar Hernandez		26,000.00	23/04/2015	4,469.00
4	Fabiola Aguirre Rodriguez		35,000.00	22/05/2015	8,469.00
5	Estuardo Angel Contreras Paz		24,500.00	26/01/2016	7,469.00
6	Ricardo Ordoñez		35,000.00	31/12/2016	7,969.00
7	Juan pablo Dominguez		28,000.00	23/09/2016	6,719.00
8	Filiberto Lopez		15,000.00	25/02/2016	750.00
9	Jorge Mario Cepeda		35,000.00	21/04/2015	11,469.00
10	Guillermo Raul Rodriguez		38,000.00	02/05/2016	10,169.00
11	Gustavo Enrique Perez		25,000.00	26/02/2015	10,944.00
12	Angel Gustavo Anton Archila		60,000.00	27/03/2015	16,159.00
13	Hector Revolorio		45,000.00	04/09/2015	16,969.00
14	Henry Godoy		45,000.00	13/10/2015	20,745.00
15	Norma Azucena Orozco		27,000.00	26/04/2015	3,269.00
16	Marisol Felix		35,000.00	04/08/2015	11,469.00
17	Juan Ramon Olivares		25,000.00	16/11/2016	9,469.00
18	Carla Jiguan Gomez		35,000.00	12/12/2016	18,419.00
Total			B	♦	<u>182,906.00</u>

Nota: Se revisó la documentación de soporte para corroborar los anticipos

Políticas de Cobro:

- 1.- Todos los anticipos de salario no deben de exceder al pasivo laboral
- 2.- Todos los cobros deben rebajarse mensualmente en planilla
- 3.- Debe ser autorizados por el Departamento de Recursos Humanos
- 4.- Presentar Motivo de la Solicitud
- 5.- Se debe de llenar un formulario de anticipo de salario



Agencias Innovacion, S. A.
 Analítica de Deudores empleados
 Al 31 de Diciembre de 2015
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT:	B-3-1		
Hecho Por	JP	Fecha	17/02/2018
Revisado Por	CS	Fecha	18/02/2018

No.	Integracion de clientes	Saldo según contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoria	Ref.
			Debe	Haber		
1	Jose Miguel toc toc	8,500.00			8,500.00	
2	Efrain Manuel Gonzalez	9,480.00			9,480.00	
3	Gustavo Adolfo Salazar	4,469.00			4,469.00	
4	Fabiola Aguirre Rodriguez	8,469.00			8,469.00	
5	Estuardo Angel Contreras Paz	7,469.00			7,469.00	
6	Ricardo Ordoñez	7,969.00			7,969.00	
7	Juan pablo Dominguez	6,719.00			6,719.00	
8	Filiberto Lopez	750.00			750.00	
9	Jorge Mario Cepeda	11,469.00			11,469.00	
10	Guillermo Raul Rodriguez	10,169.00			10,169.00	
11	Gustavo Enrique Perez	10,944.00			10,944.00	
12	Angel Gustavo Anton Archila	16,159.00			16,159.00	
13	Hector Revolorio	16,969.00			16,969.00	
14	Henry Godoy	20,745.00			20,745.00	
15	Norma Azucena Orozco	3,269.00		Aj#1 3,269.00	-	B-3
16	Marisol Felix	11,469.00			11,469.00	
17	Juan Ramon Olivares	9,469.00			9,469.00	
18	Carla Jiguan Gomez	18,419.00			18,419.00	
		182,906.00	-	3,269.00	179,637.00	
		Λ		Λ	Λ	

No se rebajo el saldo por prestamo de salario a Norma Azucena Orozco, quien fue despedida el 26 de febrero 2017 la deuda sera cancelada por el encargado de planillas Oscar Sanchez



Agencias Innovación, S. A.
 Antigüedad de Saldos Deudores Empleados
 Al 31 de Diciembre de 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT:		B-3.2	
Hecho Por	JP	Fecha	18/02/2018
Revisado Por	CS	Fecha	19/02/2018

No.	Empleado	Antigüedad de saldos auditados				Total	Ref.
		30 días	60 días	90 días	120 días		
1	Jose Miguel toc toc	8,500.00				8,500.00	
2	Efrain Manuel Gonzalez	9,480.00				9,480.00	
3	Gustavo Adolfo Salazar Hernandez	4,469.00				4,469.00	
4	Fabiola Aguirre Rodriguez	8,469.00				8,469.00	
5	Estuardo Angel Contreras Paz	7,469.00				7,469.00	
6	Ricardo Ordoñez	7,969.00				7,969.00	
7	Juan pablo Dominguez	6,719.00				6,719.00	
8	Filberto Lopez		750.00			750.00	B-3.1
9	Jorge Mario Cepeda	11,469.00				11,469.00	
10	Guillermo Raul Rodriguez	10,169.00				10,169.00	
11	Gustavo Enrique Perez	10,944.00				10,944.00	
12	Angel Gustavo Anton Archila	16,159.00				16,159.00	
13	Hector Revolorio	16,969.00				16,969.00	
14	Henry Godoy	20,745.00				20,745.00	
16	Marisol Felix	11,469.00				11,469.00	
17	Juan Ramon Olivares	9,469.00				9,469.00	
18	Carla Jiguan Gomez	18,419.00				18,419.00	
		178,887.00	750.00	-	-	179,637.00	^

*El empleado Filberto Lopez se encuentra suspendido por el IGSS, Reflejando 60 días de atraso en descuento por anticipo de salario



Agencias Innovación, S. A.
 Análisis límite de créditos a Deudores Empleados
 Al 31 de Diciembre de 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT:	B-3.3		
Hecho Por	JP	Fecha	20/02/2018
Revisado Por	CS	Fecha	21/02/2018

No.	Empleado	Saldo según contabilidad	Liquidación al 31/12/2017	diferencia
1	Jose Miguel toc toc	8,500.00	12,000.00	3,500.00
2	Efrain Manuel Gonzalez	9,480.00	7,500.00	(1,980.00)**
3	Gustavo Adolfo Salazar Hernandez	4,469.00	25,000.00	20,531.00
4	Fabiola Aguirre Rodriguez	8,469.00	45,000.00	36,531.00
5	Estuardo Angel Contreras Paz	7,469.00	6,000.00	(1,469.00)**
6	Ricardo Ordoñez	7,969.00	25,000.00	17,031.00
7	Juan pablo Dominguez	6,719.00	35,750.00	29,031.00
8	Filiberto Lopez	750.00	8,000.00	7,250.00
9	Jorge Mario Cepeda	11,469.00	20,000.00	8,531.00
10	Guillermo Raul Rodriguez	10,169.00	18,750.00	8,581.00
11	Gustavo Enrique Perez	10,944.00	19,035.00	8,091.00
12	Angel Gustavo Anton Archila	16,159.00	55,780.00	39,621.00
13	Hector Revolorio	16,969.00	14,000.00	(2,969.00)**
14	Henry Godoy	20,745.00	65,750.00	45,005.00
16	Marisol Felix	11,469.00	21,750.00	10,281.00
17	Juan Ramon Olivares	9,469.00	38,980.00	29,511.00
18	Carla Jiguan Gomez	18,419.00	16,000.00	(2,419.00)**
		179,637.00	434,295.00	

Observación:

^ ^

Se determinaron prestamos a empleados mayores a su liquidación laboral los cuales sobrepasan las políticas internas de la empresa



Agencias Innovación, S. A.
Ajustes y Reclasificaciones
Al 31 de Diciembre de 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

PT:	B-4		
Hecho Por	JP	Fecha	22/02/2018
Revisado Por	CS	Fecha	23/02/2018

No.	Descripción	Ref.	DEBE	HABER
RE-1	CAJA Y BANCOS			
	Bank Center		27,000.00	
	CUENTAS POR COBRAR			
	Juan Jose Rocael Gutierrez			15,000.00
	Almacen Manriquez, S. A.			5,000.00
	Gerson Orozco Patrick			7,000.00
	Registro del pago no rebajado de cuenta corriente, por extravío de recibos de pago por parte del Departamento de Creditos y Cobros		27,000.00	27,000.00
AJ-1	Estimación para Cuentas Incobrables		115,000.00	
	CUENTAS POR COBRAR			
	Vicente Efraín Villa			21,000.00
	Tu Almacen, S. A.			25,000.00
	Jose Josue Linares Espencer			23,500.00
	Maynor Cac Pop			15,000.00
	Astrid del Cid Noriega			30,500.00
	Registro de cuentas incobrables, por difícil recuperacion atraso mayor a 1 año		115,000.00	115,000.00
AJ-2	GASTOS DE VENTAS			
	Cuentas Incobrables		110,740.00	
	Estimación para Cuentas Incobrables			110,740.00
	Registro del 3% Provision de Cuentas Incobrables al 31 de Diciembre 2017; 3% sobre / Q. 4,128,200.00 saldos de cuentas por cobrar		110,740.00	110,740.00
RE-2	CAJA Y BANCOS			
	Bank Center		3,269.00	
	DEUDORES EMPLEADOS			
	Norma Azucena Orozco			3,269.00
	Rebaja de anticipo no liquidado por el encargado de planillas Oscar Sanchez		3,269.00	3,269.00

Cedula de Marcas de Auditoría

Agencia Innovación, S. A.			
Cédula de Marcas al 31 de Diciembre 2017	PT.	MRK	Fecha
	Hecho por	JP	23/02/2018
	Revisado por	CS	24/02/2018
Página 1/1			

Marca de Auditoria	Descripción de la marca
◊	Verificado contra Contabilidad
∧	Sumas y Cálculos efectuados y verificados
»	Información revisada contra auxiliares
£	Revisado por Auditoría Interna, en exámenes anteriores
⊖	Cotejado contra documentos
A/J	Ver Ajustes y Reclasificaciones
RLp	Revisión del listado de proveedores autorizados
→	Examinado físicamente
▶	Cotejado contra balance
◆	Hallazgo
C.C	Copia proporcionada por el cliente



Agencias Innovación, S. A.
Observaciones y Recomendaciones
Al 31 de diciembre 2017

PT:	OSR		
Hecho Por	JP	Fecha	24/02/2018
Revisado Por	CS	Fecha	25/02/2018

No.	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	REFERENCIA
1	Se observó que el límite de crédito no se respeta al momento de realizar ventas al crédito debido a que al momento de verificar el reporte de ventas se detecto un monto mayor al autorizado. En la cuenta de deudores empleados se determinó que los prestamos concedidos son mayores a lo que realmente logra cubrir el cálculo de su liquidación.	Se debe tener a la vista en el sistema el límite de crédito otorgado por cliente y velar que se cumpla, si el cliente ha aumentado el valor de sus ventas, debe realizarse un nuevo análisis según corresponda para autorizar un rango mayor.	B-3.3
2	Al realizar la auditoría se determinó que los abonos no son operados en forma oportuna, generando información no confiable a la entidad.	Es necesario solicitar el apoyo del departamento de Recursos Humanos para nos brinde información confiable sobre el pasivo laboral de cada trabajador que solicita prestamos.	B-2.3
3	Al realizar la auditoría se determinó que los abonos no son operados en forma oportuna, generando información no confiable a la entidad.	El departamento de créditos debe rebajar de forma oportuna los pagos realizados por los clientes en ello el asesor de ventas debe estar pendiente con el fin de apoyar en agilizar el despacho de pedidos.	B-1.6
4	Inadecuado archivo de la documentación legal de los clientes, ya que no se cuenta con un cardex de los correlativos de los clientes.	Solicitar cada inicio de año el RTU actualizado por cliente, de esta forma logramos obtener información actualizada de esta forma logramos coordinar una mejor atención al cliente incluso se puede organizar visitas de campo.	B-1.3

Revisión de eventos subsecuentes

CRS



& Asociados

Como procedimiento establecido por la NIA 560 hechos posteriores al cierre, se realiza una evaluación de los eventos ocurridos posteriores a la fecha de los estados financieros hasta la fecha del informe, para evaluar si existen eventos que influyan en la opinión o que tengan necesidades de ser revelados:

Objetivo: obtener evidencia suficiente y adecuada de los eventos que ocurran posteriores a la fecha de los estados financieros y que puedan influir en la opinión.

Procedimiento:

1. Realizar lectura de actas de accionistas y consejo de administración.
2. Realizar confirmación con los abogados de la entidad.
3. Realizar lectura de los estados financieros posteriores.

1. Lectura de actas:

Se solicitó a la entidad que nos proporcionaran el libro de actas de la asamblea de accionistas y del consejo de administración, en donde se revisaron y se pudo comprobar que en las mismas no hay ningún evento que pueda tener influencia en nuestra opinión.

2. Confirmación con los abogados:

Se solicitó una carta de actualización de los litigios pendientes que tiene la entidad, la respuesta del abogado no reflejó ningún tipo de eventos que pueda tener efecto en nuestra opinión o que sea necesario revelarlo en nuestro informe.

3. Lectura de estados financieros posteriores:

Se solicitó a la administración los estados financieros de la entidad al 28 de febrero del año 2018 en donde se extrajeron las cuentas por cobrar. Se pudo observar que no ha tenido movimientos inusuales o significativos, únicamente el aumento por ventas al crédito a clientes.

Conclusión: no se han identificado hechos posteriores al cierre que tengan que ser revelados o que tengan efectos en nuestra opinión.

Agencia Innovación, S. A.
Auditoría de Cuentas por Cobrar
Informe de Control Interno
Al 31 de diciembre 2017

INFC

Se ha realizado un examen al área de Cuentas por cobrar de la empresa “Agencia Innovación, S.A.”, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017. Como parte del examen y análisis realizado, se verificó la efectividad del control interno con base a Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

La finalidad del control interno es la salvaguarda de los activos de la empresa y evitar la duplicidad de procedimientos, así también la segregación de funciones. El concepto de seguridad razonable reconoce que el costo de un sistema de control interno no debe exceder de los beneficios derivados y también reconoce que la evaluación de estos factores requiere una adecuada apreciación y buen juicio por la administración.

Es importante mencionar que existen limitaciones que deben considerarse para la evaluación del control interno, por lo que únicamente daremos una recomendación por aquellas deficiencias que lograron detectarse en el proceso de la revisión.

La evaluación del control interno, no intervino en la expresión de nuestra opinión; sin embargo, es necesario realizar algunas observaciones de las deficiencias encontradas en nuestro examen y proponer algunas recomendaciones que ayuden a mejorar los procedimientos y sean consideradas por la administración.

A continuación, se detallan las deficiencias detectadas:

Observación No. 1

Manual de políticas y procedimientos obsoleto

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

El no tener actualizado un manual de procedimientos, implica en una incorrecta operatoria de los registros contables, puesto que no existe una base que indique la elaboración de dichos registros.

Recomendación

Actualizar a la brevedad posible el manual de políticas y procedimientos que permita establecer cada uno de los procedimientos a seguir, tanto para el Jefe de crédito y tesorería; así como cualquier personal que se encuentre involucrado directamente en esta área, para evitar Registros contables incorrectos que no permitan reflejar correctamente la razonabilidad del saldo de las Cuentas por cobrar.

Comentario de la administración

Se elaborará un manual de políticas y procedimientos atendiendo las operaciones actuales en el departamento de créditos y cobros.

Observación No. 2

Deficiencias en expedientes de clientes.

Al revisar los expedientes de clientes que la entidad posee, se determinó que existen algunos que se encuentran incompletos y carecen de documentos importantes y que son requisitos indispensables para el otorgamiento de crédito; se verificó que cuatro de ellos carecen de estos requisitos que se tienen como política establecida,

Recomendación

Se considera importante como parte del control interno que se debe tener sobre los clientes de la empresa, exista un expediente ordenado y completo en el cual se tenga la información necesaria con la finalidad de llevar un mejor control y evitar el caso de contratos vencidos que no puedan tener una demanda por la vía jurídica.

Según manual de procedimientos, en el numeral 52 establece: El encargado de cuentas por cobrar verificará que el expediente del cliente cumpla con todos los requisitos establecidos para el otorgamiento de créditos.

Comentario de la administración

Según comentarios de la administración se implementará controles de revisión mensuales para verificar expedientes de clientes y el debido cumplimiento al manual de políticas y procedimientos establecido.

Observación No. 3

Deficiencias en procedimientos de créditos

Al evaluar la cuenta por cobrar se determinó que existen saldos con más de 1 año de vencidos los cuales no han sido considerados como incobrables. No existen políticas para el otorgamiento de créditos y montos límites de préstamo por cliente. Esto deriva una presentación de cartera de clientes con alta morosidad y que existan cuentas que sean difíciles de recuperar, derivado de la falta de políticas y procedimientos para disminuir la antigüedad de saldos en forma correcta.

Recomendación

Establecer una política que indique en forma específica la forma de cobro de las facturas que sobrepasan los 90 días crédito en forma administrativa, si sobrepasan los 90 días incurrir a solicitar el cobro vía jurídica; hacer de conocimiento general a todos los clientes para su información.

Comentario de la administración

Se asignará personal para la revisión de la antigüedad de saldos de forma mensual, con el objetivo de solicitar el cobro oportuno y aplicar procedimientos de cobranza administrativos y jurídicos cuando correspondan.

Observación No. 4

Préstamos a empleados sin documentación de respaldo

Al evaluar los préstamos de funcionarios y empleados se observó que, no se cuentan con políticas establecidas, en los cuales estos sean autorizados por gerencia financiera, los mismos no se encuentran bien documentados, y no

se han establecido montos límites para el otorgamiento de los mismos. Estas deficiencias derivan de un inadecuado control de los préstamos concedidos, adicional a ello el cobro no se puede realizar por medio de descuentos en nómina, puesto que no existe un control histórico y no se recupera el efectivo otorgado en determinado momento.

Recomendación

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

Comentario de la administración:

Se elaborará un documento de préstamo que incluya el monto límite autorizado y la persona que autoriza el mismo.

Observación No. 5

Operaciones no registradas por contabilidad

Como resultado de la confirmación de saldos en cartera de clientes se comprobó que existen diferencias entre el saldo a confirmar por un monto de Q 27,000.00 debido a notas de abono no operadas por parte de contabilidad. El encargado de cuentas por cobrar indica que hubo un extravío del documento por lo que no se registró dicha operación.

Recomendación

Confirmar al final de cada mes el saldo de los clientes más importantes y realizar un registro oportuno de las operaciones.

Según manual de procedimientos, en el numeral 18 establece: El encargado de cuentas por cobrar deberá operar diariamente los abonos realizados por parte de los clientes y archivarlos para resguardar los mismos.

Comentario de la administración

Se tomará en cuenta la recomendación para mejorar los controles en procedimientos. Se llevará el control adecuado de los pagos recibidos de los clientes y se contabilizarán oportunamente, con el objetivo de mostrar saldos razonables en los estados financieros.

Observación No. 6

No se cuenta con una copia de la información contable procesada a la fecha de revisión, esto deriva que al momento de ocurrir un siniestro natural o intencionado, se pierda totalmente la información contable por lo que sea imposible continuar con los registros y no se cuente con información histórica. No se tiene una política y procedimiento para realizar copias de seguridad de la información contable.

Recomendación

Realizar inmediatamente una copia de la información contable generada hasta la fecha, adicional se debe implementar una política que establezca que debe realizarse de forma mensual.

Comentario de la administración

Indican que lo tienen como una posible actividad a corto plazo.

Estos hallazgos fueron discutidos previamente con la representante legal de la empresa, por lo que se espera que las recomendaciones expuestas sean de utilidad para mejorar de manera considerable los procedimientos de contabilidad implementados a la fecha de nuestra revisión.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'José Figueroa', with a horizontal line extending from the end of the signature.

JP & Asociados, S. C.
Contadores Públicos y Auditores
Lic. José Figueroa
Colegiado No. 8,258

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los accionistas de la Sociedad Agencia Innovación, S. A.

Opinión

Se ha realizado un examen al área de cuentas por cobrar de la sociedad Agencia Innovación, S. A. (la Sociedad), que comprende la integración del componente al 31 de diciembre 2017, así como las notas explicativas que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, el componente de cuentas por cobrar adjunto presenta fielmente, en todos los aspectos materiales a 31 de diciembre 2017, de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

Fundamento de la opinión

Se realizó auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección responsabilidades del auditor en relación con la auditoría del componente de cuentas por cobrar de nuestro informe.

Somos independientes de la Sociedad de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a nuestra auditoría del componente de cuentas por cobrar y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

Responsabilidades de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación al componente de cuentas por cobrar

La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel del componente de cuentas por cobrar adjunto de conformidad a la NIIF para las PYMES, y de control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación del componente de cuentas por cobrar libres de incorrección material, debida a fraude o error.

En la preparación del componente de cuentas por cobrar, la dirección es responsable de la valoración de la capacidad de la sociedad de continuar como empresa en funcionamiento, revelado, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento, y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento excepto si la dirección tiene intención de liquidar la sociedad o cerrar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Responsabilidad del auditor en relación con la auditoría del componente de cuentas por cobrar.

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que el componente de cuentas por cobrar está libre de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada con conformidad con las NIA siempre detecte una incorrección material cuando exista. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales, si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influirán en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en el componente de cuentas por cobrar.

Como parte de una auditoría de conformidad con las NIA, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

- Identificamos y valoramos los riesgos de incorrección material en el componente de cuentas por cobrar, debida a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas, o elusión del control interno.
- Obtenemos conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad.
- Evaluamos la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la dirección.
- Concluimos sobre lo adecuado de utilizar, por parte de los administradores, la base contable de empresa en funcionamiento y, basándonos en la evidencia de auditoría obtenida, concluimos sobre la existencia, o no, de una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la sociedad para continuar como empresa en funcionamiento. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se nos requiere llamar la atención en nuestro informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en el componente de cuentas por cobrar o, si dichas revelaciones no son

adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuras pueden ser causa de que la sociedad deje de ser una empresa en funcionamiento.

Comunicamos con los responsables del gobierno de la entidad en relación con, entre otras cuestiones, el alcance y el momento de realización de la auditoría, así como cualquier deficiencia significativa del control interno que identificamos en el transcurso de la auditoría.



JP & Asociados, S. C.

Contadores Públicos y Auditores

Lic. José Figueroa

Colegiado No. 8,258

26 de febrero de 2018

Guatemala C. A.

Agencia Innovación, S. A.
 Integración de Cuentas por Cobrar
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)



Cuenta	2017	2016
Cuentas por cobrar	4,128,200	3,298,969
Sub-Total	<u>4,128,200</u>	<u>3,298,969</u>
(-) Estimación para cuentas incobrables	<u>123,846</u>	<u>98,969</u>
Total cuentas por cobrar	<u><u>4,004,354</u></u>	<u><u>3,200,000</u></u>

Ver notas que se acompañan.

Agencias Innovación, S. A.
Notas a los Estados Financieros
Rubro de Cuentas por Cobrar
Al 31 de diciembre 2017

NOTA 1 Historia de la Empresa

Agencias Innovación, S.A. fue constituida el 22 de febrero de 2,010 de acuerdo a las leyes vigentes en la República de Guatemala. Su fin primordial es ser una empresa líder en productos para el hogar, con sus 27 tiendas ubicadas en los 22 departamentos, lo han colocado como la principal comercializadora de productos electrodomésticos, manejando ventas al contado y ventas al crédito al por mayor, proporcionando productos de alta calidad al pueblo guatemalteco.

NOTA 2 Unidad Monetaria

La empresa Agencias Innovación, S. A. maneja su información financiera en Quetzales, moneda oficial de la república de Guatemala.

NOTA 3 Políticas Contables

Para registrar las transacciones en forma consecutiva la entidad ha adoptado la norma internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades, se mencionan algunas políticas contables siguientes:

a) Cuentas por Cobrar

Para la valuación de las cuentas por cobrar, los saldos que se consideran incobrables se dan de baja afectando la estimación para cuentas incobrables.

Estimación para Cuentas Incobrables

La empresa realiza anualmente la Estimación para cuentas incobrables, basados en el porcentaje máximo legal 3%, sobre el saldo total de clientes.

Política de Créditos

La empresa tiene como política los financiamientos a 30 días, 60 días y 90 días a más de crédito, manejando préstamos a empleados a un máximo de su liquidación laboral.

b) Ingresos

Se registran de acuerdo al método de lo devengado, que es cuando los sucesos económicos se reconocen cuando ocurren y no cuando se cancela el crédito.

NOTA 4 Base de presentación

La compañía ha adoptado para la preparación de sus estados financieros, la NIIF para las PYMES

NOTA 5 Cuentas por Cobrar

Agencias Innovación, S. A.
Integración de cuentas por cobrar
Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre 2017

CUENTA	CLIENTE	SALDO	
121CA009	Juan Jose Rocael Gutierrez	Q	269,680.00
121CA018	Hernesto Hermez Guzman	Q	440,680.00
121CA025	Lo Vendo Todo, S. A.	Q	734,840.00
121CA077	Miguel Medina Farfan	Q	780,000.00
121CA101	Lester Jimenez Ramirez	Q	450,000.00
121CA036	Abner Misael Toj	Q	350,000.00
121CA092	Bryan Vasquez Cruz	Q	600,000.00
121CA198	Almacen Manriquez, S. A.	Q	210,000.00
121CA199	Gerson Orozco Patrick	Q	223,000.00
121CA105	Henry Guzman Guzman	Q	70,000.00

Q 4,128,200.00

^

NOTA 6 Deudores Empleados

Agencias Innovación, S. A.
Integración de Deudores empleados
Período: 01 de enero al 31 de diciembre 2017

ID	DEUDORES EMPLEADOS	SALDO	
7808	José Miguel toc toc	Q	8,500.00
9210	Efraín Manuel Gonzalez	Q	9,480.00
1524	Gustavo Adolfo Salazar Hernandez	Q	4,469.00
3405	Fabiola Aguirre Rodriguez	Q	8,469.00
5478	Estuardo Angel Contreras Paz	Q	7,469.00
6894	Ricardo Ordoñez	Q	7,969.00
3215	Juan pablo Dominguez	Q	6,719.00
1598	Filiberto Lopez	Q	750.00
3504	Jorge Mario Cepeda	Q	11,469.00
1544	Guillermo Raúl Rodríguez	Q	10,169.00
1235	Gustavo Enrique Pérez	Q	10,944.00
1457	Ángel Gustavo Antón Archila	Q	16,159.00
1589	Héctor Revolorio	Q	16,969.00
3549	Henry Godoy	Q	20,745.00
2555	Marisol Felix	Q	11,469.00
6897	Juan Ramon Olivares	Q	9,469.00
8701	Carla Jiguan Gomez	Q	18,419.00
		Q	<u>179,637.00</u>

^

CONCLUSIONES

1. Para el desarrollo del presente trabajo de auditoría, se determinó que las normas internacionales de auditoría permiten al Contador Público y Auditor emitir una opinión tomando los estados financieros en su conjunto. Sin embargo, puede también emitir una opinión sobre estados financieros con propósito especial, haciendo referencia a un estado financiero o segmento del mismo como es el caso de las cuentas por cobrar.
2. Toda cuenta por cobrar comercial representa un activo exigible para la empresa, los créditos son otorgados por venta de bienes a sus clientes, es por este motivo que la contabilización de dicho rubro se ve reflejada en los estados financieros de la empresa, los mismos son presentados conforme al marco de referencia aplicada por la administración.
3. Para el desarrollo del trabajo de auditoría, es preciso la utilización de técnicas y procedimientos de auditoría. Se inicia con un estudio general de la empresa, el análisis de los componentes de la misma, la inspección física de la representación material del rubro evaluado, lo que se resume en papeles de trabajo, los que finalmente evidencian el análisis realizado los cuales sustentan la opinión del auditor.
4. En respuesta a la hipótesis planteada en el plan de investigación, se confirma según evidencia de auditoría suficiente y adecuada que el rubro de cuentas por cobrar presenta deficiencias en el control y manejo de sus operaciones, por lo que para emitir una opinión sobre la razonabilidad de dicho rubro el contador público y auditor externo lo realiza con base en los papeles de trabajo elaborados.

RECOMENDACIONES

1. Se sugiere que las empresas realicen auditoría externa periódicamente con el fin de detectar oportunamente errores en las cifras de los estados financieros en este caso en el rubro de cuentas por cobrar.
2. Es importante una adecuada clasificación y contabilización de las cuentas por cobrar debido a que representa derechos exigibles que son originados por venta de inventario, los cuales representan créditos a cargo de cada clientes por lo cual es importante el adecuado manejo con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.
3. La entidad debe contar con estados financieros auditados, ya que estos son utilizados como herramienta principal y fuente de información económica para la toma de decisiones, no solo para los propietarios o socios, sino también para clientes, proveedores, acreedores e instituciones financieras y autoridades fiscales.
4. Es necesario fortalecer los controles implementados para asegurarse que estos puedan convertirse realmente en beneficios económicos futuros, para lo cual se debe efectuar un adecuado estudio y evaluación del control interno operante para conocer la forma en que se ejecutan las operaciones, el sistema de contabilidad, los niveles de autorización, segregación de funciones, entre otros; con el fin de determinar el grado de confianza que se puede tener en el mismo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas. 76 páginas.(1,985)
2. Cashin, James.—Enciclopedia de la Auditoría.—Edición española Océano Grupo Editorial, S.A.—España 2001.—1315 páginas.
3. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 2-70 Código de Comercio y sus reformas. 289 páginas.
4. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 1441 Código de Trabajo y sus reformas. 226 páginas.
5. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, y sus reformas. 96 páginas.
6. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto Ley 27-1992, y sus reformas. 96 páginas.
7. Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants –IFAC-. Guía para el uso de las Normas Internacionales de Auditoría en auditorías de Pequeñas y Medianas Empresas Volumen1. Segunda Edición 2016. 285 páginas.
8. Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants) –IFAC-, Guía para usar los Estándares Internacionales de Auditoría en las PYMES. Edición 2007. 373 páginas.

9. Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants) –IFAC-.Normas Internacionales de Auditoría. Edición 2013, primera parte. 1080 páginas

10. Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants) –IFAC- Normas Internacionales de Control de Calidad Para Firmas que Desempeñan Auditorías y Revisiones de Estados Financieros y Otros Trabajos Para Atestiguar y Servicios Relacionados. Edición 2013, primera parte. 153 páginas.

11. Horngren, Charles T. Contabilidad. Octava Edición Pearson Educación México, 2010. 896 páginas.

12. International Accounting Standards Committee Foundation (IASCF) Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Traducidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Edición 2013. 2530 páginas.

13. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Auditoría de Estados Financieros y su Documentación. Primera Edición 2011. 554 páginas.

14. Normas internacionales de auditoría. Consideraciones Especiales – Auditorías de un solo Estado Financiero o de un Elemento, Cuenta o Partida Específicos de un Estado Financiero.

15. The Institute Of International Auditors. Marco Internacional Para La Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Enero 2017. 257 páginas.

WEBGRAFÍA

16. <http://www.electronicosonline.com/2008/05/14/Evolucion-de-los-Electrodomesticos/?imprimir=true>
Consulta realizada el 02 de mayo de 2017

17. <http://admindeempresas.blogspot.com/2007/11/evolucion-de-la-empresa.html>
Consulta realizada el 02 de mayo de 2017

18. <http://comocrearempresaenguatemala.blogspot.com/2013/01/procedimiento-inscripcion-sociedades.html>
Consulta realizada el 15 de mayo de 2017

19. <http://derechomerkimp.blogspot.com/2011/07/tipos-de-sociedades-en-guatemala.html>
Consulta realizada el 15 de mayo de 2017

20. Página de internet de Auditool
<http://auditool.org/blog/auditoria-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>
Consulta realizada el 05 de mayo de 2018

21. Página de internet monografías
<http://www.monografias.com/trabajos94/recuperación-creditos-y-tratamiento-cuentas-incobrables/recuperacion-creditos-y-tratamiento-cuentas-incobrables.shtml>
Consulta realizada el 12 de mayo de 2018