

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

PLANEACION DE UNA AUDITORIA INICIAL DE ESTADOS FINANCIEROS

DE UNA EMPRESA COMERCIAL E INDUSTRIAL

TESIS
PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

POR

MILTHON ANTONIO BARRERA MARROQUIN
PREVIO A CONFERIRSELE EL TITULO DE

CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR
EN EL GRADO ACADEMICO DE

LICENCIADO

Guatemala, febrero de 1996.

JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Decano	Lic. Donato Monzón Villatoro
Secretario	Licda. Dora Elizabeth Lemus Quevedo
Vocal 1o.	Lic. Jorge Eduardo Soto
Vocal 2o.	Lic. Josué Efraim Aguilar Torres
Vocal 3o.	Lic. Victor Hugo Recinos Salas
Vocal 4o.	Dr. Carlos Luna Rivara
Vocal 5o.	P. C. Carla MacNott Ramos

TRIBUNAL QUE PRACTICO EL EXAMEN
GENERAL PRIVADO

Presidente	Lic. Pedro Brol Liuti
Secretario	Lic. William de León López
Examinador	Lic. Luis Brol Liuti
Examinador	Lic. José Adán de León
Examinador	Lic. Marco T. Castillo Martínez

Migzar Castañón Orozco

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
Calle 1-51, Zona 10, Oficina 204
Teléfonos: 321249 - 315662
Guatemala, C. A.

Guatemala, 10 de agosto de 1995

Licenciado
Antonio Monzón
Econo de la Facultad de
Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos
de Guatemala
Ciudad Universitaria, zona 12

Estimado Licenciado Monzón:

En atención a su designación, he procedido a asesorar al señor MILTHON ANTONIO BARRERA MARROQUIN en su trabajo de Tesis titulado PLANEACION E UNA AUDITORIA INICIAL DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA COMERCIAL E INDUSTRIAL.

En este trabajo se presentan los aspectos a considerar en la preparación y la planeación de una auditoría inicial de estados financieros, la comprensión y evaluación de las fuentes significativas de información, las estimaciones de riesgo, el diseño del plan de enfoque de la auditoría y un uso práctico del contenido de un memorándum de planificación de una auditoría de estados financieros.

En mi opinión, este trabajo reúne los requisitos necesarios para ser aceptado para su discusión en el Examen General Público, previo al otorgamiento, al señor BARRERA MARROQUIN, del título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.

En otro particular, quedo de usted,

Respetuosamente,

Migzar Castañón Orozco
Asesor



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS:
GUATEMALA, TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE MIL NOVECIENTOS
NOVENTA Y CINCO

Con base en el dictamen emitido por el
Licenciado Mibzar Castañón Orozco quien fuera
designado Asesor y la opinión favorable del Director de
la Escuela de Auditoría, se acepta el trabajo de Tesis
denominado: "PLANEACION DE UNA AUDITORIA INICIAL DE
ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA COMERCIAL E
INDUSTRIAL", que para su graduación profesional
presentó el estudiante MILTHON ANTONIO BARRERA
MARROQUIN", autorizándose su impresión.

Atentamente,

Y ENSEÑAR A TODOS

LICDA. DORA ELIZABETH LEMUS QUEVEDO
SECRETARIO

LIC. DONATO MONZON VILLATORO
DECANO

DEDICATORIA

- A DIOS: Por darme la sabiduría para
alcanzar este triunfo
- A MIS PADRES: José Antonio Barrera
Aida Dinora Marroquín
- A MIS HERMANAS: Maritza, Dinora, Florida Irma e
Isabel
- A MI ESPOSA: Virginia M. de Barrera
- A LA FAMILIA: Meza-Hernández
- A MI ASESOR: Mibzar Amos Castañón Orozco
- A mis familiares y amigos
- A Universidad de San Carlos de Guatemala

PLANEACION DE UNA AUDITORIA INICIAL DE ESTADOS FINANCIEROS DE
UNA EMPRESA COMERCIAL E INDUSTRIAL

INDICE

Página

INTRODUCCION

CAPITULO I

ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA PREPARACION DE LA
PLANEACION DE UNA AUDITORIA INICIAL DE ESTADOS
FINANCIEROS

1.1.	Definición	1
1.2.	Comprensión del negocio del cliente y el medio a que pertenece	1
1.2.1.	Medios para obtener entendimiento del ne- gocio del cliente	5
1.3.	Revisión analítica general	6
1.4.	Evaluación general del control interno	17
1.5.	Elaboración de juicios preliminares sobre materialidad	21
1.6.	Determinación de las cuentas significativas	25

CAPITULO II

COMPRESION Y EVALUACION DE LAS FUENTES SIGNIFICATIVAS
DE INFORMACION

2.1.	Definición de fuentes significativas de in- formación	27
2.2.	Procesos que generan información para los estados financieros	27
2.2.1.	Procesos de estimación contable	27
2.2.2.	Procesos de información rutinaria	32

2.2.3.	Procesos de información no rutinaria	36
2.3.	Objetivos de control importantes	38
2.4.	Tipos de errores que pueden ocurrir	41
2.5.	Políticas y procedimientos relevantes de la estructura de control interno diseñados para prevenir o detectar errores	43

CAPITULO III

ESTIMACIONES DE RIESGO

3.1.	Definición de riesgo	48
3.2.	Probabilidad de errores de importancia para la auditoria en las cuentas significativas	48
3.2.1.	Procesos de estimación contable	48
3.2.2.	Procesos de información rutinaria	52
3.2.3.	Procesos de información no rutinaria	56

CAPITULO IV

PLANEACION DEL TRABAJO EN GENERAL

4.1.	Diseño del plan de enfoque de auditoria para cada cuenta	58
4.2.	Forma y alcance de la documentación a utilizar	60
4.3.	Aplicación de pruebas sobre los controles importantes a los que se les dará confianza	62
4.4.	técnicas de auditoria a utilizar	65
4.5.	Personal a cargo de la auditoria	69
4.6.	Presupuesto de tiempo	72
4.7.	Memorandum de planeación de la auditoria	73
4.8.	Ventajas de una adecuada planeación	74

APITULO V

ASO PRACTICO

OMO ELABORAR UN MEMORANDUM DE PLANIFICACION 75

EMORANDUM DE PLANIFICACION DE LA AUDITORIA 78

ONCLUSIONES 85

ECOMENDACIONES 87

IBLIOGRAFIA 88

INTRODUCCION

Debido a la demanda que tienen los servicios que presta un Contador Público y Auditor en la actualidad, es importante tener presente la responsabilidad que adquiere al aceptar la realización de un trabajo de auditoria, ya que ésta se verá reflejada en su dictamen.

Por consiguiente, con esta investigación se pretende ampliar los conocimientos que se tienen sobre la planeación de una auditoria, principalmente en lo referente a una auditoria inicial, de manera que el Contador Público y Auditor realice su trabajo eficientemente.

Es necesario que al iniciar una auditoria se planifique adecuadamente, esto ayudará a realizar un trabajo eficiente y de esta forma la opinión del auditor estará respaldada.

La planeación es una de las fases más importantes de la auditoria porque de ella depende en gran parte el éxito que se tenga al ejecutarla, además se sientan las bases que deberá seguir el equipo de auditoria y así evitar esfuerzos superfluos.

Es por ello, que el presente trabajo trata de los aspectos que deben considerarse en la preparación de una auditoria, para comprender el negocio del cliente, los procedimientos de revisión analitica que pueden ser utilizados en la fase de planeación, la evaluación del control interno, los juicios preliminares sobre la materialidad y para concluir el

capítulo I con la determinación de las cuentas significativas.

En el capítulo II se comprenden y evalúan las fuentes significativas que generan información para los estados financieros, los objetivos de control importantes que se deben tomar en cuenta y los tipos de errores que pueden ocurrir en las transacciones que realiza la empresa.

El capítulo III trata de cómo se estima el riesgo en auditoría, la probabilidad de errores de importancia en las cuentas significativas, partiendo de los procesos que generan información y en el capítulo IV se dan las pautas de cómo diseñar el plan, la forma y alcance de la documentación, los diferentes archivos que deben tenerse, las técnicas a utilizar y el personal que participará.

En el capítulo V se presenta un caso práctico de cómo se presenta la información recopilada en la fase de planeación, la cual servirá de guía en la ejecución del trabajo.

CAPITULO I

ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA PREPARACION DE LA PLANEACION DE UNA AUDITORIA INICIAL DE ESTADOS FINANCIEROS

1.1. DEFINICION DE PLANEACION

"La planeación es el proceso de identificar lo que debe hacerse, por quien y cuando. Aun cuando la planeación debe completarse antes de iniciar el trabajo de campo, el auditor debe estar preparado para modificar los planes originales, si durante la aplicación de los procedimientos de auditoria se encuentra ante circunstancias no previstas o elementos no conocidos previamente. Las razones de los cambios significativos deben ser documentados". 1/

1.2. COMPRESION DEL NEGOCIO DEL CLIENTE Y EL GIRO AL QUE PERTENECE

Antes de efectuar una auditoria se debe conocer y comprender el negocio a que se dedica el cliente para obtener un marco de referencia y planear el enfoque de auditoria que responda a las características del cliente.

1/ Norma de Auditoria No. 3, del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Mayo de 1,987

Cuando se efectúa la planeación de una auditoría, es importante conocer las características y todo lo relacionado con transacciones, sucesos y prácticas que pueden tener un efecto significativo sobre los estados financieros y que ayudarán a determinar el alcance y énfasis que se le dará a los procedimientos de auditoría.

Al efectuar la comprensión del negocio del cliente se debe considerar la organización, estructura y financiamiento, para conocer su organización social, los miembros del Consejo de Administración, los empleados claves, los accionistas de la compañía, si recibe financiamiento externo o interno, etc. Debe de conocerse la naturaleza del negocio, la industria en la cual opera, cuales son sus principales productos o servicios, sus principales mercados, si son productos estacionales, cuales son las épocas de distribución más fuertes, sus principales clientes, contratos importantes contraídos, sus principales competidores y qué proporción del mercado ocupa, sus principales proveedores, etc.

Además de estos factores se deben considerar otros de tipo interno como el sistema de información gerencial que tiene la empresa, por ejemplo, si se realizan presupuestos y con qué frecuencia se realizan las ejecuciones presupuestarias para determinar variaciones significativas con lo real, se debe investigar si se elaboran informes especiales a la gerencia o junta directiva, el número de

empleados con que cuenta la empresa, si existe sindicato, si la compañía tiene la política de indemnización universal, si ha efectuado publicidad reciente, si existe auditoría interna y cual es la capacidad de ésta en las operaciones de la empresa, si han habido cambios en la legislación tributaria que la afecten y si existen objetivos estratégicos.

Cada negocio es afectado por una serie de circunstancias que influyen en las operaciones del cliente pero que están fuera de su control directo. Al entender el negocio del cliente el auditor debe de considerar aquellos factores externos que proporcionen información sobre los cambios en las operaciones del cliente y que indiquen áreas potenciales de riesgo de auditoría. Entre estos factores externos se pueden mencionar los factores económicos claves que estén influyendo directamente en la industria del cliente lo cual ayudará a entender el desempeño actual y las posibles tendencias futuras del negocio. Para comprender mejor estos factores debe de considerarse la economía de los principales países donde opera el cliente, la economía donde residen sus principales proveedores, la posición del cliente en la industria en la cual opera, si tiene problemas laborales.

Otro aspecto económico muy importante son los principales competidores y la participación en el mercado de cada uno, la diferencia en el precio, calidad y servicio que

prestan, cual es la influencia sobre la demanda y sus competidores.

Realizar una comprensión del negocio del cliente es indispensable para estimar el riesgo y planificar y ejecutar una auditoría efectiva y eficiente. Esta comprensión es necesaria para:

- a. Identificar las áreas significativas de auditoría, incluyendo aquellas que pueden presentar problemas.
- b. Identificar aquellas áreas en donde el cliente tiene que utilizar su propio juicio.
- c. Evaluar el entorno de control.
- d. Estimar el grado de riesgo y la naturaleza de los errores que pueden resultar de las estimaciones contables del cliente.
- e. Identificar transacciones inusuales o inesperadas.

El auditor necesita comprender el negocio del cliente y el giro al que pertenece para conocer las características del negocio que le ayuden a identificar eventos, transacciones y prácticas que según su criterio tendrán un efecto significativo sobre la información financiera y que le ayudarán a decidir el alcance y énfasis del trabajo de auditoría.

1.2.1. MEDIOS PARA OBTENER ENTENDIMIENTO DEL NEGOCIO DEL CLIENTE

Existen muchas fuentes de información que ayudan al auditor a obtener un entendimiento del negocio y la industria del cliente. Entre los medios principales existen las discusiones con el personal clave, para conocer asuntos significativos para sus áreas de responsabilidad y como afectan a la compañía y de esta forma entender las razones de las decisiones y acciones que han tomado. Para asegurar que las reuniones con el personal clave sean eficaces es conveniente planear lo que se va a tratar y tener una agenda informal para tener la seguridad que todos los puntos importantes sean cubiertos.

Además se deben realizar pláticas entre el equipo de auditoría que participará, para beneficiarse de las experiencias y habilidades de los integrantes y sobre todo de los conocimientos acumulados producto de la práctica.

Es importante además, realizar visitas a las principales localidades para tener un mejor conocimiento de las operaciones que realiza y los factores significativos que las afectan.

Es importante revisar informes o publicaciones que ayuden a conocer acontecimientos actuales que afecten al cliente y al trabajo de auditoría que se realiza. Entre los

informes que se deben revisar están, la memoria de labores del año anterior al que se va a auditar para conocer aspectos relacionados con estadísticas de las principales operaciones, logros alcanzados, planes para el futuro, etc.

La lectura de las actas del Consejo de Administración, Asamblea General de Accionistas o Comités y grupos ejecutivos, proporcionan información útil con respecto a decisiones tomadas, nuevos proyectos, cambios en el personal clave, etc.

Otra información que ayudará al conocimiento del cliente son los informes interinos a los accionistas y estados financieros de la gerencia, así como informes especiales de estudios realizados por la gerencia, auditores externos e internos, informes de asesores de inversión, corredores de bolsa, asociación de banqueros, etc.

Cabe mencionar en este punto, que la lectura de periódicos comerciales, pueden contener artículos sobre el cliente, así como análisis de las condiciones generales de los negocios.

1.3. REVISIÓN ANALÍTICA GENERAL

Las revisiones analíticas son evaluaciones de información financiera y no financiera efectuados mediante un estudio y análisis de los estados financieros complementados por indagaciones a la gerencia de operaciones y financiera.

Cuando se efectúan procedimientos de revisión analítica se obtiene una evaluación preliminar de cambios en las operaciones del cliente, la situación financiera o la rentabilidad.

Efectuar revisiones analíticas en la planeación de la auditoría ayuda a identificar transacciones inusuales o inesperadas y evaluar saldos razonables de una cuenta antes de iniciar pruebas sobre saldos o procedimientos de revisión analítica más detallados.

La información que debe tomarse en cuenta al efectuar revisiones analíticas son normalmente reportes financieros internos más recientes y los análisis de operaciones hechas por la gerencia, inclusive el presupuesto del año corriente y los análisis preparados por el cliente de las variaciones acusuladas a la fecha.

Los procedimientos de revisión analítica más comunes son:

- a. Comparaciones absolutas de datos
- b. Análisis de índices
- c. Análisis de tendencias
- d. Estados financieros de tamaño común

a. Comparaciones absolutas de datos

"La comparación es el estudio simultáneo de dos o más conceptos y cifras del contenido de los estados financieros para determinar sus puntos de igualdad o desigualdad". ^{2/}

Al efectuar comparaciones absolutas de datos se determina las razones de las variaciones inesperadas o la ausencia de variaciones esperadas y se satisface respecto a la razonabilidad de las explicaciones que proporciona el cliente.

Entre los procedimientos de comparaciones absolutas de datos se puede mencionar la comparación de información financiera clave del año actual con la de periodos anteriores, presupuestos, información de la industria y de la competencia.

1. Comparaciones con años anteriores.

La comparación de dos años puede ser suficiente para identificar cambios que requieren seguimiento con el cliente. Sin embargo, las comparaciones con más de dos años puede mostrar información más importante al realizar este tipo de comparaciones.

^{2/} Perdomo Moreno, Abraham, Análisis e Interpretación de Estados Financieros, Página 64

Existen muchos factores que pueden afectar las comparaciones con años anteriores, por ejemplo: cambios en los niveles de precios, huelgas, clientes, productos, cambios contables o reclasificaciones de cuentas.

2. Comparaciones con presupuestos.

Las comparaciones de los resultados reales con los montos presupuestados pueden aportar importante evidencia de revisión analítica. Antes de efectuar este tipo de comparaciones se debe conocer el proceso de preparación del presupuesto, si incluye un estudio de la experiencia operativa tanto actual como pasada de la compañía y si para realizarlos se tomaron en cuenta las condiciones generales de la industria y si los presupuestos de años anteriores no han tenido variaciones importantes con los resultados reales de la compañía.

3. Comparaciones con la industria y la competencia.

Al efectuar comparaciones de los estados financieros con estadísticas de la industria y de la competencia, se mejora la comprensión del negocio ya que muestra los cambios estructurales en la industria. Estas comparaciones ayudan a identificar áreas que requieren

atención especial en la auditoría o Areas donde los procedimientos pueden ser limitados.

b. Análisis de índices

"Es la distinción y separación de las partes de un todo hasta llegar a conocer sus elementos". ^{3/}

El análisis de los índices es un método eficaz de mejorar la comprensión del negocio del cliente y de evaluar la condición financiera y la rentabilidad. Este tipo de análisis proporciona una visión rápida de los cambios significativos en las operaciones de un cliente o en las características financieras.

Un índice puede revelar condiciones que no pueden ser detectadas al comparar los componentes individuales del índice. Por ejemplo, el aumento en el índice de cuentas por cobrar con las ventas al crédito para una compañía con ventas declinantes y sin cambio significativo respecto al año anterior en el saldo de cuentas por cobrar, resaltaría mayor probabilidad de que exista error de importancia de auditoría; mientras que, comparar simplemente el saldo de cuentas por cobrar del año corriente con el

^{3/} Perdomo Moreno, Abraham, Análisis e Interpretación de Estados Financieros, Página 65.

saldo del año anterior puede conducir a la conclusión equivocada de que la probabilidad de dicho error esté inmodificada.

Aunque los índices son muy utilizados y generalmente fáciles de calcular, algunas veces son mal interpretados, y en consecuencia, su importancia de auditoría puede ser equivocada. La utilidad de los índices depende de la capacidad de interpretarlos, lo cual a su vez depende de la habilidad de estimar su monto probable de precisión. Con frecuencia, el monto estimado se basa en los índices de periodos anteriores respecto de la misma empresa o en índices de otras compañías de la industria ajustados a los cambios recientes en las operaciones de la compañía o a otros factores identificados durante el conocimiento del negocio del cliente.

Los índices financieros y de operaciones pueden ser clasificados en cuatro grupos:

1. Índices de liquidez
2. Índices de productividad
3. Índices de apalancamiento financiero
4. Índices de eficiencia

1. Indices de liquidez

Son usados para determinar la capacidad de la empresa para pagar sus pasivos circulantes a su vencimiento. Los indices que con más frecuencia se usan en esta categoría son: los de circulante y la prueba del ácido.

$$\text{Indice circulante: } \frac{\text{Activos circulantes}}{\text{Pasivos circulantes}}$$

Esta razón ayuda a determinar la capacidad de la empresa para pagar sus pasivos a corto plazo. Debido a que los activos circulantes son efectivos o activos que se espera se conviertan en efectivo dentro del año corriente y los pasivos son aquellos que se deben pagar dentro del año corriente, se considera que la empresa está en buena posición para pagar sus obligaciones a corto plazo si los activos exceden a los pasivos circulantes por un margen adecuado.

Se considera que la relación de 2 a 1 indica una situación buena para la empresa; esta relación significa que por cada quetzal de deuda a corto plazo la empresa tiene 2 quetzales para cubriría.

Efectivo, valores, negociaciones
a corto plazo, cuentas por cobrar
Prueba del ácido: -----
Pasivos a corto plazo

Los activos circulantes normalmente incluyen artículos en el inventario de movimiento lento y otros componentes que no son muy líquidos. Por lo tanto, para proporcionar una prueba más rigurosa de la capacidad de la empresa para pagar sus obligaciones a corto plazo, se calcula el índice de la prueba del ácido o índice rápido.

La regla general común dice que el índice de la prueba del ácido debe ser 1 a 1. Este índice es bajo en relación con el que se emplea para el índice circulante, debido a que los activos que se usan en este cálculo son muy líquidos.

2. Índices de productividad

Son utilizados para evaluar la capacidad de la empresa de controlar sus gastos y obtener una utilidad de los recursos económicos comprometidos.

$$\text{Rendimiento sobre los activos} = \frac{\text{Utilidad neta después de impuestos}}{\text{Activo Neto}}$$

Este índice mide la tasa de rendimiento de los activos en relación con la utilidad neta después de impuestos.

$$\text{Rendimiento sobre la inversión} = \frac{\text{Utilidad neta después de impuestos}}{\text{Inversión}}$$

Este índice muestra el rendimiento que produce la empresa a los propietarios de la misma.

3. Índices de apalancamiento financiero

Los índices de apalancamiento financiero se les conoce también con el nombre de Razones de Endeudamiento o de Solvencia, son utilizados para determinar si la empresa tiene un endeudamiento pequeño o muy grande.

$$\text{Índice de deuda frente al patrimonio} = \frac{\text{Deuda a largo plazo}}{\text{Patrimonio de los accionistas}}$$

Este índice es una medida tradicional de apalancamiento financiero ampliamente usado para medir el grado con que las operaciones del cliente son provistas de fondos mediante deuda.

$$\text{Apalancamiento de activos: } \frac{\text{Total de activos}}{\text{Patrimonio de los accionistas}}$$

Este índice mide el grado con que la base de inversión en activos del cliente es financiada con aportes de los accionistas.

Los acreedores visualizan estos índices como indicadores del margen de seguridad que resulta del patrimonio provisto de los accionistas.

4. Índices de eficiencia

Estos índices muestran la efectividad con que una empresa ha estado administrando sus activos.

$$\text{Rotación del activo: } \frac{\text{Ventas netas}}{\text{Total del activo}}$$

La rotación del activo mide la intensidad del capital de las operaciones del cliente y la capacidad del cliente de generar un volumen suficiente de transacciones para soportar su base de inversión.

c. Análisis de tendencias

El análisis de tendencias consiste en comparar información por varios periodos contables para identificar cambios importantes que pueden no ser razonables. Por ejemplo, si se compara los estados financieros de varios años y se determina un aumento significativo en cuentas por cobrar o en gastos de reparaciones y mantenimiento indicará la necesidad de dirigir o intensificar el trabajo de auditoría en esas áreas, o si el cambio representa la corrección de una operación de periodos anteriores.

d. Estados financieros de tamaño común

Los estados financieros de tamaño común expresan generalmente los componentes del balance general y del estado de resultados como un porcentaje del total de activos y de los ingresos totales respectivamente.

Esta forma de análisis ayuda a identificar áreas potenciales de riesgo de auditoría porque destacan cambios en la parte de un grupo o subgrupo representado por una partida particular. Por ejemplo, un aumento en cuentas por cobrar del 20% al 25% de activos totales, a menos que se espere, podría poner de manifiesto una serie de preguntas acerca de la cobrabilidad de la cartera, etc.

Generalmente se usan estas comparaciones entre compañías porque los estados financieros de una serie de compañías de diferentes tamaños pueden ser moldeados dentro de un formato uniforme de tamaño común. Al efectuar este tipo de comparaciones se identifican áreas donde la compañía difiere y se investigan las razones.

1.4. EVALUACION GENERAL DEL CONTROL INTERNO

El control interno, "Comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptados para: salvaguardar sus activos, promover la eficiencia de sus

operaciones y la confiabilidad de la información contable y el cumplimiento de las políticas adoptadas por la administración". 4/

El control interno de una compañía refleja la actitud de la gerencia, de los propietarios, de la junta directiva, respecto a la importancia de las políticas, procedimientos y estructura orgánica establecidas para evitar o detectar errores en el procesamiento de la información tanto contable como administrativa y crear en el personal una conciencia positiva a la implementación de dichas políticas y procedimientos.

Durante la planeación se hace una evaluación preliminar del sistema contable y la estructura de control interno de la entidad para formar la base si se confiará en los controles internos, incluyendo los controles de procesamiento electrónico de datos.

Al evaluar el control interno se debe tomar en cuenta la conciencia de control de la gerencia, la segregación de funciones, comportamiento de la gerencia, competencia del personal, se debe efectuar una evaluación preliminar sobre

4/ Glosario de Términos y Conceptos Utilizados, Apéndice A Normas de Auditoría, Recopilación 1,992 del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, febrero de 1,992, Página 94.

los sistemas de información de procesamiento electrónico de datos, el trabajo que realiza la auditoría interna, etc.

Debe de identificarse los comentarios o sugerencias para incorporarlas en la carta a la gerencia, así como las recomendaciones pertinentes.

Cuando se determina la conciencia de control de la gerencia se considera su actitud hacia el cumplimiento de esas responsabilidades de control. Cuando la gerencia muestra una actitud positiva hacia los controles internos, generalmente esto se reflejará en la actitud y la actuación de los empleados, lo cual influirá en un trabajo más confiable y oportuno.

Para que la contabilidad y el control interno sean eficaces debe haber orden y disciplina dentro de la entidad. Mientras mayor sea el orden, más probable será la confiabilidad de la información.

La actitud en la implementación de medidas correctivas a las debilidades de control reportadas, reflejan el compromiso de la gerencia hacia los controles efectivos y refuerza la conciencia de control.

Debe considerarse la estructura de organización y los métodos de asignar autoridad y responsabilidad para determinar el grado hasta el cual se logra una apropiada segregación de funciones y evaluar el impacto de las debilidades significativas en este sentido sobre la

estrategia de auditoría general.

Se evalúa el comportamiento de la gerencia para determinar si existe algún riesgo significativo de desviación de los controles debido a su posición de autoridad. La gerencia puede estar motivada a desviar los controles internos en situaciones donde la remuneración está directamente afectada por los resultados reportados de la entidad.

La eficacia de las políticas y procedimientos, usualmente depende de las personas que los realizan. Por lo tanto, la competencia e integridad del personal de una compañía son elementos esenciales de su entorno de control.

Se obtiene un entendimiento básico acerca de la configuración del equipo, sistemas de comunicaciones, software del sistema y aplicaciones de contabilidad importantes. En base a este conocimiento se considera las implicaciones del uso de la tecnología sobre el entorno de control, además se utiliza esta información para determinar si es necesaria la participación de un especialista en procesamiento electrónico de datos, además para realizar una evaluación preliminar de si es posible que se pueda confiar en los controles o para identificar áreas donde el cliente pueda requerir asesoramiento de especialistas.

La auditoría interna puede representar un factor positivo en el entorno de control, si su función es efectiva e independiente para examinar controles y evaluar

su suficiencia y eficacia. Si es posible satisfacerse de su objetividad y competencia, puede ser posible reducir sustancialmente el alcance de las pruebas de auditoría en ciertas áreas mediante el uso de su trabajo.

1.5. ELABORACION DE JUICIOS PRELIMINARES SOBRE MATERIALIDAD

"El auditor debe tomar en cuenta el concepto de materialidad al planear la auditoría y al evaluar si los estados financieros tomados en conjunto se presentan razonablemente de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados. El auditor evalúa la materialidad, tanto individualmente, como en conjunto, de pérdidas razonablemente posibles que puedan incurrirse al resolver las incertidumbres".

"Además se requiere que el auditor emita un criterio preliminar sobre los niveles de materialidad para propósitos de la auditoría. Su juicio sobre la materialidad dependerán de lo complejo y el tamaño de la entidad, la experiencia y conocimiento que se tenga sobre ella". 5/

Cuando se termina la auditoría se evalúa si el efecto total de las diferencias de auditoría que se identificaron es

5/ Normas de Auditoría No. 10 y 23, del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.

material para la presentación razonable de los estados financieros. El monto que se considera material al final de la auditoría puede diferir de la materialidad determinada al inicio, ya que no es normalmente factible prever todas las circunstancias que pueden influir en el juicio acerca de la materialidad.

La estimación de la materialidad requiere juicio profesional y toma en cuenta las consideraciones tanto cualitativas como cuantitativas del negocio.

Entre las consideraciones cualitativas se pueden mencionar la naturaleza del negocio o industria del cliente, los resultados de las operaciones (si las utilidades son estables), la situación financiera, etc.

Al tomar decisiones, los usuarios externos de los estados financieros normalmente consideran los resultados de las operaciones de una compañía como la base de medida más importante. Cuando se utilizan los resultados de las operaciones para determinar la materialidad, se usa como punto de partida el 5% de la utilidad de operaciones continuas antes de impuesto sobre la renta, sobre el indicio de que con frecuencia las diferencias de auditorías menores que el 5% son inateriales. Puede aceptarse una cifra superior al 5% como punto de partida después de dar la debida consideración a las circunstancias del cliente.

Cuando se va a determinar la materialidad en una

visita preliminar al cliente y solo se tienen estados financieros interinos se toma como punto de partida lo siguiente:

- a. La utilidad real del año anterior.
- b. La utilidad pronosticada para el año corriente.
- c. El promedio de las utilidades de años anteriores con base en las condiciones económicas corrientes.
- d. La tendencia de las utilidades y la habilidad del cliente de pronosticar el resultado.

Además puede considerarse si la compañía tiene una tendencia estable de utilidades, estimar la utilidad para el año corriente con base en los resultados del año anterior o en los resultados interinos anualizados. Si los resultados del año anterior no son normales debido a un evento cuantificable infrecuente o inusual, por ejemplo, una huelga de larga duración o un incendio en la planta principal si podría estimarse la utilidad usando los resultados antes del efecto del evento inusual.

1.5.1. ERROR TOLERABLE

El error tolerable permite aplicar la materialidad a nivel del saldo de una cuenta individual. Este es usado para determinar el alcance de las pruebas sobre los saldos de las cuentas.

"El riesgo de auditoría a nivel de saldo de una cuenta o clase de transacción es necesario, porque permite determinar el alcance de los procedimientos de auditoría para un saldo o clase de transacción". 6/

Es establecido para que sea remota la probabilidad de que el total de diferencias de auditoría detectadas y no detectadas en todas las cuentas exceda de la materialidad predeterminada. El error tolerable se fija durante la planeación inicial y se considera a medida que se van identificando cuentas o grupos de cuentas significativas, se evalúa la probabilidad de errores de importancia para la auditoría y se planifica la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos. Generalmente se considera en un 50% de la materialidad para no establecer un error tan bajo que lleve a sobreauditar. Si después de efectuar todas las pruebas de auditoría, el total de todas las diferencias detectadas es pequeño en relación con el

6/ Norma de Auditoría No. 23 del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, julio de 1,993.

monto que se consideró material, se está razonablemente seguro de que los estados financieros no contienen errores materiales. Si al efectuar consideraciones cualitativas y cuantitativas se determina que un error tolerable del 50% sobre la materialidad es muy alto y se fija el error en un nivel diferente, se documenta la base en el Memorandum de Planeación de la Auditoría.

1.6. DETERMINACION DE LAS CUENTAS SIGNIFICATIVAS

Cuando se realiza la planeación de una auditoría, el Contador Público y Auditor, debe: "identificar las áreas significativas de auditoría a fin de elaborar una estrategia que concentre los esfuerzos del equipo de auditoría en aquellas áreas de mayor riesgo, minimizando con ello la posibilidad de emitir una opinión inapropiada sobre la información financiera". ^{7/}

Las cuentas o grupos de cuentas con saldos que se aproximen o superen el monto fijado para el error tolerable son probables de ser significativas. Si determinamos que cuentas son significativas dando consideración a la susceptibilidad de las cuentas o a las transacciones procesadas a través de las cuentas, a errores que pudieran

^{7/} Norma de Auditoría No. 3 del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Mayo de 1.987.

ser de importancia para la auditoria. Los errores de importancia para la auditoria podrian tener un efecto material sobre los estados financieros bajo examen y otros asuntos que, aunque no son materiales, podrian afectar adversamente el prestigio del auditor o su relación con el cliente, si pasaran desapercibidos, por ejemplo, actos ilegales, etc.

Las cuentas significativas que no tienen importancia de auditoria por sí mismas, son sometidas a procedimientos mínimos de revisión como parte de la revisión general de los estados financieros a la conclusión del trabajo de auditoria.

CAPITULO II

COMPRESION Y EVALUACION DE LAS FUENTES SIGNIFICATIVAS DE INFORMACION

2.1. FUENTES SIGNIFICATIVAS DE INFORMACION

Son todos los procesos importantes que generan información para las cuentas significativas, y que necesitan ser identificadas en la planeación de la auditoria debido a que la probabilidad de errores de importancia, varia según los procesos propios de cada fuente de información que intervienen en las cuentas a examinar.

2.2. PROCESOS QUE GENERAN INFORMACION PARA LOS ESTADOS FINANCIEROS

Existen tres tipos de fuentes de información:

- 2.2.1. Procesos de estimación contable
- 2.2.2. Procesos de información rutinaria
- 2.2.3. Procesos de información no rutinaria

2.2.1. PROCESOS DE ESTIMACION CONTABLE

La estimación contable, "consiste en la aproximación en

un estado financiero, de un elemento, partida o cuenta". g/

Estos son los procesos que reflejan juicios que realiza el cliente en la formulación de estados financieros sobre el resultado de eventos futuros y no están normalmente sujetos a controles específicos, están más expuestos a contener errores de importancia para la auditoría que los datos de los demás procesos.

No todas las estimaciones contables necesariamente son complejas, existen estimaciones que son efectuadas basadas en cuentas de periodos anteriores, las cuales disminuyen la probabilidad de errores por usarse para su cálculo experiencias pasadas.

Al contrario, existen otras que se relacionan con incertidumbres de eventos futuros, por ejemplo: una estimación de garantías donde el juicio del cliente será muy importante.

El grado de riesgo relacionado con las estimaciones contables significativas es generalmente mayor que para otros procesos contables porque las estimaciones involucran un mayor grado de subjetividad, son menos susceptibles al control y están más sujetas a la influencia de la gerencia.

g/ Norma de Auditoría No. 11 del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Abril de 1,990

Entre las estimaciones contables se pueden mencionar:

- a. Provisión para garantías
- b. Provisión para cuentas incobrables
- c. Valuación de inventarios al menor entre costo y mercado
- d. Provisión para inventarios obsoletos

Las estimaciones contables son inherentemente imprecisas porque dependen de los supuestos del cliente respecto al resultado de uno o más eventos o circunstancias. El grado de subjetividad varía con el grado de incertidumbre respecto a eventos o circunstancias futuras.

No pueden establecerse controles para prevenir errores en los supuestos o las estimaciones del resultado de eventos futuros con el mismo alcance con que pueden establecerse controles sobre las transacciones rutinarias.

La gerencia normalmente supervisa, efectúa o revisa las estimaciones contables importantes. Esto le ayuda al auditor a satisfacerse de que se han aplicado adecuadamente los conocimientos del cliente, pero permite a la gerencia más libertad para lograr los resultados deseados que con la información rutinaria.

Durante la planeación inicial se identifican las estimaciones significativas que el cliente ha hecho, por medio de:

- a) Lectura de los estados financieros
- b) Indagación a la gerencia del cliente, y cuando sea apropiado a los asesores legales.
- c) Evaluación de la información obtenida mediante la realización de otros procedimientos como lectura de actas o de informes de agencias reguladoras.

Al identificar las estimaciones contables significativas, no sólo se considera el tamaño de la cuenta correspondiente según está reflejada en los estados financieros del cliente, sino que también si la estimación aparentemente inmaterial podría estar subvaluada significativamente. Además, debe considerarse si existen estimaciones contables que el cliente necesita hacer pero no ha hecho.

Aunque la confiabilidad de las estimaciones contables no puede ser controlada de la misma manera que la exactitud de la información, existen prácticas que un cliente puede adoptar para mejorar la razonabilidad de las estimaciones contables. Entre ellas:

- a. Personal asignado para hacer la estimación

Es el personal asignado lo suficientemente experimentado y conocedor para hacer los juicios

requeridos. Tienen alguna relación los resultados de la estimación contable con la evaluación del desempeño o con la compensación de la persona asignada.

b. Revisión y aprobación

Está sujeta a revisión la estimación contable a un nivel apropiado en la organización del cliente.

c. Comparación regular con los resultados posteriores

Se debe indagar si el cliente compara los resultados con los estimados y, cuando es apropiado, mejora el proceso de la estimación.

d. Consultores expertos

Consulta el cliente con los expertos apropiados cuando la estimación involucra áreas altamente técnicas o especializadas.

e. Soporte de los supuestos

Se debe solicitar la documentación que soporta la base de los supuestos hechos por el cliente para

calcular la estimación.

2.2.2. PROCESOS DE INFORMACION RUTINARIA

Los procesos de información rutinaria son todas aquellas aplicaciones contables encargadas de procesar información financiera rutinaria en los libros o registros del cliente.

2.2.2.1. PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPRENSION Y EVALUACION DE LOS PROCESOS DE INFORMACION RUTINARIA

Para comprender y evaluar los procesos de información rutinaria se deben realizar los siguientes procedimientos:

1. Para comprender mejor como los datos rutinarios son iniciados, procesados y registrados se divide el sistema contable en subsistemas, los cuales se describen como aplicaciones. Para empresas comerciales e industriales las cuales son objeto de estudio en ésta investigación los sistemas contables tienen algunas o todas las aplicaciones siguientes:

- a. Ventas
- b. Compras

- c. Salidas de efectivo
- d. Entradas de efectivo
- e. Nóminas
- f. Inventarios / costo de producción y ventas

Las aplicaciones que tienen importancia de auditoría incluyen lo siguiente:

- a) Aplicaciones contables significativas

Durante la planeación inicial, se identifican las cuentas que se consideran significativas, es decir aquellas que podrían tener errores de importancia para la auditoría. Si los saldos de algunas de esas cuentas resultan de procesos rutinarios de datos, se identifican las aplicaciones contables significativas que afectan las cuentas.

- b) Comprender el flujo de transacciones significativas

Una vez que se han identificado las aplicaciones y los tipos de transacciones significativas, se logra un entendimiento del flujo de cada transacción a través del sistema contable. El objetivo de este procedimiento es identificar y desarrollar la comprensión de los registros, documentos y

procedimientos básicos de procesamiento en uso, en aplicaciones que tienen importancia para la auditoría.

La comprensión del flujo de transacciones se logra mediante una combinación de:

- a.1. Indagación del personal apropiado del cliente.
- a.2. Observación de los métodos y procedimientos de procesamiento utilizados.
- a.3. Revisión de los manuales y otras instrucciones escritas del cliente.
- a.4. Recorridos.

Con frecuencia es más eficiente dirigir las indagaciones al personal de una categoría superior al que realiza el procesamiento real, porque es probable que dicho personal esté familiarizado con la aplicación general y porque la información a ser obtenida en esta etapa está limitada a aquella requerida para identificar y comprender el flujo de cada tipo de transacción.

Durante el proceso de indagación, se examina y, según fuere apropiado, se solicitan copias de la documentación del cliente que es útil para proporcionar una comprensión básica de la aplicación contable, por ejemplo: flujogramas, manuales de procedimientos, descripción de cargos, documentos,

formularios, etc. Generalmente se obtiene cierta documentación de los sistemas de información, tales como: narrativas de sistemas, diagramas de sistemas y flujogramación.

La documentación de respaldo que ampare la revisión de este procedimiento puede ser una narrativa o un flujograma que indique la secuencia de los documentos y la información y los procedimientos en una aplicación.

c. Determinar donde pueden ocurrir errores

En esta etapa se identifica y se logra una comprensión donde se requieren controles por parte del cliente para prevenir o detectar errores en cada aplicación significativa.

d. Identificar y comprender los controles relevantes

Una vez identificados los puntos en el flujo de las transacciones donde pueden ocurrir errores, se hacen indagaciones con el personal del cliente para determinar si se han establecido controles eficaces para prevenir o detectar esos errores o si se necesitan más controles.

2.2.2.2. REALIZAR UN RECORRIDO

Para confirmar la comprensión de los procedimientos de procesamiento según se documentan en el flujograma o narrativa y para confirmar la corrección de la información que se ha obtenido sobre los controles relevantes en la aplicación, cada año se repasa cada tipo de transacción significativa a través de los procedimientos de procesamiento y los controles relevantes, desde el punto en que se inició hasta el final del proceso de registro.

2.2.3. PROCESOS DE INFORMACION NO RUTINARIA

Son los procesos de aplicación menos frecuentes, representan las transacciones contables aplicables sólo periódicamente, generalmente en conjunto con la preparación de los estados financieros. Entre ellos: el recuento y costeo de un inventario físico, el análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar, determinación de los gastos pagados por anticipado, el cálculo de la depreciación, etc.

2.2.3.1. PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPRENSIÓN DE LOS PROCESOS NO RUTINARIOS DE DATOS:

- a. Identificar los procesos importantes no rutinarios de datos.

Durante la etapa de planeación inicial de la auditoría, se identifican los procesos significativos no rutinarios de datos usados por el cliente. Algunas veces, existen cuentas en las cuales el proceso no rutinario de datos es más importante que el rutinario, por ejemplo, si un cliente toma un inventario físico al fin del año, el auditor se preocuparía más por los procesos de contar y valorar este inventario que de los registros de los inventarios perpetuos usados durante el año.

- b. Lograr la comprensión de los procesos significativos no rutinarios.

Se logra la comprensión de cada uno de los procesos significativos no rutinarios de datos, mediante la indagación al personal del cliente responsable de cada proceso y cuando fuere apropiado mediante un

recorrido.

En el caso del conteo y valuación del inventario físico, por ejemplo, se revisan las instrucciones preparadas por el cliente y se discute el proceso con él para comprender cuáles artículos deben ser contados, quien realizará los conteos, como se registrarán los conteos, como se valorarán las cantidades, como se recopilará el inventario valuado, etc.

2.3. OBJETIVOS DE CONTROL IMPORTANTES

Existen siete objetivos de control para evaluar si el procesamiento de la información contable es confiable.

1. Todas las transacciones que deben ser registradas, lo están.

Deben existir procedimientos para asegurar que las transacciones reales no están omitidas de los registros.

2. Todas las transacciones son reales.

Deben existir procedimientos para asegurarse que no hay transacciones ficticias o duplicadas en los registros.

3. Todas las transacciones están apropiadamente valuadas.

Deben existir procedimientos para asegurarse que se han

asignado montos monetarios correctos a las transacciones en los registros.

4. Todas las transacciones están registradas en el periodo contable apropiado.

Deben existir procedimientos para asegurarse que las transacciones están reflejadas en los registros contables en el periodo contable apropiado (mes, año, etc.).

5. Todas las transacciones están clasificadas correctamente. Deben existir procedimientos para asegurarse que las transacciones están codificadas a las cuentas correctas del libro mayor y cuando fuere aplicable, a las cuentas del libro auxiliar.

6. Todas las transacciones están resumidas correctamente. Deben existir procedimientos para asegurarse que todos los cargos y abonos en los registros financieros están correctamente acumulados.

7. Todas las transacciones están registradas correctamente. Deben existir procedimientos para asegurarse que los totales acumulados han sido transferidos correctamente al libro mayor y cuando fuere aplicable, a los libros

auxiliares.

Para desarrollar estas preguntas se utiliza un flujograma o una narrativa descriptiva, generalmente se comienza al final del curso del procesamiento y se trabaja retrocediendo hasta la iniciación de las transacciones, identificando los puntos donde podrían ocurrir errores de importancia para la auditoría.

A continuación se presentan algunas preguntas que podrían ser formuladas a un cliente para identificar errores donde se requieren controles para asegurarse que todas las compras que deben estar registradas lo están y que cada compra es real:

Registrada Adecuadamente:

- Qué asegura que todas las compras están registradas en el auxiliar de inventarios?
- Qué asegura que todas las facturas de proveedores están registradas en el registro de facturas?

Real:

- Qué asegura que no están registradas en los registros auxiliares de inventarios las compras recibidas cuando

realmente no se han recibido?

- Qué asegura que las facturas del proveedor no están registradas en el registro de facturas cuando las compras realmente no han sido recibidas?

2.4. TIPOS DE ERRORES QUE PUEDEN OCURRIR

Para cada proceso de información puede darse una serie de errores que se deben ir identificando y evaluando para determinar donde se requieren controles para prevenirlos o detectarlos.

Los tipos de errores que podrían ocurrir en una estimación contable son:

- a. Errores en la información utilizada para hacer la estimación.
- b. Errores resultantes de supuestos incorrectos o inapropiados.
- c. Errores resultantes de la aplicación equivocada de supuestos particulares.

Al considerar los tipos de errores que podrían ocurrir en el proceso de estimación contable, se formulan preguntas como las siguientes:

1. Son apropiados los supuestos del cliente.
2. Es probable que la información utilizada por el cliente al hacer la estimación sea relevante y confiable.
3. Algunos de los datos utilizados han sido producidos por un sistema computarizado que tendremos que evaluar.

Al determinar donde podrían ocurrir errores en los procesos no rutinarios de datos, se da consideración al riesgo inherente y las características de la cuenta.

Por ejemplo, en relación con el conteo y la valuación del inventario físico debe considerarse la naturaleza de la partida, las características físicas del inventario si es necesario estimar cantidades, si es susceptible a pérdida o robo y la variedad de los productos del inventario. Además se debe considerar la naturaleza del negocio o industria, el volumen y rotación del inventario, la complejidad del proceso de manufactura, etc.

En los procesos de información rutinaria para cada aplicación significativa se identifican los puntos dentro del flujo de las transacciones donde puede existir una falla para lograr los objetivos de control, en el curso del procesamiento y éstos son los puntos donde se requieren controles. Se pueden identificar los puntos donde se requieren controles en una aplicación, formulando una serie de preguntas relacionadas si cada uno de los objetivos de control se están logrando.

Para desarrollar las preguntas, se utiliza el flujograma o narrativa elaborado anteriormente, generalmente se comienza al final del curso del proceso de información y se trabaja retrocediendo hasta la iniciación de las transacciones, identificando los puntos donde potencialmente podrían ocurrir errores.

2.5. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS RELEVANTES DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO DISEÑADOS PARA PREVENIR O DETECTAR ERRORES

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

Son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable, establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de

poder lograr los objetivos específicos de la entidad. 9/

Siguiendo con los procesos que generan información para los estados financieros, se puede decir que los procesos de estimación contable son menos susceptibles al control de lo que son otros procesos contables. Sin embargo, aunque la confiabilidad de las estimaciones contables no puede ser controlada de la misma manera, existen prácticas que un auditor puede adoptar para analizar la razonabilidad de las estimaciones contables. Algunos ejemplos de estas prácticas incluyen la revisión de que las estimaciones contables han sido aprobadas por funcionarios responsables y solicitar las explicaciones documentadas y otros soportes de los supuestos aplicados.

Para los procesos de información rutinaria, una vez identificados los puntos en el flujo de las transacciones donde pueden ocurrir errores, se deben hacer indagaciones al personal del cliente para determinar si se han establecido controles eficaces para prevenir o detectar esos errores, o si faltan controles:

Los controles que puede establecer un cliente para prevenir o detectar errores, son:

9/ Norma de Auditoría No. 14, del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Abril de 1,990.

- a. Controles de Prevención
- b. Controles de Detección

a. Controles de prevención:

Como su nombre lo indica, son aquellos controles aplicados por el cliente para prevenir que ocurran errores en el flujo normal del procesamiento de la información.

El auditor debe evaluar estos controles para determinar si son eficaces y si se puede confiar en ellos y si pueden ser probados con eficiencia.

A continuación algunos ejemplos de controles de prevención y algunos errores que pueden prevenir:

- El programa del computador que genera el informe de entradas, también actualiza el archivo de situación de compras.
Este control está diseñado para prevenir compras no registradas.
- Un informe de recepción es requerido antes de actualizar el archivo de situación de compras.
Este control está diseñado para prevenir que se registren compras si no han sido recibidas.

- Las facturas de ventas son valuadas utilizando la información del archivo maestro de precios.

Este control está diseñado para prevenir la valuación incorrecta de las ventas.

b. Controles de detección:

Estos controles ayudan a detectar errores que pueden haber ocurrido durante el procesamiento de la información. Con frecuencia los clientes establecen controles de detección para supervisar el funcionamiento confiable de sus sistemas contables y de los controles de prevención relevantes, y en algunos casos los controles de detección son los usados por la gerencia para la supervisión del negocio. Los controles de detección pueden ser utilizados por los usuarios o por sistemas computarizados.

Los siguientes son ejemplos de controles de detección y los errores que pueden detectar:

- Preparación regular de conciliaciones bancarias y seguimiento de partidas pendientes.

Para detectar entre otras cosas, los cobros depositados en el banco pero que no fueron registrados en los libros, desembolsos no registrados o cobros y desembolsos registrados que no son reales.

- Revisión trimestral de los saldos acreedores en cuentas por cobrar para determinar sus causas.

Para detectar facturas no registradas y errores en la clasificación de ventas o cobros.

La información acerca de los controles que se buscan durante las indagaciones al personal del cliente es lo suficientemente detallada para permitir identificar los controles, comprender como se aplican los diferentes controles, quien los aplica y cuales informes de datos, archivos u otro material se utilizan en su aplicación.

Se documenta en un memorando los controles establecidos por el cliente que responden a las preguntas acerca de donde son necesarios los controles y se indica quien los ejecuta.

CAPITULO III
ESTIMACIONES DE RIESGO

3.1. DEFINICION DE RIESGO

"Es la posibilidad del auditor de no modificar, inadvertidamente y en forma apropiada, su opinión sobre los estados financieros que se presentan incorrectamente en importes considerables". ^{10/}

El Contador Público y Auditor, debe considerar en la etapa de planeación el riesgo de auditoría y su importancia, con el objeto de reducirlo sustancialmente en la ejecución del trabajo, para que le permita emitir una opinión sobre los estados financieros.

3.2. PROBABILIDAD DE ERRORES DE IMPORTANCIA PARA LA AUDITORIA EN LAS CUENTAS SIGNIFICATIVAS

3.2.1. Procesos de estimación contable

La probabilidad de que ocurran errores en una estimación contable, es mayor que en otro proceso de información debido a que los procesos de estimación contable son menos susceptibles al control.

^{10/} Declaración sobre Normas de Auditoría (SAS) No. 47, del Instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA), párrafo No. 2

Al hacer la evaluación del riesgo en un proceso de estimación contable se debe considerar el riesgo inherente y las características de las cuentas, la eficacia del entorno de control y el diseño del proceso utilizado para hacer la estimación.

Para comprender mejor el punto anterior, se puede definir el riesgo inherente como: "La susceptibilidad de una aseveración a una declaración incorrecta material, en el supuesto de que no existan procedimientos y políticas de estructura de control interno relacionados". ^{ii/}

Asimismo se puede decir que el riesgo inherente es aquel en que pueda ocurrir un error en una aseveración de los estados financieros, ignorando los efectos de los controles internos.

Para realizar una auditoría eficiente y eficaz, se dirige más atención a aquellas aseveraciones que se cree tengan mayor riesgo de un error de importancia relativa evaluando el riesgo inherente para cada aseveración.

Esta evaluación, junto con la evaluación del riesgo de control interno, afecta la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos sustantivos requeridos para cada aseveración, y debe planificarse y después reconsiderarse a medida que se desarrolle y ejecute el programa de auditoría.

^{ii/} Norma de Auditoría No. 14, del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Mayo de 1,987

Al hacer la evaluación de riesgo de una estimación contable se debe tomar en cuenta la razonabilidad de los supuestos del cliente, si estos se basan en razones objetivas o están soportados por información confiable, por ejemplo: información estadística, financiera e industrial. Además se debe tomar en cuenta si los supuestos representan una interpretación razonable de la información que se tomó de base para calcular la estimación. También debe considerarse si hubieran sido más apropiados otros supuestos.

Se debe investigar si son consistentes los supuestos con las tendencias históricas y con los supuestos de años anteriores. Otro aspecto a considerar es la confiabilidad de los datos utilizados por la gerencia para formular o aplicar los supuestos, por ejemplo: cuando se audita la provisión para cuentas incobrables, se evalúa la confiabilidad del listado de antigüedad de saldos de cuentas por cobrar y si esta información es utilizada por el cliente para establecer la provisión.

Debe considerarse el grado de subjetividad involucrada en los procesos de estimación contable debido a que algunas estimaciones contables son inherentemente más subjetivas que otras. Generalmente, entre mayor sea el grado de subjetividad en el proceso de estimación, mayor será la probabilidad de errores en la estimación. Cuando se considera una estimación elevadamente subjetiva se debe tomar

en cuenta las prácticas que utilice el cliente para mejorar la razonabilidad de las estimaciones contables, entre ellas:

- a. Se debe conocer si el personal del cliente es lo suficientemente experimentado y conocedor para hacer los juicios requeridos, ¿: los resultados de la estimación contable tienen alguna relación con la evaluación del desempeño o con la compensación de la persona asignada.
- b. Si la estimación está sujeta a revisión por parte de un funcionario a un nivel apropiado en la organización del cliente.
- c. Si compara el cliente los resultados reales con los resultados estimados y, cuando fuere apropiado, mejora el proceso de estimación.
- d. Si consulta el cliente con los expertos apropiados, cuando la estimación involucre áreas altamente técnicas o especializadas.
- e. Si el cliente requiere que las bases para los supuestos claves estén apropiadamente documentados y soportados.

Al evaluar los procesos de estimación contable debe considerarse las motivaciones de la gerencia y el grado de conservatismo aplicado.

La confiabilidad a las estimaciones contables hechas por el cliente dependerá de la exactitud de las estimaciones contables anteriores y si estas se han aproximado a los resultados reales.

3.2.2. Procesos de información rutinaria

Al efectuar la evaluación de riesgo de los procesos de información rutinaria, se toma en consideración los siguientes aspectos:

1. El riesgo inherente y las características de la cuenta
2. La eficacia del entorno de control
3. El diseño del control mismo
4. La insuficiencia de la segregación de funciones

Una consideración importante al determinar si los controles de un cliente son eficaces, es si responden a los factores del riesgo inherente. El riesgo inherente es el riesgo de que ocurran errores antes de dar consideración al efecto de los controles.

En los procesos rutinarios de datos, el riesgo inherente se relaciona con aspectos tales como: el volumen y la complejidad de las transacciones, la susceptibilidad de los bienes al robo o pérdida y la posible influencia de las condiciones generales del negocio.

Cuando se considera el riesgo inherente como alto en una cuenta que pertenezca a este proceso, debe reconocerse que los controles relevantes necesitan ser más amplios y sensibles, al contrario si el riesgo se considera como bajo, estos controles pueden ser mínimos.

Debe tenerse en cuenta la evaluación de la eficacia del control del cliente al evaluar la eficacia de los controles relevantes. Los factores del entorno que pueden influir en la evaluación de los controles incluyen:

- a. La competencia e integridad de la gerencia y de los empleados que aplican el control, el grado de supervisión de los empleados y el grado de rotación del personal.
- b. El potencial de que la gerencia pase por alto el control.
- c. El grado con que los auditores internos probaron el funcionamiento de los controles durante el año.

d. El efecto de los cambios en el sistema contable

Debe considerarse la capacidad que tiene un control para detectar errores. Se formulan preguntas en el sentido de qué podría fallar para determinar donde pueden ocurrir errores.

Al evaluar si existe insuficiencia en la segregación de funciones debe considerarse si cualquier persona desempeña actividades incompatibles. Por lo tanto, se debe analizar si hay personas que desempeñan procedimientos que son incompatibles unos con otros, o desempeñan tanto los procedimientos de procesamiento como los controles correspondientes.

Al hacer la evaluación preliminar y la evaluación de riesgo, se usa la información que se ha adquirido durante la revisión de los procesos rutinarios de datos para enfocar las siguientes preguntas:

- Parecen efectivos o inefectivos los controles a la luz de las circunstancias
- Se piensa confiar en los controles
- Es la probabilidad de errores de importancia para la auditoría mínima, baja, moderada o alta.

Si al hacer las evaluaciones preliminares se concluye que los controles son eficaces, debe suponerse que también se ha llegado a la conclusión que la probabilidad de errores

de importancia para la auditoria en las cuentas significativas es baja.

Las evaluaciones preliminares sobre los controles como eficaces o ineficaces debe documentarse en un memorándum.

Por lo tanto, si se ha concluido que los controles que tiene el cliente serán eficaces para minimizar la probabilidad de errores, se puede decidir en otorgarles confianza y planear las pruebas sustantivas de las cuentas significativas. Si se decide confiar en esos controles, debe satisfacerse si funcionaron efectivamente a lo largo del periodo sujeto a examen, por lo tanto, debe efectuarse pruebas de controles a lo largo del periodo para asegurarse de que funcionaron como se esperaba. Si al efectuar las pruebas se confirman que son efectivos, puede concluirse que la probabilidad de errores de importancia para la auditoria es minimo, y por lo tanto, las pruebas sustantivas de las cuentas significativas son minimas en el alcance.

Cuando no se han identificado controles se evalúa el riesgo como alto y se da consideración al entorno de control del cliente y al sistema contable, así como el riesgo inherente y las características respectivas de la cuenta, dando énfasis particular a factores tales como:

- a. El alcance y la calidad de la participación de la gerencia en las operaciones de la compañía.

- b. La conciencia general de control del personal del cliente.
- c. Las prácticas del cliente para autorizar transacciones y para efectuar conciliaciones y análisis de sus cuentas.
- d. Las indicaciones de la posibilidad de errores de importancia para la auditoría resultantes de otros procedimientos de auditoría, por ejemplo: procedimientos de revisión analítica efectuados durante el proceso de planeación.

3.2.3. Procesos de información no rutinaria

Como en el caso de los otros procesos, las consideraciones que deben tomarse en cuenta al hacer las evaluaciones de riesgo para la auditoría resultantes de procesos no rutinarios de datos incluyen:

- a. El riesgo inherente y las características de la cuenta.
- b. La eficacia del entorno de control.
- c. El diseño del proceso usado incluyendo cualesquiera controles sobre los cuales se planifique confiar.

Otra consideración importante en la evaluación del riesgo es la experiencia previa en desarrollar los procesos no rutinarios de datos.

El riesgo en auditoría es la fase más importante a la que se le debe dar mayor énfasis al realizar la planeación de una auditoría, debido a que el riesgo marca el enfoque que se le dará al trabajo a realizar.

Después de determinar el riesgo de auditoría se procede a diseñar el enfoque, el cual se estudiará en el siguiente capítulo.

CAPITULO IV

PLANEACION DEL TRABAJO EN GENERAL

4.1. DISEÑO DEL PLAN DE ENFOQUE DE AUDITORIA PARA CADA CUENTA

El enfoque de auditoria es la estrategia de auditoria mediante la cual se intenta lograr el objetivo general de auditoria de adquirir suficiente material confiable y de evidencia relevante para expresar una opinion sobre los estados financieros.

Después de identificar las cuentas significativas en los tres procesos de información, se diseña un enfoque para auditar cada cuenta de los estados financieros.

Al efectuar el plan de enfoque se debe incluir la naturaleza general, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoria a ser realizados y el razonamiento para su selección.

Al planear el enfoque de la auditoria, se toma en consideración el riesgo inherente y las características de las cuentas significativas, esto ayuda a diseñar los procedimientos para auditar eficientemente los saldos de las cuentas. Están documentados en el plan de enfoque de la auditoria para que los lectores comprendan las decisiones del enfoque. La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos planeados dependerán del tipo de errores de importancia para la auditoria que podrían ocurrir y la

probabilidad de su ocurrencia.

Cuando se realizan procedimientos de auditoria, se puede enterar de asuntos que necesitan cambios en porciones del enfoque de auditoria.

Los programas de auditoria para pruebas de controles y procedimientos sustantivos se preparan en cada auditoria para todas las cuentas o grupos de cuentas significativas. Estos convierten el enfoque de auditoria descrito en el Plan de Enfoque de Auditoria, en una descripcion completa del trabajo que se va a ejecutar, aporta un documento que puede ser examinado y aprobado antes de efectuar el trabajo y permite dar soporte a la suficiencia del trabajo en una fecha posterior a la auditoria.

Los programas de auditoria deben contener instrucciones especificas de cada procedimiento a ser realizado, para que la persona que lo ejecutara cumpla con lo requerido por el gerente o encargado y evitar sobreauditar o subauditar las cuentas y de esta manera el trabajo de auditoria sea eficiente.

Los programas de auditoria deben complementarse con los papeles de trabajo que documenten los procedimientos de auditoria ejecutados y otra informacion escrita que se prepara o reune durante la auditoria. Ademàs debe documentarse las conclusiones alcanzadas durante la ejecucion de los procedimientos de auditoria, mediante notas breves en los papeles de trabajo.

4.2. FORMA Y ALCANCE DE LA DOCUMENTACION A UTILIZAR

Se debe documentar asuntos que son importantes para proporcionar evidencia de que la auditoría fue realizada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Por consiguiente, la forma y el alcance de los papeles de trabajo debe convenir a las circunstancias y necesidades del trabajo.

Los papeles de trabajo deben mostrar:

- a. Objetivos de la auditoría
- b. Planificación de la auditoría
- c. Evidencia de la comprensión del sistema contable, del control interno y de los controles básicos.
- d. Procedimientos de auditoría efectuados
 - d.1. Programas de auditoría
 - d.2. Papeles de trabajo que respaldan el trabajo ejecutado
 - d.3. Confirmaciones a terceros
 - d.4. Confiabilidad otorgada al trabajo de auditoría interna
 - d.5. Otra evidencia que contribuya a nuestra opinión

Los papeles de trabajo deben ser suficientemente

completos y detallados para permitir que el revisor determine cuales objetivos fueron logrados y que trabajo se realizó para respaldar esos objetivos. No deben requerir otras explicaciones verbales suplementarias; deben hablar por si solos. Debe explicarse el significado de las marcas de auditoria usados para documentar la realización de las pruebas de auditoria y deben incluir las referencias apropiadas.

Normalmente será necesario usar papeles de trabajo preparados por el cliente, estos papeles deben indicar que fueron proporcionados por él.

Los archivos de papeles de trabajo pueden dividirse en dos grandes grupos de acuerdo a la naturaleza de la información que contienen:

- a. Archivos Permanentes
- b. Archivos Actuales

a. Archivos permanentes:

El objetivo principal al preparar y mantener archivos permanentes es tener disponible la información de importancia permanente sin reproducirla cada año. El contenido de los archivos debe revisarse cada año para asegurarse que sean completos, relevantes y actualizados. Debe eliminarse

cualquier material desactualizado o irrelevante.

Entre la información que deben contener están: escritura de constitución, organigrama de la compañía, actas, contratos de arrendamientos, contratos de financiamiento, procedimientos internos, nombramientos, etc.

b. Archivos actuales:

Los archivos actuales contienen información necesaria para apoyar la opinión de auditoría. Deben contener la información utilizada durante la ejecución del trabajo.

Cada papel de trabajo o grupo de papeles debe estar completo e incluir el nombre del cliente, el periodo bajo revisión, un título descriptivo del papel de trabajo, el nombre o las iniciales de la persona que los preparó y la fecha de preparación.

4.3. APLICACION DE PRUEBAS SOBRE LOS CONTROLES IMPORTANTES A LOS QUE SE LES DARA CONFIANZA

Cuando se decide confiar en los controles del cliente, debe satisfacerse de que esos controles estaban en uso y funcionando según lo previsto a lo largo del periodo de confianza.

Como se explica en capítulos anteriores, existen dos

tipos de controles, de prevención y de detección. Muchas veces cuando se efectúa una auditoria, pareciera que existen controles de prevención, porque al efectuar las pruebas se determina que la información que respalda las operaciones llevan la firma de la persona que las revisa. Pero puede darse el caso que la persona que firma los documentos simplemente lo hace sin cerciorarse de la veracidad de los datos, por lo tanto se debe indagar y efectuar un recorrido para satisfacerse de que el control funcionaba eficazmente durante todo el periodo.

Por el contrario, los controles de detección con frecuencia van acompañados por evidencia física que respaldan el funcionamiento de los controles, por ejemplo, la elaboración de una conciliación bancaria.

En consecuencia, las pruebas de controles de detección pueden ser más eficaces que las pruebas de los controles de prevención.

Las pruebas de controles incluyen la indagación, observación, inspección de la evidencia física resultante de la aplicación del control.

Quando se decide probar los controles, debe usarse el juicio profesional para determinar el alcance de la prueba. Los puntos que deben tomarse en cuenta pueden ser la frecuencia con que se aplique el control, porque entre menos frecuente sea un control las pruebas deberán ser menos

amplias debido a que hay menos probabilidad de que se cometan errores al ejecutarlos. Otros puntos a considerar es la materialidad, la complejidad y el volumen de las transacciones que se están procesando.

Además de los puntos descritos anteriormente, se debe considerar la competencia de la persona que ejecuta el control, la independencia del empleado de los procedimientos relacionados al procesamiento, el grado de supervisión, la rotación del personal, etc.

Debe darse consideración a si se han experimentado cambios en el sistema contable, ya que podrían haber sido menos eficaces durante el periodo en que los cambios fueron implementados.

Si se considera que los factores anteriores pueden reducir las expectativas de errores, se debe ejecutar pruebas lo suficientemente amplias para aportar seguridad razonable de que el control funcionaba eficazmente a lo largo del periodo de confianza.

Cuando un control se ejecuta mensualmente, puede decidirse probar la ejecución del control en detalle por uno o dos meses y revisar ejecuciones de partidas inusuales.

Las pruebas de controles incluyen memorandos, programas de auditoría, los resultados de las pruebas y otra información que muestre los procedimientos utilizados.

4.4. TECNICAS DE AUDITORIA A UTILIZAR

Las técnicas que normalmente se van a utilizar son:

- a. Estudio general
- b. Análisis
- c. Inspección
- d. Investigación
- e. Confirmación
- f. Cálculo
- g. Revisión analítica
- h. Declaración
- i. Certificación
- j. Observación

a. Estudio General

"Comprende la apreciación sobre los aspectos o características generales de la entidad, de sus estados financieros y de las partidas significativas y extraordinarias".

b. Análisis

Es la clasificación y agrupación de los distintos

elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

c. Inspección

Consiste en examinar registros, documentos o activos tangibles. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de diversos grados de confiabilidad dependiendo de su naturaleza y fuente, así como de la eficacia de los controles internos a lo largo del procesamiento.

La inspección de activos tangibles da lugar a una evidencia fidedigna en relación con su existencia pero no necesariamente con su propiedad o valor.

d. Investigación

Consiste en buscar una información adecuada recurriendo a personas conocedoras, ya sea dentro o fuera de la entidad.

e. Confirmación

Es la obtención de una comunicación escrita de una entidad diferente de la examinada, y que se encuentra en

la posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones sobre la operación y, por lo tanto, de informar de una forma válida sobre ella.

La confirmación puede ser de 3 formas:

Positiva: Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación preferentemente para las cuentas de activo.

Negativa: Se envían datos y se pide contestación, solo si existe inconformidad. Generalmente se utiliza para confirmar cuentas de activo.

Indirecta, ciega, en blanco o abierta: No se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría.

f. Cálculo

Consiste en la verificación de la precisión aritmética de los documentos fuente y de los registros contables o en la realización de cálculos independientes.

g. Revisión Analítica:

Consiste en estudiar razones y tendencias financieras significativas así como en investigar fluctuaciones y partidas poco usuales.

h. Declaración

Consiste en la manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con funcionarios y empleados de la entidad.

i. Certificación

Es la obtención de un documento en el que se asegura la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad competente interna o externa.

j. Observación

Consiste en examinar el proceso o procedimientos que otros realizan. Por ejemplo, la observación de la toma física de los inventarios". ^{12/}

^{12/} Norma de Auditoría No. 31, del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Abril 1, 1994.

4.5 PERSONAL A CARGO DE LA AUDITORIA

Para proveer a los clientes una auditoria eficiente y oportuna, se forma un equipo de trabajo integrado por uno o más socios, y otro personal profesional con los niveles apropiados de entrenamiento, experiencia y habilidades especiales.

El equipo que comunmente se forma para cada auditoria puede ser:

- Socio Encargado
- Socio Revisor Independiente
- Especialistas
- Gerente de Auditoria
- Encargado de Auditoria
- Asistentes

Socio Encargado:

Es el responsable final de asegurar que el trabajo de auditoria realizado adecuadamente respalda la opinion y cumple con las normas de la firma y otros requisitos profesionales y regulatorios aplicables. Debe aprobar el Memorandum de Planeación de la Auditoria y el Plan de Enfoque antes del comienzo del trabajo de campo.

Debe mantenerse al dia sobre acontecimientos

significativos durante el año, que afectan al negocio del cliente y la industria en la cual opera. Además revisa asuntos contables y de informe significativos y poco usuales; papeles de trabajo claves, incluso los papeles de trabajo y porciones relevantes del programa de auditoría relacionados con los objetivos críticos, el resumen de diferencias de auditoría, junto con los ajustes finales aceptados por el cliente.

Socio Revisor Independiente:

Todos los estados financieros auditados, el informe de auditoría y cierta documentación complementaria debe ser revisada por un segundo socio de auditoría antes de emitirse el informe final de auditoría.

Los objetivos de la revisión son dar seguridad adicional de que el informe de auditoría y los estados financieros son claros, concisos y entendibles para una persona no familiarizada con los detalles del trabajo, se cumple con las políticas de la firma con respecto a revelación, formatos, terminología, etc.

Especialistas:

Son profesionales con habilidades especiales, que asisten a los miembros del equipo de auditoría en asuntos

como: impuestos, auditoría de PED, consultoría y auditoría en industrias especializadas.

El especialista puede ser miembro del equipo de auditoría o solamente asesor el cual es consultado cuando surge un asunto que requiera de las habilidades especiales.

Gerente de Auditoría:

La función del gerente de auditoría es ayudar al socio encargado a desempeñar las funciones de auditoría que requieren un alto nivel de experiencia y juicio. Está directamente relacionado en la planificación, la aprobación del programa de auditoría, la supervisión y revisión.

El gerente debe revisar todos los papeles de trabajo preparados y documentar su revisión colocando sus iniciales en cada papel de trabajo, aunque esta revisión estará limitada al grado de confianza que se le tenga al auditor encargado de la auditoría.

Encargado de Auditoría:

Es el responsable de la conducción del trabajo de campo, normalmente trabaja con el personal de auditoría en las oficinas del cliente. Entre sus responsabilidades podemos

mencionar: Ayuda a desarrollar el plan global de la auditoría, prepara presupuestos de tiempo, asigna las tareas al personal de auditoría, supervisa el trabajo, revisa los papeles de trabajo, identifica los problemas de contabilidad y auditoría y los discute con el gerente, redacta el informe de auditoría y la carta a la gerencia, etc.

Asistentes de Auditoría:

Ayudan en la realización de la auditoría y reportan al auditor encargado. Entre sus responsabilidades están: Efectuar los procedimientos de auditoría que le fueron asignados, realiza los papeles de trabajo adecuadamente, informa al auditor encargado sobre cualquier problema de contabilidad o auditoría encontrado.

4.6. PRESUPUESTOS DE TIEMPO

La preparación de un presupuesto de tiempo es parte integral de la fase de planificación de un trabajo de auditoría. Proporciona un medio de estimar eficazmente los honorarios de auditoría, ayuda a determinar los requisitos de tiempo del personal, permite documentar el tiempo dedicado en cada área de auditoría, fomenta el eficiente uso de tiempo y sirve para planificar la auditoría del año siguiente.

A medida que avanza el trabajo, puede ser necesario

hacer revisiones al presupuesto aprobado debido a acontecimientos inesperados. Al terminarse el trabajo, se debe cerrar el resumen de tiempo y el auditor encargado debe explicar cualquier diferencia significativa entre el tiempo real y el tiempo presupuestado.

4.7. MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE LA AUDITORIA

El Memorandum de Planificación de la Auditoria es el documento donde se resumen los asuntos más importantes determinados en el proceso de planeación de la auditoria, por ejemplo: los servicios a prestar, una descripción general del cliente, un resumen de la evaluación del control interno, la estrategia general de auditoria, el plan general de auditoria, los asuntos importantes de contabilidad y auditoria, estimaciones preliminares de materialidad y error tolerable, el personal a cargo, fechas límites, etc.

Este documento debe ser firmado por la persona que lo elabora, lo revisa y autoriza.

4.8. VENTAJAS DE UNA ADECUADA PLANEACION

- a. Se obtiene un conocimiento más amplio del cliente, se conocen asuntos importantes como la competencia, el personal, etc.

- b. La auditoría se realiza con la máxima eficacia y no resulta onerosa para el cliente.
 - c. Se forma el equipo que participará en la auditoría con el personal que tenga la experiencia y los conocimientos acerca de la empresa.
 - d. Ayuda a presupuestar el tiempo que se llevará el equipo de auditoría en realizar el trabajo.
 - e. Se enfocan los esfuerzos del equipo de auditoría en las áreas significativas, incluyendo en los programas de auditorías pruebas más específicas en estas áreas.
-

CAPITULO V
CASO PRACTICO

COMO ELABORAR UN MEMORANDUM DE PLANIFICACION

INFORMACION GENERAL:

La Compañía ABC contrató a la firma de auditores XY para realizar la auditoria de estados financieros al 31 de diciembre de 1,994.

De acuerdo con entrevistas realizadas con el personal clave del cliente y a un recorrido a las instalaciones, se determinó que la Compañía está clasificada como una compañía pequeña, tiene aproximadamente 39 empleados y se dedica principalmente a la fabricación de productos lácteos.

El año fiscal de la Compañía es del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año. La contabilidad está actualizada al 31 de diciembre de 1,994. es operada en un sistema de computación, prepara estados financieros mensualmente para uso interno los cuales son comparados con los estados financieros presupuestados por mes y acumulado. Los estados financieros son objeto de revisión por parte del contralor, quien los presenta al Consejo de Administración.

El principal personal del cliente es el siguiente:

Lic. Marcelo Acevedo	-	Gerente Administrativo
Lic. Pedro Ordoñez	-	Contralor
Carlos Martinez	-	Contador General

Los estados financieros proporcionados por el cliente son los

siguientes:

COMPANIA ABC
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1,994 y 1993
EXPRESADO EN QUETZALES

	<u>1994</u>	<u>1993</u>
<u>ACTIVO</u>		
<u>CIRCULANTE</u>		
Caja y Bancos	74,960	83,885
Cuentas por Cobrar	456,358	132,334
Inventarios	156,320	210,877
Gastos Anticipados	<u>15,492</u>	<u>16,766</u>
	<u>703,130</u>	<u>443,862</u>
<u>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</u>		
Edificios	100,000	100,000
Maquinaria y Equipo	84,879	72,876
Mobiliario y Equipo	59,741	32,765
Vehiculos	<u>14,964</u>	<u>23,451</u>
	259,584	229,092
Depreciaciones Acumuladas	<u>(154,628)</u>	<u>(87,678)</u>
	<u>104,956</u>	<u>141,414</u>
<u>OTROS ACTIVOS</u>		
Inversiones	<u>200,000</u>	<u>200,000</u>
	1.008,086	785,276
	=====	=====
<u>PASIVO</u>		
<u>CIRCULANTE</u>		
Cuentas por Pagar	164,876	45,880
Proveedores	<u>458,349</u>	<u>476,877</u>
	<u>623,225</u>	<u>522,757</u>
<u>CAPITAL</u>		
Capital Autorizado y Pagado	100,000	100,000
Reserva Legal	40,821	34,569
Utilidades Acumuladas	127,950	78,987
Utilidad del Ejercicio	<u>116,090</u>	<u>48,963</u>
	<u>384,861</u>	<u>262,519</u>
	1.008,086	785,276
	=====	=====

COMPARIA ABC
ESTADO DE RESULTADOS
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 1,994 Y 1,993
EXPRESADO EN QUETZALES

	<u>1994</u>	<u>1993</u>
Ventas	1,625,189	890,767
(-) Costo de Ventas	<u>1,366,370</u>	<u>687,543</u>
Utilidad Bruta en Ventas	258,819	203,224
 <u>GASTOS DE OPERACION</u>		
Gastos de Administración	89,942	98,765
Gastos de Venta	<u>65,736</u>	<u>77,459</u>
	<u>155,678</u>	<u>176,224</u>
Utilidad en Operación	103,141	27,000
 <u>OTROS INGRESOS</u>		
Ingresos Varios	<u>12,949</u>	<u>21,963</u>
Utilidad del Ejercicio	116,090	48,963
	=====	=====

COMPANIA ABC
MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE LA AUDITORIA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1,994

DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A PRESTAR:

La firma de auditores XY ha sido contratada por la Compañía ABC para realizar una auditoría de estados financieros al 31 de diciembre de 1,994. Además de los estados financieros que se incluirán en el informe anual de la Compañía a sus accionistas, se debe emitir una carta a la gerencia con las debilidades encontradas durante la ejecución del trabajo. Asimismo se ha solicitado revisar la declaración jurada del Impuesto sobre la Renta correspondiente al ejercicio que termina en esa fecha.

DESCRIPCION DEL CLIENTE Y NEGOCIO A QUE SE DEDICA:

La Compañía se fundó como una sociedad anónima el 15 de marzo de 1,987, bajo la leyes de la República de Guatemala. Existen aproximadamente 40 accionistas y existen 5 socios que tienen más del 30% del capital de la compañía.

La Compañía se encuentra localizada en la Ciudad Capital, y la distribución del producto lo hace a todo el país.

DESCRIPCION GENERAL:

La compañía produce, vende y distribuye productos lácteos, con la materia prima que adquiere del mercado local. Entre los productos que elabora están el queso que ocupa el 45% del

total de sus ventas, crema que ocupa el 20%, helados que ocupa el 10% y productos varios que ocupan el 25% del total.

ACONTECIMIENTOS RECIENTES:

La Compañía abrió al público dos salas de distribución más durante el ejercicio, para mejorar el servicio de distribución.

COMPETENCIA:

Entre sus principales proveedores, están: Foremost, Prolac, Cuatro Pinos, los cuales tienen acaparado el 60% del mercado nacional.

REVISION ANALITICA GENERAL:

De acuerdo con los procedimientos de revisión analítica en base a comparaciones absolutas de datos, y tomando como método las comparaciones con años anteriores, se obtuvo la siguiente información importante:

- Existe un incremento en ventas de Q. 890,767 en 1993 a Q. 1.625,189 para 1,994, esto básicamente es originado por la apertura de las dos nuevas agencias distribuidoras.

- El costo de ventas aumentó de Q. 687,543 en 1,993 a Q. 1.366,370 en 1994, esto está relacionado con el

incremento en las ventas.

- Las cuentas por cobrar disminuyeron en Q. 324,024, esto se debe a que el departamento de cobros agilizó la cobranza de los saldos antiguos y dejó una cartera sana.
- Las cuentas por pagar disminuyeron en Q. 118,996, esto se debe al pago de dividendos que se efectuó en este periodo.

EVALUACION DEL ENTORNO DE CONTROL

Se evaluó el entorno de control como eficaz. Por lo tanto se confiará en los controles de las aplicaciones contables que afectan las cuentas significativas.

PLAN GENERAL DE AUDITORIA:

El 20 de diciembre de 1,994, se reunieron el Lic. Carlos Tercero (Gerente de Auditoría), Manuel Acevedo (Encargado de Auditoría) con el Lic. Marcelo Estrada (Gerente Administrativo) y el Lic. Pedro Ordoñez (Contralor) para discutir nuestra revisión de los estados financieros y algunos asuntos significativos encontrados al efectuar la planeación.

Como resultado de estas reuniones, se decidieron los siguientes asuntos:

- Se efectuarán arqueos de caja a todos los puntos de

distribución que tiene la empresa.

- Se participará en la toma física de los inventarios de fin de año.
- El contralor de la Compañía ha quedado encargado de efectuar la circularización de las cuentas bancarias y las cuentas por cobrar en un 100%. Se convino con el contralor que la auditoria externa vigilará el envío y recepción de las respuestas de las confirmaciones y el objetivo de hacer este trabajo de esta manera, fue para no duplicar el procedimiento y que los clientes no tengan problemas en sus contestaciones, ya que la auditoria ha iniciado este trabajo.

ASUNTOS SIGNIFICATIVOS DE AUDITORIA Y CONTABILIDAD

De acuerdo con las entrevistas con el personal del cliente y a la revisión analítica realizada, los siguientes asuntos de auditoria y contabilidad deben ser analizados:

- Descuadres en las conciliaciones bancarias
- Inventarios Obsoletos

Adicionalmente, las siguientes se consideran áreas importantes que necesitan atención especial:

- 4) Durante el primer semestre del año, la Compañía cambio

el sistema de contabilidad, del sistema manual al sistema computarizado, desde el inicio de su uso ha originado varios problemas de descuadres en cuentas importantes como en cuentas por cobrar.

- b) La Compañía ha sido demandada por parte de la Inspección General de Trabajo, debido a la inconformidad de un empleado por el cálculo en sus prestaciones laborales, el cual fue despedido por acciones incorrectas dentro de la empresa.

CUENTAS SIGNIFICATIVAS

De acuerdo con la materialidad determinada y después de una evaluación cualitativa y cuantitativamente a las cuentas que integran los estados financieros, se determinó como significativas las siguientes:

- Caja y Bancos
- Cuentas por Cobrar
- Inventarios
- Cuentas por Pagar
- Proveedores

MATERIALIDAD PREDETERMINADA:

Basados en el entendimiento del negocio del cliente y el giro al que pertenece, se considera que los ingresos netos son una base apropiada para el cálculo de la materialidad tentativa, tomando en cuenta que la misma se ha mantenido estable en comparación con el año anterior.

Ingresos netos en 1994 Q. 1.625,189 X 1% = Q. 16,252

Error Tolerable Q. 16,252 X 30% = Q. 4,876

PLAN DE TRABAJO

Con base en las reuniones con los ejecutivos de la empresa, las siguientes son fechas tentativas de importancia para el trabajo de auditoría:

Planeación y pruebas de control:

Del 20 de diciembre de 1,994 al 10 de enero de 1,995

Inventarios Físicos:

Del 27 al 31 de diciembre de 1,994

Arqueos de Caja:

Del 3 al 5 de enero de 1,995

Pruebas sustantivas y terminación de la auditoría:

Del 11 de enero al 5 de febrero de 1,995

Se han presupuestado 300 horas para este trabajo.

CONCLUSIONES

1. Para efectuar una auditoria efectiva, antes de iniciar el trabajo debe planificarse adecuadamente, esto ayudara a enfocar los esfuerzos en aquellas areas que tienen mayor riesgo de que ocurran errores y la opinion expresara un resultado mas objetivo a la realidad de la empresa.
2. Para efectuar un trabajo de auditoria el Contador Público y Auditor debe conocer no sólo los aspectos internos que afectan a un negocio sino además los factores externos, esto proporciona una mayor vision de la situacion de la compania y en el momento de elaborar la carta a la gerencia, además de enfocar las observaciones sobre aspectos financieros y de control interno se pueden sugerir cambios a otros niveles, como: crear mejores planes de mercadeo, la discontinuacion de ciertos productos, etc.
3. La evaluacion del riesgo es la base para determinar el alcance de las pruebas de auditoria, por lo tanto es importante que la planeacion este bien documentada y que participen en ella el personal de alta jerarquia, con mayor experiencia para enfocar el trabajo de auditoria en las areas de mayor riesgo.

4. Efectuar una adecuada planeación al iniciar un trabajo de auditoría, permite al Contador Público y Auditor desarrollar en forma más efectiva la misma, emplear adecuadamente la estrategia y a través del conocimiento que adquiere aplicar los procedimientos adecuados a cada empresa en particular.

RECOMENDACIONES

1. Debido a la importancia de la profesión de Contador Público y Auditor, es necesario que al prestar éste sus servicios desarrolle un trabajo eficiente, oportuno y de utilidad para el cliente, por lo tanto es indispensable que al iniciar una auditoría se planifique adecuadamente el trabajo cumpliendo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
2. El Contador Público y Contador es el responsable ante el cliente del trabajo desarrollado por el equipo de auditoría, por consiguiente es importante la capacitación y actualización constante del personal que ayude a ejecutar el trabajo.
3. El riesgo de auditoría es una de las áreas a la cual debe dársele mayor importancia en la etapa de planeación de una auditoría y todo el trabajo que se realice, debe orientarse al plan de enfoque diseñado en la planeación inicial.

BIBLIOGRAFIA

1. ARTHUR W. HOLMES, C.P.A.; "Principios y Procedimientos", Tomo I, España, 1979.
2. Comisión de Principios sobre Contabilidad Financiera y Normas de Auditoría, Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Normas de Auditorías Nos. 3, 4, 11, 14 y 23; Mayo de 1,987.
3. Declaración sobre Normas de Auditoría (SAS) No. 47, del Instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA).
4. ENCICLOPEDIA DE AUDITORIA, Grupo Editorial Océano, México, D. F.
5. JERRY A. VISCIONE, Analisis Financiero, Principios y Métodos, Editorial Limusa, S. A. de C. V., México D. F. Séptima Reimpresión 1,991.
6. Manual de Contador Público, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Facultad de Comercio y Administración, Universidad Nacional Autónoma de México; Tomo I / II, México, 1,969.

7. Perdomo Moreno, Abraham. "Análisis e Interpretación de Estados Financieros", Décima Sexta Reimpresión, 1991, México, D. F.