

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL ÁREA DE CUENTAS POR
COBRAR EN UNA EMPRESA QUE COMERCIALIZA PRODUCTOS TEXTILES**



TESIS

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

POR

EULICES ADRIÁN RAMÍREZ ALVAREZ

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

Guatemala, octubre de 2023

MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Decano	Doctor. Byron Giovanni Mejía Victorio
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal primero	Doctor Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal segundo	MSC. Haydee Grajeda Medrano
Vocal tercero	VACANTE
Vocal cuarto	P.A.E. Olga Daniela Letona Escobar
Vocal quinto	P. C. Henry Omar López Ramírez

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

PRESIDENTE	Msc. Licda. Miriam Alicia Guerrero Rodríguez
SECRETARIO	M.A. Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
EXAMINADOR	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero

Guatemala, 6 de julio de 2023

Licenciado
Felipe Hernández Sincal
Director de la Escuela de Contaduría Pública y Auditoría
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su despacho

Estimado Sr. Director:

De conformidad con el DICTAMEN-AUDITORÍA.MV No. 042-2021 de fecha doce de agosto de 2021, del Director de la Escuela de Contaduría Pública y Auditoría, se le dio seguimiento y orientación al estudiante Eulices Adrián Ramírez Alvarez en el proceso de la elaboración del trabajo de tesis titulado "EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA QUE COMERCIALIZA PRODUCTOS TEXTILES", el cual me permito informar 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 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 someterse al Examen Privado de Tesis, previo a optar el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,



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



J.D-TG. No. 44-2024
Guatemala, 15 de febrero de 2024

Estudiante
EULICES ADRIÁN RAMÍREZ ALVAREZ
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:
Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto Cuarto, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 03-2024, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 08 de febrero de 2024, que en su parte conducente dice:

CUARTO: "ASUNTOS ESTUDIANTILES"

4.1 Graduaciones

4.1.1 Elaboración y Examen de Tesis

Se tienen a la vista las providencias de las Escuelas de Contaduría Pública y Auditoría, Administración de Empresas y Estudios de Postgrado; en las que se informa que los estudiantes que se indican a continuación aprobaron el Examen de Tesis de Graduación, por lo que se trasladan las Actas del Jurado Examinador y los expedientes académicos.

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

TESIS ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

NOMBRES Y APELLIDOS	REGISTRO ACADÉMICO	TEMA DE TESIS:
EULICES ADRIÁN RAMÍREZ ALVAREZ	201022246-1	"EVALUACION DE CONTROL INTERNO AL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA QUE COMERCIALIZAR PRODUCTOS TEXTILES"

Atentamente,

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO

M.CH



DEDICATORIA

- A DIOS:** Por acompañarme durante todo este proceso y mi vida, a él sea la honra y la gloria.
- A MIS PADRES:** José Adrián Ramirez Valencia y Nidia Maribel Alvarez, por darme la vida, en especial a mi padre que con su esfuerzo y apoyo me hizo un hombre de bien.
- A MIS HERMANOS:** Porque este logro sea una inspiración para ustedes, que aún con las dificultades que nos ha tocado pasar, Dios ha sido bueno y nos ha acompañado siempre.
- A MI SUPERVISOR:** Lic. Elda Margarita Gómez de Román, por su valioso tiempo invertido, su asesoría, experiencia y profesionalidad, pero sobre todo por haber creído en mí y motivarme a seguir adelante.
- A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS:** Por permitirme formar parte de sus profesionales egresados y brindarme la oportunidad de formarme como profesional de las ciencias económicas.
- A LA TRICENTENARIA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:** Por ser la formadora de profesionales de la cual me siento muy honrado de pertenecer y sobre todo agradecido por la formación que me ha dado.

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
EMPRESA QUE COMERCIALIZA PRODUCTOS TEXTILES	
1.1	Definición de empresa 1
1.2	Clases de empresas 2
1.2.1	Según la constitución patrimonial 2
1.2.2	Según la naturaleza y propósito 2
1.2.3	Según el objeto o actividad que desarrollan 3
1.2.4	Según la naturaleza jurídica 3
1.3	Empresa comercializadora de productos textiles 6
1.3.1	Estructura organizativa 9
1.3.2	Servicios que presta 13
1.4	Legislación aplicable 16
CAPÍTULO II	
AUDITORÍA INTERNA Y CONTROL INTERNO	
2.1	Definición auditoría interna 19
2.2	Clasificación 20
2.3	Objetivos 21
2.3.1	Ventajas de la auditoría interna 21
2.3.2	Alcance 23
2.4	Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna 23
2.4.1	Principios básicos 27
2.4.2	Código de Ética 28
2.4.3	Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna 29
2.4.4	Guías de aplicación 35
2.5	Control interno 35
2.6	Metodologías para el ejercicio de la auditoría interna 37
2.7	Informe Coso 38
2.7.1	Objetivos 40

	Página	
2.7.2	Desarrollo del modelo COSO a través del tiempo	41
2.8	COSO ERM 2017	43
2.8.1	Definición COSO ERM 2017	43
2.8.2	Componentes del COSO ERM 2017	44
2.9	Modelo COSO	46
2.9.1	Componentes del COSO	48
2.10	Diferencias entre COSO y COSO ERM 2017	50

CAPÍTULO III

CUENTAS POR COBRAR

3.1	Definición	52
3.2	Objetivos	52
3.3	Administración	53
3.4	Clasificación	53
3.5	Determinación del nivel	54
3.6	Políticas de crédito	54
3.7	Estándares de crédito	55
3.8	Procedimientos en la revisión de una cartera de clientes	55
3.9	Cuentas por cobrar según Norma Internacional de Información Financiera C-3	56
3.10	Cuentas incobrables	59
3.11	Características de las cuentas dudosas e incobrables	60
3.12	Estimación para cuentas incobrables	60
3.13	Aspecto legal para la estimación de cuentas incobrables	62
3.14	Determinación de las estimaciones contables	63
3.15	Control interno relacionado	64
3.15.1	Importancia del control interno en las cuentas por cobrar	65
3.16	Identificación de circunstancias que requieren de estimaciones contables	66
3.17	Evaluación de la razonabilidad de las estimaciones contables	67
3.18	Errores y fraudes que pueden encontrar en la auditoría de cuentas por cobrar	68
3.19	Irregularidades más comunes en las cuentas por cobrar	69
3.20	Procedimientos sustantivos de revisión analítica para cuentas por cobrar	71
3.20.1	Objetivos importantes para la evaluación al área de cuentas por cobrar	72
3.21	Evaluar la necesidad de una provisión por devoluciones en ventas	73
3.22	Evaluar la necesidad de una provisión por descuento en ventas	73

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO AL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR EN
UNA EMPRESA QUE COMERCIALIZA PRODUCTOS TEXTILES
(CASO PRÁCTICO)

	Página
4.1 Antecedentes	75
4.2 Nombramiento	78
4.3 Planificación de la Auditoría	79
4.3.1 Entorno de Control Interno	79
4.3.2 Objetivos	80
4.3.3 Alcance	80
4.3.4 Riesgo Inherente	80
4.3.5 Riesgo de Control	80
4.3.6 Muestra	80
4.3.7 Determinación del riesgo	81
4.3.8 Recursos	81
4.4 Índice de Cédulas	82
4.5 Marcas de Auditoría	83
4.6 Requerimiento de información	84
4.7 Programa de Evaluación de Control Interno	86
4.7.1 Cronograma de actividades	86
4.7.2 Programa de trabajo de Auditoría Interna	87
4.8 Procedimientos del área de cuentas por cobrar	88
4.9 Cuestionarios de Control Interno (Por componente)	92
4.10 Deficiencias de Control Interno	104
4.11 Narrativa Evaluación de Políticas del Área de Cuentas por Cobrar	108
4.12 Matrices de Riesgos de las Políticas	111
4.13 Informe de Auditoría Interna	114
CONCLUSIONES	121
RECOMENDACIONES	122
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	123

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Nombre	Página
1.	Etapas de producción de una prenda de vestir	13
2.	Representación del sistema de control interno COSO 1991 y 2013	46
3.	Representación de los principios del COSO	49
4.	Representación de la ampliación COSO y COSO ERM	49

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Nombre	Página
1.	Industrias de soporte al sector textil-vestuario para exportación en Guatemala	16

INTRODUCCIÓN

Una adecuada gestión de cuentas por cobrar se convierte en una necesidad para las empresas, de ello dependerá mantener niveles apropiados de efectivo, para enfrentar las necesidades financieras.

Mantener el flujo de efectivo constante es la prioridad principal del proceso de la administración de cuentas por cobrar, es por ello que, se requiere establecer estrategias y procedimientos que contemplen instrumentos y políticas de crédito que permitan mecanismos de negociación con los clientes.

En cada una de estas transformaciones se opera tanto una recuperación de capital invertido, como un resultado que puede ser una utilidad o una pérdida. Este continuo giro de los bienes que se liga en sus posibilidades de recuperación y productividad hace que, el efectivo, mercancías y cuentas por cobrar sean una parte importante del ciclo de ingresos.

La presente investigación se basa en el control interno de cuentas por cobrar en una empresa que comercializa productos textiles lo que ha generado problemas de liquidez, lo cual se refleja en la cancelación de las obligaciones adquiridas por la empresa.

Debido a que un gran porcentaje de cuentas por cobrar se encuentran incobrables, se tratará a través de la investigación, establecer los motivos por los cuales éstos no se recuperan en los tiempos establecidos en las políticas de la empresa.

Se pretende realizar evaluación del control interno al área de cuentas por cobrar, en una empresa que comercializa productos textiles ubicada en un municipio del Departamento de Guatemala con el fin de que, se tenga la certeza si los controles establecidos en esa área se están realizando adecuadamente.

El capítulo I enmarca las generalidades de la empresa que comercializa productos textiles; el capítulo II se enfoca a la auditoría y el control interno. En el capítulo III se analiza lo relacionado a las cuentas por cobrar.

El capítulo IV desarrolla lo concerniente a la elaboración del caso práctico sobre evaluación de control interno al área de cuentas por cobrar en una empresa que comercializa productos textiles.

Por último, se presentan las conclusiones y recomendaciones derivadas del trabajo realizado, así como las referencias bibliográficas consultadas.

CAPÍTULO I

EMPRESA QUE COMERCIALIZA PRODUCTOS TEXTILES

1.1 Definición de empresa

La empresa es la institución o agente económico que toma las decisiones sobre la utilización de factores de la producción para obtener los bienes y servicios que se ofrecen en el mercado.

Para desarrollar su actividad la empresa necesita disponer de una tecnología que especifique la combinación de los factores productivos. Asimismo, debe adoptar una organización y forma jurídica que le permita realizar contratos, captar recursos financieros y ejercer sus derechos sobre los bienes que produce o distribuye.

La empresa es el instrumento universalmente empleado para producir y poner en manos del público los bienes y servicios existentes en la economía. Para tratar de alcanzar sus objetivos, obtiene del entorno los factores que emplea en la producción, materias primas, maquinaria y equipo, mano de obra y capital.

Como un objetivo prioritario debe definirse la forma de alcanzar y adecuar los medios disponibles al resultado deseado. Toda empresa engloba una amplia gama de personas e intereses ligados entre sí mediante relaciones contractuales que reflejan una promesa de colaboración. Desde esta perspectiva, la figura del empresario aparece como una pieza básica, pues es el elemento conciliador de los distintos intereses.

El empresario es la persona que aporta el capital y realiza las funciones propias de la dirección: organizar, planificar y controlar. El origen de la empresa está en una idea innovadora sobre los procesos y productos, de forma que el empresario actúa como agente difusor del desarrollo económico. En este caso se encuentran unidas en una única figura el empresario-administrador, el empresario que asume el riesgo y el innovador.

“Es una entidad económica, integrada por capital y trabajo, como factores de producción y dedicada al desarrollo de actividades industriales, mercantiles o

prestación de servicios, con fines lucrativos, estableciendo un intercambio de bienes y servicios para satisfacer las necesidades colectivas.” (28:80)

El Código de Comercio en el artículo 655, define empresa de la siguiente manera: “Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con el propósito de lucro y de manera sistemática, bienes y servicios.” (9:655)

1.2 Clases de empresas

“Toda empresa tiene y necesita un tipo de organización la cual depende de la estructura de la empresa. La organización de cada empresa deberá desarrollarse con el objeto de obtener en su funcionamiento el máximo de eficiencia que conduzca a la producción del bien o servicio en las óptimas condiciones” (6:15).

Existen diversos criterios y puntos de vista para clasificar las empresas, a continuación, se desarrollan algunos de ellos:

1.2.1 Según la constitución patrimonial:

- Privadas: Son constituidas por el capital que es aportado por la iniciativa privada, son operadas en cualquiera de las formas que adopte, y se organicen, ya sea como empresa individual o como sociedades.
- Estatales: Por la naturaleza de la actividad que realizan, son creadas por el Estado que financia y explota, generalmente en forma de un monopolio, con el fin de operarlas eficientemente y a bajo costo, beneficiando con esto a la colectividad. La tendencia es que sean autofinanciables.
- Mixtas: Son sociedades, en las que participan el sector público y privado, en el aporte de capital y de gestión. Por lo general el Estado es el socio mayoritario, porque posee la mayoría del capital y, por consiguiente, el control administrativo. Generalmente prestan servicios de utilidad pública.

1.2.2 Según la naturaleza y propósito:

- Lucrativas: Son aquellas que adoptan la forma de empresas individuales o sociales, quienes ejercen a nombre propio y con fines de lucro, actividades tales como: La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y la prestación de

servicios, la intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios, como la banca, seguros y fianzas.

- No Lucrativas: El objetivo final de estas empresas es la prestación de algún servicio público, que puede ser: Cultural, benéfico, deportivo, entre otros, esto independiente del lucro.

1.2.3 Según el objeto o actividad que desarrollan:

- Extractivas: Es una empresa industrial que se dedica a extraer materias primas de la naturaleza, como las minas y yacimientos entre otros, para ser transformadas o consumidas.
- Manufactureras: Constituyen una rama de la empresa industrial, y son las encargadas de transformar las materias primas para producir bienes de consumo.
- Mercantiles: Son empresas que se dedican a la distribución de artículos de uso y consumo, para satisfacer necesidades económicas. Comprende a los comerciales de toda índole, detallistas e intermediarios.
- Financieras: Son empresas especializadas que se dedican a la intermediación financiera, para atender las necesidades financieras de las empresas o de otros negocios en diversas formas, tales como: Bancos, Instituciones de Crédito, de Inversión, de Seguros, entre otras.
- Transporte y Comunicación: Se dedican al traslado de mercadería o personas de un lugar a otro. Utilizan diversas formas o medios de locomoción, por ejemplo: ferrocarriles, autobuses, camiones, aviones, embarcaciones fluviales, entre otras. El desenvolvimiento de estas empresas en la época moderna marca uno de los avances más grandes del progreso de la comunicación.
- Servicios Personales: Se dedican a la prestación de servicios personales o profesionales. Es sorprendente el número de actividades o prestación de servicios que ofrecen al público; ejemplo: los médicos, abogados y notarios, economistas, contadores públicos y auditores, asesores profesionales, entre otras profesiones.

1.2.4 Según la naturaleza jurídica:

- Individuales: Son aquellas constituidas por un particular que, teniendo la capacidad para contratar, hace del comercio su profesión habitual, formando parte de la

iniciativa privada. Tiene como objetivo producir bienes (productos) o prestar servicios a fin de obtener lucro y recuperar el capital invertido.

- **Sociedades:** Comprende la reunión de dos o más personas que aportan dinero, trabajo, maquinaria, cuyo fin es la explotación de un negocio, que puede ser Industrial, comercial, prestación de un servicio, o de otro negocio.

Las sociedades organizadas bajo forma mercantil, según el artículo 10 del Código de Comercio, son las siguientes:

a) **Sociedad Colectiva:** Los socios tienen responsabilidad solidaria, por el total de una deuda. Esto implica que varias personas obligadas en una relación jurídica responden cada una en forma personal del total de dicha obligación y no repartiéndola proporcionalmente.

“Ilimitada porque, además de su aporte de capital, su responsabilidad se extiende a su patrimonio personal, cuando los bienes de la sociedad no son suficientes para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas. Y subsidiaria se refiere a la responsabilidad supletoria o secundaria del socio en virtud de que, al estar la sociedad económicamente incapacitada para cumplir las obligaciones contraídas, entonces los socios deben responder hasta con su patrimonio personal. En estas sociedades se toma muy en cuenta la calidad de socios para poder constituir la y para operar. Se identifica con una razón social que se forma con el nombre y apellido de uno o más socios, con el agregado obligatorio de la leyenda: y Compañía Sociedad Colectiva, pudiéndose abreviar y Cía. S. C.” (20:70)

b) **Sociedades en Comandita simple:** Está formada por dos clases de socios: comanditados y comanditarios. Los primeros responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales, tienen con exclusividad la administración de la sociedad y la representación legal, son los que toman decisiones. Los socios comanditarios son los que aportan el capital y tienen responsabilidad limitada al monto de sus aportaciones. Existe prohibición, según el artículo 73 del Código de Comercio, para que éstos ejecuten cualquier acto de

administración de la sociedad, ni aun como apoderados de los socios comanditados, su función se limita a ejercer la vigilancia sobre los actos de los administradores, tiene voz, pero no tienen voto en las Juntas Generales. La aportación de los Socios no es representada en títulos o acciones. En cuanto a la razón social, se forma con el nombre y apellido de uno o más socios comanditados con el agregado obligatorio de la leyenda: y Compañía, Sociedad en Comandita (y Cía. S en C.).

- c) Sociedad en Comandita por Acciones: Constituye el modelo de las sociedades mixtas. El Código de Comercio lo define como: Sociedad en comandita por acciones, es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que se han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima.

Las aportaciones deben estar representadas por acciones. Existe bajo una razón social, con el agregado de la leyenda Sociedad en Comandita por Acciones (y Cía. S. C. A.). Se puede constituir con un capital pagado mínimo de cinco mil quetzales, al igual que la Sociedad Anónima. Por compleja estructura y coexistencia de dos tipos de socios, las sociedades en comandita no tienen vigencia en nuestro medio.

- d) Sociedad de responsabilidad limitada: En esta sociedad, la responsabilidad, se contrae al importe que cada socio haya entregado a la sociedad. El número máximo de socios no podrá exceder de 20. El capital es fundacional, es decir que la escritura social solamente podrá oficiarse, cuando se verifique que la totalidad del capital ha sido aportado, en este tipo de sociedad, no podrá formar parte de la misma, el socio industrial. La denominación se formará libremente, pero siempre hará referencia a la actividad social principal. La razón social se formará con el nombre o apellido de uno o más socios y será necesario agregarles, y Compañía Limitada, "Ltda. o Cía. Ltda."

e) Sociedad Anónima: El capital está constituido y representado por acciones. Los accionistas responden por las obligaciones sociales, hasta el monto de sus respectivas suscripciones. Su denominación social generalmente se origina de la actividad principal a que se dedica, pero esto no es obligatorio. El capital se conoce bajo tres modalidades:

- Autorizado: que representa la cantidad máxima que puede emitir una empresa.
- Suscrito: por la suma de los contratos de suscripción. Al respecto, el Código de Comercio establece, que en el momento de suscribir acciones es indispensable pagar por lo menos el 25% de su valor nominal.
- Capital pagado: consiste en las entregas de efectivo u otros bienes, a cuenta de las suscripciones. El artículo 90 del Código de Comercio establece: “El capital pagado inicial de la sociedad anónima debe ser por lo menos de cinco mil quetzales (Q 5,000.00).” (9:90)

1.3 Empresa comercializadora de productos textiles

“Es una actividad económica transformativa de las materias primas orgánicas e inorgánicas, proporcionadas por la agricultura, la ganadería, la piscicultura, la minería, la silvicultura y cualesquiera otras actividades económicas denominadas primarias.” (27:231)

Uno de los productos que se ha desarrollado ha sido el algodón o lana, considerados como materias primas, con las cuales se obtiene la fabricación de ciertos productos como, por ejemplo, tejidos, telas, hilos entre otros. Con estas materias primas se obtiene el producto terminado como vestuario, muebles, entre otros, posteriormente estos son adquiridos y utilizados por los consumidores finales.

En la actualidad, la industria textil cuenta con una extensa variedad de empresas industriales, las cuales realizan una comercialización de sus productos tanto a nivel nacional como extranjero, en Guatemala la industria de textiles está organizada dentro de la comisión VESTEX de la Asociación Guatemalteca de Exportadores (AGEXPORT).

La industria textil en su mayoría se ubicada en la región metropolitana y sus alrededores, se encuentran distribuidas en el departamento de Guatemala (87%) y en el Interior de la República (13%).

La industria textil es importante en la economía nacional porque promueve el crecimiento de las exportaciones basadas en la competitividad, contribuyendo así al desarrollo económico y social de Guatemala en forma sustentable.

La importancia de la industria radica en la medida de su efectividad, al obtener una industrialización competitiva y eficiente aumenta el nivel de ingresos al país, así mismo, es generadora de empleos.

“El sector de vestuario y textiles ha revolucionado, adaptándose a los cambios del mercado, y ofreciendo un tipo de paquete completo que incluye el desarrollo y diseño de productos. Este sector se ha convertido en una de las mejores alternativas de la región, para completar pedidos de prendas de alta calidad con diseños únicos y diferenciados. Las empresas del sector han desarrollado claras estrategias de producción y mercadeo que les ha permitido ofrecer no solamente puntualidad y tiempo de entrega menor que el de su principal competencia, sino también competir con productores de alto volumen prestando servicios diferentes y ofreciendo productos de mayor valor agregado. El sector público trabaja con el sector privado de forma estrecha para aumentar y mantener la competitividad de la industria.” (23:14)

Específicamente en la rama de la industria textil ha habido cambios importantes para el desarrollo del país dentro de los cuales se pueden mencionar:

- Aumento de la capacidad productiva
- Calidad del producto
- Diversificación del producto
- Disminución del costo de mano de obra
- Aprovechamiento máximo de la materia prima y accesorios, y
- Ampliación del mercado para el producto.

“La industria textil en Guatemala se ha desarrollado enfocada a los procesos de hilo de algodón, hilo de algodón teñido, tejidos planos, teñidos, mantelerías, telas para sábanas, fibras sintéticas (polyester, twills, popelina, etc.), polyester- algodón, knit 100% algodón, terry 100% algodón entre otros.” (23:24)

Se puede establecer que conforme a las necesidades que el mismo desarrollo planteaba, hubo cuatro diferentes divisiones de la industria textil en Guatemala, las cuales son:

- a) Industria textil familiar o doméstica: En este tipo de industria predominó la participación del grupo familiar en las labores de preparación y transformación de la materia prima, que se obtiene a través de la agricultura, ganadería entre otras actividades, los productos que obtenían los consumían y algunas veces los vendían en las plazas. La cooperación familiar basada en la división natural del trabajo prevalece en este tipo de industria, la forma en que trabajaban era manual y se utilizaban instrumentos rudimentarios.
- b) Industria textil artesanal: El rasgo principal de la artesanía es que, además del trabajo familiar, existe mano de obra retribuida, ajena al grupo doméstico, la unidad productora es el taller artesanal, en donde trabajan conjuntamente miembros de la familia y trabajadores retribuidos por aquellos.

Se caracterizó en que las labores se realizaban con instrumentos básicos en el cual predomina la fuerza del hombre, al jefe de la familia comúnmente se le denominaba maestro, y a los elementos ajenos a la familia se les llamaba operarios. En la industria artesanal los artículos que se producen son vendidos a los consumidores en el lugar que se utiliza como taller y han sido encargados por intermediarios o mayoristas, quienes los distribuyen a los compradores en las plazas.

- c) Industria textil manufacturera: Los medios de producción están en manos del capitalista, el obrero recibe una retribución o pago por su fuerza de trabajo, al cual se le llamó salario, en esta etapa continúa predominando la técnica artesanal, pero se fueron introduciendo en el proceso de transformación instrumentos más avanzados, los cuales son movidos principalmente por la fuerza humana. Este tipo

de industria se caracteriza por ser una industria manufacturera predominantemente capitalista, en la cual hay una aplicación intensa de la división del trabajo debido a que el obrero se especializaba en diversas operaciones por separado.

d) Industria fabril: La fábrica capitalista es la gran empresa industrial basada en la contratación de obreros asalariados y en las que se emplean sistemas de máquinas para la producción de mercancías.

La industria fabril se caracteriza por la fuerza que generan las máquinas de combustión interna, la electricidad y en general, la energía extrahumana sobre la fuerza motriz del hombre, la producción se realiza en serie y hay racionalización de trabajo. Se le denomina industria fabril, por la existencia de fábricas capitalistas que forma la gran empresa industrial, ésta reúne una gran cantidad de obreros asalariados en la que utilizan maquinaria y equipo para la producción.

1.3.1 Estructura organizativa

“Una estructura organizacional debe diseñarse para determinar quién realizará cuáles tareas y quién será el responsable de qué resultados; para eliminar los obstáculos al desempeño que resultan de la confusión e incertidumbre respecto de la asignación de actividades y para tender redes de toma de decisiones y comunicación que respondan y sirvan de apoyo a los objetivos empresariales.” (33:246)

Esta también consiste en un arreglo o disposición de recursos, que posibiliten cumplir funciones y alcanzar objetivos y depende de los elementos de la planificación administrativa empresarial: misión, visión, propósito, objetivos, así como de la distribución de recursos.

Sobre los tipos de estructura organizacional, “Se refiere a la forma en que se dividen, agrupan y coordinan las actividades de la organización en cuanto a las relaciones entre los gerentes y los empleados, entre gerentes y gerentes y entre empleados y empleados. Los departamentos de una organización se pueden estructurar, formalmente, entre formas básicas: por función, por producto/mercado o en forma de matriz” (2:71). Además, el mismo autor indica que estas formas son:

- “Organización funcional: Forma de departamentalización en la que las personas que se dedican a una actividad funcional.
- Organización por producto: Organizar una empresa en divisiones que reúnen a las personas involucradas con un tipo dado de productos.
- Organización por mercado: Organizar una empresa en divisiones que reúnen a las personas involucradas con un tipo dado de mercado.
- Organización por división: Departamento grande de una organización que se parece a un negocio independiente; se puede dedicar a producir y vender productos o servicios específicos en un mercado específico.” (2:71)

Otro tipo de organización es la matricial, que es un tipo de estructura en la que cada trabajador depende de un gerente de funciones o de grupo.

Los componentes de la estructura son:

- División del trabajo que consiste en: “Descomponer una tarea compleja en sus componentes, de tal manera que las personas sean responsables de una serie limitada de actividades, en lugar de la tarea en general. En ocasiones llamada división de la mano de obra.” (28:100)

Se usa división del trabajo en lugar de división de la mano de obra, con lo que todas las tareas de la organización, desde la producción hasta la administración, se pueden dividir.

- Departamentalización: “Es el resultado de las decisiones que toman los gerentes en cuanto a qué actividades laborales, una vez que han sido divididas en tareas, se pueden relacionar en grupos. Agrupar en departamentos aquellas actividades de trabajo que son similares o tienen una relación lógica.” (28:99)
- Jerarquía de la organización: “Patrón de diversos niveles de la estructura de una organización, en la cima están el gerente de mayor rango, responsables de las operaciones de toda la organización; los gerentes de rangos más bajos se ubican en los diversos niveles descendentes de la organización.” (28:127)

- Coordinación: “Es un proceso que consiste en integrar las actividades de departamentos independientes a efecto de perseguir las metas de la organización con eficacia.” (4:351)

La coordinación es integrar las actividades de departamentos independientes de una organización, con el objeto de alcanzar las metas con eficacia, es decir, establecer mecanismos para integrar las actividades de los departamentos en un todo congruente vigilando la eficacia de dicha integración.

Los componentes son: El tramo de control administrativo, la cadena de mando y el organigrama

El tramo de control administrativo es: “El número de subordinados que depende directamente de un gerente dado. También llamado tramo de control o tramo de administración.” (29:96)

Estos pueden ser de dos tipos:

- Tramos estrechos o de estructuras altas (crecimiento vertical).
- Tramos amplios o de estructuras planas (crecimiento horizontal).

Los tramos estrechos:

- Existe menos personal al cual supervisar por tramo y da lugar a distintos niveles organizacionales.
- Producen rangos altos con varios niveles entre el punto superior (gerencia general) y el inferior (operativos).
- La cadena de mando es más lenta y retarda la toma de decisiones, un tramo corto es ineficiente debido a que subutiliza a los gerentes.

Por su parte los tramos amplios:

- Se establecen jerarquías planas con menos niveles administrativos entre la cima y la base.

- La cadena de mando es corta, por lo que las decisiones se toman de forma más rápida.
- Se reduce el tamaño, lo cual influye en las relaciones laborales, significa poca dirección y menos control.

La cadena de mando: “El plan que especifica quien depende de quien en una organización; estas líneas de dependencia son características centrales de un organigrama.” (4:441)

El organigrama es: “...la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus áreas o unidades administrativas, en la que se muestran las relaciones que guardan entre sí los órganos que la componen.” (22:217)

Sobre los sistemas de organización, estos forman distintas combinaciones sobre la distribución de funciones y la autoridad, por medio de las que se establece la organización. Son representadas por medio de gráficas organizacionales y son complementadas por realizando un análisis de puestos. Estos pueden ser: Sistema lineal, sistema funcional y sistema lineal – staff.

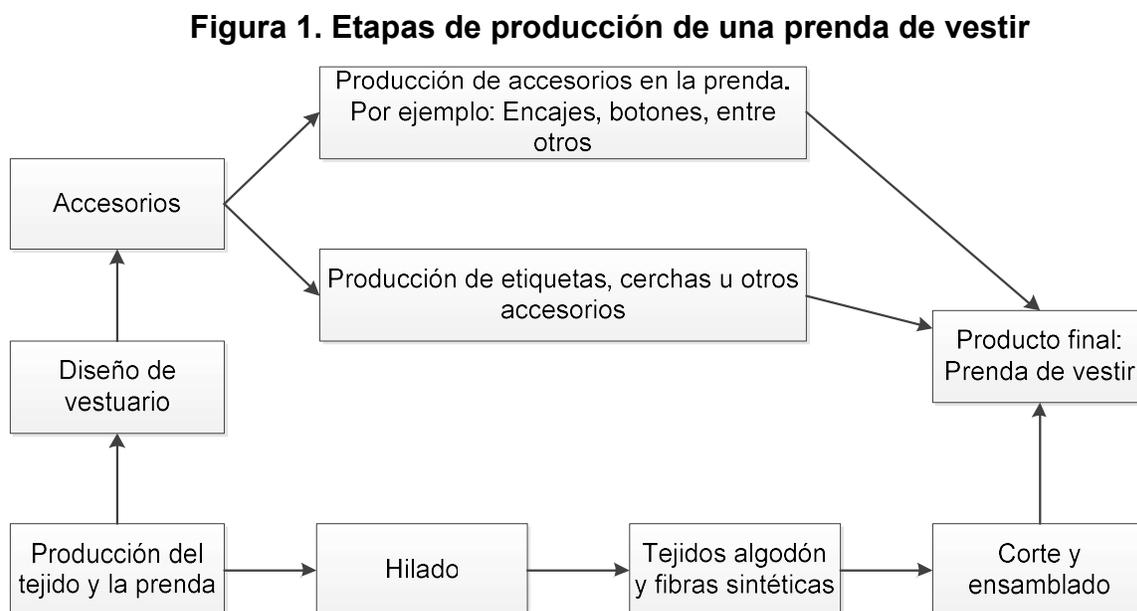
El sistema lineal: “Son aquellas personas de la organización que tienen la responsabilidad directa de alcanzar las metas de la organización. La autoridad de línea está representada por la cadena normal de mando, empezando por el consejo de administración y extendiéndose hacia abajo por los diversos niveles de jerarquía, hasta el punto donde se efectúan las actividades básicas de la organización. La autoridad lineal se basa, primordialmente, en el poder legítimo.” (4:137)

El sistema funcional se refiere a: “La autoridad de los miembros de los departamentos staff para controlar las actividades de otros departamentos son base en su relación con las responsabilidades específicas del staff.” (4:137)

Por último, el sistema lineal – staff: “Corresponde a las personas o los grupos de una organización que ofrecen servicios y asesoría a los gerentes de línea. El concepto de staff incluye a todos los elementos de la organización que no caben dentro de la clasificación de línea.” (4:137)

1.3.2 Servicios que presta

Para la elaboración de una prenda de vestir son necesarias distintas etapas de producción, clasificadas en la siguiente figura:



Fuente: Elaboración propia derivado de la investigación.

Excepto en las primeras etapas, producción de fibra y diseño de la prenda de vestir, en Guatemala se producen los insumos para el sector textil-vestuario. Tanto en el subsector dirigido al mercado local como en el de exportación, una parte de las telas, hilos y accesorios que se utilizan son producidos fuera de la región. La razón que se aduce es la falta de variedad en los productos locales. Sin embargo, también reconocen que, en comparación con el resto de los países de Centroamérica, Guatemala cuenta con un sector productor de telas, hilos y accesorios que ha sido esencial para poder ofrecer paquete completo o paquete rápido al comprador.

Este aporte unido al uso de capacidades tecnológicas y productivas locales ha incrementado la posibilidad de que toda la cadena compita. Parte de esta capacidad local se debe a la existencia de un sector textil que se desarrolló durante el auge del Mercado Común Centroamericano -MCC- a mediados de los

sesenta. Posteriormente, a inicios de los años noventa, debió adaptarse para sobrevivir y crecer luego de que la región desmantelara el sistema de protección arancelaria, en el cual se contemplaban derechos de importación por arriba del cien por ciento para ciertos productos textiles y de confección.

No existe participación de la industria nacional en la definición de diseños de los productos ensamblados o terminados, es decir que las empresas dedicadas a esta actividad son tomadoras de diseño.

En el caso del sector dirigido a la exportación, los productores se limitan a conseguir la tela, los accesorios y ensamblar las prendas. Respecto a los accesorios, en algún momento el cliente puede preguntar al productor sobre ideas o sugerencias. No existe un esquema que absorba y promueva la innovación y el valor agregado desde el diseño de la prenda. El propio sector no reconoce a cabalidad los talentos que pueden existir localmente.

Los pocos diseñadores de moda que se forman en el país son solicitados en lugares tan lejanos como India, pero no encuentran espacio para aplicar y promocionar sus diseños en el mercado para la exportación radicado en Guatemala.

El cliente usualmente establece los diseños para las prendas que se van a producir. Lo mismo sucede en el caso del sector enfocado al mercado nacional. Ellos copian los diseños que ven en revistas, televisión o en prendas ya existentes en el mercado. Solamente en algunas PYMES que producen para el nicho de mercado institucional o promocional, el cliente pide alguna sugerencia sobre colores o texturas. Sin embargo, usualmente lo que buscan es un servicio; alguien que produzca a un precio bajo los artículos textiles que desean y para los que ya tienen diseño.

El subsector textil-confección dirigido al mercado local tiene un nivel de especialización muy bajo y el valor agregado que aporta es usualmente el servicio de corte y ensamblado de las prendas. Por su parte, el subsector textil-confección dirigido al mercado de exportación es más sofisticado y tiene una integración de la cadena que incluye hilo, tejidos, accesorios y confección.

Si bien no existen datos precisos sobre qué parte de la producción de hilos y tejidos se dedica a textil plano y tejido de punto por área de producción, existe un posible indicio sobre la distribución que indica que el 75,42% de exportaciones a EE.UU. son de tejido de punto y el resto de tejido plano. También de acuerdo con las estadísticas de importaciones de EE.UU. de este sector, se refleja que Guatemala se mantiene competitiva en tejido de punto y ha reducido sus exportaciones de tejido plano de 1996 a 2007. Este hecho se explica por varios factores:

- El tejido de punto exige un mayor nivel de especialización y valor agregado. El sector ha pasado de cortar y ensamblar, que usualmente requiere tejido plano, a producciones más especializadas de tejido de punto, que requieren otro tipo de maquinaria de mayor inversión.
- En tejido plano es sumamente difícil competir por precio con la producción proveniente de Asia.
- Previo al desarrollo del sector textil vestuario para exportación, Guatemala contaba con algunas fábricas de tejido plano y de punto. Estas fábricas y su know how fueron aprovechados para ampliar la base de oferta exportable al integrarse a la cadena exportadora.
- Guatemala se ha especializado en producir prendas de algodón y mezclas de algodón poliéster.

Por la experiencia y la maquinaria existente, el país ofrece competitivamente prendas de algodón en el mercado estadounidense. Estas prendas requieren cierto nivel de valor agregado y tienen un mayor precio que los productos de fibras sintéticas o artificiales provenientes de Asia. Respecto a la industria de soporte, Guatemala cuenta con distintos procesos: accesorios, componentes y servicios adicionales. Lo anterior le sirve para ofrecer un servicio completo al cliente. Esta industria de soporte se dedica a tres actividades: Procesos de acabado y teñido, servicios adicionales y accesorios y componentes. El detalle de estas actividades se muestra en la siguiente tabla.

Tabla 1. Industrias de soporte al sector textil-vestuario para exportación en Guatemala

Proceso de acabado y Teñido	Servicios Adicionales	Accesorios y Componentes
Stone wash	Serigrafías	Botones
Enzyme wash	Bordados	Ciprés
Sand wash	Materiales para empaque	Entretela
Garment wash	Servicios CAD Cam	Cerchas
Silicon wash	Laboratorios textiles	Etiquetas y bordados
Knit finishing		
Dye processes		

Fuente: Agexport comportamiento industria sector textil 2021.

Adicionalmente, en el país hay distribuidores y representantes de maquinaria para la industria textil y de confección, por lo que el sector tiene la oportunidad de diversificar la variedad de productos ofrecidos al comprador internacional. En el futuro también podría especializarse en el diseño propio de prendas a nivel industrial.

1.4 Legislación aplicable

Toda empresa establecida en la República de Guatemala tiene un marco legal y tributario regulatorio aplicable durante su plazo de constitución definido según su escritura (constitutiva), que para el caso de la entidad Químicos Textiles, Sociedad de Responsabilidad Limitada es indefinido, por lo que en sus operaciones comerciales y de toda clase debe observar ese marco legal dentro del cual se mencionan:

- a) Código de Comercio. Decreto 2-70 del Congreso de la República y sus reformas: Determina las reglas a seguir en la estructura de las sociedades mercantiles, la obligación de llevar contabilidad completa en forma organizada de acuerdo con el sistema de partida doble, bajo el marco contable de normas internacionales de información financiera para los registros.

- b) A partir del año 2013 las operaciones de la empresa están reguladas de acuerdo al Libro I del Impuesto Sobre la Renta contenida en la Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 y su reglamento, Acuerdo Gubernativo 213-2013; y las reformas Decreto 19-2013.
- c) Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y su Reglamento: Aplica para todas las operaciones de generación de ingresos, compra e importación de mercaderías, cuyos hechos generadores están contenidos en ésta ley, obligaciones formales en cuanto a libros de compras, ventas y documentos que deben poseer los contribuyentes y para seguir los lineamientos que corresponden al proceso de solicitud de devolución de créditos fiscales que realiza la empresa.
- d) Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008: Por su naturaleza de entidad mercantil, poseer un margen bruto mayor al 4% y sus operaciones no contenidas en la sección de exenciones, la empresa se encuentra afecta al impuesto de solidaridad –ISO.
- e) Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto 37-92: La entidad se encuentra afecta a esta ley para operaciones gravadas como la celebración de contratos, escrituraciones y demás actos incluidos.
- f) Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89, como la empresa inició operaciones bajo el régimen del decreto 29-89 en abril de 2013 se encuentra afecta a todo lo referente a esta ley, sus reformas y reglamento; está calificada dentro del régimen de admisión temporal.
- g) Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, Decreto 20-2006 del Congreso de la República de Guatemala: La empresa se encuentra calificada como agente de retención del impuesto al valor agregado, por lo cual está sujeta al cumplimiento de todo lo regulado en esta ley para esa atribución dada por la autoridad fiscal y para otros aspectos como los límites máximos establecidos en operaciones que deben ser realizadas a través del sistema bancario.

h) Código Tributario, Decreto 6-91 y sus reformas: Este código aplica para la entidad en relación con la normativa tributaria en general, dentro de lo que se pueden mencionar algunas definiciones administrativas como el cómputo de tiempos para el pago de impuestos, obligaciones formales, medios de pago, formas de extinción de la obligación tributaria, fiscalización de contribuyentes y las sanciones definidas en cada caso.

También esta normativa establece los derechos y obligaciones del contribuyente y de la administración tributaria con relación a los procesos administrativos y sus diferentes etapas en la determinación de la obligación tributaria.

i) Otras disposiciones: Dentro de éstas se cita la Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, IUSI, decreto 15-98 de la cual regula el pago de impuestos sobre propiedades de la empresa; se cita también el régimen de seguridad social para lo relacionado a determinación de las obligaciones patronales hacia instituciones de gobierno como el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS, Instituto de Recreación de los Trabajadores -IRTRA e Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP, al igual que le aplica también la normativa del Código de Trabajo, Decreto 1441 del Congreso de la República en material laboral.

CAPÍTULO II

AUDITORÍA INTERNA Y CONTROL INTERNO

2.1 Definición auditoría interna

“La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen.” (31:28)

“La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de supervisión y consultoría diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.” (4:145)

La Auditoría Interna es utilizada para mejorar los controles de cualquier organización, proporciona seguridad a los directivos, realiza recomendaciones basadas en el análisis y la evaluación de los datos y procesos del negocio.

La Auditoría Interna tiene un alcance dentro de una organización la cual es amplia y puede incluir temas como la gobernanza, gestión de riesgos y controles, analiza la eficiencia y eficacia de las operaciones (incluyendo la protección de los activos), y el cumplimiento de leyes y reglamentos.

La Auditoría Interna también puede participar en casos de fraude, actúa en la indagación de los hechos, verifica su procedencia e identifica que personas pueden estar involucradas tengan nexos fraudulentos, esto bajo la dirección de profesionales de investigación de fraudes.

Audidores internos se denominan así porque se utiliza así en contraposición a los auditores externos cuya actividad del auditor interno está más centrada en la revisión de los estados financieros para confirmar que estos son una imagen fiel de la situación financiera de la empresa.

2.2 Clasificación

La auditoría se clasifica de la siguiente forma:

a) Auditoría Financiera: “Es llamada así porque su razón de existir está basada en el examen de los estados financieros de una entidad. Consiste en el análisis, pruebas, confirmaciones, verificaciones, de los diferentes rubros que componen el Balance General y el Estado de Resultados, con la finalidad de expresar una opinión” (7:854).

La información financiera es el medio de comunicación que existe entre la empresa y los socios o propietarios, así basados en dicha información, se toman las decisiones correspondientes y de estas dependerá el desarrollo económico de la entidad y del personal que labora en la misma.

b) Auditoría Operacional: “Es el servicio que presta el Contador Público y Auditor, cuando examina ciertos aspectos administrativos con la intención de hacer recomendaciones para incrementar la eficiencia operativa de la entidad” (5:12).

La auditoría operacional tiene como propósito determinar de una manera independiente y objetiva, la situación en que se encuentran las áreas claves de operación, en donde se incluyen: la seguridad y controles, la funcionalidad y eficiencia, oportunidad y calidad, así como el riesgo de control.

c) Auditoría administrativa: Su función es determinar si se cumple con las condiciones, reglas y reglamentos específicos dictados por la administración, tiene como objetivo, la verificación de la conducta del personal con respecto al cumplimiento de sus atribuciones de la empresa, para ello utilizan diferentes métodos, tales

como: la observación, la inspección, el cuestionario, la entrevista y en los últimos tiempos, la flujogramación.

d) Auditoría fiscal: Es el examen crítico y sistemático que realiza un Contador Público y Auditor, sobre las operaciones y registros contables, que pretenden mediante la aplicación de doctrinas y principios legales de carácter tributario, establecer la correcta presentación de los estados financieros relacionados con el título I de la Ley de Actualización Tributaria que regula el Impuesto sobre la Renta (ISR), Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, así como, otros tributos, para determinar si se está cumpliendo con la observancia de las disposiciones tributarias.

2.3 Objetivos

“Con base en la aplicación de un enfoque que asegure eficiencia en los procesos de administración de riesgos, de control y de gobierno, es propósito de la auditoría interna entregar a la alta administración resultados cualitativos, cuantitativos, independientes, confiables, oportunos y objetivos; además de asistir a las organizaciones públicas y privadas a alcanzar sus metas y objetivos” (32:382)

Por lo cual se concluye que el objetivo de la auditoría interna debe ser siempre apoyar a la administración a contar con información confiable, independiente, y oportuna para la correcta toma de decisiones y de esta forma alcanzar de forma eficiente los objetivos planteados por la alta dirección.

2.3.1 Ventajas de la auditoría interna

La auditoría interna constituye una herramienta gerencial para el control de gestión de las empresas, porque producen en su informe final una especie de radiografía que revela la situación de la organización en ese momento, relacionada con los controles de calidad que debe realizar. Es la herramienta para saber dónde está parada la empresa en sus problemas y sistemas de información financiera.

El trabajo de los auditores internos también puede ser una función que puede realizar una firma de Contadores Públicos y Auditores; sin embargo, el auditor independiente debe considerar los procedimientos, si los hay, efectuados por los auditores internos para la determinación de la naturaleza, oportunidad y extensión de sus propios procedimientos de auditoría.

La auditoría interna se ha orientado hacia aquellos aspectos de tipo financiero concentrado en la corrección de los registros contables y verificar que la corrección sea confiable. Sin embargo, ésta es sólo una de las áreas que se pueden considerar como básicas a cubrir por parte de la auditoría interna.

Con frecuencia los auditores internos realizan una serie de servicios para la gerencia, que incluyen evaluación y estudios del control interno, pero que no están limitados a éste; además, la revisión de prácticas operacionales para promover el incremento en la eficiencia y en la economía y el hacer investigaciones especiales en la dirección de la gerencia.

Hoy en día, el Contador Público y Auditor, ha alcanzado un alto grado de aceptación dentro de una organización administrativa, derivado que la misma ha descubierto que los servicios que presta el auditor interno conllevan una serie de informes y sugerencias por medio de los cuales, la administración se entera de lo que sucede dentro de la entidad y a la vez recibe evaluaciones y sugerencias efectivas para la solución de muchos problemas.

Por medio de la auditoría interna, muchas entidades han logrado establecer un canal de control que ha sido utilizado para superar deficiencias administrativas, deficiencia de operación y también a despersonalizar a la entidad, logra con ello mayor eficiencia, costos menores y una forma más fácil, rápida y segura de alcanzar las metas propuestas.

Debido al conocimiento con que cuenta el Contador Público y Auditor, en el desempeño de la auditoría interna, de las políticas y procedimientos administrativos de una entidad, así como su relación con funcionarios y empleados en todo nivel

dentro de la misma. Presta adicional un valioso servicio, que consiste en fomentar la comunicación, la cual es un elemento importante dentro de la administración. Así también, proporciona servicios relacionados con efectuar verificaciones, evaluaciones y controles internos apropiados para que la entidad en su conjunto logre un desarrollo rápido, eficiente, técnico, controlado y sobre todo, seguro.

2.3.2 Alcance

El alcance de la función de auditoría interna en una organización es amplio e involucra aspectos como los siguientes: “Revisar y evaluar la eficacia de las operaciones, la confiabilidad en la información financiera y operativa, determinar e investigar fraudes, las medidas de protección de activos y el cumplimiento con leyes y regulaciones, involucra también asegurar apego a las políticas y procedimientos instaurados en la organización. Es importante resaltar que los auditores internos no son responsables de la ejecución de las actividades de la organización, por lo que solo proponen a la administración y al consejo de administración o su equivalente, medidas para el mejor desempeño de las responsabilidades de éstos.” (5:161)

Derivado del alcance y funciones que se plantean es importante que el auditor interno cuente con una amplia experiencia, conocimiento multidisciplinario y extensa preparación profesional.

Lo anterior ayudará a realizar los planes anuales de auditoría pertinentes y adecuados para cumplir con la evaluación de operaciones, investigar fraudes y evaluar el cumplimiento de leyes y regulaciones con lo que ayudará de gran manera a la alta dirección al alcance de los objetivos estratégicos planteados.

2.4 Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna

Este marco es la referencia básica que todo Auditor Interno debe tomar en cuenta al desempeñar su trabajo, de manera que desarrolle nuevas técnicas e implemente mejores prácticas en este campo tan creciente y cambiante.

Las guías internacionales de la profesión de auditoría interna son numerosas y sirven para ayudar a los auditores internos de todo el mundo a implementar las mejores prácticas.

Estas se estructuran de la siguiente forma:

a) Normas Internacionales: Los trabajos que lleva a cabo la Auditoría Interna son realizados en ambientes legales y culturales diversos, para organizaciones que varían según sus propósitos, tamaño y estructura, por personas dentro y fuera de la organización. Si bien estas diferencias pueden afectar la práctica de la Auditoría Interna en cada ambiente, el cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos y la actividad de Auditoría Interna.

El propósito de las normas es:

- Orientar en la adhesión a los elementos obligatorios del Marco Internacional para la Práctica Profesional del Auditoría Interna.
- Proporcionar un marco para ejercer y promover un amplio rango de servicios de Auditoría Interna de valor agregado.
- Establecer las bases para evaluar el desempeño de la Auditoría Interna.
- Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización.

b) Código de ética: El propósito del Código de Ética de la profesión es promover una cultura ética en la Auditoría Interna. Es necesario y apropiado contar con un código de ética para la profesión de Auditoría Interna, ya que ésta se basa en la confianza que se imparte a su aseguramiento objetivo sobre la gestión de riesgos, control y dirección. El Código de Ética abarca mucho más que la definición de Auditoría Interna, llegando a incluir dos componentes esenciales:

- Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la Auditoría Interna.
- Reglas de Conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores internos. Estas reglas son una ayuda para

interpretar los Principios en aplicaciones prácticas. Su intención es guiar la conducta ética de los auditores internos.

- El Código de Ética junto al Marco Internacional para la Práctica Profesional y otros pronunciamientos emitidos por el Instituto, proveen orientación a los auditores internos para servir a los demás. La mención de los auditores internos se refiere a los socios del Instituto, a quienes han recibido o son candidatos para recibir certificaciones profesionales del Instituto, y a aquellos que proveen servicios de Auditoría Interna.

c) Principios fundamentales: Los Principios Básicos, tomados en su conjunto, articulan la eficacia de la auditoría interna. Para que una función de auditoría interna se considere efectiva, todos los Principios deben estar presentes y operando de manera efectiva. La forma en que un auditor interno, así como una actividad de auditoría interna, demuestra el logro de los Principios Básicos puede ser bastante diferente de una organización a otra, pero el incumplimiento de cualquiera de los Principios implicaría que una actividad de auditoría interna no fue tan eficaz como podría estar en el logro de la misión de auditoría interna

- Demuestra integridad.
- Demuestra competencia y el debido cuidado profesional.
- Es objetivo y está libre de influencias indebidas (independiente).
- Se alinea con las estrategias, objetivos y riesgos de la organización.
- Está en la posición adecuada y cuenta con los recursos adecuados.
- Demuestra calidad y mejora continua.
- Se comunica eficazmente.
- Proporciona garantía basada en riesgos.
- Es perspicaz, proactivo y enfocado en el futuro.
- Promueve la mejora organizacional.

d) Guías de implementación: Las Guías de Implementación amplían las Normas sobre Atributos y Desempeño proporcionando los requisitos aplicables a los servicios de aseguramiento (A) y consultoría (C).

Los servicios de aseguramiento comprenden la tarea de evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por los auditores internos, para expresar opiniones o conclusiones respecto de una entidad, operación, función, proceso, sistema u otros asuntos. La naturaleza y el alcance de un trabajo de aseguramiento están determinados por el auditor interno. Por lo general intervienen tres partes en los servicios de aseguramiento:

- La persona o grupo directamente implicado en la entidad, operación, función, proceso, sistema u otro asunto, es decir el dueño del proceso;
- La persona o grupo que realiza la evaluación, es decir el auditor interno y
- La persona o grupo que utiliza la evaluación, es decir el usuario.

Los servicios de consultoría son por naturaleza consejos, y son desempeñados, por lo general, a pedido de un cliente. La naturaleza y el alcance del trabajo de consultoría están sujetos al acuerdo efectuado con el cliente. Por lo general existen dos partes en los servicios de consultoría:

- La persona o grupo que ofrece el consejo, es decir el auditor interno, y
- La persona o grupo que busca y recibe el consejo, es decir el cliente del trabajo.

Cuando desempeña servicios de consultoría, el auditor interno debe mantener la objetividad y no asumir responsabilidades de gestión.

La elaboración y revisión de las Normas es un proceso continuo. El Comité de Normas Internacionales de Auditoría Interna realiza un extenso proceso de consulta y debate antes de emitir las Normas. Esto incluye la solicitud de comentarios en todo el mundo mediante el proceso de borrador de exposición. Todos los borradores de exposición

son colocados en la página web del Instituto de Auditores Internos Global además de ser distribuidos a todos los Institutos de Auditores Internos locales.

e) Guías Complementarias: Las guías complementarias proporcionan una guía detallada para realizar actividades de Auditoría Interna. Estos incluyen áreas temáticas, problemas específicos del sector, así como procesos y procedimientos, herramientas y técnicas, programas, enfoques paso a paso y ejemplos de resultados.

Todas las Guías de práctica, Guías de Auditoría de Tecnología Global (GTAG) y Guías para la Evaluación de Riesgos de TI (GAIT) se vuelven automáticamente parte de la capa de Orientación complementaria recomendada.

2.4.1 Principios básicos

Cuando se habla de auditoría interna, se hace referencia a un conjunto de principios, un universo se rige con base a estos principios que garantizan la eficacia de la auditoría. Es por esto que el auditor interno puede realizar una actividad provechosa de auditoría interna, demostrando que el logro de los principios fundamentales, aunque puedan llegar a ser muy diferentes de una organización a otra, no significa que omitir o modificar cualquiera de estos principios no implique un riesgo de objetividad y desarrollo oportuno, reflejándose en una auditoría poco efectiva y provechosa para la organización.

- **Integridad:** la integridad de los auditores internos establece confianza, y por consiguiente, provee la base para confiar en su juicio.
- **Competencia:** los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.
- **Objetividad:** los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado.
- **Se alinea a la organización:** se adapta a las necesidades y políticas que posee la organización.

- Compromiso: se limita así mismo, siempre retroalimenta su aprendizaje y constantemente busca el cambio y la mejora interna.
- Efectiva comunicación: tiene la habilidad y capacidad de trabajar en equipo y usar los medios de comunicación acertados para desarrollar efectivamente su auditoría.
- Proactiva: Siempre está a la vanguardia, pues se sabe que un auditor no espera a adaptarse al cambio, sino que se anticipa al cambio y genera el cambio, demostrando y desarrollando su habilidad para orientarse siempre al futuro a través de sus análisis y observaciones.

Los principios conforman los pilares sobre los cuales descansa el buen nombre de la profesión.

2.4.2 Código de Ética

Las normas (NIEPAI), junto con el Código de Ética, forman parte de los elementos de cumplimiento obligatorios del Marco Internacional para la Práctica Profesional (MIPP); por tanto, el cumplimiento con el Código de Ética y las Normas significa cumplimiento con todos los elementos obligatorios del MIPP.

El código de ética abarca más que la definición de auditoría interna, llegando a incluir dos componentes esenciales:

- Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna.
- Reglas de conducta que describen las normas de comportamiento que se esperan sean observadas por los auditores internos

La aplicación de la ética en la profesión de la auditoría interna es indispensable tanto así que el cumplimiento de la normativa internacional -NIEPAI- especifica que se cumple si y solo si, se aplica el código de ética.

2.4.3 Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

La normativa a nivel internacional para la Auditoría Interna es proporcionada por el Instituto de Auditores Internos (The Institute of Internal Auditors), la última versión y la que está en vigor es:

- Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, revisada en octubre 2016 y que entre en vigor en enero 2017, publicada por The Institute of Internal Auditors.

La norma en mención consta de dos rubros importantes, siendo estos:

- Normas sobre atributos.
- Normas sobre desempeño.

Lo anterior se complementa con el código de ética publicado por el mismo instituto. Por lo que se hace necesario conocer sobre temáticas importantes extraídos del documento, Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.

Los propósitos de las NIEPAI (Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna) son:

- Orientar en la adhesión a los elementos obligatorios del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.
- Proporcionar un marco para ejercer y promover un amplio rango de servicios de auditoría interna de valor añadido.
- Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
- Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización.

Las normas son un conjunto de requisitos basados en principios, de cumplimiento obligatorio, que consiste en: Declaraciones de requisitos esenciales para el ejercicio de la auditoría interna y para evaluar la eficacia de su desempeño, que son internacionalmente aplicables a nivel de las personas y a nivel de las organizaciones.

1. Normas sobre atributos:

a) Norma 1000 Propósito, autoridad y responsabilidad: Norma 1000.A1- La naturaleza de los servicios de aseguramiento proporcionados a la organización, la cual debe estar definida en el estatuto de auditoría interna. Si los servicios de aseguramiento fueran proporcionados a terceros ajenos a la organización, la naturaleza de esos servicios también deberá estar definida en el estatuto de auditoría interna.

Norma 1000.C1-La naturaleza de los servicios de consultoría debe estar definida en el estatuto de auditoría interna.

b) Norma 1100 Independencia y objetividad: La actividad de auditoría interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.

c) Norma 1200 Aptitud y cuidado profesional: Los trabajos deben cumplirse con aptitud y cuidado profesional adecuados.

d) Norma 1320 Informe sobre el programa de aseguramiento y mejora de la calidad: El director ejecutivo de auditoría debe comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad a la alta dirección y al consejo. La comunicación debería incluir:

- El alcance y frecuencia de las evaluaciones internas y externas.
- La cualificación e independencia del evaluador o equipo de evaluación, incluyendo potenciales conflictos de interés.
- Las conclusiones de los evaluadores.
- Planes de acciones correctivas.

La normativa antes expuesta hace referencia a los atributos que un profesional debe contar, cumplir y aplicar en el desempeño de su actividad profesional, en este caso, la auditoría interna, hace referencia a muchos temas importantes, sin embargo, se hará énfasis en; responsabilidad y objetividad debido a que son esenciales e indispensables en la actividad diaria, en la cual el auditor interno cumple como asesor y consultor de la alta dirección.

Por ejemplo, en la actividad diaria el auditor interno revisa y evalúa transacciones y procesos de pago, si no es responsable puede obviar deliberadamente requisitos de respaldos en cheques de pago para beneficiar a un asesor externo de quien puede ser amigo o conocido.

Está claro que todo auditor interno debe contar y cumplir con las normas de atributos definidas en las NIEPAI.

2. Normas sobre desempeño:

a) Norma 2000 Administración de la actividad de auditoría interna: El director de auditoría interna debe gestionar eficazmente la actividad de auditoría interna para asegurar que añada valor a la organización.

Es decir que: La actividad de auditoría interna está gestionada de forma eficaz cuando:

- Cumple con el propósito y las responsabilidades incluidos en el estatuto de auditoría interna.
- Cumple con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.
- Cada uno de sus miembros cumplen con el Código de Ética y las Normas.
- Tiene en cuenta las tendencias y temas emergentes que podrían tener impacto en la organización.

La actividad de auditoría interna añade valor a la organización y a sus partes interesadas cuando tiene en cuenta estrategias, objetivos y riesgos; se esfuerza por ofrecer mejores en procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de procesos; y proporciona aseguramiento relevante de forma objetiva.

b) Norma 2060 Informe a la alta dirección y al Consejo: El director ejecutivo de auditoría debe informar periódicamente a la alta dirección y al Consejo sobre la actividad de auditoría interna en lo referido al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan, y sobre el cumplimiento del Código de Ética y las Normas. El informe también debe incluir cuestiones de control y riesgos significativos,

incluyendo riesgos de fraude, cuestiones de gobierno y otros asuntos que requieren la atención de la alta dirección y/o el Consejo.

Los informes del director ejecutivo de auditoría dirigidos a la alta dirección y el consejo deben incluir información sobre:

- El estatuto de auditoría interna.
- La independencia de la actividad de auditoría interna.
- El plan de auditoría y su progreso.
- Necesidad de recursos.
- Resultados de las actividades de auditoría.
- Nivel de cumplimiento con el Código de Ética y las Normas y planes de acción para afrontar incumplimientos significativos.
- La respuesta de la dirección que, a juicio del director ejecutivo de auditoría, podría resultar inaceptable para la organización.

c) Norma 2110 Gobierno: La actividad de auditoría interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar los procesos de gobierno de la organización para:

- Tomar decisiones estratégicas y operativas.
- Supervisar el control y la gestión de riesgos.
- Promover la ética y los valores apropiados dentro de la organización.
- Asegurar la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la organización.
- Comunicar la información de riesgo y control a las áreas adecuadas de la organización.
- Coordinar las actividades y la información de comunicación entre el Consejo de Administración, los auditores internos y externos, otros proveedores de aseguramiento y la dirección.

d) Norma 2120 La actividad de auditoría interna debe evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos:

- Los objetivos de la organización apoyan a la misión de la organización y están alineados con la misma.

- Los riesgos significativos están identificados y evaluados.
 - Se han seleccionado respuestas apropiadas al riesgo que alinean los riesgos con la aceptación de riesgos por parte de la organización.
 - Se capta información sobre riesgos relevantes, permitiendo al personal, la dirección y el Consejo cumplir con sus responsabilidades, y se comunica dicha información oportunamente a través de la organización.
- e) Norma 2120.A1 La actividad de auditoría interna debe evaluar las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, con relación a lo siguiente:
- Logro de los objetivos estratégicos de la organización.
 - Fiabilidad de integridad de la información financiera y operativa.
 - Eficacia y eficiencia de las operaciones y programas.
 - Protección de activos.
 - Cumplimiento de leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.
- f) Norma 2400 Comunicación de resultados: Los auditores internos deben comunicar los resultados de los trabajos.
- g) Norma 2410 Criterios para la comunicación: Las comunicaciones deben incluir los objetivos, alcance y resultados del trabajo.
- h) Norma 2420 Calidad de la comunicación: Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.

Las comunicaciones precisas están libres de errores y distorsiones y son fieles a los hechos que describen. Estas se deben realizar de forma objetiva y justas, imparciales y sin desvíos y son el resultado de una evaluación justa y equilibrada de todos los hechos y circunstancias relevantes. Se deben de realizar de forma clara para que sean fácilmente comprensibles y lógicas, evitando el lenguaje técnico innecesario y proporcionando toda la información significativa y relevante. Deben ser concisas van a los hechos y evitan elaboraciones innecesarias, detalles superfluos, redundancia y uso excesivo de palabras.

Las comunicaciones constructivas son útiles para el cliente del trabajo y la organización, y conducen a mejoras que son necesarias. A estas de forma completa no les falta nada que sea esencial para los receptores principales e incluyen toda la información y observaciones significativas y relevantes para apoyar a las recomendaciones y conclusiones. Deben ser oportunas son realizadas en el tiempo debido y son pertinentes, dependiendo de la significatividad del tema, permitiendo a la dirección tomar la acción correctiva apropiada.

- i) Norma 2600 de Comunicación de la aceptación de los riesgos establece que: Cuando el director ejecutivo de auditoría concluya que la dirección ha aceptado un nivel de riesgo que pueda ser inaceptable para la organización, debe tratar este asunto con la alta dirección. Si el director ejecutivo de auditoría determina que el asunto no ha sido resuelto, el director ejecutivo de auditoría debe comunicar esta situación al consejo.

Por lo que es importante notar que la identificación del riesgo aceptado por la dirección puede observarse a través de un trabajo de aseguramiento o consultaría, a través del seguimiento del progreso sobre las acciones tomadas por la dirección como resultado de anteriores trabajos, o a través de otros medios. Pues el director ejecutivo de auditoría no tiene la responsabilidad de resolver el riesgo.

Las normas sobre desempeño son de vital importancia ya que generan lineamientos a seguir en la gestión de la auditoría interna cumpliendo con las normas (NIEPAI) y el código de ética, de igual forma identifican y definen la información que hay que transmitir al consejo y la alta dirección.

Indican la importancia de hacer recomendaciones sobre los procesos de gobierno corporativo.

El riesgo es tomado en cuenta en las normas de desempeño ya que es importante identificarlo, cuantificarlo, gestionarlo y mitigarlo.

De nada sirve una gestión basada en la normativa internacional (NIEPAI) y gestionar el riesgo si no se comunica en tiempo y forma adecuada a la alta dirección o consejo los resultados obtenidos, es decir, debe existir una comunicación con calidad.

2.4.4 Guías de aplicación

Cabe señalar que hace ya varios años, el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA) emitió las Guías de Auditoría Interna; sin embargo, éstas no tienen carácter de obligatorias y actualmente se encuentran desactualizadas, por lo cual las guías emitidas por el Instituto de Auditores Internos constituyen las mejores prácticas de auditoría interna a nivel mundial ya que enmarcan todos los aspectos a considerar en el ejercicio de esta profesión. El resumen de estas guías es el siguiente:

Guías obligatorias

- Definición de Auditoría Interna
- Código de Ética
- Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI)

Guías recomendadas firmemente

- Consejos para la Práctica
- Guías para la Práctica
- Declaraciones de Posición

2.5 Control interno

Como todo sistema que continuamente está en proceso de transformación el control interno de igual manera ha evolucionado a lo largo del tiempo, y antes de definirlo, se hace necesario hacer una separación de ambos conceptos y posteriormente establecer otros que permitan dar a entender una definición o varias sobre éste. Las NIEPAI definen el control como: “La actividad de auditoría interna debe asistir a la

organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua.” (5:376)

El control se puede definir de la siguiente manera: “Control (Del francés *contrôle*), que significa comprobación, inspección, fiscalización, intervención. En el ámbito administrativo control es: verificar que toda suceda de acuerdo con las reglas establecidas y las órdenes dadas.” (23:129)

Si se considera la última definición la verificación se establece de acuerdo a objetivos predeterminados y a planificaciones establecidas por anticipado, de lo contrario, el control no tiene sentido.

En el caso de interno, la RAE lo define como “En lo interno, en lo interior en el contexto administrativo o gerencial, se puede indicar que se refiere a acciones que se producen en el marco de una organización, una institución o una empresa.” (26:829)

La teoría señala que “Control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una organización, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones;
 - Confiabilidad de la información financiera y administración; y,
 - Observación y cumplimiento de las leyes y reglamentos que sean aplicables.”
- (19:164)

Se observa que es una definición muy sencilla, sin embargo, dentro de ella se puede leer y comprender que el control va desde la planificación, hasta la ejecución de las actividades y se desarrolla desde el más alto nivel hacia niveles inferiores y viceversa; es decir, intencionalmente existen objetivos establecidos que, de acuerdo a la primera categoría descrita, debe llenar ciertos requisitos siendo estos, la efectividad y la eficiencia.

Como segunda condición o categoría se establece que las operaciones realizadas de manera efectiva y eficiente, llenen calidades que permitan obtener información

financiera y administrativa confiable derivadas del control interno previamente establecido; y por último, que las operaciones e información se circunscriba dentro del cumplimiento de las normas, reglamentos y políticas internas de la organización y que además, cumpla con la legislación vigente del país en donde la empresa ejecuta o desarrolla sus actividades.

Dentro de las empresas el cumplimiento de un eficiente control interno debe estar establecido por las más altas autoridades, porque son ellas quienes deben establecer los objetivos y metas de la empresa; así como, el establecimiento de políticas y normas que rigen a la empresa y sobre todo brindar las directrices para que el personal involucrado ejecute las actividades que den lugar a emplear sistemas de control interno que permita la transparencia y veracidad de las acciones, procedimientos y actividades, puesto que éste se compone de una serie de acciones que pasan por lo largo y ancho de la administración y dirección de una empresa u organización.

2.6 Metodologías para el ejercicio de la auditoría interna

Entre las metodologías utilizadas, se encuentran las siguientes:

- a) Método descriptivo: “Consiste en redactar de forma escrita clara y entendible todos los procedimientos que han formado parte del control interno, el personal que ha participado, las conclusiones extraídas, la información contable y financiera y las posibles correcciones de errores planteadas. Se suele utilizar en las pequeñas empresas.” (31:354)
- b) Método mediante cuestionario: “Consiste en elaborar una serie de preguntas concisas e inequívocas acerca de las diferentes ramas de la empresa sobre las que se ha aplicado el control interno. Los destinatarios de dichas cuestiones son los propios integrantes y técnicos de la empresa. Según las respuestas obtenidas, se evaluará si el control interno es o no fiable.” (26:354)

c) Gráfico o diagrama de flujo: “Es una forma de trasladar toda la información que podría expresarse de manera narrativa (método descriptivo) a una representación visual de la misma, mediante cuadros, figuras, líneas y similares. Esta ofrece una visión global del funcionamiento del control interno, fácil y rápida de interpretar. Sin embargo, da una imagen más general y menos detallada que en la forma escrita.” (26:354)

2.7 Informe Coso

Como forma de solucionar la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno al control interno, fue publicado en 1992, en Estados Unidos de América, el Informe COSO sobre control interno (COSO: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)

El grupo de trabajo estuvo constituido por representantes de cinco organismos profesionales:

AAA – Asociación Americana de Contadores

AICPA – Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados

FEI – Instituto de Ejecutivos Financieros

IIA – Instituto de Auditores Internos

IMA – Instituto de Contadores Gerenciales

La redacción del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand y su objetivo fue:

- Acordar un sistema de Control Interno que sea aceptada como un marco común que satisfaga las necesidades de todos los sectores.
- Estructurar de una forma adecuada que facilite la evaluación del control interno como sistema que pueda ser utilizado en cualquier organización, el informe COSO logra establecer un marco que apoyo fundamental del control interno.

El informe COSO logró definir un marco conceptual común. Se constituyó en una visión integradora del control interno y se estructuró en cuatro partes:

- **Resumen Ejecutivo:** Visión de alto nivel sobre la estructura conceptual del control interno, dirigido a directores ejecutivos, miembros del consejo y legisladores.
- **Estructura Conceptual:** Define control interno, describe sus componentes y proporciona criterios para que Administradores, consejeros y otros puedan valorar sus sistemas de control.
- **Reportes a Partes Externas:** Es un documento suplementario que proporciona orientación a aquellas entidades que publican informes sobre control interno además de la preparación de estados financieros.
- **Herramientas de evaluación:** Proporciona materiales que se pueden usar en la realización de una evaluación de un sistema de control interno.

COSO es un modelo internacional de control integral, diseñado para apoyar a la dirección en un mejor control de su organización. Provee un estándar, como fundamento para la evaluación del control interno e identifica las mejores prácticas aplicables.

La definición del Control Interno emitida por The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission de los Estados Unidos de América (1992), a través del documento denominado Control Interno, Marco Integrado mejor conocido Modelo de Control COSO, define el concepto de la siguiente manera: Un proceso efectuado por la Junta Directiva de la entidad, por la administración, la dirección y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable con respecto al logro de los objetivos dentro de las siguientes categorías: Eficiencia y eficacia de las operaciones, fiabilidad de la infraestructura financiera y Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales. El control interno es:

- Orientado al logro de objetivos en una o más categorías: operacionales, de reporte y de cumplimiento.
- Proceso que consta de las tareas y actividades en curso, es un medio para un fin y no un fin en sí.
- Es efectuado por personas y no sólo trata acerca de los manuales de políticas y procedimientos, sistemas y formas, sino de personas y las acciones que llevan a todos los niveles y que afectan el control interno de una Organización.
- Capaz de proporcionar una seguridad razonable, pero no absoluta, a la Alta Dirección y la Junta Directiva de la Organización.
- Adaptable y flexible en la aplicación de toda la Organización o en una filial en particular, división, unidad operativa o de proceso de negocio.

Esta definición es intencionalmente amplia. Captura conceptos importantes que son fundamentales para las organizaciones como el diseño, implementación y conducción del control interno, proporcionando una base para la aplicación a través de las organizaciones que operan en diferentes estructuras de la entidad, industrias y regiones geográficas.

2.7.1 Objetivos

El marco de control interno establece tres categorías de objetivos, que permiten a las organizaciones enfocarse en diferentes aspectos del control interno:

Objetivos Operacionales: Estos se refieren a la eficacia y eficiencia de las operaciones de la Organización, incluyendo rendimientos operacionales y financieros, y la salvaguarda de los activos contra toda pérdida.

Objetivos de Reporte: Estos se refieren a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros términos establecidos por los reguladores, emisores de estándares reconocidos, o las políticas de la Organización.

Objetivos de Cumplimiento: Estos se refieren a la observancia de las leyes y reglamentos a los que esté sujeta la Organización.

2.7.2 Desarrollo del modelo COSO a través del tiempo

El Comité de organizaciones patrocinadoras de la Comisión Treadway fue conformado en 1985 con la finalidad de identificar los factores que originaban la presentación de información financiera falsa o fraudulenta, y emitir las recomendaciones que garantizaran la máxima transparencia informativa en ese sentido.

COSO se dedica a desarrollar marcos y orientaciones generales sobre el control interno, la gestión del riesgo empresarial y la prevención del fraude, diseñados para mejorar el desempeño organizacional y la supervisión, y reducir el riesgo de fraude en las organizaciones. Asimismo, el Comité sustenta que una buena gestión del riesgo y un sistema de control interno son necesarios para el éxito a largo plazo de las organizaciones.

En septiembre de 1992, el Comité COSO emitió en los Estados Unidos el informe: Internal Control-Integrated Framework (Marco Integrado de Control Interno, COSO), orientado a establecer una definición común de control interno y proveer una guía para la creación y el mejoramiento de la estructura de control interno de las entidades.

Este Marco fue publicado para las empresas de los Estados Unidos. Sin embargo, ha sido utilizado y aceptado a nivel mundial. Fue creado para facilitar a las empresas los procesos de evaluación y mejoramiento continuo de sus sistemas de control interno. Además, ha sido incluido en las políticas, reglas y regulaciones, para que las empresas mejoren sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos.

Es el caso de la Ley Sarbarnes Oxley, según la cual las empresas que cotizan en bolsa tienen que cumplir con una sección de control interno (sección 404), que solicita la implementación y evaluación de un sistema de control interno en las organizaciones.

En septiembre de 2004, el Comité COSO publicó el Enterprise Risk Management-Integrated Framework y sus aplicaciones técnicas asociadas (COSO-ERM, o COSO II), en el cual se amplía el concepto de control interno, y se proporciona un enfoque más completo y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral del riesgo.

Este nuevo enfoque no sustituye COSO sino que lo incorpora como parte de él, y permite a las compañías mejorar sus prácticas de control interno o decidir encaminarse hacia un proceso más completo de gestión de riesgo. Adicionalmente, dado que COSO-ERM se encuentra completamente alineado con el COSO I, las mejoras en la gestión de riesgo permiten optimizar un trabajo eficaz en control interno bajo las disposiciones de la Ley Sarbanes-Oxley.

En mayo de 2013 el Comité COSO publicó la actualización del Marco Integrado de Control Interno, cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del control interno; actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos; y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes. Este nuevo Marco Integrado permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las organizaciones.

Algunos de los factores más relevantes que contribuyeron a la actualización del Marco Integrado de Control Interno son:

- Variación de los modelos de negocio como consecuencia de la globalización.
- Mayor necesidad de información a nivel interno debido a los entornos cambiantes.
- Incremento del número y complejidad de las normativas aplicables al mundo empresarial a nivel internacional.
- Nuevas expectativas sobre la responsabilidad y competencias de los gestores de las organizaciones.
- Incremento de las expectativas de los grupos de interés (inversores, reguladores) en la prevención y detección del fraude.
- Aumento del uso de las nuevas tecnologías, y su desarrollo constante.

- Exigencias en la fiabilidad de la información reportada.

2.8 COSO ERM 2017

En el año 2004 la organización COSO mostró mayor relevancia debido a los acontecimientos sucedidos por Enron, WorldCom y otras empresas grandes empresas que fueron acusadas de fraude en los Estados Unidos, y en el año 2004 se, se publicó el Enterprise Risk Management - Integrated Framework (Marco integrado de Gestión de Riesgos) o conocido como COSO-ERM, capaz de abordar los riesgos bajo una metodología integradora para lograr los objetivos y crear valor a la compañía, pero sobre todo introduciendo la importancia de una gestión de riesgos adecuada, haciendo que todos los niveles de la organización se involucren.

Cabe mencionar, que el COSO ERM no sustituye el marco de control interno, sino que pasa a ser parte integral y permite la mejora en las prácticas de control interno. Asimismo, ayuda a la organización a visualizar el riesgo de los eventos negativos o positivos, o denominados como amenazas u oportunidades.

2.8.1 Definición COSO ERM 2017

El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), ha presentado oficialmente en septiembre de 2017 el Marco de Gestión de Riesgos Empresariales – integrado con estrategia y desempeño (Enterprise Risk Management – Integrating with Strategy and Performance), que corresponde a una actualización a su mismo predecesor y más conocido como COSO – ERM o Gestión de Riesgos Empresariales – Marco Integrado (Enterprise Risk Management – Integrated Framework) emitido en el año 2004.

La actualización del nuevo marco no solo cambió su actual nombre; sino que fue actualizado pensando en los cambios constantes del mundo de los negocios y la importancia de la gestión de riesgos que influyen en la estrategia y el desempeño de la organización.

El nuevo marco está conformado por un conjunto de 20 principios organizados en cinco componentes interrelacionados. Los principios que abarcan desde la gobernanza hasta la supervisión describen prácticas que pueden aplicarse de diversas maneras para distintas organizaciones sin importar su tamaño, tipo o sector. La adhesión a estos principios puede proporcionar a la gerencia y al consejo directivo una expectativa razonable de que la organización entiende y se esfuerza por gestionar los riesgos asociados con su estrategia y sus objetivos empresariales.

Es importante también hacer referencia a que la nueva actualización del COSO, presenta las siguientes fortalezas: primero, proporciona una comprensión más amplia y clara de lo que significa la gestión del riesgo y su papel clave en la implementación de estrategias. Segundo, permite establecer objetivos de rendimiento basados en la alineación entre el rendimiento y la gestión del riesgo empresarial para el beneficio de la empresa. Tercero, da pautas relacionadas con el gobierno y la supervisión aplicables para cualquier empresa. Cuarto, hace un reconocimiento del nuevo contexto planteado por la globalización de la economía y la necesidad de adaptación a los mismos. Quinto, se presentan nuevas perspectivas para entender y analizar el riesgo como la manera más efectiva de adaptarse a la complejidad del mundo de los negocios. Sexto, es una fuente suficiente y completa para responder a las expectativas de los administradores y todos los interesados en ampliar su entendimiento sobre la gestión de riesgos. Séptimo, es compatible con la evolución y el uso de las TICs (Tecnologías de Información y Comunicación), así como su aplicabilidad en el manejo de datos y en la toma de decisiones. Y octavo, establece definiciones básicas y principios que deben tenerse en cuenta en todos los niveles de gestión del riesgo y así poder establecer estrategias más acertadas.

2.8.2 Componentes del COSO ERM 2017

A continuación, se presentan los componentes del COSO ERM 2017 y sus principios que los conforman:

a) Componente de Gobierno y cultura

- Ejerce la función de supervisor de los riesgos del consejo.
- Establece estructuras operativas.
- Define la cultura deseada.
- Demuestra compromiso en los valores básicos.
- Atrae, desarrolla y retiene personal capacitado.

b) Componente estrategia y objetivos

- Analiza el contexto de negocios.
- Determina el apetito del riesgo.
- Evalúa estrategias alternativas.
- Formula objetivos de negocio. (Riesgos en tiempo)

c) Componente de desempeño

- Formula objetivos de negocio. (Riesgos en impacto)
- Evalúa la gravedad del riesgo.
- Prioriza riesgos.
- Implementa respuestas ante los riesgos.
- Desarrolla una visión a nivel de cartera.

d) Componente de revisión y monitoreo

- Evalúa los cambios significativos.
- Revisa el riesgo y el desempeño.
- Persigue la mejora de la gestión de riesgo empresarial.

e) Componente de información, comunicación y reporte:

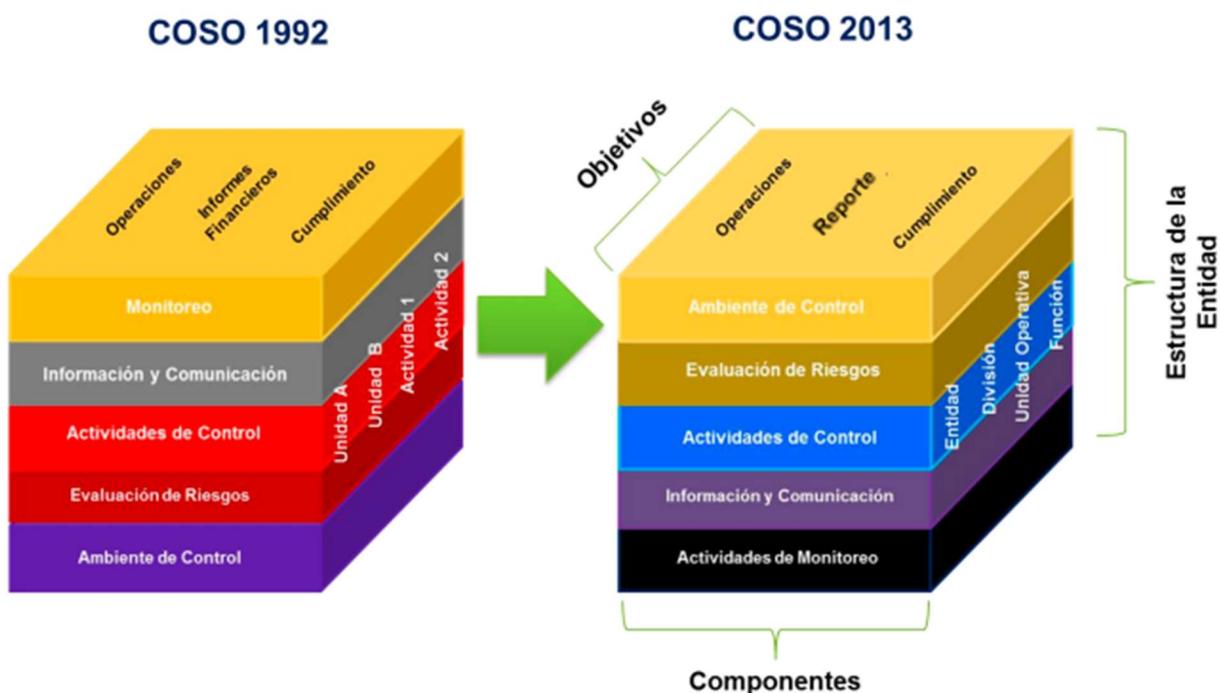
- Aprovecha los sistemas de información y tecnología.
- Comunica información sobre riesgos.
- Informa sobre el riesgo, la cultura y el desempeño.

2.9 Modelo COSO

En 1992, el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) publicó Marco Integrado de Control Interno (en adelante, marco original). Este marco original ha obtenido una gran aceptación y es ampliamente utilizado en todo el mundo. Asimismo, es reconocido como el marco líder para diseñar, implementar y desarrollar el control interno y evaluar su efectividad.

Para mayo del 2013, la organización COSO publicó la tercera versión de Internal Control — Integrated Framework (Marco de Control Interno Integrado) conocido como COSO 2013, en el presente modelo se mantuvo formado por los cinco componentes funcionales. Actualmente, el sistema parece como un cubo, en el cual el ambiente de control se ubica en la parte superior, para dar la idea de que el compromiso con el control interno debe fluir de la cima, toda vez que la alta dirección como responsable del sistema en primera instancia, deben propiciar un ambiente idóneo para el funcionamiento del control interno.

Figura 2. Representación del sistema de control interno según COSO 1994 y 2013



Fuente: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)

Cabe mencionar que lo que diferencia el COSO 2013 con el COSO 1992, es que los cinco componentes se asocian con una serie de diecisiete principios, y éstos a su vez, se relacionan con puntos de interés que son indicativos del cumplimiento de los principios. La definición de los principios constituye una formalización de los conceptos fundamentales presentes en el marco original. El marco describe una serie de puntos de interés que son manifestaciones prácticas de esos principios. De acuerdo con el enfoque, los cinco componentes funcionales y los principios correspondientes son obligatorios, pero los puntos de interés no lo son, debido a que la dirección puede determinar que algunos de estos puntos de interés no son adecuados o relevantes y puede identificar y tener en cuenta otros puntos de interés con base en las circunstancias específicas de la organización.

2.9.1 Componentes del COSO

El marco (COSO I) está conformado por cinco componentes en los cuales descansan sus diecisiete principios que sostienen dichos componentes del control interno los cuales se enumeran a continuación:

a) Componente de Entorno de Control

- La Organización demuestra un compromiso con la integridad y los valores éticos.
- El Consejo de Administración demuestra la independencia de la administración y ejerce la supervisión del desarrollo y la ejecución de los controles internos.
- La Administración establece, niveles de supervisión sobre las estructuras, canales de información, y la autoridad correspondiente y responsabilidad en el logro de los objetivos.
- La Organización demuestra el compromiso de atraer, desarrollar y retener a personas competentes en la alineación con los objetivos.
- La Organización mantiene empleados que rinden cuentas por sus responsabilidades de control interno en la búsqueda de objetivos.

b) Componente de Evaluación del riesgo

- La Organización especifica objetivos con nitidez suficiente para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados con los objetivos.

- La Organización identifica los riesgos para el logro de sus objetivos en toda la entidad y los analiza, como base para la determinación de cómo se deben ser manejados.
- La Organización considera la posibilidad de fraude en la evaluación de los riesgos para el logro de los objetivos.
- La Organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.

a) Componente de Actividades de Control

- La Organización selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos a un nivel aceptable para el logro de objetivos.
- La Organización selecciona y desarrolla actividades de control general sobre la tecnología para apoyar el logro de los objetivos.
- La Organización implementa las actividades de control a través de políticas que establecen lo que se espera y los procedimientos que ponen en práctica las políticas.

b) Componente de Información y Comunicación

- La Organización obtiene o genera y utiliza la información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento de los controles internos.
- La Organización comunica internamente la información, incluyendo los objetivos y responsabilidades de control interno, necesarios para apoyar el funcionamiento de los controles internos.
- La Organización se comunica con partes externas sobre asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos.

c) Componente de Actividades de Monitoreo

- La Organización selecciona, desarrolla y lleva a cabo evaluaciones continuas o por separado para determinar si los componentes del control interno están presentes y en funcionamiento.

- La Organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de manera oportuna a las partes responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo la Alta Dirección y el Consejo de Administración, según el caso.

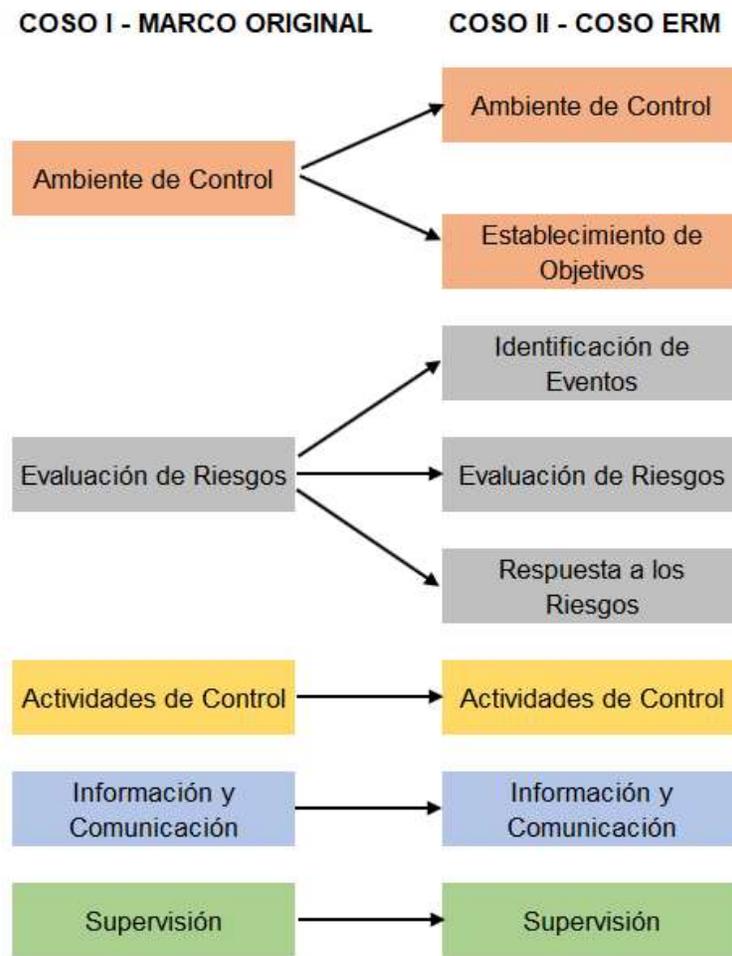
Figura 3. Representación de los principios del COSO



Fuente: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)

Para los fines de la presente investigación **se utilizará el modelo COSO 2013** para evaluar el área de cuentas por cobrar de la empresa Textiles Milenio, S.A.

Figura 4. Representación de la ampliación COSO y COSO ERM



Fuente: Elaboración propia derivado de la investigación.

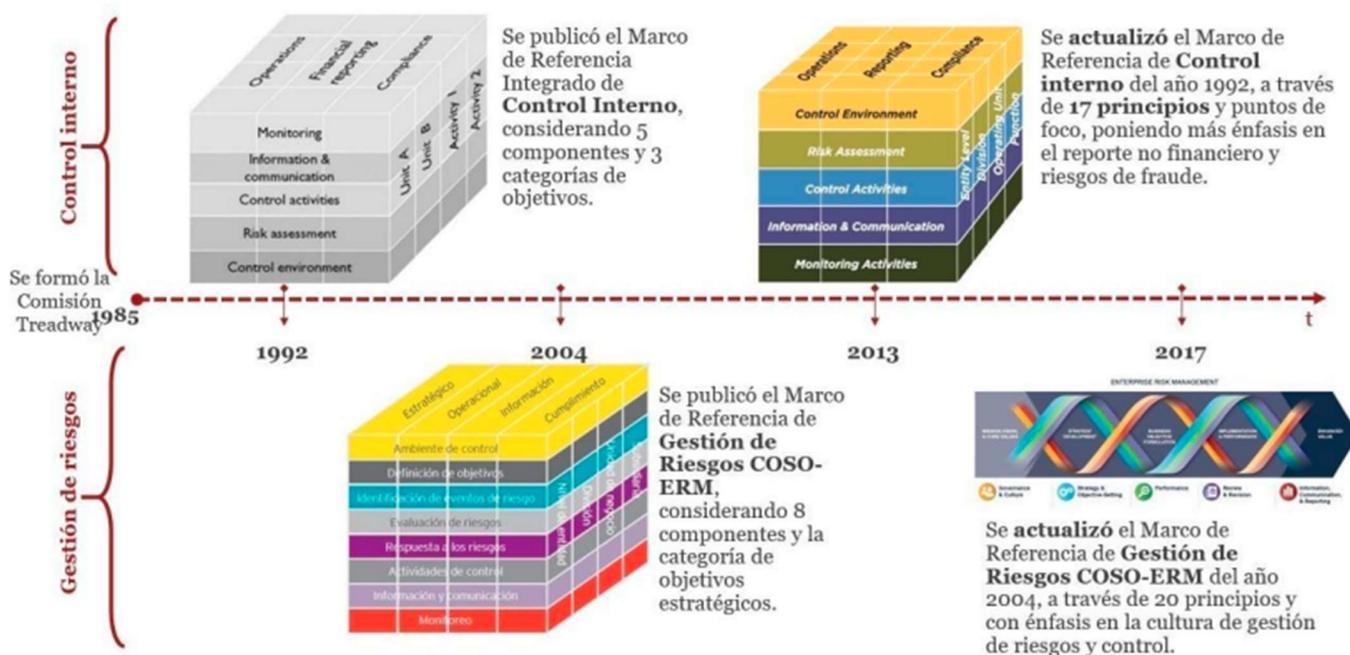
2.10 Diferencia entre COSO y COSO ERM 2017

En estos veintiséis años desde la creación del marco original, las organizaciones y su entorno operativo y de negocio han cambiado de forma dramática, siendo cada vez más complejos, globales y tecnológicos.

A continuación, se presenta un resumen de las principales diferencias entre COSO y COSO ERM 2017:

- a) El documento COSO-ERM 2017 no reemplaza el Marco Integrado de Control Interno COSO 2013.
- b) Los dos marcos son distintos y complementarios.
- c) Ambos utilizan una estructura de componentes y principios.
 - COSO 2013 – Posee 5 componentes y 17 principios fundamentales.
 - COSO ERM 2017 – Posee 5 componentes y 20 principios.
- d) Los aspectos del control interno comunes a la gestión de riesgos empresariales no se repiten en el Marco COSO ERM 2017.
- e) Algunos aspectos sobre la gestión de riesgos y el control interno se desarrollan más profundamente en el Marco COSO ERM 2017.

Figura 3. Evolución de los marcos COSO y COSO ERM



Fuente: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)

CAPÍTULO III

CUENTAS POR COBRAR

3.1 Definición

“Son derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto análogo, que representan el crédito que concede la empresa a sus clientes, sin más garantías que la promesa de pago en un plazo determinado.” (30:173)

En base a la definición anterior, se puede indicar que las cuentas por cobrar representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados y otorgamiento de préstamos que el cliente deberá cancelar en un plazo determinado y bajo ciertas condiciones.

En la mayoría de las empresas estas cuentas se consideran un rubro importante del activo circulante, lo cual implica que debe existir un exhaustivo control interno en el manejo de los créditos.

3.2 Objetivos

“El objetivo primordial es el de registrar todas las operaciones originadas por adeudos de clientes, de terceros o de funcionarios y empleados de la compañía.

Las cuentas por cobrar son un instrumento de mercadotecnia para promover las ventas, el director de finanzas debe cuidar que su empleo ayude a maximizar las utilidades y el rendimiento de la inversión y que no abuse del procedimiento hasta el grado en que el otorgamiento de créditos deje de ser rentable y atractivo en términos de rendimiento sobre inversión.

Esto exige que las cuentas por cobrar maximicen las utilidades y ofrezcan un rendimiento atractivo. Es necesario comparar los costos y los riesgos de la política de crédito con las mayores utilidades que se espera habrán de generar.” (8:436)

La finalidad es excitar las ventas y triunfar consumidores. Se tiende a tomarlas en cuenta como un medio para vender productos y superar la competencia por medio del ofrecimiento de facilidades de crédito como parte de los servicios de la organización para promover a sus consumidores.

Es usado como instrumento de mercadotecnia para fomentar las ventas y las utilidades, para defender su postura en el mercado.

3.3 Administración

Al establecer una política óptima de crédito que se acomode a las necesidades de la compañía, los administradores deben tener en cuenta distintas cambiantes controlables que tienen la posibilidad de usar para alterar el grado de las cuentas por cobrar, entre ellas, los métodos de crédito y cobranza. Los métodos de crédito se refieren a los criterios que usa una compañía para elegir a los solicitantes de crédito, para establecer a cuáles de los consumidores destinar crédito y el costo.

3.4 Clasificación

“Las cuentas por cobrar deben clasificarse como activos corrientes y las cuentas por pagar en el pasivo corriente y presentarse en el estado de situación financiera como tal.” (1:94)

El origen de las cuentas por cobrar puede clasificarse de la siguiente manera: “Cuentas por cobrar comerciales. Éstas se clasifican en la cuenta de clientes y tienen su origen en el curso normal de la venta de un producto o servicio.

Las cuentas por cobrar comerciales poseen su origen en el curso habitual de la comercialización de un producto o servicio ofrecido al público con regularidad. Las cuentas por cobrar no comerciales proceden de otras fuentes diferentes a las ventas o servicios, ejemplificando, deudores de comercialización de activos fijos y cuentas corrientes del personal.

3.5 Determinación del nivel

Para decidir un grado en proporción de cuentas por cobrar se necesita conocer las políticas que la compañía tenga presente al otorgamiento de créditos y consumidores, ejemplificando acostumbran a dar descuentos por rápido pago, sin embargo, es correcto equiparar el costo de dicho descuento con el precio de gestión de la inversión en consumidores para determinar cuál de las alternativas es la adecuado.

3.6 Políticas de crédito

Son las normas que establecen los lineamientos para determinar si se otorga un crédito a un cliente y por cuanto se le debe conceder, es importante destacar que una aplicación errónea de una buena política de crédito, o la adecuada instrumentación de una deficiente política no produce nunca resultados óptimos.

“Si la administración conoce los costos y beneficios del otorgamiento de crédito, puede entonces aplicar dos políticas de cuentas por cobrar muy comunes, que son:

- Venta al crédito a “n” cantidad de días. Esta política concede al cliente “n” días como máximo para pagar sus obligaciones. Cada empresa es libre de establecer el plazo de crédito que más le convenga.
- Descuento por pronto pago. Esta política concede un porcentaje de descuento sobre el monto total de la venta, al cliente que cancele sus obligaciones en un plazo menor de días” (21:28)

Las políticas que proporcionan plazos de crédito bastante reducidos, reglas crediticias precisas y una gestión que da o rechaza el crédito con lentitud restringen las ventas y la utilidad de forma que, pese a la reducción de la inversión en cuentas por cobrar, la tasa de rendimiento sobre la inversión de los accionistas va a ser más baja de la que se puede obtener con niveles más elevados de comercialización y cuentas por cobrar.

3.7 Estándares de crédito

“Los estándares de crédito de una empresa definen el criterio mínimo para conceder crédito a un cliente, evaluaciones de crédito, referencias, periodos promedios de pago y ciertos índices financieros ofrecen una base cuantitativa para establecer y hacer cumplir los estándares de crédito” (1:73)

Para evaluar el crédito, los administradores deben tener en cuenta, la formalidad de los tratos comerciales comprador distribuidor tiene un sentido bastante fundamental en el otorgamiento del crédito y en los negocios. La capacidad financiera de pago que es una medida cuantitativa y representa la capacidad del comprador para abonar. Una vez que los montos resultan muy significativos, se necesita obtener información del comprador sobre la generación de flujos de efectivo futuros para medir la función de pago que el comprador tiene para cubrir el crédito requerido.

3.8 Procedimientos en la revisión de una cartera de clientes

- a) Imprime el reporte de la cartera de clientes a la fecha que se desea revisar.
- b) Verifican la exactitud matemática de la cartera y la suma que se obtenga, se coteja con el saldo que tienen en el Balance General en la cuenta de Clientes.
- c) Separaran los saldos rojos (anticipos de clientes), de los saldos negros (pendiente de cobro).
- d) Analizan el comportamiento de la antigüedad de la cartera de la cual se omiten las compañías relacionadas, se realiza por medio del balance por antigüedad de la cartera de clientes.
- e) Verifican si existe evidencia de cobro de aquellos clientes que estén morosos (60 días en adelante).
- f) Levantan una narrativa del control interno en el departamento de Crédito y Cobros. El objetivo de este será evaluar los procedimientos que se llevan a cabo en dicho departamento:
 - Cheques rechazados
 - Notas de crédito y notas de débito

- Tarjetas de crédito
 - Autorización de créditos (tiempo, monto, y otros.)
 - Procedimiento de cobros
- g) Realizan pruebas para verificar que cumplan con los procedimientos establecidos por el departamento de créditos y cobros.
- Seleccionan una muestra de diez clientes que estén clasificados dentro de la cartera en el rango de saldo corriente, verificar en el sistema de cómputo las facturas que conforman el saldo del cliente, esto se hará para comprobar si los clientes están clasificados dentro de este rango.
 - Se seleccionan una muestra de diez expedientes de clientes, cinco de personas individuales y cinco jurídicas para verificar si estos tienen la papelería completa y si cumplieron con todos los requisitos para la autorización del crédito.
 - Realizan una revisión de las cuentas por cobrar a empleados para verificar la existencia de los mismos en nómina.
 - Realizan un arqueo de cheques rechazados.

3.9 Cuentas por cobrar según Norma Internacional de Información Financiera NIIF C-3

Se enfoca en las cuentas por cobrar comerciales, sin atender a los préstamos, ya que excluyen a las instituciones de crédito y de seguros.

Razones para emitir la NIF C-3

- a) En el año 2008, los mercados financieros internacionales sufrieron una crisis que cuestionó la validez de las normas de información financiera, en donde los principales emisores de normas de información financiera a nivel internacional se comprometieron a emitir normas sólidas, sencillas y coherentes sobre el tema de instrumentos financieros.

b) El CINIF consideró necesario reestructurar las normas relativas a instrumentos financieros para converger con las del IASB, pero emitir una sola norma sobre un tema tan complejo haría que fuera muy difícil de entender. Por lo tanto, decidió emitir primero normas que traten del reconocimiento de inversiones en instrumentos financieros.

Principales cambios

- El principal cambio de esta norma con respecto a pronunciamientos anteriores es la clasificación de los instrumentos financieros en el activo.
- No permiten la reclasificación de los instrumentos financieros entre las clases de instrumentos financieros por cobrar e instrumentos negociables, a menos de que cambie la estrategia de negocio de la entidad, lo cual es infrecuente que ocurra. Por ejemplo, no sería común que un banco hipotecario dejará de hacer préstamos hipotecarios para dedicarse a banca de inversión y viceversa.

Normas de valuación de las cuentas por cobrar

Considerar el párrafo 60 de la NIF A-6, reconocimiento y valuación, las cuentas por cobrar deben reconocerse a su valor de realización que es el monto que recibe, en efectivo, equivalentes en especie, por la venta o intercambio de un activo; las cuentas por cobrar deben cuantificarse al valor pactado originado del derecho exigible.

Atención al postulado básico para devengo contable, el valor pactado debe modificarse para reflejar lo que en forma razonable espera obtener en efectivo, especie, crédito o servicios de cada una de las partidas que lo integran; esto requiere que den efecto a descuentos y bonificaciones pactadas, como a las estimaciones por irrecuperabilidad o difícil cobro.

Los incrementos o reducciones que tengan que hacer a las estimaciones con base en los estudios de valuación, deberán cargarse o acreditarse a los resultados del ejercicio en que efectuó.

Los incrementos o reducciones que tengan que hacerse a las estimaciones, con base en los estudios de valuación, deberán cargarse o acreditarse a los resultados del ejercicio en que se efectúen.

Si las cuentas por cobrar son a largo plazo, el valor de realización debe cuantificarse y considerar su valor presente en términos de los dispuesto en los párrafos 67 a 85 de la NIF A-6 que definen al valor presente como el actual de flujos netos de efectivo futuros, descontados a una tasa apropiada de descuento, que esperan genere una partida durante el curso normal de operación de una entidad. Es el valor actual de flujos netos de efectivo futuros, descontados a una tasa apropiada de descuento, que se espera genere una partida durante el curso normal de operación de una entidad. El valor presente representa el costo del dinero a través del tiempo, el cual se basa en la proyección de flujos de efectivo derivados de la realización de un activo o de la liquidación de un pasivo

El valor representa el costo del dinero a través del tiempo, el cual se basa en la proyección de flujos de efectivo derivados de la realización de un activo o de la liquidación de un pasivo.

Los intereses derivados de las cuentas por cobrar deben reconocerse como ingresos en el periodo en que se devengue.

Normas de presentación

Dada la disponibilidad, las cuentas por cobrar pueden ser clasificadas como de exigencia inmediata a corto y a largo plazo.

Atención a su origen, se pueden formar dos grupos de cuentas por cobrar:

- A cargo de clientes.
- A cargo de otros deudores.

Dentro del primer grupo deben presentarse los documentos y cuentas a cargo de clientes de la entidad, derivados de la venta de mercancías o prestación de servicios, que representen la actividad normal de la misma.

En el segundo grupo, se originan por transacciones distintas a aquellas para las cuales fue constituida la entidad, tales como: Préstamos a accionistas y a funcionarios y empleados, reclamaciones, ventas de activo fijo, impuestos pagados en exceso y otros; deberán agruparse por concepto y de acuerdo a la importancia, si los montos no son de grado, pueden mostrarse como otras cuentas por cobrar.

Las cuentas a cargo de compañías tenedoras, subsidiarias, afiliadas y asociadas deben presentarse en renglón por separado dentro del grupo cuentas por cobrar, debido a que tienen características especiales en cuanto a su exigibilidad. Si considera que las cuentas no son exigibles de inmediato y que los saldos más bien tienen el carácter de inversiones por parte de la entidad, deberán clasificarse en capítulo especial del activo no circulante.

Los saldos acreedores en las cuentas por cobrar deben reclasificarse como cuentas por pagar, si la importancia relativa lo amerita.

Los intereses por cobrar no devengados que hayan sido incluidos forman parte de las cuentas por cobrar, deben presentarse deduciéndose del saldo de la cuenta en la que fueron cargados.

Si el saldo en cuentas por cobrar de una entidad incluye partidas importantes a cargo de una sola persona física o moral, el importe deberá mostrarse por separado dentro del rubro genérico cuentas por cobrar o, en su defecto, revelarse a través de una nota a los estados financieros.

Si existen cuentas por cobrar y por pagar a la misma persona física o moral, deberán, ser aplicables y compensarse para efectos de presentación en el balance general, para mostrar el saldo resultante como activo o pasivo según corresponda.

3.10 Cuentas incobrables

Un precio son las cuentas incobrables, o cuentas por cobrar que ciertos consumidores crediticios jamás pagarán. Los contadores por lo común se refieren a este precio

primordial como gasto por deudas incobrables. O sea, varios consumidores potenciales no comprarían si no estuviera disponible el crédito.

3.11 Características de las cuentas dudosas e incobrables

Existe un cierto número de indicaciones de que una cuenta puede ser dudosa o incobrable. Entre estas se encuentran:

- Las condiciones de crédito se han ignorado en la actualidad.
- Una partida antigua se ha pagado en partes, mientras que las más recientes se han pagado en su totalidad.
- Se ha detenido la concesión de crédito y no se han efectuado cobros recientes.
- Un cliente que solía pagar en efectivo lo hace ahora por medio de letras.
- Una cuenta antigua ha sido asignada a un agente de cobro.
- Existen cantidades vencidas correspondientes a ex empleados.

3.12 Estimación para cuentas incobrables

“Esta se describe como una cuenta reguladora del activo, esta estimación reduce el monto de las cuentas por cobrar a un valor realizable. La probabilidad o riesgo de adquirir una cuenta incobrable aumenta a medida que se flexibilizan las políticas de crédito y se reduce al momento que éstas se vuelven más estrictas y aplicables. Como resultado de las incertidumbres inherentes al mundo de los negocios, muchas partidas de los estados financieros no pueden ser medidas con precisión, sino sólo estimadas. En algunos casos de cuentas por cobrar a largo plazo, con cláusulas de interés o no son, del mismo modo, valuadas e informadas a su valor presente, representado por los flujos de efectivo a recibir del activo (descontados a una tasa apropiada de mercado o explícita) que se espera sean convertidos en el curso normal de la operación de la entidad, menos las erogaciones de flujos necesarias para obtener dichos recursos. El valor presente como se establece en el párrafo 71, puede adoptar cualquiera de los siguientes valores:

- valor de entidad o unidad a informar;
- costos incrementales;
- liquidación efectiva; y
- valor específico de un activo o un pasivo de la entidad (incluye el valor de uso. El proceso de estimación implica la utilización de juicios basados en la información fiable disponible más reciente" (24:44).

Por ejemplo, podría requerirse estimaciones para:

- Las cuentas por cobrar de dudosa recuperación;
- La obsolescencia de los inventarios;
- El valor razonable de activos o pasivos financieros;
- La vida útil o las pautas de consumo esperadas de los beneficios económicos futuros incorporados en los activos depreciables; y
- Las obligaciones por garantías concedidas.

La utilización de estimaciones razonables es una parte esencial de la elaboración de los estados financieros, y no menoscaba su fiabilidad.

Si se produjesen cambios en las circunstancias en que se basa la estimación, es posible que ésta pueda necesitar ser revisada, como consecuencia de nueva información obtenida o de poseer más experiencia. La revisión de la estimación, por su propia naturaleza, no está relacionada con periodos anteriores ni tampoco es una corrección de un error.

En la medida que un cambio en una estimación contable de lugar a permutas en activos y pasivos, o se refiera a una partida de patrimonio, deberá ser reconocido y ajustar el valor.

“El reconocimiento prospectivo del efecto del cambio en una estimación contable significa que el cambio se aplica a las transacciones, otros eventos y condiciones, desde la fecha del cambio en la estimación. Un cambio en una estimación contable podría afectar al resultado del periodo corriente, o bien al de éste y al de periodos

futuros. Por ejemplo, un cambio en las estimaciones del importe de los clientes de dudoso cobro afectará sólo al resultado del periodo corriente y, por tanto, se reconocerá en este periodo. Sin embargo, un cambio en la vida útil estimada, o en los patrones de consumo de los beneficios económicos futuros incorporados a un activo depreciable, afectará al gasto por depreciación del periodo corriente y de cada uno de los periodos de vida útil restante del activo. En ambos casos, el efecto del cambio relacionado con el periodo corriente se reconoce como ingreso o gasto del periodo corriente. El efecto, si existiese, en periodos futuros se reconoce como ingreso o gasto de los periodos futuros.” (24:48)

3.13 Aspecto legal para la estimación de cuentas incobrables

Derivado de los problemas que se dan en las empresas por no recuperar todas las cuentas por cobrar, el Decreto 10-2012 Ley del Actualización Tributaria, título I, en su artículo 16 que se refiere a las cuentas incobrables, como.

“Artículo 16. Conforme al artículo 21 numeral 20 de la Ley, son deducibles de la renta obtenida por el contribuyente que opera en el Régimen sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas, las cuentas incobrables que se originen en operaciones del giro habitual del negocio o la imputación realizada a una reserva que no podrá exceder del tres por ciento (3%) de los saldos deudores de cuenta y documentos por cobrar al cierre de cada uno de los periodos anuales de liquidación.” (18:8)

En las formas de deducción el contribuyente puede elegir la que más convenga.

Una vez elegida la forma de deducción directa o la de reserva, esta solo puede ser cambiada con autorización expresa y previa de la Administración Tributaria y solo en los casos que se justifique la necesidad del cambio. En los casos que se autorice el cambio, este tendrá efecto en el periodo de liquidación definitiva anual inmediato siguiente a aquel de su autorización.

Si al final del periodo anual de posición la reserva creada y la respectiva imputación al gasto fue declarado como deducible en algún periodo anterior, excede al tres por

ciento (3%) del saldo principal de cuentas y documentos por cobrar, el contribuyente imputara la diferencia a la renta bruta del periodo de liquidación correspondiente.

Si en un periodo de imposición, el monto de los saldos que se califiquen como incobrables con arreglo a lo dispuesto en la Ley agote el monto de la reserva constituida será deducible la imputación directa que se realice, hasta por el monto comprobado no cubierto a través de dicha reserva. Lo anterior no significa cambio de forma de deducción.

3.14 Determinación de las estimaciones contables

Es responsabilidad de la administración establecer los procedimientos para la determinación de las estimaciones contables. Aunque el proceso para determinar una estimación puede no estar documentado o establecido, este consiste en lo siguiente:

- La identificación de las situaciones para las cuales son requeridas estimaciones contables.
- La identificación de los factores pertinentes que pueden afectar la estimación contable.
- La recopilación de información pertinente, suficiente y fiable, sobre la cual basar la estimación.
- La determinación de supuestos que representan el juicio de la administración, las circunstancias y hechos más probables en relación con los factores pertinentes.
- La determinación del monto estimado en base a los supuestos y otros factores pertinentes.
- La comprobación que la estimación se presenta en conformidad con principios de contabilidad aceptados aplicables y que la revelación es adecuada.

El riesgo de representaciones incorrectas significativas en las estimaciones contables varía con la complejidad y subjetividad relacionada con el proceso, la disponibilidad y fiabilidad de la información pertinente, el número e importancia de los supuestos establecidos y el grado de incertidumbre asociados a éstos. (24:48)

3.15 Control interno relacionado

Las estimaciones de flujos de efectivo futuros usadas para evaluar la recuperabilidad de un activo (o grupo de activos) en desarrollo, deben basarse en el servicio potencial esperado del mismo, aun cuando su fase de desarrollo no esté substancialmente terminada. En este caso, dichas estimaciones deben incluir los flujos de efectivo asociados con todas las erogaciones futuras necesarias para desarrollar el activo (grupo de activos), incluso pagos por intereses capitalizados que formen parte del costo del activo (grupo de activos).

A través del control interno de una entidad, puede reducir la probabilidad de representaciones incorrectas significativas en las estimaciones contables. Algunos aspectos pertinentes del control interno incluyen los siguientes:

- La comunicación por parte de la Administración de la necesidad de contar con estimaciones contables adecuadas.
- La recopilación de información pertinente, suficiente y fiable sobre la cual basar cada estimación contable.
- La determinación de las estimaciones contables por personal calificado.
- La adecuada revisión y aprobación de las estimaciones contables por los niveles de autoridad apropiados, lo cual incluye:
 - La revisión de las fuentes de información pertinentes.
 - La revisión de la determinación de los supuestos.
 - La revisión de la razonabilidad de los supuestos y de las estimaciones resultantes.
 - La consideración de la necesidad del uso de especialistas.
 - La consideración de los cambios en los métodos establecidos para determinar las estimaciones contables.
- La comparación de las estimaciones contables de ejercicios anteriores con los resultados posteriores a fin de evaluar la fiabilidad del proceso utilizado en la determinación de las estimaciones.

- La consideración por parte de la administración si el resultado de la estimación contable es consecuente con los planes operacionales de la entidad. Evaluación de las estimaciones contables

3.15.1 Importancia del control interno en las cuentas por cobrar

El control interno para el área de cuentas por cobrar está constituido por las prácticas y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable que establece la administración, para proporcionar seguridad razonable sobre los saldos correctos de las cuentas y así lograr los objetivos específicos de la entidad. El hecho de que existan formalmente políticas y procedimientos de control no necesariamente significa que estos operen de manera eficiente.

Los sistemas de control interno establecidos para esta área requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema de cobro y créditos otorgados a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada a esta área se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal de auditoría interna en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

La falta de control interno dentro de la organización u un deficiente control a área de cuentas por cobrar, pueden llegar a poner en riesgo el funcionamiento del negocio en marcha de la entidad, un flujo no adecuado y ordenado que no se apegue a los presupuestos de la empresa, generaría falta de liquidez, consecuentemente de ello un atraso en las operaciones de la empresa, compra de materia prima, pago de gastos de venta, operativos etc.

3.16 Identificación de circunstancias que requieren de estimaciones contables

Al evaluar si la administración ha identificado todas las estimaciones contables que podrían ser significativas para los estados financieros, el auditor considera la situación de la industria o industrias en la que la entidad opera, su método de administración de los negocios, nuevos pronunciamientos de contabilidad y otros factores externos. El auditor debiera considerar la aplicación de los siguientes procedimientos:

- Considerar las afirmaciones incluidas en los estados financieros para determinar la necesidad de estimaciones.
- Evaluar la información obtenida como resultado de la aplicación de otros procedimientos, tales como:
 - Información acerca de cambios ocurridos o planificados en los negocios de la entidad, incluyendo cambios de la operación estratégica y de la industria en la que ésta se desenvuelve, que pueden indicar la necesidad de efectuar una estimación contable.
 - Cambios en los métodos de recopilación de la información.
 - Información con respecto a litigios, demandas, liquidaciones tributarias y otras contingencias identificadas. (Solicitud de Información a los Abogados de un Cliente en Cuanto a Litigios, Demandas y Gravámenes).
 - Información obtenida de la lectura de las actas de las Juntas de Accionistas, sesiones de Directorio, Comités y otros.
 - Información incluida en informes de organismos reguladores o informes de exámenes, correspondencia proveniente de supervisiones y otros documentos similares de organismos reguladores aplicables.
- Indagar con la Administración acerca de la existencia de circunstancias que puedan indicar la necesidad de efectuar una estimación contable.

3.17 Evaluación de la razonabilidad de las estimaciones contables

Al evaluar la razonabilidad de una estimación contable, el auditor se concentra en factores y supuestos claves, que son:

- Significativos para la estimación contable.
- Sensibles a variaciones.
- Desviaciones del comportamiento histórico.
- Subjetivos y susceptibles a representaciones incorrectas y sesgos.

El auditor deberá considerar la experiencia histórica que ha tenido la entidad en la preparación de estimaciones, como también la experiencia del auditor en la industria. Sin embargo, circunstancias o en los procedimientos de la entidad, pueden causar que factores diferentes de aquellos considerados en el pasado, se vuelvan importantes para la estimación.

Al evaluar la razonabilidad, el auditor debiera obtener un entendimiento de como la administración determinó la estimación. Basado en ese entendimiento, el auditor debiera aplicar una combinación de los siguientes enfoques:

- Revisar y efectuar pruebas del proceso aplicado por la Administración para determinar la estimación.
- Determinar una expectativa independiente de la estimación para corroborar la razonabilidad de la estimación efectuada por la Administración.
- Revisar hechos o transacciones posteriores ocurridos antes de la fecha del informe del auditor.
- Revisión y prueba del proceso de la administración. En muchos casos, el auditor evalúa la razonabilidad de una estimación contable a través de la aplicación de ciertos procedimientos para efectuar pruebas del proceso que utilizó la administración para efectuar la estimación. Los siguientes son procedimientos que pueden ser efectuados por el auditor:

- Identificar si hay controles sobre la preparación de las estimaciones contables e información que pueda ser útil en la evaluación.
- Identificar las fuentes de información y los factores que la administración utilizó para establecer supuestos y considerar si éstos son pertinentes, fiables y suficientes para el propósito basado en la información obtenida en otras pruebas de auditoría.
- Considerar si existen otros factores claves o supuestos alternativos respecto a tales factores.
- Evaluar si los supuestos son consecuentes entre sí con la información sustentadora, histórica pertinente y de la industria.
- Analizar la información histórica utilizada al determinar los supuestos para evaluar si la información es comparable y consecuente con la información del período auditado y considerar si tal información es fiable para el propósito.
- Considerar si los cambios en el negocio o en la industria pudieren causar que otros factores se vuelvan significativos para los supuestos.
- Revisar la documentación disponible de los supuestos utilizados en la determinación de las estimaciones contables e indagar con respecto a cualesquier otros planes, metas, objetivos de la entidad, como asimismo considerar su relación con los supuestos.
- Considerar la utilización del trabajo de un especialista, con respecto a ciertos supuestos.
- Probar los cálculos utilizados por la Administración para incorporar los supuestos y los factores claves en la estimación contable.

3.18 Errores y fraudes que pueden encontrar en la auditoría de cuentas por cobrar

Fraude: Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener

dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.

Error: Como se plantea en los informes de auditoría es una equivocación u omisión no intencional que afecta la información o las operaciones. En la etapa en que se analizan los resultados de la Auditoría, es particular e importante establecer si los hallazgos son producto de errores, lo cual deriva en recomendaciones dirigidas a corregir la causa de los mismos. (21:28)

El error diferencia la irregularidad porque esta última incluye la intencionalidad que no está presente en el error. Los errores se considera que se producen sin intención, mientras que las irregularidades se producen intencional. Puesto que es más difícil prevenir o detectar las irregularidades que los errores, la consideración del control interno y de los procedimientos de auditoria para determinar que posibles irregularidades pueden producirse afecta también a los errores.

Posibles fraudes o errores en las cuentas por cobrar

- Cuentas por cobrar a clientes ficticios o no cobrables.
- Cuentas por cobrar a socios ficticios o no cobrables.
- Cuentas por cobrar a casa matriz ficticias o no cobrables.
- Cuentas por cobrar a vinculados económicos ficticias o no cobrables.
- Anticipos y avances no legalizados.
- Impuestos a favor no recuperables.
- Cuentas por cobrar a trabajadores no recuperables.
- Deudores varios ficticios o no recuperables.

3.19 Irregularidades más comunes en las cuentas por cobrar

Jineteo de Recaudos ò Fondos: Se trata de manejar y apropiarse temporal de los fondos de la entidad, para uso personal sin autorización previa de la entidad. Como facilitan estas irregularidades:

- Inadecuada segregación de funciones.
- El encargado de cobrar no deposita de inmediato el dinero en el banco.
- Mantienen efectivo en fondos por un largo tiempo.
- No envían los estados de cuenta a los socios.
- La persona encargada cumple un sin número de funciones dentro de la entidad.
- No cuentan con la respectiva documentación; en recibos y copias de estos.
- Cancelan un saldo por cobrar de un cliente con el dinero recibido de otro cliente.

Prestamos Inexistentes: Se trata de crear un préstamo crediticio ficticio sin que el supuesto solicitante se entere; en este caso un asociado de la empresa, la persona que se apodera del cheque importado es quien quiere ejecutar este fraude dentro de la entidad. En ocasiones este cheque puede llevarse a la cuenta cuentas por cobrar.

Como se facilitan estas irregularidades:

- Inadecuada segregación de funciones.
- No tienen un control en los estados de cuentas.
- No tienen un buen sistema contable.
- La persona encargada cumple un sin número de funciones dentro de la entidad.

Compañías: Son entidades ficticias que se crean por personas las cuales quieren cometer una transacción fraudulenta.

Como se facilitan estas irregularidades:

- Inadecuada segregación de funciones.
- Falta de control en la documentación.
- La persona encargada cumple un sin número de funciones dentro de la entidad y ellas mismas aprueban las ventas.

3.20 Procedimientos sustantivos de revisión analítica para cuentas por cobrar

Los procedimientos analíticos que realiza el auditor pueden estar enfocados a analizar el comportamiento de las cuentas por cobrar entre varios periodos y a identificar comportamientos que puedan indicar situaciones de riesgo. Ejemplo:

- a) Incrementos significativos no justificados de las cuentas por cobrar.
- b) Verificar la conversión de los saldos en moneda extranjera.

Los saldos por cobrar en moneda extranjera deben ser actualizados a la tasa de cambio del cierre a 31 de diciembre. El auditor debe obtener evidencia suficiente y adecuada que le permita concluir que los saldos por cobrar en moneda extranjera fueron actualizados a la tasa de cambio vigente al cierre del ejercicio.

Revisión de la suficiencia de la provisión por cuentas por cobrar de difícil recuperación.

La revisión de la suficiencia de la provisión estará enfocada a obtener evidencia suficiente y adecuada que le permita concluir al auditor que la provisión de deudores comerciales refleja la situación real de la cartera al cierre del ejercicio. Es decir que todos los clientes que indiquen algún tipo de dificultad en la recuperabilidad de la cartera están provisionados.

Algunas compañías han implementado políticas y procedimientos para calcular y contabilizar la provisión de deudores de difícil recuperación ajustadas a la situación de la industria, en estos casos el auditor puede tomar la decisión de revisar los cálculos que realiza la compañía con el fin de determinar qué tan razonable es la provisión calculada por el cliente.

Para la revisión de la provisión de cartera es necesario que el auditor tenga en cuenta los siguientes puntos:

- La cartera por rango de fechas le puede dar una perspectiva de la situación actual de la cartera.

- Es necesario que el auditor realice algunas pruebas al listado de cartera por rangos de fechas con el fin de verificar que la cartera se encuentra clasificada de forma adecuada.
- El listado de cartera por rango de fechas debe cruzar con los estados financieros auditados con la conciliación de cartera que revisamos.
- La rotación de cartera de la compañía puede ser un indicador que le permite al auditor determinar que todo lo superior a la rotación de cartera de la industria y del cliente puede tener problemas de recuperabilidad.
- Es necesario que el auditor analice las causas de la cartera antigua ya que en algunos casos pueden ser devoluciones y descuentos en ventas no contabilizados por la compañía.
- Adicional al listado de cartera por rango de fechas es necesario que el auditor revise otras fuentes que le pueden dar indicio de clientes que pueden tener problemas financieros y que no tienen cartera antigua.

3.20.1 Objetivos importantes para la evaluación al área de cuentas por cobrar

La compañía para el cumplimiento de sus objetivos establece objetivos específicos que espera cumplir en esta área.

- Establecer la adecuación sustancial de la cantidad que aparece en el balance general de situación que sirve para justificar los registros contables.
- Establecer la validez de las cuentas a cobrar, como demandas en contra los deudores registrados. El auditor debe asegurarse de que las cuentas a cobrar constituyen obligaciones de buena fe de empresas o individuos existentes, según sea el caso. Esto se logra básicamente estableciendo una correspondencia con los deudores (confirmación de las cuentas).
- Establecer la viabilidad de cobro y determinar el valor realizado de las cuentas a cobrar. Este objetivo incluye la determinación de la suficiencia de la provisión efectuada en concepto de deudores morosos.

- Determinar que los saldos de cuentas a cobrar que aparecen en los estados financieros son los correctos. La presentación de los estados financieros debe ser uniforme con los tres primeros objetivos.

3.21 Evaluar la necesidad de una provisión por devoluciones en ventas

Al cierre del periodo pueden existir casos en donde ha registrado devoluciones en ventas que se van a recibir durante los primeros meses del periodo siguiente y que tiene relación con ventas efectuadas en el periodo auditado. Estas devoluciones deben quedar reconocidas al cierre del periodo.

El auditor debe efectuar procedimientos de auditoría tendientes a identificar las devoluciones que se realizan durante el periodo siguiente y que tiene relación con ventas efectuadas en el periodo auditado, con el fin de proponer que la determine y contabilice una provisión por devoluciones en ventas al cierre a 31 de diciembre del periodo auditado, en caso de ser materiales.

La forma más sencilla es solicitar las devoluciones en ventas ocurridas durante los primeros meses del año siguiente a nuestra auditoría y determinar el valor de las devoluciones que tienen relación con ventas del año auditado.

3.22 Evaluar la necesidad de una provisión por descuento en ventas

Al cierre del periodo, muchas han firmado compromisos de descuento en ventas con sus clientes, que están amarrados con el cumplimiento de metas de ventas y en algunos casos las compañías no reconocen estos descuentos en los estados financieros por las ventas realizadas en los últimos meses del año.

El auditor debe efectuar procedimientos de auditoría tendientes a identificar los descuentos en ventas no contabilizados al cierre del periodo.

En algunas empresas el departamento de ventas realiza un estimado de provisión por descuentos en ventas no contabilizados al cierre del ejercicio, teniendo en cuenta las

negociaciones efectuadas. En este caso, el auditor puede evaluar la razonabilidad de dicha provisión con base en las negociaciones con los clientes.

En los casos en donde la compañía no ha realizado esta provisión el auditor le puede solicitar a la compañía que determine un estimado y verificar su razonabilidad.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO AL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR
EN UNA EMPRESA QUE COMERCIALIZA PRODUCTOS TEXTILES
(CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes

La empresa Textiles Milenio, S.A. está regida por leyes que deben observar este tipo de empresa; a lo largo de estos años desde su constitución, se ha caracterizado como una empresa sólida y competitiva a nivel internacional, debido a la estrategia de negocio que tiene, es decir: el cubrir las necesidades de medianos y pequeños productos en el ramo de maquila.

a) Actividad de la Empresa

Fabricación de Tejidos de punto de algodón, compra, venta exportación, importación, comercialización, distribución de todo tipo de bienes e insumos de licito comercio, maquila, ensamble, exportación, fabricación, confección y corte de textiles y demás prendas de vestir.

b) Aspectos Legales

La constitución de la empresa se realizó en el año 2004; obteniendo su personalidad jurídica el 31 de agosto e inscrita en el Registro Mercantil el 21 de septiembre de ese año; asimismo fue inscrita en el Ministerio de Trabajo y en la Ventanilla Única para exportaciones. Su ejercicio fiscal comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El Capital Autorizado Suscrito y Pagado de la empresa Textiles Milenio, Sociedad Anónima, según escritura No. 20 elaborada en el mes de agosto de 2004 es de Q.100,000, integrado por 100 acciones comunes con valor nominal de Q 1,000.00 c/u; de estas el socio mayoritario es dueño del 90% de ellas, lo que le deja un 10% a la minoría. Esta empresa es 100% guatemalteca y su operación radita dentro del territorio guatemalteco; por lo que cabe resalta que esta empresa no cotiza en bolsa.

El Consejo de Administración está conformado por el Gerente General, Gerente Financiero, el socio mayoritario de la empresa (90%) y Mónica Silva asesora externa de la empresa y representante de la minoría; las reuniones del Consejo se realizan trimestralmente o convocadas cuando estas sean de carácter urgente. Adicionalmente, el área de auditoría interna está inmerso dentro de la estructura de la empresa y es de fundamental apoyo de la dirección de la empresa.

En la Superintendencia de Administración Tributaria-SAT- fue inscrita el 04 de octubre de 2004, adscrita al Impuesto Sobre la Renta de acuerdo con el Libro I del Decreto No. 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de actualización Tributaria

La empresa adoptó el Régimen sobre Ingresos de Actividades Lucrativas, realizando cierres contables en forma trimestral y anual al 31 de diciembre de cada año, con el objetivo de liquidar al final del período fiscal el Impuesto Sobre la Renta que se haya generado. Está sujeta al régimen de asalariados efectuando retenciones del ISR de acuerdo con el artículo 67 de esta ley.

En relación al Impuesto al Valor Agregado. Decreto No. 27-92 del Congreso de la República de Guatemala; se encuentra inscrita bajo el régimen Especial de Exportadores y efectúa pagos impositivos mensuales, determina el impuesto al deducir el débito fiscal originado por las ventas, el valor del crédito fiscal que resulta de las compras, como se establece en el artículo 40 de la ley y el artículo 41 del reglamento.

De acuerdo a las Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria Decreto No. 20-2006 y No. 04-2012 del Congreso de la República de Guatemala; la empresa se encuentra como uno de los agentes de retención autorizados por la SAT.

Código de Trabajo. Decreto No. 1441 del Congreso de la República de Guatemala. De acuerdo con el artículo 102 del Código de Trabajo, la empresa se encuentra

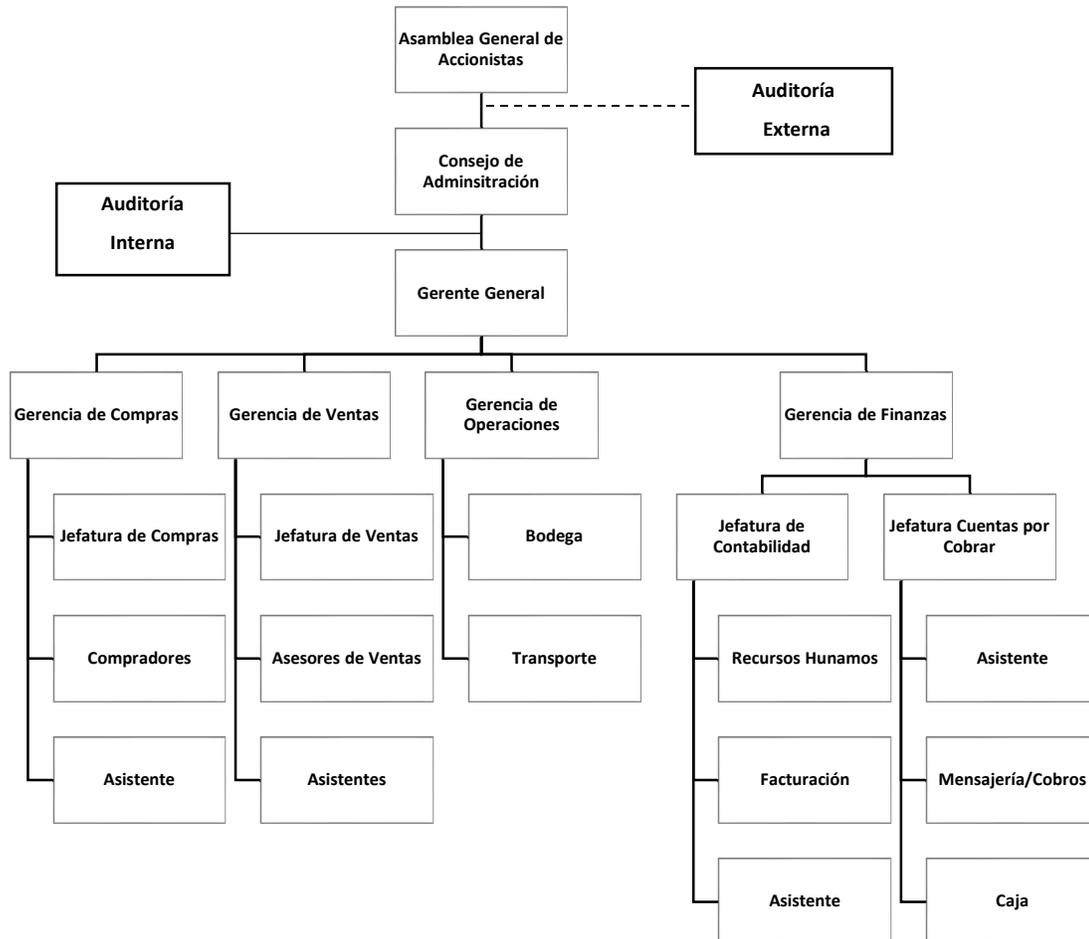
inscrita en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y reporta mensualmente las cuotas descontadas en planilla a los trabajadores.

c) Ubicación Geográfica:

Textiles Milenio, S.A., desarrolla su actividad mercantil en el territorio de Guatemala. La entidad cuenta con una sola oficina y planta en la zona 13, de la Ciudad capital de Guatemala 01010.

A continuación, se presenta el organigrama de la empresa Textiles Milenio, S.A.; con el fin de dar un mejor entendimiento de su estructura:

Organigrama General de la Empresa



Fuente: Organigrama general de la empresa Textiles Milenio, S.A

4.2 Nombramiento

Guatemala, 15 de enero de 2023

Señor:
Eulices Adrián Ramírez Álvarez
Asistente de Auditoría

En cumplimiento a lo establecido al plan anual de trabajo del reglamento interno de la empresa, el área de auditoría interna le designa como auditor para que practique una evaluación de control interno en base al sistema COSO al área de cuentas por cobrar.

Para la realización de este trabajo se tiene considerado el periodo del 16 de enero 2023 al 5 de marzo de mismo año; a continuación, se detallan las actividades a realizar:

- Identificar los procedimientos que se realizan actualmente en el área de cuentas por cobrar, al detectar deficiencias, sugerir mejoras que contribuyan a la eficiencia operativa del departamento.
- Proponer procedimientos adecuados para el otorgamiento de crédito y el seguimiento adecuado del cobro, así como verificar las normas que utiliza el área para guiar sus operaciones.
- Planificación de la evaluación de control interno del área.
- Análisis de los componentes del control interno.
- Realizar entrevista con las personas encargadas de los procesos.
- Elaboración de papeles de trabajo para soportar los hallazgos conforme al programa de trabajo.
- Discutir los hallazgos encontrados y realizar el informe en base a estos, así como las recomendaciones respectivas.

Atentamente,



Lic. Carlos Aguilar

Auditoría Interna

4.3 Planificación de la Auditoria

Planificación de Trabajo

Evaluación del Control Interno al Área de Cuentas por Cobrar

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

4.3.1 Entorno de Control Interno

El área de cuentas por cobrar abarca los procesos de otorgamiento de créditos, evaluación y actualización de cartera y el proceso logístico de cobros; dentro de esta área existen políticas formales, manuales de funciones y no existe un código de ética con directrices; con respecto a la rotación del personal del área, es muy baja, al contrario de los otros departamentos de la empresa.

Dentro de las principales políticas internas de crédito, se presentan las que actualmente están vigentes en el área:

- Elaboración de expedientes de clientes, que todos cuenten con los requisitos establecidos para su creación.
- Especificación de las condiciones de venta con el cliente, si es credito o venta al contado.
- Clasificación de los clientes; cliente bueno, cliente regular, cliente malo, cliente dudoso y cliente nuevo.
- En ventas a crédito, que estén establecidos los plazos para el pago.
- Actualización diaria de la cartera de clientes antes de nuevos otorgamientos.
- Descuentos por pagos anticipados del 10% sobre el total de la deuda.
- Clientes morosos, que su estatus este actualizado.
- Los cambios en los creiditos otorgados, deberán esta autorizados por la gerencia general.
- Los cobros deben estar programados de acuerdo con el vencimiento de los plazos en la cartera, y así establecer metas a los cobradores.
- Los pagos deben estar contabilizados y aplicados en mismo día en que se hicieron.

4.3.2 Objetivos

Evaluar la eficiencia y eficacia del control interno del área de cuentas por cobrar.

4.3.3 Alcance

El alcance de la evaluación del control interno abarcará los procesos a cargo del área de cuentas por cobrar del 01 de enero al 31 de diciembre 2022.

4.3.4 Riesgo Inherente

- Robo en los cobros
- Muerte de los clientes
- Contabilización errónea

4.3.5 Riesgo de Control

- Falta de manuales de políticas, procedimientos y puestos en el área de cuentas por cobrar
- Un sistema electrónico deficiente que no registre adecuadamente a los clientes.

4.3.6 Muestra

Como parte de los procedimientos de auditoría interna al área de cuentas por cobrar los cuales se basan en las NIEPAI y evaluación del control interno sobre la base COSO 2013 al 31 de diciembre 2022, se han seleccionado una muestra significativa, tomando en cuenta al personal clave de la empresa, información básica y de los procesos que otros departamentos que tengan mayor incidencia en la gestión de cuentas por cobrar los cuales abarcan los siguientes procesos:

- Revisión de la antigüedad de la cartera de cuentas por cobrar.
- Control mediante el sistema contable actual en la antigüedad de saldos.
- Revisión de las fechas de vencimiento.
- Gestión en los cobros.
- Informe y actualización de la cartera, créditos recuperados y no recuperados.

- Controles establecidos en la gestión de los tiempos de la cartera, mediante informes anticipados.

4.3.7 Determinación del riesgo

- Supervisión deficiente por parte del jefe Administrativo.
- Incrementos en los precios de los Insumos utilizado en la confección de textiles
- Cliente sin capacidad de pago
- Negligencia de cobro por parte de vendedores Renuncia o fallecimiento de empleados con puestos claves
- Pérdida de información por fallos graves en los equipos de cómputo
- Incendios o inundaciones en área de cuentas por cobrar
- Hurto o jineteo de fondos por parte de vendedores
- Clientes que fallecen o que tienen pérdidas materiales derivadas de incendios.
- Deficiencia del recurso humano para una mejor operación

4.3.8 Recursos

➤ Humanos

- Un auxiliar de auditoria para el trabajo de campo y preparación de informe
- Jefe de auditoría que supervisara y revisara el informe

➤ Físicos

- Instalaciones de la empresa

➤ Financieros

- Tiempo de horas hombre

4.4. Índice de Cédulas

Textiles Milenio, S.A.
Índice de papeles de trabajo
del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022

Índice		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

Descripción	Pt.	Pág.
Marcas de Auditoría	PG	83
Requerimiento de Información	RI	84
Cronograma de actividades	PG	86
Programa de trabajo específico	PE	87
Procedimientos del área de Cuentas por Cobrar	A	88
Cuestionario Entorno de Control	C1	92
Cuestionario Evaluación de Riesgos	C2	94
Cuestionario Actividades de Control	C3	96
Cuestionario Información y Comunicación	C4	98
Cuestionario Actividades de Supervisión	C5	100
Deficiencia de Control Interno	DC	104
Narrativa de Evaluación de Políticas	NR	108
Matices de Evaluación de Riesgos de las Políticas	MP	111

4.5. Marcas de Auditoría

Textiles Milenio, S.A.
Cédula de Marcas
del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022

Cédula de Marcas		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

Marca	Descripción
	Verificado.
	Observado.
	Copia proporcionada por el cliente.
	Verificadas de manera satisfactoria las firmas de los representantes correspondientes en el acta de Consejo de Administración.
	Basados en el análisis de la naturaleza, estructura, funcionamiento y operaciones de la empresa.
	Controles necesarios para mitigar los riesgos identificados.
	Papel fiel del original.

4.6. Requerimiento de información

Textiles Milenio, S.A.

RI		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

Fecha: Guatemala, 20 de enero 2023

Para: Gerente General

De: Eulises Adrián Ramírez Álvarez
Asistente de Auditoría

Solicitud de Información

Por este medio se solicita su colaboración para que gire instrucciones pertinentes a quien corresponda para que proporcione la información que se detalla a continuación, la cual tiene relación estrecha en las distintas actividades de evaluación que se realiza en área de cuentas por cobrar que se desarrolla en la empresa, Dicha información será utilizada para evaluar el control interno de la menciona área.

Información Legal

- Nombramiento de Representante Legal
- Inscripción y actualización ante la Superintendencia de Administración Tributaria
- Patente de Sociedad
- Patente de Comercio
- Autorización de Libros Contables

Información Administrativa y financiera

- Plan administrativo con la misión, visión y valores de la empresa
- Manual de puestos y funciones
- Políticas de cuentas por cobrar
- Listado del personal a cargo de cuentas por cobrar

Información Laboral

- Manual de reclutamiento
- Copia de contrato de los trabajadores que laboran en cuentas por cobrar
- Copia de pruebas psicológicas del personal de cuentas por cobrar
- Copia de evaluaciones realizadas al personal de cuentas por cobrar

Posteriormente se solicitará información adicional que no está comprendida en el detalle anterior que ayudará al análisis del control interno del área de cuentas por cobrar.

Sin otro particular, me suscribo atentamente,

Eulices Adrián Ramírez Álvarez

Asistente de Auditoría

4.7.2 Programa de trabajo de auditoría interna

Textiles Milenio, S.A.

Programa de trabajo

Evaluación del Control Interno del Área de Cuentas por Cobrar
del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022

PE		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

Objetivo:

Obtener información y evidencia de soporte para la evaluación del control interno que promueva la seguridad razonable en la consecución de objetivos al área de cuentas por cobrar y los permita evaluar con eficiencia y eficacia.

No.	PROCEDIMIENTOS	Ref:	Pág.
1	Se obtiene información a través de la visualización de los procedimientos actuales por medio de flujogramas.	A	86
2	Realizar la evaluación del componente Entorno de Control.	C1	92
3	Realizar la evaluación del componente Evaluación de Riesgos.	C2	94
4	Realizar la evaluación del componente Actividades de Control.	C3	96
5	Realizar la evaluación del componente Información y comunicación.	C4	99
6	Realizar la evaluación del componente Actividades de supervisión.	C5	101
7	Realizar las matrices de deficiencias de control interno.	DC	105
8	Realizar el Narrativa de Evaluación de Políticas.	NR1	109
9	Realizar el Matriz de Evaluación de Riesgo de las Políticas.	MP	111
10	Elaborar informe de evaluación de control interno del área.		115



Realizado por:
Eulices Adrián Ramírez Álvarez
Asistente de Auditoría



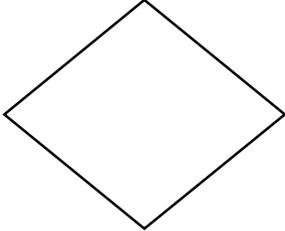
Realizado por:
Lic. Carlos Aguilar
Auditoría Interna

4.8. Procedimientos del área de cuentas por cobrar

4.8.1 Simbología a utilizar

Textiles Milenio, S.A.
Flujograma de Otorgamiento de Créditos
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

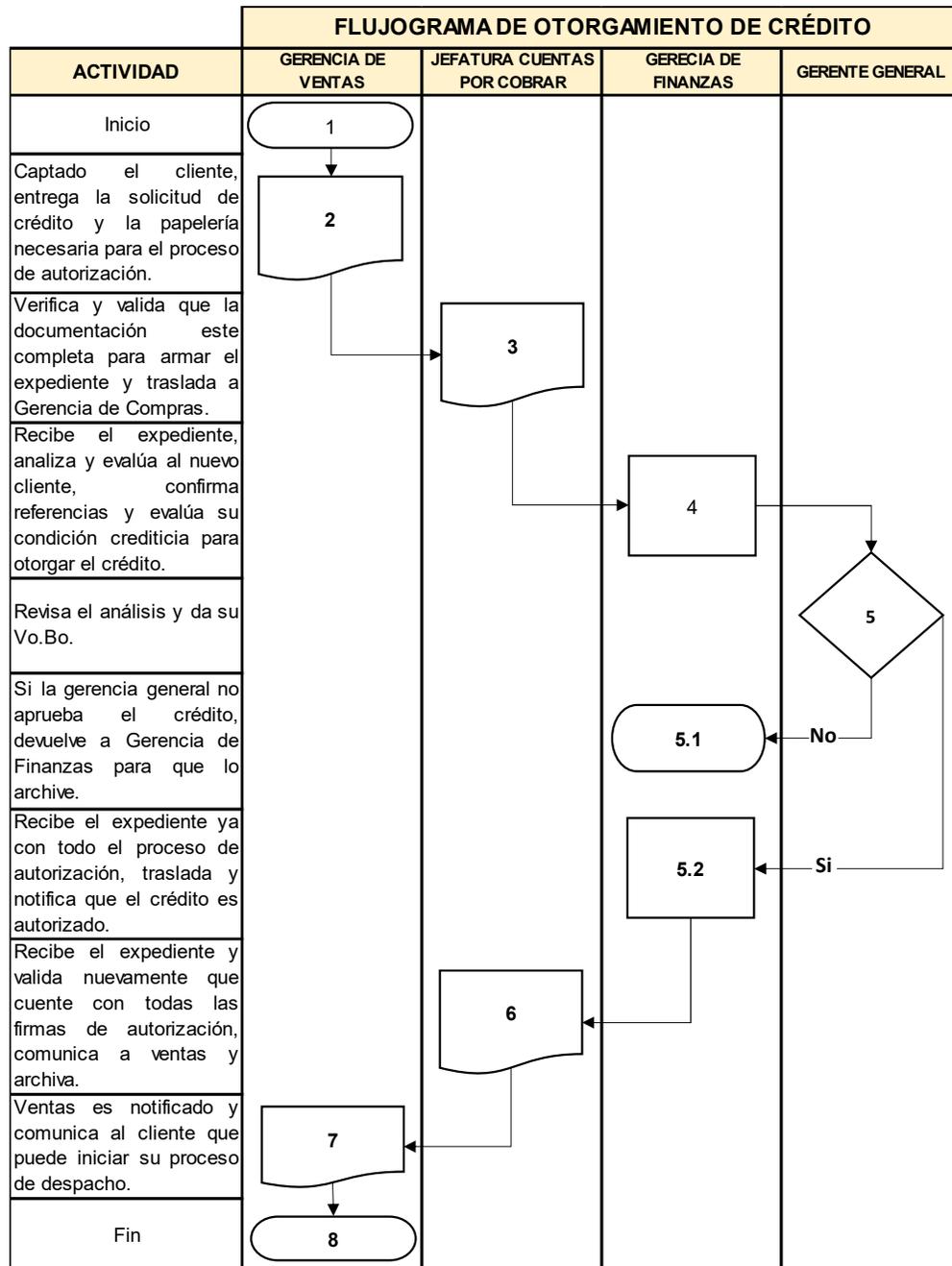
A 1/6		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

SIMBOLOGÍA	
Símbolo	Significado
	Inicio / Fin
	Documento
	Actividad
	Decisión
	Conexión

4.8.2 Flujoograma de otorgamiento de crédito

Textiles Milenio, S.A.
Flujoograma de Otorgamiento de Créditos
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

A 2/6		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

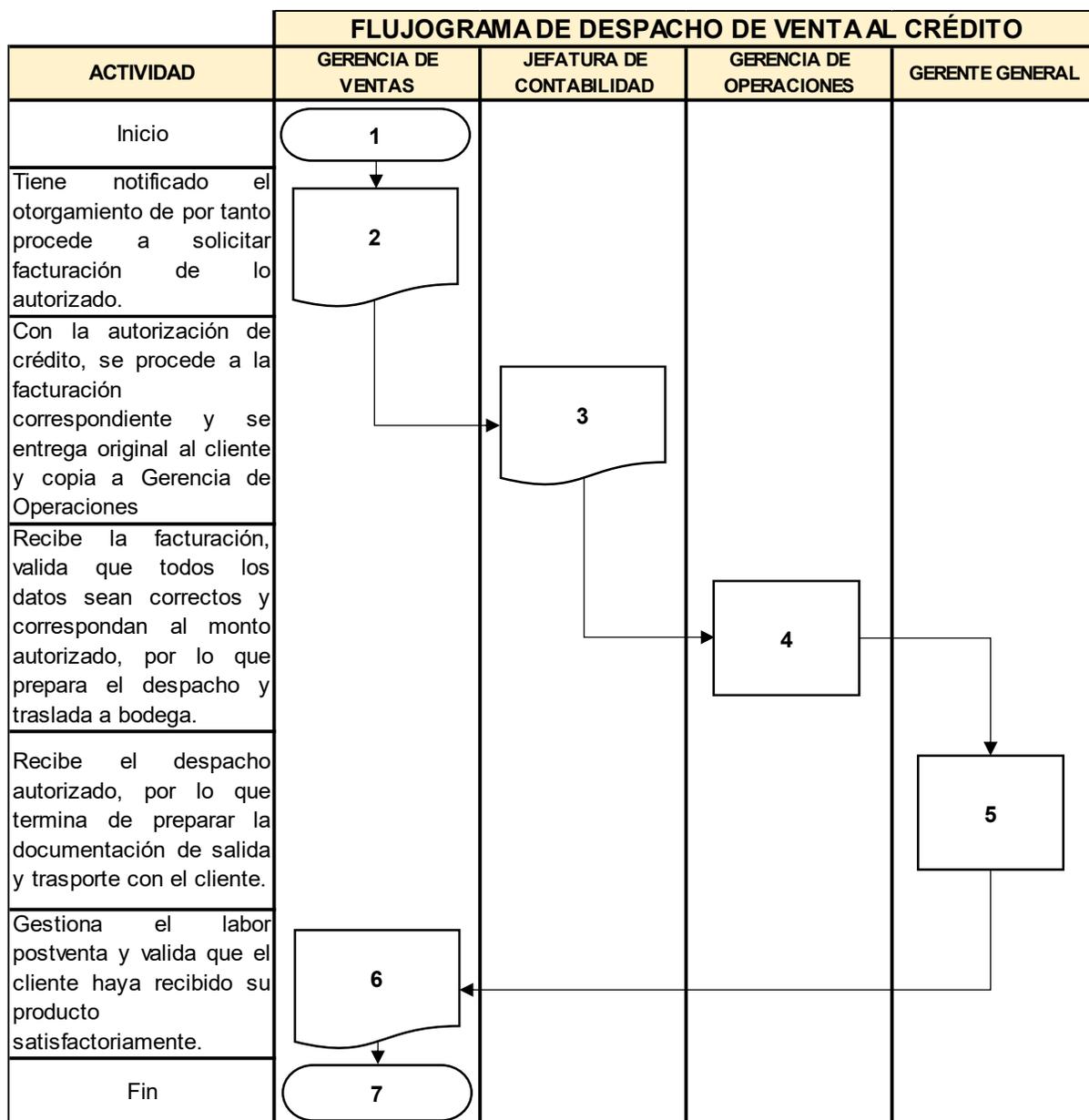


Nota: Todos los procedimientos fueron verificados por el auditor actuante.

4.8.3 Flujoograma de despacho de venta al crédito

Textiles Milenio, S.A.
 Flujoograma de Otorgamiento de Créditos
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

A 3/6		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

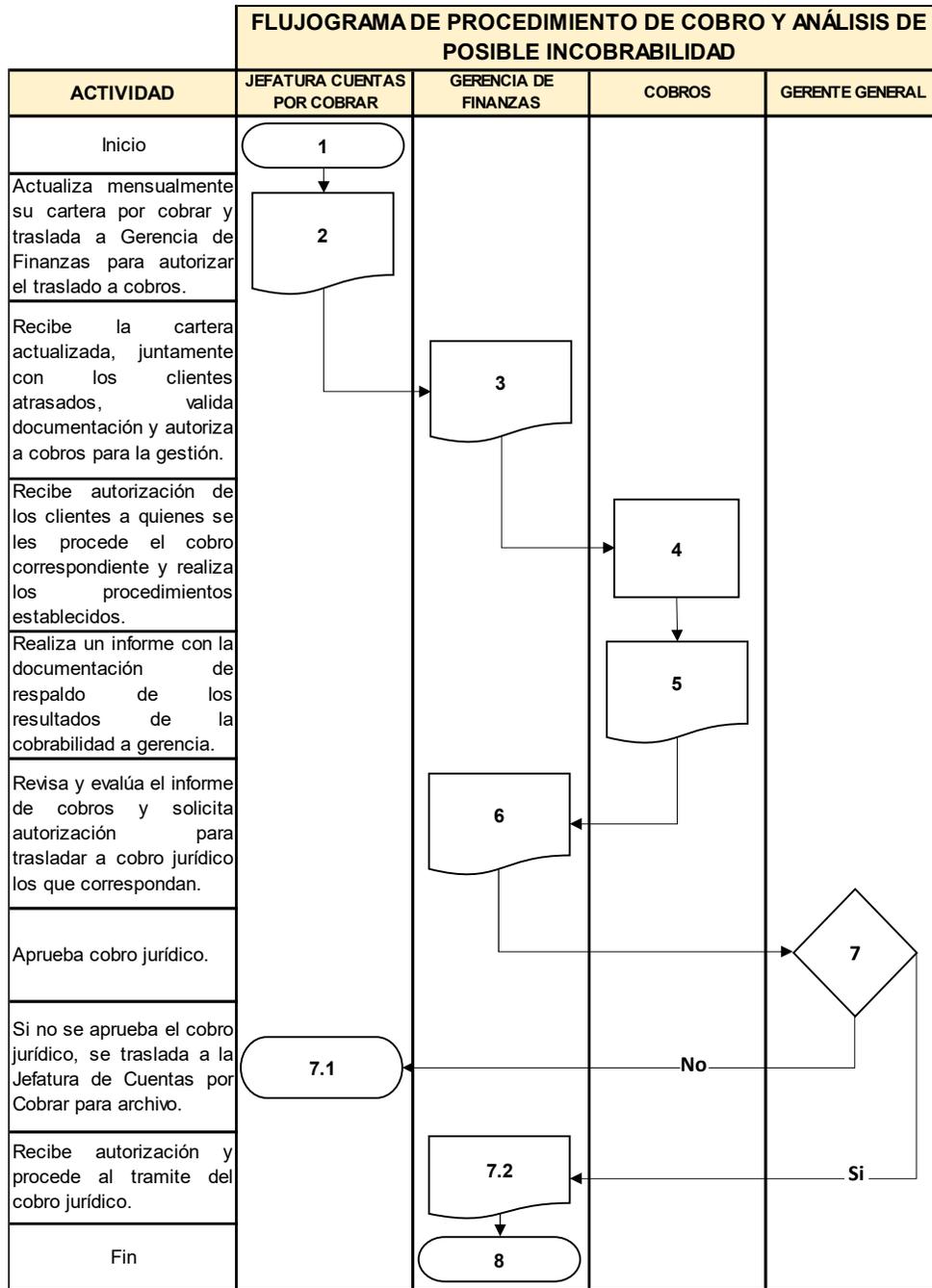


Nota: Todos los procedimientos fueron verificados por el auditor actuante.

4.8.4 Flujoograma de cobro y análisis de incobrabilidad

Textiles Milenio, S.A.
 Flujoograma de Otorgamiento de Créditos
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

A 4/6		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023



Nota: Todos los procedimientos fueron verificados por el auditor actuante.

4.9. Evaluación de los componentes Marco Integrado

4.9.1 Entorno de Control

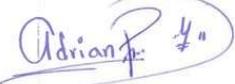
Textiles Milenio, S.A.
Entorno de Control
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

C1		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

Persona entrevistada: Henry Josué López - Jefe de Cuentas por Cobrar

No.	Pregunta	Respuesta			Observaciones de acuerdo con las pruebas y confirmaciones efectuadas por auditoría interna
		SI	NO	N/A	
1	Entorno de control				
1.1	¿El personal que labora en el área de cuentas por cobrar tienen las habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar las actividades?	X			El personal cuenta con experiencia en su área, se validaron sus expedientes individuales y cada uno de ellos contaba con experiencia en el área.
1.2	¿El área de cuentas por cobrar cuenta con el número adecuado de personas para llevar a cabo las funciones?	X			Las funciones están descentralizadas y bien distribuidas, de forma en que cada una pueda cumplir con sus tareas y correcto funcionamiento del área.
1.3	¿Existe algún manual por escrito de las funciones que debe realizar cada empleado en el área de cuentas por cobrar?		X		No existen manuales especializados para cada una de las áreas de cuentas por cobrar, solo las políticas del área.
1.4	¿Existe un adecuado procedimiento de autorización de créditos?	X			Los créditos son autorizados por el Gerente conforme a las capacidades de pago de los clientes.
1.5	¿Los expedientes de clientes sujetos de crédito contienen todos los requisitos solicitados por la empresa?	X			Generalmente antes de otorgar un crédito se revisa la documentación para que este completa.
1.6	¿Las cuentas autorizadas para su registro como incobrables cumplen con tal calificación?	X			Las cuentas reportadas como incobrables cumplen con los requisitos exigidos por la Ley de Actualización tributaria.
1.7	¿Las formas en blanco de notas de débito, notas de crédito y recibos de caja se encuentran resguardadas de manera segura?	X			Se custodian bajo llave en una caja de seguridad
1.8	¿Se tiene control de las formas en blanco?	X			Se maneja un kárdex de existencias y se documenta la entrega de formas en blanco
1.9	¿Se encuentra restringido el acceso al área de cuentas por cobrar?	X			Solo el personal autorizado tiene acceso al área de cuentas por cobrar, tal como el encargado, el jefe de contabilidad y el financiero.

Nota: Todas las respuestas fueron verificados por el auditor actuante.


Eulices Adrián Ramírez Álvarez
Asistente de Auditoría


Henry Josué López
Jefe de Cuentas por Cobrar

Análisis del nivel de confianza y riesgo del componente en general, cuestionario realizado al jefe del área de cuentas por cobrar:

DATOS OBTENIDOS – COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL		
ANÁLISIS DE CONFIANZA DEL COMPONENTE EN GENERAL		
Total, de Respuestas Afirmativas	8	88% Nivel de confianza
Total de Respuestas Negativas	1	12% Nivel de riesgo.
Total de Respuestas	9	100% PT = Calificación Total

CRITERIOS PARA EL NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO		
NIVEL	% NIVEL DE CONFIANZA	% NIVEL DE RIESGO
BAJO	15 -50	5 - 24
MODERADO	51 - 75	25 - 49
ALTO	76 - 95	50 - 85

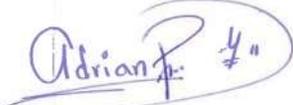
El nivel de confianza que presenta el área de cuentas por cobrar es del 88% y según la tabla de medición de evaluación de control interno es un nivel de confianza alto.

Textiles Milenio, S.A.
Identificación de Riesgo del Componente
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

EVR C1		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO: COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL	
Riesgo del Componente	Conclusión
Dentro del entorno de control interno no existe un manual escrito de funciones, lo que representa un riesgo del área, ya que no se tiene funciones definidas por escrito.	El no tener las atribuciones de los empleados del área por escrito, genera dificultad a la hora de evaluar su trabajo, sobre todo una persona externa

Los riesgos serán gestionados en las matrices de evaluación de control interno.


Eulices Adrián Ramírez Álvarez
Asistente de Auditoría

4.9.2 Evaluación de riesgos

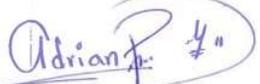
Textiles Milenio, S.A.
Cuestionario Evaluación de Riesgo
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

C2		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

Persona entrevistada: Henry Josué López - Jefe de Cuentas por Cobrar

No.	Pregunta	Respuesta			Observaciones de acuerdo con las pruebas y confirmaciones efectuadas por auditoría interna
		SI	NO	N/A	
2	Evaluación de riesgos				
2.1	¿Se verifica que el encargado de cuentas por cobrar realice arqueos periódicos de los documentos que respaldan los saldos por cobrar, que pueda evitar la existencia de riesgo?	X			Se realiza arqueo de documentos en los primeros 3 días de cada mes y se deja constancia en Acta Administrativa.
2.2	¿Los encargados de cuentas por cobrar manejan valores en efectivo o con cheque?	X			Al momento que los clientes realizan los pagos, generalmente estos son en efectivo o con cheques. Algunos realizan transferencias bancarias.
2.3	¿Si los valores se manejan en la "caja de cuentas por cobrar", existe alguna razón para que los valores sean manejados ahí y no sean depositados inmediatamente?		X		El procedimiento se ha mantenido por costumbre, y estos permanecen hasta 3 días ahí.
2.4	¿Se tienen establecidos criterios de probabilidad e impacto ante el riesgo de cuentas incobrables?	X			La existencia de las cuentas por cobrar siempre se ha tenido en cuenta, la empresa maneja un máximo legal para este caso y el estudio de cliente se minimiza el riesgo.
2.5	¿No existen prácticas antifraude en el área de cuentas por cobrar?		X		La empresa no tiene un procedimiento antifraude del área por cobrar como tal, sino que depende del control de la operación y que estos puedan percibirse en el momento que este surja, o sea reportado.
2.6	¿Se tiene la certeza de la evaluación completa de los clientes al momento del otorgamiento de los créditos?	X			Si, la documentación del estudio del cliente debe contar con todos los requisitos de respaldo para evaluar el monto de los créditos a otorgar.

Nota: Todas las respuestas fueron verificados por el auditor actuante.


Eulices Adrián Ramírez Álvarez
Asistente de Auditoría


Henry Josué López
Jefe de Cuentas por Cobrar

Análisis del nivel de confianza y riesgo del componente en general, cuestionario realizado al jefe del área de cuentas por cobrar:

DATOS OBTENIDOS – COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGO		
ANÁLISIS DE CONFIANZA DEL COMPONENTE EN GENERAL		
Total, de Respuestas Afirmativas	4	66% Nivel de confianza
Total de Respuestas Negativas	2	34% Nivel de riesgo.
Total de Respuestas	6	100% PT = Calificación Total

CRITERIOS PARA EL NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO		
NIVEL	% NIVEL DE CONFIANZA	% NIVEL DE RIESGO
BAJO	15 - 50	5 - 24
MODERADO	51 - 75	25 - 49
ALTO	76 - 95	50 - 85

El nivel de confianza que presenta el área de cuentas por cobrar es del 66% y según la tabla de medición de evaluación de control interno es un nivel de confianza moderado.

Textiles Milenio, S.A.
Identificación de Riesgo del Componente
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

EVR C2		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

EVALUACION DEL RIESGO: COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGO	
Riesgo del Componente	Conclusión
Los valores en efectivo que llegan a cuentas por cobrar son trasladados en la caja fuerte del área, y operados dos o tres días después.	Los valores en efectivo resguardados en caja y no depositados y operados inmediatamente, corren el riesgo de ser manipulados de forma dolosa. ✓
El área de cuentas por cobrar no cuenta con todos los cuidados y procedimientos de seguridad que esta área necesita.	Los procedimientos antifraude evitaban la manipulación y malversación de fondos de la empresa por parte de grupos inescrupulosos. ✓

Los riesgos serán gestionados en las matrices de evaluación de control interno.



Eulices Adrián Ramírez Álvarez
Asistente de Auditoría

4.9.3 Actividades de control

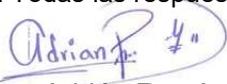
Textiles Milenio, S.A.
Cuestionario Actividades de Control
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

C3		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

Persona entrevistada: Henry Josué López - Jefe de Cuentas por Cobrar

No.	Pregunta	Respuesta			Observaciones de acuerdo con las pruebas y confirmaciones efectuadas por auditoría interna
		SI	NO	N/A	
3	Actividades de Control				
3.1	¿Se revisan los reportes diarios, semanales y mensuales de cartera de cuentas por cobrar, así como sus documentos de soporte?	X			Los reportes son firmados como constancia de la revisión.
3.2	¿Se da seguimiento a las cuentas por cobrar que sobrepasan los 30 días de morosidad y a los cheques rechazados pendientes de recuperación?	X			Se tiene un encargado, el cual de manera quincenal presenta los casos para definir las acciones de recuperación de las cuentas por cobrar.
3.3	¿Se resguardan adecuadamente los documentos que respaldan los saldos por cobrar?	X			Se cuenta con cajas de seguridad.
3.4	¿Se tiene evidencia escrita de los documentos entregados para el respectivo cobro?	X			Se firman conocimientos al recibir facturas y cheques rechazados.
3.5	¿Los vendedores y cobradores portan sólo los documentos necesarios?	X			Se entregan los documentos a su vencimiento o en la fecha de pago programada por los clientes.
3.6	¿Las facturas y cheques rechazados que no son cobrados o pagados por los clientes se devuelven al de cuentas por cobrar?	X			Se devuelven diariamente los documentos no recuperados.
3.7	¿Se tiene control por escrito de los talonarios de recibos de caja en uso por vendedores?	X			Además, se entrega un nuevo talonario contra la entrega del talonario anterior, con un período de gracia de 5 días.
3.8	¿Se tiene control de los talonarios de recibos de caja en uso por el encargado de cuentas por cobrar?		X		Se carece de este control
3.9	¿Se verifica el uso correlativo de los recibos de caja utilizados por vendedores?	X			La revisión se efectúa cada vez que se realiza un corte de caja. Y a los recibos anulados se les coloca sello "anulado" a todo el juego.
3.1	¿Utiliza notas de débito y crédito?	X			Si, dependiendo el caso se utiliza la nota respectiva.
3.1	¿Las notas de débito y crédito se utilizan en orden correlativo?	X			Este aspecto es revisado por el jefe de contabilidad.
3.1	¿Las notas de crédito por devoluciones de producto están debidamente respaldadas?	X			Las notas se emiten con base a un documento de ingreso a bodega firmado por el jefe de Operaciones. Y posteriormente lo revisa el jefe de contabilidad.

Nota: Todas las respuestas fueron verificados por el auditor actuante.


Eulices Adrián Ramírez Álvarez
Asistente de Auditoría


Henry Josué López
Jefe de Cuentas por Cobrar

Análisis del nivel de confianza y riesgo del componente en general, cuestionario realizado al jefe del área de cuentas por cobrar:

DATOS OBTENIDOS – COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL		
ANÁLISIS DE CONFIANZA DEL COMPONENTE EN GENERAL		
Total, de Respuestas Afirmativas	11	92% Nivel de confianza
Total de Respuestas Negativas	1	8% Nivel de riesgo.
Total de Respuestas	12	100% PT = Calificación Total

CRITERIOS PARA EL NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO		
NIVEL	% NIVEL DE CONFIANZA	% NIVEL DE RIESGO
BAJO	15 - 50	5 - 24
MODERADO	51 - 75	25 - 49
ALTO	76 - 95	50 - 85

El nivel de confianza que presenta el área de cuentas por cobrar es del 92% y según la tabla de medición de evaluación de control interno es un nivel de confianza alto.

Textiles Milenio, S.A.
Identificación de Riesgo del Componente
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

EVR C3		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

EVALUACION DEL RIESGO: COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL	
Riesgo del Componente	Conclusión
El encargado de cuentas por cobrar carece de un control de los recibos de caja que son emitidos por concepto de pago en efectivo de los clientes.	La falta de control de los recibos de caja, ocasionaron que no se pudiera detectar de forma clara los pagos en correlativo por parte de los clientes, lo que puede generar inconsistencias en los saldos. ✓

Los riesgos serán gestionados en las matrices de evaluación de control interno.



Eulices Adrián Ramírez Álvarez
Asistente de Auditoría

4.9.4 Información y comunicación

Textiles Milenio, S.A.
Cuestionario de Información y Comunicación
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

C4		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

Persona entrevistada: Henry Josué López - Jefe de cuentas por cobrar

No.	Pregunta	Respuesta			Observaciones de acuerdo con las pruebas y confirmaciones efectuadas por auditoría interna
		SI	NO	N/A	
4	Información y Comunicación				—————  —————
4.1.	¿Existe actualmente algún sistema que proporcione información fácil, rápida y confiable?	X			El sistema actual de contabilidad proporciona información confiable, este depende de la buena manipulación de los usuarios.
4.2.	¿Se le comunica a los cobradores todas las actividades y responsabilidades que deben realizar para el correcto funcionamiento del área de cuentas por cobrar	X			De manera verbal se les da instrucciones, se les da una pequeña inducción sobre todas las peculiaridades del puesto y los procesos de la empresa.
4.3	¿Existe una adecuada comunicación entre la caja y los cobradores?	X			Si, esto es de forma directa y cada operación debe ir avalada por el jefe del área de cuentas por cobrar.
4.4	¿Existe un reporte de visitas de los clientes diarios?	X			Si, este es un reporte que maneja el área de recepción, donde se cola la bitácora del día de los clientes que visitan la empresa.
4.5	¿Existe un detalle de todos los clientes en conjunto a los cuales se les ha hecho descuentos por pronto pago?		X		No, los descuentos por pronto pago quedan bien documentados en el expediente del cliente, pero no existe un detalle consolidado de todos clientes.

Nota: Todas las respuestas fueron verificados por el auditor actuante.



Eulices Adrián Ramírez Álvarez
Asistente de Auditoría



Henry Josué López
Jefe de Cuentas por Cobrar

Análisis del nivel de confianza y riesgo del componente en general, cuestionario realizado al jefe del área de cuentas por cobrar:

DATOS OBTENIDOS – COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
ANÁLISIS DE CONFIANZA DEL COMPONENTE EN GENERAL		
Total, de Respuestas Afirmativas	4	80% Nivel de confianza
Total de Respuestas Negativas	1	20% Nivel de riesgo.
Total de Respuestas	5	100% PT = Calificación Total

CRITERIOS PARA EL NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO		
NIVEL	% NIVEL DE CONFIANZA	% NIVEL DE RIESGO
BAJO	15 -50	5 - 24
MODERADO	51 - 75	25 - 49
ALTO	76 - 95	50 - 85

El nivel de confianza que presenta el área de cuentas por cobrar es del 80% y según la tabla de medición de evaluación de control interno es un nivel de confianza alto.

Textiles Milenio, S.A.
Identificación de Riesgo del Componente
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

EVR C4		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

EVALUACION DEL RIESGO: COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
Riesgo del Componente	Conclusión
No se tiene un detalle de todos los clientes a los que se les hace descuento, lo que no mantiene un límite y rango para este tipo de descuentos que puedan afectar a la caja.	Se debe tener a la vista un detalle de los descuentos y establecer un límite en % para descuento por pronto pago, esto para motivar a los clientes sin que se vea afectado el flujo de caja. ✓

Los riesgos serán gestionados en las matrices de evaluación de control interno.



Eulices Adrián Ramírez Álvarez
Asistente de Auditoría

4.9.5 Actividades de supervisión

Textiles Milenio, S.A.
Cuestionario de Supervisión
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

C5		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

Persona entrevistada: Henry Josué López - Jefe de cuentas por cobrar

No.	Pregunta	Respuesta			Observaciones de acuerdo con las pruebas y confirmaciones efectuadas por auditoría interna
		SI	NO	N/A	
5	Supervisión				
5.1	¿Lo directivos de la empresa, visitan el área de cuentas por cobrar con frecuencia?		X		No, ellos dependen de la información del jefe de cuentas por cobrar para enterarse del funcionamiento y operación del área.
5.2	¿El jefe de cuentas por cobrar emite informes que puedan beneficiarlo dentro del área?		X		No, el no emitir ningún tipo de informes adicionales a los solicitados por la gerencia general, los cuales son revisados previo a autorización.
5.3	¿Auditoría interna visita periódicamente el área de cuentas por cobrar para realizar sus revisiones?	X			Si, auditoria hace visitas regularmente, algunas de rutina y otras cuando son de carácter urgente.
5.4	¿Auditoría interna visita periódicamente el área de cuentas por cobrar para realizar sus revisiones de cumplimiento?	X			Si, auditoria hace visitas regularmente, algunas de rutina y otras cuando son de carácter urgente.
5.5	¿La estructura actual de la empresa permite un flujo adecuado de la información con todos los niveles y departamentos que tengan relación con el área de cuentas por cobrar?	X			Si, la estructura organizativa y de operación está definida entre cada uno de los departamentos, a fin de que no se entorpezcan las operaciones entre ellos.

Nota: Todas las respuestas fueron verificados por el auditor actuante.



Eulices Adrián Ramírez Álvarez
Asistente de Auditoría



Henry Josué López
Jefe de Cuentas por Cobrar

Análisis del nivel de confianza y riesgo del componente en general, cuestionario realizado al jefe del área de cuentas por cobrar:

DATOS OBTENIDOS – COMPONENTE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN		
ANÁLISIS DE CONFIANZA DEL COMPONENTE EN GENERAL		
Total, de Respuestas Afirmativas	3	60% Nivel de confianza
Total de Respuestas Negativas	2	40% Nivel de riesgo.
Total de Respuestas	5	100% PT = Calificación Total

CRITERIOS PARA EL NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO		
NIVEL	% NIVEL DE CONFIANZA	% NIVEL DE RIESGO
BAJO	15 -50	5 - 24
MODERADO	51 - 75	25 - 49
ALTO	76 - 95	50 - 85

El nivel de confianza que presenta el área de cuentas por cobrar es del 60% y según la tabla de medición de evaluación de control interno es un nivel de confianza moderado.

Textiles Milenio, S.A.
Identificación de Riesgo del Componente
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

EVR C5		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

EVALUACION DEL RIESGO: COMPONENTE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	
Riesgo del Componente	Conclusión
No existe una supervisión constante por parte de los directivos de la empresa, lo que genera poca supervisión y cuidado a las áreas importantes de la empresa.	Se debe hacer ver la importancia de la supervisión a los directivos, lo cual generara confianza dentro del personal y atención al cuidado de las áreas respectivas. ✓
El jefe de cuentas por cobrar emite solamente informes que le son solicitados por la gerencia, no emite informes adicionales que puedan sumar valor extra a su trabajo ya establecido.	Se debe incentivar a encargado de cuentas por cobrar a emitir informe sobre el área de cuentas por cobrar que generen confianza a los directivos. ✓

Los riesgos serán gestionados en las matrices de evaluación de control interno.



Eulices Adrián Ramírez Álvarez
Asistente de Auditoría

Resultado de la evaluación en general de todos los componentes

DATOS OBTENIDOS		
ANÁLISIS DE CONFIANZA Y RIESGO EN GENERAL		
Total de Respuestas Afirmativas	30	CTA = Calificación total afirmativa de pruebas
Total de Respuestas Negativas	7	CT N = Calificación total negativas de pruebas
Total de Respuestas	37	PT = Calificación Total

*Los datos fueron extraídos de todos lo cuestionarios de los componentes.

Posteriormente a evaluar el control interno del área de cuentas por cobrar con los cuestionarios realizados por cada componente, se utilizará la siguiente formula utilizando como base los datos obtenidos:

PT = Ponderación Total

CTA = Calificación Total Afirmativas

CP = Calificación Porcentual

Representación básica de la fórmula para evaluar los niveles de confianza y riesgo.

$$CP = \frac{CTA}{PT} * 100$$

$$CP = \frac{30}{37} * 100$$

$$CP = 0.8108108108 * 100$$

$$CP = 81.08108108 = 82\% \quad \text{Nivel de confianza}$$

$$NR = 100 - 81.081 = 18\% \quad \text{Nivel de Riesgo}$$

Criterio para los niveles de confianza y resultados generales

CRITERIOS PARA EL NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO		
NIVEL	% NIVEL DE CONFIANZA	% NIVEL DE RIESGO
BAJO	15 - 50	5 - 24
MODERADO	51 - 75	25 - 49
ALTO	76 - 95	50 - 85

Niveles de confianza y riesgo

Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
82%	18%
Alto	Bajo

Según las respuestas obtenida y el análisis realizado al control interno se determina que refleja un nivel de confianza alto y un riesgo bajo, lo que se toma en consideración para mejorar los controles que permitan minimizar aún más los impactos en los procesos que se realizan.

4.10. Deficiencias de control interno

En la matriz de riesgos, la probabilidad, el impacto, las respuestas y la tolerancia se presentan cualitativamente en niveles de 1 a 5 que representan lo siguiente:

Nivel	Probabilidad	Impacto	Respuesta	Tolerancia
1	Muy improbable	Insignificante	Sin control	Intolerable
2	Improbable	Leve	Control mínimo	Tolerancia mínima
3	Moderada	Moderado	Control moderado	Tolerancia moderada
4	Probable	Grave	Control aceptable	Tolerancia abundante
5	Prácticamente seguro	Crítico	Control máximo	Tolerancia absoluta

Los niveles de riesgo inherente y riesgo residual se establecieron así:

Nivel Riesgo Inherente = (Nivel de Probabilidad + Nivel de Impacto) / 2

Nivel Riesgo Residual = Nivel de Riesgo Inherente / Nivel de Respuesta al Riesgo

Las siguientes respuestas fueron seleccionadas considerando el efecto en la probabilidad e impacto de los riesgos, sus costos y beneficios, y las posibles oportunidades para alcanzar los objetivos estratégicos de la empresa, los cuáles son establecidos durante el trabajo de auditoría interna.

Textiles Milenio, S.A.
Deficiencia de Control Interno
del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022

DC		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

Riesgo	Nivel				Respuesta al Riesgo		Observaciones
	inherente	Respuesta	Residual	Tolerancia	Acción	Actividades de Control	
Disminución en los ingresos de la cartera.	3.5	5	0.7	1	Reducir	<ul style="list-style-type: none"> - Otorgar créditos de acuerdo con las capacidades de venta y pago de los clientes. - Otorgar créditos a clientes mayoristas y de mercados especiales que estén legalmente constituidos y registrados en la SAT. Todos los créditos mayores a Q.20,000.00 entrarán en alguna categoría de estos clientes. - No Otorgar créditos a clientes que tengan saldo vencido de crédito anterior o de cheque rechazado. - Solicitar una garantía adecuada para los créditos mayores a Q.20,000.00. 	Las respuestas a este riesgo se adoptarán como normas para la concesión de créditos; por lo tanto, la minorarán en parte e impacto de los riesgos por desastres naturales que causan pérdidas materiales en los negocios de los clientes y por otra parte los clientes que fallecen o que tienen pérdidas materiales derivadas de incendios.

Textiles Milenio, S.A.
Deficiencia de Control Interno
del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022

DC 2		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

Riesgo	Nivel				Respuesta al Riesgo		Observaciones
	inherente	Respuesta	Residual	Tolerancia	Acción	Actividades de Control	
Una mala gestión de los recursos puede ocasionar baja en la venta al crédito por aumentos de precios desmedidos.	2.5	2	1.25	2	Reducir	- Considerar la inflación en la elaboración del presupuesto anual de ingresos y gastos.	Los incrementos excesivos, no contemplados, se aceptarán una vez estén plenamente justificados y no afecten el incremento en las ventas al crédito y contado.
Apropiación indebida de los fondos de la empresa, localizados en la gestión de cobro.	4	4	1	1	Reducir y compartir la información	- Sanciones drásticas por parte de la empresa a cobradores que sean sorprendidos en estos actos. - Control y supervisión por parte de Supervisores y gerencia de finanzas, Jefatura de Cuentas por cobrar y Auditoría Interna. Contratar una fianza de fidelidad con cobertura para vendedores.	El hurto se controla mediante las cámaras de seguridad y el reporte de cobros por parte del área encargada, así como el jineteo mediante los cortes diarios de caja.

C //

Textiles Milenio, S.A.
Deficiencia de Control Interno
del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022

DC 3		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

Riesgo	Nivel				Respuesta al Riesgo		Observaciones
	inherente	Respuesta	Residual	Tolerancia	Acción	Actividades de Control	
Falta de evaluación y supervisión por parte de la jefatura de cuentas por cobrar.	4	5	0.8	1	Reducir	<ul style="list-style-type: none"> - Programa de formación y certificación especializada para el área de cuentas por cobrar. - Incluir en el control y supervisión al departamento de Contabilidad en atribuciones que estén conectadas. - Control y supervisión por parte de Auditoría Interna 	El jefe de cuentas por cobrar deberá realizar una supervisión con mayor rigurosidad
No contar con un Back up de calidad que resguarde de forma segura la información	3	4	0.75	1	Reducir	<ul style="list-style-type: none"> - Imprimir los informes mensuales y mantener una buena práctica de archivo. - Asistencia a los usuarios ante cualquier problema con los equipos de cómputo o aplicaciones de información. - Copia diaria de seguridad (backup) de la información guardada en los equipos de cómputo. 	Se debe tener la certeza que la información esta resguardada con seguridad, tanto la física como la digital

C//

Textiles Milenio, S.A.
Deficiencia de Control Interno
del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022

DC 4		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

Riesgo	Nivel				Respuesta al Riesgo		Observaciones
	inherente	Respuesta	Residual	Tolerancia	Acción	Actividades de Control	
Bajo rendimiento del personal en el área de cuentas por cobrar, falta de compromiso y atraso en la operación	4	4	1	1	Reducir	<ul style="list-style-type: none"> - Eliminar o simplificar actividades de mayor relevancia mediante la evaluación constante de funciones por parte del jefe Administrativo. - Programa anual de evaluaciones al desempeño - Presupuestar anualmente las plazas necesarias de acuerdo con el plan estratégico de la Gerencia General. 	Se tiene establecido que se realicen evaluaciones de personal de manera periódica, sin embargo, no se llevan a cabo
Capacitación constante del personal del área de cuentas por cobrar y se mantenga a la vanguardia del cambio empresarial.	3	5	0.6	1	Reducir	<ul style="list-style-type: none"> - Programas de capacitaciones constantes al personal del área por profesionales aptos. - Política de promoción al personal de la empresa y mantener una base de datos de candidatos externos. - Política de contratación de personal altamente calificado para cada puesto de trabajo. - Manuales de procedimientos para todos los procesos del área de cuentas por cobrar 	Plataformas y cursos constantes por entidades externas que ayuden a enriquecer el conocimiento de los empleados del área de créditos y cuentas por cobrar.

Textiles Milenio, S.A.
Narrativa de Evaluación de Políticas al Área de Cuentas
por Cobrar
del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022

NR 1 – 1/3		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

Memorándum Descriptivo

Objetivo

Determinar la existencia de políticas establecidas para el trato de las cuentas por cobrar, cumpliendo su función de manera eficiente y eficaz.

Trabajo Realizado

Se entrevisto al encargado de cuentas por cobrar sobre la existencia de las políticas establecidas para el trato de las cuentas por cobrar, comenta que existen procedimientos para el funcionamiento del área el cual esta establecido en flujogramas, y que existen políticas de manera generalizada y no están de manera escrita, las cuales se describen a continuación.

- Se otorgará crédito a los clientes especiales y eventuales, sin necesidad de haber efectuado compras al contado con anterioridad.
- La Gerencia Financiera autorizará el crédito de los clientes frecuentes después de verificar si existen demandas judiciales, confirmar las referencias comerciales de la solicitud y el visto bueno del jefe del área de cuentas por cobrar (el visto bueno es su firma en el expediente analizado previamente).
- No se otorgan créditos mayores a Q.100,000.00 a negocios que están situados en áreas rojas o de alto riesgo, que puedan afectar la cobrabilidad de estas.
- El Gerente general autorizará el crédito de los clientes especiales y eventuales que superen los Q.500,000.00 después del visto bueno del Gerencia Financiera (el visto bueno es su firma en el expediente analizado previamente).

Textiles Milenio, S.A.
Narrativa de Evaluación de Políticas al Área de Cuentas
por Cobrar
del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022

NR 1 – 2/3		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

- La información que el cliente proporcione en la Solicitud de Crédito debe ser veraz y estar sujeta a verificación por parte de Jefatura de cuentas por cobrar, cualquier inconsistencia que se detecte será causante de la denegación del crédito.
- Son sometidos a una evaluación estricta aquellos clientes cuya incapacidad de pago corresponde a desastres naturales en sus negocios.
- Gerencia General y Financiera, serán los únicos ejecutivos que autorizarán los créditos.
- La empresa vende al crédito a clientes exclusivos del mercado informal, a quienes emite factura especial, sin embargo, estos deben ser menores a Q.20,000.00; a partir de esa cifra, los clientes deben estar inscritos legalmente ante SAT y sin omisos.
- Los créditos identificados por el área de cobros como incobrables serán trasladados a Gerencia Financiera y General para que estos sean autorizados incobrables.
- La empresa maneja un estándar de ética fiscal para el otorgamiento de créditos para sus clientes, estos arriba de los Q.20,000.00 no deben contar con omisos o contingencias fiscales.
- Se considerarán cuentas incobrables por fallecimiento, aquellos clientes a los que se confirmó mediante acta de defunción correspondiente y no exista otro medio de pago o alguien que se responsabilice; así mismo las cuentas incobrables reporte de incendios que hayan sido validados por auditoría interna.
- Las Ampliaciones del crédito: se establecerá de acuerdo con el comportamiento de pago de los clientes según estadísticas. Él encargado de los créditos comunicará, según análisis realizado a quienes se les concederá dicha ampliación.

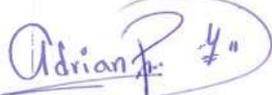
Textiles Milenio, S.A.
Narrativa de Evaluación de Políticas al Área de Cuentas
por Cobrar
del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022

NR 1 – 3/3		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

- La información de los expedientes físicos de los clientes es exclusivamente archivada por la jefatura de cuentas por cobrar, la cual puede ser requerida únicamente por la Gerencia Financiera o General, así como los usuarios de acceso a los diferentes módulos de la empresa, los cuales deben estar restringidos por usuario.

Conclusión:

Es necesario que las políticas del área sean diseñadas de acuerdo con la actividad de la empresa y puedan ser aplicables en todas sus líneas, en apoyo a los procesos ya establecidos al área y cuentas por cobrar, lo cual el Gerente General asume que se realizarán con base en la experiencia del encargado de cuentas por cobrar. Por tanto, consideramos que, de momento al no existir las políticas del área por escrito, la gestión puede tornarse ineficiente por falta de claridad.



Eulices Adrián Ramírez Álvarez
Asistente de Auditoría

Textiles Milenio, S.A.
Matriz de Riesgos de las Políticas
del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022

MP 1		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

Identificación al Riesgo en la Política	Riesgo que Gestiona	Tipo de actividades		Verificación de Auditoría
		Escritas o Verbales	Norma Específica	
Se otorgará crédito a los clientes eventual y especiales sin que estos hayan comprado al contado antes.	Ver PT – NR1	Establecer en un manual de políticas y funciones escritas para la empresa.	- Se dice que solo se otorgará a clientes especiales y eventuales, solo si estos son empresas de renombre y con un estatus en el mercado.	La empresa cuenta con herramientas para evaluar a clientes, juntamente las proporcionadas gratuitas de parte de SAT para conocer a un cliente.
La gerencia financiera autoriza créditos a clientes eventuales siempre y cuando se hagan las validaciones correspondientes.	Ver PT – NR1	Establecer en un manual de políticas y funciones escritas para la empresa.	- Para que los créditos sean autorizados a clientes eventuales estos no deben contar con demandas o problemas crediticios, aunque estos no sean con la empresa.	Se valida que cada expediente cuenta con las validaciones del estudio del cliente correspondiente y se deje evidencia en el expediente. .
Créditos mayores a Q.100,000 a negocios que estén situados en zonas rojas o de alto riesgos de cobrabilidad.	Ver PT – NR1	Establecer en un manual de políticas y funciones escritas para la empresa.	- Las colonias que se encuentre en áreas rojas no tendrán cobertura de ventas a menos que haya sido establecido como caso especial por la Gerencia Financiera y General.	Se verifica que los expedientes con otorgamiento de crédito se encuentren en lugares donde la Gerencia Financiera haya otorgado el crédito.
Serán evaluadas las cuentas incobrables de los clientes cuya perdida y incapacidad de pago sean causadas por desastres naturales los cuales deben ser plenamente comprobadas.	Ver PT – NR1	Establecer en un manual de políticas y funciones escritas para la empresa.	- Las pérdidas en los negocios de las clientes causadas por desastres naturales deben respaldarse con un informe de inspección de Auditoría Interna. - El registro contable de cuentas incobrables debe respaldarse con el acta de Auditoría Interna.	En noviembre 2022 se aceptaron 5 cuentas incobrables, de las cuales 4 cuentas por Q.13,750.00 se originaron por negocios devastados por las tormentas ETA e IOTA lo cual consta en Acta de Auditoría No. AI-105/2020.

Textiles Milenio, S.A.
Matriz de Riesgos de las Políticas
del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022

MP 2		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

Identificación al Riesgo en la Política	Riesgo que Gestiona	Tipo de actividades		Verificación de Auditoría
		Escritas o Verbales	Norma Específica	
Gerencia Financiera y General, otorgaran los créditos de acuerdo con la capacidad crediticia de cada cliente, la cual estará respaldada por los estudios y uso de las herramientas con las que cuenta la compañía para evaluar.	Ver PT – NR1	Establecer en un manual de políticas y funciones escritas para la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> - Los Encargados de Cartera deben realizar una investigación crediticia de los clientes que solicitan crédito. - El Comité de Créditos debe autorizar límites de crédito en base a los resultados de la investigación. La autorización será por escrito. 	Se revisaron 150 expedientes de clientes, a quienes se les autorizó créditos durante el 2022, verificando que todos cuentan con un informe de investigación crediticia.
Otorgar créditos a clientes que estén legalmente constituidos y registrados en la SAT. Todos los créditos mayores a Q.20,000.00 entrarán en esta categoría.	Ver PT – NR1	Establecer en un manual de políticas y funciones escritas para la empresa.	- Se debe verificar que los clientes entreguen una fotocopia de la Patente de Comercio y de la Constancia de Inscripción en el RTU actualizado.	De los 150 expedientes revisados, 45 corresponden a clientes mayoristas los cuales presentan la fotocopia de la Patente de Comercio y de la Constancia de Inscripción en el RTU actualizada. Adicional se usó el verificador SAT, el cual queda impreso en el expediente.



Textiles Milenio, S.A.
Matriz de Riesgos de las Políticas
del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022

MP 3		
	Iniciales	Fecha
Preparó	ER	20/01/2023
Revisó	CA	25/01/2023

Identificación al Riesgo en la Política	Riesgo que Gestiona	Tipo de actividades		Verificación de Auditoría
		Escritas o Verbales	Norma Específica	
La Gerencia Financiera y General evaluará aquellas cuentas que puedan considerarse incobrables por fallecimiento de clientes y los incendios deberán de estar plenamente comprobados.	Ver PT – NR1	Establecer en un manual de políticas y funciones escritas para la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> - El fallecimiento de clientes debe respaldarse con el acta de defunción. - Los incendios deben de presentar una certificación extendida por los bomberos o por la municipalidad; además debe emitirse Acta de Auditoría garantizando que no exista negligencia, dolo o fraude. 	En el año 2022 se aceptaron 2 cuentas incobrables, de las cuales suman es por Q.5,200.00 se originó por el fallecimiento de un cliente, lo cual consta en Acta de Auditoría Interna No. AI-56/2020, y se adjuntan las actas de defunción correspondientes.
Ampliaciones de los créditos ya existentes a clientes especiales y de buen récord de pagos en la empresa.	Ver PT – NR1	Establecer en un manual de políticas y funciones escritas para la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> - Las ampliaciones de crédito son otorgadas únicamente por Gerencia Financiera y General. - Las ampliaciones deberá contar con un estudio previo, el cual archivarse en el expediente. 	Se valieron 11 ampliaciones de crédito durante el 2022, en las cuales se constató el estudio crediticio correspondiente y la autorización de las Gerencias correspondientes.
Acceso a la información de los clientes de la empresa en los equipos de cómputo y sistemas de información de usuarios autorizados.	Ver PT – NR1	Establecer en un manual de políticas y funciones escritas para la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> - Los empleados autorizados para utilizar equipos informáticos y para diseñar, programar o utilizar sistemas de información deberán contar con usuarios con derechos de acceso y permisos individuales adecuados al puesto que desempeñen. - Los equipos de cómputo y sistemas de información deben requerir una clave de acceso a cada usuario. 	Se confirmó que los Gerentes de Área y los Encargados utilizan equipos de cómputo para lo cual cuentan con sus propios usuarios de acceso con su respectiva clave.



4.13 Informe de auditoría interna

Guatemala 05 de marzo de 2023

Estimados Señores:
Gerente General
Empresa Comercializadora de Textiles
Presente

Estimado Señor:

Hemos realizado el examen al rubro Cuentas por Cobrar de la empresa Textiles Milenio, S.A., por el período del 1 de enero al 31 de diciembre 2022 esta auditoría se efectuó de acuerdo con el plan anual autorizado y sobre las transacciones realizadas, por los procedimientos y controles vigentes en el proceso de Cuentas por Cobrar de la empresa. El informe preliminar fue discutido con la administración el 5 de marzo 2023.

Estas transacciones, procedimientos y controles son responsabilidad de la administración de la empresa y nuestra responsabilidad es realizar las pruebas necesarias para evaluar la eficiencia de los mismos y comunicar los resultados, así como proponer acciones correctivas y/o de mejoramiento donde sea necesario.

Nuestro trabajo de auditoría fue efectuado de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI), Guías de Auditoría Interna, y la metodología de COSO 2013 para la evaluación del control interno.

Dentro de las operaciones de la empresa, las Cuentas por Cobrar, representan el mayor rubro en la obtención de ingresos para que la organización pueda continuar como empresa en funcionamiento, radicando aquí la importancia de efectuar una revisión sobre las transacciones, procedimientos y controles generados.

El área de Cuentas por Cobrar se encarga de:

- Analizar el crédito a los nuevos clientes
- Liberar ventas a clientes que se encuentren bloqueados por vencimiento de facturas o por haber excedido el límite de crédito.

- Efectuar cobros a clientes
- Registro en el sistema de los cobros efectuados
- Recuperación de cheques rechazados
- Análisis de la antigüedad de saldos por cobrar
- Elaboración de informes a la Gerencia General

Como resultado de nuestra auditoría, consideramos que el proceso de cuentas por cobrar presenta debilidades significativas en su control interno, las cuales enumeramos a continuación:

A. Entorno de Control

En la evaluación de este componente se obtiene un nivel de confianza del 88% y 12% equivalente en riesgo, dentro del aspecto negativo se puede determinar lo siguiente:

Hallazgo No. 1. No se tienen funciones y responsabilidades definidas del área e cuentas por cobrar.

Durante la evaluación del entorno del control interno se pudo validar que el departamento no cuenta con un manual de funciones o un escrito que detalle de descripción de cada uno de los puestos, la falta de ello evita otorgar responsabilidades específicas para cada una de las personas que desempeñan el puesto, adicional dificulta evaluar el trabajo individual de los colaboradores y detectar personal que no está cumpliendo a cabalidad con el puesto.

Recomendaciones:

1. Crear y comunicar un manual de funciones específicas para cada puesto
2. Dar participación a los altos mandos sobre el manual de funciones y así se pueda validar que estos cumplen al 100% con los objetivos de la compañía.

Acciones a realizar:

1. Con el manual de funciones, se programarán capacitaciones que puedan facilitar al trabajador las herramientas necesarias para desempeñar el puesto.
2. EL papel del Auditor será importante en la supervisión del cumplimiento del manual.

B. Evaluación de riesgo

En la evaluación de este componente se obtiene un nivel de confianza del 66% y 34% equivalente en riesgo, dentro del aspecto negativo se puede determinar lo siguiente:

Hallazgo No. 2. Deficiencia en el control de caja

Se han identificado dos deficiencias de control interno en el manejo y registro de recibos de caja, las cuales dan paso al uso inadecuado de los recursos y documentos.

1. No se tiene un control de los talonarios de recibos de caja que tienen en uso el encargado de cuentas por cobrar.
2. Se permite el registro de recibos sin correlativo.

Recomendaciones:

1. Implementar control sobre los recibos de caja que se tiene en uso por parte de los encargados de cuentas por cobrar.
2. Modificar el sistema utilizado para que no permita el ingreso de recibos sin correlativo.
3. Realizar arqueo de caja periódicos y sorpresivos.

Acciones a realizar:

1. El control de los recibos de caja se implementará a partir del 08 de marzo de 2023.
2. Las modificaciones al sistema serán solicitadas a partir del 08 de marzo de 2023.
3. Los Auditores internos deberán incluir dentro de sus planificaciones los arqueo de caja periódicos y con fechas que estas aprobadas por el jefe de Auditoría Interna.

C. Actividades de control

En la evaluación de este componente se obtiene un nivel de confianza del 92% y 8% equivalente en riesgo, sin embargo, el riesgo encontrado representa una materialidad significativa para la empresa, la cual se presenta en el siguiente hallazgo:

Hallazgo No. 3. Robo de efectivo por parte del encargado de cuentas por cobrar

El encargado de cuentas por cobrar maneja valores en efectivo y con cheques producto del pago de clientes que en ocasiones se recuperan por parte de vendedores o de personal de reparto, estos cobros son liquidados al encargado de cuentas por cobrar y a

su vez van a caja. El manejo de estos fondos por parte del área de cuentas por cobrar es un riesgo no contemplado por la gerencia que mantiene la empresa desde 2012.

Según la revisión realizada en las liquidaciones de cobros del periodo 2022, se estableció que de abril a julio el encargado de cuentas por cobrar se aprovechó de la deficiencia de este control para tomar ventaja a su favor.

El encargado renunció a su cargo el 02 de agosto de 2022. En base al hallazgo en esta deficiencia, el jefe de cuentas por cobrar utilizó que utilizó pagos con transferencia bancaria de un cliente para liquidar los créditos pagados en efectivo por 3 clientes, sustrayendo así el efectivo de estos últimos cobros.

Recomendaciones:

1. Eliminar el procedimiento de liquidación de valores al encargado de cuentas por cobrar y que los pagos se realicen directamente a caja.
2. Se recomienda iniciar el proceso penal contra la persona que cometió el robo en el 2022, así como también ingresar la denuncia a su expediente laboral y notificarlo al ministerio de trabajo.
3. Si en algún momento hubiera dificultad en los sistemas para realizar el cobro a los clientes, el encargado de caja deberá mantener al día sus recibos de caja y recibir el dinero en base a estos documentos, una vez reestablecida la forma de cobro en el sistema, deberán liquidarse de inmediato.

Acciones a realizar:

1. A partir del 08 de marzo de 2023 los encargados de cuentas por cobrar no manejarán valores y los pagos serán realizados directamente a la caja.
2. Una vez realizada la denuncia se tendrá monitoreado el proceso y se irán ingresando las actualizaciones al expediente hasta tener un resultado final del proceso.
3. Auditoría Interna contemplara cortes de formar sorpresivos de todos los documentos de cobro y despacho a las personas en responsabilidad de estos.

D. Información y comunicación

En la evaluación de este componente se obtiene un nivel de confianza del 80% y 20% equivalente en riesgo, la información encontrada no soporta las herramientas de control esperada, por lo que dentro del aspecto negativo de la componente esta:

Hallazgo No. 4. No se cuenta con políticas y registro de descuentos a clientes

Actualmente la empresa no tiene establecido un proceso o política en porcentajes para los descuentos de los clientes por pronto pago, así como tampoco cuenta con un historial detallado al que se pueda recurrir de todos los descuentos aplicados durante los meses anteriores, estos deben buscarse en los registros de contabilidad. El no tener definido esta política ni un historial detallado puede poner a la empresa en problemas de flujo por descuentos no controlados.

Recomendaciones:

1. Establecer con la gerencia financiera, contabilidad y cuentas por cobrar las políticas en porcentajes sobre los descuentos por pronto pago, lo cuales no afecten a la empresa e incentive a los clientes.
2. Establecer un archivo específico sobre clientes a los que se les ha aplicado el descuento por pronto pago, que pueda estar a la mano ante cualquier consulta o revisión.
3. Los descuentos deben estar aprobados por las autoridades de la empresa y debidamente documentados.

Acciones a realizar

1. Las nuevas políticas por descuentos serán comunicadas y trasladadas por escrito a los encargados de cobros y vendedores para que puedan ser transmitido a los clientes.
2. Quedaran establecidas sanciones disciplinarios a los descuentos que sean otorgados sin autorización.
3. La Auditoría Interna tendrá papel importante en el monitorio mensual de los descuentos otorgados y la revisión de la documentación correspondiente.

E. Actividades de supervisión

En la evaluación de este componente se obtiene un nivel de confianza del 60% y 40% equivalente en riesgo, dentro del aspecto negativo se puede determinar lo siguiente:

Hallazgo No. 5. Poca participación de los directivos en la operación

En la evaluación de este componente, se determino que hay muy poca participación y supervisión por parte de los directivos en la operación de la empresa, los empleados del departamento de cuentas por cobrar mantienen única y exclusiva comunicación con su jefe de área, esto podría ocasionar que ante cualquier anomalía que un empleado pueda percibir, no pueda comunicarse de inmediato o peor no se comunique.

Recomendaciones:

1. Crear un canal alternativo de comunicación interna con acceso directo al consejo administrativo, sin perder la jerarquía establecida por la empresa.
2. El departamento de cuentas por cobrar debe conocer a todo el personal involucrado en la operación pues toda va inmersa indirectamente en sus actividades diarias, esto por medio de recorridos y actividades programadas por recursos humanos.

Acciones a realizar:

1. Crear una cuenta de correo electrónico para que las denuncias se realicen directamente a los miembros del consejo administrativo o recursos humanos.
2. Poner a disposición una línea telefónica en el cual se podrán realizar denuncias de manera anónima sin miedo a represalias.
3. El área de recursos humanos en coordinación con el área financiera debe de presentar un plan de aseguramiento de procesos basados en actividades de supervisión a implementar.
4. Comunicar al personal la creación de los nuevos canales de comunicación.

CONCLUSIÓN GENERAL

Como parte del trabajo realizado y las pruebas efectuadas al área de cuentas por cobrar se determinó que existe un moderado control interno en los componentes del sistema COSO 2013 gestionados por lo que el Consejo de Administración, Gerencia General y Jefe de cuentas por cobrar, deberán tomar medidas para atender las recomendaciones planteadas para fortalecer la operatividad de la empresa, por medio de la ejecución adecuada de funciones, actividades y operaciones, acorde a las necesidades identificadas en la evaluación.

Atentamente.



Eulises Adrián Ramírez Álvarez

Asistente de Auditoría Interna

CONCLUSIONES

1. Actualmente la empresa Textiles Milenio, S.A., es una de las empresas más importante en su sector comercial, lo que hace que se generen grandes créditos que le dan importancia al área de cuentas por cobrar de la empresa, lo que también representa mayor cantidad de riesgos o fraude que puedan ocasionarle problemas a la empresa para cumplir sus objetivos. El área de cuentas por cobrar requiere una importante y especial atención, ya que de ella depende en gran parte el flujo de efectivo de la empresa.
2. La empresa Textiles Milenio, S.A., deberá basar y establecer sus controles internos el modelo del Marco Integrado de COSO 2013, no solo para el área de cuentas por cobrar sino a todos sus procesos operativos y administrativos; esta herramienta permite mitigar, ordenar, organizar y optimizar cada una de las áreas a las que se aplique, permitiendo un control más adecuado que logren cumplir con los objetivos trazados por la empresa.
3. La falta de una adecuada evaluación de control interno al área de cuentas por cobrar puede provocar daños significativos a la empresa la Textiles Milenio, S.A; puede obstaculizar los objetivos de la empresa y que esta no tome decisiones estratégicas de forma oportuna y adecuada; y mayor vulnerabilidad a pérdidas económicas derivadas de un manejo ineficiente en los créditos de la empresa.
4. La práctica de la auditoría interna a través de una evaluación profesional basada en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI), permite evaluar con eficiencia y eficacia los controles internos y la gestión de riesgos, así también identificar los riesgos significativos en la gestión no solo del área de cuentas por cobrar sino a la empresa en global.

RECOMENDACIONES

1. La empresa Textiles Milenio, S.A. deberá mejorar la eficacia de sus procedimientos y controles internos del área de cuentas por cobra con el fin de que permita visualizar riesgos de forma anticipada que puedan poner en riesgo a la entidad, deberá gestionar los riesgos que puedan resultar y así proteger el rubro del área, se deben monitorear continuamente los procesos implementados en esta área para identificar y gestionar los riesgos en tiempo y forma.
2. La empresa Textiles Milenio, deberá establecer, mejorar y actualizar sus procesos que le permitan poder optimizar sus recursos y tiempos, esto mantendrá la eficiencia y eficacia del control interno en todas sus dependencias. Estos controles ayudaran a las áreas a reducir la posibilidad de algún riesgo que pueda salir resultante de la operación diaria de la empresa; ayudando a cumplir sus objetivos.
3. La empresa Textiles Milenio, S.A., debe aplicar el sistema de control interno de cuentas por cobrar, con base a estándares que proporciona el Marco Integrado COSO, esto le proporcionará útiles herramientas que ayudaran a cumplir los objetivos de la empresa y los específicos para el área de cuentas por cobrar, el sistema de control interno permite que la empresa mejore su gestión, alcance objetivos establecidos, reduce el riesgo de fraude y logra la eficacia y eficiencia en sus operaciones.
4. Que los Auditores de la empresa Textiles Milenio, S.A., mediante su constante capacitación y crecimiento profesional, actualicen sus conocimientos sobre los últimos estándares del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría emitido por el Instituto de Auditoría Interna y así se desarrollen profesionalmente como auditores internos, ya sea de forma independiente o dentro de una organización.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente (1985). Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas. Guatemala: Diario de Centroamérica.
2. Colegio de contadores públicos Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (2015). Código de Ética Profesional; Guatemala
3. Congreso de la República de Guatemala (1991). **Decreto No. 6-91**. Código Tributario y sus reformas. Guatemala: Diario de Centroamérica.
4. Congreso de la República de Guatemala (1989). **Decreto No. 29-89**. Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila. Guatemala: Diario de Centroamérica.
5. Congreso de la República de Guatemala (1970). **Decreto No. 2-70**. Código de Comercio y sus reformas. Guatemala: Diario de Centroamérica.
6. Congreso de la República de Guatemala (1992). **Decreto No. 26-92**. Ley del Impuesto sobre la Renta. Guatemala: Diario de Centroamérica.
7. Congreso de la República de Guatemala (1992). **Decreto No. 27-92**. Ley del Impuesto al Valor Agregado. Guatemala: Diario de Centroamérica.
8. Congreso de la República de Guatemala (1992). **Decreto No. 37-92**. Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos. Guatemala: Diario de Centroamérica.

9. Congreso de la República de Guatemala (1998). **Decreto No. 15-98.** Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles. Guatemala: Diario de Centroamérica.
10. Congreso de la República de Guatemala (2006). **Decreto No. 20-2006.** Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria. Guatemala: Diario de Centroamérica.
11. Congreso de la República de Guatemala (2008). **Decreto No. 73-2008.** Ley del Impuesto de Solidaridad. Guatemala: Diario de Centroamérica.
12. Congreso de la República de Guatemala (2012). **Decreto No. 10-2012.** Ley del Impuesto Sobre la Renta. Guatemala: Diario de Centroamérica.
13. Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento (2020). **Guías de auditoría.** México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
14. Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento (2018). **Normas de auditoría para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados.** México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
15. Cano Tejedor, Iván Sergio (2019). **La empresa como organización (CEAC).** España: Editorial EDITEX.
16. Campos Muñiz, Adrián, Fernando Holguín Maillard y Alejandro López Prado (2020). **Auditoría de estados financieros y su documentación: Con énfasis en riesgos.** México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

17. Acosta Véliz, Marjorie, Luci Salas Narváez, María Jiménez Cercado y Ana María Guerra Tejada (2019). **La administración de ventas: Conceptos claves en el siglo XXI**. España: Editorial 3 Ciencias.
18. Bermúdez, Hernando (2016). **Auditoría y control: Reflexiones a la luz de la legislación**. Colombia: Ediciones de la U.
19. Estupiñán Gaitán, Rodrigo (2017). **Análisis financiero y de gestión**. Colombia: Editorial Ecoe Ediciones.
20. Flórez Uribe, Juan Antonio (2015). **Plan de negocio: Para pequeñas empresas**. Colombia: Ediciones de la U, 2ª. Edición.
21. Haro, de Rosario, Arturo y Juana Fernanda Rosario Díaz (2017). **Gestión Financiera: Decisiones financieras a corto plazo**. España: Editorial Universidad de Almería.
22. Maldonado Díaz, Eduardo Javier (2018). **Ética corporativa en la industria textil**. Guatemala: Editorial Universidad Rafael Landívar.
23. Mantilla Blanco, Samuel (2021). **Revisoría Fiscal: El mundo cambió, el país cambió, las empresas cambiaron... ¡Está pendiente la transformación de la revisoría fiscal!** Colombia: Ediciones de la U.
24. Mejía Quijano, Rubí Consuelo (2020). **Administración de riesgos: Un enfoque empresarial**. Colombia: Editorial Universidad EAFIT.
25. Presidencia de la República de Guatemala (1961). **Código de Trabajo**. Decreto 1441. Guatemala: Diario de Centroamérica.

26. Real Academia Española (2007). **Diccionario de la Lengua Española**. España: Editorial Real Academia Española, 22^a. Edición.
27. Sainz Vicuña Ancín, José María (2017). **El plan estratégico en la práctica**. España: Editorial ESIC, 5^a. Edición.
28. Sánchez Delgado, Maricela (2019). **Administración 1**. México: Editorial Grupo Editorial Patria, 3^a. Edición.
29. Saucedo Venegas, Humberto (2019). **Auditoría financiera del capital de trabajo en PyMES: Evaluación integral para su negocio**. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
30. Tapia Iturriaga, Carmen y otros (2019). **Fundamentos de auditoría: Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría**. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
31. Valcárcel Cases, M. y A. Ríos (2021). **La calidad de los laboratorios analíticos**. España: Editorial Reverté.