

UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Facultad de Ciencias Económicas

Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría



**“Impacto de la evaluación financiera, fiscal y contable de las
cuentas por cobrar de una Institución Educativa”**

(Práctica Empresarial Dirigida –PED-)

Elsa Isabel Donis

Guatemala, julio de 2014

**“Impacto de la evaluación financiera, fiscal y contable de las
cuentas por cobrar de una Institución Educativa”**

(Práctica Empresarial Dirigida –PED-)

Elsa Isabel Donis

Lic. Luis Fernando Ajanel (**Asesor**)

Lic. Mario Salazar (**Revisor**)

Guatemala, julio de 2014

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M. A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Decano

M.A. Ronaldo Antonio Girón

Vice Decano

Licda. Miriam Lucrecia Cardoza Bermúdez

Coordinadora

**Terna Examinadora que práctica el examen general de la
Práctica Empresarial Dirigida**

Licda. Marleny Yesenia Cabrera Bran
Examinador

Lic. Luis Fernando Monterroso Santos
Examinador

Licda. Diana Fabiola Monterroso Urriola
Examinador

Lic. Luis Fernando Ajanel
Asesor

Lic. Mario Salazar
Revisor

Teléfonos 2434-3219
Telefax 2436-0362
Campus Naranjo,
27 Av. 4-36 Z. 4 de Mixco
Guatemala, ciudad.
Correo electrónico:
cienciaseconomicasupana@yahoo.com

REF.:C.C.E.E.00055.2014-CPA

LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

GUATEMALA, 16 DE JUNIO DEL 2014

De acuerdo al dictamen rendido por el Licenciado Luis Fernando Ajanel Coshaj tutor y el Licenciado Mario Alfredo Salazar Marroquín revisor de la Práctica Empresarial Dirigida, proyecto –PED- titulada: “IMPACTO DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA, FISCAL Y CONTABLE DE LAS CUENTAS POR COBRAR DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”, presentado por la estudiante Elsa Isabel Donis y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 0752 de fecha 27 de Marzo del 2014; **AUTORIZA LA IMPRESIÓN**, previo a conferirle el título de Contadora Pública y Auditora, en el grado académico de Licenciada.



Lic. César Augusto Custodio Cobar
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

Lic. Luis Fernando Ajanel Coshaj
Contador Público y Auditor

Guatemala, 09 de diciembre de 2013

Señores
Licenciado César Augusto Custodio Cobar
Licenciada Lucrecia Cardoza Bermúdez
Facultad de Ciencias Económicas-Programa ACA
Universidad Panamericana
Ciudad.

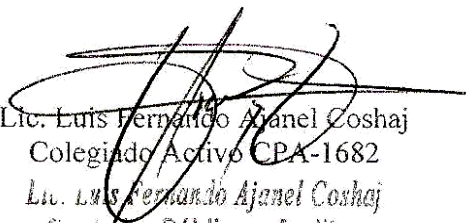
Estimados señores:

En relación al trabajo de Tutoría de Práctica Empresarial Dirigida-PED-, del tema "Impacto de la evaluación financiera, fiscal y contable de las cuentas por cobrar de una institución Educativa" realizado por Elsa Isabel Donis, carné No. 201300339, estudiante de la carrera de Contador Público y Auditor. He procedido a la tutoría del mismo observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de la Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que el Informe Final cumple con los requisitos para ser sometido al Examen Técnico Profesional-ETP- con la nota de OCHENTA Y NUEVE (89) puntos.

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.

Atentamente,


Lic. Luis Fernando Ajanel Coshaj
Colegiado Activo CPA-1682
Lic. Luis Fernando Ajanel Coshaj
Contador Público y Auditor
Colegiado No. CPA-1682

Título: Licenciado En Administración

Dirección: 20 avenida 4-49 zona 7 Kaminal Juyu 1

No. Teléfono Of. 24343219-24360362

No. Teléfono Cel. 54820416

No. de Fax 24360362

E-mail: licmariosalazar@gmail.com

Guatemala, 29 enero 2014

Señores

Facultad de Ciencias Económicas

Universidad Panamericana

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema **“Impacto de la evaluación financiera, fiscal y contable de las cuentas por cobrar de una Institución Educativa”**, realizado por estudiante **Elsa Isabel Donis** de la carrera de licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría; he procedido a la revisión de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que la misma cumple con los requisitos para ser sometida al Examen Privado Técnico Profesional (EPTP), por lo tanto doy el dictamen de aprobado al tema desarrollado en la Práctica Empresarial Dirigida.

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.



Lic. Mario Alfredo Salazar Marroquín
Revisor de Estilo



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sapientia ante totum, adquiere sapientia"

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 274.2014

El infrascrito Secretario General EMBA Adolfo Noguera Bosque y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Sicajol, hacen constar que la estudiante *Donis, Elsa Isabel* con número de carné 201300339, aprobó con 83 puntos el Examen Técnico Profesional, del Programa de Actualización y Cierre Académico –ACA– de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, en la Facultad de Ciencias Económicas, a los veintisiete días del mes de marzo del año dos mil catorce.

Para los usos que a la interesada convengan, se extiende la presente en hoja membretada a los cinco días del mes de junio del año dos mil catorce.

Atentamente,


M.Sc. Vicky Sicajol
Directora
Registro y Control Académico




EMBA Adolfo Noguera Bosque
Secretario General



Juan Fco. Canté
CC. Archivo.

Agradecimientos

A Dios: Mi fortaleza y refugio en momentos difíciles, por concederme la sabiduría, luz y bendición para alcanzar los deseos más profundos de mi corazón.

A mi familia: Por su cariño y apoyo incondicional para alcanzar este logro, que también les pertenece a ellos.

A mis amigos: Compañeros de trabajo y a todos aquellos que Dios ha puesto en mi vida, que me han brindado sus enseñanzas, afecto y colaboración desinteresada.

A la Universidad: Por brindar una oportunidad visionaria de estudios.

Contenido

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	
1.1 Antecedentes	1
1.1.1 Aspectos legales	3
1.2 Planteamiento del problema	5
1.3 Justificación	5
1.4 Pregunta de investigación	6
1.5 Objetivos	6
1.5.1 General	6
1.5.2 Específicos	6
1.6 Alcances y Límites	6
1.6.1 Alcances	6
1.6.2 Límites	7
1.7 Marco Teórico	7
1.7.1 Cuentas por cobrar	7
1.7.2 Crédito	8
1.7.3 Control Interno	17
1.7.4 Concepto de Auditoría	26
1.7.5 Marco Conceptual preparación y presentación de estados financieros (NIFF)	28
1.7.6 Responsabilidad la presentación razonable de los estados financieros (NIA)	30
Capítulo 2	
2.1 Tipo de investigación	32
2.1.1 Investigación descriptiva	32
2.1.2 La observación como técnica de la investigación	32
2.1.3 Investigación documental	32
2.2 Sujetos de la investigación	33

2.3 Instrumentos a utilizar	33
2.4 Procedimientos	33
2.5 Aporte esperado	33
2.5.1 A la empresa	33
2.5.2 A la universidad Panamericana	33
2.5.3 Al país	34
2.5.4 Al futuro profesional	34
2.5.5 A los estudiantes	34
Capítulo 3	
3.1 Resultados de la Investigación	35
3.2 Análisis de los Resultados	38
3.2.1 Aspectos financieros y económicos	38
3.2.2 Aspectos tributarios fiscales	46
3.2.3 Aspectos de auditoría	47
Capítulo 4	
4.1 Propuesta de solución o mejora y su viabilidad	63
4.1.1 Introducción	63
4.1.2 Antecedentes	63
4.1.3 Justificación	64
4.1.4 Objetivo general	64
4.1.5 Objetivos específicos	64
4.1.6 Contenido	65
4.2 Avance de Implementación	77
4.3 Costo financiero de implementación de Propuesta	77
Cronograma de implementación	78
Conclusiones	79
Recomendaciones	80
Referencias Bibliográficas	81

Índice de cuadros

Cuadro No. 01 Estado de Resultados (Análisis Vertical)	39
Cuadro No. 02 Estado de Situación Financiera (Análisis Vertical)	40
Cuadro No. 03 Integraciones (Análisis Vertical)	41
Cuadro No. 04 Estado de Resultados (Análisis Horizontal)	42
Cuadro No. 05 Estado de Situación Financiera (Análisis Horizontal)	43
Cuadro No. 06 Integraciones (Análisis Horizontal)	44
Cuadro No. 07 Cédula Centralizadora de Activo	51
Cuadro No. 08 Cédula Centralizadora de Resultados	52
Cuadro No. 09 Cédula Sumaria de Cuentas por Cobrar	53
Cuadro No. 10 Cédula Analítica de Clientes	54
Cuadro No. 11 Cédula Analítica Circularización de Clientes	55
Cuadro No. 12-17 Confirmación de clientes	56
Cuadro No. 18 Otros Procedimientos	62

Resumen

Para optar al título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado, es requisito del programa de Actualización y Cierre Académico la realización del proyecto de la Práctica Empresarial Dirigida (PED), para el desarrollo se partió del diagnóstico integral de la Institución, lo que llevó al estudio previo de la empresa sujeto de análisis, para determinar las distintas debilidades que la afectan y poder centrar la atención en brindar solución a una de las problemáticas.

Para determinar las debilidades se realizó el análisis FODA y se efectuó una evaluación financiera, fiscal y contable en el área de cuentas por cobrar, con la finalidad de conocer aspectos específicos de este rubro.

El objetivo principal de este documento es fortalecer la administración en el manejo de las cuentas por cobrar y su razonabilidad; se utilizó como instrumento de investigación, la entrevista, la observación, cuestionarios y el análisis de documentación.

Como resultado del presente trabajo se determinó que la institución no posee un adecuado sistema computarizado acorde a las necesidades y al volumen de operaciones que ésta realiza, no existen integraciones de las cuentas por cobrar y no hay manuales de descripción y responsabilidades de los puestos.

En este documento se incluye el análisis de resultados en todos sus aspectos relacionados a la cartera de clientes, demostrando que la falta de una administración eficiente sobre la misma, provoca que la recuperación sea lenta y con riesgo en aumento de morosidad.

Del resultado de las debilidades encontradas, se emitió el presente informe, conteniendo propuestas que permitan reforzar y mejorar el sistema de control interno a través de la implementación de procedimientos que garanticen a la administración, el adecuado control y manejo de las cuentas por cobrar, lo cual se constituye como parte importante de los recursos que integran el patrimonio de la Institución.

Agregado a lo anterior, la administración debe tomar en cuenta que el objetivo de la propuesta, va encaminada a la implementación de controles efectivos que permitan garantizar que la información que se genera del auxiliar de la cuenta corriente, sea razonable y oportuna.

Así mismo, se incluye la propuesta resultado de la evaluación realizada, en la que se proponen las políticas y procedimientos, para otorgar créditos y el control de los cobros realizados y otros, cuyo fin es mejorar la administración y manejo de las actividades de créditos y minimizar así los riesgos de errores significativos en la información financiera.

Introducción

El presente documento es el resultado de la evaluación financiera, fiscal y contable al área de cuentas por cobrar de una institución educativa. Tomando en cuenta que la estabilidad económica y la eficiente operación de cualquier institución depende de los niveles de ingresos que esta obtenga, la pronta recuperación de los créditos otorgados y mantener sana la cartera en todo momento. El trabajo fue desarrollado en cuatro capítulos que se describen a continuación:

En el capítulo uno se incluye los antecedentes de la empresa proporcionando una descripción general y la organización de la misma. Se realizó el planteamiento del problema, que incluye la justificación y la pregunta de la investigación, así como los objetivos, tanto el general como los específicos y se establecieron los alcances y límites. Por último en este capítulo se define el Marco Teórico que incluye conceptos relacionados con el tema, como cuentas por cobrar y su clasificación, políticas de crédito, normas de crédito, concepto de auditoría y control interno entre otros.

El capítulo dos contiene la metodología utilizada, detallando el tipo de investigación efectuada, sujetos de la investigación y los instrumentos de la misma. También se describen los aportes que el presente trabajo da a la empresa, a la universidad, al país y a los estudiantes.

En el capítulo tres se presentan los resultados obtenidos en la evaluación, así como el análisis de los aspectos financieros, fiscales y de auditoría en el área de cuentas por cobrar, se plantean las deficiencias encontradas, desde la evaluación y aceptación de los clientes hasta el procedimiento a realizar por la falta del pago a los crédito concedido.

El capítulo cuatro plantea la propuesta de solución o mejora, el avance de la implementación, puntualizando las recomendaciones de mejora, controles, procedimientos y políticas que pueden optimizar los recursos de la Institución. También se hace una

propuesta sobre la aplicación de la política de crédito, principalmente en el otorgamiento de crédito, la implementación de expedientes de crédito, sugerencia de políticas de crédito, procedimientos de cobranza, y tratamiento de las cuentas no recuperadas. Se espera que este trabajo sea una contribución real a la empresa, a la universidad, al país y a los estudiantes.

Luego, se presentan las conclusiones y recomendaciones las cuales son un extracto de los resultados obtenidos durante la investigación y las fuentes consultadas.

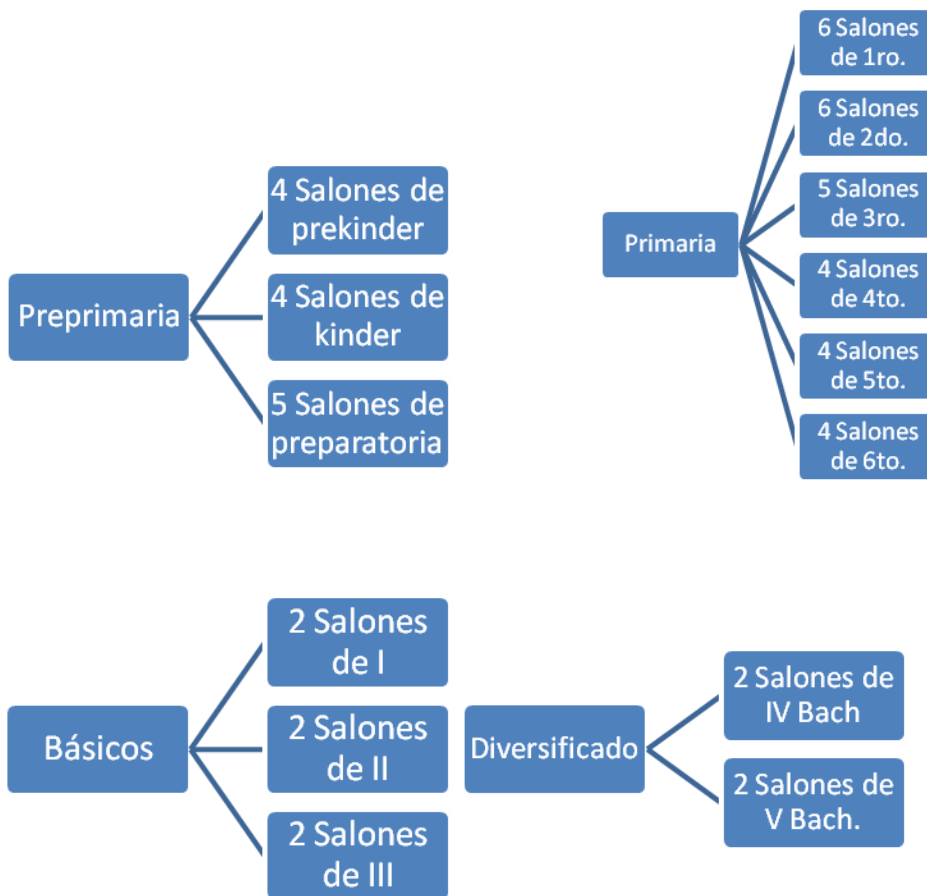
Capítulo 1

1.1 Antecedentes

En el año de 1975, un grupo de jóvenes docentes americanos llegaron a Guatemala al departamento de Escuintla, para apoyar en actividades educativas y en las reparaciones de algunas escuelas de los alrededores, posterior a la realización de estos trabajos, el Lic. Whon Harald, ciudadano americano quien era parte de este grupo de docentes, solicitó al Ministerio de Educación de Estados Unidos le permitieran apoyar en seis establecimientos de estos alrededores para enseñar el idioma inglés a los alumnos, el Ministerio le autorizó tres años de docencia en estos establecimientos. En el año de 1979 el Lic. Harald Solicitó a este Ministerio apoyo para la creación de un colegio de preprimaria y así poder enseñar el idioma inglés a los alumnos desde sus primeros grados de formación. Se realizaron los estudios necesarios para dicha apertura y en el año de 1980, fue creado el Colegio Columbus, únicamente con un aula para niños de párvulos, el cual era atendido por el Lic. su esposa y un docente guatemalteco, el colegio inició sus operaciones con diez alumnos quienes eran hijos de empleados públicos. El inmueble que se alquiló para iniciar las operaciones estaba ubicado en la zona uno de la ciudad de Guatemala. Al ver la aceptación que este colegio tenía en los primeros años de labor, el Ministerio autorizó estudios para comprar un terreno y así poder construir un colegio para alumnos de preprimaria y primaria y así poder darle seguimiento a los alumnos que iniciaban su educación en este Colegio, la adquisición del terreno fue en la zona 10. Observaron gran aceptación de la educación por lo que se decidió que en la jornada matutina se impartirían los niveles de preprimaria y primaria y en la jornada vespertina se impartiría básicos y diversificado. En el año de 1990, el Ministerio de Educación de Estados Unidos apoyó para la compra de otros terrenos en los alrededores y así poder impartir todos los niveles en la jornada matutina. En la actualidad este colegio brinda la oportunidad de educación a niños (as) y jóvenes de ambos sexos. Cuenta con los niveles de pre-primaria, primaria, básicos y diversificado, la población estudiantil aproximadamente es de 2,000 alumnos. Se encuentra ubicada en la zona 10. Aun cuenta con el apoyo del gobierno de Estados Unidos. Se ha consolidado como una de las mejores opciones educativas que existen en Guatemala, caracterizado por ser una institución bicultural que ofrece a los (las) alumnos(as) la

oportunidad de recibir una enseñanza bilingüe (español e inglés) con orientación científica. Así como la posibilidad de becas en diferentes universidades de Estados Unidos a alumnos que así lo deseen.

Los niveles están distribuidos de la siguiente forma:



La Institución cuenta con el siguiente organigrama:



1.1.1 Aspectos legales

La Institución cuenta con las inscripciones respectivas en los siguientes establecimientos:

- ✓ Registro de protocolos: se encuentra inscrita como Fundación, la cual cuenta con los estatutos aprobados según el acta de constitución, así también el nombramiento de su representante legal y Administrador único, autorizados por este registro.
- ✓ Registro mercantil: se encuentran autorizados todas las patentes por derechos de logos y marcas.

- ✓ Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, se encuentra registrada bajo la figura de dos establecimientos, de la siguiente forma:

El primer establecimiento es del Colegio Columbus: este es el encargado de cobrar las inscripciones anuales y las colegiaturas mensuales a los alumnos. La figura de este establecimiento es para optar a las exenciones que se establecen en el artículo 8 numeral 3 de la Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta. Así como a las del artículo 7 numeral 13 de la Ley del IVA.

El segundo establecimiento es para el Centro Educativo Columbus: el cual está inscrito en el Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas, IVA régimen general pago mensual. Este establecimiento es el encargado de la facturación por concepto de las siguientes actividades:

- ✓ Venta de bolsa escolar (a principio del ciclo escolar)
- ✓ Ventas de librería (útiles escolares, uniformes, materiales didácticos, carnés)
- ✓ Ventas en Cafetería
- ✓ Cobros por servicios prestados afectos a impuestos
- ✓ Moras
- ✓ Clases extracurriculares
- ✓ Orientaciones psicopedagógicas
- ✓ Alquiler de instalaciones
- ✓ Servicios de los paquetes de graduación

El mismo número de identificación tributaria (NIT). Es utilizado para los dos establecimientos.

- ✓ Ministerio de Trabajo, en este se solicitan las autorizaciones de los contratos de trabajos, se verifica y autorizan las actualizaciones al reglamento interno de trabajadores así también se presenta la estadística anual.

- ✓ Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, cuenta con su registro patronal y esta afecto al pago de cuotas patronales, laboral así como las cuotas de INTECAP e IRTRA.

1.2 Planteamiento del problema

En el Estado de Situación Financiera la Institución presenta en el rubro de cuentas por cobrar un saldo de Q. 3,024,864.00 de los cuales Q. 2,713,744.00 pertenecen a las cuentas por cobrar al alumnado (los que para esta institución son los clientes). La Administración no cree que este saldo sea razonable, debido a que no es posible conciliar los registros contables contra registros auxiliares, esto porque el sistema contable utilizado, en algunos reportes expresa unos valores y en otros se observan diferencias. Así mismo no se ha podido tener un adecuado control sobre estos saldos.

La institución no cuenta con un adecuado sistema de cómputo que les permita tener el control de sus operaciones y movimientos; muchas de las integraciones son elaboradas de forma manual, por medio de hojas de cálculos en Excel, sin embargo, por el volumen de movimientos no es factible mantener el debido control sobre los saldos pendientes, abonos, y demás movimientos.

Es importante mencionar que la Institución no ha implementado un manual de procedimientos para esta área, este no se ha preparado ni se encuentra en proceso de elaboración.

Por lo anterior se ha sugerido diseñar las políticas y procedimientos que permitan obtener información confiable sobre las cuentas por cobrar, fortalecer la gestión de recuperación de créditos, con la finalidad de reducir el riesgo de pérdida de capital y por consiguiente futuros problemas de liquidez.

1.3 Justificación

En la actualidad la Institución, no cuenta con un sistema adecuado de control interno en el área de cuentas por cobrar, lo que le impide garantizar que los saldos que se presentan en el estado de situación financiera son confiables, así mismo carece de una política eficiente para la recuperación de la cartera de clientes.

La implementación del control interno en el área de cuentas por cobrar, permitirá tener la certeza de que se recuperará de una forma oportuna y eficaz, el efectivo de las ventas y los servicios prestados en su oportunidad, en el tiempo convenido; así como también se podrán reflejar en los registros contables los saldos reales de este rubro.

1.4 Pregunta de investigación

¿La implementación adecuada de controles, políticas y procedimientos al área de cuentas por cobrar, permitirá una eficiente recuperación de la cartera crediticia, así como la presentación de información financiera oportuna y real?

1.5 Objetivos

1.5.1 General

- Crear un informe, resultado de la evaluación realizada al área de cuentas por cobrar, el cual será un aporte para mejorar la recuperación de saldos pendientes, por medio de la implementación y el uso de controles, políticas y procedimientos adecuados.

1.5.2 Específicos

- Verificar la razonabilidad del saldo de cuentas por cobrar al alumnado al 30 de junio de 2013.
- Evaluar que todas las actividades que figuran dentro de las cuentas por cobrar al alumnado y que no cuentan con exención de impuesto, presenten y paguen el impuesto correspondiente, según ley.
- Aplicar procedimientos de auditoría, sobre el área de cuentas por cobrar al alumnado, para verificar que la información financiera está libre de errores materiales.

1.6 Alcances y Límites

1.6.1 Alcances

- La práctica empresarial dirigida se realizó en El Centro Educativo Columbus, ubicado en la zona 10, de esta ciudad y el área evaluada fue la de cuentas por cobrar.

- Período de revisión: Para la revisión se consideró lo siguiente; la normativa, políticas y procedimientos con que cuenta la Institución al 30 de junio de 2013.
- Fecha de investigación: La investigación se realizó durante los meses de septiembre y octubre del año 2013.
- Área de revisión: La investigación consideró el área de cuentas por cobrar.

1.6.2 Límites

- El nombre utilizado en el informe es ficticio a solicitud de la Institución donde se realizó la práctica.
- Las cifras expresadas en los Estados Financieros no son reales, se tomo únicamente un porcentaje de las cifras originales.

1.7 Marco Teórico

1.7.1 Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar no son más que el crédito que se otorga a los clientes al concederles un tiempo razonable para que paguen los artículos comprados. La mayoría de las empresas consideran las cuentas por cobrar como un instrumento de mercadotecnia para promover las ventas y las utilidades. El objeto de la política de cuentas por cobrar que sigue la empresa por lo general consiste en fomentar las ventas y ganar más clientes otorgándoles crédito.

Los ejecutivos de finanzas tendrán que financiar la inversión de la empresa en cuentas por cobrar hacer cumplir la política de crédito establecida, incluyendo la investigación de los clientes potenciales para clasificarlos en materia de crédito y vigilar la cobranza. El ejecutivo de finanzas debe analizar cuanto debe invertir la empresa en cuentas por cobrar, porque siempre se presenta la tentación de extender demasiado crédito tratando de ampliar las ventas hasta llegar a un punto en que el rendimiento de la inversión en cuentas por cobrar no resulta ya tan atractivo como el de otras inversiones. El director de finanzas asume la responsabilidad de cuidar que no se invierta más de lo debido en cuentas por cobrar.

Las cuentas por cobrar no son más que la extensión de un crédito comercial a los clientes por un tiempo prudencial; en la mayoría de casos, es un instrumento utilizado por la mercadería para promover las ventas y por ende, las utilidades.

✓ Prescripción de las cuentas por cobrar

El artículo número 1514 del Decreto Ley 106 Código Civil determina la pérdida del derecho de cobro de las cuentas por cobrar que tengan más de dos años de morosidad y no presenten procesos judiciales donde conste requerimiento de cobro de la deuda.

El objetivo primordial de las cuentas por cobrar consiste en registrar todas las operaciones originadas por adeudos de clientes, de terceros o de funcionarios y empleados de la empresa.

✓ Clientes

En la antigüedad, la palabra clientes se refería a la careta que utilizaban los actores cuya finalidad era no revelar su identidad. En la actualidad, clientes son todas aquellas personas que deben a un negocio o empresa, mercadería o servicios adquiridos a crédito y a quienes no se exige especial garantía documentada. Bajo este rubro se registran las cuentas por cobrar que posee la empresa y que provienen de las ventas de los bienes y servicios.

1.7.2 Crédito

La palabra crédito proviene del latín *creditus* (sustantivación del verbo *credere*: creer), que significa "cosa confiada". Así "crédito" en su origen significa entre otras cosas, confiar o tener confianza. Se considerará crédito, el derecho que tiene una persona acreedora a recibir de otra deudora una cantidad en numerario para otros. En general es el cambio de una riqueza presente por una futura, basado en la confianza y solvencia que se concede al deudor. El crédito, según algunos economistas, es una especie de cambio que actúa en el tiempo en vez de actuar en el espacio. Puede ser definido como "el cambio de una riqueza presente por una riqueza futura". En la vida económica y financiera, se entiende por crédito, por consiguiente, la confianza que se

tiene en la capacidad de cumplir, en la posibilidad, voluntad y solvencia de un individuo, por lo que se refiere al cumplimiento de una obligación contraída.

Las cuentas por cobrar se clasifican generalmente en tres grupos que son:

- Cuentas por cobrar al cliente: está compuesto de los montos que acuerdan los clientes con la empresa, debido al crédito tomado por la venta.
- Cuentas por cobrar Funcionarios y Empleados: son los acuerdos que los funcionarios y empleados hacen con la empresa por concepto de ventas a créditos, anticipo de sueldo, entre otros lo que se le descuenta después de su salario.
- Otras cuentas por cobrar: estas surgen por una variedad de transacciones tales como anticipo a un ejecutivo, empleado, ventas o compras de algo, daños o pérdidas entre otros.

Estas cuentas deben ser presentadas en el balance general en el grupo de activo corriente después del efectivo ya que es lo que se puede convertir en efectivo lo más pronto posible, excepto aquellas cuyo vencimiento sea mayor que el ciclo normal de operaciones de la empresa, el cual, en la mayoría de los casos, es de doce meses estas deben de colocarse en el renglón de activos no corrientes, es decir en el de otros activos.

✓ Políticas de crédito

El nivel de las cuentas por cobrar de una empresa está determinado por el volumen de sus ventas y por el período promedio entre el momento en el que se hace la venta y el momento en que se cobra el efectivo correspondiente a dicha venta, o el período promedio de cobranza. El período promedio de cobranza, a la vez, depende en parte de las condiciones económicas y en parte de un conjunto de factores que son controlados por la empresa.

Las principales variables de política incluyen:

- Las normas de crédito, o el riesgo máximo aceptable de las cuentas de crédito.
- Los términos de crédito que incluyen el plazo de tiempo durante el cual se concede el crédito, denominado período de crédito.

- El porcentaje de descuento dado por la prontitud de pago.

Es el conjunto de medidas que originadas por los principios que rigen los créditos en una empresa, determinan lo que se ha de aplicar ante un caso concreto para obtener resultados favorables para la misma. Ejemplo: período de crédito de una empresa, normas de crédito, los procedimientos de cobranza y documentos ofrecidos. El nivel de las cuentas por cobrar se determina por dos factores que son: el volumen de las ventas al crédito y el período medio de cobro, es decir, desde el momento en que se efectúe la venta a crédito hasta que éstas se hacen efectivas.

Marcan la pauta para determinar si debe concederse crédito o no y el monto del mismo. El objetivo de la misma consiste en maximizar el rendimiento de la inversión y las utilidades a través del aumento de las ventas y el cobro a los clientes. Las empresas emplean diferentes políticas de crédito para lograr una mejor gestión. Estas se delimitan en dos grandes grupos:

- Flexibles o relajadas:

Establecen facilidades de crédito a los clientes, mediante la estimulación de las ventas a través del establecimiento de términos de crédito más amplios.

- Restringidas o restrictivas:

Establecen condiciones de crédito favorables para la empresa, acortando los períodos de crédito. Esta variante desestimula los niveles de ventas.

Los métodos más comunes que se utilizan para determinar la posición de los saldos de las cuentas por cobrar son:

- Días de ventas pendientes de cobros o período promedio de cobranza:

Se utiliza para juzgar la política de crédito que posee la empresa. Este consiste en comparar con el período de crédito y apoyándose en un análisis de tendencia si los clientes están pagando a tiempo o no.

- Informe de antigüedad de los saldos:

Muestra los porcentajes de las cuentas por cobrar al final del período que se analiza y establece diferentes grupos de antigüedades, es decir, se refiere al período de tiempo que los saldos han estado vencidos y pendientes de cobro a partir del momento en que se realizó la venta.

Estos métodos indican bajo ciertas condiciones (variación de las ventas estacionales o cíclicas) resultados incorrectos que pueden señalar situaciones de mejoría o deterioro cuando en realidad es lo contrario. Para superar estas deficiencias inherentes a los mismos, la empresa puede utilizar un tercer método.

- Enfoque del patrón de pago

Este no se ve afectado por las variaciones que sufren las ventas pues los saldos de las cuentas por cobrar están relacionados con las ventas en el mes que se originan más que con el promedio que se observa a lo largo de algún período más prolongado.

- ✓ El estándar de crédito

Comprende el máximo riesgo que está dispuesta aceptar la empresa en cuentas por cobrar, es decir, va a depender la flexibilidad o restricción que quiera dar ésta al otorgar créditos; en otras palabras, son las condiciones mínimas que debe cumplir el cliente para poder ser beneficiario de un crédito.

✓ Condiciones de crédito

Son convenios en los que la empresa y el cliente se ponen de acuerdo y se comprometen en cumplir y llevar a cabo la forma y tiempo de pago de una determinada operación.

La ampliación de las ventas a crédito es un factor significativo con relación al crecimiento económico en diversos países. Las empresas conceden créditos a fin de incrementar las ventas que van a estar estipuladas por los parámetros en los que se otorga el crédito; ejemplo es el plazo concedido, que es el período máximo que permite la empresa para que el cliente cancele la deuda. El descuento por pronto pago, si lo hay, es el que aprovecha el cliente si cancelara en el plazo concedido y aplica en los porcentajes que la empresa fije.

✓ Normas de crédito

Si una empresa extendiera crédito sobre las ventas, sólo a sus clientes fuertes, tendría pocas pérdidas por cuentas malas y pocos gastos por operar un departamento de crédito; al hacer esto probablemente estaría perdiendo ventas, y las utilidades que se abandonaron sobre estas ventas pérdidas podrían ser mucho mayores a los costos necesarios para hacer venta a otros clientes.

También se tratará de evitar de evitar que se otorgue crédito a clientes potenciales que probablemente tendrán dificultades para pagar o que inmovilizarán los recursos de la empresa demorando el pago por largo tiempo. No conviene financiar a clientes que ofrecen demasiado riesgo o que requieren un total de cuentas por cobrar tan considerable que la inversión sólo es rentable marginalmente porque absorbe recursos que se podrían usar para financiar otros proyectos más atractivos.

✓ Plazo de crédito

Especifican el período durante el cual se extiende el crédito y el descuento, si es que lo hay, por pronto pago.

✓ Costos de cobranza

Son los costos adicionales propios del departamento de crédito y cobranza. Entre ellos están los pagos de personal, papelería, teléfono y honorarios.

Si la política de la empresa es vender estrictamente al contado, no tendrá costos de cobranza porque todos los clientes harán sus pagos al recibir las mercancías, pero si comienza a extender créditos incurrirá en costos de cobranzas porque tendrá que contratar a un gerente de créditos con ayudantes y contadores dentro del departamento de finanzas, conseguir fuentes de información de crédito que le ayuden a decidir cuales clientes son confiables y sostener y operar de modo general un departamento de crédito proveyéndole de elementos esenciales como papelería, gastos de correo y tiempo.

✓ Costos de capital

Una vez que la empresa decide otorgar crédito, tiene que obtener recursos para financiarlo. Debe pagar a sus empleados y proveedores mientras espera que el cliente pague por el mismo. La diferencia de tiempo implica que tendrá que conseguir recursos por fuera (o utilizar los generados internamente, que se podrían invertir con más provecho en otra parte) para cumplir con sus pagos mientras espera los de sus clientes. El capital es caro y la empresa tiene que soportar el costo.

✓ Costo de morosidad

Es el costo en que se incurre cuando el cliente se atrasa en el pago; la morosidad en los pagos inmoviliza recursos que podrían generar beneficios en otra parte. Es lo que se conoce como el costo de oportunidad.

✓ Costo de incumplimiento

Se incurre cuando el cliente no paga definitivamente. Además de los costos de cobranza, de capital y de morosidad en que incurrió hasta este momento, la empresa pierde el costo de los artículos vendidos y no pagados.

✓ Análisis de crédito

La empresa debe estimar la cantidad máxima de crédito que puede otorgársele a un cliente.

Esto es lo que se conoce como línea de crédito; se establece para evaluar la comprobación del crédito de un cliente importante cada vez que éste efectúe una compra al crédito, para evaluar el crédito en una forma individual o analizar una solicitud de crédito de un cliente determinado; debido a que no es posible conceder crédito a todo el que lo solicite, es necesario hacer una evaluación. Para hacer una evaluación del cliente que desea el crédito, hay que apoyarse en las normas tradicionales, llamadas las cinco "C", que son:

- Carácter, que podría definirse como solvencia, que es la probabilidad de que el cliente trate de hacer honor a sus obligaciones, su moral.
- Capital de crédito, se mide por la posición financiera general del cliente, puede ser determinado por el uso de razones.
- Capacidad de cancelación, por parte del cliente, que se determina por el volumen de los activos de mayor liquidez que éste posea.
- Colateral del crédito, está representado por los activos que el cliente puede poner en garantía para darle seguridad al crédito.
- Condiciones, que es el ambiente de negocios y económico actual así como cualquier circunstancia que afecte a alguna de las partes de la transacción de crédito.

Cualquier método que acelere la cobranza disminuye las necesidades del efectivo de la empresa. A medida que el proceso de cobro se acelera, entra a caja una cantidad mayor que antes. Esto reduce las necesidades del efectivo.

- ✓ Facturación inmediata: uno de los métodos más sencillos para acelerar la cobranza consiste en facturar con prontitud y exactitud. Un número sorprendente de empresas no lo hace. Una gran tienda de departamentos en la ciudad de Nueva York se olvidó de cobrar a un considerable número de clientes debido a un error en el procedimiento computarizado de cobranza, del cual es responsable el director de finanzas. Otra tienda de departamentos cerró sus puertas porque un sistema computarizado de cobranza era tan deficiente que a nadie se le cobraba correctamente y nadie sabía cuánto adeudaba cada quién.
- ✓ Descuento por pronto pago: la oferta de un descuento por pronto pago acelera muchas veces la cobranza, porque los clientes suelen aprovecharla.

✓ Nivel óptimo

La empresa debe determinar cuál es el nivel óptimo de gastos de cobro desde el punto de vista costo-beneficio.

✓ Políticas de cobro

Son los procedimientos que una empresa sigue para recuperar sus cuentas por cobrar a su vencimiento. La efectividad de éstas en los cobros se puede evaluar en forma parcial al examinar el nivel de estimación de cuentas incobrables. Este nivel no depende sólo de los lineamientos de cobro establecidos sino también de los parámetros para los créditos en la cual se basa su aprobación. Si se supone que el nivel de cuentas malas atribuible a las directrices de crédito de la empresa es constante, puede esperarse un aumento en los gastos de cobro para reducir las cuentas de difícil cobranza de la empresa. El aumento en los gastos de cobro debe reducir la estimación de cuentas incobrables y el período medio de cobros, aumentando las utilidades.

Los costos de esta estrategia puede incluir la pérdida de ventas además de mayores gastos de cobro si el nivel de la gestión de cobranza es demasiado intenso; en otras palabras, si la empresa apremia demasiado a sus clientes para que paguen sus cuentas, estos pueden molestarse y llevar sus negocios a otra parte, reduciendo las ventas de la empresa.

La empresa debe tener cuidado de no ser demasiado agresiva en su gestión de cobro; si los pagos no se reciben en la fecha de su vencimiento, debe esperar un período razonable antes de iniciar los procedimientos de cobranza.

✓ Modalidades de procedimiento de cobro

Por lo general, se emplean varias modalidades de procedimientos de cobro. A medida que las cuentas envejecen más y más, la gestión de cobro se hace más personal y más estricta. Los procedimientos básicos son los que se utilizan en el orden que se siguen en el proceso de cobro.

✓ Cartas de cobro

Después de cierto número de días contados a partir de la fecha de vencimiento de las cuentas por cobrar, en forma usual, la empresa envía una carta en buenos términos recordándole al cliente su obligación. Si las cuentas no se cobran dentro de un período determinado después del envío de la carta, se envía una segunda más perentoria. Las cartas de cobranza son el primer paso en el proceso de cobro de cuentas vencidas.

✓ Llamadas telefónicas

Si las cartas son inútiles, el gerente de créditos de la empresa puede llamar al cliente y exigirle el pago inmediato; si el cliente tiene una excusa razonable, se pueden hacer arreglos para prorrogar el período de pago.

- ✓ Utilización de agencias de cobros

Una empresa puede entregar las cuentas incobrables a una agencia de cobros o a un abogado para que las haga efectivas. Los honorarios para esta clase de gestión de cobro son bastante altos y puede ser posible que se reciba un porcentaje mucho menor del que se espera recibir.

- ✓ Procedimiento legal

Este es el paso más estricto en el proceso de cobro; es una alternativa que utiliza la agencia de cobros o la empresa para poder hacer efectivos los pagos de lo adeudado. El procedimiento legal es, no sólo oneroso, sino que puede obligar al deudor a declararse en bancarrota, reduciéndose la posibilidad de futuros negocios con el cliente y sin que garantice el recibo final de lo adeudado.

1.7.3 Control Interno

- ✓ Naturaleza del Control Interno

El control interno surge de la necesidad de contar con métodos, procedimientos y controles eficientes que ayuden a una organización pública o privada a la consecución de sus metas y objetivos, la utilización eficiente de sus recursos y la obtención de información financiera confiable y oportuna, basados en las actividades operatorias que desarrollan. De manera general, se puede afirmar que la consecuencia del crecimiento de los negocios, implicó la complejidad en la organización y por consiguiente un reto de mayor proporción para su administración y control.

- ✓ Definición de Control Interno

El control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia.

Estas actividades incluyen:

- Políticas y procedimientos que aseguren la ejecución de las directrices gerenciales.
- Revisión a cargo de los niveles superiores.
- Supervisión de funciones y actividades.
- Procedimiento de información.
- Controles preventivos y detectivos.
- Segregación de funciones y responsabilidades.
- Organización de manera tal que se pueda diferenciar la autoridad y la responsabilidad relativas a las actividades de la empresa.
- Autorización y registro operacional de manera que sea de la atribución del departamento de contabilidad el hacer los registros de las informaciones y de mantener el control.
- Eficiencia para evitar que en determinado tipo de operaciones intervengan cuando menos tres persona para evitar fraude.

✓ Métodos de Evaluación del Control Interno

Los métodos de evaluación del control interno, son los siguientes:

a) Entrevista o Narrativa

Consiste en conversaciones con los empleados y funcionarios de la compañía, evaluando así el control interno de la misma, de esta forma se conocen las operaciones y documentos de los procesos de producción, y la forma detallada de la administración de la entidad. Este método proporciona libertad al entrevistado, brindando información de la actividad de la empresa, permitiendo al auditor planificar las pruebas sustantivas a realizar, y como consecuencia de ello, la eficiencia en el estudio y evaluación del control interno. En este proceso el auditor escribe en un papel de trabajo todas las fases de una actividad. El problema con este método corresponde a que cuando son largos y complejos los procesos, pueden desorientar al auditor y dificultar el trabajo.

b) Cuestionario

Este método consiste en elaborar una serie de preguntas que permiten obtener información existente o si se cumplen controles básicos de una operación específica.

c) Flujogramas

Al igual que la narrativa, el flujograma es una descripción de procesos generados por actividades, con la diferencia de que en esta oportunidad la descripción es a través de símbolos, que ordenados en procesos, permiten una panorámica del o los procesos que se desarrollan en una actividad, siendo esta última su principal ventaja sobre la narrativa. El método de flujogramación es el más recomendado actualmente, ya que permite conocer el proceso sin necesidad de estar leyendo grandes cantidades de texto y deja ver más fácilmente las deficiencias de control interno.

✓ Tipos de Controles

Los tipos de controles son los siguientes:

a) Controles Preventivos

Estos previenen que ocurran errores e irregularidades en los procesos por excelencia, un ejemplo de control preventivo puede ser: la firma de revisión, previa autorización de cualquier documento. Los controles preventivos son los más económicos, porque evitan un daño mayor a futuro, con un gasto menor en el presente.

b) Controles Detectivos

Se les conoce también como controles de alarma, porque al detectar un error se activan inmediatamente. Los costos de implementación de estos controles son un poco más elevados que los controles preventivos, pero menores a los controles correctivos.

c) Controles Correctivos

Son los más costosos ya que actúan como última opción cuando ya han ocurrido los errores o irregularidades, como consecuencia de un error o irregularidad son incalculables, el anular los efectos que ocasiona, son igualmente elevados. Deben tomarse en cuenta que aunque exista un control preventivo, cuyos costos y conveniencias sean mejores que los controles correctivos, estos últimos deben existir también dado que un error o una irregularidad pueden filtrarse y deberá contarse con un plan de acción que pueda corregirlos. Este plan de acción es un control correctivo.

✓ Tipos de Riesgo

El riesgo de auditoría puede ser considerado como una combinación entre la posibilidad de la existencia de errores significativos o irregularidades en los estados financieros y el hecho de que los mismos no sean descubiertos por medio de procedimientos de control del cliente o del trabajo de auditoría. El riesgo de auditoría está integrado así:

a) Riesgo Inherente

Representa el riesgo de que ocurran errores e irregularidades importantes en los estados financieros antes de considerar la efectividad de los sistemas de control interno. Dentro de los factores importantes para la evaluación del riesgo inherente se encuentran los siguientes:

- Naturaleza del negocio del cliente.
- Naturaleza de los componentes.
- Naturaleza de los sistemas contables y de información.

b) Riesgo de Control

Representa el riesgo de que el sistema de control interno establecido por la administración y la Auditoría Interna, no puedan evitar o detectar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

c) Riesgo de Detección

Es la posibilidad de que los estados financieros contengan errores o irregularidades importantes, y que los procedimientos de auditoría aplicados, no lleguen a descubrirlos durante el proceso de la revisión. Las pequeñas empresas efectúan su control administrativo a través de la contabilidad, la estadística y los informes gerenciales, pero los resultados de una empresa no constituyen medidas ni normas para evaluar ni controlar su potencial.

Para lograr el valor máximo en la coordinación y control de sus operaciones, una empresa requiere control administrativo cuyos elementos básicos son:

- Fijar los objetivos o metas a alcanzar.
- Establecer planes, políticas y procedimientos; es decir, cómo, cuándo y por quién deben de lograrse tales objetivos.
- Fijar las normas para medir los resultados logrados al ejecutar los planes, políticas y procedimientos establecidos.
- Examinar y evaluar los resultados obtenidos.

✓ Característica Principal del Control Interno confiable

Una característica principal de un control interno confiable es el plan de organización que es la estructura de una organización, que variará dependiendo de la naturaleza de la empresa, su método de funcionamiento, tamaño, número de componentes de la organización y su distribución

geográfica. Lo que tienen en común las empresas que aspiran a contar con unos planes de organización satisfactorios podrían definirse mediante dos objetivos:

- Independencia de la organización: Un plan de organización satisfactorio permitirá una separación adecuada de las funciones operacionales, de custodia, contabilidad y auditoría interna.
- Línea de responsabilidad: Dentro de los departamentos deben existir definiciones inequívocas de las responsabilidades, de acuerdo con las normas y procedimientos globales.

✓ Riesgo de auditoría

El propósito es brindar seguridad razonable de la información en los estados contables y así estén libres de errores sustanciales y aseveraciones erróneas.

✓ Controles generales y específicos

- Generales: no tienen un impacto sobre la calidad de las aseveraciones en los estados contables, dado que no se relacionan con la información Contable.
- Específicos: se relacionan con la información Contable y por lo tanto con las aseveraciones de los saldos de los estados contables. Este tipo de controles están desde el origen de la información hasta los saldos finales.

✓ Estructura organizacional

Establecer una adecuada estructura en las divisiones y departamentos funcionales así como la asignación de responsabilidades, políticas y delegación de autoridad. Esto incluye la existencia de un departamento de control interno que dependa del máximo nivel de la empresa.

✓ Personal

Calidad e integridad del personal que está encargado de ejecutar los métodos y procedimientos prescritos por la gerencia para el logro de los objetivos.

✓ Protección de los activos y registros

Políticas adoptadas para prevenir la destrucción o acceso no autorizado a los activos, a los medios de procesamiento de los datos electrónicos y a los datos generados; Además, incluye medidas por el cual el sistema contable debe estar protegido ante la eventualidad de desastres.

✓ Separación de funciones

La segregación de funciones incompatibles reduce el riesgo de que una persona esté en condiciones tanto de cometer u ocultar errores o fraudes en el transcurso normal del trabajo. Lo que se debe evaluar para evitar la colusión de fraudes son: autorización, ejecución, registro, custodia de los bienes, realización de conciliaciones.

✓ Pruebas de cumplimiento

Una prueba de cumplimiento es una prueba que reúne evidencia de auditoría para indicar si un control funciona efectivamente y logra los objetivos.

✓ Componentes del control interno Coso Enterprise Risk Management –ERM-

El 29 de septiembre del 2004 se lanzó el Marco de Control denominado COSO II, este marco se enfoca a la gestión de los riesgos corporativos mediante técnicas como la administración de riesgos. El Control Interno se define entonces como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de

proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos. La seguridad a la que aspira solo es la razonable, en tanto siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en concordancia con el beneficio que aporta; y, además, siempre se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer fraudes.

Se modifican, también, las categorías de los objetivos a los que está orientado este proceso.

De una orientación meramente contable, el Control Interno pretende ahora garantizar:

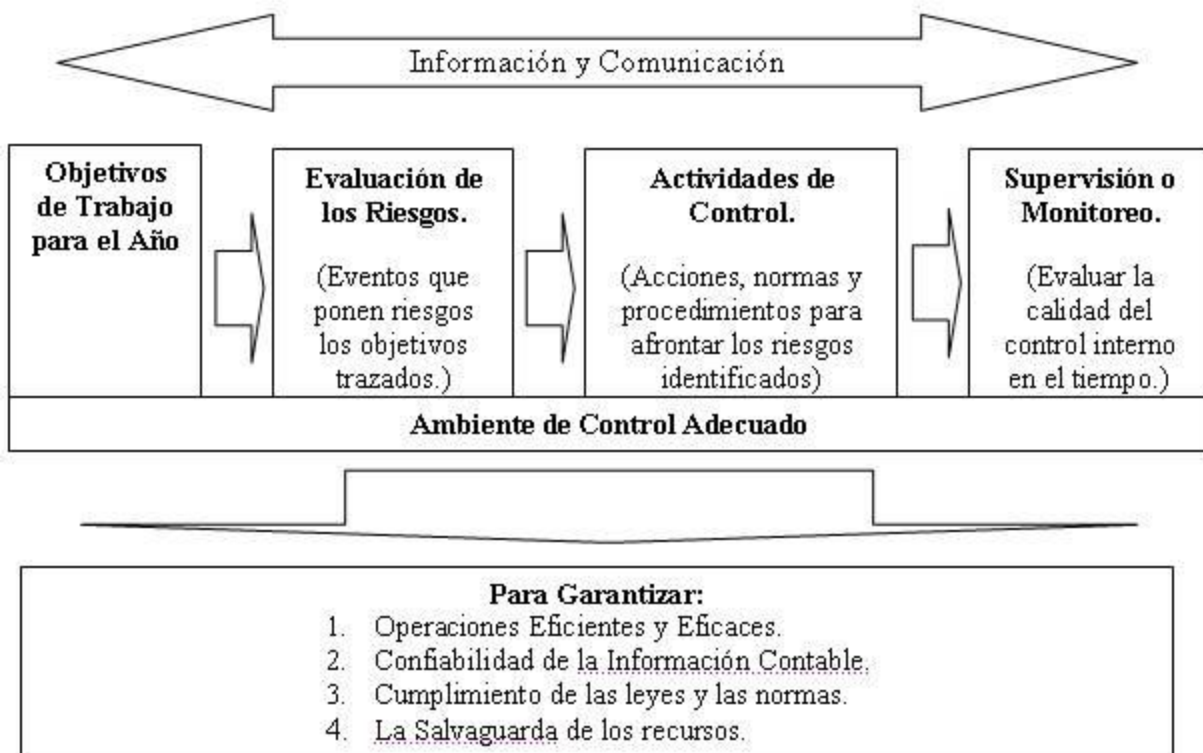
- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.
- Salvaguardia de los recursos.

El Marco de Control denominado COSO II pretende lograr los objetivos de control mediante la implantación de cinco componentes que son:

- Ambiente de control, marca el comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control.
- Evaluación de riesgos, incluye mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio.
- Actividades de control, contiene acciones, normas y procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados.
- Información y comunicación, incluye sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.

- Supervisión, evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.

El informe COSO plantea una estructura de control de la siguiente forma:



Las empresas trazaran objetivos anuales encaminados a la eficiencia y eficacia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las leyes y la salvaguarda de los recursos que mantiene. Identificarán y evaluarán los riesgos que pongan en peligro la adquisición de estos objetivos; trazarán actividades de control para minimizar el impacto de estos riesgos; y activarán sistemas de supervisión para evaluar la calidad de este proceso. Todo lo anterior, con el soporte de un ambiente de control eficaz, y retroalimentado con un sistema de información y comunicación efectivo.

El Marco de Control denominada COSO II de Septiembre del 2004, amplia la visión del riesgo a eventos negativos o positivos, o sea, a amenazas u oportunidades; a la localización de un nivel de tolerancia al riesgo.

1.7.4 Concepto de Auditoría

Es la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia aplicada a la empresa. Es el examen realizado por el personal calificado e independiente de acuerdo con normas de contabilidad; con el fin de esperar una opinión que muestre lo acontecido en el negocio; requisito fundamental es la independencia.

La auditoría se define como un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas. Se practica por profesionales calificados e independientes, de conformidad con normas y procedimientos técnicos.

De acuerdo con el perfil del auditor, las auditorías se clasifican:

- Auditoría Externa, que comprende la Auditoría Estatal y la Auditoría Independiente.
- Auditoría Interna.
- A su vez, la Auditoría Estatal puede ser General y Fiscal.

✓ Auditoría Externa

Es el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones, o estados financieros, correspondientes a un período; evaluando la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes en el sistema de control interno contable. Se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la organización, cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

✓ Auditoría Fiscal

Se denomina Fiscal a la Auditoría Externa que se efectúa por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) expresamente facultadas por esta, con el objetivo de determinar si los tributos al fisco, se efectúan en la cuantía debida y dentro de los plazos y formas establecidos.

✓ Auditoría Interna

Se denomina Auditoría Interna al control que se desarrolla como instrumento de la propia administración, y consiste en una valoración independiente de sus actividades; que comprende el examen de los sistemas de control interno, de las operaciones contables y financieras, y de la aplicación de las disposiciones administrativas y legales que correspondan; con la finalidad de mejorar el control y grado de economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos; prevenir el uso indebido de éstos y coadyuvar al fortalecimiento de la disciplina en general.

✓ Auditoría Financiera o de Estados Financieros

Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, para determinar si éstos reflejan, razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones y el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico-financiera y el control interno.

✓ Procedimientos de auditoría en las cuentas por cobrar

En cada país existen legislaciones que regulan los procesos de auditoría a utilizar emitidas por los colegios profesionales, sin embargo, existen las normas internacionales que contienen los lineamientos y procedimientos reconocidos a nivel internacional para la realización de una

auditoría. Aunque el trabajo se enfoca en una parte de los estados financieros (cuentas por cobrar), también se hace necesario observar los siguientes procedimientos:

- Estados financieros y cuentas relacionadas con cuentas por cobrar.
- Confirmaciones de cuentas por cobrar.
- Fiabilidad de confirmaciones.
- Dificultad de confirmaciones.
- Procedimientos alternativos.
- Verificación de descuentos, devoluciones y abonos.
- Cobrabilidad de la cuentas por cobrar.
- Estimaciones o incobrabilidad de cuentas por cobrar.

Además deben efectuarse:

- Análisis de antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar comerciales.
- Análisis de los documentos que respaldan las cuentas por cobrar.
- Análisis de registro contables de cuentas por cobrar.
- Análisis de políticas de cobro de cuentas por cobrar.
- Analizar los posibles fraudes de información.
- Analizar los procedimientos de control empleados en las cuentas por cobrar.

1.7.5 Marco Conceptual para la preparación y presentación de estados financieros (NIFF)

Este marco conceptual establece conceptos que subyacen en la preparación y presentación de los estados financieros para usuarios externos.

El marco conceptual trata los siguientes extremos:

- El objetivo de los estados financieros;
- Las características cualitativas que determinan la utilidad de la información de los estados financieros;

- La definición, reconocimiento y medición de los elementos que constituyen los estados financieros; y
- Los conceptos de capital y de mantenimiento del capital.

El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, desempeño y cambios en la posición financiera. Se pretende que tal información sea útil a una amplia gama de usuarios al tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros preparados con este propósito cubren las necesidades comunes de muchos usuarios. Sin embargo, los estados financieros no suministran toda la información que estos usuarios pueden necesitar para tomar decisiones económicas, puesto que tales estados reflejan principalmente los efectos financieros de sucesos pasados, y no contienen necesariamente información distinta de la financiera.

Con el fin de cumplir sus objetivos, los estados financieros se registran sobre la base de la acumulación o del devengo contable. Los estados financieros se preparan normalmente bajo el supuesto de que una entidad está en funcionamiento, y continuará su actividad dentro del futuro previsible.

Las características cualitativas son los atributos que hacen útil, para los usuarios, la información suministrada en los estados financieros. Las cuatro principales características cualitativas son comprensibilidad, relevancia, fiabilidad y comparabilidad. En la práctica, es a menudo necesario un equilibrio o contrapeso entre características cualitativas.

Los elementos relacionados directamente con la medida de la situación financiera son los activos, los pasivos y el patrimonio neto. Se definen como sigue:

- Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que se espera obtener en el futuro beneficios económicos.
- Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

- Patrimonio neto es la parte residual de los activos, una vez deducidos todos sus pasivos.

1.7.6 Responsabilidad de la preparación y la presentación razonable de los estados financieros (NIA)

La NIA 700 en los numerales del 28 al 31 establece: Responsabilidad de la administración por los estados financieros. El dictamen del auditor deberá declarar que la administración es responsable por la preparación y la presentación razonable de los estados financieros, de acuerdo con el marco de referencia de Información financiera aplicable y que esta responsabilidad incluye: a) Diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable e los estados financieros que estén libres de representación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o error; b) Seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas; y c) Hacer estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias. Los estados financieros son las representaciones de la administración. La administración es responsable por la preparación y presentación razonable de los estados financieros, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable. Por ejemplo, en el caso de estados financieros preparados de acuerdo con las NIIF, la administración es responsable de preparar estados financieros que presenten, de una manera razonable, la posición financiera, desempeño financiero y flujos de efectivo de la entidad, de acuerdo con las NIIF. Para cumplir con esta responsabilidad, la administración diseña e implementa el control interno con el fin de prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas, debidas a fraude o a error, y asegurar así la confiabilidad de la información financiera de la entidad.

La preparación de los estados financieros requiere que la administración ejerza el juicio al hacer estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias, igual que para seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas. Estos juicios se hacen en el contexto del marco de referencia de información financiera aplicable. Puede haber circunstancias en las cuales sea apropiado que el auditor abunde en la descripción de las responsabilidades de la administración descrita en el párrafo 28, para reflejar responsabilidades adicionales que sean relevantes a la preparación y presentación de los estados financieros en el contexto de la jurisdicción particular o

de la naturaleza de la entidad. El termino administración se ha usado en esta NIA para describir a los responsables de la preparación y presentación razonable de los estados financieros. Otros términos pueden ser también apropiados, dependiendo del marco de referencia legal de la jurisdicción particular. Por ejemplo, en algunas jurisdicciones, la referencia apropiada puede ser a los encargados del gobierno corporativo (por ejemplo, los directores).

Capítulo 2

2.1 Tipo de investigación

El tipo de investigación que se utilizó fue la descriptiva, la cual tuvo por objeto conocer las situaciones de la Institución. se llevó a cabo para recolectar e identificar las deficiencias que se pudieran detectar en el área de cuentas por cobrar, así como deficiencias en la parte administrativa como lo es la organización, políticas, objetivos y recursos financieros entre otras, con el fin de obtener hallazgos importantes que ayuden a contribuir a mejorar la situación financiera de la Institución.

2.1.1 Investigación descriptiva

El objetivo de esta investigación consistió en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Su meta no se limitó a la recolección de datos sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables. Para llevar a cabo esta investigación se realizaron cuestionarios de control interno y entrevistas al personal de la Institución.

2.1.2 La observación como técnica de la investigación

Consistió en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomando información y registrarla para su análisis. La observación es un elemento fundamental en todo proceso investigativo, en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos. Esta técnica fue muy importante para la realización de la –PED-.

2.1.3 Investigación documental

Esta técnica ayudó a la búsqueda en documentos escritos o narrados por expertos en el tema sobre el cual queríamos conocer más. Al recopilar la información obtenida en ellos, se pudo comenzar a analizar de forma tal, que pudimos determinar hacia donde nos orientaba la información que hallábamos, es decir, si necesitábamos profundizar más sobre un tema en específico, si había un tema nuevo sobre el cual podíamos comenzar a indagar, y otros. Existen dos tipos de investigación documental, la argumentativa exploratoria y la informativa expositiva

que para efectos de la investigación nos apoyamos en la segunda la cual consiste en determinar solo la información pertinente.

2.2 Sujetos de la investigación

La evaluación se realizó con la Administración (directora y el administrador) y el departamento de contabilidad (contador general, secretaria de contabilidad, encargado de las cuentas por cobrar y tres auxiliares contables), para evaluar la necesidad de implementar el control interno en las diferentes áreas que conforman la institución, principalmente en el área de cuentas por cobrar.

2.3 Instrumentos a utilizar

Para llevar a cabo la investigación se utilizaron diversos instrumentos, entre los que se pueden mencionar: guías de entrevistas, cuestionarios y la técnica de observación; que permitieron evaluar la deficiencia del control interno.

2.4 Procedimientos

La investigación se apoyó en el diagnóstico empresarial y luego se utilizaron la entrevista y cuestionario elaborado sobre el tema objeto de estudio, todo ello sirvió para determinar las fortalezas, debilidades o deficiencias.

2.5 Aporte esperado

El objetivo que conlleva realizar la presente práctica es brindar los aportes siguientes:

2.5.1 A la empresa

Proporcionar un informe técnico que le permita establecer la razonabilidad del saldo de cuentas por cobrar, así como la implementación de un manual de políticas y procedimientos que permita mejorar los controles internos para evitar riesgos y así poder obtener información confiable y oportuna.

2.5.2 A la universidad Panamericana

Obtener una fuente de consulta que sea de apoyo para futuras investigaciones que tenga relación con el problema objeto de estudio.

2.5.3 Al país

Proporcionar una guía para la revisión de las cuentas por cobrar, para entidades exentas de impuestos, con el propósito de que dicha guía esté disponible para futuras consultas al público en general.

2.5.4 Al futuro profesional

Obtener experiencia práctica de investigación y evaluación de aspectos específicos en distintas áreas de los estados financieros.

2.5.5 A los estudiantes

Un documento de ayuda que sirva para evidenciar los conocimientos adquiridos a través de la formación universitaria, para aplicarlos en investigaciones posteriores y en su actividad como profesional.

Capítulo 3

3.1 Resultados de la Investigación

En base a la investigación realizada y aplicando las técnicas y herramientas necesarias basadas en la metodología determinada, en el presente capítulo se presentan las deficiencias y errores detectados en la empresa objeto de estudio en el área contable, financiera y fiscal, cuyas actividades son desarrolladas con base a la experiencia de las personas responsables de cada área y de acuerdo a los conocimientos obtenidos de las personas que han ocupado con anterioridad esos puestos de trabajo; además, aun cuando existen políticas internas en la empresa, estas no son atendidas y puestas en práctica por los empleados. Las deficiencias y errores detectados causan un impacto relevante en diferentes áreas de la empresa, que se detallan como se indica a continuación:

- ✓ Durante la visita se solicitaron los Estados Financieros al 30 de junio 2013, el contador general indicó que a esa fecha no tenía la información, necesitaba cerrar el ciclo del año anterior; realizar los movimientos del año en curso y cuadrar diferencias.
- No contar con la información contable al día, limita la presentación de información confiable y oportuna para la toma de decisiones administrativas.
- No permite detectar errores o irregularidades pertinentemente para la corrección oportuna de éstos.
- ✓ No existe manual de funciones y procedimientos, en el área de cuentas por cobrar existen políticas y procedimientos muy antiguos, éstos no se han actualizado aproximadamente en 20 años; el personal desarrolla su actividad con base a su propia experiencia y juicio o por información obtenida de personas que han desempeñado estos puestos con anterioridad.

- Cuando los empleados no cuentan con una base para la realización de sus actividades puede ser que se cometan errores involuntarios y en muchas oportunidades estos errores afectan la liquidez de la institución.
- Las políticas y procedimientos deben ser evaluados para analizar posibles actualizaciones por lo menos cada año, tomando en cuenta que los aspectos financieros y fiscales se mantienen en constantes cambios y actualizaciones.
- ✓ El encargado de cuentas por cobrar no cuenta con el apoyo del administrador de la Institución para la recuperación de los saldos pendientes de cobro.
- La falta de apoyo administrativo en el área de cuentas por cobrar provoca que no se realicen procedimientos de recuperación de saldos pendientes; como por ejemplo: elaborar convenios de pago con los clientes, exigir a clientes morosos el pago de las cuentas, enviar al abogado de la Institución expedientes de clientes con documentos legales firmados para que este realice la cobranza por la vía judicial, entre otros.
- ✓ Deficiencia en elaboración de ajustes y correcciones en las cuentas de los clientes, en repetidas ocasiones se exige el pago a los clientes por cantidades incorrectas y ventas que fueron canceladas o anuladas.
- Este descontrol ocasiona que los clientes desconfíen de los saldos que la Institución envía en los recibos de cobro y según se observó los clientes con frecuencia solicitan revisión e integración de sus cuentas, lo cual es una carga laboral para el encargado de cuentas por cobrar.
- ✓ No existe una política de cobro establecida, sin embargo, se tiene previsto un plazo máximo de veinte días para que los clientes paguen sus saldos vencidos.

- Debido a esta deficiencia, muchos clientes se atrasan en sus pagos en forma constante, lo que obliga al encargado de cuentas por cobrar a efectuar los cobros de forma personal.
- ✓ No existen procedimientos escritos para la autorización de créditos a nuevos clientes y por lo regular se concede crédito a los interesados sin presentar los documentos necesarios para su autorización; sin hacer una evaluación detenida sobre la situación financiera y crediticia del solicitante, se autorizan montos de créditos por cantidades ilimitadas.
- No conocer la capacidad de pago de los clientes afecta a la pronta recuperación de los saldos y en algunas oportunidades la liquidez de la Institución.
- ✓ A clientes con saldos atrasados se les autorizan nuevos cargos al crédito sin requerir el pago de las cuentas caídas en mora.
- Al darle crédito sobre crédito a los clientes se les acostumbra a no preocuparse por realizar los pagos, si en cambio se les solicita estar solvente para poder autorizar otros créditos, los clientes procuraran solventar sus saldos en las fechas establecidas.
- ✓ Por falta de una política adecuada en el control de ventas al crédito y cuentas por cobrar, muchos clientes dejan de pagar los saldos atrasados y retiran a los alumnos del establecimiento sin que cancelen la deuda.
- Esto provoca una incobrabilidad de los saldos, valores que la Institución tiene que absorber, castigando así el remanente del ejercicio.

3.2 Análisis de los Resultados

3.2.1 Aspectos financieros y económicos

✓ Análisis vertical y horizontal

El Análisis Vertical permite analizar la participación o peso que representa cada cuenta de los estados financieros dentro del total de este. En el caso del Estado de Situación Financiera se puede comparar cuanto del activo representan las cuentas por cobrar y en el Estado de Resultados cuanto representan los sueldos con respecto a las Ventas. Este análisis determina la composición de las cuentas de los estados financieros.

El Análisis Horizontal sirve para hacer comparaciones de una misma cuenta pero a través del tiempo, el objetivo de este análisis es conocer el comportamiento de una cuenta en distintos períodos, o sea si muestra tendencia creciente, si descende, es fluctuante y analizar porqué de su comportamiento es importante, más aún si se trata de bajas en ventas o aumentos en costos.

- ✓ En el análisis vertical se puede observar que el mayor gasto de la Institución es por sueldos.
- ✓ Se observa que las cuentas por cobrar representan un porcentaje significativo dentro el estado de situación financiera.

Cuadro No. 01
 Centro Educativo Columbus
 Estado de Resultados
 Análisis Vertical
 Expresado en (Quetzales)
 Del 01 de enero al 30 de junio 2013

	2013	
Cuotas de colegiaturas	11,986,747.86	
Ventas	2,284,892.77	
(-) Costo de ventas	-1,878,546.94	11.65%
Servicios	1,741,246.83	
(-) Costo de servicios	-365,388.23	2.27%
Donaciones	60,324.12	
Otros ingresos	47,355.43	
Sueldos y prestaciones	-7,098,104.34	44.03%
Gastos escolares	-7,269.38	0.05%
Material didáctico	-5,674.35	0.04%
Becas	-676,094.43	4.19%
Mantenimiento y servicios	-817,534.10	5.07%
Papelería y útiles	-35,985.85	0.22%
Honorarios profesionales	-125,705.27	0.78%
Impuestos, contribuciones	-248,940.10	1.54%
Gastos generales	-71,072.55	0.44%
Otros gastos	-146,575.58	0.91%
Remanente antes del Impuesto	<u>4,643,675.89</u>	28.81%

Fuente: Elaboración propia con base a cifras proporcionadas por la Institución.

Cuadro No. 02
 Centro Educativo Columbus
 Estado de Situación Financiera
 Análisis Vertical
 Expresado en (Quetzales)
 al 30 de junio 2013

ACTIVO	2013	%
Corriente		
Efectivo y equivalentes de efectivo	(1) 5,098,689.95	12.40%
Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar.	(2) 3,024,986.32	7.36%
Inventarios	(3) 437,475.40	1.06%
No Corriente		
Propiedad planta y equipo	(4) 29,391,753.35	71.48%
Cuentas por cobrar a largo plazo	3,165,477.32	7.70%
Total Activos	<u>41,118,382.34</u>	<u>100.00%</u>
 PASIVOS Y PATRIMONIO		
PASIVO		
Corriente		
Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar	(5) 2,414,369.46	5.87%
Pasivos por impuestos corrientes.	117,757.20	0.29%
No Corriente		
Provisiones por beneficios a los empleados y otras provisiones	3,109,344.02	7.56%
Total pasivos	<u>5,641,470.68</u>	<u>13.72%</u>
PATRIMONIO		
Patrimonio	1,059,451.76	2.58%
Resultados acumulados	29,773,784.01	72.41%
Remanente del ejercicio	4,643,675.89	11.29%
Total patrimonio	<u>35,476,911.66</u>	<u>86.28%</u>
Total pasivos y patrimonio	<u>41,118,382.34</u>	<u>100.00%</u>

Fuente: Elaboración propia con base a cifras proporcionadas por la Institución

Cuadro No. 03
 Centro Educativo Columbus
 Integraciones
 Expresado en (Quetzales)
 al 30 de junio 2013

1. Efectivo y equivalentes de efectivo	
Efectivo	13,715.12
Bancos	5,084,974.83
Total	<u>5,098,689.95</u>
2 Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar	
Gastos Anticipados	122.73
Cuentas por cobrar a empleados	115,867.56
Cuentas por cobrar a terceros	195,252.48
Cuentas por cobrar al alumnado	2,713,743.55
Total	<u>3,024,986.32</u>
3 Inventarios	
Inventarios para consumo	153,423.63
Inventarios	284,051.77
Total	<u>437,475.40</u>
4 Propiedad planta y equipo	
Gastos amortizables	823.20
Derechos	125,880.34
Propiedad planta y equipo	44,192,430.31
Depreciaciones acumuladas	-14,927,380.50
Total	<u>29,391,753.35</u>
5 Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar	
Proveedores	105,398.10
Descuentos por pagar	129,511.12
Diferido	326,761.53
Otras cuentas por pagar	830,088.20
Sueldos por pagar	1,022,610.51
Total	<u>2,414,369.46</u>

Fuente: Elaboración propia con base a cifras proporcionadas por la Institución.

Cuadro No. 04
 Centro Educativo Columbus
 Estado de Resultados
 Análisis Horizontal
 Expresado en (Quetzales)
 Del 01 de enero al 30 de junio 2013

	2013	2012	Variaciones	
			Absolutas	Relativas
Cuotas de colegiaturas	11,986,747.86	11,672,650.13	314,097.73	3%
Ventas	2,284,892.77	1,117,887.02	1,167,005.75	51%
(-) Costo de ventas	-1,878,546.94	-1,375,197.91	-503,349.03	27%
Servicios	1,741,246.83	1,584,824.97	156,421.86	9%
(-) Costo de servicios	-365,388.23	-341,295.86	-24,092.37	7%
Donaciones	60,324.12	89,152.79	-28,828.67	-48%
Otros ingresos	47,355.43	53,923.53	-6,568.10	-14%
Sueldos y prestaciones	-7,098,104.34	-6,529,972.32	-568,132.02	8%
Gastos escolares	-7,269.38	-11,596.13	4,326.75	-60%
Material didáctico	-5,674.35	-15,105.10	9,430.75	-166%
Becas	-676,094.43	-636,171.11	-39,923.32	6%
Mantenimiento y servicios	-817,534.10	-180,926.66	-636,607.44	78%
Papelería y útiles	-35,985.85	-34,739.23	-1,246.62	3%
Depreciaciones	0.00	-532,338.96	532,338.96	
Honorarios profesionales	-125,705.27	-82,993.62	-42,711.65	34%
Impuestos, contribuciones	-248,940.10	-143,820.30	-105,119.80	42%
Gastos generales	-71,072.55	-83,000.62	11,928.07	-17%
Otros gastos	-146,575.58	-128,695.31	-17,880.27	12%
Remanente antes del Impto	4,643,675.89	4,422,585.31	221,090.58	5%

Fuente: Elaboración propia con base a cifras proporcionadas por la Institución.

Cuadro No. 05
 Centro Educativo Columbus
 Estado de Situación Financiera
 Análisis Horizontal
 Expresado en (Quetzales)
 al 30 de junio 2013

				Variaciones	
		2013	2012	Absolutas	Relativas
ACTIVO					
Corriente					
Efectivo y equivalentes de efectivo	(1)	5,098,689.95	2,617,545.38	2,481,144.57	49%
Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar	(2)	3,024,986.32	2,559,279.15	465,707.17	15%
Inventarios	(3)	437,475.40	897,255.43	-459,780.03	-105%
No Corriente					
Propiedad planta y equipo	(4)	29,391,753.35	28,159,406.17	1,232,347.18	4%
Cuentas por cobrar a largo plazo		3,165,477.32	6,459,685.97	-3,294,208.65	-104%
Total Activos		41,118,382.34	40,693,172.10	425,210.24	1%
PATRIMONIO Y PASIVOS					
PASIVO					
Corriente					
Acreedores comerciales y otras cuentas por cobrar	(5)	2,414,369.46	3,149,903.22	-735,533.76	-30%
Impuestos por pagar		117,757.20	231,102.00	-113,344.80	-96%
No Corriente					
Provisiones por beneficios a los empleados y otros		3,109,344.02	3,109,344.02	0.00	0%
Total pasivos		5,641,470.68	6,490,349.24	-848,878.56	-15%
PATRIMONIO					
Patrimonio		1,059,451.76	1,059,451.76	0.00	0%
Resultados		29,773,784.01	28,720,785.80	1,052,998.21	4%
Remanete del ejercicio		4,643,675.89	4,422,585.30	221,090.59	5%
Total patrimonio		35,476,911.66	34,202,822.86	1,274,088.80	4%
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO		41,118,382.34	40,693,172.10	425,210.24	1%

Fuente: Elaboración propia con base a cifras proporcionadas por la Institución.

Cuadro No. 06
 Centro Educativo Columbus
 Integraciones
 Expresado en (Quetzales)
 al 30 de junio 2013

	2013	2012
1. Efectivo y equivalentes de efectivo		
Efectivo	13,715.12	15,668.32
Bancos	5,084,974.83	2,601,877.06
Total	<u>5,098,689.95</u>	<u>2,617,545.38</u>
2 Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar		
Gastos Anticipados	122.73	944.85
Cuentas por cobrar a empleados	115,867.56	98,569.53
Cuentas por cobrar a terceros	195,252.48	114,377.28
Cuentas por cobrar al alumnado	2,713,743.55	2,345,387.49
Total	<u>3,024,986.32</u>	<u>2,559,279.15</u>
3 Inventarios		
Inventarios para consumo	153,423.63	152,687.70
Inventarios	284,051.77	744,567.73
Total	<u>437,475.40</u>	<u>897,255.43</u>
4 Propiedad planta y equipo		
Gastos amortizables	823.20	823.20
Derechos	125,880.34	125,880.34
Propiedad planta y equipo	44,192,430.31	42,318,955.85
Depreciaciones acumuladas	-14,927,380.50	-14,286,253.22
Total	<u>29,391,753.35</u>	<u>28,159,406.17</u>
5 Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar		
Proveedores	105,398.10	198,930.19
Descuentos por pagar	129,511.12	153,935.98
Diferido	326,761.53	943,602.58
Otras cuentas por pagar	830,088.20	862,783.70
Sueldos por pagar	1,022,610.51	990,650.77
Total	<u>2,414,369.46</u>	<u>3,149,903.22</u>

Fuente: Elaboración propia con base a cifras proporcionadas por la Institución.

- ✓ **Índices financieros** Los índices financieros son las razones matemáticas que se aplican para el análisis de los Estados Financieros.

Solvencia. Este índice permite valorizar el grado de solidez financiera que tiene una empresa, en donde se comparan sus recursos con sus compromisos, también indica cuando el patrimonio neto es positivo, mayor a 1 y negativo, menor a 1.

$$\text{Solvencia} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{8,561,151.67}{2,532,126.66} = 3.4$$

Esto indica que la Institución posee un patrimonio positivo, lo que muestra la capacidad para pagar sus obligaciones a corto plazo. Por cada quetzal comprometido, la empresa tiene el respaldo de Q 3.4 en el activo corriente.

Capital de trabajo. Este índice no es más que el excedente de los activos corrientes una vez cancelados los pasivos corrientes, este sirve para medir si la Institución está preparada para seguir el negocio en marcha.

$$\begin{array}{r} \text{Activo corriente} \\ \text{Capital de trabajo} \quad (-) \text{ Pasivo corriente} \end{array} \quad \begin{array}{r} 8,561,151.67 \\ 2,532,126.66 \\ \hline 6,029,025.01 \end{array}$$

A pesar que la Institución tiene deudas a corto plazo, también tiene liquidez para cancelar sus deudas.

Liquidez o Prueba de Acido. Mide la capacidad de pago inmediata que tiene la empresa para cubrir sus obligaciones a corto plazo. Si al realizar este índice se encuentra en el rango de 0.80 a 1 quetzal se puede decir que la empresa está en buenas condiciones de seguir en el mercado sin ninguna complicación.

$$\text{Liquidez} \quad \frac{\text{Activo corriente – inventario}}{\text{Pasivo corriente}} \quad \frac{8,123,676.27}{2,532,126.66} \quad \mathbf{3.2}$$

Esto indica que la Institución en esta en la capacidad de cubrir sus obligaciones.

Rotación de cuentas por cobrar. Muestra el número de veces que las cuentas por cobrar giran, durante un periodo.

$$\text{Rotación de cuentas por cobrar:} \quad \frac{\text{Ventas netas a crédito}}{\text{Promedio de cuentas por cobrar}} \quad \frac{16,012,887.46}{2,713,743.55} \quad \mathbf{5.9}$$

Las cuentas por cobrar tuvieron un movimiento de 5.9 veces durante el periodo analizado.

Plazo medio de cobranza. Nos muestra los días de plazo que les otorgamos a nuestros clientes o sea el tiempo el tiempo que tardamos en la recuperación de la venta al crédito.

$$\text{Período Medio de cobranza:} \quad \frac{\text{Cuentas y documentos por cobrar} * 365}{\text{Ventas}} \quad \frac{990,516,395.75}{16,012,887.46} \quad \mathbf{61.9}$$

La institución tarda un promedio de 61.9 en días para recuperar las ventas al crédito.

3.2.2 Aspectos tributarios fiscales

- ✓ La Ley de Actualización Tributaria en el libro I Impuesto Sobre la Renta artículo 8 (exenciones generales) numeral 3 indica: están exentos del impuesto Los centros educativos privados, como centros de cultura, exclusivamente en las rentas derivadas de: matrícula de inscripción, colegiaturas y derechos de examen, por los cursos que tengan autorizados por la autoridad competente; se excluyen las actividades lucrativas de estos establecimientos, tales como librerías, servicio de transporte, tiendas, venta de calzado y uniformes, internet, imprentas y otras actividades lucrativas. En todos los casos deben cumplir con las obligaciones contables, formales o de retención que pudieren corresponderles a estas entidades.

- ✓ Dentro de las actividades afectas a impuesto de la Institución está la venta de paquete de libros y cuadernos; estos bienes son entregados al alumno en el mes de enero; son cobrados en seis cuotas, de febrero a julio. Anteriormente la Institución facturaba estos bienes en el mes de agosto, esto para garantizar la mayor recuperación de cobro por este rubro.

En el análisis horizontal del Estado de Resultados se refleja una variación del 51% en el rubro de las ventas; esto se debe a que este año la Institución inicio a facturar los paquetes de libros y cuadernos en el mes de enero tal como lo establece la Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto Número 27-92 artículo 4 numeral 1 la fecha de pago del impuesto por venta de bienes; El impuesto de esta ley debe pagarse: Por la venta o permuta de bienes muebles, en la fecha de la emisión de la factura. Cuando la entrega de los bienes muebles sea anterior a la emisión de la factura, el impuesto debe pagarse en la fecha de la entrega real del bien. Por la prestación de servicios, en la fecha de la emisión de la factura. Si no se ha emitido factura, el impuesto debe pagarse en la fecha en que el contribuyente perciba la remuneración.

- ✓ En el rubro de Impuestos y contribuciones se verifica un aumento del cuarenta y dos por ciento que tiene relación con el pago del impuesto por la facturación de libros y cuadernos.

3.2.3 Aspectos de auditoría

a) Procedimientos

- ✓ Obtener evidencia de la existencia de los créditos otorgados en cartera, verificar la correcta presentación en los estados financieros, revisar que no existen créditos otorgados no registrados en la contabilidad y así brindar seguridad razonable de la información en los estados contables y que estén libres de errores sustanciales y aseveraciones erróneas. Para este propósito se realizaron los procedimientos siguientes:

- ✓ Se obtuvo la integración de la cartera de créditos al 30 de junio de 2013, se cotejó el saldo contra el libro mayor general para identificar posibles omisiones y probar la exactitud matemática de la integración.
- ✓ Se elaboró la antigüedad de saldos de la cartera de créditos para determinar los saldos con antigüedad prolongada que fueran poco probables de recuperar.
- ✓ Por los saldos identificados con mucha antigüedad se investigaron las acciones realizadas por la administración de la Institución en seguimiento al cobro
- ✓ Seleccionar una muestra representativa por los saldos identificados con mucha antigüedad y solicitar el expediente completo para verificar la existencia del mismo, condiciones del crédito, requerimientos de cobro, autorización del crédito.
- ✓ Seleccionar una muestra representativa y efectuar procedimiento de confirmación de saldos.
- ✓ Se verificó que el saldo de la cartera de créditos haya sido presentado adecuadamente en los estados financieros. Así también que este sea razonable.

b) Durante la revisión se observó lo siguiente:

- ✓ Se observó que no existen políticas para el manejo de la cuenta corriente.
- ✓ Se verificó que no se realiza estudio estadístico de ingresos monetarios a los padres de familia y encargados de cuentas que se aceptan en esta institución.

- ✓ Se comprobó que los padres de familia se atrasan en sus cuentas, debido a que al momento de la inscripción del alumno, muchas veces no se paga el ciclo anterior y sobre este saldo se realizan los cargos del ciclo actual.
- ✓ Se observó que la Institución entrega y factura a inicio de año en el mes de enero los paquetes de libros; y los cobros por este rubro inician en el mes de febrero, adicional este cargo lo realiza en seis cuotas, absorbiendo así los impuestos de esta facturación.
- ✓ Se verificó que la Institución paga mensualmente los cargos prestados por terceros, aún cuando estos no han sido recuperados.
- ✓ Se verificó que las cifras de las cuentas por cobrar al alumnado que se presentan en los estados financieros son razonables. Si son cuentas pendientes de recuperar por la Institución; al preguntarle al encargado de la cuenta corriente, este informo que esto sucede todos los años, que la recuperación de la misma es hasta el mes de octubre y muchas veces en el mes de febrero del siguiente ciclo escolar.

c) A los aspectos observados se plantearon las siguientes recomendaciones:

- ✓ Es necesario establecer políticas para el manejo de la cuenta corriente y así minimizar errores en los registros.
- ✓ Es importante conocer la solvencia y posibilidades económicas de los clientes, esto con el fin de recuperar de forma adecuada los saldos por cobrar.
- ✓ No incluir saldos de años anteriores sobre saldos de años actuales, se recomienda que a los padres que no logren solventar sus cuentas actuales, se les congele el cupo de inscripción hasta el momento en que estén solventes.

- ✓ Que se cobre a los padres de familia el paquete completo de los paquetes de libros antes de ser entregados en el mes de enero o bien se cobre un anticipo sobre estos para por lo menos que la Institución no absorba el valor de los impuestos.
- ✓ La Institución ha estado muy castigada pagando gastos a proveedores de cuentas que no ha recuperado, se recomiendo que los proveedores cobren los servicios que prestan o que la Institución pague a estos solo los cargos que ya estén pagados por los padres de familia.
- ✓ Dar seguimiento al cobro de estas cuentas, para poder invertir el capital recuperado y que este gane intereses en lugar de estar castigando otros gastos por no tener esta disponibilidad.

d) Del resultado de las confirmaciones de saldos a los clientes surgieron los ajustes siguientes:

AJUSTE 1

Cuentas por cobrar func. y e emp.	1,000.00	
Colegio Columbus		1,000.00
Registro de abono a cuenta de José Peralta y por error de codificación se había registrado como abono de cuenta de empleados.	1,000.00	1,000.00

AJUSTE 2

Ventas	625.00	
Gasto no deducible	75.00	
Centro Educativo Columbus		700.00
Devolución de libros de la Sra. Gabriela López Estrada.	700.00	700.00

AJUSTE 3

Servicios	12,440.15	
Gasto no deducible	1,492.82	
Centro Educativo Columbus		13,932.97
Exoneraciones de moras del Sr .Diego Alexander Colindres, Francisco José Mejía, Ana Lucia Llerena Baca y Pablo Sebastián Letona Santos no registradas en su momento.	13,932.97	13,932.97

En las siguientes cedulas de auditoría se muestran los saldos después de la realización de los ajustes.



Cuadro 07
Elsa Donis y Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Auditores

Centro Educativo Columbus
Activo
Centralizadora
auditoría del 01 de enero al 30 de junio 2013
(Cifras expresadas en Quetzales)

PT No.	BG-1	
	Auditor	Fecha
Hecho por	ED	27/09/2013
Revisado por	LA	01/10/2013

Cuentas	Saldos Según Contabilidad Al 30/06/13	Ajustes y Reclasificaciones		Saldos Según Auditoría Al 30/06/13	Referencia
		Debe	Haber		
CORRIENTE					
Efectivo	13,715.12			13,715.12	✓
Bancos	5,084,974.83			5,084,974.83	✓
Cuentas por cobrar a empleados	115,867.56	1,000.00		116,867.56	✓
Cuentas por cobrar a terceros	195,252.48			195,252.48	✓
Cuentas por cobrar al alumnado	2,713,743.55		15,632.97	2,698,110.58	B ✓
Gastos Anticipados	122.73			122.73	✓
Inventarios	284,051.77			284,051.77	✓
Inventarios para consumo	153,423.63			153,423.63	✓
NO CORRIENTE					
Propiedad planta y equipo	44,192,430.31			44,192,430.31	✓
Cuentas por cobrar a largo plazo	3,165,477.32			3,165,477.32	✓
DIFERIDO					
Gastos amortizables	823.20			823.20	✓
Derechos	125,880.34			125,880.34	✓
TOTAL DEL ACTIVO	56,045,762.84	1,000.00	15,632.97	56,031,129.87	
	▲	▲	▲	▲	
✓	Valores cotejados en Diario Mayor General				
▲	Suma Vertical				

Fuente: Elaboración propia con base a cifras proporcionadas por la Institución.



Cuadro 08
Elsa Donis y Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Auditores

Centro Educativo Columbus
Centralizadora
Resultados
auditoría del 01 de enero al 30 de junio 2013
(Cifras expresadas en Quetzales)

PT No.	RR	
	Auditor	Fecha
Hecho por	ED	27/09/2013
Revisado por	LA	01/10/2013

DESCRIPCIÓN	Saldo Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo auditoría
		Debe	Haber	
Ingresos	16,120,567.01			16,107,501.86
✓ Ingresos ordinarios	11,986,747.86			11,986,747.86
✓ Ventas	2,284,892.77	625.00		2,284,267.77
✓ Servicios	1,741,246.83	12,440.15		1,728,806.68
✓ Donaciones	60,324.12			60,324.12
✓ Otros ingresos	47,355.43			47,355.43
(-) costos y gastos	11,476,891.12			11,475,323.30
✓ Costo de bus	89,163.50			89,163.50
✓ Actividades extras	70,582.29			70,582.29
✓ Costos librería	1,718,801.15			1,718,801.15
✓ Sueldos y prestaciones	7,098,104.34			7,098,104.34
✓ Gastos escolares	7,269.38			7,269.38
✓ Material didáctico	5,674.35			5,674.35
✓ Becas	676,094.43			676,094.43
✓ Mantenimiento y servicios	817,534.10			817,534.10
✓ Papelería y útiles	35,985.85			35,985.85
✓ Honorarios profesionales	125,705.27			125,705.27
✓ Gastos por servicios	365,388.23			365,388.23
✓ Impuestos, contribuciones	248,940.10			248,940.10
✓ Gastos generales	71,072.55			71,072.55
✓ Otros gastos	146,575.58	1,567.82		145,007.76
Remanente del ejercicio	4,643,675.89	14,632.97	-	4,632,178.56
	▲	▲	▲	▲
✓ Valores cotejados en Diario Mayor General				
▲ Suma Vertical				

Fuente: Elaboración propia con base a cifras proporcionadas por la Institución.

Centro Educativo Columbus
Cuentas por Cobrar
Sumaria
auditoría del 01 de enero al 30 de junio 2013
(Cifras expresadas en Quetzales)

PT No.		B
	Auditor	Fecha
Hecho por	ED	27/09/2013
Revisado por	LA	01/10/2013

Cuentas	Ref.	Saldo S/ Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldos S/ Auditoría	A-R
			Debe	Haber		
Colegio Columbus	B-4	1,091,917.41		1,000.00	1,090,917.41	1 ✓
Centro Educativo Columbus	B-4	911,273.14		14,932.97	896,340.17	2 Y 3 ✓
Servicio de bus	B-4	384,331.81			384,331.81	✓
Otras cuentas por cobrar	B-4	326,221.19			326,221.19	✓
	BG-1	2,713,743.55	-	15,932.97	2,697,810.58	
		▲	▲	▲	▲	

Conclusión: En base a los resultados realizados a los Estados Financieros del Centro Educativo Columbus, al 30 de junio de 2013 en el area de Cuentas por cobrar concluimos que las cifras expresadas en dicho rubro son razonables conforme a Normas Internacionales de Contabilidad.

- ✓ Valores cotejados en Diario Mayor General
- ▲ Suma Vertical

Fuente: Elaboración propia con base a cifras proporcionadas por la Institución.

A continuación se presenta la integración de las cuentas por cobrar la cual incluye la antigüedad que los saldos presentan.



Cuadro 10
Elsa Donis y Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Auditores

Centro Educativo Columbus
Cuentas por Cobrar
Analítica de Clientes
auditoría del 01 de enero al 30 de junio 2013
(Cifras expresadas en Quetzales)

PT No.	B-1	
	Auditor	Fecha
Hecho por	ED	08/10/2013
Revisado por		

Cuentas	Saldo S/ Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo S/ auditoría	Antigüedad
		Debe	Haber		
José Peralta	13,283.52		1,000.00	12,283.52	180 DIAS
Beberly Pérez Reyes	13,913.34			13,913.34	60 DIAS
Paolo Peloso	16,419.43			16,419.43	60 DIAS
Felipe Andrés Ramos	16,419.73			16,419.73	60 DIAS
Carlos Humberto Jiménez R.	19,668.99			19,668.99	60 DIAS
Maritza Jimena Morales	22,468.85			22,468.85	90 DIAS
Ligia de Sagastume	24,974.91			24,974.91	90 DIAS
José Ernesto Limatuj Chang	29,649.75			29,649.75	90 DIAS
Estuardo Augusto Reyes	30,791.21			30,791.21	120 DIAS
Lidia María López Pérez	31,974.76			31,974.76	150 DIAS
Luis Eduardo Pérez Ruíz	33,061.53			33,061.53	150 DIAS
Oscar Alfredo Cumes	53,580.26			53,580.26	180 DIAS
Gabriela López Estrada	54,919.42		700.00	54,219.42	180 DIAS
Lucas Ferro	61,358.02			61,358.02	180 DIAS
Francisco José Mejía	65,433.58		5,098.76	60,334.82	180 DIAS
Miriam Pereira de León	9,420.06			9,420.06	90 DIAS
Diego Alexander Colindres	10,740.02		900.00	9,840.02	120 DIAS
Marta María Chan Morales	10,957.96			10,957.96	120 DIAS
Lucrecia Cristina Roger	12,280.63			12,280.63	90 DIAS
Ana Lurys Carranza	13,135.82			13,135.82	60 DIAS
Carlos Alberto Quin	13,526.96			13,526.96	60 DIAS
Brenda Lizbeth Aguirre Soto	13,913.44			13,913.44	60 DIAS
Ana Cristina Ortiz Pineda	14,691.22			14,691.22	90 DIAS
Héctor Leonel Rosales	16,105.22			16,105.22	90 DIAS
Elda Viviana Ramírez López	17,413.36			17,413.36	90 DIAS
Cintia Margarita Galicia Juárez	19,357.96			19,357.96	90 DIAS
Evelyn Karina Nájera Robles	23,419.89			23,419.89	90 DIAS
Ludyn Leonardo Melgarejo G.	25,037.76			25,037.76	90 DIAS
Ana Lucia Llerena Baca	45,500.24		3,657.87	41,842.37	150 DIAS
Pablo Sebastián Letona Santos	46,052.54		4,276.34	41,776.20	180 DIAS
Alumnos retirados	940,710.34			940,710.34	
Otros	993,562.83			993,562.83	30 DIAS
Total	2,713,743.55	-	15,632.97	2,698,110.58	
^ = Sumado Vertical					

Estadística de antigüedad de clientes

ANTIGÜEDAD	Saldo S/Auditoría	%
30 DIAS	993,562.83	37%
60 DIAS	106,997.71	4%
90 DIAS	214,819.61	8%
120 DIAS	51,589.19	2%
150 DIAS	106,878.66	4%
180 DIAS	283,552.24	11%
Más de 360 días	940,710.34	35%
TOTAL CLIENTES	2,698,110.58	100%

Fuente: Elaboración propia.

Centro Educativo Columbus
Cuentas por Cobrar
Cédula Analítica Circularización de Clientes
Auditoría del 01 de enero al 30 de junio 2013
(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	B-2
Hecho por:	ED
Fecha:	25/10/2013

CLIENTE	Saldo Según Contabilidad	CONFORME	INCONFORME	NO CONTESTO	OTROS PROCED.
José Peralta	13,283.52		13,283.52		
Beberly Pérez Reyes	13,913.34			13,913.34	
Paolo Peloso	16,419.43	16,419.43			
Felipe Andrés Ramos	16,419.73	16,419.73			
Carlos Humberto Jiménez Rosales	19,668.99	19,668.99			
Maritza Jimena Morales	22,468.85	22,468.85			
Ligia de Sagastume	24,974.91			24,974.91	
José Ernesto Limatuj Chang	29,649.75	29,649.75			
Estuardo Augusto Reyes	30,791.21	30,791.21			
Lidia María López Pérez	31,974.76	31,974.76			
Luis Eduardo Pérez Ruíz	33,061.53	33,061.53			
Oscar Alfredo Cumes	53,580.26	53,580.26			
Gabriela López Estrada	54,919.42		54,919.42		
Lucas Ferro	61,358.02	61,358.02			
Francisco José Mejía	65,433.58		65,433.58		
Miriam Pereira de León	9,420.06	9,420.06			
Diego Alexander Colindres	10,740.02		10,740.02		
Marta María Chan Morales	10,957.96			10,957.96	
Lucrecia Cristina Roger	12,280.63	12,280.63			
Ana Lurys Carranza	13,135.82	13,135.82			
Carlos Alberto Quin	13,526.96	13,526.96			
Brenda Lizbeth Aguirre Soto	13,913.44	13,913.44			
Ana Cristina Ortiz Pineda	14,691.22	14,691.22			
Héctor Leonel Rosales Alvizures	16,105.22	16,105.22			
Elda Viviana Ramírez López	17,413.36	17,413.36			
Cintia Margarita Galicia Juárez	19,357.96	19,357.96			
Evelyn Karina Nájera Robles	23,419.89	23,419.89			
Ludyn Leonardo Melgarejo Grijalva	25,037.76	25,037.76			
Ana Lucía Llerena Baca	45,500.24		45,500.24		
Pablo Sebastián Letona Santos	46,052.54		46,052.54		
Alumnos retirados	940,710.34				940,710.34
Otros	993,562.83				993,562.83
TOTAL	2,713,743.55	493,694.85	235,929.32	49,846.21	1,934,273.17

Estadística de circularización de clientes

Cientes	Valor	%
CIRCULARIZADOS	779,470.38	29%
NO CIRCULARIZADOS	1,934,273.17	71%
TOTAL CLIENTES	2,713,743.55	100%

Cientes	Valor	%	Cantidad	%
CONFORMES	493,694.85	63%	21	70%
INCONFORMES	235,929.32	30%	6	20%
NO CONTESTO	49,846.21	6%	3	10%
TOTAL CIRCULARIZADO	779,470.38	100%	30	100%

Fuente: Elaboración propia con base a cifras proporcionadas por la Institución.

Derivado de las confirmaciones de saldos con los clientes se observaron las siguientes diferencias:



Cuadro 12
Elsa Donis y Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Auditores

Centro Educativo Columbus
Cuentas por Cobrar
Confirmación de clientes
auditoría del 01 de enero al 30 de junio 2013
(Cifras expresadas en Quetzales)

PT No.	B-3 1/30	
	Auditor	Fecha
Hecho	ED	02/10/2013

Señor (a)

José Peralta

Guatemala, Ciudad

Estimado (a) Señor (a):

Nuestros auditores externos Elsa Donis y Asociados, S.C., están llevando a cabo la auditoría de nuestros estados financieros por lo que deben verificar el rubro de Cuentas por Cobrar. Por este motivo adjuntamos a la presente su estado de cuenta al 30 de junio 2013.

Suplicamos a usted anote su conformidad u observaciones relativas al saldo de su cuenta y devuelvan esta carta directamente a nuestros auditores en el sobre adjunto.

Atentamente,

Centro Educativo Columbus

Señores:

Centro Educativo Columbus

El saldo a nuestro cargo al 30 de junio 2013, no corresponde según estado de cuenta que recibimos de la Institución por valor de Q. 13,283.52 adjunto a esta carta, derivado que a ese saldo deben restar una pago de Q. 1,000.00 realizado en la caja el día 20/05/2013. adjunto recibo del abono.

Atentamente,

José Peralta

Fuente: Elaboración propia con base a los resultados de la circularización.



Cuadro 13
Elsa Donis y Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Auditores

Centro Educativo Columbus
Cuentas por Cobrar
Confirmación de clientes
auditoría del 01 de enero al 30 de junio 2013
(Cifras expresadas en Quetzales)

PT No.	B-3 13/30	
	Auditor	Fecha
Hecho por	ED	02/10/2013

Señor (a)

Gabriela López Estrada

Guatemala, Ciudad

Estimado (a) Señor (a):

Nuestros auditores externos Elsa Donis y Asociados, S.C., están llevando a cabo la auditoría de nuestros estados financieros por lo que deben verificar el rubro de Cuentas por Cobrar. Por este motivo adjuntamos a la presente su estado de cuenta al 30 de junio 2013.

Suplicamos a usted anote su conformidad u observaciones relativas al saldo de su cuenta y devuelvan esta carta directamente a nuestros auditores en el sobre adjunto.

Atentamente,

Centro Educativo Columbus

Señores:

Centro Educativo Columbus

El saldo a nuestro cargo al 30 de junio 2013, no corresponde según estado de cuenta que recibimos de la Institución por valor de Q. 54,919.42 adjunto a esta carta, derivado que a ese saldo incluye unos libros que yo devolví en el mes de enero.

Atentamente,

Gabriela López Estrada

Fuente: Elaboración propia con base a los resultados de la circularización.



Cuadro 14
Elsa Donis y Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Auditores

Centro Educativo Columbus
Cuentas por Cobrar
Confirmación de clientes
auditoría del 01 de enero al 30 de junio 2013
(Cifras expresadas en Quetzales)

PT No.	B-3 15/30	
	Auditor	Fecha
Hecho por	ED	02/10/2013

Señor (a)

Francisco José Mejía

Guatemala, Ciudad

Estimado (a) Señor (a):

Nuestros auditores externos Elsa Donis y Asociados, S.C., están llevando a cabo la auditoría de nuestros estados financieros por lo que deben verificar el rubro de Cuentas por Cobrar. Por este motivo adjuntamos a la presente su estado de cuenta al 30 de junio 2013.

Suplicamos a usted anote su conformidad u observaciones relativas al saldo de su cuenta y devuelvan esta carta directamente a nuestros auditores en el sobre adjunto.

Atentamente,

Centro Educativo Columbus

Señores:

Centro Educativo Columbus

El saldo a nuestro cargo al 30 de junio 2013, no corresponde según estado de cuenta que recibimos de la Institución por valor de Q. 65,433.58 adjunto a esta carta, debido a que yo solicite al Sr. Director exoneración de moras y estas fueron autorizadas por valor de Q. 5,098.76.

Atentamente,

Francisco José Mejía

Fuente: Elaboración propia con base a los resultados de la circularización.



Cuadro 15
Elsa Donis y Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Auditores

Centro Educativo Columbus
Cuentas por Cobrar
Confirmación de clientes
auditoría del 01 de enero al 30 de junio 2013
(Cifras expresadas en Quetzales)

PT No.	B-3 17/30	
	Auditor	Fecha
Hecho por	ED	02/10/2013

Señor (a)

Diego Alexander Colindres

Guatemala, Ciudad

Estimado (a) Señor (a):

Nuestros auditores externos Elsa Donis y Asociados, S.C., están llevando a cabo la auditoría de nuestros estados financieros por lo que deben verificar el rubro de Cuentas por Cobrar. Por este motivo adjuntamos a la presente su estado de cuenta al 30 de junio 2013.

Suplicamos a usted anote su conformidad u observaciones relativas al saldo de su cuenta y devuelvan esta carta directamente a nuestros auditores en el sobre adjunto.

Atentamente,

Centro Educativo Columbus

Señores:

Centro Educativo Columbus

El saldo a nuestro cargo al 30 de junio 2013, no corresponde según estado de cuenta que recibimos de la Institución por valor de Q. 10,740.02 adjunto a esta carta, debido a que me fueron exoneradas moras por Q. 900.00

Atentamente,

Diego Alexander Colindres

Fuente: Elaboración propia con base a los resultados de la circularización.



Cuadro 16
Elsa Donis y Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Auditores

Centro Educativo Columbus
Cuentas por Cobrar
Confirmación de clientes
auditoría del 01 de enero al 30 de junio 2013
(Cifras expresadas en Quetzales)

PT No.	B-3 29/30	
	Auditor	Fecha
Hecho por	ED	02/10/2013

Señor (a)
Ana Lucia Llerena Baca
Guatemala, Ciudad
Estimado (a) Señor (a):

Nuestros auditores externos Elsa Donis y Asociados, S.C., están llevando a cabo la auditoría de nuestros estados financieros por lo que deben verificar el rubro de Cuentas por Cobrar. Por este motivo adjuntamos a la presente su estado de cuenta al 30 de junio 2013.

Suplicamos a usted anote su conformidad u observaciones relativas al saldo de su cuenta y devuelvan esta carta directamente a nuestros auditores en el sobre adjunto.

Atentamente,

Centro Educativo Columbus

Señores:

Centro Educativo Columbus

El saldo a nuestro cargo al 30 de junio 2013, no corresponde según estado de cuenta que recibimos de la Institución por valor de Q. 45,500.24 adjunto a esta carta, debido a que me fueron exoneradas moras por Q. 3,657.87

Atentamente,

Ana Lucia Llerena Baca

Fuente: Elaboración propia con base a los resultados de la circularización.



Cuadro 17
Elsa Donis y Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Auditores

Centro Educativo Columbus
Cuentas por Cobrar
Confirmación de clientes
auditoría del 01 de enero al 30 de junio 2013
(Cifras expresadas en Quetzales)

PT No.	B-3 30/30	
	Auditor	Fecha
Hecho por	ED	02/10/2013

Señor (a)
Pablo Sebastián Letona Santos
Guatemala, Ciudad
Estimado (a) Señor (a):

Nuestros auditores externos Elsa Donis y Asociados, S.C., están llevando a cabo la auditoría de nuestros estados financieros por lo que deben verificar el rubro de Cuentas por Cobrar. Por este motivo adjuntamos a la presente su estado de cuenta al 30 de junio 2013.

Suplicamos a usted anote su conformidad u observaciones relativas al saldo de su cuenta y devuelvan esta carta directamente a nuestros auditores en el sobre adjunto.

Atentamente,

Centro Educativo Columbus

Señores:

Centro Educativo Columbus

El saldo a nuestro cargo al 30 de junio 2013, no corresponde según estado de cuenta que recibimos de la Institución por valor de Q. 46,052.54 adjunto a esta carta, debido a que me fueron exoneradas moras por Q. 4,276.34

Atentamente,

Pablo Sebastián Letona Santos

Fuente: Elaboración propia con base a los resultados de la circularización.

Para establecer la situación de los saldos de los alumnos retirados se elaboró la siguiente cedula.



Cuadro 18
Elsa Donis y Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Auditores

Centro Educativo Columbus
Alumnos Retirados
Otros Procedimientos
Auditoria del 01 de enero al 30 de junio 2013
(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	B-4
Hecho por:	ED
Fecha:	25/10/2013

CLIENTE	Saldo Según Contabilidad	Ref.
Santo Juan Ibáñez	34,652.12	(A)
Rolando Estrada Soto	35,465.78	(B)
Víctor Calderón	53,876.89	(A)
Juan Manuel Cáceres	63,729.75	(C)
Juan Carlos Pedroza	65,342.13	(B)
Karla Eunice López de Molina	76,543.23	(A)
Perla Esmeralda de Quan	78,564.35	(A)
Erick Rodolfo Barrios Paz	87,654.34	(B)
Esteban José Coronado	87,654.89	(C)
Silvia Patricia Arzú Juárez	97,654.67	(A)
Marleny Morales	25,437.87	(B)
Gloria María Hernández	98,345.23	(C)
Vinicio López Cruz	135,789.09	(A)
	940,710.34	

RESUMEN DE REVISIÓN

CLIENTES	VALOR	%
(A)	477,080.35	51%
(B)	213,900.12	23%
(C)	249,729.87	27%
TOTAL CLIENTES	940,710.34	100%

- (A) Expedientes en proceso legal.
- (B) Cuentas irrecuperables.
- (C) Expedientes aún vigentes.

Fuente: Elaboración propia con base a cifras proporcionadas por la Institución.

Capítulo 4

4.1 Propuesta de solución o mejora y su viabilidad

4.1.1 Introducción

Concluido el proceso de evaluación financiera, fiscal y contable de las cuentas por cobrar de la Institución, se verificó que la administración no ha implementado los sistemas de control interno y las políticas necesarias para el manejo y control de un segmento de las cuentas por cobrar, se puede afirmar que el mismo manifiesta debilidades importantes, lo que requiere de una adecuada reestructuración para garantizar que los saldos que integran la cuenta corriente sean razonables y susceptibles de cobro. Los hallazgos encontrados inciden fuertemente en el manejo y control de las finanzas de la Institución, especialmente, porque no se presenta la información adecuada en los momentos oportunos para la toma de decisiones importantes.

Con la presente propuesta, se pretende mejorar el manejo de las cuentas por cobrar, debido a que dicho rubro constituye parte importante de los recursos que integran el patrimonio de la Institución.

Agregado a lo anterior, la administración debe tomar en cuenta que el objetivo de la propuesta va encaminada a la implementación de controles efectivos, que permitan garantizar que la información que se genera del auxiliar de la cuenta corriente, sea razonable y oportuna.

4.1.2 Antecedentes.

Con base a la evaluación realizada al Estado de Situación Financiera del Centro Educativo Columbus, al 30 de junio de 2013 en el área de cuentas por cobrar las cifras expresadas en dicho rubro son razonables conforme a Normas Internacionales de Contabilidad.

4.1.3 Justificación

No existe un sistema de control interno que garantice la recuperación oportuna de los saldos de las cuentas por cobrar y las políticas que existen no son cumplidas.

4.1.4 Objetivo general

- ✓ Lograr la recuperación de las cuentas por cobrar en los periodos establecidos por la Administración.

4.1.5 Objetivos específicos

Financieros

- ✓ Establecer políticas eficientes para la recuperación de los saldos en los periodos establecidos.
- ✓ Iniciar una fase de actualización de la información del cliente en el sistema.
- ✓ Establecer los términos de límites de crédito y días de crédito de los clientes.
- ✓ Giraron órdenes al encargado de la facturación, para que revise los límites de crédito del cliente, antes de llevar a cabo la facturación.
- ✓ Revisar semanalmente las facturas vencidas para gestionar y requerir el cobro.

Fiscales

- ✓ Que los documentos que amparan las cuentas por cobrar, estén debidamente autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria.
- ✓ Conciliar el reporte de facturación del día, que genera el sistema, con las facturas físicas, para demostrar fehacientemente el origen de las cuentas por cobrar.

- ✓ Emitir las notas de crédito, para anular o efectuar descuentos, dentro del plazo de dos meses contados a partir de la factura que dio origen a las cuentas por cobrar.

Contables

- ✓ Que se realicen confirmación de saldos mensualmente para verificar la existencia de las cuentas.
- ✓ Que los saldos de las cuentas por cobrar sean conciliados mensualmente para tener la razonabilidad de las cuentas.
- ✓ Que las operaciones de abonos o correcciones sean efectuadas oportunamente.

4.1.6 Contenido

En la actualidad para el ingreso de los alumnos a la Institución el padre de familia debe apartar cupo de inscripción a los dos meses de nacido el niño. Posterior, al cumplir el niño cuatro años de edad este debe asistir en el mes de diciembre a un curso de adaptación, en el que se realizan diferentes actividades manuales de rendimiento físico y pruebas psicológicas para comprobar la adaptación del niño en el establecimiento.

Los niños que pasan este curso de adaptación están en lista para ser inscritos y recibidos en el ciclo escolar siguiente.

Para la inscripción del alumno se solicita al padre de familia la siguiente documentación:

- Fotocopia de identificación de los padres (DPI, pasaporte u otro).
- Certificación de nacimiento del niño
- Fotocopia carnet de vacunas
- Fotocopia dpi persona autorizada para recoger al niño (a)
- 2 fotografías

Después de que el padre de familia llena los requisitos anteriores y paga el valor respectivo a la inscripción se le asigna un código el cual le servirá para todas transacciones que necesite en la Institución.

Para solicitar el cobro a los padres de familia el departamento de contabilidad prepara la información de cobro una semana antes de terminado el mes y el primer día hábil de cada mes la empresa contratada para la correspondencia envía las notas de cobro a las direcciones solicitadas por los padres de familia. Muchos padres de familia argumentan que no reciben regularmente las notas de cobro. Cuando los padres de familia solicitan nuevamente la nota de cobro esta se le hace llegar por correo electrónico.

La Institución para facilitarle al padre de familia el pago de las cuotas tiene contrato con tres instituciones bancarias, estas instituciones cuentan con la base de datos que el colegio les ha proporcionado en la que figura el nombre del padre encargado de la cuenta y el código de la familia. Todos los pagos que se realicen tienen que estar identificados con el código de familia de otra forma no hay manera de identificar a quien corresponde en pago.

Diariamente el contador baja de la base de los bancos los pagos que se han recibido, los traslada al encargado de la cuenta corriente y este los opera manualmente al sistema.

Sugerencias

Se sugiere que adicional a los requisitos anteriores, para poder evaluar la solvencia económica de los padres de familia se deberían solicitar también:

- Llenar solicitud de ingreso (con datos generales y específicos de los padres y los niños)
- Adjuntar cartas de ingresos
- Solicitar una estadística de ingresos y gastos
- Realizar estudio socioeconómico de los padres
- Evaluaciones con entidades privadas del record crediticio (ej. Infornet).

También se recomienda que estos requisitos se soliciten a las familias que reinscriben en el establecimiento.

Se han presentado repetidos casos en los que los padres de familia pagan con cheques de cuentas bancarias que están embargadas o que ya no existen.

La institución cuenta en el departamento de informática con tres ingenieros en sistemas, que se encargan entre otras cosas de mantener actualizada la información de actividades y eventos, esto con el propósito que el padre de familia agende adecuadamente los horarios de las actividades. Así también numerosa información académica se les hace llegar a los padres de familia por medio de correos electrónicos masivos. Por lo que se sugiere que se cree una opción en el sistema para que las notas de cobro sean enviadas de forma electrónica, de la misma manera se puede crear un formato para que a los padres de familia que no se encuentren solventes se les haga llegar un recordatorio de pago.

La institución cuenta con toda la información necesario para poder incluir dentro de los listados que genera el sistema contable un reporte analítico de la antigüedad de saldos, esto con el objetivo de controlar los saldos más antiguos y realizar los procedimientos correspondientes para la recuperación de estos, se considera que en una cartera crediticia sana no deben existir saldos pendientes de cobrabilidad a más de noventa días.

Así mismo se sugiere que la distribución de las tareas para las actividades de la cuenta corriente sea de la siguiente forma:

Secretarías docentes

- ✓ Revisión de expedientes datos generales
- ✓ Encargadas de actualizar expedientes
- ✓ Solicitar solvencia de pagos al departamento de contabilidad antes de entregar papelería por retiro de alumnos

Trabajadora social

- ✓ Realiza los estudios socioeconómicos

Administrador-Director

- ✓ Revisar la estadística de ingresos y gastos de los padres de familia
- ✓ Revisar las cartas de ingresos
- ✓ Verificar record crediticio de los padres de familia
- ✓ Estructurar reglamento para los estudiantes
- ✓ Estructurar el contrato escolar

Contador General

- ✓ Mantener las integraciones de la cuenta corriente al día

Encargado de la caja

- ✓ Trasladar diariamente los pagos recibidos en caja

Facturador

- ✓ Informar de ventas a padres de familia realizadas al crédito
- ✓ Emitir las facturas por ventas y servicios a más tardar el quince de cada mes
- ✓ Trasladar las facturas y reportes de facturación al encargado de la cuenta corriente
- ✓ Trasladar las copias de las facturas al auxiliar contable para revisión de correlativos y archivo.

Encargado de la cuenta corriente

- ✓ Alimentar el sistema de la cuenta corriente con los cargos y abonos respectivos
- ✓ Operar diariamente los pagos recibidos de los bancos
- ✓ Verificar diariamente pagos recibidos en caja

- ✓ Atender llamadas telefónicas de padres de familia
 - ✓ Revisar y cuadrar la facturación emitida
 - ✓ Realizar las notas de cobro
 - ✓ Realizar recordatorios de pago
 - ✓ Efectuar llamadas a padres de familia con saldo muy antiguo
-
- ✓ Para evitar que los saldos caigan en mora, se incluyen procedimientos mínimos que la institución debe implementar.

Estándar de crédito: En este se deben describir las condiciones mínimas que debe cumplir el cliente para poder ser beneficiario de un crédito.

Condiciones de crédito: Son convenios en los que la empresa y el cliente se ponen de acuerdo y se comprometen en cumplir y llevar a cabo la forma y tiempo de pago de una determinada operación.

Normas de crédito, por ejemplo, conceder exámenes mensuales solo a los alumnos que presenten solvencia de pago, no prestar servicios adicionales ni cargar ventas a alumnos que tengan saldos pendientes. De esta manera tendría pocas pérdidas por cuentas malas y pocos gastos por operar un departamento de crédito.

Cartas de cobro: Después de cierto número de días contados a partir de la fecha de vencimiento de las cuentas por cobrar, en forma usual, el encargado de la cuenta corriente deberá enviar una carta en buenos términos recordándole al cliente su obligación.

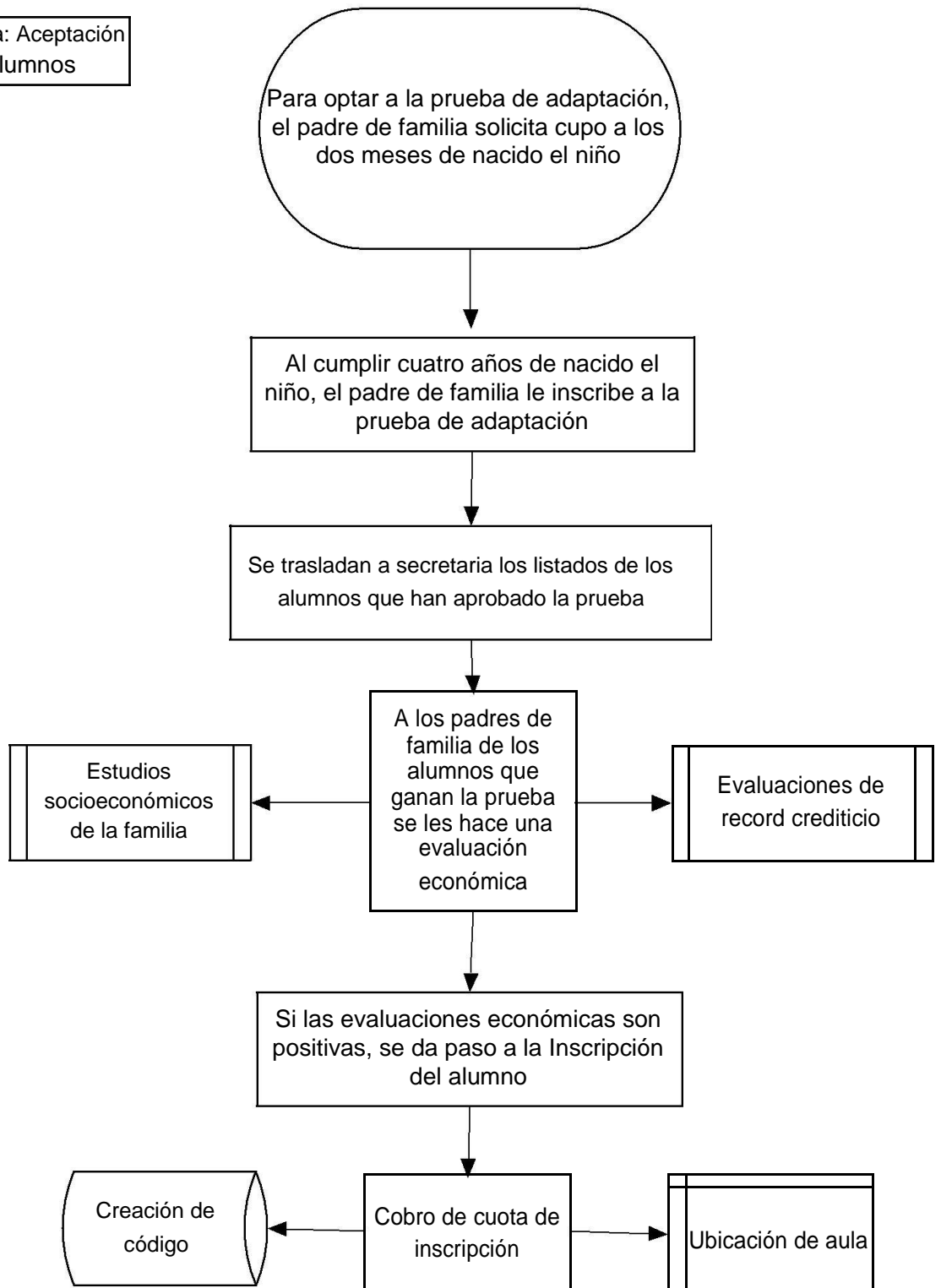
Llamadas telefónicas: Si las cartas son inútiles, el encargado de la cuenta corriente debe llamar al cliente y solicitar el pago inmediato; si el cliente tiene una excusa razonable, se pueden hacer arreglos para prorrogar el período de pago.

Procedimiento legal: Este es el paso más estricto en el proceso de cobro; es una alternativa que utilizará la Institución para poder hacer efectivos los pagos de lo adeudado.

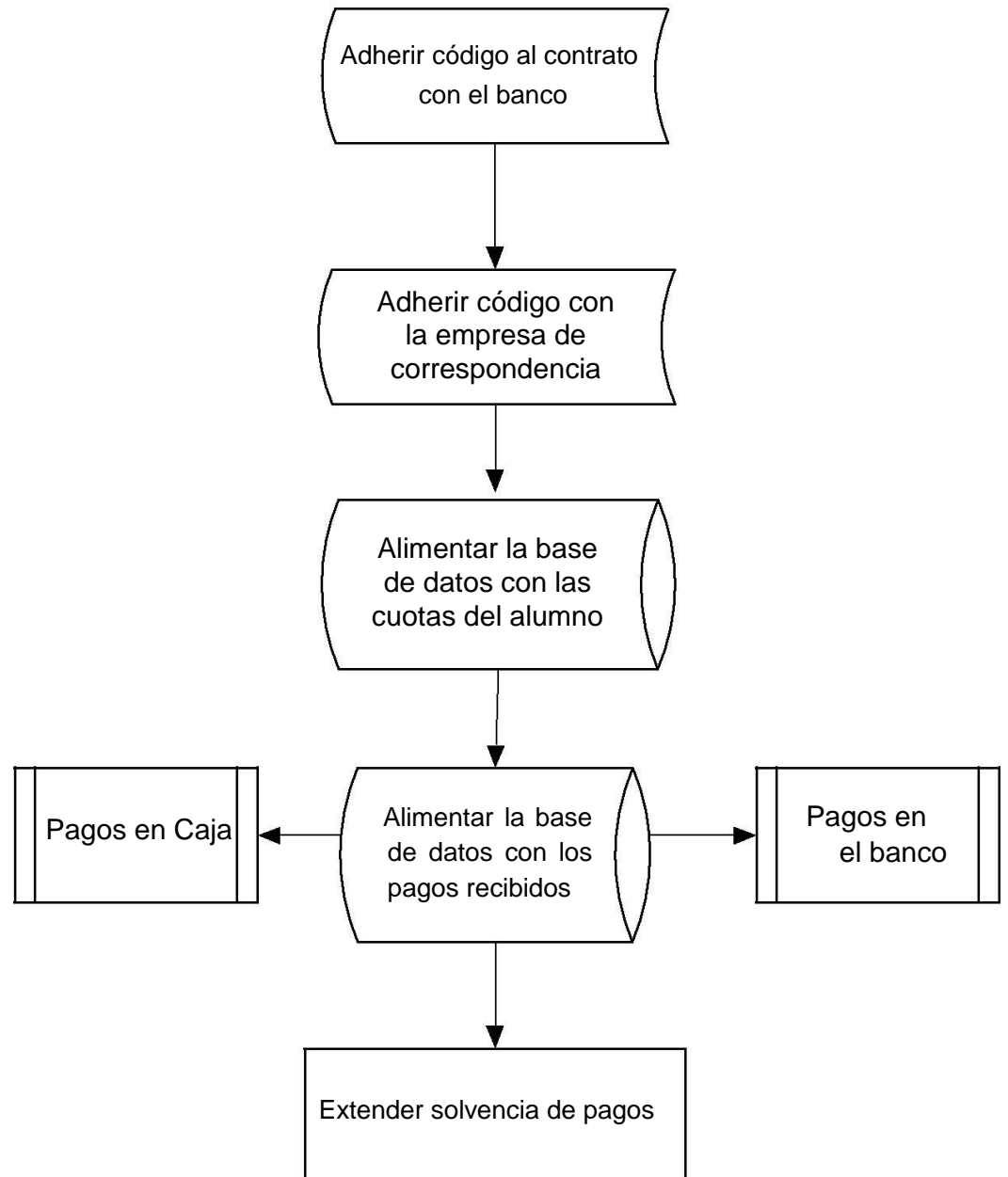
- ✓ Se recomienda que se ajuste contra resultados el saldo de Q213,900.12 que corresponden a cuentas incobrables.

- ✓ A continuación se presenta una sección de flujogramas los cuales fueron elaborados para visualizar de mejor forma los procesos para la aceptación de los alumnos, para la formalización contable del alumno, actividades generales de la cuenta corriente y algunas políticas de crédito que ayudarán a la institución a mejorar las actividades de la cuenta corriente.

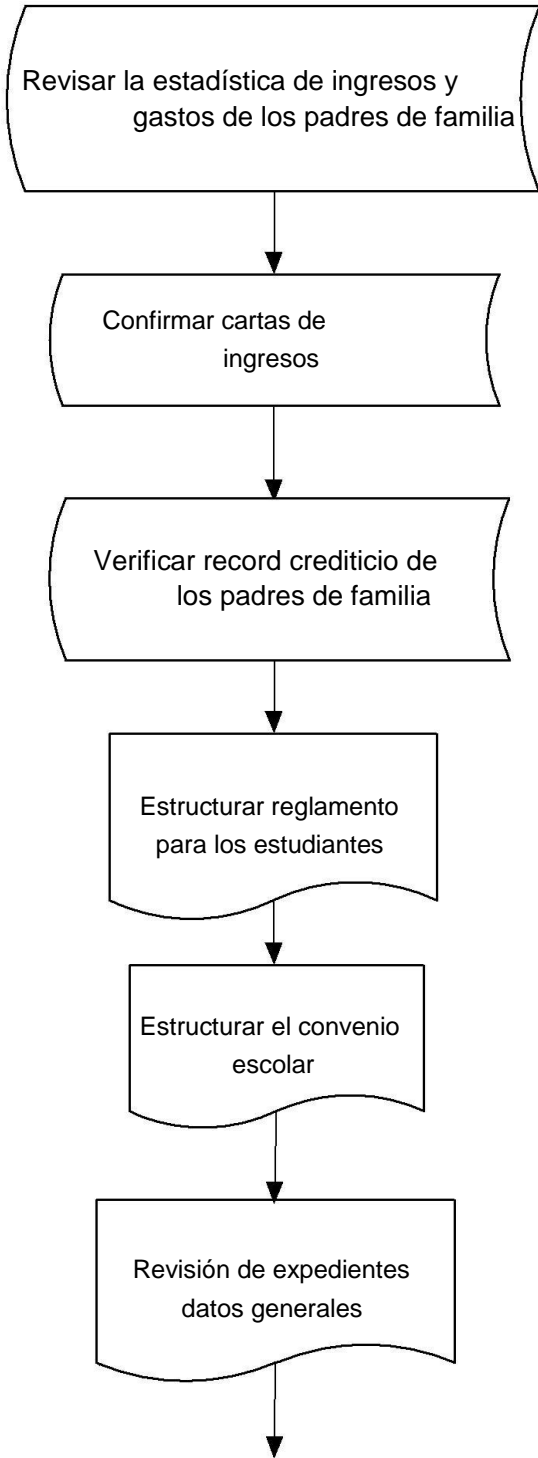
Flujograma: Aceptación de alumnos

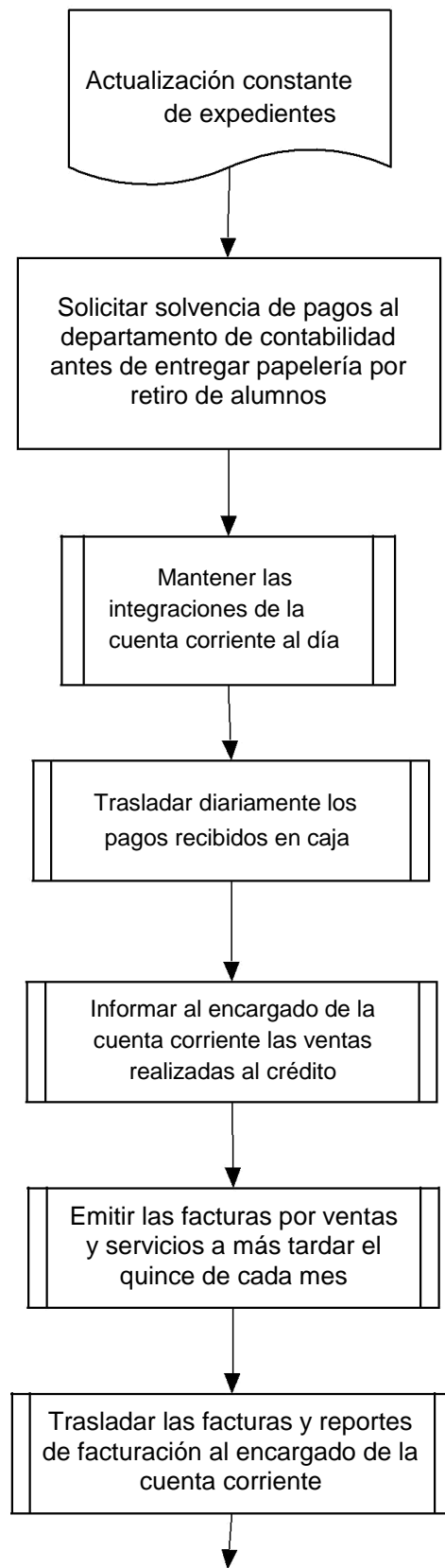


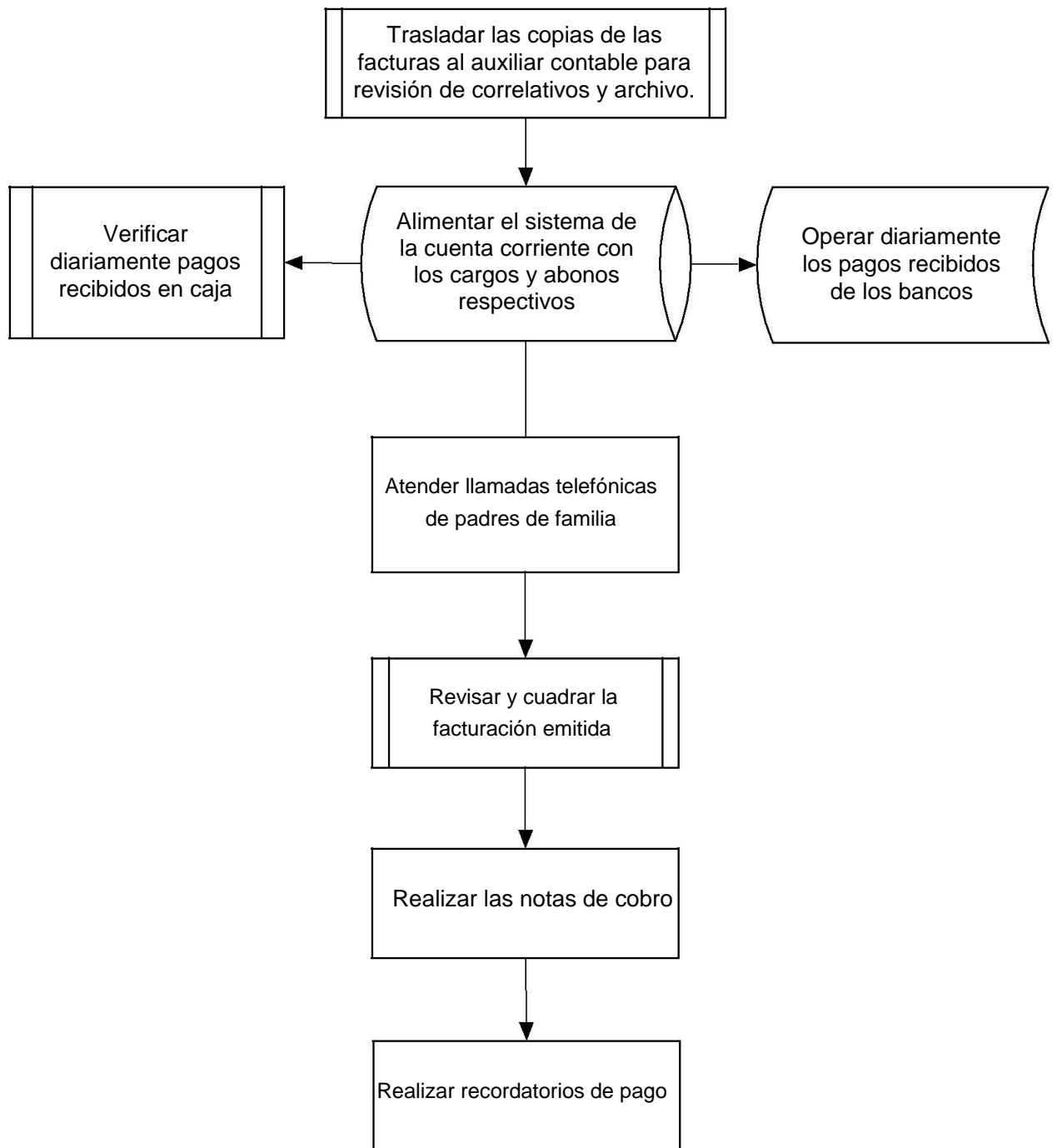
Flujograma: Formalización contable del alumno



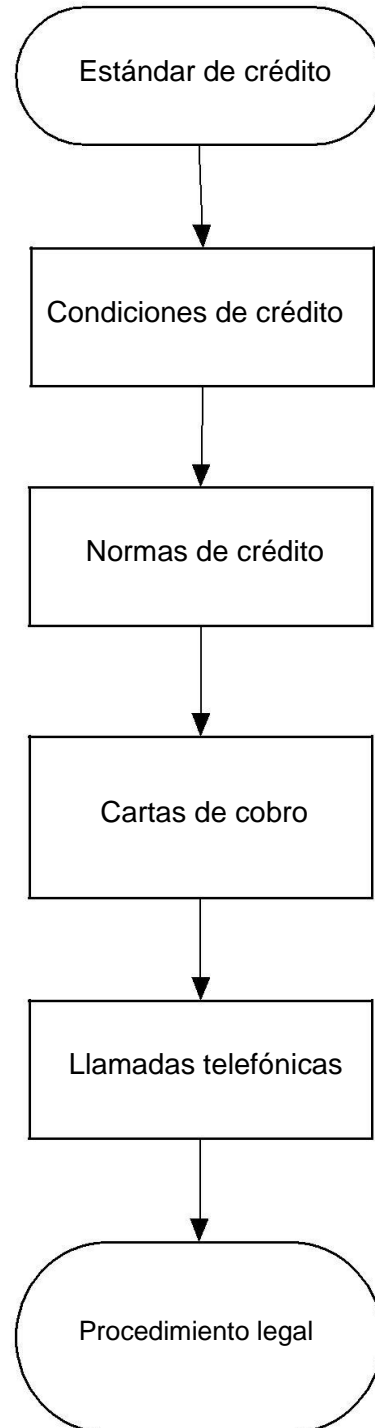
Flujograma: Actividades generales de la cuenta corriente







Flujograma: de Políticas de crédito



4.2 Avance de Implementación

Se reveló a la Dirección General los resultados obtenidos; con el propósito de fortalecer y poner en marcha los controles implementados por la administración, en el manejo y control de las cuentas por cobrar derivado a que este rubro es la mayor fuente de ingresos de la Institución.

Después de analizar la información y escuchar las propuestas para enmendar las deficiencias encontradas, el director general, procedió a girar las instrucciones necesarias a efecto de que se cumpla con la implementación de las medidas correctivas que fueron sugeridas.

La administración se comprometió con dirección general para elaborar esquemas de control interno; analizar y adecuar las políticas pertinentes para la recuperación inmediata de las cuentas por cobrar; estructurar a la vez un manual de atribuciones, estructurarán la visión y la misión de la Institución.

Dirección solicitó el apoyo de la Administración para orientar al encargado de cuentas por cobrar a fin de que este departamento cuente con las guías necesarias para la ejecución de labores.

4.3 Costo financiero de implementación de Propuesta

El costo que esta implementación genera es únicamente por proceso legal de cobro, actualmente el licenciado cobra aproximadamente Q. 3,000.00; por caso, lo que incluye desde la firma del convenio de pago con los deudores, hasta solicitar los arraigos y congelaciones de créditos y cuentas bancarias en el país, si no se cumple con las fechas y las condiciones de pago.

Con respecto a la viabilidad de la propuesta recomendada de los procedimientos no genera costos adicionales, ya que se trata únicamente de que la administración formulé los controles internos que considere adecuados para el control de las cuentas por cobrar y replantear las políticas que ya se manejaban anteriormente.

Con el presente cronograma se pretende orientar a la institución para la implementación de actividades en la cuenta corriente.

Centro Educativo Columbus
Cronograma de implementación

ACTIVIDADES	Enero Semana				Febrero Semana				Marzo Semana				Octubre Semana				Noviembre Semana			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1 Orientación al cajero y al facturador de las nuevas políticas	■																			
2 Preparar la segregación de funciones		■																		
3 Implementación de la segregación de funciones con los involucrados en la cta. cte.			■		■	■	■	■	■	■	■	■								
4 Estudios socioeconómicos de la familia													■	■	■	■	■	■	■	■
5 Evaluaciones de record crediticio													■	■	■	■	■	■	■	■
6 Estructurar reglamento para los estudiantes													■	■	■	■	■	■	■	■
7 Estructurar el convenio escolar													■	■	■	■	■	■	■	■
8 Implementación de política de cobro													■	■	■	■	■	■	■	■

Fuente: Elaboración propia.

Conclusiones

1. La Institución carece de un adecuado sistema de organización y sistematización contable en el área de cuentas por cobrar como consecuencia se presentan debilidades en el entorno administrativo y contable que conllevan a una inadecuada distribución de funciones.
2. Inexistencia de estructura organizacional e implementar la segregación de funciones, niveles de jerarquía y responsabilidad para el manejo de sus operaciones contables y administrativas, con el fin de ordenar y mejorar el control de sus actividades.
3. No cuenta con una guía de políticas y procedimientos que permita estandarizar los controles, métodos y otros aspectos relacionados con las cuentas por cobrar y su posterior recuperación.
4. La empresa no tiene establecido los procedimientos para evaluar la situación crediticia de los clientes, por lo que se le concede el crédito a personas que no tienen capacidad de pago, otorga créditos sin ser previa autorización por lo que en el futuro presentan problemas de de cuentas incobrables.
5. No se ha implementado ningún programa de cobro intensivo para la recuperación de los saldos caídos en mora, como consecuencia el retorno del capital de la empresa en los créditos concedidos se vuelve muy lento y con el riesgo de que se pueda perder los montos atrasados.
6. El no contar con una guía de normas y procedimientos para operar de forma eficiente y eficaz en el rubro de cuentas por cobrar da lugar a errores en los estados financieros debido a que no existe un comparativo que permita demostrar la fidelidad de los saldos y también afecta la antigüedad de saldos.

Recomendaciones

1. Es necesario implementar un sistema contable, que permita organizar la información financiera, para que la información presentada en los estados financieros sea confiable y adecuada para la toma de decisiones
2. Se recomienda realizar una segregación de funciones en el departamento de contabilidad, la cual vaya orientada a optimizar los procesos de las cuentas por cobrar.
3. Que se autorice y verifique el uso de la guía de políticas y procedimientos que se le está proponiendo, la cual tiene como objetivo estandarizar los controles para el área de cuentas por cobrar y tener una clara misión para la pronta recuperación de efectivo y con ello minimizar recursos tanto humanos como de tiempo.
4. Que la empresa solicite autorización para otorgar ventas al crédito con el fin de no dar crédito a personas que tienen saldos pendientes con la institución.
5. Que al departamento de cuentas por cobrar se les capacite con el fin de que tengan las herramientas necesarias para seguir paso a paso la gestión de cobro cuando estos estén demasiado atrasados para agotar todos los medios con el fin de recuperar los saldos vencidos.
6. Una vez autorizada la guía de normas y procedimientos, utilizarla para minimizar errores en la cartera de los clientes y a la vez contar con una herramienta confiable y oportuna para la presentación de los Estados Financieros.

Referencias Bibliográficas

1. Anaya Sánchez, Carlos Enrique. (1986). Auditoría Administrativa y Evaluación de la Empresa. México DF: Ediciones Contables y Administrativas.
2. Arens A. (2007). Auditoría un enfoque Integral: Editorial Pearson Prentice Hall
3. Chaves S. B. (2007). Administración de capital de trabajo, Administración de Cuentas por Cobrar. (Tesis, Universidad Nacional Autónoma de México)
4. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). (2004). Gestión de Riesgos Corporativos- Marco Integrado, Técnicas de Aplicación. España: PricewaterhouseCoopers
5. Congreso de la República de Guatemala. (2012). Ley de Actualización Tributaria. Decreto 10-2012, Guatemala: Autor.
6. Congreso de la República de Guatemala. (2012). Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92, Guatemala: Autor.
7. Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio. Decreto Número 2-70, Guatemala: Autor.
8. Decreto Ley 106. (1996). Código Civil, Guatemala: Autor.
9. Fleitman Jack. (1994). Evaluacion Integral. Mexico: Editorial Mac Graw Hill.
10. Gertz, M. F. (1996). Origen y Evolución de La Contabilidad. Ensayo Histórico. 5ª ed. México: Editorial Trillas.
11. Guajardo Cantu, Gerardo. (2003). Contabilidad Financiera: Mc. Graw Hill.
12. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. (1996). Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Guatemala: Autor.
13. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. (2007). Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Tomo I Guatemala, Autor.
14. James C. Van Horne. (1997). Fundamentos de Administración Financiera. Mexico: Editorial Prentice Hall Hispanoamericana.
15. Lawrence J. Gitman. (1990). Administración Financiera Básica. Mexico: Editorial Harla.

16. López, Arturo Elizondo. (2004). Proceso Contable. 2ª ed: Ecasa.
17. López, Javier Romero. (2004). Contabilidad Intermedia. 2ª ed: Mc. Graw Hill.
18. López, Javier Romero. (2002). Principios de Contabilidad: Mc. Graw Hill.
19. Mc Graw Hill. (2008). Principios de Auditoría. 14ª. Edición. México: Mc. Graw Hill.
20. Congreso de la República de Guatemala. (2013). Reglamento del Impuesto al Valor Agregado. Acuerdo Gubernativo 5-2013. Guatemala: Autor.
21. Moreno Fernández, Joaquin. (2004). Contabilidad Intermedia. 2ª ed. Mexico: Mc. Graw Hill.
22. Perdomo Moreno, Abraham. (2000). Conceptos Básicos de administración Financiera. México: Editorial Harla.
23. Redondo, A. (1989). Curso Práctico de Contabilidad General. 11ª ed. Venezuela: Centro Contable Venezolano.
24. Ruiz Orellana, Alfredo Enrique. (1996) Contabilidad General. Segunda Edición: Editorial Alenro.
25. Steven E. Bolten. (1983). Administración Financiera. Mexico: Editorial Limusa.