

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

**“AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR
(CARTERA DE CRÉDITOS) DE UNA EMPRESA QUE SE DEDICA AL
OTORGAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, POR MEDIO
DEL ARRENDAMIENTO FINANCIERO (LEASING)”**

TESIS

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

POR

EDWIN ALEJANDRO ORTÍZ PÉREZ

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
EN EL GRADO ACADÉMICO DE
LICENCIADO**

GUATEMALA FEBRERO DE 2020

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

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

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

Matemática-Estadística	Lic. Hugo Francisco Herrera Sánchez
Contabilidad	Lic. Erick Roberto Flores López
Auditoría	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulín

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado
Secretario	Lic. Hugo Francisco Herrera Sánchez
Examinador	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



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

J.D-TG. No. 00277-2020
Guatemala, 06 de mayo del 2020

Estudiante
EDWIN ALEJANDRO ORTÍZ PÉREZ
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto Quinto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 06-2020, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 12 de marzo de 2020, que en su parte conducente dice:

"QUINTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES

5.1 Graduaciones

5.1.1 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; documentos en los que se informa que los estudiantes que se listan a continuación, aprobaron el Examen de Tesis, por lo que se trasladan las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis y expedientes académicos.

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

ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Estudiante: Registro Académico: Título de tesis

Estudiante	Registro Académico	Título de tesis
EDWIN ALEJANDRO ORTÍZ PÉREZ	200615283-1	AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR (CARTERA DE CRÉDITOS), DE UNA EMPRESA QUE SE DEDICA AL OTORGAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, POR MEDIO DEL ARRENDAMIENTO FINANCIERO (LEASING)

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

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORAL
SECRETARIO

m.ch



DEDICATORIA

- A DIOS:** Por darme la vida y la oportunidad de alcanzar una meta importante, por brindarme la fuerza, sabiduría y el entendimiento cada día.
- A MIS PADRES:** Marco Tulio Ortiz y Dorita Pérez (†), por brindarme su apoyo incondicional, sus consejos y enseñanzas en cada etapa de mi vida.
- A MIS HERMANOS:** Luis, Lisbeth, Marco A. y Sergio, por brindarme su compañía, consejos y afecto, durante el transcurso de mi vida y mi carrera profesional.
- A COMPAÑEROS:** De trabajo por compartir sus conocimientos, su apoyo y amistad, en los momentos de alegría y los momentos difíciles durante mi carrera universitaria. En especial a Sarita de Escobar, por su fe y confianza en mi persona, para alcanzar la meta.
- A MIS AMIGOS:** Por su valiosa amistad y apoyo en cada uno de los días en la universidad. Y a todos los demás gracias por su afecto y su incondicional apoyo.
- A MI ASESOR:** Lic. Carlos Vicente Solórzano, por brindarme el tiempo, paciencia y sus conocimientos que fueron valiosos, para la elaboración de este trabajo.
- A MI CASA DE ESTUDIOS:** Tricentenario Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencia Económicas, por otorgarme los conocimientos adquiridos durante mi carrera.

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
EMPRESA	
1.1 Empresa	1
1.2 Clasificación	1
1.3 Objetivos	2
1.4 Empresas de acuerdo a su propiedad	3
1.4.1 Empresas privadas	3
1.4.2 Empresas públicas	3
1.4.3 Empresas mixtas	3
1.5 Empresas de acuerdo a su organización jurídica	4
1.5.1 Individuales	4
1.5.2 Sociedades	4
1.6 Empresas de acuerdo a la actividad que realizan	8
1.6.1 Comerciales	8
1.6.2 Industriales	9
1.6.3 De Servicios	9
1.7 Aspectos legales	10
1.7.1 Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala y sus Reformas.	10
1.7.2 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 2-70 Código de Comercio de Guatemala y sus reformas.	11
1.7.3 Enrique Peralta Azurdía, Decreto Ley No. 106, Código Civil y sus reformas	15

	Página
1.7.4 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas	18
1.7.5 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y sus reformas.	19
1.7.6 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 73-2008 Ley del Impuesto de Solidaridad y sus reformas.	20

CAPÍTULO II

CUENTAS POR COBRAR Y EL ARRENDAMIENTO FINANCIERO (LEASING)

2.1 Cuentas por cobrar	22
2.2 Antecedentes	22
2.3 Clasificación	24
2.3.1 Cuentas por cobrar comerciales	24
2.3.2 Cuentas por cobrar no comerciales	24
2.4 Importancia de las cuentas por cobrar	24
2.5 Reconocimiento de una cuenta por cobrar	25
2.5.1 Medición inicial	26
2.5.2 Medición posterior	26
2.5.3 Deterioro	27
2.6 Análisis de las cuentas por cobrar	28
2.6.1 Riesgo de crédito	29
2.7 Cuentas incobrables	32
2.7.1 Concepto	32
2.8 Procedimientos y políticas de cobro	34
2.8.1 Procedimientos de cobro	34
2.8.2 Políticas de crédito	35
2.9 Procedimientos y control de saldos de clientes	37

	Página	
2.10	Arrendamiento financiero	38
2.11	Antecedentes	38
2.11.1	En el continente europeo	40
2.12	Arrendamientos	41
2.12.1	Contrato de arrendamiento	42
2.13	Clases de arrendamiento (Leasing)	43
2.13.1	Arrendamiento financiero o leasing financiero	43
2.13.2	Arrendamiento operativo	44
2.14	Diferencias entre arrendamiento financiero y operativo	44
2.15	Ventajas y desventajas del arrendamiento financiero (leasing)	45
2.15.1	Ventajas para el arrendatario	45
2.15.2	Ventajas para el arrendador	46
2.15.3	Desventajas para el arrendatario	46
2.15.4	Desventajas para el arrendador	47
2.16	Base técnica	47
2.16.1	Sección 20. (arrendamientos)	47

CAPÍTULO III

AUDITORÍA EXTERNA

3.1	Antecedentes	52
3.2	Concepto	54
3.3	Importancia	55
3.4	Objetivos de la auditoría externa	55
3.5	Tipos de auditoría	56
3.5.1	Auditoría de Estados Financieros	56
3.5.2	Auditoría de cumplimiento	57
3.5.3	Auditoría operacional	58

	Página	
3.6	Normas Internacionales de Auditoría	58
3.7	Proceso de auditoría externa	71
3.7.1	Planificación de auditoría	71
3.7.2	Ejecución de la auditoría	75
3.7.3	Finalización de la auditoría	79
3.7.4	Cierre de la auditoría	80
3.8	Informe de auditoría	81
3.8.1	Definición	81
3.8.2	Clasificación	81
3.8.3	Opinión	81
3.8.4	Clases de opinión	83
3.8.5	Párrafos de énfasis y párrafo de otras cuestiones (NIA 706)	90

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR (CARTERA DE CRÉDITOS), DE UNA EMPRESA QUE SE DEDICA AL OTORGAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, POR MEDIO DEL ARRENDAMIENTO FINANCIERO (LEASING)

4.1	Antecedentes	92
4.2	Carta de solicitud de servicios de auditoría	98
4.3	Propuesta de servicios profesionales	99
4.4	Carta de aceptación de servicios profesionales	104
4.5	Carta compromiso	105
4.6	Requerimiento de información	107
4.7	Planificación de auditoría	109
4.8	Centralizadora de activos	114
4.9	Sumaria de cuentas por cobrar	115
4.10	Programa de auditoria cuentas por cobrar (cartera de créditos)	116

	Página
4.10.1 Materialidad	118
4.11 Analítica de cuentas por cobrar (cartera de créditos)	119
4.12 Selección de muestra para circularización y confirmación de saldos	123
4.13 Cédula de circularización y confirmación de saldos	125
4.14 Análisis de antigüedad de saldos	126
4.15 Confirmaciones de clientes	127
4.16 Estadística de confirmación de saldos	128
4.17 Procedimientos alternos	129
4.18 Cédula de cheques rechazados	130
4.19 Deficiencias de control interno	131
4.20 Cuestionario de control interno	132
4.21 Cédula de reclasificaciones	133
4.22 Marcas de auditoría	134
4.23 Carta de representación	135
4.24 Carta a la gerencia	139
4.25 Informe del Contador Público y Auditor	143
4.26 Notas a los estados financieros	146
CONCLUSIONES	149
RECOMENDACIONES	151
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	152

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Descripción	Página
1.	Diferencias entre arrendamiento financiero y arrendamiento operativo	45

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1.	Organigrama Arrendadora Nacional	94

INTRODUCCIÓN

La utilización del Arrendamiento Financiero, para adquirir bienes (muebles e inmuebles), es considerada por las empresas y personas en particular, como una opción adicional a los préstamos por instituciones financieras. Esta figura permite a los empresarios adquirir bienes muebles (activos fijos) sin necesidad de desembolsar grandes cantidades de dinero; permitiendo la utilización de los fondos, para realizar nuevas inversiones y/o posibles expansiones de las actividades operativas.

La particularidad o esencia del arrendamiento financiero, consiste en la firma de un contrato donde el arrendatario adquiere la obligación de pagar una cantidad mensual al arrendador (pactada por ambas partes), hasta el vencimiento del plazo establecido, finalizando con la adquisición (compra) del bien mueble.

El Arrendamiento Financiero representa para la empresa arrendadora, el riesgo de otorgar bienes por medio de un crédito y cuya inversión se recupera hasta que finaliza cada uno de los contratos firmados.

Por la naturaleza del riesgo para la empresa arrendadora, se hace necesaria la participación del Contador Público y Auditor, en la aplicación de los conocimientos y técnicas de la auditoría, para evaluación y control en el manejo de una cartera de créditos.

En el presente trabajo de tesis, se desarrolla el tema denominado: **“AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR (CARTERA DE CRÉDITOS) DE UNA EMPRESA QUE SE DEDICA AL OTORGAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, POR MEDIO DEL ARRENDAMIENTO FINANCIERO (LEASING)”**, cuyo objetivo es presentar una guía o modelo, para realizar una auditoría de un rubro, utilizando las

técnicas y procedimientos establecidos, por las entidades encargadas de regular dicha profesión.

La estructura del trabajo realizado, está conformado por cuatro capítulos, presentados de la siguiente manera:

Capítulo I: Empresa que contiene lo relacionado a su funcionamiento, organización y forma de operación. Asimismo presenta las normativas que la regulan su formación y/o constitución, dentro del territorio guatemalteco.

Capítulo II: Cuentas por cobrar y el arrendamiento financiero (leasing), define las cuentas por cobrar y el arrendamiento financiero, así también su importancia, clasificación, antecedentes, características, procedimientos y base contable, en el territorio guatemalteco.

Capítulo III: Auditoría externa, Contiene los antecedentes, definiciones, aspectos importantes sobre el desarrollo y la aplicabilidad de las técnicas y los procedimientos en la realización de un trabajo de auditoría. Especialmente lo establecido en la Normas Internacionales de Auditoría (NIA), dichas normas, establecen los criterios y procedimientos que el auditor debe emplear para realizar un trabajo con profesionalismo. Su objetivo primordial, la emisión de una opinión sobre la razonabilidad de información revisada.

Capítulo IV: Auditoría externa al rubro de cuentas por cobrar (cartera de créditos) de una empresa que se dedica al otorgamiento de bienes muebles e inmuebles, por medio del arrendamiento financiero (leasing), se presenta la elaboración de un diseño de auditoría del rubro de cuentas por cobrar, específicamente a una cartera de créditos, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Incluyendo cada uno de los procesos utilizados, los análisis correspondientes a la información obtenida, así mismo la evidencia y respaldo (papeles de

trabajo), que el auditor debe preparar y resguardar. Finalizando con la emisión del informe.

Se incluyen las conclusiones y las recomendaciones; asimismo las referencias bibliográficas utilizadas.

CAPÍTULO I

EMPRESA

1.1 Empresa

“Una empresa es la unidad económica de producción, que combina los diferentes factores productivos (recursos naturales, trabajo y capital), para producir bienes y servicios que pone a disposición de los consumidores. Está organizada y coordinada por la dirección de la empresa, que actúa siempre bajo las condiciones de riesgo” (2:6)

En la sociedad la empresa realiza sus funciones:

- a. Combina los factores de producción, los que obtiene de las familias.
- b. Produce bienes y servicios, transformando las materias primas en productos terminados, para satisfacer las necesidades de los consumidores.
- c. Distribuye bienes y servicios, poniéndolos a disposición de los consumidores.
- d. El empresario coordina y actúa en condiciones de riesgo, colocando su capital para producir sus bienes y brindar servicios.

1.2 Clasificación

La clasificación general de las empresas, se detalla de la siguiente forma:

- a. De acuerdo a su propiedad
- b. De acuerdo a su organización jurídica
- c. De acuerdo a la actividad que realizan
- d. De acuerdo a su tamaño

1.3 Objetivos

En toda empresa, el objetivo en un concepto general, es la generación de valor económico (riqueza), la cual será obtenida al otorgar bienes y prestar servicios a la sociedad en conjunto, generando trabajo a sus colaboradores y rentabilidad para sus accionistas.

Incrementar la rentabilidad de la empresa, es uno de los objetivos principales de los accionistas (rendimiento del capital invertido), para lograrlo utilizarán técnicas, estudios y procedimientos específicos, de igual manera serán utilizados para minimizar los costos y poder realizar las inversiones adecuadas.

El crecimiento y expansión de sus operaciones. Es otro de los objetivos que las empresas desean alcanzar; el mismo debe lograrlo, con la posibilidad de que incrementar su producción, las ventas y especialmente la forma de distribución (ampliar los mercados).

La responsabilidad social, como objetivo de la empresa, está vinculada directamente con la sociedad (propietarios, trabajadores, clientes, proveedores, el sector público, sindicatos, entre otros), comprometidos con el medio ambiente, sin perjuicio del entorno donde desarrolle su actividad.

Normalmente existen dentro de la empresa, objetivos a largo plazo llamados también objetivos generales. Dichos objetivos son establecidos por los directivos de la empresa y de tal manera, verificar el cumplimiento de sus metas y la rentabilidad del negocio.

Asimismo, existen dentro de la empresa, objetivos a corto plazo llamados también objetivos operacionales. Los mismos son establecidos por colaboradores de alto nivel en la empresa, para el cumplimiento de las políticas y los procedimientos legales ante la sociedad.

Cada una de las empresas, debe estar estrictamente ligada a la realidad, para establecer objetivos que puedan ser alcanzados. Disponer de los recursos necesarios y aplicarlos en el momento y entorno adecuados.

1.4 Empresas de acuerdo a su propiedad

La característica principal en esta clasificación de las empresas, es la aportación de los socios y la procedencia de los fondos que conformarán el capital de la sociedad. Por lo anterior, se denominarán empresas privadas, públicas y mixtas.

1.4.1 Empresas privadas

Su característica principal, es la aportación de capitales por personas particulares. En este tipo de empresas existen dos formas de aportación de capital: Individual: una persona aporta su capital e inicia una empresa con su nombre. Sociedad: dos o más personas realizan las aportaciones de su capital, para formar una empresa con un capital social.

1.4.2 Empresas públicas

Son aquellas cuyo capital es aportado en su totalidad por el Estado. De igual manera, puede ser aportado por otra entidad de carácter público. El objetivo principal de este tipo de entidades, es lograr una rentabilidad de carácter social. Brindando servicios de atención al público o gestiones, que la sociedad solicite.

1.4.3 Empresas mixtas

Son aquellas empresas cuya aportación de capital, es conformada tanto por personas particulares y aportaciones de entidades del Estado.

1.5 Empresas de acuerdo a su organización jurídica

En el ámbito de la organización de una empresa, sobresale la forma en que ésta inicia, utilizándose la aportación de una sola persona o bien, la unión de varias, para su formación. Derivado de lo anterior su clasificación es en forma individual o sociedad.

1.5.1 Individuales

Son empresas dedicadas a la producción de bienes y prestación de servicios para el mercado, cuya característica principal es la aportación de su capital, ejercida por una persona en particular y los bienes aportados son de su propiedad.

1.5.2 Sociedades

Son empresas cuyo objetivo es la obtención de utilidades, a través de la producción o distribución de bienes, así mismo la prestación de servicios a la sociedad, cuya constitución no se realiza por solo una persona en particular o en forma individual. Se puede definir a una sociedad mercantil, como el contrato en el que dos o más personas reúnen sus aportaciones (monetarias y/o bienes), para la obtención de lucro, a través de una actividad económica específica. El Código de Comercio de Guatemala, detalla los tipos de sociedades que pueden constituirse en el país, así como las regulaciones para cada una de ellas. Siendo estas las siguientes:

- a. La sociedad colectiva
- b. La sociedad en comandita simple
- c. La sociedad de responsabilidad limitada
- d. La sociedad anónima
- e. La sociedad en comandita por acciones
- f. La sociedad de emprendimiento

a) La sociedad colectiva

El Código de Comercio de Guatemala, con base en el artículo 59 define a la sociedad colectiva de la siguiente forma: “Sociedad colectiva es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales”. (7:21)

b) La sociedad comandita simple

El Código de Comercio con base en el artículo 68 define la sociedad en comandita simple Es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación.

c) La sociedad de responsabilidad limitada

El Código de Comercio de Guatemala, con base en el artículo 78 establece la sociedad de responsabilidad limitada: Es la compuesta por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y, en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social.

d) La sociedad anónima

El Código de Comercio de Guatemala, con base en el artículo 86 establece la sociedad anónima: es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito.

Con base en el artículo 87 se establece la forma de integrar la razón social: “Se identifica con una denominación, la que podrá formarse libremente, con el

agregado obligatorio de la leyenda: Sociedad Anónima, que podrá abreviarse S.A.” (7:25)

Las características que aplican a la sociedad anónima se pueden mencionar:

1. El capital autorizado está conformado, por el número total de acciones emitidas.
2. Al suscribir acciones, se debe pagar como mínimo, el 25% del valor nominal, de cada acción suscrita.
3. Toda sociedad anónima en Guatemala, puede iniciar con un capital mínimo de Q200.00.
4. Las acciones deberán ser representadas por títulos, las cuales acreditaran como socio, al propietario de las mismas.
5. Los propietarios de acciones, tienen el derecho de votar en decisiones de la junta directiva.
6. Las acciones como títulos están exentas de impuestos de papel sellado y timbres fiscales.
7. Las titulares de las acciones, adquieren los derechos de participar en la distribución de utilidades, adquisición de nuevas acciones y votar en las asambleas que se realicen.
8. En las asambleas ordinarias, se convocarán para la aprobación de los estados financieros, nombrar nuevos administradores, distribución de dividendos y otros asuntos que competan decidir a los accionistas.
9. En las asambleas extraordinarias, los accionistas podrán: realizar modificaciones a la escritura, aumento o disminución del capital, creación de nuevas acciones, adquisición de acciones, otros asuntos que se establezcan en la escritura social.
10. Se elegirá uno o varios administradores, los mismos tendrán la administración de la empresa. Sus facultades se establecerán en la escritura de constitución.

11. La representación legal será ejercida por el administrador único o el consejo de administración.
12. La remoción del administrador, deber establecerse mediante un acuerdo de la junta directiva, en una asamblea general.
13. Para fiscalizar las operaciones de la empresa, los accionistas pueden nombrar uno o varios contadores o auditores, según lo establecido en la escritura de constitución.
14. La designación de los fiscalizadores se realizará por medio de una asamblea ordinaria anual. Será únicamente a la junta directiva a la que se rendirán los informes de la fiscalización realizada.

e) La sociedad en comandita por acciones

La definición que establece el Código de Comercio de Guatemala a la sociedad en comandita por acciones, con base en el artículo 195: “Es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima.” (7:48)

f) La sociedad en emprendimiento

La definición que establece el Código de Comercio de Guatemala en su artículo 1040, (adicionado por el artículo 19 del Decreto 20-2018) define a la Sociedad de Emprendimiento Es aquella que se constituye con una o más personas físicas que solamente están obligados al pago de sus aportaciones representadas en acciones, formando una persona jurídica distinta a la de sus accionistas.

Las características que aplican a la sociedad de emprendimiento pueden mencionarse:

1. No se constituyen por medio de escritura pública asimismo de sus modificaciones aumento y reducción de capital, cambio de denominación. Lo anterior se realizará por medio de un procedimiento propio.
2. No están sujetas a la separación del 5% de reserva legal.
3. Los ingresos anuales no podrán exceder los Q5,000,000.00
4. Su denominación puede formarse libremente, seguida de las palabras Sociedad en Emprendimiento o su abreviatura S.E.
5. La representación de una sociedad en emprendimiento estará a cargo del administrador, cuyo nombramiento será emitido por el sistema de constitución electrónico del Registro Mercantil, dicha representación la desempeñara un accionista.
6. Las acciones de una sociedad en emprendimiento, no podrán venderse ni colocarse en el mercado bursátil. Para realizarlo, deberán optar por otra forma social, establecida en el Código de Comercio de Guatemala.

1.6 Empresas de acuerdo a la actividad que realizan

De acuerdo a su actividad, las empresas pueden dividirse en tres tipos: comerciales, industriales y de servicios.

1.6.1 Comerciales

“Son las que realizan la operación de compra-venta de mercaderías, para lo cual requieren de una infraestructura física, de sistemas de distribución y de almacenamiento para la adquisición, distribución y venta de mercancías”. (4:7)

1.6.2 Industriales

También llamadas empresas manufactureras.

Son las que su principal característica es la de fabricación de determinados productos, partiendo de la adquisición y transformación de materias primas.

Todo lo anterior es conocido como: Proceso Productivo.

1.6.3 De Servicios

Este tipo de empresas se caracterizan por la prestación de un servicio en particular y no comercializan ni producen ningún tipo de bien o producto.

Es necesario para la prestación de cualquier tipo de servicio, contar con la infraestructura (instalaciones) y personal adecuado, facilitando a sus clientes la obtención de la prestación (servicio), solicitada por los mismos.

Entre las empresas que prestan servicios pueden mencionarse:

- a. Transporte
- b. Instituciones financieras
- c. De asesoría (Contabilidad, auditoría, jurídicos)
- d. Publicidad
- e. Turismo
- f. Servicios públicos (agua, energía eléctrica, comunicaciones)
- g. Educación
- h. Salud
- i. Entre otros

1.7 Aspectos legales

A continuación se detalla la legislación que regula el funcionamiento de la empresa en Guatemala:

1.7.1 Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala y sus Reformas.

Con base en el artículo 5 se establece Libertad de Acción: “Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma.” (3:1)

Con base en el artículo 24 párrafo segundo, se establece Inviolabilidad de correspondencia, documentos y libros: Los libros, documentos y archivos que se relacionan con el pago de impuestos, tasa, arbitrios y contribuciones, podrán ser revisados por la autoridad competente de conformidad con la ley. Es punible revelar el monto de los impuestos pagados, utilidades, pérdidas, costos y cualquier otro dato referente a las contabilidades revisadas a personas individuales y jurídicas con excepción de los balances generales, cuya publicación ordene la ley.

Los documentos o informaciones obtenidas con violación de este artículo no producen fe ni hacen prueba en juicio.

Con base en el artículo 43 se establece Libertad de industria, comercio y trabajo: Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.

Con base en el artículo 239 se establece Principio de legalidad: “Corresponde al Congreso de la República, decretar impuestos ordinarios y extraordinarios,

arbitrios y contribuciones especiales, conforme a las necesidades del Estado y de acuerdo a la equidad y justicia tributaria, así como determinar las bases de recaudación, especialmente las siguientes:

- a. El hecho generador de la relación tributaria
- b. Las exenciones
- c. El sujeto pasivo del tributo y la responsabilidad solidaria
- d. La base imponible y el tipo impositivo
- e. Las deducciones, los descuentos, reducciones y recargos; y
- f. Las infracciones y sanciones tributarias”. (3:75)

1.7.2 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 2-70 Código de Comercio de Guatemala y sus reformas.

Con base en el artículo 1 se establece la Aplicabilidad: Los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se regirán por las disposiciones de este Código y en su defecto, por las del Derecho Civil que se aplicarán e interpretarán de conformidad con los principios que inspira el Derecho Mercantil.

Con base en el artículo 2 se define a comerciantes; “Son comerciantes quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera actividades que se refieren a lo siguiente:

- a. La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.
- b. La intermediación en la circulación de bienes y la prestación de servicios.
- c. La Banca, seguros y fianzas.
- d. Las auxiliares de las anteriores. (7:8)

Para cada una de las sociedades mercantiles, el Código de Comercio de Guatemala, contiene las disposiciones que aplican a las mismas, desde el capítulo II; hasta el capítulo IX. Lo relacionado con su aplicabilidad, fue establecido en el inciso 1.5.2 Sociedades, del presente documento.

Una de las obligaciones primordiales del comerciante, es estar registrado. Para tal efecto el Código de Comercio con base en el artículo 334, quienes deben estar inscritos formalmente, enumerados de la siguiente manera:

- a. Los comerciantes individuales que tengan un capital de Q2,000.00 en adelante.
- b. Las sociedades mercantiles
- c. Las empresas y establecimientos mercantiles
- d. Los hechos y relaciones jurídicas que especifiquen las leyes
- e. De los auxiliares de comercio

En el caso de los tiempos establecidos para su inscripción ante el registro mercantil, los comerciantes individuales y establecimientos mercantiles, deberán realizar la solicitud un mes después de la apertura del establecimiento.

Para las sociedades, las mismas deberán solicitar su inscripción al mes siguiente de la firma del acta de constitución.

Los artículos 335 (Comerciante individual), 336 (Empresa o establecimiento) y 337 (Sociedad Mercantil), indican los datos que debe contener el formulario de inscripción.

Con base en el artículo 368 se establece la obligación de llevar registros contables: “Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma

organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y utilizando los principios de contabilidad generalmente aceptados”. (7:90)

Los libros principales que deben preparar cualquier establecimiento o empresa, para control de la contabilidad, son los siguientes:

- Inventarios
- De primera entrada o diario
- Mayor o centralizador
- Estados Financieros

Los anteriores pueden elaborarse de forma manual o computarizada, siempre y cuando, permitan la revisión y fiscalización de los registros realizados por la empresa, según requerimientos que por ley se establezcan.

Los comerciantes individuales cuyo capital sea menor de Q25,000.00; pueden omitir la elaboración de los libros mencionados anteriormente, para efectos prácticos, los comerciantes que apliquen a esta condición, únicamente deben llevar su control de compras y sus ventas, a través de los registros de facturas por dichas transacciones. (Libros de Compras y Ventas).

Para el caso de llevar los registros y la elaboración de los libros de contabilidad, con base en el artículo 371 indica, si el comerciante posee un activo total mayor de Q20,000.00; están obligados a contratar los servicios de un contador. Adicional a la contratación del contador, se deberán cumplir con los siguientes requerimientos establecidos con base en los artículos del 371 al 381:

- a. El contador contratado, puede establecerse en las oficinas del comerciante o bien, puede prestar sus servicios en las oficinas del contador.

- b. El contador deberá estar registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).
- c. Para efectos de fiscalización los libros contables, deben permanecer en las oficinas del comerciante o en las oficinas del contador.
- d. Los libros deberán estar autorizados por el registro mercantil, según lo establecido en el artículo 372.
- e. Para efectos de validez, los libros no deben llevar alteraciones, errores u omisiones en la información que contengan. Llevando orden cronológico de los registros y estricto orden en los folios de cada uno de los libros utilizados. Lo anterior establecido en el artículo 373.
- f. Presentación de la situación actual del comerciante, dicha información deberá ser presentada por medio de la elaboración del Balance General y su Estado de Pérdidas y Ganancias, mínimo una vez al año y solo tendrán validez con la firma del comerciante y el contador debidamente registrado. Lo anterior establecido en el artículo 374.
- g. Se prohíbe a los comerciantes llevar más de una contabilidad, para la misma empresa, ya que ninguna tendrá validez a su presentación, con base en el artículo 375.
- h. Con base en el artículo 379, establece que el Balance General, deberá contener la información verídica y de forma razonable, de la situación financiera actual del comerciante, hasta la fecha que este sea elaborado.
- i. Cada una de las operaciones que sean registradas en los libros del comerciante, deberán estar soportadas con los comprobantes en original y fehacientes. Cada uno de los comprobantes debe cumplir lo establecido en otras leyes, para optar como documento legal. Los traslados de saldos, pases de un libro a otro y algunas rectificaciones, serán válidas sin necesidad de comprobantes. Lo anterior con base en el artículo 381.

- j. La documentación y correspondencia que ampare las transacciones de los comerciantes, deberán ser resguardados por el comerciante y en forma organizada por un plazo de cinco años a partir de la fecha de emisión de los documentos, lo anterior con base en el artículo 382.
- k. La destrucción de los documentos que amparan negociaciones determinadas, pueden ser destruidos o inutilizados, según lo determine el comerciante, siempre que estos, hayan prescrito o su fecha de validez sea cumplido lo anterior, con base en el artículo 383.
- l. El comerciante puede elegir el sistema de archivo y resguardo de valores según convenga o lo requiera, el giro de su empresa, con base en el Artículo No. 384.

1.7.3 Enrique Peralta Azurdia, Decreto Ley No. 106, Código Civil y sus reformas.

En su Título VII, del Arrendamiento y capítulo I, establece los lineamientos, y reglamentos a las que está sujeta la celebración de un contrato de arrendamiento.

Con base en el artículo 1880; se establece la definición de arrendamiento “Es el contrato por el cual una de las partes se obliga a dar el uso o goce de una cosa por cierto tiempo, a otra que se obliga a pagar por ese uso o goce un precio determinado.” (12:245)

“Todos los bienes no fungibles pueden ser objeto de este contrato, excepto aquellos que la ley prohíbe arrendar y los derechos estrictamente personales.

La renta o precio del arrendamiento debe consistir en dinero o en cualquier otra cosa equivalente, con tal que sea cierta y determinada.” (12:246)

Con base en el artículo 1884; establece quienes No pueden tomar en arrendamiento

- a. Los administradores de bienes ajenos, los bienes que estén bajo su cargo.
- b. El mandatario, los bienes del mandante, a no ser con el consentimiento expreso de éste; y
- c. Los funcionarios y empleados públicos, los bienes que son objeto de los asuntos en que intervienen por razón de su cargo.

Con base en el artículo 1886; establece El plazo del arrendamiento será fijado por las partes

Con base en el artículo 1889; establece Las cláusulas de contrato que sean oscuras o dudosas sobre la duración del arrendamiento, se interpretarán a favor del arrendatario que no haya sido moroso en el pago de la renta.

Con base en el artículo 1893; establece Ninguna de las partes puede mudar la forma de la cosa arrendada sin consentimiento de la otra. La violación de este precepto da derecho al perjudicado para exigir que la cosa se reponga al estado que guardaba anteriormente, o a que se rescinda el contrato si la modificación fue de tal importancia que la haga desmerecer para el objeto del arrendamiento.

Con base en el artículo 1895; establece “Si el arrendatario abandonare la cosa arrendada, el contrato se tendrá por resuelto y el arrendador tendrá derecho a que se le entregue judicialmente.” (12:247)

El Código Civil, en su Capítulo II establece Las obligaciones y derechos del arrendador.

Con base en el artículo 1897; establece El arrendador está obligado a entregar la cosa en estado de servir al objeto de arrendamiento.

La entrega debe hacerse inmediatamente si no se fija plazo; pero si el arrendatario debe pagar la renta anticipadamente o prestar garantía, mientras

no cumpla estas obligaciones, no estará obligado el arrendador a entregar la cosa.

Con base en el artículo 1901; establece “El arrendador está obligado:

- a. A poner en conocimiento del arrendatario, en el acto de celebrarse el contrato, los vicios ocultos de la cosa y las limitaciones y gravámenes que puedan perjudicarlo;
- b. A mantener el arrendamiento en el goce pacífico de la cosa durante el arrendamiento;
- c. A no estorbar ni embarazar de manera alguna el uso de la cosa arrendada, a no ser por causa de reparaciones urgentes e indispensables;
- d. A conservar la cosa arrendada en el mismo estado, durante el arrendamiento, haciendo para ello todas las reparaciones necesarias.”
(12:248)

En su Capítulo III establece Las obligaciones y derechos del arrendatario.

Con base en el artículo 1903; establece El arrendatario está obligado a pagar la renta desde el día en que reciba la cosa, en los plazos, forma y lugar convenidos.

Con base en artículo 1907; Establece “El arrendatario está obligado a:

- A servirse de la cosa solamente para el uso convenido, y a falta de convenio, para el que corresponda según su naturaleza y destino;
- A responder de todo daño o deterioro que el bien arrendado sufra por su culpa o la de sus familiares, dependientes y subarrendatarios, así como los que causen los animales y cosas que en ella tenga.” (12:249)

En el capítulo V establece el modo de terminar el arrendamiento.

Con base en el artículo 1928; Establece El arrendamiento termina por el incumplimiento del plazo fijado en el contrato, o por la ley, o por estar satisfecho el objeto para el que la cosa fue arrendada.

Con base en el artículo 1929; Establece “Termina también el arrendamiento:

- a. Por convenio expreso;
- b. Por nulidad o rescisión de contrato;
- c. Por pérdida o destrucción total de la cosa arrendada; y
- d. Por expropiación o evicción de la cosa arrendada. (12:252)

Con base en el artículo 1930; Establece “Puede rescindirse el arrendamiento:

- a. Si el arrendador o el arrendatario faltan al cumplimiento de sus respectivas obligaciones;
- b. Si entregada la cosa arrendada y debiendo el arrendatario garantizar el pago de la renta, se niega a hacerlo o no lo hace en el término convenido;
- c. Por subarrendar contra prohibición expresa del arrendador;
- d. Por muerte del arrendatario, si sus herederos no desean continuar con el arrendamiento.

1.7.4 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas.

Con base en su artículo 1 Objeto. Se decreta un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales y jurídicas, cada vez que generan rentas gravadas y se determinarán conforme a lo establecido en la ley.

Según su procedencia, las rentas se clasifican según su procedencia:

1. Rentas de actividades lucrativas, dividido en régimen sobre las utilidades lucrativas y régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas
2. Rentas de trabajo
3. Rentas de capital y ganancias de capital

Con base en su artículo 3 Ámbito de aplicación, quedan afectas todas las rentas generadas en el territorio nacional.

Para el tema de los arrendamientos el Decreto 10-2012; en su libro I Impuesto sobre la renta, Sección III Régimen Sobre las utilidades Lucrativas, con base en el artículo 21 Costos y Gastos Deducibles. Indica: Se consideran costos y gastos deducibles, siempre que sean útiles, necesarios, pertinentes o indispensables para producir o conservar la fuente productora de rentas gravadas, los siguientes:

Literal 13: Los arrendamientos de bienes muebles o inmuebles utilizados para la producción de la renta.

1.7.5 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y sus reformas.

Con base en el artículo 2 Definiciones. Para los efectos de esta ley se entenderá por servicio, la acción o prestación que una persona hace para otra y por la cual percibe un honorario, interés, prima, comisión, o cualquiera otra forma de remuneración, siempre que no sea en relación de dependencia.

Con base en el artículo 3 Hecho Generador. El impuesto es generado por (inciso 4) El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.

Con base en el artículo 29 (reformado por el artículo 155 del Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria) indica Documentos Obligatorios Los Contribuyentes afectos al impuesto de esta Ley están obligados a emitir con caracteres legibles y permanentes o por medio electrónico, para entregar al adquirente y a su vez es obligación del adquirente exigir y retirar los siguientes documentos: inciso a) Facturas, por las ventas, permutas, arrendamientos, retiros, destrucción, pérdidas, o cualquier hecho que implique faltante de inventario cuando constituya hecho generador de este impuesto, y por los servicios que presten los contribuyentes afectos, incluso respecto de las operaciones exentas o con personas exentas. En este último caso, debe indicarse en la factura que la venta o prestación de servicio es exenta y la base legal correspondiente.

1.7.6 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 73-2008 Ley del Impuesto de Solidaridad y sus reformas.

Con base en el artículo 1 Materia del Impuesto. Se establece un Impuesto de Solidaridad, a cargo de las personas individuales o jurídicas, los fideicomisos, los contratos de participación, entre otras. Los anteriores que realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y su margen bruto sea superior al 4% de sus ingresos brutos.

La forma de pago del impuesto será de forma trimestral.

La base imponible que se tomará para realizar el cálculo del impuesto, será seleccionada entre dos opciones:

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

En el caso de los contribuyentes cuyo activo neto sea 4 veces sus ingresos brutos, se determinará el impuesto sobre la cuarta parte de los ingresos brutos.

El porcentaje que será aplicado a las rentas imponibles antes mencionadas será del uno por ciento (1%).

Como particularidad del Impuesto de Solidaridad, éste permite la acreditación de los pagos trimestrales realizados, pueden acreditarse al pago mensual, trimestral y/o a la declaración anual dentro de los tres años inmediatos siguientes.

CAPÍTULO II

CUENTAS POR COBRAR Y EL ARRENDAMIENTO FINANCIERO (LEASING)

2.1 Cuentas por cobrar

En la actualidad, las cuentas por cobrar son de suma importancia, en la operación de toda empresa. Su utilización, conlleva al incremento de ventas y por ende el aumento de clientes. Estos últimos requerirán sus servicios y/o bienes, los que serán pagados en una fecha posterior a la venta o negociación.

Por lo anterior, las cuentas por cobrar pueden denominarse, como derechos que la empresa prestadora de servicios o vendedora de bienes, adquiere derivado de una política de créditos estructurada, a favor de clientes, empresas relacionadas, personal contratado (colaboradores), entre otros.

En Guatemala, la documentación que representa dichas transacciones, en su mayoría, por facturas y recibos.

2.2 Antecedentes

A lo largo de la historia, se han utilizado distintas formas de pago o intercambio para la obtención de mercancías.

En Babilonia las operaciones se realizaban en especie, debido a que aún no existía la moneda. En la economía babilónica se utilizaban los cereales (la cebada) para realizar los intercambios. Se conoce que la banca se desarrolla en esta época, aplicada por los dioses-banqueros quienes ejercían únicamente dos operaciones, la recepción de depósitos y el préstamo.

En Grecia, alrededor del año 594 A.C. ejercían el papel de banqueros, llamados también comerciantes en dinero, quienes aceptaban dinero de sus clientes, en algunas ocasiones este último podía recibir intereses. Al obtener dichos recursos, los mismos eran otorgados en préstamos a otros comerciantes, con una tasa de interés, la cual no estaba regulada. Dentro de las transacciones que eran aceptadas, figuraban, piezas de cuero, navíos y otras mercancías, como garantías de pago.

En dichas operaciones se dio a lugar un contrato de seguro marítimo, en cual consistía que el banquero entregaba una cantidad de plata, en el caso de que el deudor no devolviera la cantidad de dinero, las mercancías llegadas al puerto, quedaban en poder del banco.

Otra ciudad donde se utilizaba el crédito, fue Roma en donde los romanos invirtieron escasamente en la industria. Las riquezas las obtenían de la recaudación de impuestos, los que debían pagar las provincias sometidas por el Imperio Romano. Sobresale en esta época el préstamo con usura y un plazo muy reducido, con el que obtenían sus riquezas. A consecuencia que el préstamo creaba múltiples obligaciones, y al no poder pagar el préstamo, el deudor perdía el derecho sobre sus propiedades y podían ser embargadas en cualquier momento.

En la edad media, los judíos se dedicaban al cambio de moneda y préstamos con interés, a pesar que la iglesia cristiana prohibía dichas actividades, por que daban lugar a la usura, las autoridades en complicidad con los judíos realizaban estas transacciones, ya que ellos mismos no prohibían que las mismas se realizaran.

Para la época del renacimiento, el impulso capitalista no era únicamente la aparición de grandes compañías bancarias. Su éxito fue basado en rentas vitalicias.

2.3 Clasificación

La clasificación de las cuentas por cobrar en los estados financieros, se realiza de acuerdo a su origen, en los siguientes rubros:

2.3.1 Cuentas por cobrar comerciales

Son el resultado de las ventas y servicios prestados, correspondientes a la actividad principal de la empresa. (Clientes).

En esta clasificación se encuentran las ventas al crédito, las cuales representan la fuente de ingresos en una empresa, junto con las ventas al contado. Por su origen de crédito se reflejarán para incrementar el activo corriente directamente a las cuentas por cobrar de clientes.

2.3.2 Cuentas por cobrar no comerciales

Son el resultado de operaciones realizadas por la compañía, distintas a la actividad principal de la misma. En este rubro se incluyen los préstamos a colaboradores y funcionarios, cuentas por cobrar a compañías relacionadas, reclamos de seguros, entre otras.

2.4 Importancia de las cuentas por cobrar

En la actualidad la mayoría de transacciones de una empresa, se caracterizan por realizarse al crédito. Cada venta o negociación efectuada al crédito por comerciantes, empresarios industriales o empresas de servicios, se otorgan, confiando que sus clientes o deudores la cancelarán en la fecha pactada, en el lugar convenido y por el monto total acordado.

Al realizarse este tipo de transacciones, el trabajo de los contadores es registrar como cuentas por cobrar y reflejarlas con un activo corriente, en los

estados financieros. Esto aplicará únicamente en las ventas y la prestación de servicios que se otorgaron al crédito.

Su agrupación puede ser determinada, dependiendo el tipo de transacción que se haya otorgado, diferente de una venta o prestación de servicios utilizando la siguiente clasificación: otras cuentas por cobrar, documentos por cobrar y préstamos. Esta clasificación aplica para dar cumplimiento a los principios de contabilidad y la revelación de la información en los estados financieros.

Para el tratamiento y revelación de las ventas al crédito, los clientes tendrán una cuenta asignada en el estado de situación financiera, registrando los aumentos y disminuciones, derivados de la venta exclusivamente de mercancías o en la prestación de servicios. Únicamente aplicará cuando las ventas sean al crédito.

La actividad principal está relacionada con las ventas y la prestación de servicios, representando el derecho de la empresa para exigir el cumplimiento y extinción de la deuda por parte de sus clientes. En otras palabras, representa el derecho de recibir efectivo por los cobros realizados a cierto tiempo, para que los mismos se conviertan en un activo disponible para la empresa.

2.5 Reconocimiento de una cuenta por cobrar

Las cuentas por cobrar no son únicamente los derechos sobre los créditos otorgados a los clientes, por la venta de bienes y de brindar servicios a empresas o personas individuales.

Los documentos por cobrar también forman parte y estos, son promesas establecidas de forma escrita. De esta manera se puede exigir el derecho de pago a fecha futura o posterior.

El empleo de esta forma de crédito, regularmente es utilizado para transacciones cuyos montos son elevados. Las industrias y comercios de alto volumen de operaciones, aplican esta forma de crédito, garantizando el cumplimiento de la obligación por parte del deudor.

Otra forma de crédito es utilizando un documento, cuya forma de pago se realiza a plazos o rentas, es la negociación que implica el intercambio o la entrega de un bien al deudor, permitiendo al empresario o fabricante conservar la propiedad del mismo, hasta que el deudor realice el último pago o cuota pactada, según lo establecido en el documento escrito. Para este tipo de documentos regularmente se otorgan bienes con valor alto y con una vida útil estimada. Ejemplo: maquinaria industrial, equipo agrícola, vehículos, mobiliario, entre otros.

La magnitud de las cuentas por cobrar y los documentos por cobrar habituales, son numerosas y deben presentarse y reconocerse en partidas (cuentas) separadas, en la sección del activo corriente del Estado de Situación Financiera, a su valor neto realizable.

2.5.1 Medición inicial

Se reconocerá inicialmente un activo financiero (cuenta por cobrar), al precio de la transacción incluyendo los costos de la misma. Se exceptúan los casos cuyo valor razonable será determinado por medio de cambios en resultados.

2.5.2 Medición posterior

Una entidad medirá un activo financiero (cuenta por cobrar) de la siguiente forma:

La cuentas por cobrar (pagarés, cuenta o préstamos por cobrar) que se deriven o se establezca un importe fijo o una tasa de rendimiento sobre la vida del instrumento, se medirán al costo amortizado utilizando el método de

interés efectivo; en donde el importe original se le descontarán los siguientes importes:

- a. Reembolsos del principal
- b. Más o menos la amortización acumulada
- c. Menos cualquier reducción (que sea reconocida directamente o mediante el uso de una cuenta correctora por su valor de deterioro o de incobrabilidad).

El método de interés efectivo es el método de cálculo del costo amortizado de un activo financiero y de la distribución del ingreso por intereses a lo largo de periodo correspondiente. La tasa de interés efectiva es la tasa de descuento que iguala exactamente los flujos de efectivo futuro por cobros estimados a lo largo del instrumento financiero. Según el método de interés efectivo:

El costo amortizado de un activo financiero es el valor presente de los flujos de efectivo por cobrar, descontados a la tasa de interés efectiva

Al calcular la tasa de interés efectiva, la entidad estimará los flujos de efectivo tomando en cuenta las cláusulas estipuladas en los contratos (pagos anticipados, opciones de compra entre otros).

La entidad deberá considerar la reestimación de la tasa efectiva, derivado al reconocimiento inicial de activos financieros a una tasa variable. Si se reconoce un activo financiero a tasa variable, pero el importe al final es igual al principal, no tendrán efectos significativos en el importe en libros del activo.

2.5.3 Deterioro

Al final de cada período, una entidad deberá evaluar si existe deterioro en el valor de los activos financieros que sean medidos al costo o costo amortizado. De existir deterioro, la entidad deberá reconocer en su estado de resultados, la pérdida por deterioro.

A continuación se indican algunos eventos que pueden brindar evidencia objetiva de que un activo financiero se está deteriorando:

- a. Existen dificultades financieras sobre el obligado
- b. Existen infracciones estipulados en el contrato, por incumplimiento de pago, moras en el pago de intereses y capital
- c. El deudor otorga concesiones al acreedor, las cuales no están en el contrato
- d. Posible quiebra del deudor
- e. Disminución en la recuperación de flujos que fueron estimados a futuro, desde su reconocimiento inicial.
- f. Factores en el entorno tecnológico, mercado económico y de carácter legal.

La entidad evaluará el valor de los activos financieros de forma individual.

Medición de la pérdida por deterioro al costo amortizable, será la diferencia entre el importe en libros del activo y el valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados, utilizando la tasa de interés efectiva original.

Medición de la pérdida por deterioro al costo, será la diferencia entre el importe en libros del activo y la mejor estimación, si la entidad vendiese el activo.

2.6 Análisis de las cuentas por cobrar

Derivado de la colocación de créditos o ventas al crédito, en el ciclo de conversión de efectivo, se necesita conocer el tiempo promedio de cobro a los clientes. Este lapso de tiempo inicia en el momento de la venta y finaliza cuando el cliente cumpla con la obligación de pago de la deuda. Asimismo que los fondos ingresen para estar a disposición de la empresa.

Para su mejor comprensión, el promedio de cobro puede dividirse en dos etapas. La primera inicia en la fecha que se otorga el crédito por la venta y finaliza en la fecha que el cliente efectúa el pago de la obligación. Durante este proceso, la empresa realiza el análisis y manejo de sus cuentas por cobrar y la disponibilidad de otorgar crédito a nuevas negociaciones con sus clientes.

La segunda inicia en la fecha que el cliente debe efectuar el pago y finaliza en la fecha que el mismo, efectivamente realice el pago. Los fondos deberán ingresar en las cuentas bancarias de la empresa, para disponer de ellos cuando los requiera. Durante esta etapa el personal, realiza su labor de cobro y procesa los pagos que realice cada uno de sus clientes.

2.6.1 Riesgo de crédito

Es el riesgo o probabilidad de que el deudor de un activo financiero de la empresa, no cumpla por cualquier motivo y en el tiempo establecido de conformidad con los términos y condiciones pactadas en el momento de realización del negocio.

Es importante en el proceso de evaluación del riesgo que la entidad cuente con personal calificado, que tenga conocimiento y maneje todo lo relacionado con el riesgo e implementar las políticas, procedimientos y controles para disminuirlo.

Dentro de los procedimientos y políticas, es importante que se cumpla lo siguiente:

El órgano superior de la entidad (Junta Directiva/Consejo de Administración) deberán ser los responsables de revisar y aprobar las estrategias del riesgo de crédito y sus políticas.

La gerencia o gerencias, establecerán las políticas y procedimientos y velar por el cumplimiento por parte del personal involucrado de la compañía.

Por último la compañía, deberá evaluar, identificar y manejar el riesgo inherente al otorgar créditos a sus clientes.

La selección de clientes para otorgamiento de crédito, se debe realizar a través de técnicas específicas. Su objetivo es determinar si los posibles clientes están calificados, para recibir crédito por parte de la compañía.

En este proceso se debe evaluar la capacidad crediticia del cliente y realizar comparativos con las políticas de crédito establecidas previamente, en otras palabras, se debe verificar que el cliente cumpla con los requisitos establecidos, para optar y realizar transacciones al crédito, como cliente de la empresa.

Para determinar si una persona individual o jurídica (empresas), califica para ser cliente al crédito, se deben verificar los siguientes aspectos y evaluar cada uno de ellos:

- a. Características del cliente, en este paso, se deben verificar las referencias crediticias del cliente, si el mismo cumple o no con sus obligaciones adquiridas con otras compañías o con entidades financieras, en otras palabras, se verifica el record crediticio del posible cliente.
- b. Capacidad del cliente, en este paso se debe verificar el cumplimiento de sus obligaciones, a través de la evaluación de sus estados financieros, enfocándose en los flujos de efectivo que genera, para enfrentar las obligaciones que posiblemente tendrá con la compañía.

- c. Capital del cliente, en este paso se debe evaluar la información obtenida sobre el patrimonio que el cliente posee y su rotación en la operatoria del mismo.
- d. Colateral, con este análisis se pretende analizar en valor de los activos que sean de propiedad del cliente y los que están disponibles para garantizar el crédito que sea otorgado por la compañía. Si en sus estados financieros el cliente revela que el valor de sus activos es elevado, garantizará en un buen porcentaje, la recuperación del crédito otorgado, si el cliente no cumple con las obligaciones contraídas con la compañía.
- e. Condiciones, en este paso se deben evaluar las condiciones generales en que se desempeña el cliente, especialmente de su actividad económica y la rentabilidad que le pueda ofrecer el mercado a su empresa.

Otras de las evaluaciones que se debe realizar a un cliente es la “calificación de crédito”, este método es utilizado comúnmente en solicitudes de clientes con volumen alto de operaciones. La calificación de crédito aplica mediante ponderaciones obtenidas por medio de procedimientos y cálculos estadísticos aplicados a las cifras financieras y crediticias, las cuales son claves en la solicitud de un crédito.

En otros términos, el procedimiento para generar una calificación del cliente se mide la fortaleza crediticia (solventía) del solicitante y tomar la decisión de otorgar la aprobación del crédito al mismo.

2.7 Cuentas incobrables

Toda empresa comercial, para el incremento de sus ventas, actualmente analiza el otorgamiento de sus servicios y productos, sin la necesidad de que el cliente cancele o pague en ese instante.

Al realizarse lo anterior, la empresa que brinda el crédito, corre el riesgo de no recibir el pago de su cliente (cuenta por cobrar), en la fecha acordada. En ocasiones y por diversas razones, en su mayoría fuera del alcance de la empresa, el cliente no cumple con el pago del servicio o producto; convirtiéndose dicha negociación inicial, en una cuenta que no será recuperada.

2.7.1 Concepto

Se denominan cuentas incobrables, a los créditos otorgados a clientes, por venta o prestación de servicios, cuyo cumplimiento o extinción de la obligación, no puede realizarse por causas que surjan en la operatoria del cliente, el cual es deudor de la compañía.

Cada una de las ventas efectuadas al crédito representan para la empresa un ingreso y a su vez constituye un costo, por las cuentas incobrables de los clientes que no cumplan con la obligación adquirida. A este costo se le denomina gasto por cuentas incobrables, reconocido como parte de los gastos en el estado de resultados.

Las cuentas incobrables no pueden determinarse con exactitud, aunque el departamento de créditos sea muy estricto para la autorización de créditos a clientes. Si este es muy cuidadoso en el tema, la empresa puede minimizar el riesgo de tener en su cartera de créditos, cuentas de difícil cobro o

incobrables. Por otro lado puede perder la rentabilidad del negocio, derivado de rechazar clientes que sean aceptables y que cumplan con las obligaciones de crédito.

De lo anterior se puede deducir que las cuentas incobrables nacen desde el momento que se otorga el crédito, pero el reconocimiento se realizará posteriormente, en la fecha que la empresa considere que un cliente no puede cumplir con la obligación contraída (cuenta incobrable).

“Para cuantificar el importe de las partidas que deberán considerarse irrecuperables o de difícil cobro, debe efectuarse un estudio que sirva de base para determinar el valor de aquellas que serán deducidas o canceladas y estar en posibilidad de establecer o incrementar las estimaciones necesarias, en previsión de los diferentes eventos futuros cuantificables que pudieran afectar el importe de esas cuentas por cobrar, mostrando de esa manera el valor de recuperación estimado de los derechos exigibles” (17:179)

A continuación se detallan algunas características que indican si una cuenta es incobrable:

- a. Incumplimiento por parte del cliente, en los pagos que debe realizar y las fechas pactadas
- b. Generación de una antigüedad de saldos en su cuenta corriente
- c. Fallecimiento del titular de la cuenta
- d. Quiebra o mal funcionamiento de la empresa (cliente)
- e. No localización de las instalaciones del cliente
- f. Abonos realizados por parte del cliente con cheques sin fondos, entre otros

La revelación de las cuentas incobrables en el estado de resultados, deberán ser clasificadas en el rubro de gastos, con ello se revelará las pérdidas

obtenidas al final de cada cierre o período contable, por la falta de cumplimiento de los clientes.

2.8 Procedimientos y políticas de cobro

La efectividad es primordial en los procedimientos de cobro, así también en la aplicación de las políticas establecidas por la empresa, con el objetivo de manejar una sana cartera de créditos.

La recuperación de las cuentas por cobrar es una tarea rigurosa, ya que su poca atención o su mal manejo, puede llevar a una empresa a una situación de no tener liquidez, para la adquisición de mercaderías y/o continuar con la operación en general de la empresa.

2.8.1 Procedimientos de cobro

Los procedimientos para cobro o recuperación de saldos de clientes, es variado y cada empresa lo aplica según lo establecido en sus políticas de cobro.

a. Llamadas telefónicas:

Para iniciar con el proceso de cobro, las llamadas telefónicas, son el comienzo del proceso, realizando un recordatorio al cliente sobre la obligación que contrajo con la empresa y de las condiciones por las cuales debe cumplir el pago.

b. Envío de cartas o notificaciones:

Si durante el proceso de llamadas telefónicas, no se tiene respuesta o el cliente no realiza el pago de la obligación, la empresa puede optar por notificar por escrito sobre la deuda contraída, por el concepto de venta o servicio otorgado

- c. Envío de personal o visita al cliente:
Este procedimiento es aplicado para empresas que otorgan crédito de consumo, por su eficaz respuesta por parte del cliente, las empresas grandes e industriales lo aplican, enviando a un representante al lugar de residencia logrando incluso negociaciones o convenios para pago de sus cuentas.

- d. Utilización de agencias de cobro:
Este procedimiento suele ser poco utilizado, derivado del costo que representa contratar los servicios de una agencia de cobro o los honorarios que se deben cancelar a un abogado de cobranza

- e. Acciones legales:
También denominado cobro jurídico, la acción legal es el último método de cobranza, se aplica con las cuentas que no fueron recuperadas con los procedimientos de cobro anteriores. En algunos casos el efecto es positivo a la empresa, en otros casos es más costoso derivado de los honorarios por el trámite de demanda y el largo tiempo que conlleva establecer y concluir la demanda.

2.8.2 Políticas de crédito

Una empresa cuyo departamento de cobros este bien organizado, deberá establecer cuáles serán las políticas para cubrir el trabajo de cobros y recuperaciones de cuentas de los clientes.

Las políticas establecidas, deben ser evaluadas cada cierto periodo de tiempo, conforme lo requiera la operatoria de la empresa. En ellas se establecerán los procedimientos, tiempos, personal que realizará la actividad

correspondiente y los recursos que se utilizarán, para lograr la efectividad del trabajo de cobros.

Existen 3 tipos de políticas de crédito, que puede aplicar la empresa en su gestión de cobranza:

- a. Restrictivas, se caracterizan por el otorgamiento de créditos en plazos muy cortos. Su enfoque es minimizar el riesgo de incobrabilidad, disminuyendo los costos por la gestión realizada por el departamento de cobros.
- b. Liberales, Se basan en otorgar básicamente créditos en los plazos establecidos por la competencia. Por lo general este tipo de políticas no son muy estrictas en cuanto a otorgar los créditos y en su labor de cobro.
- c. Racionales, este tipo de políticas, se enfoca en otorgar crédito al cliente, basándose en un estudio realizado al mismo. Con el objetivo de obtener un margen de beneficio razonable para la empresa, cumpliendo con la recuperación de la cuentas en el tiempo establecido.

Para determinar las políticas de créditos y cobros más convenientes para la empresa, se deben considerar los siguientes factores:

- a. Capital: es el monto con el que dispone la empresa para su funcionamiento. Debido a que la poca recuperación de sus cuentas por cobrar, requerirá de financiamiento externo, que puede perjudicar la continuidad de sus operaciones.
- b. Competencia: este factor se refiere a estar siempre actualizado, respecto a otras empresas, ofreciendo a sus clientes formas accesibles y cómodas, para que los mismos realicen sus pagos con puntualidad.
- c. Tipo de mercadería; es decir que la recuperación debe ser más estricta derivado el tipo de producto que se comercializa. Ejemplo, en los

productos perecederos la política debe otorgar un menor plazo de cobro, con relación a otros productos que no tienen fecha de vencimiento.

- d. Clases de clientes: derivado que existen clientes que pagan puntualmente o bien solamente con una llamada. Para estos casos no deben establecerse políticas muy estrictas, las mismas se deberán elaborar según las evaluaciones que se realicen y la cantidad de clientes que no estén cumpliendo con el plazo establecido en las ventas al crédito.

2.9 Procedimientos y control de saldos de clientes

Toda empresa mide el rendimiento de su actividad, por medio de indicadores financieros y/o de control.

Las estrategias, los procedimientos y los controles, juegan un papel importante para obtener los resultados.

El control de los saldos de las cuentas por cobrar (clientes), es de suma importancia para la empresa, derivado que en el buen manejo de la misma, se establecerán el saldo pendientes de cada uno de los clientes que conformen el saldo a cobrar.

Los procedimientos para el control de saldos de clientes, inician con la facturación de la mercadería o del servicio. Derivado que las ventas son al crédito pueden incluirse los procesos siguientes para su control:

- a. Apertura de cliente.
- b. Registros de facturación emitida a cada cliente.
- c. Control de los pagos recibidos y/o abonos que realice el cliente.
- d. Verificación y aplicación de las devoluciones realizadas por clientes.
- e. Aplicación de pagos en la cuenta corriente, (Manual o electrónico).

- f. Generación de estados de cuenta, detallando la o las facturas pendientes de pago por cada cliente.
- g. Generación de saldos de antigüedad por cliente.
- h. Realización de cobranza al cliente.

2.10 Arrendamiento financiero

A medida que cambia la tecnología, al mismo tiempo surge la necesidad de expansión de las empresas a nivel comercial, lo que conlleva a éstas adquirir mobiliario, equipo, vehículos, instalaciones, entre otros.

Para realizar lo anterior, la empresa requiere invertir montos elevados y de disponer del capital inmediato para lograr dicho objetivo. De no contar con la disponibilidad, la empresa requiere a la obtención de préstamos o créditos en alguna entidad financiera. Otra de las opciones favorables y prácticas que evalúan, es adquirir los bienes, por medio del arrendamiento financiero. Una figura muy utilizada actualmente, por la forma de utilización y los beneficios que se adquieren, pagando a la financiera una renta mensual.

2.11 Antecedentes

En la antigüedad la utilización del arrendamiento financiero (Leasing) se remonta desde la época romana, Babilonia y Egipto, existiendo la figura del contrato. En el siglo XIX; las grandes compañías ferrocarrileras americanas, recurrían a esta, figura para adquirir gran parte del material rodante. La compañía Bell Telephone System, brindaba el servicio de sus equipos, a través de alquiler y de asistencia técnica a sus clientes. Derivado de lo anterior el crecimiento en equipos financiados evolucionó considerablemente.

En Estados Unidos a finales de 1864; con la invención de la máquina para coser suelas de zapatos, Gordon Mackey (inventor), decidió colocar sus

máquinas mediante un arrendamiento, logrando la adquisición por parte de personas individuales y pequeñas empresas. A finales de 1945, la compañía United States Shoes Machinery Corporation, arrendaba sus máquinas a los comerciantes de zapatos. La compañía quedaba como propietaria y el arrendatario (comerciante) únicamente hacía uso de la misma. Si este deseaba adquirir equipo nuevo, debía suscribir otro contrato con la compañía, siempre y cuando el primer contrato suscrito haya finalizado.

La doctrina considera que fue en el año 1952, como la fecha de origen del arrendamiento financiero y el país de origen, los Estados Unidos de América. Su promotor fue el Sr. Boothe, director de una fábrica de productos alimenticios en California (era el principal proveedor de alimentos a la marina). Su idea de arrendar los quipos, a personas o empresas interesadas en suministrar los alimentos a la marina, logra la colocación de sus máquinas obteniendo el pago por parte de sus arrendatarios, de esta manera surge la figura del arrendamiento financiero.

Con el éxito alcanzado por el Sr Boothe, decide constituir la compañía United States Leasing Corporation, con la ayuda del Bank of America, banco que financiaría al Sr Boothe, con el objetivo de incrementar la colocación de sus máquinas a través del arrendamiento financiero y promover la adquisición de varios equipos en todo el país. La decisión del Sr. Boothe de crear una segunda compañía (Boothe Leasing Corporation), desencadenó que otras compañías se dedicaran al mismo negocio del arrendamiento financiero, obteniendo recursos de otros bancos los cuales no dudaron en brindar el apoyo a los empresarios. Algunas de las compañías creadas fueron las siguientes:

National Equipment Rental, Equip Lease; Hudson Leasing Corporation, Lease Plan International, American Industrial Leasing Co., entre otras.

Con la creación en el año 1952, de la United State Leasing Corporation, se da inicio a lo que actualmente se conoce como arrendamiento financiero (Leasing) y al Sr Boothe, como pionero y fundador del mismo.

Otra forma de adquirir maquinaria y equipo, era la obtención de un crédito bancario, pero la probabilidad de la aprobación del financiamiento, era muy difícil. Los bancos eran muy estrictos y selectivos al financiar a las empresas para la compra de los equipos.

La economía era próspera y en crecimiento, en la que renovar y/o cambiar equipos era necesario, la tecnología cambiaba aceleradamente, la competencia, los costos de adquisición y la innovación de los equipos, fueron factores determinantes, para que el arrendamiento financiero tomara fuerza y su aceptación fuera cada día más viable entre los empresarios. En los Estados Unidos, era más atractivo decidir por la opción de compra y no la compra-venta, ya que los equipos deberían ser reemplazados en cierto tiempo.

En el año de 1955 el monto de los equipos financiados en Leasing, había alcanzado los 100 millones de dólares y para 1970 el monto en contratos de arrendamiento financiero alcanzó los 600 millones de dólares.

2.11.1 En el continente europeo

El inicio del arrendamiento financiero como tal, inicia en la década de los años 50, siendo Estados Unidos la cuna del mismo. Para los años 60 (una década después) inicia en Europa (el arrendamiento financiero era un éxito en Estados Unidos); Gran Bretaña inicia con la idea de utilizar esa figura y los demás países le siguieron, en cuyos mercados permitieron obtener máquinas en arrendamiento financiero.

En 1960 fue creada una filial de United States Leasing Co.; un año después (1961); se crea la arrendadora ELCO, posteriormente Mercantil Credit Ltd.; Industrial Leasing and Financed Ltd., entre otras.

Era el turno de Francia (1962), la creación de Locafrance cuyo capital fue constituido con la participación de bancos y aseguradoras interesadas en promover el Leasing en dicho país. En el transcurso de 3 años, el monto de los contratos realizados, ascendía a 200 millones de francos y para 1969 (4 años después) alcanzó la cifra de 2,000 millones de francos, continuando con brindar arrendamientos por la rentabilidad que representaba para ellos.

Continuando en Europa, le correspondería el turno a, Bélgica con la creación de la compañía Locabel en el año de 1963.

En Italia en el año 1963 (mismo año que Bélgica), fue fundada la compañía Roma La Locatrice Italiana S.P.A. (Filial de American Industrial Leasing) cuyo capital ascendía a 400 millones de dólares, en 1975, el monto de las operaciones de la compañía ascendía a 7,600 millones de liras.

España inicia en el mismo año (1963), con la creación de Alequinsa y en 1965 la creación de la compañía Alquiber, S.A. en el país las transacciones por medio de arrendamiento financiero alcanzó para 1975 un volumen de transacciones por 10 millones de pesetas.

2.12 Arrendamientos

El arrendamiento es un acuerdo de carácter jurídico, en donde el arrendador cede al arrendatario, el derecho de utilizar y explotar un bien, a cambio de la obtención a cambio de una suma de dinero, durante un tiempo determinado.

Arrendamiento: “Es un acuerdo por el que el arrendador cede al arrendatario, a cambio de percibir una suma única de dinero, una serie de pagos o cuotas,

el derecho a utilizar un activo durante un período de tiempo determinado.”
(6:1)

2.12.1 Contrato de arrendamiento

El contrato de arrendamiento, no es más que, el documento donde el arrendador establece las condiciones de uso del bien, la forma de remuneración por parte de arrendatario y el cumplimiento de las obligaciones contraídas por ambas partes al suscribir el mismo.

Para el caso de los arrendamientos, el arrendador puede ser directamente el fabricante del activo, de igual manera puede realizarse a través de una empresa independiente (financiera o arrendadora), dedicada al arrendamiento financiero de este tipo de activos, obteniendo los recursos de un banco o alguna entidad financiera.

Si se realiza a través de una arrendadora, esta debe comprar el activo al fabricante, posteriormente el arrendador realiza las gestiones para entregar el activo al arrendatario, en ese momento entra en vigencia el contrato de arrendamiento suscrito entre ambas partes.

La parte más importante para el arrendatario en un contrato, es utilizar el bien para producir los rendimientos y beneficios a su empresa, sin afectar sus finanzas (flujo de caja), evitando el desembolso por compra del bien.

La particularidad del contrato de arrendamiento (Leasing), es que al finalizar el mismo el arrendatario puede decidir la compra o adquisición del bien arrendado, cumpliendo con todas las cláusulas estipuladas en el mismo.

2.13 Clases de arrendamiento (Leasing)

En la aplicación de los contratos, existen dos tipos de arrendamientos:

- a. Arrendamiento financiero o Leasing Financiero
- b. Arrendamiento operativo

2.13.1 Arrendamiento financiero o leasing financiero

La Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades, indica en la sección 20: “Un arrendamiento se clasificará como Arrendamiento Financiero si transfiere sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad.” (5:115)

Es el financiamiento por medio de un contrato, en el cual una empresa o persona individual, adquiere en arrendamiento un bien mueble o inmueble, (propiedad del fabricante) o través de una entidad financiera (Arrendadora). La empresa arrendadora previamente adquiere el bien solicitado por el arrendatario, con el fin de establecer el plazo del arrendamiento y las condiciones para otorgar el bien al arrendatario. Este puede ser menor o igual según la vida útil, en el caso de adquirir un bien mueble. En el caso de un bien inmueble, la duración del contrato será establecido, en un plazo menor a la vida útil del mismo.

Con esta figura, el arrendatario gozará la utilización del activo durante el plazo establecido en el contrato, por lo cual deberá amortizar el costo total de adquisición del bien, pagando a la arrendadora rentas o cuotas, las cuales incluyen el interés por el financiamiento otorgado, con la finalidad de adquirir el bien (Opción a Compra), al finalizar el plazo del contrato a un valor residual o simbólico. (El cual será menor al valor de adquisición original).

2.13.2 Arrendamiento operativo

La Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades, indica en la sección 20: “Un arrendamiento se clasificará como Arrendamiento Operativo si no transfiere sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad.” (5:115)

Es un contrato de arrendamiento, en el cual una empresa o persona individual adquiere un bien mueble, cuyo deterioro es acelerado y que por sus características y mejoras con el tiempo, debe ser renovado para su óptimo desempeño.

El bien es previamente adquirido por la empresa arrendadora, a solicitud del arrendatario, donde se compromete a realizar el pago de una renta periódica, durante el plazo establecido en el contrato con la misma. En el arrendamiento operativo (leasing operativo); la arrendadora es propietaria del bien y al finalizar el plazo el arrendatario no ejerce la opción de compra. La particularidad de un leasing operativo, es que los costos por mantenimientos y reparaciones de los bienes, son administrados por el arrendador, el arrendatario solamente se encarga de realizar los pagos establecidos en el contrato. Dichos costos son transferidos o incluidos, en la renta que el arrendatario paga al arrendador.

2.14 Diferencias entre arrendamiento financiero y operativo

Existen diferencias entre los dos tipos de arrendamientos (financiero y operativo). A continuación se realiza una comparación de cada uno de ellos:

Tabla 1

Diferencias entre arrendamiento financiero y arrendamiento operativo

ARRENDAMIENTO FINANCIERO	ARRENDAMIENTO OPERATIVO
- Cláusula de opción a compra.	- Sin cláusula de opción a compra.
- Arrendador es propietario del bien, hasta finalizar el contrato	- Arrendador es el propietario del bien, aunque finalice el contrato.
- Arrendatario, asume con los gastos de mantenimiento y reparación.	- Arrendador asume los gastos de mantenimiento y reparación del bien.
- Cancelación Anticipada del contrato.	- Plazo forzoso del contrato.
- Utilizado en bienes individuales	- Utilizado para Flotas

Fuente: Elaboración propia. (Publicidad y boletines de arrendadoras)

2.15 Ventajas y desventajas del arrendamiento financiero (leasing)

A continuación se enumeran las ventajas y desventajas, en la adquisición de un bien, a través de la figura del arrendamiento financiero:

2.15.1 Ventajas para el arrendatario

- a. Pago de cuota, donde obtiene el pago de renta y seguro.
- b. No afecta su flujo de caja, debido a que la renta se paga de forma mensual o según lo indique el contrato.
- c. Beneficios fiscales, por la obtención de factura por cada pago. (IVA y deducción del gasto en el pago de ISR).
- d. No afecta su nivel de endeudamiento ante instituciones financieras (el crédito lo realiza a través de una arrendadora).

- e. Accesibilidad en el pago de cuotas y plazos
- f. Adquisición del bien por valor residual o simbólico, al finalizar el pago de las rentas, según el contrato

2.15.2 Ventajas para el arrendador

- a. Seguro a favor del arrendador (por cualquier suceso y/o siniestro, la aseguradora indemniza directamente al arrendador)
- b. Derechos sobre el bien. (la arrendadora queda como propietaria del bien, hasta finalizar el plazo)
- c. Garantía sobre el financiamiento, (en caso de incumplimiento por parte del arrendatario, la arrendadora puede tomar posesión del bien y decidir la venta u otorgarlo a un nuevo arrendatario), lo anterior debe establecerse en el contrato de arrendamiento
- d. El cobro de intereses sobre financiamiento

2.15.3 Desventajas para el arrendatario

- a. El bien pasa a su nombre hasta finalizar el plazo y los derechos serán únicamente del arrendador
- b. Costo elevado en comparación de otras fuentes de financiamiento.
- c. Penalizaciones por incumplimiento de contrato
- d. Aseguradora indemniza al arrendador (en caso de siniestro, la arrendadora recibe el pago de la aseguradora)
- e. El arrendador puede dar por terminado el contrato
- f. Condiciones son establecidas por el Arrendador
- g. Costo y coordinación de los mantenimientos y reparaciones, los asume el arrendatario

- h. El bien no puede salir del país, sin autorización previa y por escrito del arrendador.

2.15.4 Desventajas para el arrendador

- a. Riesgo de incumplimiento por parte del arrendatario
- b. Riesgo de la utilización de los bienes por parte del arrendatario, para otros fines, distintos a los establecidos en el contrato, provocando un deterioro acelerado del bien
- c. Obligaciones sobre el bien dado en arrendamiento. (por ser la propietaria del bien)
- d. Gastos y desembolsos para realizar la labor de cobros en las cuotas, (si el arrendatario no es puntual en sus pagos)
- e. Riesgo de recibir el bien dañado o con desgaste, lo cual reducirá el valor en el mercado, (en el caso de ser devuelto por falta de pago)

2.16 Base técnica

En Guatemala se establece que el tratamiento del arrendamiento financiero (Leasing), utilizando la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

2.16.1 Sección 20. (arrendamientos)

Con base en principios de presentación de la información de las entidades, la NIIF para las PYMES, establecen lineamientos, para la presentación y reconocimiento de arrendamientos financieros y operativos, así también el tratamiento y las bases para identificar cada uno de ellos.

- a. En la sección 20, se establecen los siguientes criterios para clasificar los arrendamientos según sean sus características:
1. Un arrendamiento se considera financiero, si transfiere todos los riesgos y ventajas que con lleva el bien
 2. Un arrendamiento se considera operativo, si no transfiere todos los riesgos y ventajas que con lleva el bien

Características para identificar un arrendamiento financiero:

- El Arrendamiento financiero transfiere la propiedad del bien, al finalizar el plazo del contrato por medio de establecer en el contrato la opción de adquirir el bien (Opción de compra).
- El arrendatario ejerce la opción de adquirir o comprar el bien a un precio inferior al valor razonable u original del bien, en el momento que finalice el contrato y se ejecute la cláusula de opción de compra establecida en el arrendamiento.
- El plazo del arrendamiento debe ser por la mayor parte de la vida útil del bien, inclusive si no aplica la opción de compra, por parte del arrendatario.
- Se debe establecer al comienzo del arrendamiento, que el total de las cuotas del contrato deberán cubrir como mínimo, el valor razonable o de adquisición del bien arrendado.
- Derivado que al finalizar el contrato de arrendamiento, el bien pasará a ser de propiedad del arrendatario y el mismo tiene el conocimiento para la utilización del bien, este no puede ser modificado o realizarle cambios durante el plazo del contrato, sin el consentimiento del arrendador.

Otras situaciones ya sea individuales o combinadas, que indican que un arrendamiento es financiero, son las siguientes:

- Si el contrato se cancela de forma anticipada por parte del arrendatario y este absorbe las pérdidas que ocasione al arrendador por la cancelación del arrendamiento, es decir pagar al arrendador las penalizaciones que contiene la cancelación anticipada del contrato y la ejecución de la opción de compra como tal para cumplir con la regla de opción de compra.
- Si el arrendatario tiene la capacidad y disponibilidad de prorrogar el contrato con el arrendador y ambas partes estén de acuerdo para fijar una renta igual o inferior a la de mercado, antes de ejercer la opción de compra.

El tipo de arrendamiento que se firmará, (financiero u operativo) deberá fijarse al inicio del contrato, el mismo no puede cambiar, salvo que ambas partes estén de acuerdo en modificarlo y no sea por la renovación del mismo.

- b. Reconocimiento inicial del arrendamiento financiero, el arrendatario registrará en su estado de situación financiera, sus derechos y obligaciones como un activo y pasivo respectivamente y al valor razonable del bien o al valor presente de los pagos por arrendamiento. Si en la adquisición se incurrieran en gastos por parte del arrendatario, los mismos deben ser incrementados al valor del bien, reconociéndose como un activo.

Para el arrendamiento operativo, los pagos o rentas se revelarán en forma lineal, sin incluir los gastos por mantenimientos y el seguro.

Adicional deberá describir en general los acuerdos de arrendamientos significativos del arrendamiento, por ejemplo el total de las cuotas, renovaciones y/o adquisiciones, subarrendamientos y las restricciones que el contrato estipule.

Para los arrendamientos operativos, el arrendatario deberá revelar los pagos como un gasto, en su estado de resultados.

En el caso de los arrendadores, la revelación de la información de los contratos de arrendamiento será la siguiente:

- a. Los contratos de arrendamiento financiero deberán presentarse como una cuenta por cobrar. El valor que reflejará en su estado de situación financiera, será la inversión neta del arrendamiento; es decir el valor de adquisición del bien arrendado.
- b. El reconocimiento de los ingresos para el arrendador, estará basado en una tasa de interés que será aplicada a la inversión neta del arrendamiento financiero.
- c. Presentar una conciliación de la inversión bruta del arrendamiento y el valor de la cuenta por cobrar en el periodo que termina, y separadamente en los contratos con el plazo en los siguientes rangos: hasta un año, entre uno y cinco años y más de cinco años, esto aplica para los arrendamientos operativos.
- d. Establecer el monto de los ingresos no percibidos.
- e. Realizar el cálculo de la estimación de las cuentas incobrables, derivado de las cuotas pendientes de cobro.
- f. Los ingresos por cobros de cuotas extraordinarias al arrendatario, reconocidas en el período, aplicado al arrendamiento financiero y operativo.
- g. Descripción de los acuerdos de arrendamiento más significativos del arrendador, donde incluya las cuotas extraordinarias, las renovaciones,

subarrendamientos y cláusulas especiales en los contratos de arrendamiento, aplicado para el arrendamiento financiero y operativo.

Para el caso de los arrendamientos operativos, siempre desde el punto de vista del arrendador este deberá:

- a. Presentar en el estado de situación financiera el detalle de los bienes, que haya otorgado en arrendamiento operativo y el de acuerdo con el tipo de bien otorgado (uso que dará del arrendatario).
- b. El arrendador reconocerá los ingresos por arrendamientos operativos solo por el valor de la cuota neta y sobre una base lineal durante el plazo establecido en el financiamiento. No deberá incluir los servicios por mantenimiento ni las cuotas por seguro.
- c. Reconocer los costos y gastos, en los que se haya incurrido para obtener los ingresos por el arrendamiento, incluyendo la depreciación.
- d. Incluir en el valor en libros del activo, todos los gastos y costos iniciales que se hayan realizado en la negociación del arrendamiento, con el fin de determinar el valor o costo de adquisición del bien.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA EXTERNA

3.1 Antecedentes

La palabra Auditoría proviene del vocablo “Auditing” (Oyendo). El origen de la auditoría inicia derivado de la actividad comercial y la necesidad de intervenir en los procesos comerciales y productivos de una empresa. La necesidad de que la supervisión y revisión fuera realizada por personas externas y que no tuvieran relación con la empresa, para que de manera objetiva pudieran desarrollar y aplicar técnicas de revisión, supervisión, vigilancia y control sobre las actividades realizadas por los colaboradores y dictaminar el buen funcionamiento de la empresa.

A inicios del siglo XV, en algunos países europeos comenzaron a crear un Tribunal Mayor de Cuentas, cuya función era la de revisar las cuentas que presentaban a los reyes y monarcas gobernantes. Para evitar que los recursos no llegaran a las arcas de los reyes.

En el período de (1783 – 1784) la descarburación del hierro permitió que su precio bajara considerablemente, dando lugar a la industria siderúrgica, permitiendo la utilización de distintas máquinas.

Derivado de los acontecimientos, el capitalismo ocasiona concentraciones de capital y pequeñas empresas y fábricas desaparecen, dando lugar a las nuevas sociedades comerciales e industriales, las mismas daban lugar a participación de inversionistas para obtener recursos que permitieran una expansión y crecimiento.

En el transcurso del tiempo, el comercio y los negocios crecieron rápidamente, especialmente con el inicio de la Revolución Industrial. A partir de dicho

acontecimiento, todo comerciante o empresario decide la creación de un sistema de supervisión mediante el cual pudieran establecer métodos de control y vigilancia, en el manejo de sus recursos.

Esta labor de supervisión, era asignada a personal específico dentro de la empresa, quienes tenían la facultad de revisar y verificar que los procedimientos establecidos se cumplieran según lo establecido.

Las auditorías al inicio, se dedicaban a verificar los registros contables, la protección de los activos y especialmente la prevención y descubrimiento del fraude.

Europa y Estados Unidos, ambos gobiernos inician a instaurar disposiciones o regulaciones que establecían normativas a los Estados Financieros de las empresas. Las medidas adoptadas no eran más que órganos revisores, los que únicamente estaban conformados por contadores públicos independientes.

La Revolución industrial que se llevó a cabo durante la segunda mitad del siglo XVIII, implementa nuevas técnicas contables, especialmente para ejercer y aplicar la auditoría, para poder cubrir las necesidades de los grandes empresarios.

Pero fue hasta en el año 1845 que obtiene un gran avance, con la Railway Companies Consolidation Act.; que estableció la verificación anual que debía ser realizada por auditores.

En Estados Unidos surge una de las principales asociaciones encargadas de vigilar el cumplimiento de las normas de auditoría, para lo cual publicó diversos reglamentos, de los primeros que se tiene conocimiento son de alrededor de 1939; existiendo varios reglamentos hasta 1943. Durante este tiempo el auditor podría no ocuparse específicamente de la detección del fraude,

tomando como objetivo de auditoría la revisión de la posición financiera y los resultados de la misma y de tal manera emitir una opinión sobre la presentación de cifras a las partes interesadas.

En Guatemala, la profesión de Contaduría Pública y Auditoría, inició con la creación de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el año 1937, el único guatemalteco con título de Contador Público fue Sr Alfredo Godoy; título otorgado por acuerdo del supremo gobierno de la República, por razones de Estado, realizando sus estudios en Estados Unidos, debido a que en Guatemala, aun no existía la Carrera.

En el año 1943; egresó de la facultad de Economía el primer profesional, abriendo camino al ejercicio de la Contaduría Pública en Guatemala. A partir de esa fecha la Auditoría Pública en Guatemala, es ejercida legalmente por Contadores Públicos y Auditores, egresados de facultades y escuelas de las universidades en Guatemala, de acuerdo con el Decreto No. 332; de fecha 1943, el cual indica que para ejercer profesionalmente la carrera se necesita la calidad de Colegiado. Dicho decreto fue derogado por el decreto 62-91, del congreso de la República, (Ley de Colegiación Profesional Obligatoria), el anterior decreto fue derogado por el decreto No. 72-2001.

3.2 Concepto

Auditoría: “Verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre información, registros y procesos.” (11:5)

Auditoría: “Es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos, realizada por una persona independiente y competente”. (2:4)

3.3 Importancia

En toda empresa lo más importante, es verificar que los procesos se cumplan en un alto porcentaje, garantizando su funcionamiento y el manejo adecuado de los recursos. La gerencia debe estar atenta al cumplimiento de dichos procedimientos y políticas, así también sobre el comportamiento tanto de su personal y los sistemas que utilizan para obtener información y la presentación de resultados.

La auditoría permite a toda organización y/o empresa, la revisión y mejora de las funciones en forma continua. Determinando por medio de pruebas y revisiones de los procedimientos y las políticas de la misma. Minimizando las probabilidades de fraude y error durante el desarrollo y funcionamiento de la empresa.

3.4 Objetivos de la auditoría externa

El objetivo principal de la Auditoría es proporcionar los elementos y bases técnicas, que utilizará el Contador Público y Auditor, para obtener información de una empresa y determinar la razonabilidad, integridad y veracidad de la información presentada en los estados financieros, de acuerdo con las Normas Internacionales de contabilidad y las Normas de Información Financiera vigente. El Contador Público y Auditor expresará su opinión, en base a la información y evidencia suficiente obtenida, de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría.

El objetivo de la auditoría no es solo emitir la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros. La Auditoría abarca objetivos adicionales durante la realización del trabajo del auditor. A continuación se mencionan algunos objetivos generales de la auditoría.

- a. Brindar asesoría mediante la revisión de las áreas, procedimientos, funciones y políticas de una empresa, para lograr la optimización de recursos, el cumplimiento de políticas internas y externas (reglamentos y regulaciones fiscales, entre otros).
- b. Verificar el cumplimiento de políticas contables y normativas aplicables para la presentación de información.
- c. Reducir el riesgo de incurrir en fraudes y errores por parte del personal, durante el funcionamiento de la empresa.
- d. Evaluar los resultados obtenidos por la empresa y cada una de las áreas que la integran, de forma individual y el cumplimiento de sus objetivos y operaciones.
- e. Brindar asesoría y recomendaciones, para el mejoramiento de las políticas internas y contables (Control interno).
- f. Evaluar el funcionamiento de la empresa, con el fin de proyectar su funcionamiento en el futuro.

3.5 Tipos de auditoría

En la realización de auditoría, puede clasificarse en tres grupos:

- a. Auditoría de Estados Financieros
- b. Auditoría de Cumplimiento
- c. Auditoría Operacional

3.5.1 Auditoría de Estados Financieros

“La auditoría de estados financieros abarca el Estado de Situación Financiera y los Estados conexos de Resultados, de Utilidades Retenidas y Flujo de Efectivo. La finalidad es determinar si han sido preparados de conformidad

con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Normalmente las realizan firmas de contadores públicos y auditores certificados. Entre los usuarios figuran los siguientes: ejecutivos, inversionistas, bancos, acreedores, analistas financieros y organismos gubernamentales.” (16:9)

Una auditoría de estados financieros, se realiza con la finalidad de determinar si los mismos, fueron preparados de acuerdo a un criterio establecido, utilizando una base adecuada para la organización.

Adicional puede realizarse la auditoría de estados financieros, para determinar si los mismos contienen errores importantes en las cifras presentadas por la administración y declaraciones erróneas a su presentación.

3.5.2 Auditoría de cumplimiento

“La realización de la auditoría de cumplimiento depende de la existencia de datos verificables y de criterios o normas reconocidas, como las leyes y regulaciones o las políticas y procedimientos de una organización” (16:10)

“Una auditoría de cumplimiento se realiza para determinar si la empresa auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido.” (2:14)

Por lo general este tipo de auditoría, tiene como finalidad verificar el cumplimiento de las normativas y reglamentos establecidos para determinadas empresas, las cuales derivado de su actividad están sujetas a revisiones de entidades estatales.

Como ejemplos pueden mencionarse, el cumplimiento de las obligaciones de las legislación laboral, legislación tributaria, entre otras.

3.5.3 Auditoría operacional

“Una auditoría operacional evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización.” (2:14)

Al completar una auditoría operacional, la administración por lo general espera recibir recomendaciones y hallazgos encontrados en la operatoria y la aplicación de las políticas establecidas por la misma.

En una auditoría operacional el objetivo no es la revisión de la contabilidad específicamente. La misma establecerá una revisión y evaluación de la estructura organizacional, sistemas, equipo de cómputo, la producción, mercadotecnia, procesos de almacén, archivo y demás áreas donde el auditor esté capacitado para lograr una evaluación de sus procedimientos.

Como ejemplo para ilustrar una auditoría operacional, el auditor puede evaluar la eficacia operacional de una organización, cuando toma decisiones, para la adquisición de nuevos activos fijos.

En el caso de una auditoría operacional, es mucho más difícil de evaluar en comparación a una auditoría de estados financieros, derivado de la cantidad de procesos que se han establecido por la administración y la cantidad de pruebas que debe realizar el auditor.

3.6 Normas Internacionales de Auditoría

El auditor independiente, debe basar su trabajo de acuerdo a lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría, las cuales son emitidas por el Comité Internacional de Auditoría y Aseguramiento (IAASB) y su publicación está a cargo por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), dichas normas regulan y establecen los lineamientos, procedimientos y requisitos, que el auditor debe conocer y aplicar, para la realización de los trabajos profesionales de auditoría, para los que fuere contratado.

- a. NIA 200 Objetivos generales del auditor independiente y la realización de una auditoría de acuerdo con las normas internacionales de auditoría.

Esta norma de auditoría indica la o las responsabilidades que el auditor independiente adquiere en el momento que realiza una auditoría de estados financieros, basado en las normas de auditoría vigentes

Como propósito, la realización de una auditoría es incrementar el grado de confianza a los usuarios de los estados financieros. Los estados financieros son preparados por la administración de la empresa. Considerándose que para la elaboración de los estados financieros un marco de información financiera aplicable. Esta es la base de la opinión del auditor, si los estados financieros están preparados en todos sus aspectos importantes, de acuerdo al marco de información aplicable o una regulación vigente. La formación de dicha opinión está respaldada por las normas de auditoría.

El fin u objetivo primordial de un trabajo de auditoría, es la expresión de la opinión por parte del auditor independiente. Para la realización de dicho objetivo las normas de auditoría requieren que el auditor obtenga seguridad razonable, evidencia suficiente y adecuada, para reducir el riesgo de auditoría, sobre si los estados financieros fueron preparados bajo el marco de información aplicable y los mismos están libres de errores materiales, derivado del fraude o error.

- b. NIA 210 Acuerdo en los términos del compromiso de auditoría

Esta norma indica sobre la responsabilidad del auditor en acordar los términos del trabajo de auditoría, ya sea con la administración o los encargados del gobierno corporativo

El objetivo principal es la aceptación o continuación del trabajo de auditoría, una vez se establezcan las precondiciones de auditoría, asimismo exista el entendimiento de los términos de la auditoría a realizar, entre el auditor y la administración.

c. NIA 220 Control de calidad de la auditoría de estados financieros

La norma 220 indica la responsabilidad del auditor independiente sobre el control de calidad para realizar el trabajo de auditoría. En otras palabras, los sistemas de control de calidad, los procedimientos y políticas aplicadas en la realización del trabajo, son responsabilidad de la firma de auditoría.

d. NIA 230 Documentación de lo auditoría

Es responsabilidad del auditor obtener las bases y las evidencias, sobre la realización del trabajo de auditoría. Lo anterior recae sobre la preparación de los “Papeles de Trabajo”.

La documentación de auditoría (papeles de trabajo), proporcionan al auditor la evidencia sobre la base y el alcance de los objetivos del auditor; asimismo de que la auditoría fue planeada y ejecutada bajo los requerimientos de las NIA.

e. NIA 240 Responsabilidad del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros.

El objetivo que fija la norma, es que el auditor debe identificar y evaluar los riesgos de errores de importancia relativa debido al fraude en los estados financieros.

f. NIA 250 Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros

En la aplicación de la NIA 250, el auditor tiene la responsabilidad de verificar y conocer las leyes y normativas que aplicará en la realización de un trabajo de auditoría y que las mismas fueron aplicadas por la administración de la entidad en sus estados financieros.

g. NIA 260 Comunicación con los encargados del gobierno de la entidad

La norma 260 hace énfasis en la responsabilidad del auditor de mantener la comunicación con el gobierno corporativo de la empresa en revisión. La comunicación es importante para ambas partes ya que permite el entendimiento de los asuntos en relación con la auditoría y el proceso de la auditoría se desarrolle apropiadamente.

h. NIA 265 Comunicación de las deficiencias de control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad

La norma 265, establece la responsabilidad y objetivo del auditor independiente de comunicar al gobierno corporativo o a la administración, comunicar de forma oportuna y apropiada, las deficiencias encontradas en el control interno durante el desarrollo de la auditoría de estados financieros, con el objetivo que ellos tomen las acciones correspondientes.

i. NIA 300 Planificación de una auditoría de estados financieros

La NIA 300, indica la responsabilidad que tiene el auditor de planear una auditoría de estados financieros. Para tal propósito, se debe establecer la estrategia general, desarrollando el respectivo plan de trabajo. Esto permitirá al auditor independiente, organizar y administrar de una manera apropiada el trabajo a realizar, cumpliendo el objetivo de realizar un trabajo eficiente y efectivo; así mismo le permitirá seleccionar un equipo de trabajo capacitado y competente. La planeación ayudará obtener la información con la que

entenderá el entorno, la normativa, procedimientos para evaluar el riesgo y aspectos importantes para el desarrollo de la auditoría.

- j. NIA 315 Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno

El objetivo que fija la NIA 315, es que el auditor independiente debe identificar y evaluar los riesgos de error material derivado a fraude o error, que puedan existir en los niveles de estado financiero, debiendo entender a la entidad en todo su entorno y funcionamiento y de esta manera, diseñar e implementar las respuestas a los riesgos evaluados de error material.

Las aseveraciones, son las afirmaciones hechas por la administración y que están incluidas o inmersas en las cifras de los estados financieros, así mismo utilizadas por el auditor independiente, para determinar las incorrecciones materiales que puedan ocurrir.

- k. NIA 320 Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría.

El objetivo de la norma 320, indica la responsabilidad que el auditor debe aplicar en el concepto de importancia relativa en la planeación y ejecución de una auditoría de estados financieros.

Importancia relativa, es la cifra que el auditor determina o establece, para la materialidad en los estados financieros, reduciendo así la probabilidad de que existan representaciones erróneas no corregidas ni detectadas.

La materialidad puede ser determinada por auditor, con base en su conocimiento, juicio profesional, su percepción sobre las necesidades que los usuarios tengan sobre la información a revisar.

- l. NIA 330 Respuesta del auditor a los riesgos valorados

El objetivo que persigue la norma 330, es que el auditor debe obtener evidencia de la auditoría suficiente y apropiada en relación con los riesgos evaluados de representación errónea de importancia relativa, mediante el diseño de la planeación y la implementación de respuestas apropiadas para los riesgos.

El diseño y la aplicación de los procedimientos adicionales de auditoría, los cuales sean respuesta a los riesgos de representación errónea de importancia relativa, serán responsabilidad del auditor.

En específico, las pruebas de control son el procedimiento de auditoría diseñado para evaluar la efectividad en la operación de la empresa, los controles de prevención o detección de incorrecciones materiales. Este tipo de pruebas proporciona al auditor las pruebas de los controles, el uso de la evidencia obtenida (auditoría en proceso y auditorías anteriores), controles de riesgos importantes.

Los procedimientos sustantivos de auditoría comprenden el procedimiento diseñado para detectar declaraciones equivocadas a nivel de aseveración, comprendidas en dos formas: pruebas a detalle (revisión de las cuentas, clase de transacciones y revelaciones) y procedimientos sustantivos analíticos.

m. NIA 500 Evidencia de auditoría

El objetivo de la NIA 500, indica que el auditor independiente debe diseñar y realizar procedimientos de auditoría de manera que le ayuden a obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada, para lograr obtener conclusiones razonables sobre las cuales pueda basar su opinión.

Evidencia de auditoría, es la información recopilada y utilizada por el auditor independiente, para preparar sus conclusiones y basar en estas su opinión.

La evidencia de auditoría también la constituyen la información de los registros contables presentadas en los estados financieros y toda información obtenida por el auditor.

n. NIA 501 Evidencia de auditoría -Consideraciones específicas para determinadas áreas

El objetivo principal de la NIA 501, es que el auditor independiente debe obtener la evidencia suficiente y apropiada de los inventarios, litigios y/o reclamos que afecten a la empresa y la información por segmentos.

En la parte de los inventarios, el auditor deberá evaluar el control y la existencia del inventario, realizando el conteo físico, revisando los controles de la administración, inspeccionar el inventario y realizar las pruebas correspondientes.

Para la parte de los litigios, el auditor deberá indagar o investigar con el fin de obtener la lista de litigios que implican a la empresa, solicitando la representación escrita del asesor legal externo, revisar las actas de reuniones de la administración y el asesor legal externo y revisar las cuentas de gastos legales.

o. NIA 505 Confirmaciones externas

La NIA 505, establece como objetivo del auditor independiente la manera de utilizar y diseñar procedimientos externos de confirmación, para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada (confirmación positiva, confirmación negativa y sin respuesta).

p. NIA 510 Encargos iniciales de auditoría – Saldo de apertura

El objetivo del auditor es obtener evidencia suficiente y adecuada sobre si los saldos iniciales contienen errores significativos que pueden afectar los estados financieros actuales y las políticas de contables se han aplicado de manera apropiada en dichos estados financieros.

Trabajo de auditoría inicial, término utilizado cuando los estados financieros de una empresa, no han sido auditados o fueron auditados por un auditor independiente predecesor.

q. NIA 520 Procedimientos analíticos

El auditor tiene como objetivo obtener evidencia de auditoría relevante y confiable al utilizar procedimientos analíticos sustantivos, a su vez diseñar y aplicar los procedimientos analíticos en la etapa final de la auditoría, estos le ayudarán a formar la conclusión sobre los estados financieros.

Los procedimientos analíticos que ayudan a formar una conclusión general, el auditor independiente al final de la auditoría, deberá utilizarlos para lograr obtener conclusiones razonables sobre los estados financieros y la base para emitir su opinión.

Los procedimientos analíticos sustantivos, son diseñados y aplicados junto con la pruebas a detalle y el auditor determinará la confiabilidad que obtendrá en la evaluación de los riesgos valorados, el error material.

r. NIA 530 Muestreo de auditoría

El objetivo del auditor al utilizar el muestreo de auditoría, es proporcionar una base de seguridad razonable y obtenga conclusiones sobre la población que seleccionada en el trabajo de auditoría.

Muestreo de auditoría, es la aplicación de los procedimientos diseñados por el auditor independiente en una parte de los elementos de una población, los cuales son de relevancia en una auditoría.

s. NIA 560 Hechos posteriores al cierre

El objetivo que debe cumplir el auditor independiente, deberá ser el de obtener evidencia suficiente y adecuada sobre los hechos que ocurran posterior a la fecha de los estados financieros auditados, verificando si los mismos fueron aplicados en base al marco de referencia de información financiera aplicable. Así mismo deberá estar atento a los hechos que ocurran posterior a la fecha del informe de auditoría, tomando en cuenta la posibilidad de modificaciones en el dictamen del auditor.

t. NIA 570 Empresa en funcionamiento

El objetivo que debe perseguir el auditor es en obtener evidencia suficiente y adecuada sobre la administración y el supuesto de empresa en funcionamiento en la elaboración de los estados financieros. Principalmente si está dentro de sus planes en un futuro previsible (mínimo un año más de operaciones).

Si el auditor establece, que los estados financieros no fueron preparados sobre el supuesto de empresa en funcionamiento, deberá obtener evidencia sobre si la administración o gobierno corporativo, tiene la intención de liquidarla o de cerrar sus operaciones y las causas que motivan a no continuar con sus operaciones y que éstas sean de incertidumbre material.

u. NIA 580 Representaciones escritas

El objetivo del auditor es la obtención de las representaciones escritas por parte de la administración y/o el gobierno corporativo, asumiendo la responsabilidad de la elaboración de los estados financieros de manera apropiada y con la integridad de la información que ha proporcionado. A su vez el auditor deberá responder a las declaraciones escritas de la administración cuando sea necesario.

v. NIA 610 Uso del trabajo de auditores internos

La NIA 610 indica al auditor independiente que debe utilizar la información de auditoría interna para la obtención de auditoría y utilizar ayuda de los auditores interno bajo su responsabilidad. Si la empresa no cuenta con la función de auditoría interna, la aplicabilidad de la norma queda nula.

w. NIA 620 Uso del trabajo de un experto del auditor

La norma 620 se refiere a la utilización del trabajo de un experto en trabajos diferentes a las ramas de auditoría y contabilidad, para obtener evidencia suficiente y apropiada.

Como objetivos el auditor debe determinar si es necesario utilizar el trabajo del experto del auditor y si el trabajo es adecuado para propósitos elaborar conclusiones del auditor.

x. NIA 700 Formación de una opinión y presentación de reportes sobre los estados financieros

La norma 700 fija como objetivo, que el auditor establezca una opinión sobre estados financieros con base en las evaluaciones y conclusiones

determinadas por la obtención de evidencia suficiente y apropiada, expresada con claridad en el informe escrito con la base y sustento de la opinión.

Opinión no modificada, es la expresada por el auditor independiente, cuando concluye que los estados financieros fueron preparados en todos sus aspectos materiales, de acuerdo al marco de información financiera aplicable.

y. NIA 701 Comunicación de las cuestiones clave de la auditoría en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente

Materias de auditoría clave, son las que de acuerdo al juicio del auditor fueron de mayor importancia durante la auditoría de estados financieros del período corriente. Debe determinar las materias de auditoría clave, su comunicación al gobierno de la entidad y la documentación correspondiente.

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

El objetivo que fija la norma 705 al auditor independiente, es presentar de una manera clara una opinión modificada sobre los estados financieros.

Requerimientos:

1. Circunstancias cuando es requerida la modificación de la opinión del auditor (concluye que con la evidencia obtenida, los estados financieros no están libres de incorrección material. Concluye que no puede obtener evidencia suficiente y adecuada.)
2. Determinación del tipo de modificación a la opinión del auditor
3. Forma y contenido del reporte del auditor cuando la opinión es modificada
4. Comunicación con los encargados del gobierno corporativo

- aa. NIA 706 Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente

El objetivo del auditor es llamar la atención de los usuarios (después de emitir la opinión sobre los estados financieros), cuando a criterio del auditor sea necesario y lo hará por medio de una comunicación escrita, con respecto a una cuestión presentada en los estados financieros y dicha comunicación sea importante para el entendimiento y comprensión. En otras palabras, el auditor puede optar en destacar información que a su criterio es importante para que los usuarios tengan una correcta interpretación de su informe, debiendo obtener evidencia suficiente y adecuada que justifique la colocación del párrafo.

1. Párrafo de énfasis de materia
2. Párrafo de otra materia

- bb. NIA 710 Información comparativa – Cifras correspondientes de períodos anteriores y estados financieros comparativos.

El objetivo del auditor es obtener evidencia suficiente y adecuada sobre si la información comparativa en los estados financieros, está presentada de acuerdo al marco de referencia de información financiera aplicable, cumpliendo con los requisitos pertinentes.

- cc. NIA 720 Responsabilidad del auditor con respecto a otra información incluida en los documentos que contienen los estados financieros auditados.

El objetivo que fija la norma 720, el auditor es responder apropiadamente cuando los documentos que acompañan a los estados financieros y su informe, incluyen otra información que pueda afectar su credibilidad.

- dd. NIA 800 Auditorías de estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos

El objetivo que la norma indica al auditor independiente, es abordar de la manera apropiada las consideraciones para, aceptación del trabajo (si considera estar en la capacidad de aceptar y realizar el trabajo), la planeación y ejecución del trabajo (como realizará el trabajo, el personal que necesita, las fechas en que realizará el trabajo y los usuarios a los que llegará su informe); finalizando con la emisión de la opinión y presentación del informe sobre los estados financieros (en base al propósito especial).

Para emitir una opinión sobre los estados financieros, preparados con un propósito especial (indicado en esta norma), el auditor deberá tomar en cuenta, que la naturaleza, oportunidad y el alcance variarán según las circunstancias que se presenten, durante la realización del trabajo de auditoría.

- ee. NIA 805 Auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero

La NIA 805 requiere que el auditor independiente tome las consideraciones cuando acepta un trabajo de auditoría de un estado financiero individual o de un elemento específico (planeación, realización y emisión de su opinión); independientemente de que esté comprometido a la auditoría de estados financieros completos, debiendo aceptar la estructura y que se adapte a las revelaciones que hará el auditor y finalizará con la emisión de la opinión apropiada según el trabajo de auditoría. Si el auditor está contratado para realizar al mismo tiempo, la auditoría de estados financieros completos, deberá emitir la opinión de cada una por separado.

3.7 Proceso de auditoría externa

En la elaboración de una auditoría externa se emplean tres etapas, en cada una de ellas, son necesarios los conocimientos del contador público y auditor para lograr la realización de la auditoría y el cumplimiento de sus objetivos, las etapas son las siguientes:

- a. Planificación de la auditoría (NIA 300-315-320)
- b. Ejecución de la auditoría (NIA 330-520)
- c. Finalización y cierre de auditoría (NIA 200-265-580-700-701-705-800 y 805)

3.7.1 Planificación de auditoría

“El concepto de planificación incluye investigar al cliente potencial antes de decidir si se acepta o no la auditoría; conocer sus operaciones y su ambiente, evaluar el riesgo y la materialidad de la auditoría; diseñar una estrategia global para organizar, dotar de personal, coordinar y programar las actividades de auditoría; conectar los riesgos a los procesos de la misma.

La planificación se realiza a lo largo de la auditoría; aunque se realiza mucha planificación antes de iniciar el trabajo de campo. Siempre que se descubra un problema, los auditores deben planear su respuesta ante la situación.”(16:172)

“Comprende la decisión de aceptar o continuar con la auditoría para el cliente, mediante la identificación de las razones del cliente para la auditoría, obtención de una carta compromiso y selección de personal para el contrato”. (2:217)

Conocer al cliente es el inicio de la auditoría. La decisión de aceptar el trabajo de auditoría debe hacerse hasta que ya se hubiere investigado al cliente. Los

auditores deberán realizar los procedimientos para conocer más a detalle el medio en que se desempeña y su ambiente, para diseñar la estrategia de trabajo y evaluar los riesgos de encontrar errores materiales en los estados financieros. Como base es imprescindible identificar los riesgos de negocio que pueda enfrentar el cliente.

Al referirse en conocer al cliente y su entorno pueden mencionarse (NIA 315):

- a. Conocer la naturaleza del cliente y la aplicación de sus políticas contables
- b. En la industria, su regulación en el mercado y los factores externos que puedan afectar su producción
- c. Evaluar sus objetivos, las estrategias y sus productos, para determinar los riesgos que conllevan la forma y comercialización de los mismos.
- d. Políticas y métodos que emplea para la evaluación del desempeño de sus funciones
- e. Evaluar el control interno del cliente

La parte principal de la planificación de la auditoría, es la documentación de la misma. El plan indica un resumen de la naturaleza del negocio del cliente, el ambiente en que se desenvuelve y la estrategia que se utilizará o aplicará para la lograr su crecimiento en el mercado.

En el proceso de planificar la auditoría, puede dividirse en tres etapas, iniciando con la planificación propiamente, realizar los presupuestos y concretar los tiempos, concluyendo con la elaboración del programa de auditoría.

Planificar y supervisar la auditoría, ambos cumplen dos propósitos. Como primer propósito, debe aportar la evidencia de que el auditor está cumpliendo

con los requisitos de la normativa en la ejecución del trabajo. En el segundo propósito, brindar al auditor encargado, los medios para coordinar, programar y supervisar al personal asignado y que participará en la auditoría.

El plan de auditoría, será el resumen y características del cliente y el ambiente en que opera y la estrategia y procedimientos que se aplicarán. Se detallan algunos aspectos a continuación (NIA 300):

- a. Establecer los objetivos de la auditoría, derivados del tipo de trabajo que el cliente solicita (tipo de auditoría que se realizará).
- b. La naturaleza y el alcance de la auditoría, derivado de la operativa del cliente y los servicios que se brindarán al mismo.
- c. Establecer los tiempos y la programación del trabajo de auditoría, así como los procedimientos que se realizarán, anteriores a la fecha o periodo de revisión y los posteriores a la misma, (Estado de Situación Financiera).
- d. Fijar fechas de inicio para procedimientos importantes. Ejemplo: confirmaciones de clientes y proveedores, bancos, levantamiento de inventarios, entre otros.
- e. Descripción completa del cliente, su operativa y su entorno, según la información, obtenida y proporcionada por el mismo.
- f. La participación del personal del cliente y las actividades que deberán realizar.
- g. Apoyo y solicitudes del personal de auditoría.
- h. Establecer plazos para la entrega de las actividades más importantes de la auditoría, control interno, papeles de trabajo, confirmaciones, inventarios, entre otros.
- i. Discusión con los miembros del equipo de auditoría sobre los riesgos más importantes en la información inicial proporcionada por el cliente.

- j. Discusión preliminar sobre los rangos de materialidad que se utilizarán en la realización de la auditoría.

Sobre la evaluación del fraude, los auditores deben incluir en la planificación (en las secciones correspondientes a los documentos de trabajo), la discusión sobre el riesgo de fraude las cuales fueron sostenidas, previo a la realización de la auditoría.

Se deberán detallar cada uno de los procedimientos que fueron aplicados para detección del fraude. Los riesgos identificados y las respuestas que se dieron al detectarlos y la naturaleza de los documentos dirigidos a los directivos, comité de auditoría y otras empresas con respecto al fraude.

La planificación de la auditoría (plan de auditoría), debe realizarse en las oficinas del cliente previo a la iniciación del trabajo de auditoría. Considerando que el mismo es un plan, pueden existir cambios y/o modificaciones a lo largo de la realización del trabajo. Si hubiese cambios, serán por la revisión e identificación del control interno, en las áreas que pudieren requerir mayor o menor trabajo del planificado.

En la etapa de presupuestos y tiempos, para realización del trabajo de auditoría, la firma deberá estimar los honorarios en base al tiempo que emplearan el personal encargado. El cálculo de los honorarios que se cobrarán serán estimados con el tiempo que se utilice para realizar cada uno de los pasos establecidos en el programa, no olvidando los rangos de auditores e incluyendo las cantidades adicionales estimadas. Durante esta etapa se indica al personal las áreas que el jefe o encargado de auditoría, consideran que existe alto riesgo y que requerirán más tiempo para lograr la revisión y elaboración de papeles de trabajo.

En esta etapa de la planificación, en donde el jefe o encargado de la auditoría, puede medir y evaluar la eficiencia del personal y lograr determinar si el trabajo avanzará de forma satisfactoria.

La elaboración del plan de estimación de tiempos, se facilita cuando un trabajo de auditoría, se ha realizado anterioridad, derivado que se pueden consultar, los registros y detalles elaborados en la auditoría anterior.

En algunas ocasiones, el plan de tiempos estimados, puede no cumplirse, derivado que en los registros del cliente, no se encuentren en un nivel de orden satisfactorio, y deberá emplearse mayor cantidad de tiempo y personal asignado, para esa área o tarea.

Como tercer y último paso de la planificación, es la elaboración del programa de auditoría, el cual consiste en el detalle de cada una de las actividades que se realizaran en la auditoría, estableciendo a cada una de ellas, el personal adecuado y los tiempos en que deben realizarse para lograr cumplir con los objetivos establecidos en la planificación. Durante la elaboración de la auditoría, puede existir la necesidad de realizar cambios y modificaciones al programa inicial, derivado de la revisión del control interno y los riesgos detectados.

En ocasiones los auditores deben realizar modificaciones, por cambios en las estimaciones de la materialidad y el riesgo, surgiendo imprevistos adicionales al trabajo de auditoría.

3.7.2 Ejecución de la auditoría

La ejecución de la auditoría, puede ser dividida en tres procedimientos o partes, iniciando con la revisión de la contabilidad y procesos internos del cliente. Como segundo paso la realización de pruebas sustantivas, en otras

palabras realizar las pruebas y procedimientos de auditoría. Para el tercer paso, se debe preparar, documentar y soportar las pruebas que se realizaron en la auditoría.

Se detallan a continuación cada uno de los pasos:

- a. La inicialización de la auditoría, en la mayoría de casos, se debe realizar en base a los ciclos de transacciones, de la operatoria contable de la empresa.

En los procedimientos de la auditoría se deben conocer los controles de cada ciclo de transacciones, preparando un diagrama de flujo, para cada uno de ellos, examinando los controles más importantes y efectuar la evaluación del riesgo de control, con relación a los estados financieros en revisión.

Durante la realización de la evaluación del control interno, cada auditor puede modificar el programa de auditoría, según lo considere conveniente derivado de la evaluación y la realización de las pruebas sustantivas.

- b. La realización de procedimientos de auditoría obligatorios o pruebas sustantivas y analíticas, es la parte de la auditoría donde se inicia con la revisión de las cuentas más importantes y significativas del balance general.

1. Procedimientos sustantivos de detalle

Son procedimientos diseñados o realizados, para detectar representaciones erróneas de importancia relativa y a su vez obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada (NIA 330).

Asimismo el auditor independiente deberá evaluar los riesgos de incorrección material, diseñando y aplicando los procedimientos sustantivos de detalle, para cada transacción independiente del tipo que represente, a cada saldo

contable revelado en los estados financieros y que su resultado sea material.
(NIA 330)

Reunir evidencia debe ser una tarea importante para el auditor, además de diseñar y desarrollar los procedimientos sustantivos, deberá reunir información de las afirmaciones verificando la integridad, existencia, exactitud y la valuación, que estén incorporadas en cada uno de los saldos contables.

Se pueden mencionar algunos de los procedimientos sustantivos que el auditor puede aplicar:

- Confirmar la existencia de los saldos en los estados financieros (bancos, inversiones, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, activos fijos, entre otros).
- Verificar el período de registro de cada una de las transacciones, por medio de revisión de la documentación de soporte.
- Recalcular cada uno de las cifras en el estado financiero para verificar su exactitud.
- Existencia física de los inventarios, activos fijos, por medio de inventarios y validarlos en los estados financieros.
- Comparación de montos en los estados financieros entre periodos distintos.
- Realización de muestreo
- Envío de confirmaciones externas (cuentas por cobrar, cuentas por pagar y prestamos), a las compañías con las que realiza sus operaciones.

La naturaleza de los ingresos y egresos, su reconocimiento deriva de la existencia de un activo o un pasivo. En los registros del cliente se reflejarán dichos cambios y la participación de los accionistas. La mejor evidencia para examinar los ingresos y egresos, corresponde al cambio en el activo y pasivo del Estado de Situación Financiera.

La comprobación de una cuenta del balance, se deben examinar una o varias cuentas que tengan relación y que por medio de cálculos y evidencias directamente entre ellas. Como ejemplo, para verificar valores negociables a favor del cliente, al realizar el cálculo de los intereses, en los activos de planta fijos, se deberá efectuar el cálculo de las depreciaciones gasto y las acumuladas, la comprobación de las cuentas incobrables tanto el registro del gasto y su estimación.

2. Procedimientos analíticos

Son las evaluaciones de la información financiera, las cuales se realizarán por medio del análisis de los valores razonables entre los datos financieros y no financieros, asimismo la variaciones que no sean consistentes al ser comparadas con otro tipo de información relevante o que presenten diferencias significativas entre los resultados que se esperan (NIA 520).

El objetivo de los procedimientos analíticos aparte de la evaluación, es obtener conclusiones y establecer las diferencias de la comparación con la expectativa del auditor. Pueden mencionarse varias expectativas en las cuales el auditor puede determinar procedimientos analíticos:

- En los estados financieros, analizar variaciones y cambios que ocurren en las cuentas (balance y de resultados), entre dos o más períodos.
- En la operatividad del cliente, analizar y comparar las proyecciones que el cliente realiza al inicio, con la de los resultados reales al final del período. Con estas variaciones el auditor puede verificar en las diferencias significativas si existen errores o irregularidades en los estados financieros.
- En la industria, el auditor puede analizar y comparar la información obtenida por el cliente, con los índices en la industria en la que opera el cliente. Analizando este tipo de información, el auditor puede obtener

información útil para determinar el desempeño del cliente y de la posibilidad de continuar con el negocio (empresa en emprendimiento).

Para la revisión de la información, se debe tomar en cuenta la relación que hay entre una prueba de control y una prueba sustantiva.

En el caso de las pruebas de control, ofrecen evidencia si los controles se están aplicando de la manera adecuada y eficaz. Los resultados obtenidos permitirán evaluar la probabilidad de que existan errores materiales.

Las pruebas sustantivas, detectan los errores en los estados financieros.

- c. Como tercer y último paso en la ejecución de la auditoría, toda prueba, procedimiento y trabajo realizado por el personal asignado en cada una de las áreas revisadas, debe documentarse con los papeles de trabajo realizados, realizando un archivo con todos los soportes y cálculos que amparan el trabajo realizado.

3.7.3 Finalización de la auditoría

Posterior a la realización del trabajo de campo y documentación de toda la auditoría, se procede a finalizar la misma. En esta etapa se deberán seguir los procedimientos a continuación detallados:

- a. Revisión de los papeles de trabajo, realizados por el equipo de trabajo (NIA 230).
- b. Revisión de los estados financieros del cliente, según los papeles de trabajo y la información obtenida durante el trabajo de campo.
- c. Analizar cada uno de los objetivos establecidos al inicio de la auditoría y si los mismos fueron alcanzados, (NIA 200).
- d. Preparación del primer borrador del informe de auditoría.

- e. Presentación y discusión del primer borrador con la administración de la empresa.
- f. Preparación y resumen de toda la documentación de la auditoría, para sustentar la discusión y los hallazgos que fuesen encontrados durante el proceso de la auditoría (NIA 200-265).
- g. Obtención de la carta de representación, por parte de la administración de la empresa (NIA 580).
- h. Emisión del informe final de auditoría (NIA 700-705-800-805).

3.7.4 Cierre de la auditoría

El auditor independiente antes de emitir su opinión sobre los estados financieros debe cerciorarse de que se haya recabado toda la información para poder dar por terminado el trabajo de auditoría. Por lo que el auditor debe concluir realizando los siguientes procedimientos:

- a. Búsqueda de pasivos no registrados
- b. Revisión de minutas de las reuniones
- c. Procedimientos analíticos finales
- d. Procedimientos para detectar contingencia de pérdida
- e. Revisión de eventos subsecuentes
- f. La obtención de la carta de representación

3.8 Informe de auditoría

El informe de auditoría es el documento final y el resultado de aplicar sus conocimientos y experiencia, expresando su opinión profesional sobre la situación financiera de una empresa.

3.8.1 Definición

El informe de auditoría, es el producto final del trabajo realizado por el equipo asignado, el cual contiene la opinión del auditor, sobre los estados financieros del cliente.

El informe de auditoría está dirigido a la (s) persona (s); quienes contrataron a los servicios de los auditores. Con respecto a las empresas, la selección de la firma de auditores, corresponde al consejo de administración y la autorizan los accionistas.

3.8.2 Clasificación

- a. Informe corto: Contiene el dictamen, los estados financieros básicos y las notas a los estados financieros.
- b. Informe largo: Contiene el dictamen, los estados financieros básicos, las notas a los estados financieros y la información complementaria.

3.8.3 Opinión

“El dictamen del auditor es el documento formal que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen que realizó sobre los estados financieros de una entidad.

El dictamen del auditor es la culminación del trabajo de auditoría, desarrollado por un contador público (auditor) conforme a las normas de su profesión. La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que

usualmente es lo único que el público ve de su trabajo, y es a través del mismo que proporciona información para que las personas interesadas tomen decisiones para diversos fines.

Conforme a las Normas Internacionales de Auditoría, el auditor puede realizar evaluaciones según requerimientos específicos solicitados por el cliente. La NIA 700, establece la base o el marco de referencia con fines generales es un marco de información diseñado para determinar la base en que la mayoría de clientes, presenta y/o revela su información en los estados financieros que le serán proporcionados para su revisión y emitir sus conclusiones.

En la diversidad del mercado financiero, el auditor no realiza trabajos para emitir la opinión de sobre los estados financieros en su conjunto. La necesidad de los clientes en presentar una parte de la información para determinados usuarios, ya sea por cumplimiento de una regulación o la presentación de información para presentar a entidades financieras (bancos, financieras, entre otros) obliga a éstos solicitar los servicios del auditor independiente, para un fin específico (NIA 800). De lo anterior surge la emisión de un informe sobre la finalidad, para la que fueron preparados los estados financieros, los usuarios destinados y las medidas que la administración deberá adoptar para determinar que marco de información financiera utilizará.

De acuerdo a la NIA 805, el auditor independiente, puede ser contratado para realizar el informe de auditoría para un estado financiero un elemento o partida específicos, lo que conlleva a que el auditor realice el trabajo de auditoría para un solo estado financiero (estado de resultados, estado de situación) o bien una cuenta específica de un estado financiero (cuentas por cobrar, inventarios, impuestos por pagar, provisiones entre otros).

3.8.4 Clases de opinión

La parte más importante de la realización en una auditoría, es la emisión de la opinión por parte del auditor y contador público, denominada Opinión del Auditor.

La norma internacional de auditoría (NIA 700), establece los siguientes objetivos del auditor en la emisión de una opinión:

“La formación de una opinión sobre los estados financieros basada en una evaluación de las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida” y “la expresión de dicha opinión con claridad mediante un informe escrito en el que también se describa la base en la que sustenta la opinión”. (13:711)

Adicional a los objetivos, la NIA 700, establece requerimientos, para que el auditor forme su opinión sobre los estados financieros:

Apartado No. 10. El auditor se formará una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos sus aspectos materiales de conformidad con el marco de información financiera aplicable,

Apartado No. 11. “Con el fin de formarse dicha opinión, el auditor concluirá si ha obtenido una seguridad razonable sobre si los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida al fraude o error. Dicha conclusión tendrá en cuenta:

- a. La conclusión del auditor, de conformidad con al NIA 330, Sobre si se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada.
- b. La conclusión del auditor de conformidad con la NIA 450, sobre las incorrecciones no corregidas son materiales individualmente o de forma agregada.
- c. Las evaluaciones requeridas en los apartados del 12 al 15

Apartado No. 12 El auditor evaluará si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con los requerimientos de información financiera aplicable. Dicha evaluación tendrá también en consideración los aspectos cualitativos de las prácticas contables de la entidad, incluidos los indicadores de posible sesgo en los juicios de la dirección.

Apartado No. 13 “En especial, teniendo en cuenta los requerimientos del marco de información financiera aplicable, el auditor evaluará si:

- a. Los estados financieros revelan adecuadamente las políticas contables significativas seleccionadas y aplicadas;
- b. Las políticas contables seleccionadas y aplicadas son congruentes con el marco de información financiera aplicable, así como adecuadas;
- c. Las estimaciones contables realizadas por dirección son razonables;
- d. La información presentada en los estados financieros es relevante, fiable, comparable y comprensible;
- e. Los estados financieros revelan información adecuada que permita a los usuarios a quienes se destinan entender el efecto de las transacciones y los hechos que resultan materiales sobre la información contenida en los estados financieros; y
- f. La terminología empleada en los estados financieros, incluido el título de cada estado financiero, es adecuada”. (13:713)

Apartado No. 14 “Cuando los estados financieros se preparen de conformidad con un marco de imagen fiel, la evaluación requerida por los apartados 12 y 13 incluirá también la evaluación de si los estados financieros logran la presentación fiel. Al evaluar si los estados financieros expresan la imagen fiel, el auditor considerará:

1. La presentación, estructura y contenido globales de los estados financieros; y
2. Si los estados financieros, incluidas las notas explicativas, presentan las transacciones y los hechos subyacentes de modo que logren la presentación fiel.

Apartado No. 15 El auditor evaluará si los estados financieros describen el marco de información aplicable o hacen referencia a él de manera adecuada.

Para el caso de las opiniones existen 4 tipos opinión que el auditor según sus conocimientos y la información proporcionada por el cliente, puede emitir:

Opinión no modificada (favorable o limpia).

Definición (NIA 700)

“Opinión no modificada o favorable: opinión expresada por el auditor cuando concluye que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable” (13:714)

Este tipo de opinión se emite en los estados financieros del cliente, cuando no tienen efectos significativos y la aplicación de los principios de contabilidad fue la correcta, asimismo no existen limitaciones en el alcance, (restricciones en la información solicitada al cliente).

La norma internacional de auditoría (NIA 700) indica que el auditor no podrá emitir una opinión no modificada, si detecta las siguientes contingencias en los estados financieros:

Apartado No. 17 “El auditor expresará una opinión modificada en el informe de auditoría, conforme a la NIA 705, cuando:

1. Concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material, o
2. No pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material.

Apartado No. 18 Si los estados financieros preparados de conformidad con los requerimientos de un marco de imagen fiel no logran la presentación fiel, el auditor lo discutirá con la dirección y dependiendo de los requerimientos del marco de información financiera aplicable y del modo en que se resuelva la cuestión, determinará si es necesario expresar una opinión modificada en el informe de auditoría de conformidad con la NIA 705.

Apartado No. 19 Cuando los estados financieros se preparen de conformidad con un marco de cumplimiento, no se requiere que el auditor evalúe si los estados financieros logran la presentación fiel. Sin embargo, si en circunstancias extremadamente poco frecuentes, el auditor concluye que dichos estados financieros inducen a error, lo discutirá con la dirección y dependiendo del modo en que se resuelva dicha cuestión, determinará si ha de ponerlo de manifiesto en el informe de auditoría y el modo en que lo ha de hacer.

La opinión del auditor debe estar acompañada con un párrafo donde comunica las cuestiones clave (NIA 701), las cuales a juicio o criterio del auditor, fueron de mayor importancia durante la realización de la auditoría de estados financieros. Para realizar la comunicación correspondiente la realizará colocando un encabezado “Materias de auditoría clave”

Opinión modificada

Este tipo de opinión, se deriva de hechos y evidencia que son causas para no emitir una opinión limpia sobre los estados financieros del cliente.

La norma internacional de auditoría No. 705, reconoce 3 tipos de opiniones modificadas:

1. Con salvedades
2. Desfavorable o adversa
3. Denegación o abstención de opinión

El origen de la opinión modificada es si los estados financieros contienen incorrecciones materiales o, en el caso de la imposibilidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, si pueden contener incorrecciones materiales y que a juicio del auditor sobre la generalización de los efectos o posibles efectos del hecho en los estados financieros.

Como objetivos en la NIA 705, y emitirá una opinión modificada sobre los estados financieros cuando:

- El auditor determine en sus revisiones, que los estados financieros no están libres de incorrección material.
- Si el auditor no puede obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para determinar que los estados financieros están libres de incorrección material.

La norma 705 define algunos términos para aplicar cuando se emite una opinión modificada:

Generalizado: “Término utilizado al referirse a las incorrecciones, para describir los efectos de éstas en los estados financieros o lo posibles efectos de las incorrecciones que en su caso, no se hayan detectado debido a la

imposibilidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada. Son efectos generalizados sobre los estados financieros aquellos que, a juicio del auditor:

- No se limitan a elementos, cuentas o partidas específicos, éstos representan o podrían representar una parte sustancial de los estados financieros; o
- En el caso de limitarse a elementos, cuentas o partidas específicos, estos representan o podrían representar una parte sustancial de los estados financieros; o
- En relación con las revelaciones de información, son fundamentales para que los usuarios comprendan los estados financieros. (13:741)

Determinación del tipo de opinión modificada, según la norma de auditoría No. 705:

- a) Opinión con salvedades: “El auditor emitirá una opinión con salvedades cuando:
- Habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros; o
 - El auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales aunque no generalizados.
- b) Opinión desfavorable (o adversa): el auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones,

individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.

- c) Denegación (o abstención) de opinión: el auditor denegará la opinión o se abstendrá de opinar, cuando no pueda obtener evidencia suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizadas.

Si después de aceptar el encargo el auditor observa que la dirección ha impuesto una limitación al alcance de la auditoría que el auditor considera que probablemente suponga la necesidad de expresar una opinión con salvedades o denegar la opinión (o abstenerse de opinar) sobre los estados financieros, el auditor solicitará a la dirección que elimine la limitación.” (13:742)

Si la dirección rehúsa eliminar la limitación mencionada anteriormente, el auditor comunicará el hecho a los responsables del gobierno de la entidad, salvo que todos los responsables del gobierno participen en la dirección de la entidad y determinará si es posible aplicar procedimientos alternativos para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada.

Si el auditor no puede obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada determinará las implicaciones de este hecho a continuación:

- Si el auditor concluye que los posibles efectos de incorrecciones no detectadas en los estados financieros, si las hubiera, podrían ser materiales, pero no generalizadas, el auditor expresará una opinión con salvedades; o
- Si el auditor concluye que los posibles efectos de incorrecciones no detectadas en los estados financieros, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados, de tal forma que una opinión con salvedades

no sería adecuada para comunicar la gravedad de la situación. El auditor renunciará a la auditoría, cuando las disposiciones legales o reglamentarias aplicables lo permitan y ello sea factible, de no ser factible el auditor deberá emitir su informe con denegación de opinión, sobre los estados financieros.

- Si el auditor renuncia, deberá antes comunicar a los responsables del gobierno de la empresa cualquier cuestión relativa a incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría que habría dado lugar a una opinión modificada.
- Cuando el auditor considere necesario emitir una opinión desfavorable o denegar su opinión, no podrá emitir una opinión no modificada (o favorable) sobre un solo estado financiero con respecto a la información del mismo marco de información aplicable. Debido a que sería contradictorio emitir dichas opiniones.

3.8.5 Párrafos de énfasis y párrafo de otras cuestiones (NIA 706)

Al concluir con la emisión de la opinión sobre la revisión realizada por el auditor independiente, éste deberá comunicar a los usuarios del informe cualquier información que considere de vital importancia para la comprensión de las conclusiones sobre su revisión. La característica principal de este tipo de párrafos es que no modifican el tipo de opinión que previamente el auditor ha emitido. Tomando en cuenta que para su emisión, debe estar soportados con evidencia suficiente y adecuada. Los tipos de párrafos que el auditor puede emitir son:

a. Párrafo de énfasis de materia

Es el párrafo incluido en el reporte del auditor donde se refiere a una materia presentada en los estados financieros que es fundamental para su comprensión.

b. Párrafo de otra materia

Es el párrafo incluido en el reporte del auditor donde se refiere a una materia diferente a las presentadas en los estados financieros y que a criterio de este, es fundamental para la comprensión de la auditoría, las responsabilidades del auditor o el informe de auditoría.

Requerimientos:

1. Párrafos de énfasis de materia contenidos en el reporte del auditor (deberá colocarlo en una sección separada del informe y con el encabezado “Énfasis en materia”, de forma clara y señalando que la opinión no es modificada con relación a la párrafo de énfasis.
Utilizará el párrafo de énfasis en los casos donde existiere incertidumbre sobre litigios en el futuro, hechos posteriores a la fecha de cierre de los estados financieros, entre otros.
2. Párrafos de otra materia contenidos en el reporte del auditor, (deberá colocarlo en otra sección separada y con el encabezado “Otras cuestiones” u otro encabezado apropiado.
3. Comunicación con los encargados del gobierno corporativo, como lo requiere la NIA 260.

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR (CARTERA DE CRÉDITOS), DE UNA EMPRESA QUE SE DEDICA AL OTORGAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, POR MEDIO DEL ARRENDAMIENTO FINANCIERO (LEASING) (CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes

Empresa: **ARRENDADORA NACIONAL, S.A.**

Arrendadora Nacional, S.A.; es una empresa constituida en el de país de Guatemala, el 1 de octubre del año 2,018; bajo la escritura pública No. 2323 autorizada por el notario José Armando Pozos.

La empresa inicia sus operaciones, firma de contratos y otorgamientos de financiamientos (arrendamientos financieros), a partir del mes de enero del 2019.

Sus fundadores:

- a. Lic. Eduardo Joaquín Saravia, de nacionalidad guatemalteca. Con alto conocimiento y experiencia en el ámbito financiero. Socio mayoritario con el 45% de las acciones adquiridas.
- b. Ing. Alfredo Francisco Saravia, de nacionalidad guatemalteca. Con alto conocimiento y experiencia en ramo de vehículos, maquinaria, entre otros. Posee el 35% de las acciones que conforman el capital de la compañía.
- c. El 20% restante de acciones, está amparado por aportaciones de empresarios, los cuales son accionistas en distintas entidades financieras, reconocidas en el país.

Actividad principal:

El otorgamiento de bienes muebles e inmuebles, mediante la figura de arrendamiento financiero.

La entidad adquiere el bien solicitado por el cliente, quien previamente ha solicitado la información al proveedor (características, precios, vida útil, entre otros). Posteriormente ingresa a evaluación, para aprobación del financiamiento.

Enfocada directamente en la rama de vehículos, maquinaria agrícola y maquinaria para construcción, entre otros.

Los distintos mercados, en los que promueve la utilización del arrendamiento financiero, son los siguientes:

- a) Individual: promueve específicamente la rama de vehículos, equipo médico, mobiliario y otros equipos.
- b) Empresarial y/o Comercial: vehículos, camiones y maquinaria específica, según requerimiento del cliente.
- c) Industrial y/o construcción: camiones, cabezales y furgones (Transporte); excavadoras, tractores removedores de tierra y rocas (Construcción), tractores y maquinaria para cultivos y cosecha (Industria agrícola).

Cuenta con el respaldo de agencias de vehículos reconocidas en el país, asimismo con proveedores de maquinaria para los distintos sectores de agroindustria y construcción, de reconocidas marcas.

Objetivo

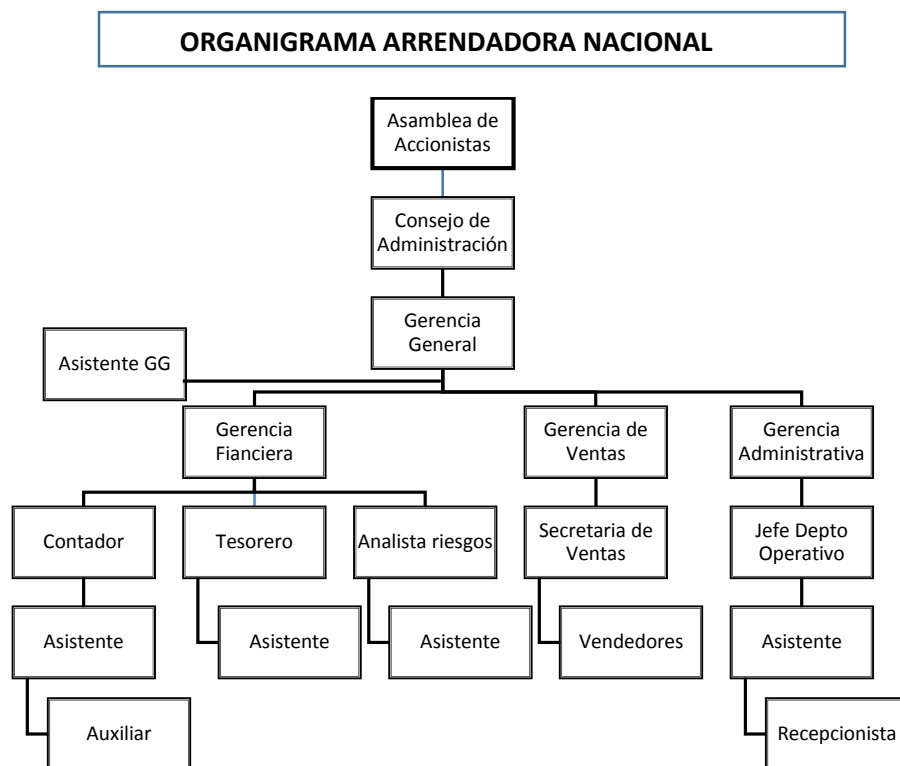
Crecimiento, desarrollo y competencia en otorgar bienes en arrendamiento, llegando a los sectores individual, comercial e industrial del país, brindando a su vez ventajas operativas y estrategias, para nuestros clientes.

Organización

El equipo de trabajo está conformado de la siguiente manera:

Gerente general, gerente de finanzas, gerente operativo, jefes del departamento financiero, riesgos, operativo, ventas y sus respectivos asistentes.

Figura 1



Fuente: Organigrama proporcionado por la administración de Arrendadora Nacional, S.A.

Ubicación

Las instalaciones se encuentran en 20 avenida 0-09 zona 16, Edificio Tikal, Oficina 301.

**REQUISITOS PARA APROBACION DE CREDITO
DOCUMENTACION**

No. Persona individual:

- 1 Solicitud de crédito completa
- 2 Copia documento de identificación personal
- 3 Copia de Registro Tributario (actualizado)
- 4 Copia de patente de empresa
- 5 Estado Patrimonial
- 6 Carta de ingresos (si es empleado en relacion de dependencia)
- 7 Estados de cuenta bancarios (últimos 3 meses)
- 8 Cotización del proveedor
- 9 Copia de factura por servicio de electricidad, telefono o servicio de agua.
- 10 Documentacion del codeudor

No. Sociedad:

- 1 Solicitud de crédito completa
- 2 Copia de escritura de constitucion
- 3 Documentos de identificación personal del Representante Legal
- 4 Copia de nombramiento como RL vigente
- 5 Copia de patentes de Sociedad y Empresa
- 6 Estado Financieros firmados por contador y RL
- 7 Estado de cuenta bancarios (últimos 3 meses)
- 8 Copia de Registro Tributario (actualizado)
- 9 Copia de factura por servicio de electricidad, telefono o servicio de agua.
- 10 Cotización del proveedor

No. POLITICAS Y DOCUMENTACION EN EXPEDIENTE DEL CLIENTE

- 1 Aprobación de crédito (resolución) por el área de créditos
- 2 Análisis de información financiera del cliente
- 3 Cotización del proveedor aceptada por cliente
- 4 Cotización (flujo de pagos) firmada por cliente
- 5 Factura de proveedor
- 6 Escritura firmada por cliente
- 7 Póliza de seguro
- 8 Listado de requisitos firmado por las áreas que revisaron.

Observaciones:

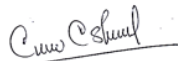
Se verificaron todos los puntos anteriores en los contratos firmados y vigentes, según la cartera proporcionada por el cliente Arrendadora Nacional, S.A.

Estado de situación financiera

ARRENDADORA NACIONAL, S.A
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31 de diciembre de 2019
(Cifras en Quetzales)

<u>ACTIVO</u>		
NO CORRIENTE		400,002.00
MOBILIARIO Y EQUIPO	250,000.00	
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	<u>(50,000.00)</u>	200,000.00
VEHÍCULOS	200,000.00	
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	<u>(40,000.00)</u>	160,000.00
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	60,000.00	
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	<u>(19,998.00)</u>	40,002.00
CORRIENTE		10,013,750.00
CAJA	18,999.98	
BANCOS	1,758,412.06	
CARTERA DE CRÉDITOS	7,518,087.96	
CHEQUES RECHAZADOS	51,250.00	
IMPUESTOS POR COBRAR	300,000.00	
SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO	367,000.00	
TOTAL DEL ACTIVO	<u>10,413,752.00</u>	
<u>PASIVO</u>		
NO CORRIENTE		3,500,000.00
PRESTAMOS A LARGO PLAZO	<u>3,500,000.00</u>	
CORRIENTE		3,087,750.50
PRESTAMOS A CORTO PLAZO	1,500,000.00	
CUENTAS POR PAGAR	144,500.00	
ISR POR PAGAR	192,000.50	
PROVEEDORES	<u>1,251,250.00</u>	
<u>PATRIMONIO</u>		
CAPITAL AUTORIZADO	3,250,000.00	3,826,001.50
UTILIDAD DEL EJERCICIO	576,001.50	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u>10,413,752.00</u>	

El infrascrito Perito Contador con registro No. 5678; CERTIFICA que el presente Estado de Situación Financiera, refleja razonablemente la situación financiera de la entidad Arrendadora Nacional, S.A., al 31 de diciembre de 2019, de acuerdo a sus registros contables y que los mismos fueron preparados de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera vigente.



Lic. Carlos Castillo
Gerente General



Esteban Estévez
Contador General

Fuente: Estado financiero proporcionado por la administración de Arrendadora Nacional, S.A.

Finanzas

La elaboración y presentación de sus estados financieros, es con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)

Régimen de impuestos

La empresa se encuentra inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria, bajo el régimen de Actividades Lucrativas.

Los impuestos a los que se encuentra afectos son:

1. Impuesto al Valor Agregado (IVA)
2. Impuesto de Solidaridad (ISO)

Impuesto Sobre la Renta (ISR), a éste último, puede ser acreditado el Impuesto de Solidaridad (ISO), pagado durante el año.

4.2 Carta de solicitud de servicios de auditoría

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.

20 avenida 0-09 zona 16, Edificio Tikal, Oficina 301

PBX: 2020-1010

info@rentanacional.com

Guatemala, 15 de enero de 2020

Señores

Ortiz y Pérez & Asociados, S.C.

Presente

Su despacho

Reciban un cordial saludo. Arrendadora Nacional, S.A., es una empresa que otorga bienes por medio de arrendamiento financiero (leasing), por lo anterior me dirijo a ustedes solicitando una propuesta de servicios profesionales como firma independiente de auditoría, para llevar a cabo la revisión a nuestro rubro de cuentas por cobrar (cartera de créditos). El período a revisar está comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Agradeciendo de antemano su colaboración en la presentación de la propuesta de solicitada.

Atentamente,



Lic. Carlos Castillo

Gerente General

4.3 Propuesta de servicios profesionales



ORTIZ Y PÉREZ & ASOCIADOS, S.C.

Guatemala 23 de enero de 2020

Lic. Carlos Castillo

Gerente General

Arrendadora Nacional, S.A.

Ciudad

Estimado Lic. Castillo:

Atentamente me dirijo a usted, para informar que de acuerdo a conversaciones y reuniones en fechas anteriores, nuestra firma se complace en presentar a usted, la propuesta de servicios profesionales, para realizar el examen al rubro de cuentas por cobrar (cartera de créditos) de la empresa Arrendadora Nacional, S.A.; en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Nuestras calificaciones

Prestar un servicio de calidad y con profesionalismo, es lo que nos distingue en la firma Ortiz y Pérez & Asociados, S.C. y nuestros clientes son los que pueden confirmar la calidad de nuestros servicios.

Propuesta Técnica

Alcance del trabajo

Nuestra firma realizará la auditoría al rubro de cuentas por cobrar, específicamente a la cartera de créditos que su empresa ha otorgado, en el período correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2019.

Enfoque de nuestro trabajo

Somos una firma profesional, con la experiencia y conocimientos en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's), por lo que podremos cumplir con el objetivo de prestar nuestros servicios como firma de auditoría, sufragando las necesidades de nuestros clientes.

Contamos con un equipo experimentado que cuenta con la experiencia, capacidad y la credibilidad para satisfacer las necesidades de las compañías. Cada uno de nuestros colaboradores establecerá comunicación directa con su organización asegurándose de entender y comprender adecuadamente el entorno de su negocio, para brindarle un servicio de calidad y profesionalismo.

Contamos con una gama de clientes, derivado de nuestro profesionalismo en el entorno de asesorías y servicios de auditoría, brindando un servicio integral por medio de un equipo de trabajo seleccionado y preparado, para atender y trabajar con toda entidad que requiera nuestros servicios.

Nuestros presupuestos de servicios son calculados en base a las necesidades de las organizaciones estableciendo que las mismas recibirán asesorías y servicios de calidad.

Objetivos de la auditoría

Emitir un informe sobre la razonabilidad en todos sus aspectos importantes, del rubro de cuentas por cobrar, específicamente en la cartera de créditos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2019.

Evaluando el saldo, movimientos y operaciones, de la cuenta por cobrar, asimismo las políticas establecidas, por la administración y el apego a las leyes y regulaciones a las que estén sujetas.

Presentación a la gerencia, del informe con los resultados del trabajo de auditoría.

Planificación de la auditoría

La planeación de nuestra auditoría inicia con el entendimiento de la empresa, su funcionamiento, control interno que la administración utiliza para realizar sus operaciones.

El alcance de nuestra auditoría estará enfocado en:

1. Entendimiento y evaluación de las actividades de la empresa
2. Evaluación de la documentación legal y que soporta cada una de las operaciones relacionadas con la cuenta por cobrar de la compañía.
3. Evaluación de las transacciones y/o eventos relacionados con los contratos firmados por la compañía y sus clientes.
4. El riesgo que pueda presentar cada una de las negociaciones firmadas con los clientes.
5. Verificar las políticas para el otorgamiento de bienes, establecidas en la empresa.
6. Revisión de los registros contables de las cuentas por cobrar, reveladas en los estados financieros al 31 de diciembre de 2019.
7. Revisión de los saldos por cobrar de cada uno de los financiamientos otorgados, durante el periodo a examinar.
8. Preparación de las solicitudes, para confirmaciones de saldos (cartera de clientes).
9. Revisión física de los contratos firmados entre la compañía y sus clientes.

Conclusión e informe a proporcionar a la empresa

Al finalizar nuestra revisión, se presentará a la gerencia, el Informe del Contador Público y Auditor Independiente que incluye:

La opinión sobre la presentación razonable y en todos sus aspectos importantes, del rubro examinado.

Si las hubiere, se indicarán las salvedades encontradas durante la revisión, por medio de la elaboración de una carta dirigida a la gerencia.

Período de realización de la auditoría

El trabajo de auditoría iniciará el 03 de febrero y finalizará el 25 de marzo del año en curso. Tomando en cuenta que la información requerida, deberá ser proporcionada a nuestro personal según previo requerimiento, el cual será enviado, al ser confirmada la propuesta.

Personal que será asignado por la firma

El personal que se asignará para el trabajo de auditoría, cuenta con la preparación y los conocimientos para desarrollar el trabajo de una forma profesional. Ellos serán los encargados de solicitar y revisar la información de la empresa, asimismo la preparación de los informes que serán entregados a la gerencia, al concluir con el trabajo de auditoría.

El equipo está conformado de la siguiente manera:

Socio Director	Lic. Alejandro Ortiz
Gerente de Auditoría	Licda. Andrea Bolaños
Encargado de Auditoría	Licda. Karla Méndez

Se asignarán 2 asistentes de auditoría.

Propuesta Económica

Honorarios profesionales

En base al trabajo a realizar, tiempo estimado a utilizar y personal que será asignado (socio y expertos); los honorarios ascienden a la cantidad de Q32,500.00 con Impuesto al Valor Agregado (IVA) incluido. Tomando en consideración que se realizarán 2 visitas (visita 1: de una semana y visita 2: de 3 días) en el transcurso de la revisión.

Forma de pago

Para la cancelación de los honorarios antes descritos, los pagos deben realizarse de la siguiente manera:

El 50 % en la aceptación de la propuesta de servicios	Q16,250.00
El 50% al finalizar con la entrega del informe	Q16,250.00
Total honorarios por auditoría	<u>Q32,500.00</u>

En caso de aceptar la anterior propuesta de servicios, favor de confirmar por medio de una carta membretada, indicando la aceptación de nuestra asesoría.

Cualquier inquietud o duda que surja con respecto a la propuesta de servicios, quedo a su disposición.

Atentamente

Ortiz y Pérez & Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Auditores.



Lic. Alejandro Ortiz
Socio Director

4.4 Carta de aceptación de servicios profesionales

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.

20 avenida 0-09 zona 16, Edificio Tikal, Oficina 301

PBX: 2020-1010

info@rentanacional.com

Guatemala, 28 de enero de 2020.

Señores

Ortiz y Pérez & Asociados, S.C.

Presente

Atención: Lic. Alejandro Ortiz

Reciban un cordial saludo. Por medio de la presente hago de su conocimiento que nuestra institución ha realizado la evaluación de su propuesta de servicios profesionales enviada el 23 de enero de 2020; la cual ha sido aprobada.

Por lo anterior agradeceré realicen las gestiones, para iniciar con el trabajo de auditoría, en la revisión del rubro de cuentas por cobrar (cartera de créditos) de nuestra empresa.

Atentamente,



Lic. Carlos Castillo

Gerente General

4.5 Carta compromiso



ORTIZ Y PÉREZ & ASOCIADOS, S.C.

Guatemala 29 de enero de 2020

Lic. Carlos Castillo

Gerente General

Arrendadora Nacional, S.A.

Ciudad

Estimado Lic. Castillo

De acuerdo a nuestra reunión sostenida para discutir los requisitos de nuestra auditoría a realizar, efectuaremos un examen al estado de situación financiera de la compañía "ARRENDADORA NACIONAL, S.A.", específicamente al rubro de cuentas por cobrar (cartera de créditos) al 31 de diciembre de 2019. Nuestra revisión se realizará conforme a las Normas Internacionales de Auditoría, por lo que se incluye la realización de pruebas y procedimientos necesarios.

El objetivo de nuestro compromiso es la revisión antes mencionada y a su terminación (después de discutir hallazgos), la expresión de nuestra opinión. Una revisión de acuerdo a las normas de auditoría está sometida a limitaciones y la existencia de riesgo de que los errores e irregularidades (si existieren), no puedan ser detectados, sin embargo, si durante el transcurso de nuestra revisión detectamos u observamos la existencia de los mismos, haremos de su conocimiento de forma inmediata.

Nuestro compromiso incluye realizar las confirmaciones de clientes y a su vez a los abogados sobre la existencia de juicios y otras responsabilidades a cargo de la compañía, que pudieran generar pasivos en un futuro.

La forma de facturación por los servicios a prestar está basado en tarifas normales. En dichos documentos se incluirá el detalle para que puedan verificar la relación de lo facturado y el avance del trabajo realizado.

Este compromiso incluye únicamente los servicios descritos en esta carta, si la compañía determinara otros trabajos, se evaluarán y se facturarán de forma separada.

De esta de acuerdo con las condiciones establecidas en la presente carta, deberá devolver una copia firmada, a nuestras oficinas.

Agradeciendo de antemano, la oportunidad de brindar nuestros servicios profesionales y esperamos seguir brindando los mismos en un futuro.

Atentamente,

Ortiz y Pérez & Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Auditores.



Lic. Alejandro Ortiz
Socio Director

10 Avenida 5-45 zona 15 Edificio Torres Empresarias, Nivel 15, Oficina 3105
Teléfono: (502) 2332-8989 (502) 2332-8888 (502) 2332-8787
Email: ortiz-perez@auditores.com.gt

4.6 Requerimiento de información



ORTIZ Y PÉREZ & ASOCIADOS, S.C.

Guatemala 31 de enero de 2020

Lic. Carlos Castillo

Gerente General

Arrendadora Nacional, S.A.

Ciudad

Estimado Lic. Castillo

Sírvase encontrar adjunto, el detalle de nuestro requerimiento de información que deberá ser preparada y proporcionada, por el personal de la empresa a su cargo.

Dicha información, deberá ser entregada en un 100%, el día que nuestro equipo de trabajo se presenta sus oficinas e iniciar con el trabajo de revisión.

Detallamos a continuación, la información a ser requerida:

1. Balance de saldos, correspondiente al período terminado el 31/12/2019.
2. Estados Financieros firmados al 31/12/2019.
3. Libro diario y mayor correspondiente al periodo 01/01/2019 al 31/12/2019.
4. Integraciones de las cuenta por cobrar al 31/12/2019.
5. Manual (es) con los procedimientos y políticas, para el otorgamiento de créditos por arrendamientos.
6. Listado de créditos vigentes al 31/12/2019.

7. Listado de saldos a cobrar, de los créditos vigentes al 31/12/2019.
8. Listado de créditos por arrendamientos firmados durante el período 2019.
9. Clasificación de créditos por arrendamientos, (Corto y largo plazo)
10. Listado de bienes otorgados con su respectivo número correlativo (Crédito).

Posteriormente estaremos realizando solicitudes de información adicionales, para realizar la toma de muestra de clientes y el envío de las confirmaciones correspondientes y otros procedimientos que la auditoría requiera.

Cualquier inquietud o duda, que surja con respecto a lo anterior, quedo a su disposición.

Atentamente



Lic. Alejandro Ortiz

Socio Director

Ortiz y Pérez & Asociados, S.C.

Contadores Públicos y Auditores.

10 Avenida 5-45 zona 15 Edificio Torres Empresarias, Nivel 15, Oficina 3105

Teléfono: (502) 2332-8989 (502) 2332-8888 (502) 2332-8787

Email: ortiz-perez@auditores.com.gt

4.7 Planificación de auditoría



ORTIZ Y PÉREZ & ASOCIADOS, S.C.

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.

**PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR COBRAR
(CARTERA DE CRÉDITOS)**

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

a. Generalidades de la empresa

La empresa “Arrendadora Nacional” se dedica al otorgamiento de bienes muebles e inmuebles a través de la figura del arrendamiento financiero.

La empresa no posee sucursales y las oficinas centrales, se encuentran ubicadas en la ciudad capital.

b. Personas clave de la empresa

Gerente General: Lic. Carlos Castillo

Contador: Esteban Estévez

c. Objetivo de la revisión

Hemos sido nombrados, auditores externos para realizar el examen en el rubro de cuentas por cobrar, específicamente en la cartera de créditos, de la compañía “Arrendadora Nacional, S.A.”. La revisión se realizará de acuerdo a las normas internacionales de auditoría, con el objetivo de emitir nuestra opinión sobre la razonabilidad en la presentación en los estados financieros de dicho rubro.

d. Período a revisar

El período a revisar está comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2019.

e. Entorno de control interno

Realizamos visitas preliminares, para entender y adquirir el conocimiento de la empresa, mediante entrevistas a los funcionarios y personal; determinando que existe un bajo grado de supervisión, sobre los procesos establecidos en las cuentas por cobrar.

Por lo anterior realizaremos la evaluación correspondiente al control interno, para detectar si existen desviaciones en los procesos de control y supervisión, que serán discutidos con la administración y posteriormente emitir el memorando de recomendaciones.

f. Muestreo

Con base a la integración de clientes recibida, se realizará la selección de muestras, para la circularización y confirmación de saldos de clientes.

g. Materialidad

A juicio del auditor se establecerá una materialidad con base en los activos brutos (saldo de la cartera de créditos al 31 de diciembre de 2019), estableciendo para un nivel alto de controles el 1% y para controles bajos 0.5%; asimismo se aplicará un 80% de nivel de confianza, para establecer la materialidad a utilizar.

h. Evaluación y ponderación de riesgos

Se realizará la revisión de control interno de la empresa, para identificar los principales riesgos, solicitando el manual de procedimientos específico para las cuentas por cobrar (cartera de clientes), el sistema de información,

segregación de funciones y las actividades de control desarrollados por la empresa.

i. Fechas clave de auditoría

1. Inicio de la auditoría: 03 de febrero de 2020
2. Comprobación de la documentación en los expedientes de los clientes: 25-02-2020
3. Confirmación de saldos: 11 de marzo de 2020
4. Terminación de la auditoría: 16 de marzo de 2020
5. Entrega del borrador del informe 18 de marzo de 2020
6. Entrega del informe: 25 de marzo de 2019

j. Trabajo a realizar

Cuentas por cobrar (cartera de créditos)

1. Prueba de documentación en los expedientes
2. Corte de formas
3. Antigüedad de saldos
4. Cortes de caja
5. Prueba de ingresos
6. Cheques rechazados
7. Revisión de anticipos recibidos
8. Control interno
9. Confirmación de saldos de clientes.
10. Emisión de informes

k. Personal asignado

1. Socio Director
2. Gerente de Auditoría

3. Encargado de Auditoría
4. Asistentes

i. Honorarios y horas de trabajo

Para establecer los honorarios se utilizó la regla de 3x3 (costo HH + gastos + utilidad). El resultado validado según nómina de la firma, se estableció un promedio de Q. 82.03 (costo hora hombre), por lo que el costo para cálculo de los honorarios quedará de la siguiente manera:

Puesto	Costo por hora según nómina
Socio de auditoría	145.83
Gerente de auditoría	99.43
Encargado de auditoría	53.03
Asistente de auditoría	29.83
Sub-total	328.13
Número de personas	4
Promedio Costo HH	82.03

Cálculo de costo por hora	
Costo HH	82.03
Gastos Admón	82.03
Ganancia	82.03
Total	246.09

Cálculo y estimación de honorarios "Arrendadora Nacional, S.A."

Puesto	Visita 1 1 Semana	Visita 2 3 Días	Total Horas	Costo p/hora (Cálculo 3x3)	Total
Socio de Auditoría	2	3	5	246.09	1,230.45
Gerente de Auditoría	4	4	8	246.09	1,968.72
Encargado de Auditoría	20	25	45	246.09	11,074.05
Asistente 1	20	10	30	246.09	7,382.70
Asistente 2	20	10	30	246.09	7,382.70
			118		29,038.62
				(+) IVA	3,484.63
				Total	<u>32,523.25</u>

Se establecieron 118 horas para la realización del trabajo de auditoría.

j. Forma de cobros al cliente

50% al aceptar la propuesta y 50% al recibir el informe de auditoría.

k. Capacitación del personal

El personal asignado recibirá la capacitación correspondiente el día 28 de enero de 2020; dicha capacitación estará a cargo del gerente de auditoría.



Revisado por: Andrea Bolaños

Fecha: 20/01/2020



Autorizado por: Alejandro Ortiz

Fecha: 21/01/2020

4.8 Centralizadora de activos

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.

Centralizadora de activos

Auditoría al 31 de diciembre de 2019

(Cifras expresadas en Quetzales)

P. T.	BG1
Hecho	LC Fecha: 04-02-20
Revisado	KM Fecha: 11-03-20

Cuentas	Saldo s/Cont. al 31/12/2018	Saldo s/Cont. al 31/12/2019	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo s/Auditoría al 31/12/2019	Ref
			Debe	Haber		
Activo						
Corriente						
Caja	-	18,999.98			18,999.98	
Bancos	-	1,758,412.06			1,758,412.06	
Cartera de créditos	-	7,518,087.96	1	33,333.33	7,484,754.63	B & B11
Cheques rechazados	-	51,250.00			51,250.00	B-9
Impuestos por cobrar		300,000.00			300,000.00	
Seguros anticipados	-	367,000.00			367,000.00	
Suma activo corriente	-	10,013,750.00			9,980,416.67	
No corriente						
Mobiliario y Equipo (neto)	-	200,000.00			200,000.00	
Vehículos (neto)	-	160,000.00			160,000.00	
Equipo de computo (neto)	-	40,002.00			40,002.00	
Suma activo no corriente		400,002.00			400,002.00	
Total del Activo		10,413,752.00	-	33,333.33	10,380,418.67	
		^	^	^	^	
^ = Sumado Vertical						

4.9 Sumaria de cuentas por cobrar

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.
Cuentas por Cobrar
Auditoria al 31 de diciembre de 2019
(Cifras expresadas en Quetzales)

<i>P. T.</i>	B
<i>Hecho</i>	LC <i>Fecha:</i> 04-02-20
<i>Revisado</i>	KM <i>Fecha:</i> 11-03-20

No.	Cuentas	Saldo de Auditoría al 31/12/2019	Saldo de Contabilidad al 31/12/2019	Reclasificaciones		Saldo final de Auditoría	Ref	
				Debe	Haber			
1	Cartera de Créditos	✓	7,518,087.96		1	33,333.33	7,484,754.63	B-11
2	Cheques rechazados	✓	51,250.00				51,250.00	B-9
3	Impuestos por cobrar	✓	300,000.00				300,000.00	
	Total		7,869,337.96	-		33,333.33	7,836,004.63	
			^	^		^	^	
^	Sumado Vertical							
✓	Cotejado DMG							
Con base a los resultados de las pruebas sustantivas realizadas al rubro de cuentas por cobrar de la Empresa Arrendadora Nacional, S.A. al 31 de diciembre de 2019, concluimos que, la integración contable de Cuentas Por Cobrar (Cartera de Créditos), presenta fielmente en todos sus aspectos materiales, de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes)								

4.10 Programa de auditoría cuentas por cobrar (cartera de créditos)

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.

Programa de Auditoría
CUENTAS POR COBRAR
(Cartera de Créditos)

Auditoría al 31 de diciembre 2019.

P. T.	B - 1	1/2
Hecho	MD	Fecha: 03-02-20
Revisado	KM	Fecha: 11-03-20

	DESCRIPCIÓN	REALIZÓ	FECHA	REF.
1	<u>Objetivos</u>			
1.1	Existencia de la cuentas por cobrar y si su origen es la firma de contratos de arrendamiento.	EO	04-02-20	B Y B2
1.2	Exactitud de los valores registrados en los estados financieros, las cuales sean reveladas en los estados financieros y que hayan ocurrido en su totalidad.	EO	05-02-20	B
1.3	Comprobación si los valores y saldos de los clientes son correctos; verificando la existencia y/o aplicación de anticipos recibidos, anulaciones de facturas, notas de crédito y recibos por cheques rechazados y sus respectivas recuperaciones.	EO	15-02-20	B-2-1 / B-4/ B-9
1.4	Verificar el cumplimiento de la(s) política(s) para la aprobación de crédito.	EO	25-02-20	
1.5	Comprobación de la documentación en cada uno de los expedientes y el cumplimiento de los requisitos por parte de los clientes con la respectiva documentación requerida para aplicar al financiamiento.	EO	25-02-20	B-1-2 / B-2-1
1.6	Verificar la existencia de cuentas incobrables y el método utilizado para el cálculo de la estimación para cuentas incobrables.	EO	25-02-20	N/A

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.

Programa de Auditoría
 CUENTAS POR COBRAR
 (Cartera de Créditos)

Auditoría al 31 de diciembre 2019

P. T.	B - 1	2/2
Hecho	MD	Fecha: 01-02-20
Revisado	KM	Fecha: 11-03-20

	DESCRIPCION	REALIZÓ	FECHA	REF.
1.7	Revisar los cortes de caja, para corroborar la aplicación de los pagos recibidos por parte de los clientes y la emisión de los comprobantes de pago respectivos.	EO	25-02-20	B-10
2	<u>Procedimientos</u>			
2.1	Verificación de los documentos de soporte, en las transacciones realizadas por los clientes y en la emisión de los contratos de arrendamiento.	EO	20-02-20	B-1-2
2.2	Corte de formas.	MD	25-02-20	B-10
2.3	Análisis de antigüedad de saldos por cobrar en cada cliente.	MD	27-02-20	B-5 / B-10
2.4	Análisis y comprobación en los cálculos de la estimación de cuentas incobrables.	MD	02-03-20	N/A
2.5	Revisión de anticipos y pagos aplicados correctamente.	MD	04-03-20	B5/B8/ B11
2.6	Circularización y confirmación de saldos.	EO	11-03-20	B-4 / B6 /B7
2.7	Procedimientos alternos	EO	04-03-20	B-8
2.8	Deficiencias de control interno	EO	04-03-20	B-10

4.10.1 Materialidad

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.
 Materialidad
 CUENTAS POR COBRAR (Cartera de Créditos)
 Auditoría al 31 de diciembre 2019.

P.T. **B-1-1**
 Hecho MD Fecha: 04-02-20
 Revisado KM Fecha: 06-02-20

	Saldo EEFF	% (Porcentaje)			Valores		
		Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo
Ganancia antes de impuestos	768,002.00	10.00%		5.00%	76,800.20		38,400.10
Gastos brutos	1,039,998.00	1.00%		0.50%	10,399.98		5,199.99
Activos brutos (saldo de cartera)	7,518,087.96	1.00%		0.50%	75,180.88		37,590.44

Materialidad seleccionada 0.50% 37,590.44

Aproximación de materialidad 38,000.00

Materialidad calculada a 80% (nivel de confianza) 30,400.00

Para la determinación de la materialidad en la revisión, se consideró el saldo final de la cartera de créditos, tomando como factor de confianza un 0.5%. El porcentaje anterior fue establecido derivado a los bajos controles de la administración para el manejo de su cuenta por cobrar (cartera de créditos). Asimismo se encuentra dentro del rango establecido para calculo de materialidad. Ver cuadro 1.

Cuadro No. 1

Guía para establecer materialidad en EEFF	
Referencia principal	Rangos
Ganancia antes de impuestos	5% - 10%
Activos brutos	0.5% - 3%
Ingresos brutos	0.5% - 3%
Gastos brutos	0.5% - 3%



4.11 Analítica de cuentas por cobrar (cartera de créditos)

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.
Integración de Clientes (Cartera de Créditos)
Auditoría al 31 de diciembre de 2019
Contratos Firmados (Vigentes)
(Cifras en Quetzales)

<i>P. T.</i>		B-2	1/2
<i>Hecho</i>	MD	<i>Fecha:</i>	11-03-20
<i>Revisado</i>	KM	<i>Fecha:</i>	14-03-20

No.	Cliente	No. De Contrato	Fecha de Firma	Saldo por Cobrar al 31/12/2019	Marcas		Ref.
1	Constructora Internacional, S.A.	20190001	15/01/2019	303,819.44	X		B-2-1
2	Miguel Angel Asturias	20190002	21/01/2019	163,194.44	X		B-2-1
3	Juana Valiente	20190003	23/01/2019	107,638.89	X		B-2-1
4	Cañas de Azucar, S.A.	20190004	31/01/2019	347,222.22	X		B-2-1
5	Juana Carlota Castro	20190005	31/01/2019	135,416.67	X		B-2-1
6	Carola Carolina Pérez	20190006	06/02/2019	207,277.78	⊙	CC	B-2-1/B3
7	Fani Fuentes Funes	20190007	15/02/2019	126,388.89	X		B-2-1
8	Dr. Candido Pérez	20190008	20/02/2019	133,611.11	X		B-2-1
9	Silvina de Pérez	20190009	25/02/2019	95,333.33	X		B-2-1
10	Celeste Azul de Plata	20190010	15/03/2019	150,000.00	X		B-2-1
11	Casas y mas Casas, S.A.	20190011	17/03/2019	262,500.00	X		B-2-1
12	Victor Victoriano Alvarez	20190012	31/03/2019	116,250.00	X		B-2-1
13	Lubricantes HBO, S.A.	20190013	06/04/2019	311,111.11	X		B-2-1
14	Colegio La Excelecia	20190014	11/04/2019	129,629.63	⊙	CC	B-2-1/B3
15	Perfumes Agradables, S.A.	20190015	17/04/2019	240,333.33	⊙	CI	B-2-1/B3
16	Grupo de Seguridad Eficiente, S.A.	20190016	30/04/2019	233,333.33	X		B-2-1
17	Angelica Angelina Ruiz	20190017	30/04/2019	112,777.78	X		B-2-1
18	Ingenio Dulce S.A.	20190018	01/05/2019	483,333.33	⊙	CC	B-2-1/B3
19	Anibal Antonio Leal Leal	20190019	06/06/2019	117,500.00	⊙	CC	B-2-1/B3
20	Carlos Corona Reyes	20190020	10/06/2019	191,666.67	X		B-2-1
21	Transportes El Caminante, S.A.	20190021	15/06/2019	138,333.33	X		B-2-1
22	Constructora de Caminos Económicos, S.A.	20190022	18/06/2019	125,000.00	X		B-2-1

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.
Integración de Clientes (Cartera de Créditos)
Auditoría al 31 de diciembre de 2019
Contratos Firmados (Vigentes)
(Cifras en Quetzales)

P. T.	B-2	2/2
Hecho	MD	Fecha: 11-03-20
Revisado	KM	Fecha: 14-03-20

No.	Cliente	No. De Contrato	Fecha de Firma	Saldo por Cobrar al 31/12/2019	Marcas	Ref.
23	Ruben Castro Castillo	20190023	29/06/2019	166,666.67	X	B-2-1
24	Pasticos y Mas Plasticos, S.A.	20190024	29/06/2019	111,111.11	X	B-2-1
25	Afortunados, S.A.	20190025	31/07/2019	215,277.78	X	B-2-1
26	Desafortunados S.A.	20190026	01/08/2019	155,555.56	X	B-2-1
27	Calificados, S.A.	20190027	08/08/2019	177,777.78	⊙ CI	B-2-1/B3
28	Archivaldo Archila Chavez	20190028	07/09/2019	130,166.67	X	B-2-1
29	Herman Armando Sazo	20190029	08/09/2019	138,416.67	X	B-2-1
30	Abigail Azucena Margarita	20190030	22/09/2019	165,916.67	X	B-2-1
31	Agricola de la Buena Tierra, S.A.	20190031	30/09/2019	157,666.67	X	B-2-1
32	Floralma Florida De Rosa	20190032	15/10/2019	152,055.56	⊙ CC	B-2-1/B3
33	Asuncion de Ascencio	20190033	16/10/2019	187,944.44	X	B-2-1
34	Carolina Carolina de la Roca	20190034	17/10/2019	218,166.67	X	B-2-1
35	Beatriz Emperatriz de Reina	20190035	22/10/2019	167,166.67	⊙ CC	B-2-1/B3
36	Argentina Alejandra Paz Robles	20190036	03/11/2019	153,611.11	⊙ CC	B-2-1/B3
37	Amilcar Amarillo Garcia	20190037	30/11/2019	315,972.22	X	B-2-1
38	Industrias y Talleres, S.A.	20190038	30/11/2019	281,944.44	X	B-2-1
39	Jaime Alberto Vazquez	20190039	15/12/2019	234,000.00	X	B-2-1
40	Alberto Adolfo Alvarez Alvizures	20190040	22/12/2019	157,000.00	X	B-2-1
			✓	7,518,087.96	^	B

- CC** Confirmado conforme 1,410,574.07
- CI** Confirmado inconforme 418,111.11
- ⊙** Circularizados 1,828,685.19
- X** No Circularizados
- NC** No contestó
- ✓** Cotejado DMG
- ^** Sumado Vertical

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.
 Integración de Clientes (Cartera de Créditos)
 Auditoría al 31 de diciembre de 2019
 Contratos Firmados (Vigentes)
 (Cifras en Quetzales)

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.

P. T.	B-2-1	1/2
Hecho	MD	Fecha: 04-02-20
Revisado	KM	Fecha: 06-02-20

CARTERA DE CRÉDITOS AL 31-12-2019

NO	CTTO	FECHA DE INICIO	NOMBRE DEL CLIENTE	MONTO APROBADO	PLAZO	AMORT. DE CAPITAL	RENTAS C/FACT	RENTAS CON ATRASO	MONTO RENTAS CON ATRASO	MONTO CAPITAL AMORT.	SALDO AL 31-12-2019	TIPO DE LEASING	ACTIVIDAD ECONÓMICA	TIPO BIEN	LINEA/ESTILO /USO	CANT. DE BIENES
1	20190001	15/01/2019	Constructora Internacional, S.A.	437,500.00	36	12,152.78	11	2	24,305.56	133,680.56	303,819.44	F	constructora	maquinar	Construcción	1
2	20190002	21/01/2019	Miguel Angel Asturias	235,000.00	36	6,527.78	11	0	-	71,805.56	163,194.44	F	particular	vehiculo	Camioneta	1
3	20190003	23/01/2019	Juana Valiente	155,000.00	36	4,305.56	11	0	-	47,361.11	107,638.89	F	particular	vehiculo	camioneta	1
4	20190004	31/01/2019	Cañas de Azucar, S.A.	500,000.00	36	13,888.89	11	0	-	152,777.78	347,222.22	F	ingenio	maquinar	Automóvil	1
5	20190005	31/01/2019	Juana Carlota Castro	195,000.00	36	5,416.67	11	0	-	59,583.33	135,416.67	F	particular	vehiculo	Tractores	1
6	20190006	06/02/2019	Carola Carolina Pérez	287,000.00	36	7,972.22	10	0	-	79,722.22	207,277.78	F	particular	vehiculo	Automóvil	1
7	20190007	15/02/2019	Fani Fuentes Funes	175,000.00	36	4,861.11	10	0	-	48,611.11	126,388.89	F	particular	vehiculo	Automóvil	1
8	20190008	20/02/2019	Dr. Candido Pérez	185,000.00	36	5,138.89	10	0	-	51,388.89	133,611.11	F	particular	otros	Automóvil	1
9	20190009	25/02/2019	Silvina de Pérez	132,000.00	36	3,666.67	10	0	-	36,666.67	95,333.33	F	particular	vehiculo	Automóvil	1
10	20190010	15/03/2019	Celeste Azul de Plata	200,000.00	36	5,555.56	9	3	16,666.67	50,000.00	150,000.00	F	particular	vehiculo	Pick-Up	1
11	20190011	17/03/2019	Casas y mas Casas, S.A.	350,000.00	36	9,722.22	9	0	-	87,500.00	262,500.00	F	Distribuidora	inmueble	Equipo Médico	1
12	20190012	31/03/2019	Victor Victoriano Alvarez	155,000.00	36	4,305.56	9	0	-	38,750.00	116,250.00	F	particular	vehiculo	Automóvil	1
13	20190013	06/04/2019	Lubricantes HBO, S.A.	400,000.00	36	11,111.11	8	3	33,333.33	88,888.89	311,111.11	F	Industria	vehiculo	Automóvil	1
14	20190014	11/04/2019	Colegio La Excelecia	166,666.67	36	4,629.63	8	0	-	37,037.04	129,629.63	F	Colegio	vehiculo	Microbus	1
15	20190015	17/04/2019	Perfumes Agradables, S.A.	309,000.00	36	8,583.33	8	2	17,166.67	68,666.67	240,333.33	F	Distribuidora	vehiculo	Automóvil	1
16	20190016	30/04/2019	Grupo de Seguridad Eficiente, S.A.	300,000.00	36	8,333.33	8	0	-	66,666.67	233,333.33	F	Empresa de S	vehiculo	Oficinas	1
17	20190017	30/04/2019	Angelica Angelina Ruiz	145,000.00	36	4,027.78	8	0	-	32,222.22	112,777.78	F	particular	vehiculo	Pick-Up	1
18	20190018	01/05/2019	Ingenio Dulce S.A.	600,000.00	36	16,666.67	7	0	-	116,666.67	483,333.33	F	ingenio	vehiculo	Automóvil	1
19	20190019	06/06/2019	Anibal Antonio Leal Leal	141,000.00	36	3,916.67	6	0	-	23,500.00	117,500.00	F	particular	vehiculo	Cabezales	1
20	20190020	10/06/2019	Carlos Corona Reyes	230,000.00	36	6,388.89	6	0	-	38,333.33	191,666.67	F	particular	vehiculo	Pick-Up	1
			VAN	5,298,166.67		147,171.30			91,472.22	1,329,828.70	3,968,337.96					

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.
Integración de Clientes (Cartera de Créditos)
Auditoría al 31 de diciembre de 2019
Contratos Firmados (Vigentes)
(Cifras en Quetzales)

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.

P. T.	B-2-1	2/2
Hecho	MD	Fecha: 04-02-20
Revisado	KM	Fecha: 06-02-20

CARTERA DE CRÉDITOS AL 31-12-2019

NO	CTTO	FECHA DE INICIO	NOMBRE DEL CLIENTE	MONTO APROBADO	PLAZO	AMORT. DE CAPITAL	RENTAS C/FACT	RENTAS CON ATRASO	MONTO RENTAS CON ATRASO	MONTO CAPITAL AMORT.	SALDO AL 31-12-2019	TIPO DE LEASING	ACTIVIDAD ECONÓMICA	TIPO BIEN	LÍNEA/ESTILO /USO	CANT. DE BIENES
			VIENEN	5,298,166.67		147,171.30			91,472.22	1,329,828.70	3,968,337.96					
21	20190021	15/06/2019	Transportes El Caminante, S.A.	166,000.00	36	4,611.11	6	0	-	27,666.67	138,333.33	F	transportes	vehiculo	buses	1
22	20190022	18/06/2019	Constructora de Caminos Económ	150,000.00	36	4,166.67	6	0	-	25,000.00	125,000.00	F	constructora	maquinar	construccion	1
23	20190023	29/06/2019	Ruben Castro Castillo	200,000.00	36	5,555.56	6	0	-	33,333.33	166,666.67	F	particular	vehiculo	Automovil	1
24	20190024	29/06/2019	Pasticos y Mas Plasticos, S.A.	133,333.33	36	3,703.70	6	0	-	22,222.22	111,111.11	F	Industria	vehiculo	camiones	1
25	20190025	31/07/2019	Afortunados, S.A.	250,000.00	36	6,944.44	5	0	-	34,722.22	215,277.78	F	Servicios	vehiculo	pick-up	1
26	20190026	01/08/2019	Desafortunados S.A.	175,000.00	36	4,861.11	4	3	14,583.33	19,444.44	155,555.56	F	Servicios	vehiculo	pick-up	1
27	20190027	08/08/2019	Calificados, S.A.	200,000.00	36	5,555.56	4	3	16,666.67	22,222.22	177,777.78	F	Servicios	vehiculo	pick-up	1
28	20190028	07/09/2019	Archivaldo Archila Chavez	142,000.00	36	3,944.44	3	0	-	11,833.33	130,166.67	F	particular	vehiculo	Automovil	1
29	20190029	08/09/2019	Herman Armando Sazo	151,000.00	36	4,194.44	3	0	-	12,583.33	138,416.67	F	particular	vehiculo	Automovil	1
30	20190030	22/09/2019	Abigail Azucena Margarita	181,000.00	36	5,027.78	3	0	-	15,083.33	165,916.67	F	particular	vehiculo	Automovil	1
31	20190031	30/09/2019	Agricola de la Buena Tierra, S.A.	172,000.00	36	4,777.78	3	0	-	14,333.33	157,666.67	F	Agricultura	vehiculo	camiones	1
32	20190032	15/10/2019	Floralma Florida De Rosa	161,000.00	36	4,472.22	2	2	8,944.44	8,944.44	152,055.56	F	particular	vehiculo	Automovil	1
33	20190033	16/10/2019	Asuncion de Ascencio	199,000.00	36	5,527.78	2	0	-	11,055.56	187,944.44	F	particular	vehiculo	Automovil	1
34	20190034	17/10/2019	Carolina Carolina de la Roca	231,000.00	36	6,416.67	2	2	12,833.33	12,833.33	218,166.67	F	particular	vehiculo	Automovil	1
35	20190035	22/10/2019	Beatriz Emperatriz de Reina	177,000.00	36	4,916.67	2	0	-	9,833.33	167,166.67	F	particular	vehiculo	Automovil	1
36	20190036	03/11/2019	Argentina Alejandra Paz Robles	158,000.00	36	4,388.89	1	0	-	4,388.89	153,611.11	F	particular	vehiculo	Automovil	1
37	20190037	30/11/2019	Amilcar Amarillo Garcia	325,000.00	36	9,027.78	1	0	-	9,027.78	315,972.22	F	particular	vehiculo	Automovil	1
38	20190038	30/11/2019	Industrias y Talleres, S.A.	290,000.00	36	8,055.56	1	0	-	8,055.56	281,944.44	F	Talleres	vehiculo	pick-up	1
39	20190039	15/12/2019	Jaime Alberto Vazquez	234,000.00	36	6,500.00	0	0	-	-	234,000.00	F	particular	vehiculo	pick-up	1
40	20190040	22/12/2019	Alberto Adolfo Alvarez Alvizures	157,000.00	36	4,361.11	0	0	-	-	157,000.00	F	particular	vehiculo	pick-up	1
			TOTAL	9,150,500.00		254,180.56			144,500.00	1,632,412.04	7,518,087.96					

122



4.12 Selección de muestra para circularización y confirmación de saldos

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.
 Selección de muestras (Cartera de Clientes)
 Auditoría al 31 de diciembre 2019

<i>P. T.</i>	B-3		
<i>Hecho</i>	MD	<i>Fecha:</i>	26-02-20
<i>Revisado</i>	KM	<i>Fecha:</i>	02-03-20

Procedimiento

Datos

La muestra de la cartera a examinar, se determinará por medio de la aplicación de la formula estadística:

"Tamaño óptimo de la muestra"

* Varianza de la población (δ^2)	4
* Nivel de confianza	99%
* Error de muestreo que se requiere (Ea)	3
* Tamaño de la población (Total de contratos en la cartera de clientes) (N)	40
* Número de variaciones según nivel de confianza (99%) Z (Ver inciso a)	2.58

Fórmula:

$$n = \frac{Z^2 * \delta^2 * N}{Z^2 * \delta^2 + N (Ea)^2}$$

a). Cálculo de Z: 99% / 2 = 0.4950

Búsqueda de resultado en tabla 2 (área bajo la curva normal de probabilidad)

resultado de búsqueda col 2.5 y fila 0.08 = 2.58

$$n = \frac{(2.58)^2 * (4)^2 * 40}{(2.58)^2 * (4)^2 + 40 (3)^2}$$

$$n = \frac{(6.6564) * (16) * 40}{(6.6564) * (16) + 40 (9)}$$

$$n = \frac{4260.096}{466.5024}$$

n= 9.131992
n=

9

Se circularán saldos de 9 clientes, los cuales serán determinados por números aleatorios utilizando la tabla de números aleatorios, iniciando en la columna 5 y fila 70, los contratos seleccionados son los siguientes:

Estrato 1 (Contratos Saldos menor o igual a Q. 200.000.00) Total contratos 27

Estrato 2 (Contratos Saldos mayor a Q. 200,000.01 y menor o igual a Q.300,000.00) Total 8

Estrato 3 (Contratos Saldos mayor a Q. 300,000.01) Total contratos 5

	Población	Factor de muestra	Contratos a Seleccionar	Aproximación
Estrato 1	27	0.225	6.075	6
Estrato 2	8	0.225	1.8	2
Estrato 3	5	0.225	1.125	1
Total	40			9

Muestra seleccionada 9

Factor de distribucion: 9/40

0.225

Contratos seleccionados en la muestra para circularización

Estrato 1		Estrato 2		Estrato 3	
Numeros Aleatorios	Contratos a circular	Numeros Aleatorios	Contratos a circular	Numeros Aleatorios	Contratos a circular
21532	20190032	81406	20190006	43218	20190018
69927	20190027	57015	20190015		
34136	20190036				
60514	20190014				
10419	20190019				
38835	20190035				

4.13 Cédula de circularización y confirmación de saldos

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.
 Cédula de Circularización de Saldos
 Auditoría al 31 de diciembre 2019
 (Cifras expresadas en Quetzales)

<i>P. T.</i>	B-4		
<i>Hecho</i>	LC	<i>Fecha:</i>	02-03-20
<i>Revisado</i>	KM	<i>Fecha:</i>	05-03-20

No.	Cliente	Contrato	Saldo Contabilidad	Conforme	Inconforme	Diferencia	Proced. Alternos
1	Carola Carolina Pérez	20190034	207,277.78	207,277.78		0.00	
2	Colegio La Excelencia	20190014	129,629.63	129,629.63		0.00	
3	Perfumes Agradables, S.A.	20190015	240,333.33		223,166.67	17,166.66	B-8
4	Ingenio Dulce, S.A.	20190018	483,333.33	483,333.33		0.00	
5	Anibal Antonio Leal Leal	20190019	117,500.00	117,500.00		0.00	
6	Calificados, S.A.	20190027	177,777.78		161,111.11	16,666.67	B-8
7	Floralma Florida de Rosa	20190032	152,055.56	152,055.56		0.00	
8	Beatriz Emperatriz de Reina	20190035	167,166.67	167,166.67		0.00	
9	Argentina Alejandra Paz Robles	20190036	153,611.11	153,611.11		0.00	B-2
		TOTAL	1,828,685.19	1,410,574.07	384,277.78	33,833.33	

^ ^ ^ ^

Resultado			
Confirmado conforme	7	77.78%	1,410,574.07
Confirmado inconforme	2	22.22%	418,111.11
No contestaron	0	0	-
Confirmaciones devueltas	0	0	-
Totales	9	100%	1,828,685.18

^ ^

^ Sumado Vertical

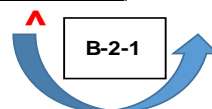
4.14 Análisis de antigüedad de saldos

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.
 Antigüedad de Saldos
 Auditoría Al 31 de diciembre de 2019
 (Cifras expresadas en Quetzales)

<i>P. T.</i>	B-5		
<i>Hecho</i>	LC	<i>Fecha:</i>	20-02-20
<i>Revisado</i>	KM	<i>Fecha:</i>	25-02-20

No.	Cliente	Contrato	Monto	Rentas Atrasadas	0-30 Días	31-60 Días	61-90 Días	91-120 Días	+120 Días
1	Constructora Internacional, S.A.	20190001	24,305.56	2	12,152.78	12,152.78	-	-	-
2	Celeste Azul de Plata	20190010	16,666.67	3	5,555.56	5,555.56	5,555.56	-	-
3	Lubricantes HBO, S.A.	20190013	33,333.33	3	11,111.11	11,111.11	11,111.11	-	-
4	Perfumes Agradables, S.A.	20190015	17,166.67	2	8,583.33	8,583.33	-	-	-
5	Desafortunados, S.A.	20190026	14,583.33	3	4,861.11	4,861.11	4,861.11	-	-
6	Calificados, S.A.	20190027	16,666.67	3	5,555.56	5,555.56	5,555.56	-	-
7	Floralma Florida De Rosa	20190032	8,944.44	2	4,472.22	4,472.22	-	-	-
8	Carolina Carolina de la Roca	20190034	12,833.33	2	6,416.67	6,416.67	-	-	-
Totales			144,500.00		58,708.34	58,708.34	27,083.33	0.00	0.00

▲ Sumado Vertical



4.15 Confirmaciones de clientes

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.
 Confirmaciones de clientes
 Auditoría Al 31 de diciembre de 2019
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P. T. **B-6**
Hecho LC **Fecha:** 21-02-20
Revisado KM **Fecha:** 25-02-20

No.	Nombre del cliente	Contrato	Saldo confirmado por cliente	Saldo según contabilidad	Diferencias	Ref
Resumen clientes conformes						
1	Carola Carolina Pérez	20190034	207,277.78	207,277.78	-	B-4/B-7
2	Colegio La Excelencia	20190014	129,629.63	129,629.63	-	B-4/B-7
3	Ingenio Dulce, S.A.	20190018	483,333.33	483,333.33	-	B-4/B-7
4	Anibal Antonio Leal Leal	20190019	117,500.00	117,500.00	-	B-4/B-7
5	Floralma Florida de Rosa	20190032	152,055.56	152,055.56	-	B-4/B-7
6	Beatriz Emperatriz de Reina	20190035	167,166.67	167,166.67	-	B-4/B-7
7	Argentina Alejandra Paz Robles	20190036	153,611.11	153,611.11	-	B-4/B-7
Totales			1,410,574.07	1,410,574.07	-	
			^	^	^	
Resumen clientes inconformes						
8	Perfumes Agradables, S.A.	20190015	223,166.67	240,333.33	(17,166.67)	B-4/B-7
9	Calificados, S.A.	20190027	161,111.11	177,777.78	(16,666.67)	B-4/B-7
Totales			384,277.78	418,111.11	(33,833.33)	
			^	^	B-8	

^ Sumado Vertical

4.16 Estadística de confirmación de saldos

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.
 Estadística de confirmación de saldos
 Auditoría Al 31 de diciembre de 2019
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P. T. **B-7**
 Hecho LC Fecha: 21-02-20
 Revisado KM Fecha: 25-02-20

No.	Descripción	No. Clientes	%	Monto	%	Ref
	Circularizados	9	100%	1,828,685.18	100%	B-4
	No circularizados	0	0%	-	0%	B-4
	Totales	9	100%	1,828,685.18	100%	
	<u>Resultado</u>					
	Confirmado conforme	7	77.78%	1,410,574.07	77.14%	B-4
	Confirmado inconforme	2	22.22%	418,111.11	22.86%	B-4
	No contestaron	0	0	-	-	
	Confirmaciones devueltas	0	0	-	-	
	Totales	9	100%	1,828,685.18	100%	
			∧	∧	∧	

∧ Sumado Vertical

4.17 Procedimientos alternos

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.

Procedimientos alternos

Auditoría al 31 de diciembre de 2019

(Cifras expresadas en Quetzales)

P. T.

B-8

Hecho MD

Fecha: 04/03/2020

Revisado KM

Fecha: 07/03/2020

No.	Descripción				Ref
<u>Confirmaciones de clientes inconformes</u>		Saldo S/Contabilidad	Saldo S/Ciente	Diferencia	
1	Perfumes Agradables	240,333.33	223,166.67	17,166.66	B-6
Se determinó que el cliente realizó un depósito por Q. 17,166.66 el día 29-11-2019; el cual					
se encuentra registrado en la cuenta "Cuentas por pagar varias" como depósito sin identificar.					
El depósito fue enviado por el cliente y solicitó que se aplique a su contrato, para no quedar					
con el saldo.					
2	Calificados S.A.	177,777.78	161,111.11	16,666.67	B-6
Se determinó que el cliente realizó una transferencia electrónica el día 29-10-2019; el cual					
fue registrado en "Cuentas por pagar varias"; por que no fue identificada por la administracion.					
Los comprobantes de la transferencia, fueron enviados por el cliente.					

4.18 Cédula de cheques rechazados

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.
 Cédula Otras cuentas por cobrar (Cheques Rechazados)
 Auditoria Al 31 de diciembre de 2019
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P. T.	B-9
Hecho	LC Fecha: 04/03/2020
Revisado	KM Fecha: 06/03/2020

Cliente	Cheque No.	No de Contrato	Monto	Banco	Fecha de cheque	Dias Antigüedad	Ref
Juana Valiente	98949	20190003	4,305.56	Del Aguila	15/10/2019	77	B
Carola Carolina Pérez	65	20190006	7,972.22	Del Centro	06/10/2019	86	B
Casas y Mas Casas, S.A.	3453-9	20190011	9,722.22	Comercio	15/11/2019	46	B
Grupo de Seguridad Eficiente, S.A.	34567543	20190016	8,333.33	Rural	01/12/2019	30	B
Carlos Corona Reyes	87655	20190020	6,388.89	Crédito	15/12/2019	16	B
Ruben Castro Castillo	33334	20190023	5,555.56	Social	24/11/2019	37	B
Archivaldo Archila Chávez	8998	20190028	3,944.44	Social	24/11/2019	37	B
Abigail Azucena Margarita	2132	20190030	5,027.78	Corporativo	28/12/2019	3	B
TOTAL		✓	51,250.00				
			^				



- ^ Sumado Vertical
- ✓ Cotejado DMG

4.19 Deficiencias de control interno

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.
Deficiencias de Control Interno
Cuentas por cobrar (Cartera de créditos)
Auditoría al 31 de diciembre de 2019

P. T. **B-10**
Hecho MD Fecha: 04/03/20
Revisado KM Fecha: 07/03/20

No.	Observaciones	Causa	Efecto	Recomendaciones	Ref.
1.-	Se determinó que utilizan "Cuentas por pagar varias" para registrar depósitos que no identifican.	Falta de política y procedimiento de cobros.	Saldos incorrectos y antigüedad de saldos, en los contratos de los clientes.	Establecer políticas y procedimiento de cobros.	B-8/B-6/B11
2.-	Se determinó que existen rentas pendientes de pago hasta con 90 días de atraso.	No existe un departamento de cobros.	Generación de antigüedad de saldos	Establecer políticas y procedimientos de cobro, para la creación del departamento de cobros.	B-2-1
3.-	Se determinó el monto de Q. 144,500.00 de antigüedad de saldos, se encuentran registrados en "cuentas por pagar varias" como depósitos y transferencias de clientes, que la administración no identifica.	No existe departamento de cobros.	Generación de antigüedad de saldos y diferencias en los saldos por cobrar a los clientes.	1. Creación del departamento de cobros y contratar el personal adecuado. 2. Realizar las reclasificaciones correspondientes.	B-8/B-6/B11
4.-	De determinó que no hay personal asignado para recibir los pagos de las rentas que los clientes pagan en las oficinas. Los cheques los reciben en recepción y posteriormente los trasladan al departamento financiero, para hacer los depósitos y aplicación de pagos.	No existe la función de ventanilla "caja".	Riesgo de extravío de cheques y efectivo recibido de los clientes.	Establecer política y procedimiento, de recepción de pagos, por parte de los clientes.	
5.-	Se determinó que no se realizan cortes de caja para cuadro de los recibos emitidos a los clientes.	No existe la función de ventanilla "caja". Personal del departamento contable realiza la emisión de los recibos.	Riesgo de extravío de cheques y efectivo recibido de los clientes.	Establecer política y procedimiento, de recepción de pagos, por parte de los clientes.	
6.-	No existe archivo de los recibos emitidos por pagos recibidos de clientes.	Falta de segregación de funciones	Riesgo de extravío de cheques y efectivo y presentación de saldos incorrectos.	Establecer política y procedimiento, de recepción de pagos, por parte de los clientes.	
7.-	Existencia de 8 cheques rechazados emitidos por los clientes, por un monto de Q 51,250.00; de los cuales no existe evidencia o seguimiento, para el cobro respectivo.	Falta de política, procedimiento de recuperación de cheques rechazados.	Inexistencia de rentas pagadas por los clientes, ya que el efectivo no ha ingresado a las cuentas de la empresa.	1. Establecer política y procedimiento, para el manejo de los cheques que resulten rechazados por parte de los clientes. 2. Realizar la (s) reclasificaciones correspondientes.	B-9

4.20 Cuestionario de control interno

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.
 Cuestionario de Control Interno
 Cuenta por cobrar (cartera de créditos)
 Auditoría Al 31 De Diciembre de 2019

P. T. **B - 10-1**
Hecho MD **Fecha:** 02-03-20
Revisado KM **Fecha:** 06-03-20

CONCEPTO		RESPUESTA SI / NO
1.-	Existe segregación de funciones entre los encargados de las cuentas por cobrar de los contratos vigentes?	NO
2.-	Existen políticas y procedimientos, para realizar cobros y aplicación de los pagos (rentas) de los contratos vigentes?	NO
3.-	Existe un área o departamento encargado de las gestiones de cobro y manejo de los pagos recibidos de los clientes?	NO
4.-	Existe una persona encargada de recibir los pagos y realizar cuadros diariamente?	NO
5.-	Existen políticas y procedimientos, para el manejo de los cheques que resultan rechazados?	NO
6.-	Manejo de archivo de la documentación que respaldan los pagos realizados por los clientes?	NO
7.-	Existe una persona encargada de realizar los depositos del efectivo y cheques recibidos, en concepto de pagos (rentas) de los contratos vigentes?	NO
8.-	Existen documentos impresos y en correlativo, que respalden el pago realizado por el cliente?	SI
9.-	Existe control de las facturas emitidas por pagos de rentas de los clientes?	SI
9.-	Existe control de las facturas emitidas por pagos de rentas de los clientes?	SI
10.-	Existe control de los pagos o transferencias electronicas, que los clientes realizan a través de los bancos?	NO
11.-	Se realizan envios de estados de cuenta y cobro a los clientes?	NO
12.-	Se realizan cobros de mora, por atraso en las rentas de los clientes?	NO

4.21 Cédula de reclasificaciones

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.
 Reclasificaciones
 Auditoría al 31 de diciembre 2019
 (Cifras expresadas en Quetzales)

<i>P. T.</i>	B-11		
<i>Hecho</i>	MD	<i>Fecha:</i>	07/03/2020
<i>Revisado</i>	KM	<i>Fecha:</i>	08/03/2020

No.	Cuentas	Debe	Haber	Referencia
	No. 1			
	Cuentas por pagar			
	Cuentas por pagar varias	33,333.33		
	Cientes			B-1-1
	Lubricantes HBO, S.A. (Contrato 20190013)		33,333.33	B-10
	Reclasificación de boletas 4578; 8943; 0987; de fecha 15 oct; 16 nov & 10 dic 2019; por valor de Q. 11,111.11 c/u; las cuales no fueron abonadas a la cuenta del cliente.			
		33,333.33	33,333.33	

4.22 Marcas de auditoría

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.

Cédula de Marcas

CUENTAS POR COBRAR

(Cartera de Créditos)

Auditoría al 31 de diciembre 2019

P. T.

B - 12

Hecho MD

Fecha: 03-02-20

Revisado KM

Fecha: 11-03-20

NO.	DESCRIPCIÓN	MARCA
	Cientes Circularizados	⊙
	Cientes No Circularizados	x
	Cientes Confirmaron Conformes	CC
	Cientes Confirmaron Inconformes	CI
	Cientes No Contestaron	NC
	Cotejado Con Diario Mayor General	✓
	Sumando Vertical	^

4.23 Carta de representación

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.

20 avenida 0-09 zona 16, Edificio Tikal, Oficina 301

PBX: 2020-1010

info@rentanacional.com

Guatemala, 25 de marzo de 2,020.

Señores

Ortiz y Pérez & Asociados, S.C.

Presente

Su despacho

Con relación al trabajo de auditoría practicado al rubro de Cuentas por Cobrar (Cartera de Créditos) de la empresa, Arrendadora Nacional, S.A.; correspondiente al período terminado el 31 de diciembre de 2019; y con el propósito de expresar una opinión sobre si dicho rubro, presenta razonablemente las cifras en los estados financieros, de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), a nuestro mejor saber y entender, les confirmamos las siguientes informaciones y aseveraciones que suministramos durante el proceso de auditoría.

1. Reconocemos la responsabilidad de la administración en la adecuada presentación en los estados financieros, la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo, de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

2. Hemos puesto a su disposición todas las actas de reuniones correspondientes a Asamblea de Accionistas y de Consejo de Administración, asimismo los registros de contabilidad, la documentación que sustenta las transacciones y toda la información respectiva ha sido facilitada.
3. No conocemos la existencia de saldos, operaciones o contratos de importancia que no estén razonablemente expuestos o debidamente registrados en la contabilidad, los cuales amparan los estados financieros.
4. Desconocemos la existencia de fraudes e irregularidades que involucren a la administración o colaboradores que desempeñen actividades de importancia dentro del sistema de control interno o cualquier irregularidad en que de alguna forma esté involucrado otro personal y que podrían afectar en forma significativa los Estados Financieros, o alguna violación a leyes y/o reglamentos, cuyos efectos debieran ser considerados para su exposición en los Estados Financieros.
5. No hemos recibido notificaciones de entidades regulatorias con respecto al incumplimiento o deficiencias en la preparación de información financiera, que podrían tener un efecto significativo sobre los Estados Financieros.
6. La empresa tiene a su nombre los correspondientes títulos de propiedad de los activos y/o garantías, sobre cualquier activo que se expone en los anexos o en las notas correspondientes.

7. La empresa resguarda los títulos de propiedad, para todos los activos y garantías que posee y no existen gravámenes o derechos sobre otros activos, ni se ha dado en prenda, algún activo que pertenezca a la compañía.
8. Las cuentas por cobrar (Cartera de créditos) al 31 de diciembre de 2019 por un total de Q.7,518,087.96; representan los ingresos tributarios y no tributarios que se percibirán y no están sujetas a ningún tipo de descuento.
9. No tenemos planes que puedan afectar considerablemente el valor en libros de los activos (Cuentas por Cobrar), registrados en los Estados Financieros y que el valor neto registrado, será recuperable.
10. No existen contingencias ni reclamos, establecidos por parte de nuestros abogados, como probables aseveraciones que deban ser reveladas.
11. No existen acuerdos formales o informales que comprometen los saldos de nuestras cuentas por cobrar (Cartera de créditos).
12. Los Estados Financieros y notas adjuntas, incluyen todas las exposiciones necesarias para una presentación razonable, de la situación financiera y los resultados de las operaciones de la empresa, de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

13. No conocemos la existencia de acontecimientos o hechos posteriores a la fecha del Estado de Situación Financiera, que pudieren afectar las cifras y la exposición de dicho estado financiero.



Esteban Estévez
Contador General



Lic. Carlos Castillo
Gerente General

4.24 Carta a la gerencia



ORTIZ Y PÉREZ & ASOCIADOS, S.C.

Lic. Carlos Castillo

Gerente General

Arrendadora Nacional, S.A.

Ciudad

Hemos auditado el rubro de Cuentas por cobrar (Cartera de créditos) de la compañía Arrendadora Nacional, S.A. por el período terminado el 31 de diciembre de 2019.

En la planificación y ejecución de nuestro trabajo comprobamos el sistema de control interno de la compañía, el cual es diseñado y ejecutado por la administración y para su evaluación se consideraron las políticas y procedimientos contables, obteniendo acceso a las transacciones que permiten la elaboración de los estados financieros, autorizaciones de la dirección y la razonabilidad de la existencia de sus activos, asimismo los procesos administrativos en los que se comprende: a) el ambiente de control (funciones de la dirección y acciones de los encargados). b) Procesos de evaluación de riesgo (comprendiendo autorizaciones, revisión de desempeño del personal). c) Sistemas y procesos de información y sus monitoreos para dichos controles (procesamiento de información, controles físicos y segregación en las tareas), con el alcance que consideramos adecuado y necesario, conforme a lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría.

El propósito de dicha evaluación es establecer una base para emitir o expresar una opinión sobre los estados financieros de la compañía.

En la ejecución de los controles, pueden existir errores provenientes de instrucciones mal interpretadas, errores de juicio y otros factores. Los procedimientos aplicados al control interno, cuya efectividad depende de una adecuada segregación de funciones. Derivado de estas consideraciones el sistema de control interno no necesariamente revelaría todas las debilidades importantes que existieran, las cuales no podrían ser detectadas.

La información contenida en este informe es exclusivamente para uso interno de la compañía.

Cuentas por cobrar (Cartera de Créditos)

1. La compañía no cuenta con las políticas y procedimientos, ni un departamento con el personal adecuado, para realizar el seguimiento de cobro a los clientes.

Recomendación:

La administración debe evaluar la creación de un departamento de cobros, contratar personal calificado y establecer en el manual de políticas y procedimientos concernientes al proceso de cobro a los clientes.

2. Utilización de “cuentas por pagar varias” para registrar depósitos y transferencias realizadas por clientes, las cuales la administración no logra identificar, dentro de los registros de dicha cuenta, se encontraban Q144,500.00; los cuales pertenecían a pagos de clientes que realizaron el pago de sus cuotas, pero no fueron identificados por la administración, generando antigüedad de saldos hasta por 90 días.

Contrato	Cliente	Boleta	Fecha	Monto QTZ
20190015	Perfumes Agradables	345678	29/11/2019	17,166.67
20190027	Calificados, S.A.	784509	29/10/2019	16,666.67
20190001	Constructora Internacional, S.A.	456	10/11/2019	12,152.78
		765	10/12/2019	12,152.78
20190010	Celeste Azul de Plata	98	01/10/2019	5,555.56
		110	04/11/2019	5,555.56
		215	02/12/2019	5,555.55
20190013	Lubricantes HBO, S.A.	4578	15/10/2019	11,111.11
		8943	16/11/2019	11,111.11
		987	10/12/2019	11,111.11
20190026	Desafortunados, S.A.	200003	17/10/2019	4,861.11
		200020	16/11/2019	4,861.11
		200034	02/12/2019	4,861.11
20190032	Floralma Florida de Rosa	9090	29/11/2019	4,472.22
		9099	08/12/2019	4,472.22
20190034	Carolina Carolina de la Roca	1209	25/11/2019	6,416.67
		3487	23/12/2019	6,416.66
			Total	144,500.00

Recomendación:

La administración debe realizar la reclasificaciones de las boletas de depósito, las cuales son pagos realizados por clientes directamente a la cuenta bancaria de la empresa.

3. Se determinó la existencia de 8 cheques rechazados emitidos por los clientes, cuyo monto asciende a Q51,250.00; los cuales según comentarios de la administración, no ha dado seguimiento para su recuperación y cobro, generando así un riesgo de crédito, por la

reducción de saldos de clientes, los cuales no han sido efectivamente pagados.

Recomendación:

Establecer las políticas y procedimientos, para el tratamiento de los cheques que resulten rechazados por parte del banco.

4. Se determinó que la administración no lleva archivo y control de los pagos recibidos (cortes de caja) a su vez, no posee personal específico para realizar dicha labor. Actualmente lo realizan con base a lo reportado por el área de las recepcionistas, las cuales extienden los comprobantes a los clientes.

Recomendación:

Establecer las políticas y procedimientos, para la creación del departamento de Caja, cuya labor sea la de realizar cortes diarios sobre los pagos que los clientes realizan diariamente. Resguardando el archivo correspondiente a dichas transacciones.

Atentamente



Ortiz y Pérez y Asociados S.C.

Lic. Edwin Alejandro Ortiz

Socio Director

Guatemala, 25 de marzo de 2020.

4.25 Informe del Contador Público y Auditor



ORTIZ Y PÉREZ Y ASOCIADOS, S.C.

Lic. Carlos Castillo

Gerente General

Arrendadora Nacional, S.A.

Ciudad

Opinión

Hemos auditado el rubro Cuentas por Cobrar (Cartera de Créditos), de la empresa Arrendadora Nacional, S.A.; al 31 de diciembre de 2019, así como las notas explicativas del rubro de Cuentas por Cobrar (Cartera de Créditos), que incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otras notas aclaratorias.

En nuestra opinión, el rubro adjunto presenta fielmente, en todos los aspectos materiales, la Cuenta por Cobrar (Cartera de Créditos) de la empresa Arrendadora Nacional, S.A., correspondiente al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2019; de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para las PYMES-

Fundamento de la Opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría del estado financiero de nuestro informe. Somos independientes de Arrendadora Nacional, S.A., de conformidad con los requerimientos del Código de Ética para Contadores Profesionales –IESBA-, y hemos cumplido las demás

responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

Cuestiones clave de Auditoría

Cuestiones claves de auditoría son aquellas que a nuestro juicio profesional, han sido de mayor importancia en nuestra auditoría en el rubro de cuentas por cobrar (cartera de créditos) del período actual. Durante nuestra revisión no identificamos asuntos que puedan considerarse como claves.

Párrafo de énfasis – Base contable

Llamamos la atención sobre la Nota 3 del estado financiero, en la que se describe la base contable. El estado financiero ha sido preparado con el fin de proporcionar información a la compañía Arrendadora Nacional, S.A. En consecuencia, dicho estado no puede ser utilizado para otra finalidad. Nuestra opinión no ha sido modificada en relación con esta cuestión.

Responsabilidad de la Dirección y de los responsables del gobierno corporativo de Arrendadora Nacional S.A.

La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel de estado financiero y de la integración del rubro contable adjunto, de conformidad el criterio contable que se describe en la nota 3, los cual incluye determinar que la Norma Internacional de Información Financiera, para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) constituye una base contable aceptable para la preparación del estado financiero y la integración del rubro contable adjunta, en función de las circunstancias. Asimismo la dirección es responsable del control interno que considere necesario para permitir la preparación del estado financiero y de la integración del rubro contable, libre de incorrección material, debido a fraude o error.

En la preparación del estado financiero y la integración del rubro contable adjunta, la dirección es responsable de la valoración de la capacidad de Arrendadora Nacional, S.A., de continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de la empresa en funcionamiento, excepto si la dirección tiene intención de liquidar la sociedad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría del rubro de cuentas por cobrar (cartera de créditos)

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que el estado financiero en su conjunto está libre de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NIA siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en el estado financiero. Asimismo proporcionamos a los responsables del gobierno de la entidad una declaración que hemos cumplido los requerimientos de ética aplicables en relación con la independencia y comunicado con ellos acerca de todas las relaciones y demás asuntos de las que se puede esperar razonablemente que pueden afectar nuestra independencia y en su caso las correspondientes salvaguardas.



Ortiz y Pérez y Asociados S.C.
Lic. Edwin Alejandro Ortiz
Socio Director
Guatemala, 25 de marzo de 2020.

4.26 Notas a los estados financieros

ARRENDADORA NACIONAL, S.A.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al 31 de diciembre de 2019 y 2018

NOTA No. 1 Breve historia de la compañía

La empresa Arrendadora Nacional, S.A. fue constituida por tiempo indefinido bajo las leyes vigentes de la República de Guatemala el 01 de octubre de 2018. Su actividad principal es otorgar bienes por medio de la figura de arrendamiento financiero.

NOTA No. 2 Unidad monetaria

Las operaciones de la empresa son registradas en la contabilidad en quetzales (Q.) que es la moneda oficial de la República de Guatemala, al 31 de diciembre de 2019 y 2018; la tasa de cambio respecto al dólar estadounidense a Q. 7.60 y Q. 7.70 por US\$ 1.00 respectivamente.

NOTA No. 3 Principales políticas contables

Los estados financieros adjuntos fueron preparados de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES). La administración considera que las mismas fueron aplicadas adecuadamente.

Las políticas contables más importantes empleadas por la administración de la compañía, en la preparación de los estados financieros se resumen a continuación:

a. Cartera de créditos (clientes)

Los financiamientos otorgados se presentan a su valor pendiente de cobro. Los arrendamientos los reconoce en su estado de situación financiera como “Clientes” correspondiente a la inversión neta en arrendamiento. Se reconoce un financiamiento al cumplir con los requisitos establecidos y finalizando con la firma del documento legal, que lo ampara.

Las pérdidas que surgen por el deterioro (no pago) se registran directamente a una cuenta de gasto y a su vez se da de baja el financiamiento.

Los intereses generados se registran en el momento que los clientes realizan el pago se la renta correspondiente.

b. Administración de riesgos

1. Riesgo de crédito

Es el riesgo donde el titular de la deuda (cliente), no cumple con las condiciones pactadas en el financiamiento y en el tiempo estipulado.

Para reducir el riesgo de crédito (incobrabilidad), la administración de la empresa, aplica las políticas correspondientes al análisis de la información requerida al cliente que solicita un financiamiento.

2. Riesgo por variaciones en la tasa de interés

Es el riesgo en el que el valor de la tasa pueda fluctuar (cambiar) negativamente, por acontecimientos en el mercado.

NOTA No. 4 Cartera de Créditos (clientes)

a) La cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2019 se integran así:

	2019	2018
Cartera de créditos	7,518,087.96	-
Cheques rechazados	51,250.00	-
Impuestos por cobrar	300,000.00	-
Saldo final	7,871,356.96	-

- b) Al 31 de diciembre de 2019; no existen financiamientos firmados y otorgados, en moneda extranjera (us\$)
- c) Al 31 de diciembre de 2019; el total de la cartera no se encuentra pignorada o como garantía, en la obtención de financiamientos bancarios.
- d) La tasa de interés en los financiamientos otorgados, devengan una tasa de interés, entre el 18% & 20.5% anual.
- e) El valor registrado de la cartera de créditos representa la exposición máxima al riesgo de crédito.

NOTA No. 5 Compromisos y contingencias

Al 31 de diciembre de 2019, de acuerdo a la respuesta de los asesores legales de Arrendadora Nacional, S.A. ,la empresa no tiene compromisos ni contingencias que puedan afectar el desarrollo de las operaciones y el manejo de la cartera de créditos de la sociedad.

CONCLUSIONES

1. Una de las partes fundamentales en una empresa que se dedica al arrendamiento financiero, es el rubro de cuentas por cobrar, específicamente su cartera de créditos o financiamientos otorgados. Un control inadecuado o deficiente, en la implementación y aplicación de las políticas y procedimientos en el manejo de sus saldos por cobrar, conlleva a que la entidad incurra en pérdidas, derivado de no cumplir con el objetivo principal de recuperar la inversión realizada por cada financiamiento.
2. El arrendamiento financiero (leasing), es una opción de financiamiento evaluada y aceptada por empresarios, tomando como base los beneficios y ventajas que éste ofrece. Por lo anterior deberá implementar los controles y procedimientos adecuados, para el manejo eficiente de su cartera de créditos, principalmente para su recuperación, cobro y presentación de los saldos a fecha determinada.
3. La realización de una auditoría al rubro de cuentas por cobrar en una empresa financiera (arrendadora), debe estar basada en los lineamientos y procedimientos establecidos en las Normas Internacionales de Auditoría y la participación del auditor independiente estará enfocada en la aplicabilidad de dichas normas. Asimismo la utilización de sus conocimientos, criterios y evaluaciones, para la obtención de evidencia suficiente y concluyendo con la emisión del informe (opinión).

4. Comprobación de la Hipótesis al inicio de la investigación la cual plantea que, la falta de políticas adecuadas, los incumplimientos de parte de los clientes en el pago de sus contratos de arrendamiento y el control deficiente de la cartera de créditos, desde el punto de vista financiero, son las causas para realizar una auditoría al rubro de cuentas por cobrar (cartera de créditos), de la empresa Arrendadora Nacional, S. A., la cual otorga bienes muebles e inmuebles por medio de la figura del arrendamiento financiero, en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

RECOMENDACIONES

1. A la empresa Arrendadora Nacional, S.A. implementar los procedimientos, políticas y estrategias para el manejo y control de las cuentas por cobrar, tomando en cuenta que lo anterior permitirá obtener las bases necesarias, para lograr la eficiencia y eficacia en la recuperación de créditos otorgados.
2. A la empresa Arrendadora Nacional, S.A. la capacitación constante del personal en general, dando a conocer las políticas y procedimientos establecidos, asimismo mejorar la segregación de funciones, para incrementar la eficacia y eficiencia, en la operatoria de la compañía.
3. A la empresa Arrendadora Nacional, S.A. realizar la revisión de las operaciones, actualización y cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para el control de los saldos a cobrar (clientes) al final de cada año y contratar los servicios de un Contador Público y Auditor, quien emitirá un informe, con respecto a las pruebas aplicadas y resultados obtenidos en la revisión.
4. A la empresa Arrendadora Nacional S.A. actualizar constantemente el manual de políticas y procedimientos, asimismo facilitar la capacitación y entrega de copia de dicho manual a todo el personal, para realizar las consultar y aplicar los procedimientos adecuadamente.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Alfaro Giménez, Josep // Pina Massachs, Monserrat, Empresa y Administración, Primera Edición, México 2015, Páginas 31.
2. Arens, Alvin A. // Elder, Randal J. // Beasley, Mark S; Auditoría, Un Enfoque Integral, Décimo primera Edición, México 2016, Páginas 832.
3. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas, año 1985.
4. Bravo Santillán, María de la Luz // Lambretón Torres, Viviana // Marquez Gonzáles, Humberto; Introducción a las Finanzas, Primera Edición, México 2016, Páginas 294.
5. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), Versión 2016, Páginas 260.
6. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), NIC 17 Arrendamientos, Versión 2017, Páginas 13.
7. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 2-70; Código de Comercio de Guatemala y sus reformas.
8. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 10-2012; Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto Sobre La Renta y sus reformas.

9. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 27-92; Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas.
10. Ross, Stephen A. // Westerfield, Randolph W. // Jaffe, Jeffrey F.; Finanzas Corporativas, Novena Edición, México 2015, Páginas 991.
11. De la Peña Gutiérrez, Alberto; Auditoría Un Enfoque Práctico, Primera Edición, Madrid España 2015, Páginas 433.
12. Enrique Peralta Azurdia, Jefe de Gobierno de la República de Guatemala, Decreto Ley número 106, Código Civil de Guatemala.
13. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, Edición 2014, Páginas 847.
14. Mariscal de Cumes, Elena, Auditoría Teoría y Práctica, Decima Quinta Edición, Guatemala, 2017, Páginas 191.
15. Mira Navarro, Juan Carlos, Apuntes de Auditoría, Segunda Edición, Madrid España 2014, Páginas 301.
16. O. Ray, Whittington/Kurt, Pany; Principios de Auditoría, Décima Cuarta Edición, México 2015, Páginas 737.
17. Romero López, Álvaro Javier, Contabilidad Intermedia NIIF/NIC, Tercera Edición, México 2014, Páginas 544.
18. Sandoval Morales, Hugo; Introducción a la Auditoría, Primera Edición, México 2015, Páginas 136.