

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA
EMPRESA COMERCIALIZADORA DE MUEBLES PARA EL HOGAR”**



LICENCIADA

GUATEMALA, FEBRERO 2021

**MIEMBROS 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	Dr. 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
EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

Presidente	Lic. MSc. Salvador Giovanni Garrido Valdez
Secretario	Licda. Miriam Alicia Guerrero Rodríguez
Examinador	Lic. Oscar Fernando Aguilar García

Guatemala, 16 de septiembre de 2020

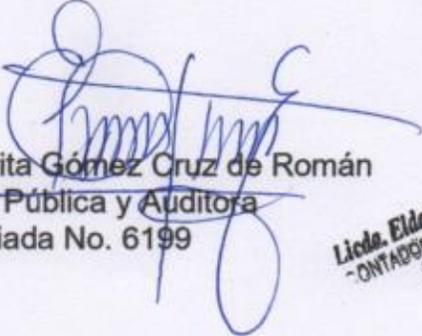
Licenciado
Luis Antonio Suárez Roldán
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su despacho

Estimado señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DICTAMEN-AUDITORÍA No. 092-2019 de fecha 18 de junio de 2019, de Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas, fui designada como asesora de tesis de la estudiante Denice Yaudeth Ergon Barco, para elaboración del trabajo de tesis titulado "**AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE MUEBLES PARA AEL HOGAR**", me permito informarle que he procedido a revisar el contenido de dicho trabajo, el cual constituye una fuente de información útil para estudiantes y profesionales, del tema en mención.

El trabajo de tesis presentado por la estudiante Denice Yaudeth Ergon Barco reúne los requisitos profesionales exigidos por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por lo tanto, no tengo inconveniente en emitir dictamen favorable sobre el estudio realizado; el cual deberá presentar previamente para poder someterse al Examen Privado de Tesis, previo a optar el título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

Atentamente,


Licda. Elda Margarita Gómez Cruz de Román
Contadora Pública y Auditora
Colegiada No. 6199

Licda. Elda M. Gómez de Román
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA
COLEGIADA 6199

ORDEN DE IMPRESIÓN

DEDICATORIA

A DIOS

Por bendecir mi vida, por darme sabiduría, fortaleza y perseverancia que me ha permitido culminar este sueño. A ti sea toda la gloria.

A MIS PADRES

Jorge Edmundo Ergon Figueroa y Elena Barco Sandoval, gracias a sus consejos y palabras de aliento me han ayudado a crecer como personas y luchar por lo que quiero, enseñarme valores que me han llevado a alcanzar esta meta.

A MI ESPOSO

Erick Robinson Urrutia Díaz, por su comprensión, amor y apoyo que me has dado en los momentos difíciles.

A MI HIJA

Paula Estefanía Urrutia Ergon, para que esta meta sirva de ejemplo en un futuro.

A MIS HERMANAS

Gudy Ginatori y Helen Rosemerie, gracias por su apoyo, cariño y por estar en los momentos más importantes de mi vida. Este logro también es de ustedes.

A MI MEJOR AMIGO

Que en paz descanses, Byron Orlando Morles Guzmán, siempre te recordaré, y por tus ánimos para seguir adelante, porque estuvimos en toda la carrera juntos, esta meta también es para ti.

A MI ASESORA

Licda. Margarita Gómez, por su apoyo y comprensión.

A DECANO

Lic. Luis Antonio Suarez Roldan.

A MI CASA DE ESTUDIOS

La Universidad de San Carlos de Guatemala, en especial a la Facultad de Ciencias Económicas, por brindarme los conocimientos para formarme como profesional.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	i
--------------	---

CAPÍTULO I

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE MUEBLES PARA EL HOGAR

1.1	Empresa	1
1.2	Clasificación de empresa	2
1.3	Características de empresa	3
1.4	Finalidad de empresa	3
1.5	Objetivos de una empresa comercial	4
1.6	Empresa comercializadora de muebles para el hogar	4
1.6.1	Antecedentes históricos	4
1.6.2	Constitución de la empresa	5
1.6.3	Escritura de constitución	6
1.6.4	Estructura organizacional	7
1.7	Legislación aplicable	8
1.7.1	Constitución Política de la República de Guatemala	8
1.7.2	Código de Comercio Decreto número 2-70 y sus reformas	8
1.7.3	Código Tributario Decreto número 6-91 y sus reformas	9
1.7.4	Ley de Actualización Tributaria Decreto número 10-2012 y sus reformas.	10
1.7.5	Ley del Impuesto al valor agregado Decreto número 27-92 y sus reformas	11
1.7.6	Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles Decreto número 15-98	11
1.7.7	Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto número 78-2008	11
1.7.8	Código de Trabajo de Guatemala, Decreto número 1441 y sus reformas	12
1.7.9	Ley de Bonificación Incentivo, Decreto número 37-2001	13

1.7.10	Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado, Decreto número 76-78 y sus reformas	13
1.7.11	Ley de Bonificación Anual Para Trabajadores del Sector Privado y Público, Decreto número 42-72 y sus reformas	13
1.7.12	Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto número 295 y sus reformas	14
1.7.13	Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, Acuerdo 1118 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	14
1.7.14	Ley de Creación del Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala, Decreto número 1528	15

CAPÍTULO II

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR Y LA AUDITORÍA EXTERNA

2.1	Definición de Contador Público y Auditor	16
2.1.1	Ámbito de acción	16
2.1.2	Código de ética IFAC	17
2.1.3	Código de ética para profesionales del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala	18
2.1.4	Código de Ética Profesional del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas	18
2.2	Auditoría	18
2.2.1	Clasificación de auditoría	19
2.2.2	Finalidad de auditoría	19
2.2.3	Técnicas y procedimientos de auditoría	20
2.3	Auditoría externa	22
2.3.1	Objetivos de auditoría externa	22
2.3.2	Funciones de auditoría externa	23

2.4	Normas Internacionales de Auditoría (NIA)	23
2.5	Principios y responsabilidades globales	24
2.5.1	NIA 200, Objetivos generales del auditor independiente y conducción de una auditoría, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría	24
2.5.2	NIA 210, Acuerdos de los términos de los trabajos de auditoría	25
2.5.3	NIA 230, Documentación de auditoría	27
2.5.4	NIA 265, Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados del gobierno corporativo y a la administración	28
2.6	Valoración del riesgos y respuestas a los riesgos valorados	28
2.6.1	NIA 300, Planeación de una auditoría de estados financieros	29
2.6.2	NIA 315, Identificación y evaluación de los riesgos de error material, mediante el entendimiento de la entidad y su entorno	31
2.6.3	NIA 320, Importancia relativa o materialidad	34
2.6.4	NIA 330, Respuestas del auditor a los riesgos evaluados	35
2.7	Evidencia de auditoría	36
2.7.1	NIA 500, Evidencia de auditoría	36
2.7.2	NIA 505, Confirmaciones externas	37
2.7.3	NIA 520, Procedimientos analíticos	39
2.7.4	NIA 530, Muestreo de auditoría	39
2.7.5	NIA 540, Auditoría de estimaciones contables, incluyendo estimaciones contables con valor razonable y revelaciones relacionadas.	40
2.7.6	NIA 560, Hechos posteriores	41
2.7.7	NIA 570, Negocio en marcha	42
2.8	Conclusiones e informe de auditoría	43
2.8.1	NIA 700, Formación de una opinión e informe sobre estados financieros.	43
2.8.2	NIA 705, Opinión modificada en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente.	44

2.8.3	NIA 706, Párrafos de énfasis sobre asuntos y párrafos de “otros asuntos” en el informe del auditor independiente.	45
2.8.4	NIA 805 consideraciones especiales – auditorías de un solo estado financieros o de un elemento, cuenta o específico de un estado financiero	45

CAPÍTULO III

CUENTAS POR COBRAR

3.1	Definición de cuenta por cobrar	47
3.2	Importancia de cuenta por cobrar	47
3.3	Tipos de cuentas por cobrar	47
3.3.1	Cuentas por cobrar comerciales	48
3.3.2	Cuentas por cobrar no comerciales	48
3.4	Clasificación de cuentas por cobrar en el estado de situación financiera	48
3.5	El proceso de la cuenta por cobrar	49
3.5.1	Facturación	49
3.5.2	Pagos	49
3.6	Aspectos de control interno	49
3.7	Procedimiento de cobro	50
3.8	Contabilización de las cuentas por cobrar	51
3.9	La Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades	52
3.10	Cuentas incobrables	60
3.10.1	Reserva para cuentas incobrables	60
3.10.2	Métodos de estimaciones para cuentas incobrables	60
3.11	Análisis de la cuenta por cobrar a través de razones financieras	61
3.11.1	Rotación del activo total	62
3.11.2	Rotación de cuentas por cobrar	62
3.11.3	Plazo promedio de cuentas por cobrar	62
3.12	Análisis de la cuenta por cobrar por antigüedad de saldos	62

3.13	Políticas de otorgamiento de créditos	62
3.14	Divulgaciones de las cuentas por cobrar	63

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR
COBRAR EN UNA COMERCIALIZADORA DE MUEBLES
PARA EL HOGAR
(CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedentes	64
4.2	Carta de solicitud del cliente	69
4.3	Propuesta de servicios profesionales	70
4.3.1	El Enfoque	72
4.3.2	Alcance, responsabilidades del trabajo e informes a emitir	72
4.3.3	Metodología de trabajo	72
4.3.4	Responsabilidades de la entidad	73
4.3.5	Equipo de trabajo	74
4.3.6	Nuestros honorarios	74
4.4	Carta de compromiso de la auditoría	75
4.5	Carta de aceptación de la propuesta de servicios profesionales	78
4.6	Índice de papeles de trabajo	79
4.7	Marcas de auditoría	80
4.8	Planificación de la auditoría	81
4.9	Programa de auditoría	86
4.10	Requerimiento de información	89
4.11	Evaluación del control interno	90
4.12	Papeles de trabajo	93
4.12.1	Estados Financieros	93
4.12.2	Narrativa del ciclo de transacciones de ingresos – cuentas por cobrar	96
4.12.3	Identificación de afirmaciones de las cuentas por cobrar	99
4.12.4	Materialidad	100

4.12.5	Pruebas de auditoría	102
4.13	Carta de salvaguarda	139
4.14	Informe de control interno	141
4.15	Informe del auditor independiente	148
	CONCLUSIONES	158
	RECOMENDACIONES	159
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	160

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1	Organigrama La Mueblería, S.A.	66

INTRODUCCIÓN

La tesis trata del tema “Auditoría externa al rubro de cuentas por cobrar en una empresa comercializadora de muebles para el hogar” en donde el auditor independiente tiene un papel importante en la verificación y determinación de que las cifras presentadas del rubro de cuentas por cobrar sean razonables en todos sus aspectos importantes.

Las empresas comercializadoras en Guatemala han tenido un gran crecimiento ya que permite a pequeños empresarios a abrir sus negocios y comercializar un producto finalizado, es decir una comercializadora se encarga de dar las condiciones y organización a un producto o servicio para su venta. No producen, ni hacen el producto, si no se encargan de promover y vender una vez se compra el producto terminado.

La empresa comercializadora de mueble para el hogar desarrolla sus operaciones y ofrece crédito con la finalidad de incrementar las ventas al crédito, y permitir a los clientes las facilidades de pago. Esto aumenta las ventas significativamente dando como resultado una gran importancia al rubro de cuentas por cobrar. Ser requiere tener un control adecuado e implementar las medidas que permitan la correcta administración de este rubro.

En tal hecho, se hace necesario un examen crítico y sistemático realizado por un auditor independiente, para obtener y evaluar los registros de las cuentas por cobrar, así elaborar los papeles de trabajo necesarios que brinden una evidencia suficiente y adecuada para poder emitir una opinión sobre la razonabilidad del rubro, de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), basados en Normas Internacionales de Auditoría (NIA), el cual servirá a la administración en la toma de decisiones.

El presente trabajo de tesis consta de cuatro capítulos. El primero de ellos contiene las generalidades de una empresa, como son sus características, clasificación, finalidad y objetivos, así como un resumen histórico de las empresas comercializadoras de muebles para el hogar, sus constitución y marco legal aplicable.

El segundo capítulo, trata de cómo se desarrolla el Contador Público y Auditor en el campo de la auditoría externa, se dan a conocer aspectos importantes de la auditoría externa, su función, objetivos, finalidad y las normas que se aplican a las auditorías de información financiera histórica (NIA).

El capítulo tres detalla brevemente que son las cuentas por cobrar, su importancia, finalidad, los tipos de cuentas por cobrar, la clasificación en el estado financiero, procedimientos de cobro, así como aspectos contables a considerar y la aplicación de Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes)

El cuarto capítulo contiene el caso práctico de auditoría externa al rubro de cuentas por cobrar en una empresa comercializadora de muebles para el hogar, en donde se divide la auditoría en tres etapas, planificación, ejecución y conclusión, en la primera etapa se obtiene un entendimiento de la empresa, sus principales clientes, a que se dedica y se conoce todo el proceso de la cuenta por cobrar por medio de una narrativa, en la segunda etapa se desarrollan pruebas y procedimientos de auditoría como la circularización de clientes, procedimientos sustantivos entre otros, en la tercera etapa se dan a conocer los aspectos de control interno a la administración y se emite un informe de auditoría con la opinión sobre este rubro.

Finalmente se incluyen conclusiones con sus respectivas recomendaciones que han surgido derivado de la auditoría al rubro de cuentas por cobrar en una empresa comercializadora de muebles para el hogar.

CAPÍTULO I

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE MUEBLES PARA EL HOGAR

1.1 Empresa

Una empresa es una organización conformada por varias personas, dedicada a la venta, comercialización, distribución y prestación de servicios, tienen un fin lucrativo.

“La empresa comercial es aquella que se encarga de adquirir: materias primas (recursos o materiales para ser procesados y convertidos en bienes), bienes intermedios (que aún requieren uno o varios procesos antes de ser acto para el consumo, bienes terminados (listos para el consumo), bienes de capital (equipo pesado como maquinaria pesada, carretillas, elevadores, generadores o vehículos) para luego venderlos a otras empresas o a los consumidores finales”. (19).

La empresa comercial es una organización con fines lucrativos, y que obtiene sus productos de una tercera persona (es la que distribuye y fabrica sus productos), para luego venderlos a las empresas o a clientes comerciales.

La empresa comercializadora de muebles para el hogar es una institución financiera, constituida con fines lucrativos y en busca de satisfacer las necesidades de la población, proporciona medios de subsistencia a los trabajadores contratados a su servicio por consiguientes contribuye al desarrollo económico de la población. Esta empresa se dedica exclusivamente a comprar y vender dichos muebles, dentro de los cuales se puede mencionar: amueblados de sala, cocina, mesas, sillas, gabinetes de cocina, centros de mesa, escritorios y todo lo relacionado con los muebles para el hogar.

Las empresas comerciales pertenecen al sector de actividad comercial del país, dado que se dedican a comercializar su producto por medio de ventas de mostrador, publicidad y propaganda.

1.2 Clasificación de empresa

Existen varias clasificaciones de empresas entre las cuales se puede mencionar:

1.2.1 Según el tipo de empresa:

- a) **Empresas comercializadoras:** son empresas intermediarias entre el productor y el consumidor en donde su principal función es comprar y vender productos terminados.

Las empresas comercializadoras, pueden clasificarse en tres tipos:

- **Mayoristas:** Son empresas que efectúan ventas a gran escala y que distribuyen el producto directamente al consumidor.
 - **Minoristas o detallistas:** Los que venden productos al menudeo, con cantidades al consumidor.
 - **Comisionistas:** Se dedican a vender mercaderías que los productores le dan a consignación, percibiendo por esta función una ganancia o comisión". (19).
- b) **Empresas agrícolas:** se dedican exclusivamente a la producción y venta de productos agrícolas, como legumbres, hortalizas entre otros.
- c) **Empresas avícolas:** se dedican a la producción y venta de productos avícolas, podemos mencionar, la crianza de pollos y venta de huevos.
- d) **Empresas ganaderas:** se dedican a la producción y venta de ganado.
- e) **Empresas distribuidoras:** son empresas que, por cuenta propia, venden, distribuyen y promueven bienes o servicios, a una persona u otra empresa y quienes están ligados un contrato de distribución.
- f) **Empresas manufactureras:** se dedican a la transformación de materias primas en productos terminados o elaborados para su distribución y consumo a gran escala.

1.2.2 Según su tamaño las empresas se pueden clasificar en:

- a) **Gran empresa:** es aquella cuyo volumen de producción es alto, permite influir en el mercado competitivo, cuenta con una inversión elevada, grandes instalaciones y gran cantidad de trabajadores.

- b) **Mediana empresa:** son empresas donde su actividad es la producción de bienes por medio de la transformación de materias primas, están constituidas legalmente y cuentan con más de 50 trabajadores, estas cubren parte del mercado competitivo. Se pueden clasificar industriales, comerciales y de servicios.
- c) **Pequeña empresa:** su volumen de producción en poco es relación con la demanda del mercado productivo, sus instalaciones son pequeñas y cuenta con poco personal de trabajo.

1.3 Características de empresa

Dentro de las características de las empresas podemos mencionar las siguientes:

- a) Las empresas son un instrumento muy importante del proceso de crecimiento, desarrollo económico y social.
- b) Realizan actividades económicas referentes a la producción, distribución de bienes y servicios que satisfacen necesidades humanas.
- c) Cuentan con recursos humanos, técnicos, de capital y financieros para realizar sus actividades
- d) Planean sus actividades a través de los procesos de trabajo y de acuerdo con los objetivos que sean alcanzar.

“Las empresas comerciales se caracterizan porque no realizan una transformación sobre los materiales adquiridos recurriendo a fuentes de energía y al trabajo aplicado al producto (a diferencia de las empresas manufactureras o industriales), sino que cumplen una función de intermediarios entre el productor y el consumidor es por lo que se encarga de la distribución, traslado, venta del producto” (17).

1.4 Finalidad de empresa

El propósito de una empresa es que por medio de la compra y venta de bienes o prestación de servicios es obtener una ganancia y generar ingresos que satisfagan sus necesidades. Dentro de la finalidad de una empresa podemos definir las siguientes:

- a) La empresa produce bienes de valor o brinda servicios para satisfacer las necesidades específicas de la población.
- b) La formación de una empresa contribuye a la generación de empleos y beneficia a la población teniendo oportunidades de crecimiento económico y profesional.
- c) La empresa obtiene un valor agregado de los bienes o prestación de servicios al momento que se realiza la venta, por medio de ello contribuye a la remuneración de las personas que conforman la empresa, en forma de salarios, prestaciones, beneficios y a los socios e inversores en forma de dividendos.

1.5 Objetivos de una empresa comercial

Una empresa comercial es aquella que por medio de la compra y venta ofrece productos de calidad que satisfagan las necesidades de los clientes y su vez ofrece facilidades de pagos (contado y crédito).

Dentro de los objetivos de las empresas comercializadoras podemos mencionar:

- a) Convertirse en una de las marcas líderes dentro del mercado.
- b) Superar el margen anual de ventas
- c) Superar a la competencia en visibilidad, es decir por medio de publicidad a la hora de ofrecer sus productos.
- d) Apertura de sucursales dentro del país.

1.6 Empresa comercializadora de muebles para el hogar

El giro normal de la empresa es la compra – venta, distribución y comercialización de toda clase de muebles para el hogar.

1.6.1 Antecedentes históricos

Para comprender como funciona las empresas comercializadoras y especialmente las que se dedican a vender muebles para el hogar a continuación se presenta una breve historia de la evolución de estas empresas.

Las primeras empresas comercializadoras de productos nacieron como un eslabón necesario entre los productores de productos y el consumidor final. Paralelo al desarrollo comercial del país y al crecimiento de establecimientos pequeños y medianos se incrementaron las empresas que realizan la función de facilitar el encuentro entre la oferta y la demanda de bienes.

Existen una gran diversidad de tipos de empresas comercializadoras, sin embargo, todas aquellas tienen un propósito, el de consolidar la demanda de distribuidores finales de bienes, efectuar la compra a los fabricantes y distribuir el producto, aplicando cierto margen de utilidad a la venta realizada.

Para la operación de una empresa comercializadora se requiere de vendedores (fuerza de ventas) que visite permanentemente a sus clientes, levante pedidos constantes, vigile permanentemente las cuentas por cobrar evitando la generación de cuenta incobrables. En una empresa comercializadora es muy importante los medios publicitarios para promover sus productos, promociones y generación de movimientos innovadores que motiven al cliente conocer y comprar el producto.

Las empresas comercializadoras de muebles se dedican a cubrir las necesidades que muchas personas tienen, por medio de dar a conocer sus productos de calidad, modernos y a precios accesibles. Estas empresas nacen a raíz de la demanda el área habitacional, surge la idea de una empresa que logre llenar los requisitos de las personas con los más exigentes gustos a la hora de distinguir su hogar y convertirlo en un hogar único, aunque los muebles no aportan más amor al hogar, pero garantizan mayor confort y elegancia.

1.6.2 Constitución de la empresa

Las actividades comerciales están normadas en el Código de Comercio de Guatemala, Decreto 2-70, se da a conocer los siguientes artículos:

“Artículo 1, los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se registrarán por las disposiciones de este código y en su defecto por el Derecho Civil que se aplicarán e interpretarán de conformidad con los principios que inspira el Derecho Mercantil.

Artículo 2, define a los comerciantes quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera actividades que se refieren 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 los anteriores.

Artículo 14, las sociedades mercantiles constituidas de acuerdo con las disposiciones del Código de Comercio e inscrita en el Registro Mercantil, tendrá personalidad jurídica propia y distinta de la de los socios individualmente considerados”. (2).

Por consiguiente, la empresa comercializadora de mueble para el hogar, como sociedad mercantil, debe constituirse de acuerdo con las disposiciones del Código de Comercio de Guatemala, Decreto 2-70, e inscribirse debidamente el Registro Mercantil de Guatemala.

1.6.3 Escritura de constitución

El Registro Mercantil General de la Republica, es una institución jurídica tiene como misión registrar, certificar y dar seguridad jurídica a todos los actos mercantiles que realicen las personas individuales y jurídicas. En dicha institución se inscriben todas las sociedades nacionales y extranjeras, los respectivos representantes legales, las empresas mercantiles y los comerciantes individuales.

Los procedimientos de constitución e inscripción de una sociedad constituida en Guatemala son los siguiente:

- a) La autorización de la Escritura Pública por el notario, según el artículo 46 del Código Notariado, “además de los requisitos necesarios para la validez del instrumento debe contener, la clase y objeto de la sociedad expresando las negociaciones de la cuales versara su giro, la razón social, el nombre de la sociedad, domicilio, capital social y parte de aporta cada socio, duración de la sociedad entre otros según el artículo en mención” (3), de igual forma deberá cumplir con las disposiciones del Código de Comercio de Guatemala.
- b) Dentro del mes siguiente de autorización debe presentarse el testimonio al Registro Mercantil solicitando su inscripción.
- c) El procedimiento de inscripción de una sociedad termina mediante de la expedición de la patente de comercio que no es más que contribuir a la publicidad registral, ya que es una forma de hacer público que se ha cumplido con la inscripción a que obliga la ley. La patente deberá colocarse en un lugar visible de la empresa.

En el artículo 16. Solemnidad de la sociedad, como lo indica el Código de Comercio de Guatemala, “la constitución de la sociedad y todas sus modificaciones, incluyendo prorrogas, aumento o reducción de capital cambio de razón social o denominación, fusión, disolución o cualquiera otras reformas o ampliaciones, se hará constar en la escritura pública. “(2).

1.6.4 Estructura organizacional

Cada empresa tiene como finalidad organizarse en base a las metas y objetivos que se ha trazado, y debe contar con una estructura organizacional de acuerdo con todas las actividades o tareas que pretendan realizar, mediante una correcta estructura que le permita establecer sus funciones, y departamentos con tal de producir sus servicios o productos, mediante un orden y adecuado control, planifica el trabajo y reparte las responsabilidades. La empresa comercializadora de muebles

para el hogar brinda productos de primera calidad y los garantiza mediante la supervisión oportuna y con personal eficiente en los servicios que prestan así también enfocados en el crecimiento dentro de la empresa

1.7 Legislación aplicable

Toda empresa comercializadora y que opera dentro de la Republica de Guatemala debe regirse dentro de las leyes tributarias, legales, laborales entre otras vigentes.

1.7.1 Constitución Política de la República de Guatemala

Da a conocer todos los derechos que tienen los seres humanos, así como los fines y deberes del estado. Es importante conocer que la ley indica que toda persona tiene la libertad de comercio y el derecho al trabajo, como lo indican los siguientes artículos:

En el artículo 43 Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional imponga la ley.

En el artículo 101, Derecho al trabajo. El trabajo es un derecho de la persona y una obligación social. El régimen laboral del país debe organizarse conforme a principios de justicia social.

1.7.2 Código de Comercio Decreto número 2-70 y sus reformas

En el artículo 1 indica que todos los comerciantes en su actividad profesional se regirán por las disposiciones de este código y, en su defecto, por el Derecho Civil que se aplicarán en las interpretaciones.

Los comerciantes se definen el artículo 2 como aquellos que ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualquier actividad que se refiera 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 fianza.
- d) Los auxiliares de las anteriores.

En el artículo 10 indica que son sociedades organizadas bajo la forma mercantil exclusivamente las siguientes: la sociedad colectiva, la sociedad en comandita simple, la sociedad de responsabilidad limitada, la sociedad anónima, la sociedad en comandita por acciones.

En el artículo 655, se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios.

La empresa comercializadora de muebles para el hogar tendrá que registrarse bajo las disposiciones del código de comercio y forma parte de las empresas mercantiles ya que figura como una sociedad anónima, está es una empresa que ofrece bienes al consumidor y su actividad principal es el lucro.

1.7.3 Código Tributario Decreto número 6-91 y sus reformas

El objetivo de este código es regular y normar correctamente los tributos que se originan y verificar que los pagos se realicen de manera cómo dicta la ley así mismo si se está cumpliendo adecuadamente con la obligación entre el ente fiscalizador y el contribuyente.

Las normas del Código Tributario son de derecho público y regirán las relaciones jurídicas tributarias establecidas por el Estado.

En el artículo 41, las personas individuales o jurídicas propietarios de empresas y entidades están obligadas a inscribirse en los Registros Mercantiles o Civil, dedicadas a la producción, distribución o comercialización de mercaderías, o la prestación de servicios, deberán retener las cantidades o porcentajes que en cada caso disponga la ley tributaria respectiva y enterarlos en las cajas fiscales o en los bancos del sistema cuando así esté autorizado, en los plazos y condiciones que dicha ley especifique.

“En este caso la empresa comercializadora de muebles está sujeta a retención”.

1.7.4 Ley de Actualización Tributaria Decreto número 10-2012 y sus reformas.

El decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, en el artículo 1 decreta un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios, sean éstos nacionales o extranjeros, residentes o no en el país.

En su artículo 10 Hecho generador, indica que constituye hecho generador del impuesto sobre la renta, la obtención de rentas provenientes de actividades lucrativas realizadas de carácter habitual u ocasional por personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios, residentes en Guatemala.

Se entiende por actividades lucrativas las que suponen la combinación de uno o más factores de producción con el fin de producir, transformar, comercializar, transportar o distribuir bienes para su venta o prestación de servicios, por cuenta y riesgo del contribuyente.

La empresa comercializadora de muebles para el hogar está sujeta al pago del impuesto sobre la renta, por dedicarse a una actividad de comercialización de bienes en Guatemala y obtiene ganancias de capital dentro del territorio nacional.

1.7.5 Ley del Impuesto al valor agregado Decreto número 27-92 y sus reformas

Este impuesto es generado por las ventas, prestación de servicios, importaciones, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles entre otros.

La empresa comercializadora de muebles para el hogar está afecta al pago del impuesto al valor agregado al realizar actividades de comercialización de bienes en el territorio nacional.

La tarifa impositiva del impuesto al valor agregado es del 12% sobre la base imponible, la tarifa del impuesto en todos los casos deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios. Este impuesto se declara mensualmente de la diferencia entre los créditos y débitos.

1.7.6 Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles Decreto número 15-98

En su artículo 3 el objeto del impuesto recae sobre los bienes inmuebles, rústicos o rurales y urbanos, integrando los mismo el terreno, las estructuras, construcciones, instalaciones, adheridas al inmueble y a sus mejoras. La base impositiva de este impuesto depende del valor de los distintos inmuebles con base en el registro de la matrícula fiscal, la determinación del impuesto anual sobre inmuebles, se establecen las escalas y tasas según la ley. El pago de este impuesto es de forma trimestral (4) cuotas trimestrales iguales, que el contribuyente pagará en las cajas receptoras del Ministerio, Administraciones departamentales de Rentas Internas, Receptorías Fiscales, Tesorerías Municipales, Banco de Guatemala o en los Bancos del sistema.

1.7.7 Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto número 78-2008

Como lo indica el artículo 1 de esta ley, se establece impuesto de solidaridad, a cargo de las personas individuales o jurídicas, los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, en encargo de confianza, las sucursales, las agencias o establecimientos permanentes o

temporales de personas extranjeras que operan en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes los patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.

La empresa comercializadora de muebles para el hogar está afecta al pago del Impuesto de Solidaridad, por las actividades que realiza en el territorio nacional. El período impositivo del impuesto es trimestral sobre una base imponible de la que sea mayor entre, la cuarta parte del monto del activo neto o la cuarta parte de los ingresos brutos, obtenidos durante el período de liquidación definitiva anual del Impuesto Sobre la Renta inmediato.

1.7.8 Código de Trabajo de Guatemala, Decreto número 1441 y sus reformas

Tal y como lo indica el artículo 1 este código regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, con ocasión del trabajo y crea instituciones para resolver conflictos.

En su artículo 18, indica que el contrato individual de trabajo es un vínculo económico – jurídico mediante el que una persona (trabajador), queda obligada a prestar a otra (patrono), sus servicios personales o a ejecutarle una obra, personalmente, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata o delegada, a cambio de una retribución de cualquier clase o forma. Así también se puede mencionar el artículo 88, el salario o sueldo es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos.

El cálculo de esta remuneración para efectos del pago puede ser por unidad de tiempo, por unidad de obra y participación en las utilidades, ventas o cobros. La empresa comercializadora de Muebles para el Hogar está sujeta a cumplir con las

disposiciones de este código ya que para su actividad comercial requiere de la contratación de personal para el funcionamiento de sus operaciones.

1.7.9 Ley de Bonificación Incentivo, Decreto número 37-2001

Esta ley se crea a favor de todos los trabajadores del sector privado del país, tiene derecho de recibir una bonificación incentivo de doscientos cincuenta quetzales, que se deberá pagar conjunto al sueldo mensual devengando

1.7.10 Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado, Decreto número 76-78 y sus reformas

En su artículo 1 indica que todo patrono queda obligado a otorgar a sus trabajadores anualmente por concepto de aguinaldo, el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que éstos devenguen por un año de servicios continuos o la parte proporcional correspondiente.

El aguinaldo no es acumulativo, y debe pagarse el cincuenta por ciento la primera quincena en el mes de diciembre y el resto en la segunda quincena del mes de enero. El período de tiempo para el cálculo es del 01 de diciembre y finaliza el 30 de noviembre del siguiente año.

1.7.11 Ley de Bonificación Anual Para Trabajadores del Sector Privado y Público, Decreto número 42-72 y sus reformas

Esta ley establece una bonificación anual, que se considera una remuneración adicional a los sueldos o salarios que recibe el empleado, que le permita complementar la satisfacción de sus necesidades y a la misma vez le permita al patrono el cumplimiento oportuno sin afectar su desarrollo empresarial.

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

prestación será proporcional al tiempo laborado. Esta prestación es adicional e independiente al aguinaldo que obligatoriamente se debe pagar al trabajador.

1.7.12 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto número 295 y sus reformas

Esta ley se crea en beneficio a la clase trabajadora, y como lo indica el artículo 27 todos los habitantes de Guatemala que sean parte del proceso de producción de artículos o servicios están obligados a contribuir al sostenimiento del régimen de Seguridad Social en proporción a sus ingresos y tienen el derecho de recibir beneficios para sí mismo o para sus familiares que dependan económicamente de ellos.

1.7.13 Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, Acuerdo 1118 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Este reglamento establece las normas para recaudar las contribuciones que deben pagar los patronos, los trabajadores y el estado, para financiar los programas de cobertura del Régimen de Seguridad Social.

En su artículo 4 indica que cada patrono es responsable del pago global de las cuotas propias y de la entrega de las descontadas a sus trabajadores. El patrono deducirá a cada trabajador, en el momento de pagar su salario, el importe de la cuota que le corresponde, debiendo dejar constancia de las sumas descontadas individualmente en su contabilidad y registro de trabajadores y salarios.

El patrono está obligado a descontar las contribuciones de seguridad social a sus trabajadores para enterarlas al Instituto junto con la cuota patronal.

1.7.14 Ley de Creación del Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala, Decreto número 1528

Como lo indica el artículo 2, se crea el Instituto de Recreación de los Trabajadores de las Empresas Privadas de Guatemala, que podrá ser denominada IRTRA, como institución autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.

El artículo 12 indica que el impuesto será equivalente al uno por ciento (1%), sobre el monto del sueldo o salario ordinario y extraordinario, devengado mensualmente por cada trabajador de las empresas privadas, porcentaje que será calculado sobre la totalidad de las planillas. El impuesto será pagado por las empresas o patronos particulares que estén inscritos o se inscriban en el Régimen de Seguridad Social.

CAPÍTULO II

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR Y LA AUDITORÍA EXTERNA

2.1 Definición de Contador Público y Auditor

Es la persona o grupo de personas capacitadas y experimentadas que se designan por una autoridad competente para revisar, evaluar y examinar los estados financieros de una entidad y dictaminar sobre estos realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes. (9).

Así también analiza e interpreta la información financiera de una entidad, con la finalidad de darle un valor agregado y poder diseñar e implementar instrumentos para la toma de decisiones.

2.1.1 Ámbito de Acción

El Contador Público y Auditor puede desempeñarse como un profesional independiente, donde presta sus servicios desde un despacho u oficina, ofreciendo los siguientes servicios:

- a) Contabilidad
- b) Auditoría
- c) Finanzas
- d) Consultoría
- e) Entre otras.

Entre los servicios de contabilidad podemos mencionar, desde la apertura de una sociedad hasta el establecimiento de sistemas contables, en el caso de auditoria puede tratarse de una auditoría de estados financieros, auditoría a un solo elemento de los estados financieros, revisiones fiscales, auditorías administrativas entre otras. El auditor puede prestar servicios financieros al ofrecer el análisis e interpretación de los estados financieros, la creación de manuales y políticas contables entre otras. El auditor como consultor puede prestar los servicios de

asesoramiento en temas de impuestos, finanzas, contabilidad, auditoría, costos entre otros.

El contador público y auditor puede desempeñarse como un profesional en entidades privadas o del sector público, ya sea ejerciendo directamente para la entidad, como contralor, auditor interno, gerente financiero, analista financiero entre otros puestos que podría aplicar en el ámbito laboral.

2.1.2 Código de ética para profesionales de la contabilidad

Los profesionales de la contabilidad deben ser personas que agreguen valor a las empresas, no se trata solo de satisfacer las necesidades de un determinado cliente o de la entidad que trabaja si no debe aportar valor y principios éticos en cada práctica profesional que realice.

Este código proporciona los principios fundamentales que debe cumplir el profesional de la contabilidad:

- a) “Integridad, debe ser honesto y actuar de una manera correcta ante cualquier situación que se le presente durante la realización de un encargo.
- b) Objetividad, no permitir prejuicios, conflicto de intereses o influencia indebida de terceros.
- c) Competencia y diligencia profesional, mantener el conocimiento y la actitud profesional y estar en constante actualización en temas de contabilidad, legislación, técnicas y actuar con diligencia y de conformidad con las normas técnicas y profesionales aplicables.
- d) Confidencialidad, respetar la confidencialidad de la información y no revelarla con terceros sin autorización adecuada y específica.
- e) Comportamiento profesional, cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.” (11).

2.1.3 Código de ética para profesionales del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala

“Este código es aplicable a todo Contador Público y Auditor miembro del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, que practiquen el ejercicio independiente o actúen como funcionarios o empleados de instituciones públicas o privadas.” (12). Cada persona que ejerza la profesión de Contador Público y Auditor debe aplicar este código y conocer las responsabilidades que tienen hacia la sociedad, hacia quien contrata sus servicios y ante la profesión.

“En el 35 del código, el Contador Público y Auditor como auditor externo, indica que no se deberá participar en negocios, ocupación o actividad que pueda deteriorar la integridad, objetividad y buena reputación de la profesión y que como resultado conlleve incompatibilidad con la prestación de servicios profesionales.” (12).

2.1.4 Código de Ética Profesional del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y administradores de empresas

El código de ética es aplicable a todo profesional agremiado en el Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de empresas, indica todas las normas de conducta profesional en el ejercicio de la profesión entre se puede mencionar el guardar el secreto profesional, rechazar cualquier trabajo que contravengan a las normas de la ética profesional entre otras. Así también menciona los procesos de denuncia a algún agremiado del colegio, y las sanciones y rehabilitaciones en el ejercicio de la profesión.

2.2 Auditoría

Es el proceso mediante el cual una empresa o profesional independiente es contratado para recopilar información contable, analizarla y evaluarla de manera objetiva con la finalidad de concluir sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en un periodo determinado y emitir un dictamen que contenga la opinión de auditoría.

2.2.1 Clasificación de auditoría

Existen varios tipos de auditoría, de las cuales se definen dos que son importantes:

a) Auditoría Externa

“Es realizada por auditores totalmente ajenos a la empresa, esto permite que el auditor externo utilice su juicio en la aplicación de métodos, técnicas y herramientas con las cuales hará la evaluación de las actividades y operaciones de la empresa que audita.” (15)

b) Auditoría Interna

Es realizada por un auditor, que labora en la empresa donde se realiza la misma. La auditoría también se puede clasificar por el área de aplicación:

- Auditoría Financiera (contable)
- Auditoría Administrativa
- Auditoría Operacional
- Auditoría Gubernamental
- Auditoría Fiscal.
- Auditoría de sistemas, entre otras.

2.2.2 Finalidad de auditoría

La auditoría financiera tiene la finalidad de revisar y examinar los estados financieros de una entidad con el fin de establecer su razonabilidad. Este trabajo de revisor lo debe realizar un contador público, diferente de quien prepara la información contable.

El auditor debe tener juicio, profesionalismo y convicción al realizar cada prueba y procedimiento para documentar y fundamentar su opinión en el dictamen.

Al llevar a cabo una auditoria de estados financieros no solamente están interesados los administradores de la empresa, también hay terceros interesados en conocer la

posición financiera y el desarrollo de la empresa. Los terceros interesados pueden ser principalmente:

- a) Los accionistas de la empresa, les interesa el manejo del patrimonio de la sociedad, así como la presentación de estados financieros auditados para el otorgamiento de nuevos financiamientos o inversionistas, así como para tomar decisiones adecuadas.
- b) Las entidades bancarias, para las operaciones a corto y largo plazo para determinar y conocer la situación financiera de sus presuntos deudores.
- c) El estado, por el cumplimiento de requisitos legales y fiscales en el manejo de la empresa.

2.2.3 Técnicas y procedimientos de auditoría

“Las técnicas es un conjunto de procedimientos, materiales o intelectuales, y es aplicado a una tarea específica, para obtener un resultado determinado”. (20).

Los procedimientos consisten en una serie de pasos a seguir con la finalidad de facilitar la realización de un trabajo y así obtener un resultado exitoso.

Las técnicas y procedimientos de auditoria son aplicables a una partida o hecho y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, que sirven de base para la obtención de evidencia suficiente y adecuada para sustentar la opinión del auditor.

Al aplicar los procedimientos de auditoria se debe considerar los siguientes aspectos:

- a) Naturaleza: cada empresa es distinta, se debe conocer el ámbito en el que opera dicha empresa y así poder decir cuál técnica o procedimiento de auditoria serán aplicables en cada caso.
- b) Alcance: se debe definir el total de la población a examinar y en base a eso tomar una decisión entre realizar pruebas selectivas o si en el caso se puede verificar el cien por ciento de la población.

- c) Oportunidad: definir en qué momento se va a aplicar el procedimiento de auditoría, este puede ser en una fecha anterior o posterior a la fecha de los estados financieros dictaminados.

Entre los procedimientos de auditoría para el área de cuentas por cobrar y que serán aplicadas en la auditoría externa a la empresa comercializadora de muebles para el hogar podemos mencionar los siguientes:

- a) Se comprobará que los saldos de la cuenta por cobrar reflejados en los balances de comprobación concuerden con los libros auxiliares correspondientes.
- b) Confirmar los saldos de los clientes significativos mediante circularizaciones.
- c) Comprobar que el movimiento de cuentas se ajuste a un soporte documental suficiente, facturas, contratos, contraseñas de pagos entre otras.
- d) Comprobar que el movimiento y cálculo de la reserva para cuentas incobrables este expresada de forma consistente y de acuerdo con el marco de información financiera aplicable.
- e) Verificar que si en fechas posteriores al balance auditado se han cobrado cantidades que no figuraban registradas en cuentas de activo con anterioridad.
- f) Documentar que existan política del manejo de la cartera de clientes, otorgamientos de créditos, plazos y expedientes.

Las técnicas de auditoría son un conjunto de procedimientos que se utilizan para comprobar la razonabilidad de la información financiera. A continuación, se describen las siguientes técnicas:

- a) Estudio general, entendimiento de la empresa y su entorno, así como la comprensión de los estados financieros, de los rubros o partidas importantes.

- b) Análisis de la información, la clasificación y agrupación de las cuentas, las compensaciones entre saldos, así como análisis de movimientos que se forman por acumulación.
- c) Inspección, se refiere al examen físico de bienes materiales o de la documentación.
- d) Confirmación, la obtención de una comunicación escrita de una persona o empresa independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación.
- e) Investigación, la obtención de información, datos y comentarios de la gerencia y empleados de la propia empresa.
- f) Observación, presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos en la empresa.
- g) Cálculo, verificación matemática de una partida.

2.3 Auditoría Externa

“Es realizada por auditores totalmente ajenos a la empresa, esto permite que el auditor externo utilice su juicio en la aplicación de métodos, técnicas y herramientas con las cuales hará la evaluación de las actividades y operaciones de la empresa que audita.” (16).

2.3.1 Objetivos de Auditoría Externa

El objetivo de la auditoría externa es agregar credibilidad a los estados financieros preparados por la Empresa.

Entre los objetivos que persigue una auditoría externa se puede mencionar:

- a) Investigar y determinar que la información que emplea la empresa sea válida, verídica y correcta.
- b) Razonabilidad de los estados financieros
- c) Agregar valor a la empresa auditada, proponiendo sugerencias constructivas y puntos de hallazgos y mejora de control interno
- d) Ayudar a la empresa a la toma de decisiones.

2.3.2 Funciones de Auditoría Externa

Dentro de las funciones que realiza la auditoría externa se mencionan los siguiente:

- a) Llevar a cabo un proceso de entendimiento de la entidad y su entorno.
- b) Analizar y evaluar el proceso del desde el inicio hasta el final evaluando los riesgos posibles.
- c) Identificar áreas de mejoras
- d) Ajustar políticas y procedimientos legales al marco de la empresa.
- e) Proponer ajustes a los estados financieros
- f) Emitir un dictamen sobre los estados financieros de la empresa auditada.

2.4 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Estas normas se aplican a las auditorías de información financiera histórica. Sirven como base en la aplicación de procedimientos y guía para la realización de la auditoría.

Las NIA nacieron en los años 70 como fruto del esfuerzo de unificación y estandarización de las metodologías de auditoría, entonces guiadas por estándares de auditoría generalmente aceptadas (Generally Accepted Auditing StandarDE GAAS), principalmente en los Estados Unidos y en el Reino Unido.

La estandarización es el proceso que apunta a la creación y la aplicación de normas que son utilizadas a nivel general en un determinado ámbito. Los estándares internacionales de auditoría, referidos a las auditorías de información financiera historia se clasifican en seis grupos:

- a) Principios y responsabilidades generales.
- b) Valoración del riesgo y respuesta a los riesgos valorados.
- c) Evidencia de auditoría.
- d) Uso del trabajo de otros.
- e) Conclusiones de auditoría y presentación de reportes de auditoría.
- f) Áreas especializadas.

Las NIA son emitidas por International Auditing and Assurance Standar de Board (IAASB), una junta independiente auspiciada por la International Federation of Accountants (IFAC).

2.5 Principios y responsabilidades generales

Presentan las responsabilidades y los objetivos globales del auditor independiente al momento de realizar una auditoría de estados financieros basándose en normas internacionales.

2.5.1 NIA 200, Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría

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

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

El auditor al realizar una auditoría de estados financieros debe tener una seguridad razonable de la información, debe aplicar su juicio profesional basándose en su conocimiento, la experiencia en contextos proporcionados por las normas de auditoría, contabilidad y ética profesional, esto debe de aplicarse durante todas las etapas de la auditoria así como tener un grado de escepticismo profesional, que incluye estar alerta ante cualquier situación que pueda representar un posible error debido a fraude o un error materialmente importante en su conjunto.

El auditor logra una seguridad razonable pero no absoluta ya que los estados financieros pueden contener incorrecciones materiales e inmateriales durante la auditoría. Existen riesgos de incorrección material que comprenden dos componentes:

- a) Riesgo Inherente, es la susceptibilidad de una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información a una incorrección que pudiera ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, antes de tener en cuenta los posibles controles correspondiente.
- b) Riesgo de control, es el riesgo de que una incorrección pudiera existir en una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información y que pudiera ser material ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, y que no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente, por el sistema de control interno de la entidad.

Sin embargo, no hay un nivel absoluto de seguridad, debido a que la evidencia en la que se basa el auditor puede ser más convincente que concluyente.

El objetivo del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros y por lo tanto dicha opinión no asegura la viabilidad futura de la entidad, ni la eficacia y eficiencia con la que la dirección ha gestionado la actividad de la entidad.

2.5.2 NIA 210, Acuerdos de los términos de los trabajos de auditoría

Esta NIA trata de aspectos relacionados con la aceptación del encargo con la administración, con la dirección o con los responsables del gobierno de la entidad.

Dentro de las condiciones y términos de los trabajos de auditoría se puede mencionar los siguientes:

- a) El auditor da a conocer los lineamientos del trabajo de auditoría

- b) Debe determinar si el marco de referencia de información financiera aplicable usado para la elaboración de los estados financieros es aceptable.
- c) Comprobar la aceptabilidad del marco de referencia, acudiendo a las normas de información financiera establecidas por organizaciones autorizadas como son las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) o los Principios de Contabilidad.
- d) Dar a conocer las responsabilidades de la administración con respecto a la auditoría.
- e) Debe considerar si son auditorías recurrentes, si se requiere que los términos del compromiso sean revisados o si hay necesidad de recordarles a la entidad los términos existentes.

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

Los términos del encargo de auditoría acordados harán constar en una carta de encargo u otra forma adecuada de acuerdo escrito e incluirá los siguiente:

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

2.5.3 NIA 230, Documentación de Auditoría

“El objetivo del auditor es preparar documentación que proporcione:

- a) Un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría.
- b) Evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA y los requerimientos legales o reglamentarios aplicables”. (9).

Al llevar una auditoría se requiere obtener evidencia suficiente y adecuada que sustente nuestra opinión y que muestre que la auditoría fue planificada y ejecutada de acuerdo con las NIA y los requerimientos legales y regulatorios aplicables. Comúnmente se llaman papeles a la documentación de auditoría que se lleva a cabo por medio de un archivo, carpeta u otro medio de almacenamiento en el cual se documentan todas las áreas que, a juicio del auditor, en base a su experiencia y aplicación de las normas, así como el entendimiento de la entidad y alcance de la auditoría, requieren de una revisión minuciosa y aplicación de procedimientos de auditoría específicos, como una revisión analítica entre otros.

Dicha documentación debe presentar la información relacionada a el profesionalismo con que se ejecutó la auditoría, la fecha en que se elaboraron los papeles de trabajo, la fecha de revisión y la fecha en la que se terminó la revisión, así como los asuntos importantes que se presentaron en el transcurso de la auditoría y sus acciones a seguir.

Al llevar a cabo la auditoría de la empresa Comercializadora de Muebles para el Hogar, se cumplirán los tres requerimientos específicos que la NIA hace en relación con la documentación de la auditoría:

- a) Preparación oportuna de la documentación, esto basándose en el plan de trabajo y cumpliendo con los objetivos en el desarrollo de la auditoría.
- b) Documentación de los procedimientos de auditoría aplicados y de la evidencia de auditoría obtenida:
 - Forma, contenido y extensión de la documentación de auditoría.

- Asuntos que surgen durante y después de la fecha de la auditoría.
- c) Archivo que contenga toda la información final de la auditoría.

2.5.4 NIA 265, Comunicación de deficiencias en el control interno a los encargados del gobierno corporativo y a la administración

El objetivo del auditor es comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias de 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.

El auditor incluirá en la comunicación escrita sobre las deficiencias significativas en el control interno:

- a) Una descripción de las deficiencias y una explicación de sus posibles efectos en los estados financieros.
- b) La información suficiente para permitir a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección el contexto de la comunicación.

Esto no significa que el auditor dará una opinión sobre la efectividad del control interno, si no que comunicara las deficiencias que se presenten durante las etapas de la auditoría.

La auditoría externa realizada al área de cuentas por cobrar en la empresa comercializadora de muebles para el hogar, se presentará una carta a la gerencia que contengan todas las deficiencias de control interno identificadas durante la auditoría con el fin de agregar valor y que la dirección tome medidas o acciones correctivas para mitigar las deficiencias identificadas.

2.6 Valoración del riesgo y respuestas a los riesgos valorados

En esta sección el auditor identifica y evalúa los riesgos de error material en los estados financieros, mediante un entendimiento de la entidad, su entorno y el control interno.

2.6.1 NIA 300, Planificación de la auditoría de estados financieros

La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría. Una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos, entre otros los siguientes:

- a) Ayuda al auditor a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de auditoría.
- b) Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.
- c) Ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente.
- d) Facilita la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.
- e) Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo.
- f) Facilita en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos.

Participación de miembros clave del equipo de trabajo:

El socio de trabajo y los miembros clave del equipo de trabajo deben participar en la planeación de la auditoría, lo cual permite un intercambio de experiencias e ideas, que pueden servir para desarrollar la estrategia general de la auditoría.

Actividades preliminares de trabajo:

El auditor llevará acabo las siguientes actividades al comienzo del encargo de auditoría:

- a) Debe dar a conocer los términos del trabajo con la administración.
- b) Evaluar el cumplimiento de los requisitos éticos y de independencia y los procedimientos de continuidad clientes y el trabajo de auditoría.

Estas actividades son importantes ya que permiten que el auditor tenga una independencia y capacidad necesaria en el desarrollo de la auditoría.

En la planeación de las actividades, el auditor debe planear adecuadamente la auditoría, definiendo su alcance, sus objetivos y las oportunidades, basándose en la estrategia general de auditoría, y debe cumplir con la programación que se establezca, así como determinar los recursos necesarios para el desarrollo de la auditoría.

La auditoría externa realizada al área de cuentas por cobrar en la etapa de planificación se abordarán los siguientes puntos:

- a) Entendimiento de la entidad, se llevará a cabo para tener un mejor conocimiento de las operaciones que realiza la Empresa, dando a conocer los siguiente:
 - Las actividades de la entidad y la industria en la cual opera
 - El tipo de entidad y la fecha en la que comienza sus labores
 - Los factores relevantes de la industria
 - Naturaleza de la entidad
 - Políticas contables.
- b) Procedimientos de evaluación de riesgos, en base en el entendimiento de la entidad se evaluarán los riesgos que existen en las cuentas por cobrar.
- c) Diseño de controles, aplicando procedimientos de narrativas del ciclo de la cuenta por cobrar para evaluar los controles y riesgos
- d) Resumen de evaluación de riesgos identificados, conociendo como se manejan y se opera todo el proceso de la cuenta por cobrar se resumirán los riesgos identificados.
- e) Materialidad, se llevará a cabo el cálculo de la materialidad tomando de referencia los activos totales donde incluye el total de las cuentas por cobrar.

- f) Estrategia general de auditoría, se definirá el objetivo, el alcance y las oportunidades de la auditoría, así como el presupuesto de horas, los plazos para los informes y el equipo asignados para la auditoría y los roles a cumplir.

2.6.2 NIA 315, Identificación y evaluación de los riesgos de error material mediante el entendimiento de la entidad y su entorno

Esta norma de auditoría trata de la responsabilidad que tienen el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno.

Las normas internacionales de auditoría requieren que el auditor obtenga un entendimiento de la entidad, su entorno y control interno. Conocer y entender la entidad implica conocer la naturaleza de esta, sus operaciones, estructura de gobierno y propiedad, campo de acción, sus clientes y proveedores, los objetivos y estrategias, así como su marco de referencia financiera aplicables, entorno legal y políticas contables. Esta información le permite al auditor conocer y entender el control interno y los procesos relacionados a la auditoría de estados financieros, evaluando así el diseño y eficacia de los controles relevantes en la auditoría. El auditor debe tener conocimiento del control interno y sus componentes.

- a) El ambiente de control, donde el auditor evalúa si la entidad lleva a cabo una cultura de honestidad, aplica su código de ética.
- b) Proceso de evaluación de riesgo de la entidad, el auditor determina si se llevan a cabo procesos relevantes para la identificación de los riesgos de negocio, estimaciones y acciones a seguir para hacer frente a los riesgos.
- c) Sistema de información y comunicación, consisten en la infraestructura de software, personas, procedimientos y datos. El auditor debe entender el sistema de información de la entidad, lo que implica conocer clases de transacciones, procedimientos electrónicos y manuales, registros contables y procesos de información financiera para la elaboración de estados financieros.

- d) Actividades de control, son las políticas y procedimientos que tiene la entidad que ayudan a asegurar que la dirección de la empresa se lleve a cabo.

Esta NIA define a las aseveraciones como una representación o declaración de la administración de una entidad, explícita o de otra índole, incorporada en los estados financieros, tales como las utiliza el auditor para considerar los distintos tipos de posibles errores que pudieran ocurrir.

Al identificar y evaluar los riesgos de error material a nivel de aseveraciones, el auditor puede concluir que los riesgos identificados se relacionan de una manera dominante con los estados financieros tomados en su conjunto, y potencialmente podrían afectar a muchas aseveraciones más.

Clases de aseveraciones:

Las aseveraciones definidas por la NIA se encuentran dentro de tres categorías:

- a) Aseveraciones sobre las clases de transacciones y eventos correspondientes al período sujeto de auditoría:
- Ocurrencia, todas las transacciones y eventos que han sido registrados son reales y están relacionadas con la entidad.
 - Integridad, todas las transacciones y eventos que debieron haber sido registradas, han sido registradas.
 - Exactitud, el importe y otra información relativos a las transacciones y eventos han sido registradas adecuadamente.
 - Corte, todas las transacciones y eventos han sido registradas en el período contable correspondiente.
 - Clasificación, todas las transacciones y eventos han sido registrados en las cuentas contable apropiadas.

- b) Aseveraciones relativas a las cuentas de balance al final del ejercicio:
- Existencia, los activos, pasivos y el capital sean reales.
 - Derechos y obligaciones, la entidad mantiene o controla los derechos sobre los activos y los pasivos con obligaciones reales.
 - Integridad, todos los activos, pasivos y el capital se encuentren registradas.
 - Valuación, los activos, pasivos y el capital están incluidos en los estados financieros con los saldos apropiados y cualquier ajuste por valuación está debidamente registrado.
- c) Aseveraciones sobre la presentación y revelación de eventos, transacciones y otros asuntos que han ocurrido y corresponden a la entidad.
- Integridad, todas las revelaciones están incluidas en los estados financieros.
 - Clasificación y comprensibilidad, la información financiera se encuentra apropiadamente presentada y descrita, y las revelaciones están expresadas con claridad.
 - Exactitud y valuación, la información financiera y otro tipo de información que concierna al proceso del negocio, se encuentra revelada apropiadamente y por los montos correctos.

El auditor estará atento en la búsqueda de los riesgos de error material por fraude o error, que pudieran existir en los estados financieros a nivel de aseveraciones implícitas en los mismos, evaluando e identificando los controles que prevengan los errores o fraudes, con el objetivo de diseñar procedimientos de auditoría sobre los controles que mitigan los riesgos importantes.

2.6.3 NIA 320, Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría

Esta norma Internacional de Auditoría trata de la responsabilidad que tiene el auditor de aplicar el concepto de importancia relativa en la planificación y ejecución de una auditoría de estados financieros.

La determinación por el auditor de la importancia relativa viene dada por el ejercicio de su juicio profesional y se ve afectada por su percepción de las necesidades de información financiera de los usuarios de los estados financieros. En este contexto, es razonable que el auditor asuma que los usuarios:

- a) Tienen un conocimiento razonable de la actividad económica y empresarial, así como de la contabilidad y están dispuestos a analizar la información de los estados financieros con una diligencia razonable.
- b) Comprenden que los estados financieros se preparan, presentan y auditan teniendo en cuenta niveles de importancia relativa.
- c) Son conscientes de la incertidumbre inherente a la determinación de cantidades basadas en la utilización de estimaciones y juicios, y en la consideración de hechos futuros.
- d) Toman decisiones económicas razonables basándose en la información contenida en los estados financieros.

El auditor aplica el concepto de importancia relativa tanto en la planificación y ejecución de la auditoría como en la evaluación del efecto de las incorrecciones identificadas sobre dicha auditoría y en su caso, del efecto de las incorrecciones no corregidas sobre los estados financieros, así como en la formación de la opinión a expresar en el informe de auditoría.

El auditor determinará la importancia relativa para la ejecución del trabajo con el fin de valorar los riesgos de incorrección material y de determinar la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos posteriores de auditoría.

La importancia relativa o materialidad se realiza en base al juicio del auditor, es una expresión de cuanto error aceptaremos en los estados financieros, es la forma en cómo distinguimos lo que es significativo de lo que no es significativo.

Entre los tipos y la manera de la aplicación de la materialidad se puede mencionar:

- a) Materialidad general: se determina si el valor de cada clase de transacción, saldo contable y revelaciones es material.
- b) Materialidad de ejecución o desempeño: esta materialidad sirve para extraer partidas grandes, inusualmente de los saldos, determina el error esperado y evalúa los resultados del muestreo de auditoría. Esta materialidad nos servirá más que todo en la aplicación de las pruebas de auditoría.
- c) Materialidad específica: esta se aplica a juicio profesional en circunstancias en las cuales los errores por importes inferiores a la materialidad general podrían influir en las decisiones económicas de los usuarios de los estados financieros.

2.6.4 NIA 330, Respuesta del auditor en los riesgos valorados

Esta norma Internacional de auditoría presenta la responsabilidad del auditor de planear e implementar respuestas a los riesgos de representación errónea de importancia relativa y evaluados durante la auditoría de estados financieros.

El auditor debe obtener evidencia suficiente y adecuada sobre los riesgos evaluados de representación errónea.

La naturaleza de un procedimiento de auditoría se refiere a su objetivo es decir si es una prueba de controles o un procedimiento sustantivos y a su tipo que puede ser la observación, indagación, confirmación recálculo o procedimiento analítico.

El auditor debe aplicar los procedimientos de auditoría adecuados según sea el objetivo o propósito que se quiera alcanzar, podemos mencionar los siguientes:

- a) **Procedimientos sustantivos:** estos procedimientos son desarrollados para identificar errores de importancia relativa a nivel de aseveraciones, dentro de estos procedimientos están las pruebas de detalle y los procedimientos analíticos
- b) **Pruebas de control:** son procedimientos desarrollados para evaluar la efectividad operativas de los controles para prevenir, detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa a nivel de aseveraciones.

El auditor debe documentar las respuestas generales a los riesgos evaluados de representación errónea de importancia relativa a nivel de estados financieros y los procedimientos relacionados a los riesgos evaluados, igualmente debe presentar los resultados de los procedimientos de auditoría llevados a cabo, dando cuenta de que los estados financieros concuerdan con los registros contables fundamentales.

2.7 Evidencia de auditoría

Constituye todos aquellos procedimientos de auditoría que realiza el auditor para soportar y evidenciar el trabajo y que sirven de respaldo para la opinión en el dictamen.

2.7.1 NIA 500, Evidencia de auditoría

Esta norma trata de la responsabilidad que tiene el auditor de diseñar y realizar procedimientos de auditoría para obtener la suficiente y apropiada evidencia que pueda sustentar la opinión que daremos en el dictamen de auditoría.

Dentro de los procedimientos de auditoría podemos mencionar los siguientes:

- a) Inspección, consiste en examinar registros y documentos tanto internos como externos, que se presentan en papel, forma electrónica u otros medios.
- b) Observación, mediante la observación de un proceso o procedimientos desarrollado por la entidad.

- c) Recálculo, es la verificación matemática de documentos y registros que es realizada por la entidad.
- d) Confirmaciones, consiste en enviar una carta a terceros con los montos de los registros contables que lleva la entidad.
- e) Procedimientos analíticos, trata en evaluar la información financiera mediante un análisis de datos.

Además, se puede incluir procedimientos que hagan parte de la investigación que se realiza para la evaluación del riesgo, pruebas de controles, pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos, que le puedan brindar información relevante durante el proceso de auditoría.

Una prueba será más eficaz si proporciona evidencia de auditoría adecuada, de tal modo que, considerada junto con otra evidencia de auditoría obtenida, sea suficiente para los fines del auditor. Para la selección de elementos sobre los que se realiza las pruebas, el auditor deberá, determinar la relevancia y fiabilidad de la información que se utilizará como evidencia de auditoría. Los medios a disposición del auditor para seleccionar dichos elementos son:

- a) La selección de todos los elementos (100%).
- b) La selección de un elemento en específico.
- c) El muestreo de auditoría.

La selección dependerá de las circunstancias en que se está desarrollando la auditoría y el juicio profesional.

2.7.2 NIA 505, Confirmaciones externas

El auditor debe diseñar e implementar procedimientos de confirmaciones externas para obtener evidencia de auditoría relevante y que permita un alto nivel de confiabilidad y seguridad que requiere el auditor para responder a los riesgos significativos debido a fraude o error.

Estos procedimientos se utilizan para confirmar o solicitar información referente a saldos de cuentas, términos de acuerdos, contratos o transacciones y se debe mantener un control sobre las mismas, teniendo en cuenta que se va a confirmar o solicitar. Deben ser dirigidas apropiadamente para que las respuestas sean directas al auditor. La solicitud debe incluir las aseveraciones que se tratan, los riesgos significativos específicos, planteamiento, presentación, experiencia previa de la auditoría, autorización de la administración y capacidad de la parte confirmante para proporcionar la información solicitada.

Dentro de las respuestas que se pueden presentar en el envío de las confirmaciones externas:

- a) Contestación conforme, respuesta correcta de los saldos, transacciones o asunto descrito en la enviada por la administración.
- b) Sin contestación, falta de respuesta de la parte confirmante, a una solicitud de confirmación positiva o una solicitud de confirmación devuelta sin entregar.
- c) Contestación en disconformidad, respuesta que pone de manifiesto una discrepancia entre la información sobre la que se solicitó confirmación a la parte confirmante, o aquella contenida en los registros de la entidad.

Cuando el auditor identifica factores que le generen dudas sobre la confiabilidad de la respuesta a una solicitud de confirmación externa, el auditor deberá obtener mayor evidencia que le permita solucionar sus dudas.

En algunos casos el auditor realizara procedimientos alternos, en los casos de falta de respuestas y estos se pueden aplicar incluyendo lo siguiente:

- a) Para los saldos de cuentas por cobrar, examinar los cobros posteriores, documentación de envíos y ventas próximas al cierre del período.

Este caso será aplicado a la auditoría realizada a la empresa comercializadora de muebles para el hogar, donde se realizará un muestreo para seleccionar los saldos

significativos según la materialidad y se enviaran confirmaciones externas, para los casos que no respondan se realizan procedimientos alternativos, cobros posteriores.

La naturaleza y extensión de los procedimientos de auditoría alternativos se ven afectados por la cuenta y la afirmación de que se trate. La falta de contestación a una solicitud de confirmación puede indicar un riesgo de incorrección material no identificado con anterioridad.

2.7.3 NIA 520 Procedimientos analíticos

Esta norma internacional de auditoría trata del empleo por el auditor de procedimientos analíticos como procedimientos sustantivos durante la auditoría y al final de esta para ayudar a formar una conclusión general sobre los estados financieros.

Los procedimientos analíticos son aplicables a grandes volúmenes de transacciones que tienen a ser predecibles en el tiempo. De este modo los procedimientos analíticos son las evaluaciones de información financiera mediante el análisis de la información, estas evaluaciones implican investigación de los datos que sean inconsistentes.

El auditor debe aplicar procedimientos analíticos al final de la auditoría que le servirán de ayuda a formar una conclusión general sobre la consistencia de los estados financieros, y a corroborar las conclusiones formadas durante la auditoría. Los procedimientos analíticos ayudan a obtener conclusiones razonables para que el auditor base su opinión sobre los estados financieros.

2.7.4 NIA 530 Muestreo de auditoría

El muestreo de auditoría implica el diseño y selección de una muestra, desarrollando pruebas de control y pruebas de detalle, evaluando los resultados de la muestra. Su

objetivo es proporcionar una base razonable para extraer conclusiones sobre la población de la que se selecciona la muestra.

Al diseñar la muestra de auditoría, el auditor tendrá en cuenta el objetivo del procedimiento y las características de la población de la que se extraerá la muestra. De igual forma determinará un tamaño de muestra suficiente para reducir el riesgo de muestreo a un nivel aceptablemente bajo.

El auditor investigará la naturaleza y la causa de cualquier desviación o incorrección identificada y evaluará su posible efecto sobre el objetivo del procedimiento de auditoría y sobre otras áreas de la auditoría.

La auditoría realizada al área de cuentas por cobrar de la empresa comercializadora de muebles para el hogar, se aplicará el muestreo de auditoría para seleccionar una muestra de clientes y enviar confirmaciones.

2.7.5 NIA 540 Auditoría de estimaciones contables, incluyendo estimaciones contables con valor razonable y revelaciones relacionadas

El objetivo del auditor es obtener evidencia de auditoría, suficiente y apropiada, respecto de si las estimaciones contables y las revelaciones relacionadas contenidas en los estados financieros son razonables en el contexto de la estructura aplicable de presentación de reportes financieros.

Se entiende por estimación contable a una cantidad monetaria para la cual la medición, de acuerdo con los requerimientos de la estructura aplicable de presentación de reportes financieros está sujeta a incertidumbre de las estimaciones.

Los requerimientos que hace la esta norma internacional de auditoría, con relación a las estimaciones contables está organizada en nueve grupos:

- a) Procedimientos de valoración del riesgo y actividades relacionadas

- b) Identificación y valoración de los riesgos de declaración equivocada material.
- c) Respuestas a los riesgos valorados de declaración equivocada material.
- d) Revelaciones relacionadas con estimados de contabilidad.
- e) Indicadores de posible sesgo de la administración.
- f) Evaluación general basada en los procedimientos de auditoría aplicados.
- g) Representaciones escritas.
- h) Comunicación con quienes tienen a cargo el gobierno, la administración u otras partes relevantes.
- i) Documentación.

El auditor tiene que diseñar y aplicar procedimientos adicionales de auditoría para obtener evidencia de auditoría apropiada y suficiente en relación con los riesgos valorados de declaración equivocada material a nivel de aseveraciones para las revelaciones relacionadas con una estimación contable, diferentes a los relacionados con la incertidumbre la estimación.

El auditor tiene que evaluar si los juicios y las decisiones tomadas por la administración en la elaboración de las estimaciones contables incluidas en los estados financieros, incluso si individualmente son razonables, son indicadores de posible sesgo de la administración.

2.7.6 NIA 560 Hechos posteriores al cierre

Los estados financieros se pueden ver afectados por determinados hechos que ocurran con posterioridad a la fecha de los estados financieros. Muchos marcos de información financiera se refieren específicamente a tales hechos. Dichos marcos de información financiera suelen identificar dos tipos de hechos:

- a) Aquellos que proporcionan evidencia sobre condiciones que existían en la fecha de los estados financieros.
- b) Aquellos que proporcionan evidencia sobre condiciones que surgieron después de la fecha de los estados financieros.

El auditor aplicará los procedimientos de auditoría diseñados para obtener evidencia de auditoría suficiente ya adecuada de que han identificado todos los hechos ocurridos entre la fecha de los estados financieros y la del informe de auditoría que requieran un ajuste de los estados financieros o su revelación de éstos. Sin embargo, no se espera que el auditor aplique procedimientos de auditoría adicionales con respecto a cuestiones sobre las que los procedimientos de auditoría aplicados previamente han proporcionado conclusiones satisfactorias.

2.7.7 NIA 570 Negocio en marcha

El auditor tiene la responsabilidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre la idoneidad de la utilización por parte de la dirección de la hipótesis de negocio en marcha para la preparación de los estados financieros, así como la determinación si existe alguna incertidumbre material con respecto a la capacidad de la entidad para continuar como negocio en marcha. Esta responsabilidad existe aún en el caso de que el marco de información financiera utilizado para la preparación de los estados financieros no contenga un requerimiento explícito de que la dirección realice una valoración específica de la capacidad de la entidad para continuar como negocio en marcha.

El auditor debe evaluar los hechos o condiciones del negocio en marcha existente, como procedimiento de auditoría puede trasladar un cuestionario de evaluación y requerimiento de documentación, se puede mencionar lo siguiente:

- a) Obtener un plan de acción de la gerencia o solicitarle un plan, que incluirá un detalle de las ventas futuras, gastos y un flujo de efectivo proyectado.
- b) En base al entendimiento de la entidad y los riesgos evaluados, identificar aquellos asuntos que pueden poner en duda el continuar como negocio en marcha.
- c) Considera asuntos como historia de rechazo de financiamientos, pérdidas de clientes clave, productos o servicios, así como incumplimiento de leyes y regulaciones.

Con base en la evidencia obtenida, concluir sobre los hechos o las circunstancias constituyen una incertidumbre material. Si existiera una incertidumbre material, se debe agregar un párrafo de énfasis en un tema al informe del auditor que subraye la existencia de la incertidumbre y llame la atención a la divulgación de la nota específica en los estados financieros.

2.8 Conclusiones e informe de auditoría

Concluimos con una opinión sobre los estados financieros, basados en los resultados de la auditoría realizada, extraídos de la evidencia que se obtuvo y se documentó en los papeles de trabajo.

2.8.1 NIA 700 Formación de una opinión e informe sobre estados financieros

El auditor se formará una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos sus aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

Emitirá una opinión donde el auditor concluirá sobre la obtención de una seguridad razonable sobre si los estados financieros en su conjunto están libres de errores materiales, debida a fraude o error.

Los tipos de opinión que puede emitir un auditor son los siguientes:

- a) Opinión no modificada o limpia, es expresada por el auditor cuando concluye que los estados financieros han sido preparados, en todos sus aspectos materiales de conformidad con el marco de información financiera aplicable.
- b) Opinión modificada, de conformidad con la NIA 705 el auditor expresará una opinión modificada cuando:
 - concluya que, sobre la base de evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto contienen errores materiales.

- No pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de errores materiales.

2.8.2 NIA 705 Opinión modificada en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente

La determinación del tipo de opinión modificada se puede dividir en:

a) Opinión con salvedades:

El auditor expresará una opinión con salvedades cuando:

- Habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones individualmente o en forma agregada, son materiales, pero no generalizadas para los estados financieros.
- Cuando el auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión.

b) Opinión desfavorable o adversa

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

c) Denegación o abstención de opinión

El auditor se abstiene de opinar cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la cual sustentar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizadas.

2.8.3 NIA 706 Párrafos de énfasis sobre asuntos y párrafos de “otros asuntos” en el informe del auditor independiente

El objetivo del auditor, una vez formada una opinión sobre los estados financieros, es llamar la atención de los usuarios, cuando a su juicio sea necesario, por medio de una clara comunicación adicional en el informe de auditoría, sobre:

- a) Una cuestión que, aunque esté adecuadamente presentada o revelada en los estados financieros, sea de tal importancia que resulte fundamental para que los usuarios comprendan los estados financieros.
- b) Cuando proceda, cualquier otra cuestión que sea relevante para que los usuarios comprendan la auditoría, las responsabilidades del auditor o el informe de auditoría.

Si el auditor considera necesario llamar la atención de los usuarios sobre una cuestión presentada o revelada en los estados financieros que, a juicio, es de tal importancia que resulta fundamental para que los usuarios comprendan los estados financieros, incluirá un párrafo de énfasis en el informe de auditoría, siempre que haya tenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada de que la cuestión no se presenta de forma incorrecta en los estados financieros. Este párrafo se referirá solo a la información que se presenta o se revela en los estados financieros.

Si el auditor considera necesario comunicar una cuestión distinta de las presentadas o reveladas en los estados financieros que, a su juicio, sea relevante para que los usuarios comprendan la auditoría, las responsabilidades del auditor o el informe de auditoría y las disposiciones legales o reglamentarias no lo prohíben, el auditor así lo hará en un párrafo del informe de auditoría, con el título de Párrafo de otras cuestiones u otro título apropiado.

2.8.4 NIA 805 Consideraciones especiales – auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o específico de un estado financiero

El objetivo del auditor al aplicar la NIA 805 en la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específica de un estado financiero, es

tratar adecuadamente las consideraciones especiales que son relevantes con respecto a:

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

Esta NIA requiere la correcta aplicación de la Norma Internacional de auditoría 200 objetivos globales del auditor independiente y la realización de la auditoría de conformidad con las normas internacionales de auditoría, la NIA 210 Acuerdos de los términos del encargo de auditoría y la NIA 700 Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.

CAPÍTULO III

CUENTAS POR COBRAR

3.1 Definición de cuenta por cobrar

Es el nombre de la cuenta donde se registran los incrementos y las disminuciones vinculadas a las ventas de conceptos diferentes a productos o servicios. Esta cuenta está compuesta por letras de cambio, títulos de crédito y pagarés a favor de empresa.

Las cuentas por cobrar por lo tanto otorgan el derecho a las organizaciones de exigir el pago de la deuda documentada. Se trata de un beneficio futuro que acredita el titular de la cuenta.

3.2 Importancia de cuenta por cobrar

Las cuentas por cobrar y documentos por cobrar son importantes porque representan activos exigibles, derechos que la empresa tiene sobre sus clientes para obtener beneficios por mercaderías vendidas y otros servicios que la empresa preste.

La principal importancia de las cuentas por cobrar de clientes está compuesta por montos que acuerdan los clientes con la empresa por pagar debido a los créditos obtenidos por la misma, a un plazo y tiempo establecido.

3.3 Tipos de cuenta por cobrar

Existen dos tipos de cuentas por cobrar que son las siguientes:

- a) Corto plazo, son aquellas ventas o servicios que se liquidan con un plazo máximo de cancelación de un año.
- b) Largo plazo, son aquellas ventas o servicios que se liquidan con un plazo superior a un año.

3.3.1 Cuentas por cobrar comerciales

Las cuentas por cobrar comerciales agrupan todas aquellas cuentas que representan derechos de una empresa sobre terceras personas naturales o jurídicas, por la venta o prestación de servicios que ofrece la entidad, y de las cuales se les ha otorgado algún crédito o anticipo.

Entre las cuentas por cobrar comerciales podemos mencionar.

- a) Cuentas por cobrar – clientes.
- b) Documentos por cobrar.
- c) Letras por cobrar.
- d) Anticipo a proveedores.

3.3.2 Cuentas por cobrar no comerciales

Bajo este rubro se agrupan todas aquellas cuentas que representan derechos de una empresa sobre terceras personas naturales o jurídicas por cualquier concepto, excepto por la venta de mercaderías, se menciona las siguientes:

- a) Alquileres por cobrar.
- b) Comisiones por cobrar.
- c) Intereses por cobrar.
- d) Seguros por cobrar.

3.4 Clasificación de cuentas por cobrar en el estado de situación financiera

El estado de situación financiera se divide en tres secciones, activo, pasivo y patrimonio.

El activo corresponde a todo aquello que es propiedad de la empresa, o aquello que tienen derecho a favor de ella, y se le puede reconocer un valor monetario. El activo se subdivide en activo corriente y activo no corriente.

El activo corriente comprende todo el efectivo y sus equivalentes a libre disposición de la empresa, así como también las partidas que durante un período contable se

conviertan en efectivo, aplicables al pago de un pasivo corriente, cubre compras de inventario, gastos y pagos anticipados correspondientes a bienes y servicios que recibirá a corto plazo. Por tal razón las cuentas por cobrar comerciales se clasifican como activo corriente dentro del estado de situación financiera.

3.5 El proceso de la cuenta por cobrar

El proceso de la cuenta por cobrar empieza cuando el crédito es otorgado directamente mediante la realización de la venta de productos o servicios.

3.5.1 Facturación

El proceso se realiza para completar la venta, el mismo otorga derechos y la aceptación de la deuda al comprador, así como determina una serie de obligaciones y responsabilidades para el vendedor.

El proceso de facturación se realiza diariamente y se registra en el sistema con el cual registra sus operaciones la empresa, de igual forma el registro de notas de crédito que viene siendo un documento que anula totales de facturas o devoluciones de saldo a favor, y son utilizadas en las transacciones de compraventa.

3.5.2 Pago

El pago es el cumplimiento de la obligación, por lo que el personal cobranzas o departamento de créditos y cobros, mantiene una constante comunicación con los clientes para logra recuperar los valores oportunamente.

3.6 Aspectos de control interno

“El control interno es el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y la eficiencia de las operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables”. (9)

El manejo de la cuenta por cobrar implica llevar un control adecuado ya que representa dinero para la empresa, los aspectos mínimos que se deben cumplir son los siguientes:

- a) Establecer una política de crédito, donde se pacten las condiciones del crédito y formas de pago.
- b) Se tenga un seguimiento de aquellos clientes a más de un año pendientes de cobro.
- c) Llevar un análisis de la provisión para cuentas incobrables.
- d) Tener un control de las notas de crédito para comprobar que no existan grandes devoluciones referentes a un período fiscal.
- e) Que exista una persona que autoriza los créditos y verifique los límites.

El encargado de la cuenta por cobrar debe implementar todas aquellas medidas de control que salvaguarden los activos y patrimonio de la empresa, estable la verificación y exactitud de los datos y operaciones realizadas.

3.7 Procedimiento de cobro

El procedimiento de cobro es muy importante para la empresa, ya que se define los pasos y la forma de pago por parte del cliente.

El procedimiento de cobro para los clientes que cancelan al contado es:

- a) Para todo cobro realizado se debe emitir el recibo de caja correspondiente, el cual incluirá la forma de pago del cliente, este puede ser efectivo, cheque, transferencia electrónica u otra forma de pago, y debe indicar la factura a la cual está aplicando el pago.
- b) Los cobros recibidos de los clientes son depositados en las cuentas bancarias de la empresa.

El procedimiento de cobro para clientes que se les otorga un crédito es:

- a) Envío de una carta recordándole al cliente su obligación de pago, esto se da después de cierto número de días contados a partir de la fecha del vencimiento de la cuenta por cobrar o la fecha límite de dicho crédito.
- b) Las llamadas telefónicas que son realizadas por el encargado de la cuenta por cobrar se realizan para exigir el pago, si el cliente tiene una excusa razonable se pueden hacer arreglos para prorrogar el período de pago.
- c) Si después de cierto tiempo no se realiza el pago, la empresa puede entregar las cuentas incobrables a una agencia de cobros o a un abogado para que las haga efectivas.
- d) Como última instancia está el procedimiento legal, donde queda obligado el deudor a pagar, y reduce la posibilidad de futuros negocios con el cliente.

3.8 Contabilización de la cuenta por cobrar

Las cuentas por cobrar forman parte de los activos y representan beneficios económicos para la empresa los cuales se reflejan en el futuro. Se clasifican en el rubro de activos corrientes, y a estos se le denominan así ya que este activo puede hacerse líquido o convertirse en dinero en menos de doce meses.

Un activo corriente es todo aquel recurso que es necesario para realizar las actividades del día a día de la empresa. Se conoce como corriente porque es un activo que se encuentra en continuo movimiento, puede venderse, utilizarse, convertirse en dinero o entregarse como pago sin demasiada dificultad.

Estos activos se clasifican en el balance de situación financiera como activo corriente, y se puede agrupar bajo una sola cuenta principal llamada cuentas y documentos por cobrar.

Registro de cuentas:

- a) Clientes: esta partida representa las cantidades de dinero que los clientes les adeuda a la empresa por concepto de mercaderías entregadas al crédito.
- b) Documentos por cobrar: representan dinero pendiente de recaudar por operaciones de venta u otras transacciones relacionadas directamente con la actividad del negocio.
- c) Deudores diversos: son cantidades que la empresa deberá recuperar por valores distintos a la venta de mercaderías y que pueden o no estar amparadas por la firma de documentos.
- d) Funcionarios y empleados: son préstamos que otorga la empresa a funcionarios y empleados que forman parte de esta, y se encuentran a su favor.

Para registrar la venta de una mercadería al crédito, se hace un cargo a cuentas por cobrar y se acredita una cuenta de ventas e Iva por pagar.

3.9 La Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades

Una norma es un conjunto de reglas, principios y procedimientos que sirven de guía para actuar correctamente.

Las NIIF para las Pymes se aplica en la elaboración de los estados financieros enfocadas en las pequeñas y medianas empresas, así también establece requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refiere a transacciones o sucesos importantes en los estados financieros.

a) Sección 2, Conceptos y Principios Fundamentales

La sección 2, Conceptos y principios fundamentales describe los objetivos de los estados financieros de las Pequeñas y Medianas Entidades y las cualidades que hacen que la información de los estados

financieros sea útil para los usuarios de la información, para la toma de decisiones, así como los principios y conceptos generales.

Los usuarios de la información son los accionistas, administradores, inversores, entidades financieras, asesores, empleados, el estado entre otros. Estos utilizan la información para conocer cómo está la empresa económica como financieramente.

Las características de la información financiera:

- Compresible, debe mostrar la información financiera de forma clara y entendible
- Relevancia, la información proporcionada en los estados financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios.
- Materialidad o Importancia relativa, cuando se omite una información importante o errónea que puede influenciar en malas decisiones de los usuarios de la información.
- Fiabilidad, la información es fiable cuando está libre de errores significativos y presenta fiablemente la información financiera de la Empresa.
- Esencia sobre la forma, los recursos y hechos económicos deben ser reconocidos y revelados de acuerdo con su esencia que es la realidad económica y no únicamente en su forma que es la parte legal.
- Prudencia, es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en su defecto.
- Integridad, la información financiera debe mostrarse de forma real y verídica.

- Comparabilidad, los usuarios de la información deben ser capaces de comparar los estados financieros a lo largo del tiempo, para identificar las tendencias de su situación y su rendimiento financieros.
- Oportuna, debe indicar en cualquier momento como se encuentra la Empresa.
- Equilibrio entre costo y beneficio, la información financiera ayuda a tomar decisiones por lo cual debe haber un equilibrio entre los costos y beneficios. Las entidades individuales disfrutan de beneficios, entre los que se incluyen un mejor acceso a los mercados de capitales, un efecto favorable sobre las relaciones públicas y posiblemente un costo inferior del capital.

Elementos de los estados financieros se dividen en dos:

Situación financiera (Balance General)

- Activo
- Pasivo
- Patrimonio

Rendimiento (Estado de Pérdidas y Ganancias)

- Ingresos
- Gastos

Reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos:

El reconocimiento es incorporar en los estados financieros, un elemento o cuenta que satisface los siguientes criterios:

- Es probable que cualquier beneficio económico futuro asociado con la partida llegue a, o salga de la entidad.
- Que la partida tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.

La norma nos habla de un hecho económico que es cualquier actividad u operación que realice la empresa. Una compra, una venta, un crédito, un abono, etc.

Medición de activos, pasivos, ingreso y gastos:

La medición es el proceso de determinación de los importes monetarios en los que una entidad mide los activos, pasivos, ingresos y gastos en sus estados financieros.

Existen dos bases de medición habituales son el costo histórico y el valor razonable. Para los activos, el costo histórico es el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagado, o el valor razonable de la contraprestación entregada para adquirir el activo en el momento de su adquisición.

El costo histórico amortizado es el costo histórico de un activo o pasivo más o menos la parte de su costo histórico reconocido anteriormente como gasto o ingreso. El valor razonable es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.

Base contable de acumulación o devengo:

Los hechos económicos se deben reconocer o registrar cuando estos se realicen y no cuando se reciba o se haga el pago.

Reconocimiento en los estados financieros:

Una entidad reconocerá un activo en el estado de situación financiera cuando sea probable que del mismo se obtengan beneficios económicos futuros para la entidad y, además, el activo tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.

Compensación:

Una entidad no compensará activos y pasivos o ingresos y gastos a menos que así lo requiera o permita esta Norma:

- La medición de activos por el importe neto de correcciones valorativas no constituye un caso de compensación. Por ejemplo, correcciones de valor por obsolescencia en inventarios y correcciones por cuentas por cobrar incobrables.

b) Sección 4, Estado de Situación Financiera

Esta sección establece la información a presentar en un estado de situación financiera, así como la distinción que debe haber entre partidas corrientes y no corrientes.

Una entidad clasificará un activo como corriente cuando:

- Espera realizarlo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación.
- Mantiene el activo principalmente con fines de negociación.
- Espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes desde la fecha sobre la que se informa.
- El activo sea efectivo o un equivalente de efectivo, salvo que su utilización esté restringida y no pueda ser intercambiado o utilizado para cancelar un pasivo por un periodo mínimo de doce meses siguientes a la fecha de presentación.
- Las cuentas por cobrar se clasifican como activos corrientes.

Información por presentar en el estado de situación financiera o en las notas

Según el párrafo 4.11 indica que una entidad revelará ya sea en el estado de situación financiera o en las notas la subclasificación de las partidas presentadas, en el caso de los deudores comerciales y otras cuentas por cobrar mostrando por separado los importes debidos por partes

relacionadas, importes debidos por otras partes, y cuentas por cobrar que surgen de ingresos acumulados o devengados todavía no facturados.

c) Sección 8, Notas a los Estados Financieros

Las notas presentan toda la información sobre las bases para la preparación de los estados financieros, las políticas significativas aplicables e información de apoyo para las partidas presentadas en los estados financieros y cualquier otra información a revelar.

Para esta investigación solo se realizará el resumen de las políticas significativas y las notas a las cuentas por cobrar.

d) Sección 11, Instrumentos Financieros Básicos

Un instrumento financiero es un contrato que da lugar a un activo financiero de una entidad y a un pasivo financiero o un instrumento de patrimonio de otra.

El párrafo 11.5 de esta sección muestra los ejemplos de instrumentos financieros que normalmente cumplen dichas condiciones:

- Efectivo
- Depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo cuando la entidad es depositante, por ejemplo, las cuentas bancarias.
- Obligaciones negociables y facturas comerciales mantenidas.
- Cuentas, pagarés y préstamos por cobrar y por pagar.
- Bonos e instrumentos de deuda similares.
- Inversiones en acciones preferentes no convertibles y en acciones preferentes y ordinarias sin opción de venta.
- Compromisos de recibir un préstamo si el compromiso no se puede liquidar por el importe neto en efectivo.

Reconocimiento inicial de activos y pasivos financieros

Medición Inicial

Según la sección 11 de la NIIF para las PYMES en el párrafo 11.13 al reconocer inicialmente un activo o pasivo financiero, una entidad lo medirá al precio de la transacción excepto si el acuerdo constituye, efectivamente una transacción de financiación para la entidad.

Para los 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, este es un ejemplo de activo financiero.

Deterioro del valor de los instrumentos financieros medidos al costo o al costo amortizado

La sección 11 en el párrafo 11.21 y 11.22 indica que al final de cada periodo sobre el que se informa, una entidad evaluará si existe evidencia objetiva de deterioro del valor de los activos financieros que se midan al costo o al costo amortizado. Cuando exista evidencia objetiva de deterioro del valor, la entidad reconocerá inmediatamente una pérdida por el deterioro del valor en resultados.

La evidencia de que un activo financiero o grupo de activos está deteriorado incluyen información observable que requiera la atención respecto a los sucesos que causan la pérdida:

- Dificultad financiera significativa del emisor o del obligado.
- Infracción del contrato, tales como incumplimiento o mora en el pago de los intereses o del principal.
- El acreedor, por razones económicas o legales relacionadas con dificultades financieras del deudo.
- El deudor entre en quiebra o en otra forma de reorganización financiera.

El deterioro es la pérdida del flujo de efectivo o valor económico que sufre un activo, la empresa da un crédito a un cliente y existe un riesgo de que el deudor no pague parte de la totalidad del crédito concedido.

Medición del deterioro

Como indica la norma, la entidad medirá la pérdida por deterioro en dos formas, medidos al costo o al costo amortizado según lo indica:

- Para los activos medidos al costo amortizado, el deterioro es la diferencia entre el valor en libros y el valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados, descontados utilizando la tasa de interés efectivo original del activo.
- Para un activo medido al costo el deterioro es la diferencia entre el valor en libros del activo y el precio de venta estimado que se recibiría por el activo de venta en la fecha de cierre de los estados financieros.

Reversión

“En el párrafo 11.26 de esta sección establece que si en los periodos posteriores, el importe de una pérdida por deterioro del valor disminuyese y la disminución puede relacionarse objetivamente con un hecho ocurrido con posterioridad al reconocimiento del deterioro (tal como una mejora en la calificación crediticia del deudor), la entidad revertirá la pérdida por deterioro reconocida con anterioridad, ya sea directamente o mediante el ajuste de una cuenta correctora (provisión). La reversión no dará lugar a un importe en libros del activo financiero (neto de cualquier cuenta correctora) que exceda al importe en libros que habría tenido si anteriormente no se hubiese reconocido la pérdida por deterioro del valor. La entidad reconocerá el importe de la reversión en los resultados inmediatamente.” (10).

3.10 Cuentas incobrables

Las cuentas por cobrar forman parte del estado de situación financiera de la empresa como parte de su crédito o se estima que con el tiempo se convertirán en efectivo para la empresa, por eso es importante realizar un análisis periódicamente de la cartera de cuentas por cobrar y de las respuestas que se obtienen de los clientes con relación a los pagos. Esto permite a la empresa conocer cómo funciona el proceso de cobranza o si se tienen un control adecuado de la misma.

Se debe llevar un control de las cuentas que son incobrables para la empresa, el seguimiento de cobro o las acciones tomadas por parte de la administración.

3.10.1 Reserva para cuentas incobrables

Una reserva es una cantidad de recursos que guarda la empresa por haber contraído una obligación, con el objetivo de guardar esos recursos hasta el momento que se le haga entrega de la factura.

Aquellas transacciones que han sido producto de operaciones al crédito, y que por considerarse incobrables representan una pérdida para la Empresa, se realiza una provisión de cuentas incobrables.

3.10.2 Métodos de estimación para cuentas incobrables

Existen dos métodos de estimación para cuentas incobrables que las entidades disponen para determinar las cuentas incobrables, se detalla a continuación:

a) Porcentaje sobre las ventas al crédito:

“El método del porcentaje de ventas o del estado de resultados, estima las pérdidas por cuentas incobrables utilizando un porcentaje de las ventas netas a crédito para llegar a una cantidad razonable.

Para determinar la tasa estimada es necesario examinar y analizar el porcentaje de pérdidas experimentadas sobre el total de las ventas a crédito de períodos anteriores.

El porcentaje de las ventas se orienta a la medición de los gastos por cuentas incobrables sobre el estado de resultados.” (17).

b) Cancelación directa

El cálculo de las cuentas incobrables se determina según criterio del área de créditos y cobros de la Empresa, quienes dictaminan si una cuenta es incobrable, luego de verificar que se han efectuado las gestiones de cobro pertinentes.

Para registrar la cancelación se hace un cargo a la estimación de cuentas incobrables y se abona a clientes, siempre y cuando se haya realizado previamente la estimación.

3.11 Análisis de la cuenta por cobrar a través de razones financieras

Las razones financieras son indicadores que representa la relación de magnitud que hay entre dos cifras que se comparan entre sí, y se denominan financieras porque se utiliza las diversas cuentas de los estados financieros principales, los cuales se pueden comparar entre distintos períodos y con empresas que pertenecen a la rama del giro de la empresa.

El uso de razones financieras constituye un elemento que representa la realidad de la situación financiera de la empresa.

Existen cuatro categorías de razones financieras que son las siguientes:

- a) Razones de liquidez, se refieren a la facilidad con la que la empresa puede pagar sus deudas.
- b) Razones de endeudamiento, estas indican el monto de dinero de otras personas que usa la empresa para generar utilidades.
- c) Razones de rentabilidad, permite a los analistas evaluar las utilidades de la empresa respecto a un nivel determinado de ventas, cierto nivel de activos o la inversión de los propietarios.

- d) Razones de cobertura, evalúan la capacidad de la empresa para cubrir los cargos fijos que resultan de sus deudas.

3.11.1 Rotación del activo total

Esta razón financiera esta categorizada dentro de las razones de rentabilidad, indica la eficiencia con la que la empresa puede analizar sus activos para generar ventas.
RAT= Ventas anuales / Activos totales.

3.11.2 Rotación de cuentas por cobrar

Esta razón financiera esta categorizada dentro de las razones de liquidez, mide la liquidez de las cuentas por cobrar por medio de su rotación.
“RCC= Ventas anuales a crédito / Promedio de Cuentas por cobrar”.

3.11.3 Plazo promedio de cuentas por cobrar

Esta razón financiera esta categorizada dentro de las razones de liquidez, y es una razón que indica la evaluación de la política de créditos y cobros de la empresa.
“PPC= 360 / Rotación de la cuenta por cobrar”.

3.12 Análisis de la cuenta por cobrar por antigüedad de saldos

Consiste en el examen de la cartera de cuentas por cobrar, donde se desglosan los saldos corrientes, de 30 a 60 días, de 61 a 90 días, de 91 a 120 días y más de 120 días. Con ello se puede hacer un análisis de la antigüedad de saldos comprobando que no existan tanto porcentaje de la cartera con más de 120 días, lo que ya representaría una pérdida de efectivo para la empresa.

3.13 Política de otorgamiento de créditos

Tener en cuenta una política de otorgamiento de crédito para la empresa, ayuda a mitigar el riesgo de futuras pérdidas, y establece los lineamientos para la adecuada gestión y control de la cuenta por cobrar. Esta política debe tomar en cuenta y hacer una evaluación de la persona o empresa a la que se le otorga como:

- a) La capacidad financiera de pago.

- b) Las garantías específicas.
- c) Los plazos para realizar el pago.
- d) Condiciones generales.

La administración de la cuenta por cobrar debe tener en cuenta las políticas de otorgamiento de crédito, las responsabilidades y controlar los cobros, así como llevar un seguimiento de las cuentas incobrables.

3.14 Divulgaciones de las cuentas por cobrar

La presentación de los estados financieros debe contener en forma clara y concisa los aspectos necesarios para el usuario de dichos estados pueda interpretarlos adecuadamente. Una divulgación es una revelación de la información importante que se da a conocer por escrito y de forma breve y concisa.

Dentro de las divulgaciones de las cuentas y documentos por cobrar se puede mencionar las siguientes:

- a) La presentación separada de los saldos a cobrar.
 - Esto indica separa las cuentas por cobrar comerciales, las entidades relacionadas, los funcionarios y empleados, así como diversas u otras cuentas por cobrar.
- b) Indicar gravámenes o restricciones
 - Cualquier hecho que afecte las cuentas por cobrar.
- c) Presentación de la estimación para cuentas incobrables
- d) Cuentas por cobrar a largo plazo

En este caso se debe indicar la fecha de vencimiento, las garantías y tasa de interés, así como clasificarse de acuerdo con su vencimiento.

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA
EMPRESA COMERCIALIZADORA DE MUEBLES PARA EL HOGAR
(CASO PRÁCTICO)

4.1. Antecedentes

La empresa comercializadora de muebles para el hogar denominada “La mueblería, S.A.”, fue constituida en la República de Guatemala el 17 de agosto de 1991, bajo las leyes mercantiles del país como una sociedad anónima y fue autorizada para operar por un periodo indefinido.

Su actividad principal consiste en la compra, venta y comercialización de muebles para el hogar como centros de entretenimientos, juegos de comedor, juegos de sala, muebles para la cocina, estanterías, escritorios entre otros. Su actividad principal es la comercialización de muebles para el hogar, en el municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala.

La principal fuente de ingresos de la entidad es la venta y compra de muebles para el hogar y la principal política de créditos aplicada a los clientes es 90 días contando a partir de la fecha de emisión de la factura. Cuando un cliente se atrasa en el pago del saldo adeudado, no se cobran intereses y mora sobre el mismo.

La entidad se rige para la elaboración y presentación de sus estados financieros bajo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES) emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), con vigencia a partir del 1 de enero de 2017.

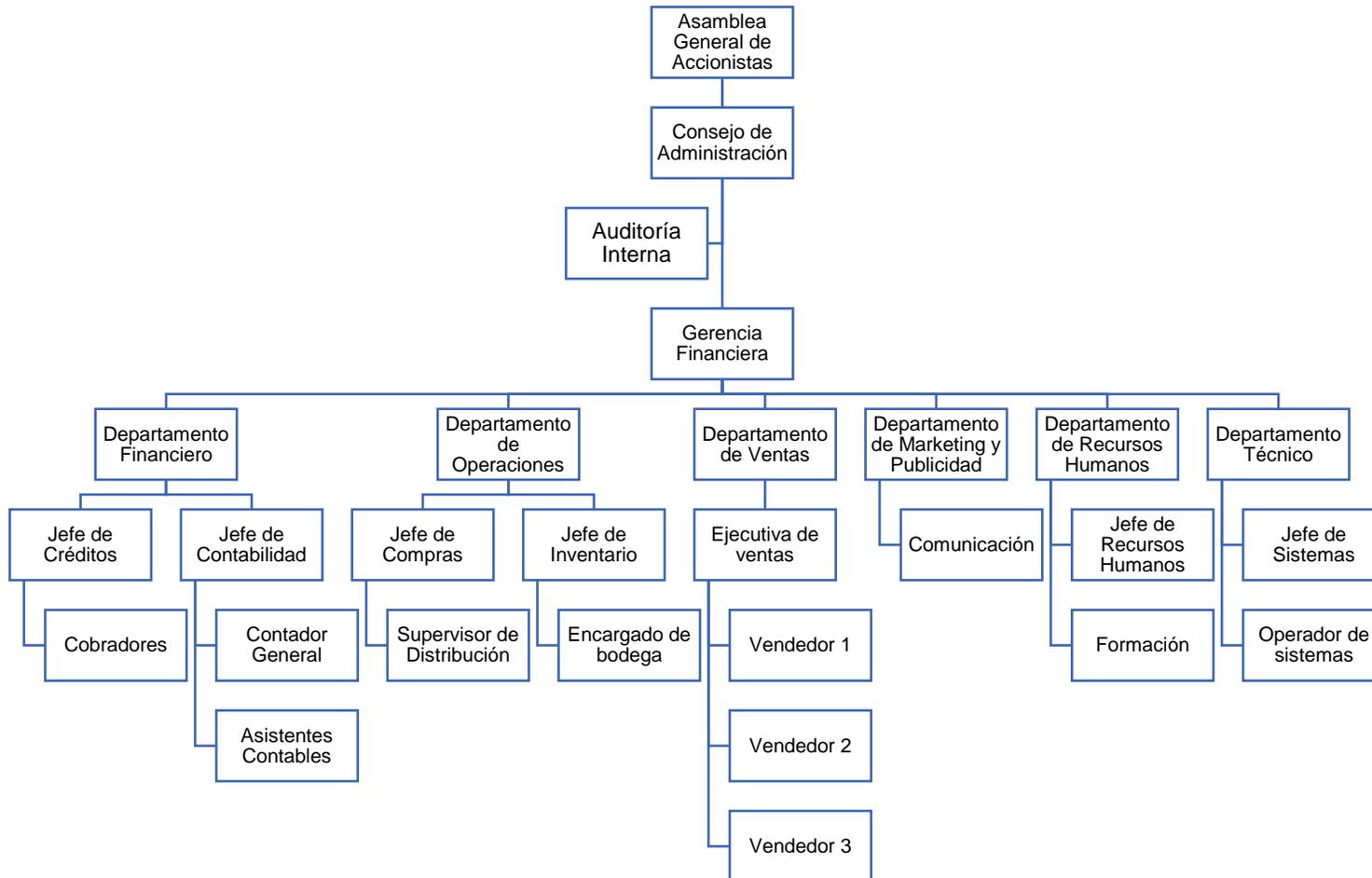
La asamblea general de accionistas de La Mueblería, S.A. contrata los servicios profesionales de la firma de contadores públicos y auditores Ergon Barco & Asociados para que emita una opinión sobre la razonabilidad del rubro de cuentas

por cobrar por el período contable fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre 2019, derivado a la vulnerabilidad del rubro y posibles errores al que está expuesto.

A continuación, se presenta el organigrama de la estructura organizacional de la empresa, el mismo fue estructurado de acuerdo con lo que establece el Código de Comercio, según la estructura de los órganos de administración y otras unidades o departamentos que debe contener para un mejor funcionamiento, así como las funciones que realizan las principales áreas.

Figura No. 1

Organigrama La Mueblería, S.A.



Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la empresa.

a) **Asamblea General de Accionistas**

Es la alta jerarquía de la empresa, conformada por los accionistas, celebran reuniones ordinarias una vez al año y tantas reuniones extraordinarias como sean requeridas de acuerdo con el cumplimiento de las funciones.

b) **Consejo de Administración**

Está conformado por los socios y no socios de empresas, son los encargados de dirigir la marcha de la empresa, supervisando y guiando que se cumplan todos los objetivos trasados, a la vez también celebran actas donde se deja plasmado los riesgos o cumplimiento de algún proyecto.

c) **Gerencia General**

Es el responsable de liderar y coordinar las funciones de empresa y debe rendir informes al Consejo de Administración sobre todas sus actividades realizadas.

d) **Departamento Financiero**

Es el encargado de planificar y tener un control financiero de la empresa, tiene especial dedicación al control interno de la compañía, bajo su responsabilidad estará el área de contabilidad y el cumplimiento de requisitos legales y fiscales de la compañía.

e) **Departamento de Operaciones**

Se encarga de definir una estrategia de desarrollo en el mercado, elabora presupuestos, administra los recursos para reducir costos altos.

f) **Departamento de Ventas**

Este departamento se encarga de la venta de los productos de la empresa y da seguimiento día a día de los diferentes vendedores en cada

sucursal de la empresa para garantizar la cobertura total y abastecimiento a los locales comerciales.

g) **Departamento de Marketing y Publicidad**

El objetivo de este departamento es el impulsar la publicidad del negocio, ubicar y conseguir posicionamiento para la empresa en el mercado y de esta forma incrementar las ventas, generar ingresos y por ende obtener ganancias.

h) **Departamento de Recursos Humanos**

Este departamento es el encargado de la contratación del personal de la empresa, así como dar capacitaciones y promover al capital humano.

i) **Departamento Técnico**

Este departamento da soporte técnico a toda la red de la empresa, verificando datos, sistemas, y actualizaciones tecnológicas.

4.2. Carta de solicitud del cliente

Guatemala, 01 de septiembre 2019

Señores

Ergon Barco & Asociados, S.C.

Edificio las Hortensias, zona 15

Nivel 16 oficina 1601

Estimados señores

Les saludamos cordialmente, a su vez deseándole éxitos en sus labores diarias.

El motivo de la presente es solicitarles sus servicios profesionales para la realización de auditoría al rubro de cuentas por cobrar por el período contable del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Como administradores de la empresa, necesitamos una opinión profesional acerca de la razonabilidad de las cifras presentadas en dicho rubro, evaluando el cumplimiento de las políticas contables.

Por lo tanto, agradece que se envié la carta de propuesta de servicios profesionales para determinar las condiciones de trabajo, así como el valor de los honorarios de este.

Atentamente.



Lic. Ricardo Santizo

Gerente Financiero

4.3. Propuesta de servicios profesionales

Ergon Barco & Asociados, S.C.

Ergon Barco & Asociados, S.C
Edificio Las Hortensias, Zona 15
Nivel 16 Oficina 1601
Tel: (502) 2285-0151

Guatemala, 03 de septiembre 2019

Accionistas

La Mueblería, S.A.

Ciudad de Guatemala

Estimados señores:

Agradeciendo la oportunidad para presentar la propuesta de servicios de auditoría al rubro de cuentas por cobrar por el año que terminará al 31 de diciembre 2019 de La Mueblería, S.A., de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para las Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES).

Es de mucha satisfacción realizar la auditoría, por lo cual se enfocará en atender y cumplir con las expectativas. Para esto hemos construido un equipo de profesionales con un alto compromiso, experiencia y calidad. Esta auditoría incluye entre otros asuntos, lo siguiente:

- a) Independencia y objetividad durante todo el proceso de la auditoría cuentas por cobrar.
- b) Cumplimiento y experiencia con Normas Internacionales de Auditoría.
- c) Como parte de nuestra auditoría se considerará el control interno en el manejo de la cuenta por cobrar para la identificación y comunicación de mejoras.

d) Alta calidad en nuestros entregables (informe y carta a la gerencia).

Quedamos a su disposición para ampliar cualquier asunto relacionado con esta propuesta de servicios profesionales.

Atentamente.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Paula Ergon', written in a cursive style.

Licda. Paula Ergon
Socia

4.3.1 El Enfoque

Ergon Barco & Asociados, S.C utiliza un enfoque de trabajo cumpliendo con la Normas Internacionales de auditoría, así como en los principales procesos que intervienen en la generación de la información financiera sujeta a revisión.

4.3.2 Alcance, responsabilidades del trabajo e informes a emitir

La revisión se efectuará conforme a las Normas Internacionales de Auditoría, incluyendo pruebas analíticas, sustantivas y documentación de contabilidad, así como cualquier otro procedimiento de auditoría que se considere necesario y aplicación del juicio profesional del auditor.

La firma realiza la evaluación de control interno sin embargo no se realiza con el propósito de detectar irregularidades o corregir los mismo, siempre existe un riesgo inherente, aun cuando la auditoría se planifique y ejecute adecuadamente de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Sin embargo, se emitirá un informe de control interno que incluye las mejoras y recomendaciones u otros asuntos de potencial interés que llamen nuestra atención.

Concluimos al emitir un informe de auditor independiente, el cual contiene un dictamen al rubro de cuentas por cobrar y su nota por el año que terminará al 31 de diciembre 2019, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para las Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES).

4.3.3 Metodología de trabajo

La metodología está orientada en el análisis de riesgo, basado en los procesos, nos permite evaluar la eficacia de estos, así como disminuir la probabilidad de errores en las representaciones, proporcionando un mayor valor a los clientes. Para una

auditoría eficiente y que identifique situaciones de valor agregado para el cliente, se resume en tres etapas:

a) Planificación e identificación de los riesgos

Comprende los siguientes aspectos:

- Comprensión de la entidad y su entorno
- Procedimientos de evaluación de riesgo
- Identificación de revelaciones significativas
- Estrategia de auditoría
- Diseño de pruebas de control

b) Ejecución

Ejecución de pruebas sobre:

- Procedimientos analíticos
- Procedimientos sustantivos

c) Conclusión y reporte

Consiste en:

- Preparación de resúmenes de diferencias de auditoría y deficiencias de control interno.
- Preparación de revisiones, aprobaciones y documentos finales del reporte al cierre de la auditoría.

4.3.4 Responsabilidades de la entidad

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

4.3.5 Equipo de trabajo

El equipo de trabajo está conformado por el socio principal y el supervisor o gerente de auditoría que es el encargado de la atención al cliente, analizar el enfoque del trabajo y elaborar los informes convenidos, por consiguiente, el asistente de auditoría que cumple con los requerimientos y experiencia necesaria. Para la Mueblería, S.A. se asignará el equipo de trabajo a continuación:

- a) Socia de auditoría: Licda. Paula Ergon
- b) Gerente de auditoría: Lic. Erick Urrutia
- c) Asistente: Denice Ergon

4.3.6 Nuestros honorarios

Los honorarios establecidos para llevar a cabo la auditoría con base los requerimientos planteados y conforme al nivel del esfuerzo en la satisfacción de los objetivos de la contratación, son los siguientes precios que incluyen IVA:

<i>Empresa</i>	<i>Entregables</i>	<i>Honorarios</i>
La Mueblería, S.A.	Informe de auditoría al rubro de cuenta por cobrar, que contiene la opinión y notas a los estados financieros relacionados al rubro de cuentas por cobrar por el período terminado al 31 de diciembre 2019	Q 52,250.00
Total		Q 52,250.00

Agradeciendo que nuestros honorarios, no sean cancelados de la siguiente manera:

- a) 50% a la aceptación de la propuesta de auditoría
- b) 25% con la entrega del borrador del informe
- c) 25% con la entrega del informe final.

4.4. Carta de compromiso

Ergon Barco & Asociados, S.C.

Ergon Barco & Asociados, S.C
Edificio Las Hortensias, Zona 15
Nivel 16 Oficina 1601
Tel: (502) 2285-0151

Guatemala, 25 de septiembre, 2019

Accionistas

La Mueblería, S.A.

Ciudad de Guatemala

Estimados señores:

La presente tiene por objeto confirmar el entendimiento de las responsabilidades mutuas del trabajo como auditores de La Mueblería, S.A., por el período que finalizará al 31 de diciembre de 2019.

Es grato confirmar la aceptación y el entendimiento respecto a este compromiso. Se realizará la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, dichas normas requieren que cumplamos con los requerimientos de ética y obtengamos una seguridad razonable sobre si las cifras presentadas en el rubro de cuentas por cobrar están libres de incorrecciones materiales debido a fraude o error.

La gerencia de la empresa es responsable de la preparación de los estados financieros. Además, tiene responsabilidad, entre otras tareas, de establecer y mantener un control interno efectivo sobre los informes financieros, identificar y asegurar que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones que son aplicables a sus actividades, registrar correctamente las transacciones en los registros contables y poner toda la información relacionada a entera disposición.

Para formar nuestra opinión, se efectuará las pruebas suficientes para obtener una seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los registros contables es confiable y suficiente como base para la preparación de la información financiera.

Los informes derivados de la auditoría serán los que se muestran a continuación:

- a) Dictamen del auditor independiente del rubro de cuentas por cobrar al 31 de diciembre 2019.
- b) Informe de control interno, como resultado de nuestro trabajo.

Una auditoría no está necesariamente diseñada para identificar las debilidades significativas en los controles financieros internos de la Empresa. Sin embargo, se debe informar por escrito a la administración aquellas debilidades significativas en cuestiones de negocio que percibimos durante el curso del trabajo de auditoría y que, en la opinión, requieren de la atención de la administración.

Como parte del proceso de la auditoría solicitamos que la administración nos de acceso a toda la información de la cual tenga conocimiento que es relevante, registros y documentación, así como información adicional que se pueda solicitar para fines de la auditoría.

Los honorarios se calculan sobre la base del tiempo que invierten los socios y el personal profesional asignado, así como de los niveles de habilidad y responsabilidades involucrados.

Sírvase dar de recibido esta carta y expresar su conformidad con los términos del trabajo a realizar y devolver la copia adjunta a la presente carta.

En caso de que se necesite información adicional y deseen analizar los términos del trabajo con mayor detalle antes de enviar la respuesta, contactarse a nuestras oficinas.

Agradecemos la oportunidad que nos brindan de presentar esta propuesta de servicios y poder actuar como auditores independientes de La Mueblería, S.A.

Atentamente,



Lic. Erick Urrutia

Gerente de auditoría



Lic. Ricardo Santizo

Gerente Financiero

4.5. Carta de aceptación de la propuesta de servicios profesionales

Guatemala, 01 de octubre 2019

Señores

Ergon Barco & Asociados, S.C.

Edificio las Hortensias, zona 15

Nivel 16 oficina 1601

Estimados señores:

Es de mucho agrado confirmar la aceptación sobre los servicios profesionales y los acuerdos tomados con la firma para llevar a cabo la auditoría al rubro de cuentas por cobrar de La Mueblería, S.A., del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Atentamente.



Lic. Ricardo Santizo

Gerente Financiero

4.6. Índices de papeles de trabajo

Ergon Barco & Asociados, S.C.

La Mueblería, S.A.
Índice de papeles de trabajo
Al 31 de diciembre 2019

Descripción	Referencia	Página
Cédula centralizadora de activo	BG	102
Cédula sumaria de cuentas por cobrar	B	105
Cédula de materialidad	M	106
Cédula de ajustes	AR	107
Análisis de antigüedad de clientes	B-1	109
Confirmaciones de clientes	B-2	112
Procedimiento alternativo de cuentas por cobrar	B-3	124
Confirmación de abogados	B-4	126
Corte de formas	B-5	129
Analítica impuestos por cobrar	B-6	132
Analítica otras cuentas por cobrar	B-7	135
Análisis financiero de cuentas por cobrar	B-8	138
Carta de salvaguarda		139
Informe de control interno		141
Informe de auditoría		148

4.7. Marcas de auditoría

Ergon Barco & Asociados, S.C.

La Mueblería, S.A.
Cédula de marcas
Al 31 de diciembre 2019

	CÉDULA	C.M
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	10/01/2020
REVISADO	EU	15/01/2020

Descripción	Marcas
Cotejado, Comprobado	□
Verificado-Revisado	#
Documentación sustentatoria	∇
Verificado con libros oficiales	√
Verificado con registros contables	\
Operación aritmética verificada	Σ
Sumatoria horizontal	⊖
Cálculo Verificado	□
Circularizado	c
Circularización confirmada	∅
Inspección física	I

4.8. Planificación de auditoría

Ergon Barco & Asociados, S.C.

La Mueblería, S.A.
Planificación de auditoría
Al 31 de diciembre 2019

	CÉDULA	PA
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	10/01/2020
REVISADO	EU	15/01/2020

Objetivo de la revisión:

El objetivo del trabajo de auditoría es obtener la información necesaria correspondiente al rubro de cuentas por cobrar, para posterior emitir el dictamen sobre la razonabilidad de dicho rubro, por el período que terminará al 31 de diciembre de 2019.

Alcance del trabajo:

Se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cumplimiento de los objetivos de la revisión
- b) Evaluación de control interno
- c) Ejecución de la auditoría
- d) Elaboración del borrador del informe de auditoría
- e) Carta a la gerencia

Estrategia de auditoría:

Para establecer la estrategia se realizarán indagaciones sobre la comprensión del negocio, marco de información aplicable, para poder desarrollar la auditoría al rubro de cuentas por cobrar de La Mueblería, S.A.

1. Comprender los requerimientos de servicio, determinar el alcance de la auditoría y establecer el equipo (NIA 210, NIA 220, NIA 300).

Alcance de los servicios:	Auditoría al rubro de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2019.
Período para auditar:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.
Entregables al cliente:	Informe de auditoría, el 26 de marzo 2020. Carta a la gerencia, 23 de marzo 2020.
Fecha objeto de conclusión:	31 de marzo de 2020.
Personal clave de la empresa:	Gerente Financiero: Ricardo Santizo. Gerente General: Lic. Sergio Velásquez. Contador General: Fernando Barillas.
Los requerimientos de alcance y servicios están documentados en:	Propuesta de servicios profesionales enviada el 03 de septiembre de 2019. Carta de compromiso firmada por el cliente el 25 de septiembre de 2019.

Para el desarrollo de la auditoría se agendará la reunión de planificación que será el 9 de enero de 2020 para dar a conocer el equipo de trabajo el cual está conformado por las siguientes personas:

Nombre	Puesto	Años de experiencia
Licda. Paula Ergon	Socia de auditoría	18
Lic. Erick Urrutia	Gerente de auditoría	10
Denice Ergon	Asistente de auditoría	5

El trabajo iniciará el 15 de enero y finalizará el 08 de abril 2020.

2. Completar actividades preliminares del compromiso (NIA 300)

Aceptación/ continuidad del compromiso - conclusión sobre el riesgo:

Para continuar con el compromiso, se verificó que la política de integridad de la firma, así como los factores de riesgo a la hora de aceptar el compromiso.

La firma cuenta con la experiencia suficiente para llevar a cabo la auditoría

Se ha reconocido que los estados financieros están de acuerdo con el marco de información financiera aplicable al 31 de diciembre de 2019

La firma conoce la integridad y reputación de la empresa y la gerencia

No existe ninguna limitación o prohibición que pudiera impedir a la firma continuar con el compromiso

El Nivel de riesgo:

MODERADO

Conclusión: debido a que es un riesgo moderado consideramos que la estrategia a seguir es sustantiva y se realizará con base a nuestra materialidad y error tolerable.

3. Comprender el negocio (NIA 315)

Obtendremos una comprensión de la entidad y su entorno que sea suficiente y nos permita identificar factores de riesgo.

Naturaleza y entidad de su entorno

Fuentes de información:

Entrevista

Nombre de la persona entrevistada

Fernando Barillas, Contador General

<p>Naturaleza de las operaciones:</p>	<p>La Mueblería, S.A. se dedica a la compra- venta y comercialización de muebles para el hogar como centros de entretenimiento, juegos de comedor, juegos de sala, muebles para cocina, estanterías, entre otros. La empresa comercializa muebles por mayor y menor a clientes tanto corporativos como personas individuales, por medio de ventas al contado y ventas al crédito.</p>
<p>Principales políticas contables</p>	<p>Bases de Presentación: El rubro de cuentas por cobrar fue elaborado y presentado en los estados financieros de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES).</p> <p>Cuentas por cobrar: La Empresa otorga plazos de créditos a sus clientes, siendo clasificados previamente, concede hasta 90 días de crédito a partir de la fecha de la emisión de las respectivas facturas, no están sujetas a ningún descuento por pronto pago, no generan intereses de mora y son recuperables en la moneda de medición de los estados financieros.</p> <p>Cuentas incobrables: Para el tratamiento de las cuentas incobrables, la Empresa ha adoptado el método directo, es decir, al final del período sobre el que se informa la entidad realiza una evaluación de deterioro del valor de los activos, de existir deterioro, la empresa reconoce inmediatamente una pérdida en resultados, tal como lo indica la Norma de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades – NIIF para las PYMES.</p> <p>Anticipos a empleados: La empresa otorga anticipos a empleados que los mismos no sean a más de tres meses de plazo, los cuales deben ser autorizados por la Gerencia Financiera.</p>
<p>Propiedad y estructura organizacional</p>	<p>La Empresa maneja una estructura simple, donde la gerencia financiera está involucrada en todas las áreas importantes.</p>

Marco de reporte de información financiera	Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para las Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES).
Selección y aplicación de políticas contables	No existen políticas contables nuevas con respecto a las existentes al período anterior.

4. Determinación de la materialidad		
Materialidad General	Punto de referencia	Porcentaje
	Ingresos totales	2%
	Activo neto	4%
	Utilidad antes de impuestos	5%

Para el cálculo de la materialidad general para los Estados Financieros en su conjunto y la materialidad general para la ejecución del trabajo, se tomó el de los activos y el total de cuenta por cobrar al 31 de diciembre 2019.

4.9. Programa de la auditoría

Ergon Barco & Asociados, S.C.

La Mueblería, S.A.
Programa de auditoría
Al 31 de diciembre 2019

	CÉDULA	PA
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	10/01/2020
REVISADO	EU	15/01/2020

Contenido: Exigencias en facturas y otros recursos de la empresa: incluye clientes, documentos y otras cuentas por cobrar.

Objetivos:

- 1 - Verificar que los saldos de las cuentas por cobrar representen los derechos de la empresa, a realizar con clientes y todo derecho que pueda ser efectivo en un plazo determinado de tiempo.
- 2 - Verificar el origen de dichos derechos, así como sus condiciones de tiempo, cantidad, intereses, etc.
- 3 - Establecer la existencia de restricciones en límites de crédito, límites de plazo, restricciones en venta de productos, políticas.
- 4 - Determinar el apropiado registro y clasificación de la cuenta por cobrar.

No.	Actividad	Referencia	Hecho por
1	Solicitar la antigüedad de la cartera de cuentas por cobrar, realizar el análisis de la antigüedad y seleccionar la muestra.	B-1	DE
2	Comprobar cálculos aritméticos (sumas) de la cartera, el total cruzarlo con el mayor y el balance general, si existieran diferencias, cerciórese de aclararlas, considere la necesidad de proponer ajustes y/o reclasificaciones.	B-1	DE

No.	Actividad	Referencia	Hecho por
3	Verificar cobros posteriores a las facturas que quedaron por cobrar a los clientes (al 31/12/2019, las seleccionadas en el <u>punto 1</u> de este programa), con el objeto de determinar, si se han recuperado razonablemente las mismas; para aquellas facturas que no han sido canceladas, verlas físicamente. (Las facturas y/o contraseñas de pago del cliente).	B-3	DE
4	Analizar la antigüedad del saldo de la cartera y los cheques rechazados, tiempos, vencimientos, límites de crédito y cuentas incobrables. (verificar que no existan en este rubro cuentas por cobrar a más de un año del plazo de su vencimiento); adicionalmente, verificar los saldos de la provisión para cuentas Incobrables; (solicitar el informe de los casos en cobro administrativo y analizarlos con la reserva para cuentas incobrables, con el fin de determinar la suficiencia o insuficiencia).	B-1 B-3	DE
5	Verifique la existencia de descuentos de documentos con banco y/o financieras, asegurándose de que no existan documentos descontados y que no estén registrados en los controles de la empresa, y/o verificar si hay restricciones o gravámenes sobre alguna cuenta por cobrar.	B-4	DE
6	Revisar el corte de ventas a diciembre de 2019, asegurándose que todas las facturas estén incluidas en el estado de resultados y que no existen ventas al contado registradas como al crédito.	B-5	DE
7	Verificar cuentas por cobrar y confirmar saldos. Así mismo, indagar y analizar las cuentas por cobrar a empleados y deudores varios (cuentas por liquidar, proponga ajustes). También, verificar, indagar y analizar la cuenta de anticipo a proveedores (obtener evidencia documental sobre algún caso en especial).	B-2	DE

No.	Actividad	Referencia	Hecho por
8	Papel de observaciones, ajustes y/o reclasificaciones, debidamente referenciadas al papel donde se encuentra la desviación.	A.R	DE

4.10. Requerimiento de información

Ergon Barco & Asociados, S.C.

La Mueblería, S.A.
Requerimiento de Información
Al 31 de diciembre 2019

	CÉDULA	RI
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	10/01/2020
REVISADO	EU	15/01/2020

No.	Descripción	Estatus	Responsable	Compromiso de entrega/ Fecha
1	Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2019.	A	Fernando Barillas	15/01/2020
2	Integración de cuentas por cobrar, incluyendo otras cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2019.	A	Fernando Barillas	15/01/2020
3	Antigüedad de cuenta por cobrar, que incluya nombre del cliente, número de factura, fecha de la factura, saldo.	A	Fernando Barillas	15/01/2020
4	Diario mayor general de cuentas por cobrar y otras cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2019.	A	Fernando Barillas	15/01/2020
4	Detalle de ventas del 01 al 31 de diciembre de 2019.	A	Fernando Barillas	15/01/2020
5	Detalle de litigios o demandas al 31 de diciembre de 2019.	A	Fernando Barillas	15/01/2020

- a) Recibido en medio impreso y/o magnético
- b) Recibido por correo electrónico
- c) Recibido parcialmente arriba de un 40%
- d) Pendiente o recibido parcialmente abajo del 40%

Nota:

Cualquier información adicional se estará solicitando durante la auditoría

4.11. Evaluación del control interno

Ergon Barco & Asociados, S.C.

La Mueblería, S.A.
Evaluación de control interno
Al 31 de diciembre 2019

	CÉDULA	EC
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	03/02/2020
REVISADO	EU	06/02/2020

Personal entrevistado

Nombre	Cargo
Lic. Ricardo Santizo	Gerente Financiero

No.	Preguntas	Respuestas			Comentarios de la administración
		SI	NO	N/A	
1	<u>Generalidades:</u> ¿Están segregadas las funciones de responsabilidad y manejo de la cuenta por cobrar, en cuanto las gestiones de cobro, registros y controles?	X			Si, autorizado por la junta de accionistas
	<u>Autorización y control:</u>				
2	¿Existen políticas de manejo de créditos?	X			La empresa cuenta con políticas para el otorgamiento de créditos, en la cual detalla los requisitos que debe completar un cliente.
3	¿Existen un manual de políticas y procedimientos para el otorgamiento del crédito y cobro?	X			Manual que detalla el proceso de créditos y cobros.
4	¿Están establecidos los criterios para el cobro de los clientes?	X			Son establecidos por la gerencia financiera

No.	Preguntas	Respuestas			Comentarios de la administración
		SI	NO	N/A	
5	¿Existen controles que garanticen la recuperación de la cuenta por cobrar?		X		Existe un seguimiento sin embargo no garantiza la recuperación
6	¿Los abonos o pagos parciales diferentes a los pactados son autorizados previamente por la gerencia?	X			Los autoriza el gerente financiero
7	¿Existen contratos con los clientes?		X		
8	¿Cuándo es un cliente nuevo se crea algún expediente con documentación mínima, para conocer y evitar el riesgo de pérdida?	X			Físicamente se crea un expediente del cliente que contiene los documentos mínimos con es la patente y el RTU.
9	¿Existe un análisis previo a ser otorgado el crédito o financiamiento?	X			
10	¿Los pedidos de los clientes son revisados y aprobados por el Departamento de créditos y cobros antes de la aceptación?	X			La aprobación del pedido se realiza por medio del sistema, este se envía al departamento de créditos quien valida el límite de crédito de dicho cliente y emite una aprobación en el sistema.
11	¿Las personas autorizadas para aprobar notas de crédito son independientes de las involucradas en cobranza y registros?	X			Jefe de créditos aprueba y Gerente financiero da el visto bueno
12	¿Se envían estados de cuenta a los clientes?		X		
13	¿Se tiene un reporte que refleje la antigüedad de los saldos por cliente?	X			La empresa cuenta con una integración de clientes en la cual detalla la antigüedad.

No.	Preguntas	Respuestas			Comentarios de la administración
		SI	NO	N/A	
14	¿Existe un seguimiento de cobro para aquellos clientes con más de 90 a 120 de atraso en el pago?	X			se agotan todos los medios posibles de cobranza.
15	¿Se efectúa análisis de la cartera periódicamente?		X		
16	¿Se cobra intereses por retraso en los pagos?		X		
17	¿Se realizan descuentos de por pronto pago?		X		Según la política
18	¿Se lleva un control sobre ingresos procedentes de cobro de cuentas por cobrar	X			



Lic. Ricardo Santizo

4.12. Papeles de Trabajo

A continuación, se muestran los papeles de trabajo que contienen los procedimientos de auditoría utilizados para obtener la suficiente y apropiada evidencia de auditoría y toda la documentación necesaria que ayude a documentar las pruebas realizadas.

4.12.1 Estados Financieros

A continuación, se presentan los estados financieros proporcionados por La Mueblería, S.A. al 31 de diciembre de 2019.

La Mueblería, S.A.			
Estado de Situación Financiera			
Al 31 de diciembre de 2019			
(Cifras Expresadas en Quetzales)			CPC
ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE		17,594,218	
Caja y bancos	5,408,870		
Clientes	6,443,809		BB
Impuestos por cobrar	302,633		BB
Otras cuentas por cobrar	282,292		BB
Inventario	4,933,318		
Gastos pagados por anticipado	223,296		
ACTIVO NO CORRIENTE		3,561,247	
Edificios	2,501,999		
Mobiliario y equipo	540,621		
Vehículos	1,191,621		
Equipo de computación	393,747		
Depreciación acumulada	(1,066,741)		
TOTAL ACTIVO		21,155,465	

PASIVO Y PATRIMONIO		
PASIVO CORRIENTE		2,117,871
Proveedores	1,059,413	
Otras cuentas por pagar	108,796	
Impuestos por pagar	30,717	
Prestaciones laborales por pagar	918,946	
PASIVO NO CORRIENTE		2,731,164
Préstamo Bancario a Largo Plazo	2,731,164	
TOTAL PASIVO		4,849,035
PATRIMONIO		16,306,430
Capital autorizado y pagado	1,925,900	
Reserva legal	67,473	
Utilidades acumuladas	8,905,139	
Resultado del período	5,407,918	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		<u>21,155,465</u>

El infrascrito Perito Contador con el número 900, CERTIFICA: Que el presente Estado de Situación Financiera de la empresa La Mueblería, S.A., presenta fielmente la situación financiera de la empresa por el ejercicio terminado al 31 de diciembre 2019, tomando como marco de información financiera La Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades.

Guatemala, 10 de enero de 2020



Contador General
Fernando Barillas

La Mueblería, S.A.
Estado de Resultados
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

CPC

VENTAS	19,957,432	
(-) COSTO DE VENTAS	8,760,180	
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		11,197,252
GASTOS DE OPERACIÓN		
Gastos de administración	3,273,812	
Gastos de ventas	2,138,479	
TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN		5,412,291
UTILIDAD EN OPERACIÓN		5,784,961
Gastos Financieros	377,043	
TOTAL GASTOS FINANCIEROS		377,043
RESULTADO DEL PERÍODO		5,407,918

El infrascrito Perito Contador con el número 900, CERTIFICA: Que la ganancia reflejada en el presente Estado de Resultados de la empresa La Mueblería, S.A., por el ejercicio comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2019, asciende a la cantidad de cinco millones cuatrocientos siete mil novecientos veinte (Q. 5,407,920), tomando como marco de información financiera La Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades.

Guatemala, 10 de enero de 2020



Contador General
Fernando Barillas

Etapa de Planificación

4.12.2 Narrativa del ciclo de transacciones de ingresos – cuentas por cobrar

La Mueblería, S.A.
Narrativa
Auditoría al 31 de diciembre 2019

	CÉDULA	N
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	03/02/2020
REVISADO:	EU	06/02/2020

Objetivos de la documentación del sistema contable:

Con el propósito de planificar y ejecutar la auditoría, se requiere que el auditor logre una suficiente comprensión del ambiente de control, los registros y procesamiento de datos. Por lo tanto, el uso de narrativas proporciona una herramienta básica para comprender el funcionamiento de los procesos contables, en este caso se requiere conocer los procedimientos de contabilidad y de control interno establecido para el área de cuentas por cobrar.

Personal Entrevistado

Personal Entrevistado					
No.	Departamento	Nombre	Cargo	Fecha entrevista	Antigüedad
1	Créditos	Ivett Sarria	Recepcionista	02/02/2020	1 año
2	Créditos	Leila Mercado	Cuentas por cobrar	02/02/2020	2 años
3	Financiero	Ricardo Santizo	Gerente Financiero	02/02/2020	6 años

a) Generalidades

Comprender el sistema de control interno y la evaluación preliminar del riesgo de control incluye lo siguiente:

- Tipos de productos

DESCRIPCIÓN	% de venta 2019
Amueblados de sala	30%
Juegos de comedor	11%
Estanterías	10%
Gabinetes de cocina	9%
Escritorios	9%
Sillas reclinables	8%
Cabeceras y mesas de noche	5%
Gaveteros	5%
Closet	5%
Muebles de cocina	5%
Módulos - racks	3%

- Precio de venta

Para el cálculo del precio de venta es realizado por el área comercial, los cuales se van realizando, calculando y revisando en forma mensual, dichos cálculos son enviados al gerente financiero y se da la autorización por medio de correo electrónico al cliente, el cliente deberá dar el visto bueno del precio establecido por La Mueblería.

- Gestión de ventas Facturación

La secretaria recepcionista es quien recibe la orden de compra por medio de correo electrónico, la cual contiene el producto y cantidad que necesita el cliente, así como el precio. Posterior de recibir la orden de compra, ingresa los datos al sistema y guarda los datos para ser impresa para él envió del cliente.

La factura es firmada por el gerente financiero, la misma sirve para darle salida del inventario. Al cliente solo le es enviada la copia de la factura la cual, la original se le entrega hasta que haya sido efectivamente cancelada.

- Cobros de Facturación

Los plazos de crédito son 90 días contando a partir de la fecha de la emisión de la factura. La entidad no realiza descuentos por pronto pago.

Los ingresos por ventas son realizados en las cuentas banco de la empresa.

- Ingreso

El cliente que paga en el plazo respectivo realiza el pago en las cuentas del banco de la empresa. Posterior a verificar que haya ingresado la transferencia de pago es emitido el recibo de caja y es enviado al cliente por medio de mensajería.

Las notas de crédito son realizadas cuando el cliente solicita un cambio por algún dato erróneo en la facturación.

4.12.3 Identificación de afirmaciones de las cuentas por cobrar

La Mueblería, S.A.

Afirmaciones de las cuentas por cobrar

Auditoría al 31 de diciembre 2019

	CÉDULA	AF
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	03/02/2020
REVISADO	EU	06/02/2020

				Ref.
No.	Afirmación	Descripción de riesgo	Procedimiento de auditoría	PT
1	Verificación de integraciones			B
	Integridad / Cuantificación	Que las cuentas por cobrar no se encuentren registradas en su totalidad al 31 de diciembre 2019, así también no estén registrados en el período indicado	Solicitar las integraciones de las cuentas por cobrar y otras cuentas por cobrar y cotejarlas vs. los registros contables, verificar partidas inusuales, saldos contrarios, partidas conciliatorias, etc.	
2	Análisis de la cartera			B-1
	Corte	Que los saldos de cuentas por cobrar no estén registrados en el período correcto.	Realizar un análisis de antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar, indagar saldos contrarios a su naturaleza (negativos)	
3	Análisis de la cartera			B-1
	Existencia/ Integridad / Derechos y obligaciones	Los saldos pendientes de cobro no sean recuperables al 31 de diciembre 2019.	Realizar un análisis de antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar, indagar saldos contrarios a su naturaleza (negativos)	
4	Circularización de clientes			B-2
	Existencia/ Integridad / Derechos y obligaciones / Presentación y divulgación	Que todas por cobrar no sean reales y no se encuentren relacionadas con la entidad.	Verificar la existencia de los clientes y sus saldos a través de cartas de confirmación (circularización), buscar una razonabilidad del saldo de la cuenta y verificar a través de una selección aleatoria. Si no se reciben respuestas realizar trabajo alterno, cobros posteriores	

4.12.4 Materialidad

La Mueblería, S.A.
Materialidad
Auditoría al 31 de diciembre 2019

	CÉDULA	M
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	07/02/2020
REVISADO	EU	10/02/2020

Política de determinación de la materialidad para estados financieros en su conjunto

Según la política de la firma se usan dos tipos de materialidad:

a) Materialidad general

Es utilizada para determinar el valor de cada clase o transacción, saldos contables o revelaciones si es material o también para la selección del tamaño de la muestra en saldos pequeños o no complejos.

b) Materialidad de desempeño

Es utilizada para determinar el tamaño de una muestra, en donde se utiliza el método de muestreo o para extraer partidas grandes e inusuales de los saldos.

Para el cálculo de la materialidad es necesario identificar los principales usuarios de los estados financieros, seleccionar el punto de referencia y aplicar el % apropiado.

Tipo de entidades	Puntos de referencia posibles
<i>Entidades sin fines de lucro</i>	
<i>Asociaciones</i>	Patrimonio neto, Total de activos, Total gastos
<i>Entidades con fines de lucro</i>	
Inversores y Bancos	Activos totales, Ingresos totales
Accionistas	Beneficios antes de impuestos
Sociedades anónimas	Total de activos

La Mueblería, S.A.
Cálculo de la Materialidad
Auditoría al 31 de diciembre 2019

	CÉDULA	M
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	07/02/2020
REVISADO	EU	10/02/2020

Cálculo de la materialidad

Materialidad General	Punto de referencia	Porcentaje
	Ingresos totales	2%
	Activo neto	4%
	Utilidad antes de impuestos	5%

El cálculo de la materialidad general para los Estados Financieros tomados en su conjunto y la materialidad de general para el trabajo es el siguiente:

No.	Descripción	Saldo según contabilidad
1	<u>Materialidad General para Estados Financieros en su conjunto</u>	
	Total de activos	21,155,467
	Porcentaje	4%
	Materialidad General	846,219
2	<u>Materialidad General para la ejecución del trabajo</u>	
	Total de cuentas por cobrar al 31-12-2019	7,028,734
	Porcentaje	2%
	Materialidad General	140,575

Para el cálculo de la materialidad general para los Estados Financieros en su conjunto y la materialidad general para la ejecución del trabajo, se tomó el total de los activos y el total de la cuenta por cobrar al 31 de diciembre de 2019 multiplicando por el porcentaje establecidos por las políticas de la firma.

Etapa de Ejecución

4.12.5 Pruebas de auditoría

CÉDULA CENTRALIZADORA ACTIVO
La Mueblería, S.A.
 Balance General al 31 de diciembre 2019
 Cifras en Quetzales

	CÉDULA	BG
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	11/02/2020
REVISADO	EU	14/02/2020

Cuenta	Saldo inicial al 31/12/2019	Ajustes		Saldos según Auditoría	Ref
		Debe	Haber		
Activo					
Corriente					
Caja y Bancos					
Bancos	5,408,870	340,021	-	5,748,891	
	5,408,870	340,021	-	5,748,891	
Cuentas por Cobrar					
Clientes	6,443,809	-	622,221	5,821,588	
Otras cuentas por cobrar	282,292	-	-	282,292	
	6,726,101	-	622,221	6,103,880	B
Impuestos por Cobrar					
Impuestos por cobrar	302,633	11,486	-	314,119	
	302,633	11,486	-	314,119	B
Inventarios					
Inventarios	4,933,318	-	-	4,933,318	
	4,933,318	-	-	4,933,318	
Sub - total	17,370,922	351,507	622,221	17,100,208	
	Σ	Σ	Σ	Σ	

Cuenta	Saldo inicial al 31/12/2019	Ajustes		Saldos según Auditoría	Ref.
		Debe	Haber		
Gastos Anticipados					
Gastos anticipados	223,296	-	-	223,296	
	223,296	-	-	223,296	
<hr/>					
Total Activo Corriente	17,594,218	-	-	17,323,504	
No Corriente					
Activo Fijo					
Edificios	2,501,999	-	-	2,501,999	
Mobiliario y equipo	540,621	-	-	540,621	
Vehículos	1,191,621	-	-	1,191,622	
Equipo de computación	393,747	-	-	393,747	
	4,627,988	-	-	4,627,989	
Depreciaciones	(1,066,741)	-	-	(1,066,741)	
	3,561,247	-	-	3,561,249	
Total Activo no Corriente	3,561,247	-	-	3,561,249	
Total Activo	21,155,465	-	-	20,884,752	
	Σ	Σ	Σ	Σ	

Fuente:

Las cifras fueron tomadas del Estado de Situación Financiera proporcionado por la administración.

Marcas

Σ Operación aritmética verificada

CÉDULA CENTRALIZADORA RESULTADOS**La Mueblería, S.A.**

Estado de Pérdidas y Ganancias

Del 01/01/2019 al 31/12/2019

Cifras en Quetzales

	CÉDULA	ER
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	11/02/2020
REVISADO	EU	14/02/2020

Cuenta	Saldo inicial al	Ajustes		Saldos	Ref.
	31/12/2019	Debe	Haber	Ajustados	
Ventas					
Ventas	19,957,432	-	-	19,957,432	
	19,957,432	-	-	19,957,432	
Dev. y Reb. Sobre Ventas					
Dev. y rebajas sobre ventas	(1,302,677)	95,714	-	(1,398,391)	
	(1,302,677)	95,714	-	(1,398,391)	
Total Ventas Netas	18,654,754	95,714	-	18,559,041	
Gastos de Operación					
Gastos de operación	12,869,794	175,000	-	13,044,794	
Utilidad en Operación	5,784,961	175,000	-	5,514,247	
Gastos Financieros					
Diferencial cambiario	(40,897)	-	-	(40,897)	
Gastos bancarios	(928)	-	-	(928)	
Intereses sobre préstamos bancarios	(344,990)	-	-	(344,990)	
Ingresos Financieros					
Intereses bancarios ganados	1,955	-	-	1,955	
Otros ingresos	7,817	-	-	7,817	
Total Gastos e Ingresos Financieros	(377,043)	-	-	(377,043)	
Utilidad del Ejercicio	5,407,918	-	-	5,137,204	
	Σ	Σ	Σ	Σ	

Marcas

Σ Operación aritmética verificada

SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR**La Mueblería, S.A.**

Auditoría al 31 de diciembre 2019

Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	11/02/2020
REVISADO	EU	14/02/2020

Cuenta	Saldo inicial al	Ajustes		Saldos	Ref.
	31/12/2019	Debe	Haber	Ajustados	
Cientes					
Cientes	6,443,809	-	622,221	5,821,588	
Saldo Cientes -Neto-	6,443,809	-	622,221	5,821,588	B-1
Impuestos por Cobrar					
Impuestos anticipados	156,860	11,486	-	168,346	
Retenciones IVA	145,773	-	-	145,773	
Sub- Total	302,633	11,486	-	314,119	B-6
Otras Cuentas por Cobrar					
Anticipos por liquidar	121,282	-	-	121,282	B-7
Funcionarios y empleados	161,010	-	-	161,010	B-7
Sub-Total	282,292	-	-	282,292	
Total Cuentas por cobrar	7,028,734	11,486	622,221	6,417,999	
	Σ	Σ	Σ	Σ	BG

Conclusión:

Según los procedimientos de auditoría aplicados al rubro de cuenta por cobrar, se concluye que los saldos presentan razonablemente la información financiera al 31 de diciembre de 2019, según la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

Marcas

Σ Operación aritmética verificada

CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD

La Mueblería, S.A.

Auditoría Al 31 de diciembre 2019

Cifras en Quetzales

	CÉDULA	M
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	11/02/2020
REVISADO	EU	14/02/2020

Cálculo de la Materialidad

	Punto de referencia	Porcentaje
Materialidad	Ingresos totales	2%
General	Activos netos	4%
	Utilidad antes de impuestos	5%

El cálculo de la materialidad general para los Estados Financieros tomados en su conjunto y la materialidad de general para el trabajo es el siguiente

No.	Descripción	Saldo según contabilidad
1	<u>Materialidad General para Estados Financieros en su conjunto</u>	
	Total de Activos	21,155,467
	Porcentaje	4%
	Materialidad General	846,219
2	<u>Materialidad General para la ejecución del trabajo</u>	
	Total de cuentas por cobrar al 31-12-2019	7,028,734
	Porcentaje	2%
	Materialidad Ejecución	140,575

Observación:

Para el cálculo de la materialidad general para los Estados Financieros en su conjunto y la materialidad general para la ejecución del trabajo, se tomo es total de los activos y el total de la cuenta por cobrar al 31 de diciembre de 2019 multiplicando por el porcentaje establecidos por las políticas de la firma.

CÉDULA DE AJUSTES
La Mueblería, S.A.
Auditoría Al 31 de diciembre 2019
Cifras en Quetzales

	CÉDULA	AR
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	18/02/2020
REVISADO	EU	21/02/2020

Cuenta	Ajustes		Ref.
	Debe	Haber	
P#1	31/12/2019		
Devolución sobre ventas	84,821		
Iva por cobrar	10,179		
Clientes / De Blancos, S.A.		95,000	
Devoluciones sobre ventas de los clientes: De Blancos, S.A. nota de crédito no. 1459 de fecha 20/11/2019 por monto de Q.95,000.	95,000	95,000	B-2-4
	Σ	Σ	
P#2	31/12/2019		
Caja y Bancos	196,474		
Clientes / Servimuebles, S.A.		196,474	
Registro de pago no operado en contabilidad por Q. 196,474.	196,474	196,474	B-2-1
	Σ	Σ	
P#3	31/12/2019		
Caja y Bancos	127,547		
Clientes / ADJ Inversiones, S.A.		127,547	
Registro de pago no operado en contabilidad por Q. 127,547.	127,547	127,547	B-2-6
	Σ	Σ	
P#4	31/12/2019		
Caja y Bancos	16,000		
Clientes / Disgua, S.A.		16,000	
Registro de pago por venta al contado y operado por contabilidad como venta al crédito.	16,000	16,000	B-2-9
	Σ	Σ	

P#5	31/12/2019			
Devolución sobre ventas		10,893		
Iva por cobrar		1,307		
Clientes / La Elegancia, S.A.			12,200	
Devolución sobre ventas del cliente por monto de Q. 12,200 por mercadería dañada nota de crédito no. 1453 de fecha 15/11/2019				
		12,200	12,200	B-2-10
		Σ	Σ	

P#6	31/12/2019			
Cuentas incobrables		175,000		
Clientes			175,000	
Saldo de clientes Tecno Industria, S.A. y Luis Alfredo Morales considerados como incobrables, ya que se encuentran vencidos desde el 20 de febrero 2018				
		175,000	175,000	B-3
		Σ	Σ	

**ANÁLISIS DE LA ANTIGÜEDAD
DE CLIENTES**

La Mueblería, S.A.

Auditoría Al 31 de diciembre 2019

Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-1
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	18/02/2020
REVISADO	EU	21/02/2020

No.	No. Factura	Saldo Actual	Corriente	31 a 60 Días	61 a 90 Días	91 a 120 Días	Mas de 120 Días	Total
1	ALMACEN EL PORVENIR, S.A.	55,000	34,780	15,750	4,470	-	-	55,000
2	VENTAS ALDANI, S.A.	23,000	15,670	7,330	-	-	-	23,000
3	COMPAÑIA GUATEMALTECA, S.A.	52,088	22,400	20,000	9,688	-	-	52,088
4	ALMACENES JAPON, S.A.	47,945	32,000	10,000	5,945	-	-	47,945
5	BIMAGUA, S.A.	34,005	29,263	-	4,742	-	-	34,005
6	ALMACENES SIMAN, S.A.	48,450	-	-	48,450	-	-	48,450
7	TECNO INDUSTRIA, S.A.	80,000	-	-	-	-	80,000	80,000
8	HOMEMART, S.A.	177,996	151,087	26,909	-	-	-	177,996
9	ROSA MARIA GONZALEZ DEL CID	34,000	15,000	19,000	-	-	-	34,000
10	PLANDESPRO	22,956	9,000	10,300	3,656	-	-	22,956
11	INTELIDENT, S.A.	49,678	18,700	18,078	12,900	-	-	49,678
12	MUEBLES LA CHAPINITA, S.A.	150,230	100,000	50,230	-	-	-	150,230
13	ELECKTRA, S.A.	140,000	130,200	9,800	-	-	-	140,000
14	MUEBLES FIESTA, S.A.	589,000	298,560	176,450	113,990	-	-	589,000
15	ALMACEN EL BUEN PRECIO, S.A.	98,990	-	-	-	98,990	-	98,990
16	CORPORACION MENEDY, S.A.	185,900	150,400	25,000	10,500	-	-	185,900
17	ALMACEN BATRES, S.A.	56,392	38,469	17,923	-	-	-	56,392
18	MUEBLES ADONAI, S.A.	140,991	45,900	26,922	38,546	29,623	-	140,991

	DISTRIBUIDORA SAN	23,900	23,900	-	-	-	23,900
19	JERONIMO S. A						
20	SERVIMUEBLES, S.A.	689,230	298,675	210,340	140,340	39,875	689,230
21	ALMACENES EL RENACER.S.A.	78,902	54,000	10,000	7,600	7,302	78,902
22	CARLOS GARCIA	59,000	59,000	-	-	-	59,000
23	MUEBLES LA CONQUISTA, S.A.	67,320	36,000	15,234	16,086	-	67,320
24	DECORACIONES Y MAS, S.A.	20,678	16,000	4,678	-	-	20,678
25	LA ELEGANCIA, S.A.	245,800	149,800	58,000	38,000	-	245,800
26	ALMACEN MONICA, S.A.	45,760	32,500	10,322	2,938	-	45,760
27	KALEA, S.A.	43,450	27,900	8,200	7,350	-	43,450
28	PANAMERICA, S.A.	78,560	36,000	21,000	14,900	6,660	-
29	KIND, S.A.	19,300	9,600	9,700	-	-	-
30	MUEBLES EL MILENIO, S.A.	90,988	45,930	15,512	29,546	-	-
31	LA CURACAO, S.A.	87,200	66,722	20,478	-	-	-
32	VIVABIEN, S.A.	95,300	56,900	21,000	17,400	-	-
33	DISGUA, S.A.	275,000	111,854	122,000	41,146	-	-
34	ALMACEN EL CARMEN, S.A.	389,459	300,000	48,725	40,734	-	-
35	DESSCA, S.A.	293,120	185,900	10,921	56,234	40,065	-
36	SUPERSONIDOS, S.A.	30,500	28,234	2,266	-	-	-
37	DISAR, S.A.	290,000	135,246	120,432	34,322	-	-
38	ELECTRO - WILCO, S.A.	387,200	215,573	82,600	52,345	36,682	-
39	MUEBLES CURINSA, S.A.	94,000	62,385	15,084	16,531	-	-
40	DE BLANCOS, S.A.	439,168	260,000	160,000	19,168	-	-
41	VINTAGE, S.A.	56,900	35,756	12,000	9,144	-	-
42	AJD INVERSIONES, S.A.	336,633	207,450	104,875	24,308	-	-
43	ALEXANDRA MENDEZ	17,362	10,000	5,000	2,362	-	-
44	ALMACENES EL AZUL, S.A.	12,394	5,800	6,594	-	-	-
45	MULTIMUEBLES, S.A.	28,000	-	28,000	-	-	-
46	LA PRADERA, S.A.	22,400	14,500	4,500	3,400	-	-

47	ALMACEN EL AYER, S.A.	14,900	11,500	2,200	1,200	-	-	14,900
48	ELECTRONICA AZUL, S.A.	11,200	8,900	2,300	-	-	-	11,200
49	LUIS ALFREDO MORALES	95,000	-	-	-	-	95,000	95,000
50	MUEBLES CONTINENTAL, S, A.	18,564	10,900	4,300	3,364	-	-	18,564
		6,443,809	3,608,354	1,569,953	831,305	259,197	175,000	6,443,809
		Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ



B

Fuente

Los datos fueron obtenidos de la cartera de clientes de la Empresa Al 31 de diciembre 2019.

Procedimiento

- 1 Como procedimiento de auditoría se circularizo los clientes que superen la materialidad de ejecución.
- 2 Se estableció que para los clientes con saldos de antigüedad de 91 a 120 días y más de 120 días, se aplicarán procedimientos alternos, al igual que los clientes que no respondan la confirmación

Marcas

Σ Operación aritmética verificada.

CONFIRMACIONES DE CLIENTES

La Mueblería, S.A.
Auditoría Al 31 de diciembre 2019
Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-2
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	18/02/2020
REVISADO	EU	21/02/2020

No	Descripción	Saldos al 31/12/2019	Respuestas			Procedi- miento alternativo	Monto confir- mado	Variación	Ref.
			Conforme	Inconforme	No contestó	Pago posterior			
Cientes									
1	Muebles Fiesta, S.A.	589,000	589,000				589,000	-	
	Almacén el Carmen, S.A.	389,459			389,459	389,459	-	389,459	
2	Servimuebles, S.A.	689,230		492,756			492,756	196,474	B-2-1
3	Electro - Wilco, S.A.	387,200	387,200				387,200	-	
4	De Blancos, S.A.	439,168		344,168			344,168	95,000	B-2-2
6	AJD Inversiones, S.A.	336,633		209,086			209,086	127,547	B-2-3
7	Dessca, S.A.	293,120	293,120				293,120	-	
8	Disar, S.A.	290,000			290,000	290,000	-	290,000	
9	Disgua, S.A.	275,000		259,000			259,000	16,000	B-2-4
10	La Elegancia, S.A.	245,800		233,600			233,600	12,200	B-2-5
11	Corporación Menedy, S.A.	185,900			185,900	185,900	-	185,900	
12	Homemart, S.A.	177,996			177,996	177,996	-	177,996	
13	Luis Alfredo Morales	95,000			95,000	95,000	-	95,000	
14	Tecno Industria, S.A.	80,000			80,000	80,000	-	80,000	
TOTAL		4,473,506	1,269,320	1,538,610	1,218,355	1,218,355	2,807,930	1,665,576	
		Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	

Total circularizado	4,473,506	69%
No circularizado	1,970,303	31%
Saldo al final 31-12-18	6,443,809	100%
	B	

Fuente

Los datos fueron obtenidos de la cartera de clientes de la Empresa Al 31 de diciembre 2019.

Procedimiento

- a) Se procedió a seleccionar una muestra conformado por los montos materiales y se circularizó.
- b) Se tomo en cuenta en la muestra los dos clientes que tienen saldos con más de 120 días para circularizar.
- c) Se clasificaron las respuestas conforme a las respuestas recibidas, y a los clientes que no contestaron se le aplico procedimientos alternos.

Marcas

Σ Operación aritmética verificada.

Para efectos de la tesis solo se presenta una muestra de clientes confirmados.

CONFIRMACIÓN DE CLIENTES

La Mueblería, S.A.
Auditoría Al 31 de diciembre 2019
Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-2-1
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	18/02/2020
REVISADO	EU	21/02/2020

Guatemala, 29 de enero 2020

Señores:

Presente

Estimado Cliente:

Nuestros auditores externos **Ergon Barco & Asociados, S.C.**, están llevando a cabo el examen de las cuentas por cobrar de nuestros Estados Financieros al 31 de diciembre de 2019 de **La Mueblería, S.A.**, por tal motivo solicitamos a ustedes proporcionar la información que requieren a continuación:

1. Confirmar el saldo que muestran nuestros registros contables por cobrarles a ustedes al 31-12-2019 por **Q. 689,230**
2. Cualquier otra información adicional que considere necesaria

Debido a que nuestros auditores tienen fecha límite para la presentación de su respectivo reporte, les agradecemos enviar lo más pronto posible a la siguiente dirección:

Ergon Barco & Asociados, S.C.

Edificio Las Hortensias, zona 15 nivel 16 oficina 1601

Guatemala, Guatemala

T: +502 2285-0151

E-mail: ergonbarco@gmail.com

Es de aclarar que la presente no constituye ninguna solicitud de cobro.

Atentamente,



Lic. Sergio Velásquez

Gerente General

La Mueblería, S.A.

CONFIRMACIÓN DE CLIENTES

La Mueblería, S.A.
Auditoría Al 31 de diciembre 2019
Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-2-1
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	18/02/2020
REVISADO	EU	21/02/2020

CONFIRMACIÓN DE SALDOS

Empresa: _____ Servimuebles, S.A. _____

Saldo al 31 de diciembre de 2019: Q. _____ 492,756 _____

Correcto () Incorrecto (X)

En caso incorrecto detallar el motivo: El saldo de nuestros registros con el de usted muestra una diferencia de Q. 196,474 que corresponde a un monto pagado según el recibo de caja No. 845 del 31/12/2019.

Nombre de quien Confirma: Maritza Ruiz

CONFIRMACIÓN DE CLIENTES

La Mueblería, S.A.
Auditoría Al 31 de diciembre 2019
Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-2-2
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	18/02/2020
REVISADO	EU	21/02/2020

Guatemala, 29 de enero 2020

Señores:

Presente

Estimado Cliente:

Nuestros auditores externos **Ergon Barco & Asociados, S.C.**, están llevando a cabo el examen de las cuentas por cobrar de nuestros Estados Financieros al 31 de diciembre de 2019 de **La Mueblería, S.A.**, por tal motivo solicitamos a ustedes proporcionar la información que requieren a continuación:

1. Confirmar el saldo que muestran nuestros registros contables por cobrarles a ustedes al 31-12-2019 por **Q. 439,168**
2. Cualquier otra información adicional que considere necesaria

Debido a que nuestros auditores tienen fecha límite para la presentación de su respectivo reporte, les agradecemos enviar lo más pronto posible a la siguiente dirección:

Ergon Barco & Asociados, S.C.

Edificio Las Hortensias, zona 15 nivel 16 oficina 1601

Guatemala, Guatemala

T: +502 2285-0151

E-mail: ergonbarco@gmail.com

Es de aclarar que la presente no constituye ninguna solicitud de cobro.

Atentamente,



Lic. Sergio Velásquez

Gerente General

La Mueblería, S.A.

CONFIRMACIÓN DE CLIENTES

La Mueblería, S.A.
Auditoría Al 31 de diciembre 2019
Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-2-2
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	18/02/2020
REVISADO	EU	21/02/2020

CONFIRMACIÓN DE SALDOS

Empresa: ____De Blancos, S.A._____

Saldo al 31 de diciembre de 2019: Q. ____344,168____

Correcto () Incorrecto (X)

En caso incorrecto detallar el motivo: El saldo en nuestros registros difiere por el monto de Q. 95,000 por devolución de mercadería dañada NC No. 1459 del 20/11/2019.

Nombre de quien Confirma: Fredy Lopez

CONFIRMACIÓN DE CLIENTES

La Mueblería, S.A.
Auditoría Al 31 de diciembre 2019
Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-2-3
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	18/02/2020
REVISADO	EU	21/02/2020

Guatemala, 29 de enero 2020

Señores:

Presente

Estimado Cliente:

Nuestros auditores externos **Ergon Barco & Asociados, S.C.**, están llevando a cabo el examen de las cuentas por cobrar de nuestros Estados Financieros al 31 de diciembre de 2019 de **La Mueblería, S.A.**, por tal motivo solicitamos a ustedes proporcionar la información que requieren a continuación:

1. Confirmar el saldo que muestran nuestros registros contables por cobrarles a ustedes al 31-12-2019 por **Q. 336,633**
2. Cualquier otra información adicional que considere necesaria

Debido a que nuestros auditores tienen fecha límite para la presentación de su respectivo reporte, les agradecemos enviar lo más pronto posible a la siguiente dirección:

Ergon Barco & Asociados, S.C.

Edificio Las Hortensias, zona 15 nivel 16 oficina 1601

Guatemala, Guatemala

T: +502 2285-0151

E-mail: ergonbarco@gmail.com

Es de aclarar que la presente no constituye ninguna solicitud de cobro.

Atentamente,



Lic. Sergio Velásquez

Gerente General

La Mueblería, S.A.

CONFIRMACIÓN DE CLIENTES

La Mueblería, S.A.
Auditoría Al 31 de diciembre 2019
Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-2-3
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	18/02/2020
REVISADO	EU	21/02/2020

CONFIRMACIÓN DE SALDOS

Empresa: _____AJD Inversiones, S.A._____

Saldo al 31 de diciembre de 2019: Q. __209,086_____

Correcto () Incorrecto (X)

En caso incorrecto detallar el motivo: El saldo correcto es de Q. 209,086, la diferencia corresponde en Q. 127,547 valor pagado según recibo de caja no. 699 de fecha 30/10/ 2019.

Nombre de quien Confirma_____

CONFIRMACIÓN DE CLIENTES

La Mueblería, S.A.
Auditoría Al 31 de diciembre 2019
Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-2-4
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	18/02/2020
REVISADO	EU	21/02/2020

Guatemala, 29 de enero 2020

Señores:

Presente

Estimado Cliente:

Nuestros auditores externos **Ergon Barco & Asociados, S.C.**, están llevando a cabo el examen de las cuentas por cobrar de nuestros Estados Financieros al 31 de diciembre de 2019 de **La Mueblería, S.A.**, por tal motivo solicitamos a ustedes proporcionar la información que requieren a continuación:

1. Confirmar el saldo que muestran nuestros registros contables por cobrarles a ustedes al 31-12-2019 por **Q. 275,000**
2. Cualquier otra información adicional que considere necesaria

Debido a que nuestros auditores tienen fecha límite para la presentación de su respectivo reporte, les agradecemos enviar lo más pronto posible a la siguiente dirección:

Ergon Barco & Asociados, S.C.

Edificio Las Hortensias, zona 15 nivel 16 oficina 1601

Guatemala, Guatemala

T: +502 2285-0151

E-mail: ergonbarco@gmail.com

Es de aclarar que la presente no constituye ninguna solicitud de cobro.

Atentamente,



Lic. Sergio Velásquez

Gerente General

La Mueblería, S.A.

CONFIRMACIÓN DE CLIENTES

La Mueblería, S.A.
Auditoría Al 31 de diciembre 2019
Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-2-4
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	18/02/2020
REVISADO	EU	21/02/2020

CONFIRMACIÓN DE SALDOS

Empresa: _____Disgua, S.A._____

Saldo al 31 de diciembre de 2019: Q.____259,000_____

Correcto () Incorrecto (X)

En caso incorrecto detallar el motivo: El saldo a pagar es de Q. 259,000 diferencia por venta al contado pagado según el recibo de caja No. 567 por monto de Q.16,000

Nombre de quien Confirma: Amílcar Sas

CONFIRMACIÓN DE CLIENTES

La Mueblería, S.A.
Auditoría Al 31 de diciembre 2019
Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-2-5
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	18/02/2020
REVISADO	EU	21/02/2020

Guatemala, 29 de enero 2020

Señores:

Presente

Estimado Cliente:

Nuestros auditores externos **Ergon Barco & Asociados, S.C.**, están llevando a cabo el examen de las cuentas por cobrar de nuestros Estados Financieros al 31 de diciembre de 2019 de **La Mueblería, S.A.**, por tal motivo solicitamos a ustedes proporcionar la información que requieren a continuación:

1. Confirmar el saldo que muestran nuestros registros contables por cobrarles a ustedes al 31-12-2019 por **Q. 245,800**
2. Cualquier otra información adicional que considere necesaria

Debido a que nuestros auditores tienen fecha límite para la presentación de su respectivo reporte, les agradecemos enviar lo más pronto posible a la siguiente dirección:

Ergon Barco & Asociados, S.C.

Edificio Las Hortensias, zona 15 nivel 16 oficina 1601

Guatemala, Guatemala

T: +502 2285-0151

E-mail: ergonbarco@gmail.com

Es de aclarar que la presente no constituye ninguna solicitud de cobro.

Atentamente,



Lic. Sergio Velásquez

Gerente General

La Mueblería, S.A.

CONFIRMACIÓN DE CLIENTES

La Mueblería, S.A.
Auditoría Al 31 de diciembre 2019
Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-2-5
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	18/02/2020
REVISADO	EU	21/02/2020

CONFIRMACIÓN DE SALDOS

Empresa: ____La Elegancia, S.A._____

Saldo al 31 de diciembre de 2019: Q. _____

Correcto () Incorrecto (X)

En caso incorrecto detallar el motivo: El saldo en nuestros registros difiere por el monto de Q. 12,200. Por devolución de mercadería dañada NC No. 1453 del 15/11/2019

Nombre de quien Confirma: Elisa Perez

**PROCEDIMIENTOS ALTERNOS-
COBROS POSTERIORES**

La Mueblería, S.A.

Auditoría Al 31 de diciembre 2019

Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-3
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	24/02/2020
REVISADO	EU	27/02/2020

No	Cliente	Saldo al 31/12/2019	No. De factura	Fecha de la factura	Monto cancelado	Ref.	No. de recibo	Fecha de recibo	No. De depósito	Fecha del depósito	Banco
1	Almacén el Carmen, S.A.	389,459	31210	14/09/2019	40,734	∇	705	31/10/2019	1289546	31/10/2019	American
			32230	25/10/2019	48,725	∇	850	15/01/2020	2387541	15/01/2020	American
					89,459						
					∑						
2	Disar, S.A.	290,000	31389	26/09/2019	17,161	∇	832	8/01/2020	5578330	8/01/2020	American
			32110	15/10/2019	17,161	∇	832	8/01/2020	2190850	8/01/2020	American
			32745	19/11/2019	120,432	∇	841	10/01/2020	4593840	10/01/2020	American
			32900	5/12/2019	135,246	∇	855	21/01/2020	6438020	20/01/2020	American
					290,000						
					∑						
3	Corporación Menedy, S.A.	185,900	32779	22/11/2019	10,500	∇	842	11/01/2020	4903922	11/01/2020	American
					10,500						
					∑						
4	Homemart, S.A.	177,996	32689	8/11/2019	26,909	∇	859	25/01/2020	2384666	25/01/2020	American
					26,909						
					∑						
5	Luis Alfredo Morales	95,000	8910	20/02/2013	95,000	∇					
					95,000	B-4-1					
					∑						

6	Tecno Industria, S.A.	80,000	8918	23/02/2013	<u>80,000</u>	∇
					80,000	B-4-1
					Σ	

Fuente

Los datos fueron obtenidos de la cartera de clientes de la Empresa Al 31 de diciembre 2019.

Procedimiento

Se revisó la documentación de soporte (factura, recibo de caja, depósito) de cada uno de los clientes, obteniendo los resultados siguientes:

- El saldo del cliente Almacenes el Carmen, S.A. es de Q. 389,459 del cual se verifico que el cliente ya había pagado la cantidad de Q. 40,734 según recibo de caja No. 705 de fecha 31/10/2019, el cual no se había contabilizado, se examinó los recibos restantes de cual el pago fue de Q. 48,725 de enero 2020, y quedando pendiente de cobro Q. 300,000. **Ref. C.I. 1.**
- El cliente Disar, S.A. cancela su saldo con depósitos con fecha de enero, quedando a cero la cuenta de dicho cliente.
- Los saldos de los clientes Corporación Menedy, S.A. y Homemart, S.A. con un saldo por cobrar de Q.185,900 y 177,996 de los cuales solo cancelan una factura, con depósitos correspondientes a enero 2020.
- Para el saldo de los clientes Luis Alfredo Morales y Tecno Industrial, S.A. se aplicarán otros procedimientos de auditoría. **Ref. B-4-1.**

Marcas

∇ Documentación sustentatoria.

Σ Operación aritmética verificada.

CONFIRMACIÓN DE ABOGADOS

La Mueblería, S.A.
Auditoría Al 31 de diciembre 2019
Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-4
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	24/02/2020
REVISADO	EU	27/02/2020

Guatemala, 04 de febrero 2020

Señores:

Presente

Monzón, Lopez abogados y notarios

Los auditores externos **Ergon Barco & Asociados, S.C.**, están llevando a cabo el examen de las cuentas por cobrar de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2019 de **La Mueblería, S.A.**, por tal motivo solicitamos a ustedes proporcionar la información referente a juicios o reclamos que se encuentren pendientes de resolver al cierre de operaciones Al 31 de diciembre 2019, así como cualquier otro asunto que haya ocurrido entre el 01 de enero Al 31 de diciembre 2019 y que afecte de cualquier forma a la empresa.

Dicha información debe enviarse directamente a los auditores:

Ergon Barco & Asociados, S.C.

Edificio Las Hortensias, zona 15 nivel 16 oficina 1601

Guatemala, Guatemala

T: +502 2285-0151

E-mail: ergonbarco@gmail.com

Atentamente,



Lic. Sergio Velásquez

Gerente General

La Mueblería, S.A.

CONFIRMACIÓN DE ABOGADOS

La Mueblería, S.A.
Auditoría Al 31 de diciembre 2019
Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-4-1
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	24/02/2020
REVISADO	EU	27/02/2020

Guatemala, 22 de febrero 2020

Señores Auditores
Ergon Barco & Asociados, S.C.
Edificio Las Hortensias, zona 15
Nivel 16 oficina 1601
Guatemala, ciudad.

Estimados señores:

Con motivo de la solicitud presentada por La Mueblería, S.A. nos permitimos informarles lo siguiente:

Al 31 de diciembre 2019, Monzón Lopez abogados y notarios, tienen cuentas en gestión de cobro jurídico a favor de la Mueblería, S.A. correspondientes a Luis Alfredo Morales por la cantidad de Q. 95,000 y Tecno Industria, S.A. por la cantidad de Q. 80,000, quienes hasta el momento no han presentado respuesta de cobro realizados desde el 20 de febrero 2013, por lo cual el saldo se considera irrecuperable.

Sin otro particular nos suscribimos,



Lic. Aníbal Batres

Monzón, Lopez abogados y notarios

LECTURA DE ACTA
La Mueblería, S.A.
Auditoría Al 31 de diciembre 2019
Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-4-2
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	24/02/2020
REVISADO	EU	27/02/2020

Acta No. 98-78 de la Asamblea General Ordinaria año 2019

Día de la Lectura: 24 de febrero de 2020

Hora de Reunión: 08:00 a.m.

Lugar: Oficina central de La Mueblería, S.A.

Siendo las 8:00 horas del día indicado inicia la lectura de acta de La Asamblea General Ordinaria de La Mueblería, S.A.

Punto Uno.

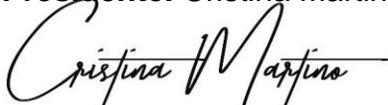
La presidente de la Empresa somete a conocimiento de los accionistas la siguiente agenda: 1) Discutir y aprobar o improbar el estado de pérdidas y ganancias y el balance general correspondiente al período fiscal comprendido al 31 de diciembre 2019. 2) Discutir aprobar o improbar el informe de la administración comprendido al período fiscal al 31 de diciembre de 2019.

Punto Dos.

Se aprueba el numeral uno y dos.

Firma de aprobación:

Presidente. Cristina Martino



Secretario. Javier Mujica



CORTE DE FORMAS
 La Mueblería, S.A.
 Auditoría Al 31 de diciembre 2019
 Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-5
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	24/02/2020
REVISADO	EU	27/02/2020

Últimas emitidas de 2019

No.	Factura	Cliente	Fecha de documentos	Monto	Atributos				Comentario
					A	B	C	D	
1	33020	Electrónica Azul, S.A.		-	N/a	N/a	N/a	N/a	Anulada
2	33021	Muebles La Chapinita, S.A.	27/12/2019	25,000	✗	✓	✓	✓	
3	33022	Muebles La Chapinita, S.A.	28/12/2019	56,300	✓	✓	✓	✓	
4	33024	Muebles La Chapinita, S.A.	31/12/2019	20,000	✓	✓	✓	✓	
5	33025	Muebles La Chapinita, S.A.	31/12/2019	12,000	✗	✓	✓	✓	
Primeras Emitidas de 2020									
1	33026	Muebles La Chapinita, S.A.	2/01/2020	5,600	N/a	N/a	N/a	N/a	Anulada
2	33027	Muebles La Chapinita, S.A.	3/01/2020	11,900	✓	✓	✓	✓	
3	33028	Muebles La Chapinita, S.A.	3/01/2020	800	N/a	N/a	N/a	N/a	Anulada
4	33029	Muebles La Chapinita, S.A.	4/01/2020	2,500	✓	✓	✗	✓	
5	33030	Muebles La Chapinita, S.A.	7/01/2020	7,130	✓	✓	✓	✓	

Notas de Crédito de 2020

No.	No. Nota de crédito	Cliente	Monto
1	1567	Servimuebles, S.A.	18,700
2	1568	La Elegancia, S.A.	4,560
3	1569	Elecktra, S.A.	9,320
4	1570	Muebles Adonai, S.A.	10,400
5	1571	Muebles Adonai, S.A.	10,400

Fuente

Los datos fueron obtenidos de la facturación y notas de crédito de la Empresa Al 31 de diciembre 2019

Procedimiento

Verificar las primeras y últimas facturas emitidas, así como las últimas primeras notas de crédito emitidas en los primeros días de enero para verificar que no haya ingresos reversados reconocidos en el año 2019 y que no correspondan al período.

Atributos

- | | | |
|---|--|----------------------|
| A | Que la factura sea el mismo monto que este en el libro de ventas | |
| B | Que este registrado en el período correspondiente | ✗ Cumple atributo |
| C | Verificado en el libro de ventas | ✓ No cumple atributo |
| D | Factura contiene sello de recibido por el cliente | |

CORTE DE FORMAS/ FACTURAS

La Mueblería, S.A.

Auditoría Al 31 de diciembre 2019

Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-5-1
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	24/02/2020
REVISADO	EU	27/02/2020

LA MUEBLERÍA, S.A.

5ta. Avenida 9-19, zona 9

Factura serie

A**33021**

Ciudad Guatemala, Guatemala

NIT. 788793-1

Fecha, 27 de 12 de 2019

NOMBRE: Muebles La Chapinita, S.A.

NIT. 287645-2

DIRECCIÓN: 4ta avenida 1-56 zona 11 Ciudad de Guatemala, Guatemala

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Un amueblado de sala color azul pavo	Q 25.000,00
CANCELADO	
Pago de ISR Trimestrales	
Total en letras: Veinticinco mil quetzales exactos.	TOTAL Q 25.000,00

MULTIMPRESIÓN N° 400108 A TEL.: 24722048 1001 SERIE A 0001.0000 A SR. 2008 A 02-1004 DEL 01-09-2019 VENCE 31-12-2019

ORIGINAL - CLIENTE DUPLICADO - CONTABILIDAD

LA MUEBLERÍA, S.A.

5ta. Avenida 9-19, zona 9

Factura serie

A**33025**

Ciudad Guatemala, Guatemala

NIT. 788793-1

Fecha, 31 de 12 de 2019

NOMBRE: Muebles La Chapinita, S.A.

NIT. 287645-2

DIRECCIÓN: 4ta avenida 1-56 zona 11 Ciudad de Guatemala, Guatemala

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Un juego de comedor (incluye 4 sillas)	Q 12.000,00
CANCELADO	
Pago de ISR Trimestrales	
Total en letras: Doce mil quetzales exactos.	TOTAL Q 12.000,00

MULTIMPRESIÓN N° 400108 A TEL.: 24722048 1001 SERIE A 0001.0000 A SR. 2008 A 02-1004 DEL 01-09-2019 VENCE 31-12-2019

ORIGINAL - CLIENTE DUPLICADO - CONTABILIDAD

ANÁLITICA IMPUESTOS POR COBRAR**La Mueblería, S.A.**

Auditoría Al 31 de diciembre 2019

Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-6
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	24/02/2020
REVISADO	EU	27/02/2020

Cod.	Cuenta	Saldo inicial al	Ajustes		Saldos	Ref.
		31/12/2019	Debe	Haber	Ajustados	

Impuestos Anticipados

140-140000	Impuesto de Solidaridad	98,200	-	-	98,200	B-6
130-130001	ISR trimestral	204,433	-	-	204,433	B-6
		302,633	-	-	302,633	
		Σ	Σ	Σ	Σ	BG


Fuente:

Las cifras fueron tomadas del Balance de Saldos proporcionado por la administración.

Conclusión:

Según los procedimientos de auditoría aplicados al rubro de cuenta por cobrar, se concluye que los saldos presentan razonablemente la información financiera al 31 de diciembre de 2019, según la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

Marcas Σ Operación aritmética verificada

PRUEBA IMPUESTOS DE SOLIDARIDAD**La Mueblería, S.A.**

Auditoría Al 31 de diciembre 2019

Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-6-1
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	24/02/2020
REVISADO	EU	27/02/2020

Fecha	Formulario	Descripción	Monto	Tipo de pago	Fecha	Número	Monto
24/04/2019	21473360246	Enero/ marzo 2019	32,733	ND	24/04/2019	235896	32,733
31/07/2019	22318238431	Abril/ junio 2019	32,733	ND	31/07/2019	297655	32,733
31/10/2019	23112672370	Julio/ sept. 2019	32,733	ND	31/10/2019	346794	32,733
			98,200				98,200
			Σ				Σ B-6

Fuente:

Las cifras fueron tomadas de las declaraciones de impuestos presentadas por la entidad y los pagos proporcionado por la administración.

Marcas

Σ Operación aritmética verificada

PRUEBA IMPUESTOS DE ISR TRIMESTRAL**La Mueblería, S.A.**

Auditoría Al 31 de diciembre 2019

Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-6-2
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	24/02/2020
REVISADO	EU	27/02/2020

Fecha	Formulario	Descripción	Monto	Tipo de pago	Fecha	Número	Monto
30/04/2019	12195609283	Enero/marzo 2019	58,367	ND	24/04/2019	129847	58,367
24/07/2019	12957322190	Abril/junio 2019	63,721	ND	31/07/2019	157974	63,721
29/10/2019	13895648903	Julio/sept. 2019	82,344	ND	31/10/2019	187452	82,344
			204,433				204,433
			Σ				Σ B-6

Fuente:

Las cifras fueron tomadas de las declaraciones de impuestos presentadas por la entidad y los pagos proporcionado por la administración.

Marcas

Σ Operación aritmética verificada

**ANÁLITICA OTRAS CUENTAS
POR COBRAR**
La Mueblería, S.A.
Auditoría Al 31 de diciembre 2019
Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-7
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	04/03/2020
REVISADO	EU	05/03/2020

Cod.	Cuenta	Saldo inicial al	Ajustes		Saldos	Ref.
		31/12/2019	Debe	Haber	Ajustados	
120-120001	Anticipos por Liquidar	121,282	-	-	121,282	B-7-1
120-120000	Funcionarios y empleados	161,010	-	-	161,010	B-7-2
		282,292	-	-	282,292	
		Σ	Σ	Σ	Σ	BG



Fuente:

Las cifras fueron tomadas del Balance de Saldos proporcionado por la administración.

Conclusión:

Según los procedimientos de auditoría aplicados al rubro de cuenta por cobrar, se concluye que los saldos presentan razonablemente la información financiera al 31 de diciembre de 2019, según la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

Marcas

Σ Operación aritmética verificada

PRUEBA ANTICIPOS POR LIQUIDAR**La Mueblería, S.A.**

Auditoría Al 31 de diciembre 2019

Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-7-1
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	04/03/2020
REVISADO	EU	05/03/2020

Fecha	No. De Documento	Descripción	Monto
19/11/2019	2401	Fletes David, S.A.	8,701
28/11/2019	233	Fletes David, S.A.	5,783
21/12/2019	2402	Asesoría Técnica, S.A.	10,797
31/12/2019	3456	Fletes y traslados, S.A.	5,290
2/12/2019	1237	Fábrica de acabados, S.A.	10,000
11/12/2019	2567	Asesoría Técnica, S.A.	23,900
11/12/2019	2589	Propagandas y más, S.A.	18,400
15/12/2019	2689	Fletes y traslados, S.A.	6,402
15/12/2019	2699	Publicidad desarrollada, S.A.	10,456
18/12/2019	3247	Fábrica de muebles, S.A.	6,800
18/12/2019	3378	Cojines, S.A.	14,752
			121,282

Σ
B-7


Fuente:

Integración proporcionada por la administración.

Observaciones:

Al 31 de diciembre 2019, estos anticipos no han sido cancelados por la Empresa.

Marcas

Σ Operación aritmética verificada.

PRUEBA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**La Mueblería, S.A.**

Auditoría Al 31 de diciembre 2019

Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-7-2
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	04/03/2020
REVISADO	EU	05/03/2020

No.	Nombre del empleado	Anticipo otorgado	Días Transcurridos				Saldo al 31/12/2019	Ref.
			1-30 días	31-60 días	61-90 días	91-120 días		
1	Fernando García	15,000	15,000	-	-	-	15,000	
2	Leonel Lopez	14,320	-	14,320	-	-	14,320	
3	Mia Ortiz	6,500	6,500	-	-	-	6,500	
4	Claudia Pineda	8,987	8,987	-	-	-	8,987	
5	Eduardo Gonzales	10,487	-	-	-	10,487	10,487	
6	Carla Hernandez	6,423	-	-	-	6,423	6,423	
7	Laura Mendez	5,400	-	-	5,400	-	5,400	
8	Alfredo Perez	9,200	9,200	-	-	-	9,200	
9	Dina Díaz	11,980	-	11,980	-	-	11,980	
10	Carlos Xiloj	15,900	-	-	-	15,900	15,900	
11	Francisco Brand	21,200	21,200	-	-	-	21,200	
12	Stefany Ruiz	9,134	-	-	9,134	-	9,134	
13	Héctor Guzmán	9,200	-	-	9,200	-	9,200	
14	William Toj	9,400	-	9,400	-	-	9,400	
15	Nancy Contreras	7,879	-	7,879	-	-	7,879	
		161,010	60,887	43,579	23,734	32,810	161,010	
		Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	

Fuente:

Las cifras fueron tomadas de la antigüedad de la cuenta de funcionarios y empleados proporcionado por la administración.

Observaciones:

La Empresa tiene una política de 90 día para la cancelación de la deuda, por lo cual se pudo verificar que tres empleados muestran saldos vencidos, por lo tanto, dichos saldos no se consideran materiales, pero se determinó que no se está cumpliendo con dicha política.

Marcas

Σ Operación aritmética verificada

**ANÁLISIS FINANCIERO DE
ROTACIÓN DE LA CARTERA**

La Mueblería, S.A.

Auditoría Al 31 de diciembre 2019

Cifras en Quetzales

	CÉDULA	B-8
	INICIALES	FECHA
HECHO	DE	04/03/2020
REVISADO	EU	05/03/2020

Descripción	Valores	
Ventas	19,957,431.89	
Saldo inicial de cuentas por cobrar	4,122,873.00	
Saldo final de cuentas por cobrar	6,443,809.03	
Días del período	360	
Rotación de Cartera:		
Ventas	19,957,431.89	3.78
Saldo inicial + saldo final Cx(C)/2	5,283,341.01	
Período Medio de Cobranza:		
Días del Período	360	95.30
Rotación de Cartera	3.78	

Análisis de la rotación de la cartera

La empresa roto su cartera 3.78 veces al año, y se determinó que requiere 95 días para la recuperación de esta.

Se considera una cartera sana con relación a la política de 90 días de crédito establecida por la empresa.

Marcas

Σ Operación aritmética verificada

LA MUEBLERÍA, S.A.

Guatemala, 24 de marzo de 2020

Señores

Ergon Barco & Asociados, S.C.

Ciudad

Estimados señores:

Esta carta de representación se proporciona en conexión con la auditoría al rubro de cuentas por cobrar de la Mueblería, S.A., por el año terminado al 31 de diciembre 2019 con el fin de expresar una opinión del rubro por cobrar están preparados en todos sus aspectos importantes de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medias Entidades (NIIF para las Pymes).

Confirmamos que, de acuerdo con el mejor saber y entender, habiendo realizado las investigaciones que consideramos necesarias con el fin de informarnos apropiadamente:

Estados Financieros:

1. Se ha cumplido con las responsabilidades, expuestas en los términos del trabajo de auditoría, para la elaboración de estados financieros y el rubro de cuentas por cobrar de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes).
2. Todos los hechos posteriores a la fecha de los estados financieros y para los cuales el marco de referencia de información financiera aplicable requiera ajustes o revelaciones se han ajustado o revelado.

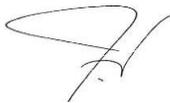
3. Los efectos de las representaciones erróneas no corregidas no son de importancia relativa, ni de manera individual ni en forma colectiva, para el rubro de cuentas por cobrar.
4. Se considera que las cifras reveladas en cuentas por cobrar son razonables de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes).

Información Proporcionada:

Se ha proporcionado:

1. Acceso a toda la información de la que tenemos conocimiento y que es importante para el rubro de cuentas por cobrar: como registros, documentación y otros asuntos.
2. La información adicional que nos solicitaron para fines de la auditoria al rubro de cuentas por cobrar.
3. Acceso sin restricciones al personal de la Empresa.
4. Somos responsables respecto al diseño, implementación y mantenimiento del control interno para evitar y detectar posibles fraudes.
5. Hemos revelado de existir, toda la información relacionada con fraude o sospecha de fraude de la que tenemos conocimiento que afecte a la Empresa.
6. A la fecha de la auditoria declaramos que la Empresa desempeña sus actividades bajo el supuesto de Empresa en Funcionamiento.
7. Los funcionarios que fungen como Gerente Financiero y Contador General, que firma el presente documento.

Atentamente,



Lic. Ricardo Santizo
La Mueblería, S.A.

Ergon Barco & Asociados, S.C.

LA MUEBLERÍA, S.A.

Informe de Control Interno

Auditoría al rubro de cuentas por cobrar

Guatemala, 23 de marzo 2020

Licenciado:

Ricardo Santizo

Gerente Financiero

La Mueblería, S.A.

Ciudad

Estimado Lic. Santizo:

Hemos examinado el rubro de cuentas por cobrar de **La Mueblería, S.A.**, al 31 de diciembre 2019.

El examen del rubro de cuentas por cobrar que hemos realizado en la empresa ha cumplido con las Normas Internacionales de Auditoría, cuyos procedimientos efectuados los hemos descrito en nuestros papeles de trabajo.

Las observaciones y recomendaciones derivadas del examen, las presentamos con el objetivo de mejorar controles internos, observaciones y sobre todo recomendaciones que ayuden a la gerencia a tener un mejor conocimiento de la cuenta por cobrar de la empresa.

La finalidad del control interno es mantener una adecuada pero no absoluta protección de las cuentas por cobrar contra pérdidas por clientes morosos y la confianza de que se han utilizado registros adecuados de las mismas. Existen ciertas limitaciones que deben reconocerse al considerar la efectividad de un sistema de control interno.

El estudio y evaluación del sistema de control interno no tuvo como objeto expresar una opinión sobre el sistema de control interno y por consiguiente no necesariamente revela todas las deficiencias en el sistema.

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

Cualquier consulta o ampliación al presente informe, estamos a sus órdenes para aclarar cualquier situación.

Atentamente,

Ergon Barco & Asociados, S.C.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Paula Ergon', written in a cursive style.

Licda. Paula Ergon

Socia

A. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

1. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA

Situación observada:

La Empresa no cuenta con controles que garanticen la recuperación de cartera.

Efecto:

Que la Empresa no cuente con la liquidez necesaria para poder solventar el pago de sus obligaciones.

Recomendación:

Se recomienda que el Gerente Financiero establezca controles y políticas de tiempo que garanticen la recuperación del efectivo, a su vez el encargado de la cuenta por cobrar realice un examen de la cartera, dando seguimiento a los clientes que sobre pasen las fecha límite de crédito y lo que tengan saldos próximos a vencer.

2. ANÁLISIS DE LA CARTERA

Situación observada:

La Empresa no efectúa análisis de la cartera de cuentas por cobrar de manera periódica.

Efecto:

Que la Empresa no pueda visualizar que clientes tiene un saldo con más de 120 días pendientes de cobro y que los mismos sean irrecuperables.

Recomendación:

Que el encargado de la cuenta por cobrar realice un análisis de la cartera de forma mensual, verificando la antigüedad de saldos, así como mejorar la revisión del jefe del departamento de créditos y cobros.

3. VENTAS AL CONTADO REGISTRADAS COMO VENTAS AL CRÉDITO

Situación observada:

Se observa que no existe control de las ventas al contado, ya que el cliente Disgua, S.A. indica que la cantidad de Q.16,000 no coincide con el saldo registrado por la contabilidad de la Empresa, ya que este monto corresponde a una venta al contado, dicha información se verificó con boleta de depósito.

Efecto:

Que la Empresa no refleje saldos reales en sus estados financieros.

Recomendación:

Que el Jefe del Departamento de Créditos y Cobros supervise que los saldos concilien diariamente contra documentación soporte y que verifique la exactitud de las operaciones realizadas.

4. FALTA DE CONTROL EN PAGOS EFECTUADOS

Situación observada:

Se determinó que el cliente Almacenes El Carmen, S.A. efectuó un pago el 31 de octubre 2019, del cual ya había cancelado parte de su saldo adeudado y asciende a la cantidad de Q.40,734 y no se encontraba rebajado de la cuenta por cobrar.

Efecto:

No saber el saldo real de los clientes y que dentro de la antigüedad se presente saldos que no corresponden.

Recomendación:

Que el encargado de la cuenta por cobrar tenga un control adecuado de los pagos que realizan los clientes, adjuntando a la factura liquidada, el recibo de caja y la boleta del depósito bancario o transferencia, y rebajar el saldo cancelado.

5. INGRESO DE DEVOLUCIONES DE MERCADERÍA

Situación observada:

Se determinó que no se tiene un control de la mercadería que entra a la Empresa por concepto de devolución por parte de los clientes.

Efecto:

Que al momento de no rebajar las devoluciones de mercadería no presente un saldo real en la cuenta corriente.

Recomendación:

Que el encargado de la bodega lleve un control de los ingresos de la mercadería por concepto de devolución y le traslade al departamento de créditos y cobros un reporte para rebajar la cuenta corriente de cada cliente.

6. ARQUEO DE DOCUMENTOS EN LAS CUENTAS POR COBRAR

Situación observada:

La administración confirmó que no se realizan cortes de formas de documentos que amparan las cuentas por cobrar, como facturas de ventas y notas de crédito.

Efecto:

Que se estén utilizando los documentos de forma inapropiada que afecten a la Empresa.

Recomendación:

Que el Departamento de Créditos y Cobros realice arqueos de documentos que amparan las cuentas por cobrar de manera periódica y constante para detectar operaciones no registradas.

7. FACTURAS INCONSISTENTES CON EL LIBRO DE VENTAS

Situación observada:

Se observó durante el arqueo de documentos realizados, que existen dos facturas con montos de Q.25,900 y Q. 12,000 respectivamente de las cuales no inciden con el libro de ventas.

Efecto:

Que la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) detecta esta insistencia puede caer en algún omiso o sanción.

Recomendación:

Que el encargado de la cuenta por cobrar al realizar los arqueos de documentos observe inconsistencias, lo reporte al departamento de facturación y dichos documentos sean corregidos.

8. ANTIGÜEDAD DE SALDOS

Situación observada:

Se observo que la Empresa tiene una política de 90 días para la cancelación de la deuda de funcionarios y empleados, de los cuales se determinó que tres empleados tienen saldo con antigüedad de 91 a 120 días pendientes de cobro.

Efecto:

Incumplimiento de la política de cobros.

Recomendación:

Se recomienda que el Departamento de Créditos y Cobros haga cumplir con la política establecida por la Empresa y realizar los descuentos a empleados de manera oportuna.

Ergon Barco & Asociados, S.C.

LA MUEBLERÍA, S.A.

Informe de los Auditores Independientes

Auditoría al rubro de cuentas por cobrar

Estados Financieros

Del 01 Al 31 de diciembre 2019

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Accionistas de
La Mueblería, S.A.

Opinión

Hemos auditado el rubro de cuentas por cobrar de la Empresa **La Mueblería, S.A.**, que comprende el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2019, así como las notas explicativas al rubro de cuentas por cobrar, numeradas de la 1 a la 4, que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, el rubro de cuentas por cobrar presenta fielmente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la Empresa **La Mueblería, S.A.**, al 31 de diciembre de 2019, de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (**NIIF para las Pymes**).

Fundamento para la Opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría del rubro de cuentas por cobrar de este informe. Somos independientes de cliente., de conformidad con el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (Código de ética del IESBA), y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con el Código de Ética del IESBA. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

Responsabilidades de la gerencia y de los responsables de la administración de la entidad en relación con los estados financieros

La gerencia de la Empresa es responsable de la preparación y presentación razonable del rubro de cuentas por cobrar de conformidad con La NIIF para las Pymes, y del control interno que la gerencia considere necesario para permitir la preparación de estados financieros que estén libres de errores materiales, debido a fraude o error.

Los responsables de la administración de la Empresa son responsables de la supervisión del proceso de información financiera.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que el rubro de cuentas por cobrar está libre de errores materiales, debido a fraude o error, y emitir un dictamen de auditoría que contenga nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NIA, siempre detecte errores materiales cuanto existan. Los errores pueden deberse a fraude o error, y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en el rubro de cuentas por cobrar. Como parte de una auditoría efectuada de conformidad con las NIA, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

- Identificamos y evaluamos los riesgos de errores materiales en el rubro de cuentas por cobrar, ya sea debido a fraude o error, diseñamos y realizamos procedimientos de auditoría que responden a esos riesgos, y obtenemos evidencia de auditoría que es suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar un error material que resulte de un fraude es mayor de las que resulten de un error, ya que el fraude puede involucrar

colusión, falsificación, omisión intencional, manifestaciones intencionadamente erróneas, o la anulación del control interno.

- Obtenemos un entendimiento del control interno relevante para la auditoria para diseñar procedimientos de auditoria apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Empresa.
- Evaluamos lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y sus revelaciones correspondientes realizadas por la gerencia.

Nos comunicamos con aquellos encargados de la administración de la Empresa con respecto a, entre otros asuntos, el enfoque planeado y la oportunidad de la auditoria y los hallazgos de auditoria significativos, incluyendo cualquier deficiencia significativa en el control interno que identificamos durante nuestra auditoria.



Licda. Paula Ergon

Contadora Pública y Auditora

Colegiado No. 28716

Ergon Banco & Asociados, S.C.

Guatemala, 26 de marzo de 2020

Ergon Barco & Asociados, S.C.

La Mueblería, S.A.
Estado de Situación Financiera
Al 31 de diciembre de 2019
(Cifras Expresadas en Quetzales)

Activo corriente

Caja y bancos		5,748,891
Clientes	(nota 3)	5,821,588
Impuestos por cobrar	(nota 3)	314,119
Otras cuentas por cobrar	(nota 3)	282,292
Inventario		4,933,318
Gastos pagados por anticipado		223,296
Total activo corriente		17,323,504

Activo no corriente

Edificios		2,501,999
Mobiliario y equipo		540,621
Vehículos		1,191,622
Equipo de computación		393,747
Depreciación acumulada		-1,066,741
Total activo no corriente		3,561,248

TOTAL ACTIVO

20,884,752

La Mueblería, S.A.
Estado de Situación Financiera
Al 31 de diciembre de 2019
(Cifras Expresadas en Quetzales)

Pasivo corriente

Proveedores	1,059,413
Otras cuentas por pagar	108,796
Impuestos por pagar	30,717
Prestaciones laborales por pagar	918,946
Total pasivo corriente	<u>2,117,872</u>

Pasivo no corriente

Préstamo Bancario a Largo Plazo	2,731,164
Total pasivo no corriente	<u>2,731,164</u>

TOTAL PASIVO **4,849,036**

Patrimonio

Capital autorizado y pagado	1,925,900
Reserva legal	67,473
Utilidades acumuladas	8,905,139
Resultado del período	5,137,204
Total patrimonio	<u>16,035,716</u>

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO **20,884,752**

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Por el Período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019

(Cifras expresadas en Quetzales)

1. OPERACIONES Y PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

La Mueblería, S.A. (la "Empresa") fue constituida bajo las leyes de la Republica de Guatemala como una Sociedad Anónima, por medio de la escritura pública número 21 de fecha 17 de agosto 1991, para operar por un plazo de duración indefinido, su actividad principal consiste en la venta al por mayor a cambio de una retribución o por contrato, así como la comercialización de todo tipo de mercancías de licito comercio.

2. POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS:

A continuación, se presenta un resumen de las principales políticas contables utilizadas en la preparación del rubro de cuentas por cobrar presentadas en los estados financieros.

- a) **Bases de Presentación:** El rubro de cuentas por cobrar fue elaborado y presentado en los estados financieros de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES) emitida por el consejo de Norma Internacionales de Contabilidad (IASB), con vigencia a partir del 1 de enero de 2017.
- b) **Periodo Contable:** El periodo contable fiscal de la Empresa es del 1 de enero al 31 de diciembre del siguiente año.
- c) **Moneda Funcional y Moneda de Presentación:** La Empresa La Mueblería, S.A., prepara y presenta sus estados financieros en Quetzales (Q) que es la moneda funcional.

La moneda funcional es la moneda del entorno económico principal en el que opera.

La tasa de cambio utilizadas vigentes promulgadas al 31 de diciembre de 2019 se detalla a continuación:

Tasa	<u>2019</u>
De cierre	7.69884

- d) **Base de Reconocimiento:** La Empresa La Mueblería, S.A., utiliza la base contable de acumulación o devengo, mediante la cual las partidas se reconocen como activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos cuando se tiene conocimiento de ellas, y no cuando se recibe o paga dinero u otro equivalente de efectivo, así mismo se registran en libros contables y se informa sobre ellos en los estados financieros de los períodos contables con los cuales se relacionan.
- e) **Clasificación de Cuentas Corrientes y No Corrientes:** Los activos se clasifican en Corrientes y No Corrientes, conforme a los siguientes criterios.
- **Activos Corrientes:** Son Corrientes aquellos activos que por su naturaleza se realizarán o se tiene la intención de venderlos o consumirlos en un período de doce (12) meses.
 - **Activos No Corrientes:** Son No Corrientes aquellos activos cuyo ciclo normal de realización será mayor a doce (12) meses.
- f) **Políticas contables de cuentas por cobrar:** La Empresa ha adoptado contabilizar sus instrumentos financieros las disposiciones contenidas en la NIIF para las PYMES sección 11 Instrumentos Financieros.

- g) **Cuentas por cobrar:** La Empresa otorga plazos de créditos a sus clientes, siendo clasificados previamente, concede hasta 90 días de crédito a partir de la fecha de la emisión de las respectivas facturas, no están sujetas a ningún descuento por pronto pago, no generan intereses de mora y son recuperables en la moneda de medición de los estados financieros.

- h) **Cuentas incobrables:** Para el tratamiento de las cuentas incobrables, la Empresa ha adoptado el método directo, es decir, al final del período sobre el que se informa la entidad realiza una evaluación de deterioro del valor de los activos, de existir deterioro, la empresa reconoce inmediatamente una pérdida en resultados, tal como lo indica La Norma de Información Financiera Para Las Pequeñas y Medianas Entidades – NIIF para las PYMES.

- i) **Anticipos a empleados:** La Empresa otorga anticipos a empleados que los mismos no sean a más de tres meses de plazo, los cuales deben ser autorizados por la Gerencia Financiera.

- j) **Impuesto sobre la renta:** La Empresa se encuentra afecta al Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas, aplicando a la base imponible determinada el tipo impositivo establecido según lo indicado en las disposiciones transitorias artículo 172.

3. CUENTAS POR COBRAR

El saldo de esta cuenta se integra así:

Cuenta	2019
Clientes	5,821,588
Impuestos por cobrar	314,119
Otras cuentas por cobrar	282,292
Total	6,417,999

4. APROBACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Las cuentas por cobrar correspondientes al año terminado el 31 de diciembre 2019, fueron aprobados para su emisión por la administración con fecha 10 de enero de 2020.

CONCLUSIONES

1. Se determinó los beneficios que se obtiene al realizar una auditoría externa al rubro de cuentas por cobrar de una empresa comercializadora de muebles para el hogar, son establecer que los saldos que se presenten sean reales, verificando la fiabilidad de los documentos y transacciones correspondientes a los saldos de los clientes, así como establecer que las políticas y procedimientos por parte de la Empresa, que se estén cumpliendo de manera correcta y determinar que los saldos se presenten razonablemente.
2. La Empresa Comercializadora de Muebles para el hogar “La Mueblería, S.A.” dentro del rubro de cuentas por cobrar, las cuales se originan por las ventas al contado y al crédito, la falta de controles al momento de registrar estas ventas puede reflejar saldos erróneos en los estados financieros.
3. La falta de cumplimiento de controles en los pagos que realizan los clientes genera un saldo no real al aplicarlos incorrectamente, y por tal motivo se ve afectada la antigüedad de la cartera ya que se presentan saldos que no corresponden.
4. En la medida que se otorguen créditos, se comprometen los fondos de la Empresa, si estos no son recuperados en tiempo la Empresa pierde la capacidad de cumplir con sus obligaciones y al tener una mala gestión de cobros se tienen problemas de liquidez; en este caso la Empresa recupera en tiempo la mayoría de efectivo, ya que solo tiene nueve clientes que se pasaron de los 90 días.

RECOMENDACIONES

1. Al personal encargado de las cuentas por cobrar de la Empresa, gestionen en un período a corto plazo, propuestas de implementación de procedimientos de control adecuados, con la finalidad de evitar deficiencias y errores en la presentación de los saldos de clientes.
2. Que el jefe de las cuentas por cobrar delegue funciones que garantice el llevar un registro correctamente los saldos de las ventas al contado y al crédito, así como conciliar diariamente con la documentación de soporte y verificar la exactitud de las operaciones realizadas.
3. Que la administración Implemente controles adecuados para el cumplimiento de las políticas y procedimientos para la cuenta por cobrar, dando a conocer a todos los encargados la importancia que tiene llevar un control de los pagos que realicen los clientes y rebajar el saldo cancelado de la cuenta contable.
4. Que el encargado de la cuenta por cobrar establezca a un corto plazo, controles dentro de la Empresa, para realizar un examen de las cuentas por cobrar y establecer políticas que garanticen la recuperación del efectivo, así como los saldos con 90 a más de 120 días pendientes de cobro, gestionar legalmente la recuperación del saldo y evitar que los saldos no recuperables aumenten significativamente dentro de la cartera.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala, Reformada por Acuerdo legislativo No. 18-93 del 17 de noviembre de 1993, 76 pp.
2. Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio, Decreto 2-70, última edición año (2010). 295 pp.
3. Congreso de la República de Guatemala, Código de Notariado, Decreto 314, año (2014). 52 pp.
4. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 y sus reformas. Año (2012). 79 pp.
5. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92. Año (1992). 52 pp.
6. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles, Decreto 15-98 y sus reformas. Año (1998). 13 pp.
7. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 78-2008. Año (2008). 6 pp.
8. Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo de Guatemala, Decreto 1441 y sus reformas. Año (1961). 228 pp.
9. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y aseguramiento (IAASB). (2017) Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. Última edición, 975 pp.

10. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), (2010) Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), 276 pp.
11. Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (International Ethics Standard Board of Accountants IASBA), Código de Ética para profesionales de la contabilidad, Año 2009. 142 pp.
12. Congreso de la República de Guatemala, Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, Decreto 72-2001. Año 2008. 35 pp.
13. Congreso de la República de Guatemala, Código de Ética Profesional del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas. Año 2020. 5 pp.
14. De la Peña, Auditoría un enfoque práctico, editorial paraninfo, 2014, 440 pp.
15. Percy Iván Aguilar Argueta. (2012) Auditoría de Estados Financieros, Sexta edición, 495 pp.

WEBGRAFÍA

16. Auditoría externa, recuperado de: <https://www.gestionyadministracion.com> consultado el 24 de octubre de 2019, hora 9:30 p.m.
17. Características de empresas comerciales, recuperado de: <https://www.caracteristicas.co/empresa/> consultado el 23 de octubre de 2019, hora 8:10 p.m.
18. Cuentas incobrables para efectos fiscales, recuperado de: <https://www.vesco.com.gt/> consultado el 29 de octubre de 2019, hora 7:00 p.m.
19. Empresa Comercial, recuperado de: <https://www.webyempresas.com/que-es-una-empresa-comercial/> consultado el 23 de octubre de 2019, hora 8:00 p.m.
20. Significado de técnica, recuperado de: <https://www.significados.com/tecnica/> consultado el 29 de octubre de 2019, hora 8:00 p.m.