

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

**TRABAJO DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS
AL ÁREA DE INGRESOS PRE-PAGO Y POST-PAGO
EN UNA COMPAÑÍA DE TELECOMUNICACIONES CELULARES**

TESIS

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

POR

GERSON ABRAHAM VÉLIZ VILLAGRAN

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

LICENCIADO

Guatemala, Abril de 2013

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

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. M.Sc. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal Segundo:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto:	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

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

AREA MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA	Lic. Carlos Humberto García Álvarez
ÁREA CONTABILIDAD	Lic. Luis Alfredo Guzmán Maldonado
ÁREA AUDITORÍA	Lic. Sergio Arturo Sosa Rivas

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

PRESIDENTE	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado
SECRETARIO	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
EXAMINADOR	Lic. Guillermo Salguero Ovalle

Guatemala, 20 de abril de 2012

Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho.

Respetable Señor Decano:

Me permito informarle que de conformidad con la designación que me fue otorgada con fecha 23 de abril de 2010, según referencia DIC.AUD.152-2010, procedí a revisar el trabajo de tesis **"TRABAJO DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS AL ÁREA DE INGRESOS PRE-PAGO Y POST-PAGO EN UNA COMPAÑÍA DE TELECOMUNICACIONES CELULARES"**; presentado por el estudiante **Gerson Abraham Veliz Villagrán**, con camé estudiantil No. 2003-14906.

Le informo que he revisado el trabajo en mención, en el cual se respetó la forma y contenido que el estudiante realizó, pero se trasladaron sugerencias relacionadas con el tema, que fueron aceptadas e incluidas en el trabajo.

En mi opinión, el trabajo desarrollado por el estudiante en mención, cumple con los requisitos que las normas universitarias exigen, razón por la cual me permito recomendarlo para su discusión en el Examen Privado de Tesis, previo a optar el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Sin otro particular, sírvase el Señor Decano aceptar las muestras de mi más alta estima y consideración.

"ID Y ENSEÑADA A TODOS"

Lic. Oscar Noé López Córdón
Contador Público y Auditor
Colegiado No. CPA-381

Oscar Noé López Córdón
Contador Público y Auditor
CPA. 381



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
VEINTINUEVE DE MAYO DE DOS MIL TRECE.

Con base en el Punto CUARTO, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 7-2013 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 17 de mayo de 2013, se conoció el Acta AUDITORÍA 53-2013 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 3 de abril de 2013 y el trabajo de Tesis denominado: "TRABAJO DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS AL ÁREA DE INGRESOS PRE-PAGO Y POST-PAGO EN UNA COMPAÑÍA DE TELECOMUNICACIONES CELULARES", que para su graduación profesional presentó el estudiante GERSON ABRAHAM VÉLIZ VILLAGRÁN, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

M 1
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO

Smp.

Ingrid
REVISADO



DEDICATORIA

- A DIOS: Porque ha estado conmigo en cada paso que doy, cuidándome y brindándome fortaleza, salud, sabiduría, entendimiento y fuerzas para alcanzar esta meta.
- A MIS PADRES: Pablo Véliz, gracias por estar conmigo siempre, no me alcanzará la vida para agradecerle todo lo que me ha dado,
Yuri Villagrán de Véliz, mi Uye, con mucho amor y cariño, por todo su amor incondicional, por sus consejos, amor y paciencia y principalmente gracias por todos los sacrificios.
Los amo con todas mis fuerzas y gracias por llevarme siempre en sus oraciones.
- A MIS HIJOS: Gaby y Uche, por su amor y comprensión, son lo más valioso que Dios me ha dado, este triunfo es nuestro.
- A MIS HERMANOS: Los que Dios y mis benditos Padres me han dado, Fernando, Estuardo, Juan Pablo, Raquel, Esther, Sara, David y Heber, por su apoyo y palabras de aliento en todo momento.
- A MI FAMILIA Gracias por su aprecio, en especial a mis sobrinos, tíos (as) y primos (as).
- A MIS AMIGOS: Mis otros hermanos, los que yo he escogido, por su amistad y apoyo.
- A MI CASA DE ESTUDIOS: Mi Universidad de San Carlos de Guatemala, siempre será mi segunda casa.

ÍNDICE

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
COMPAÑÍA DE TELECOMUNICACIONES CELULARES	
1.1 Definición de empresa	1
1.2 Clasificación de las empresas	1
1.2.1 Por su origen	1
1.2.2 Por su función u objetivo	2
1.2.3 Por su financiamiento	2
1.2.4 Por su localización	4
1.2.5 Por su tamaño	4
1.3 Telecomunicaciones celulares	6
1.3.1 Definición	6
1.3.2 Antecedentes históricos	6
1.3.3 Telefonía celular y móvil	10
1.3.4 Servicios	13
1.4 Estructura de control interno	15
1.4.1 Entorno de control	15
1.4.2 Evaluación del riesgo	15
1.4.3 Sistemas de información y comunicación	16

1.4.4	Actividades de control	19
1.4.5	Monitoreo de controles	19
1.5	Políticas contables	20
1.6	Estrategia de la entidad	20
1.6.1	Estrategias	20
1.6.2	Objetivos	23
1.6.3	Diseño organizacional	25
1.7	Leyes y regulaciones	28
1.7.1	Ley General de Telecomunicaciones, Decreto 115-97	28
1.8	Superintendencia de Telecomunicaciones (SIT)	28
1.8.1	Funciones	28
1.8.2	Atribuciones	29

CAPÍTULO II

INGRESOS

2.1	Ingresos	31
2.1.1	Ingresos ordinarios	32
2.2	Prestación de servicios	32
2.3	Información a revelar	33

CAPÍTULO III

AUDITORÍA

3.1	Definición de auditoría	35
3.2	Clasificación de la auditoría	35
3.2.1	Auditorías de los estados financieros	35
3.2.2	Auditorías de cumplimiento	36
3.2.3	Auditorías operacionales	36
3.2.4	Otras clasificaciones	36
3.3	Procedimientos y técnicas de auditoría	38
3.3.1	Procedimientos	38
3.3.2	Técnicas	39
3.4	Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera según Normas Internacionales de Servicios Relacionados	42
3.4.1	Objetivo de un trabajo con procedimientos convenidos	42
3.4.2	Principios generales de un trabajo con procedimientos convenidos	43
3.4.3	Definición de los términos de trabajo	44
3.4.4	Planificación	46
3.4.5	Documentación	50
3.4.6	Procedimientos y evidencia	50
3.4.7	Informes	51

3.4.8	Síntesis de actividades y procedimientos para realizar un Trabajo de acuerdo a procedimientos convenidos respecto De información Financiera	52
3.4.9	Detalle de papeles de trabajo que debe realizar el Contador Público y Auditor, para el desarrollo de un trabajo de procedimientos convenidos	55

CAPÍTULO IV

TRABAJO DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS AL ÁREA DE INGRESOS PRE-PAGO Y POST-PAGO EN UNA COMPAÑÍA DE TELECOMUNICACIONES CELULARES

4.1	Generalidades	63
4.2	Índice de papeles de trabajo y Documentos de negociación	66
4.3	Cédula de marcas de auditoria	67
4.4	Solicitud de propuesta técnica de Servicios profesionales	68
4.5	Generalidades del trabajo	69
4.6	Aceptación del cliente por parte de la firma	76

4.7	Propuesta técnica de servicios profesionales	78
4.8	Carta compromiso	89
4.8.1	Información proporcionada por el cliente	98
4.9	Planificación del trabajo	102
4.9.1	Establecer un entendimiento de los términos del trabajo acerca de los servicios	102
4.9.2	Planificación de las actividades	103
4.9.3	Cuestionario de control interno	112
4.10	Papeles de trabajo del auditor externo - ejecución de procedimientos convenidos	117
4.11	Informe del auditor de un trabajo con procedimientos convenidos respecto de información financiera	131
4.12	Carta salvaguarda	136
	CONCLUSIONES	138
	RECOMENDACIONES	140
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	142

INTRODUCCIÓN

Debido a ciertas necesidades de información, el auditor es requerido para realizar un trabajo sobre algún elemento o rubro específico de los estados financieros, mediante el cual serán aplicados ciertos procedimientos de revisión previamente convenidos con el cliente que contrata sus servicios y con los usuarios identificados. Los trabajos realizados de esta naturaleza son aplicados a un rubro específico de los estados financieros. De acuerdo a la naturaleza del trabajo se requiere que el auditor cumpla con las Normas Internacionales de Auditoría relevantes para el desarrollo de la auditoría.

El trabajo para realizar procedimientos previamente convenidos, se aplica a uno o más componentes, cuentas o partidas específicas de los estados financieros. Debido a las limitaciones, tanto en la naturaleza, como en el alcance de las pruebas, el auditor no está en posibilidad de expresar una opinión, simplemente emite un informe de resultados de hallazgos identificados de los procedimientos convenidos, no expresando ninguna seguridad. Los usuarios del informe evalúan por si mismos los resultados del trabajo y alcanzarán sus conclusiones.

La comunidad de negocios se ha dado cuenta que requerir un trabajo de procedimientos convenidos trae consigo muchos beneficios, entre los cuales está pago de honorarios inferiores que los incurridos en una auditoría de estados financieros, se pueden definir los procedimientos conjuntamente con el revisor los procedimientos lo cual asegura obtener los resultados esperados, mayor enfoque en áreas específicas.

La actividad principal de las compañías de telecomunicaciones que prestan servicios de telefonía móvil, es la venta de tiempo de aire (no venta de teléfonos) en sus diferentes formas como telefonía móvil post-pago y telefonía móvil pre-pago.

El reconocimiento de ingresos para estas compañías resulta interesante debido a las distintas variables que se dan en estos servicios. Además los ingresos son la fuente de capital que necesita la empresa para continuar con sus operaciones, por lo que su adecuada cuantificación y razonable presentación en los estados financieros es de vital importancia para la correcta evaluación de la situación económica financiera de la empresa.

Tomando en cuenta la importancia de los ingresos para una compañía de telecomunicaciones, la administración de este tipo de entidades solicitan los servicios profesionales de un Contador Público y Auditor para verificar, que se le esté dando un tratamiento adecuado a los registros del área de ingresos ya que estos constituyen la principal herramienta en la generación de utilidades.

La investigación pretende dar a conocer cuáles son los procedimientos que un Contador Público y Auditor, puede utilizar para realizar un trabajo de acuerdo a procedimientos previamente convenidos al área de ingresos de una Compañía de Telecomunicaciones Celulares.

Entre los objetivos de la investigación están: Establecer normas y proporcionar los lineamientos esenciales que rigen y deben ser aplicados por un contador público y auditor, para un trabajo con procedimientos convenidos respecto de información financiera al evaluar el área de ingresos pre-pago y post-pago de una Compañía de Telecomunicaciones Celulares; estudiar la empresa comercial de telecomunicaciones; dar a conocer la normativa que establece la Norma Internacional de Contabilidad número 18 – Ingresos Ordinarios. Para llevar a cabo lo anterior se han desarrollado cuatro capítulos los que se describen en forma breve en los párrafos siguientes:

En el capítulo I se incluye todo lo correspondiente a la unidad de análisis es decir lo relacionado a una Compañía de Telecomunicaciones Celulares, para lo cual se

incluye una definición y la clasificación del término empresa, así mismo se describen los antecedentes históricos, definición, objeto, naturaleza y normativa legal.

El capítulo II se ha enfocado en el área de ingresos. Para una mayor comprensión se describen brevemente los conceptos de ingresos según la norma internacional de contabilidad No. 18 – Ingresos Ordinarios.

El capítulo III expone todos los términos detallados por la Norma Internacional de Servicios Relacionados -ISRS 4400- Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera. Para una mayor comprensión se describe brevemente lo que es una auditoría, la necesidad, objetivos y clasificación de la misma, se detalla lo que es un informe especial, las consideraciones generales que debe tomar el Contador Público y Auditor para su elaboración, y todas las directrices que establece la norma para llevar a cabo dicho trabajo.

En el capítulo IV se desarrolla un caso práctico aplicando los conocimientos adquiridos en los capítulos anteriores, que va desde la solicitud de servicios hasta los procesos de aceptación del cliente y el compromiso, elaborar la propuesta, realizar la planificación del trabajo, ejecutar los procedimientos previamente convenidos, emitir el informe, carta de representación y por último mostrar los papeles de trabajo que fueron utilizados para concluir respecto a los términos acordados con la entidad.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones como resultado de la investigación.

CAPÍTULO I

COMPAÑÍA DE TELECOMUNICACIONES CELULARES

1.1 Definición de empresa

Desde el punto de vista económico, se dice que la empresa “Es una organización de los factores de la producción (capital y trabajo), con el fin de obtener una ganancia ilimitada”. (10:126)

“Unidad económica formada por un conjunto de factores productivos bajo la dirección, responsabilidad y control del empresario, cuya función es la creación de utilidad mediante la producción de bienes o servicios, y cuyo objetivo vendrá determinado por el sistema económico en que se encuentra inmersa”. (12:237)

El artículo número 655 del Código de Comercio de Guatemala, establece: “Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios”. (2: Art. 655)

1.2 Clasificación de las empresas

Las empresas pueden clasificarse de la siguiente manera:

1.2.1 Por su origen

Pública: “Ente que pertenece en su totalidad al Estado. Se caracteriza porque sus objetivos son prestar servicios a la comunidad sin fines de lucro. Económicamente debe lograr un equilibrio entre los ingresos y los egresos”. (5:15)

Privada: “unidad económica de producción cuya propiedad y control está en manos de particulares”. (5:15)

1.2.2 Por su función u objetivo

Industrial: “se dedica a la adquisición de materias primas para transformarlas física y/o químicamente y ofrecer un producto a los consumidores, diferente al que la empresa adquirió inicialmente”. (5:15)

Comercial: “tiene como principal función económica actuar como intermediario; es decir, compra artículos elaborados para después revenderlos, básicamente en las mismas condiciones”. (5:15)

De servicio: “tiene como principal función económica prestar un servicio y por la cual percibe un honorario, interés, prima, comisión o cualquiera otra forma de remuneración”. (5:15)

1.2.3 Por su financiamiento

Individual: “es propiedad de una sola persona, ésta como dueña absoluta, dirige y explota la misma a su gusto y criterio, ejerciendo sobre la empresa un control constante; percibe, además, la totalidad de los beneficios que, teóricamente, serán mayores a medida que lo sean su actividad, su experiencia y destreza”. (12:237)

Sociedad de capital: “es la unión de dos o más personas que aportan sus bienes o sus esfuerzos o ambas cosas a la vez para la realización de un fin común lícito. La sociedad debe celebrarse por escritura pública e inscribirse en el registro respectivo para que pueda actuar como persona jurídica”. (12:461)

El Código de Comercio de Guatemala, reconoce como sociedades mercantiles, exclusivamente las siguientes:

La sociedad colectiva: “es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales”. (2: Art. 59)

La sociedad en comandita simple: “Es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación. Las aportaciones no pueden ser representadas por títulos o acciones”. (2: Art. 68)

La sociedad de responsabilidad limitada: “Es la compuesta por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y, en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social. El capital estará dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a títulos de ninguna naturaleza ni denominarse acciones”. (2: Art. 78)

La sociedad anónima: “Es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito”. (2: Art. 86)

La sociedad en comandita por acciones: “Es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima”. (2: Art. 195)

1.2.4 Por su localización

Local o nacional: “Son aquellas en que su radio de atención es dentro de la misma localidad, para el efecto son todas aquellas empresas cuya operación es efectuada en el territorio guatemalteco”. (12:239)

Regional: “compañías que realizan su actividad en un área determinada, que típicamente le permite las condiciones únicas para la realización de su objetivo, pudiendo ser un área territorial o segmento de un país, que pueden ser por ejemplo: los ingenios (la costa), la floricultura (tierra fría), y el ganado (en cálido y plano)”. (12:239)

Multinacional: “Empresa con establecimientos en diferentes países. En la mayoría de los casos, existe una empresa matriz instalada en el país de origen, la cual mantiene la propiedad, dirección y control total de los establecimientos”. (12:239)

1.2.5 Por su tamaño

En Guatemala el Ministerio de Economía según Acuerdo Gubernativo número 178-2001 para el Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa en Guatemala, artículo número 3, clasifica a las empresas de acuerdo al número de empleados.

De acuerdo a la Cámara de la Industria de Guatemala, en el documento denominado “criterio para definir el tamaño de empresas industriales”, las empresas son segmentadas con base en el total de ventas máximas y el total de activos.

Para clasificar las empresas por su tamaño existen distintos criterios, ya que pueden ser tomados diversos factores, y un solo factor no es suficiente para ubicarlas en uno u otro tamaño, por lo cual los principales aspectos que deben considerarse, para la clasificación de las empresas son los siguientes:

Microempresa: unidad de producción, que realiza actividades de transformación, servicios o comerciales con participación directa del propietario, y el total de empleados no puede ser mayor a 10, según la Cámara de la Industria de Guatemala estas entidades tienen ventas máximas hasta Q.60,000.00 y el total de activos ascienden a Q50,000.00.

Pequeña: empresa generalmente de tipo familiar, realiza actividades de transformación, servicios o comerciales con la participación directa del propietario, el máximo de empleados es de 25, estas entidades tienen ventas entre Q60,000.01 hasta Q.300,000.00 y el total de activos ascienden entre Q.50,000.01 hasta Q500,000.00.

Mediana: toda unidad de producción que realiza actividades de transformación, servicios o comerciales con la participación directa del propietario y un máximo de sesenta trabajadores, estas entidades tienen ventas entre Q.300,000.01 hasta Q.3,000,000.00 y el total de activos ascienden entre Q.500,000.01 hasta Q2,000,000.00.

Grande: es aquella que posee más de 60 trabajadores, no es necesaria la participación directa del propietario, sus ingresos son mayores a Q.3,000,000.00 y sus activos se encuentran por arriba de los Q.2,000,000.00.

1.3 Telecomunicaciones celulares

Es un sistema que se compone de estaciones llamadas celdas, que transmiten por medio de frecuencias las comunicaciones de los usuarios. La zona que cubre cada estación se denomina área de cobertura. Las celdas están enlazadas entre sí, con un centro inteligente, que transfiere las llamadas de celda en celda sin que tal transferencia sea perceptible para el usuario que sostiene una comunicación, en cada celda hay una estación.

1.3.1 Definición

“Se denomina telecomunicación a la técnica de transmitir un mensaje desde un punto a otro, normalmente con el atributo típico adicional de ser bidireccional. Proviene del griego tele, que significa distancia. Por tanto, el término telecomunicación cubre todas las formas de comunicación a distancia, incluyendo radio, telegrafía, televisión, telefonía, transmisión de datos e interconexión de ordenadores”. (1:8)

Debido a este sistema siempre está conectado, ahorrando así problemas de cableado, mantenimiento de instalaciones, así como la falta de comunicación en tiempos de lluvias, aires fuertes, terremotos y cualquier fenómeno natural.

1.3.2 Antecedentes históricos

“Las telecomunicaciones comenzaron en el año 1,830 con la utilización del telégrafo, que permitió diversos tipos de comunicaciones digitales utilizando códigos como el Morse inventado por Samuel F. B. Morse en el año 1,820. Morse comenzó a estudiar las comunicaciones en 1,830 teniendo preparada una máquina en 1,835 compuesta en el emisor por un conjunto de piezas con dientes correspondientes a las letras y las cifras que ensambladas para formar un

mensaje y pasadas a través del correspondiente dispositivo, provocaban las sucesivas aperturas y cierres de un interruptor que producía la señal enviada por la línea. En el receptor, un electroimán recibía dicha señal y producía el desplazamiento de un lápiz que escribía en el papel la forma de la señal con la que se podía descifrar el mensaje recibido”. (1:14)

“En 1,855, Charles Wheatstone inventó el formato de una cinta junto con la perforadora correspondiente que permitía el envío y recepción de mensajes en código Morse en modo off-line. En 1,874, el francés Emile Baudot, inventó el telégrafo múltiple que permitía el envío de varios mensajes por la misma línea”. (1:22)

“En 1,876 Alexander Graham Bell inventó el teléfono con el que comenzó la comunicación de la voz a distancia considerado uno de los principales inventos en la historia de las telecomunicaciones”. (1:22)

El deseo de transmitir la voz humana entre los más diversos lugares fue un desafío para los inventores de mediados del siglo XIX; el 14 de febrero de 1,876, el norteamericano Alexander Graham Bell, presentó la primera solicitud de patente de un teléfono y con esto inició un desarrollo encaminado a facilitar la comunicación entre las personas.

La primera central telefónica del mundo se puso en servicio en el año 1,878 en New Haven, Estados Unidos y comprendía un cuadro conmutador y 21 abonados; la red telefónica a finales del siglo XIX y principios del siglo XX no era tan segura como la de nuestros días, las líneas de hilos sencillos y las baterías débiles hacían difícil el telefonar por largas distancias.

Al principio los cuadros conmutadores eran manuales, pero pronto se comenzaron a emplear las centrales telefónicas automáticas; La primera central automática

estuvo en servicio a finales del siglo XIX en Princeton, Estados Unidos. El desarrollo de la electrónica ha hecho posible establecer una gran cantidad de enlaces de telecomunicaciones entre casi todas las ciudades del mundo.

“El danés Hans Christian Ortes descubrió en el año 1,820 que una corriente eléctrica podía influir en una aguja magnética y en una carta dio a conocer su sensacional descubrimiento a los científicos y académicos de todo el mundo. Nació el electromagnetismo. El desarrollo fue rápido y pocos años después se podían comprar instrumentos electrodinámicos para alimentación de corriente”. (13:01)

“Los inventores de todo el mundo intentaron aprovechar el electromagnetismo para emitir mensajes por largas distancias; construyeron diferentes aparatos telegráficos. A finales de la década de 1,830 se había logrado una solución económica y técnica aceptable. Se le conoció al aparato como telégrafo Morse, por el creador del alfabeto telegráfico, el americano Samuel P.B. Morse”. (13:01)

El telégrafo representó un avance importante. Las compañías ferroviarias, lo emplearon para mejorar el tráfico. Los periódicos principales de la época también encontraron una fuente rápida para la transmisión de sus noticias.

1.3.2.1 Antecedentes históricos en Guatemala

“Las primeras comunicaciones telefónicas en Guatemala fueron durante 1,881 entre la ciudad capital y la Antigua Guatemala. En 1,884 se extendió este servicio a Quetzaltenango y para 1,890 estaba ya sólidamente constituida la Compañía Privada de Teléfonos de Guatemala. En 1,916 la compañía privada de Teléfonos de Guatemala fue intervenida por el Estado. A partir de 1,926, empezó a operar la compañía extranjera Tropical Radio & Telephone Co., para prestar el servicio internacional de telecomunicaciones, la que en 1,966 fue nacionalizada”. (13:02)

“El 14 de abril de 1,971 nació por medio del Decreto No. 14-71 del Congreso de la República de Guatemala, la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones GUATEL, responsable de prestar los servicios de telecomunicaciones nacionales e internacionales”. (13:02)

Desde 1,997 en Guatemala, luego de la firma de los Convenios de Paz, se inicia el proceso de privatización de las telecomunicaciones, según el Acuerdo Gubernativo No. 11-97 de la presidencia de la República; establece los procedimientos para que la empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones GUATEL pase a ser la empresa de Telecomunicaciones de Guatemala, S. A., denominada TELGUA, S. A.

Así mismo, la promulgación de la Ley General de Telecomunicaciones Decreto 94-96 del Congreso de la República y sus reformas, formaron el marco legal para el desarrollo del sector de las telecomunicaciones. Posteriormente a finales de 1,997, es cuando se propone la fecha de la subasta del 95% de las acciones de TELGUA, S. A., dicha subasta se compuso de dos fases, la primera consistió en calificar a los inversionistas interesados y la segunda fue la presentación de la propuesta económica; en donde participaron 2 oferentes, en la cual uno de ellos ofreció un valor muy por debajo de las expectativas del Gobierno, por tal motivo la venta no fue llevada a cabo, siendo hasta octubre de 1,998 cuando se adjudicó la venta por un monto de setecientos millones de dólares estadounidenses (US\$ 700,000,000) por el 95% de las acciones, valor pagadero en pagos anuales a un plazo de tres años.

Con el fenómeno de la globalización, existen más de 15 empresas que prestan los servicios de telecomunicaciones en Guatemala, de los cuales los más utilizados son: telefonía fija, telefonía móvil, internet y televisión por cable.

El servicio de telefonía móvil tiene un mercado más competitivo, actualmente las principales empresas compitiendo son: Comunicaciones Celulares, S. A., (Tigo), Comunicaciones Personales Inalámbricas, S. A. (Claro), y Telefónica Móviles Guatemala, S. A. (Movistar).

En la prestación del servicio de internet se han creado varias empresas, entre las cuales se pueden mencionar, adicional a las anteriores, Internet, Infovia, Cybernet, Cablenet, entre otras.

Los servicios de telecomunicaciones actualmente existen en gran diversidad y de mayor calidad por ser digitales como: buzón de mensajes, despertador automático, videoconferencia, llamada en espera, conferencia tripartita, servicio de voz y video a través de Internet, entre otros.

Todos los servicios de telecomunicaciones han evolucionado lo cual conlleva a una gran inversión en equipo, así como también la inducción y capacitación del personal, derivado de la digitalización de los servicios; por ello en el mercado de las telecomunicaciones se ha logrado una mayor capacidad y calidad en la prestación del servicio.

1.3.3 Telefonía celular y móvil

La telefonía móvil es un sistema de radiotelefonía sin hilos; el teléfono celular es realmente un emisor y receptor a la vez, que emite en alta frecuencia con cierta potencia máxima, a la que es preciso establecer un límite legal de energía para no recalentar los tejidos del cerebro. La radiación más intensa proviene de la antena del móvil, la cual obviamente el usuario sitúa muy cerca de la cabeza y que sólo se atenúa al alejar el aparato del oído.

La potencia de emisión aumenta, automáticamente, según los obstáculos materiales (paredes, vehículos, etc.) encontrados entre el celular y la antena repetidora.

Para que llegue la señal a los teléfonos es necesaria toda una red de antenas base conocidas como repetidoras. Las antenas base convencionales pueden comunicarse con los teléfonos hasta una distancia de 35 kilómetros.

Datos de estudios recientes del fenómeno dan cuenta que en septiembre del año 2,005 en países como España (nación de donde proviene una de las empresas más importantes que operan en Guatemala) existían 35,000 antenas de telefonía móvil, de las distintas operadoras.

Los teléfonos con sistemas analógicos, o de la llamada primera generación, se conectan con las estaciones base mediante modulación analógica en una banda de más de 900 megahertz. Los sistemas celulares digitales de segunda generación funcionan en la banda de 900 y 1,800 megahertz. Posteriormente se encuentran los modernos aparatos de tercera generación los cuales transportan información en paquetes de dos megabites, permiten muchas más funciones y, previsiblemente, incrementan el tiempo de uso de los aparatos. Por último están los ultramodernos aparatos de cuarta generación (4G), básicamente la idea de la tecnología 4G es proveer una solución de banda ancha móvil basada en IP, para computadoras móviles, módems inalámbricos, celulares inteligentes y otros dispositivos móviles como las tabletas por ejemplo. Lo que diferencia a estas dos últimas tecnologías es el nivel de velocidad que pueden alcanzar.

1.3.3.1 Características básicas

Todos los móviles poseen una serie de elementos que influyen su comodidad de utilización y utilidad. Peso, dimensión, antena, autonomía, batería y teclado son

las características físicas que definen la facilidad de uso y su funcionalidad. Otra característica esencial es el precio, que varía conforme las calidades del terminal. Regla a tener en cuenta: cuando más reciente sea el modelo, más leve y compacto será, pero también más caro, y podrá no tener las funciones avanzadas de un tope de gama más antiguo.

Autonomía: indica el tiempo que se puede utilizar el móvil desconectado, tras haber sido total y correctamente cargado. Puede ser dividida en dos, la autonomía en conversación (o tiempo que el móvil soporta en actividad real) y la autonomía en espera (o período que el teléfono móvil puede estar ligado sin hablar). El tipo, la calidad y la condición de la batería son factores esenciales para la autonomía.

Batería: almacena la energía eléctrica necesaria para el funcionamiento del aparato. Existen actualmente tres tipos de baterías: la que utilizan níquel y cadmio, las que utilizan hidreto metálico de níquel y las que encuentran en su composición el litio. Cada teléfono móvil trae consigo un cargador de batería.

Peso: un valor superior a 200 gramos es excesivo para el utilizador. Un peso inferior a 100 gramos está de acuerdo con los cánones actuales. El peso debe ser medido teniendo en cuenta la batería.

Antena: capta y emite las transmisiones de radio. Puede ser interna o externa y, en este caso en el exterior del terminal, puede ser fija o telescópica.

Tarjeta Subscriber Identity Module (SIM): es el elemento esencial de un teléfono móvil "Global System for Global Communications" (GSM). Su incorporación es necesaria dentro del terminal para que el teléfono móvil se pueda ligar a una red GSM. La tarjeta SIM identifica el cliente del servicio móvil dentro de la red y almacena una serie de informaciones, como el número de teléfono personal, la facturación etc. Puede también ser usado para guardar mensajes de texto y otros números de teléfono. También es responsable por todas las funciones de

seguridad, al controlar el acceso a través de la clave y de contener el código necesario para tenerse acceso a la red GSM.

Existen además toda una serie de accesorios disponibles: bolsas de protección, cargadores para mecheros de coches, sistemas manos libres, cables de conexión a computadoras, teclados para redacción de mensajes, etc.

1.3.4 Servicios

Las compañías de telecomunicaciones cuentan con una gama de servicios que prestan a sus clientes para satisfacer las diferentes necesidades de estos últimos.

1.3.4.1 Telefonía fija

Es la comunicación a través de redes telefónicas, en la cual interviene actualmente la fibra óptica, que se conecta desde una central telefónica hasta el domicilio del cliente, este servicio es utilizado para la comunicación local, nacional e internacional y se le pueden adherir servicios adicionales como por ejemplo: comunicación tripartita, llamada en espera, identificación de llamadas y desvío de llamadas.

1.3.4.2 Telefonía móvil

Es la comunicación a través de tecnología inalámbrica, este sistema funciona mediante antenas de microondas para llevar la señal donde se encuentre el cliente, este servicio al igual que la telefonía fija se le pueden agregar servicios adicionales.

Este servicio ha tomado gran importancia por las grandes ventajas que brinda, pues ha dado una gran facilidad para que en cualquier lugar que el cliente se

encuentre, pueda estar en contacto con las personas que se relacionan en el desarrollo de sus actividades en su diario vivir.

1.3.4.3 Servicio pre-pago

Éste servicio corresponde al pago previo del servicio, es decir se anticipa el monto del consumo que se realizará.

1.3.4.4 Servicio post-pago

Consiste en que el usuario consume el servicio según lo acordado con el proveedor del mismo, y al final de un tiempo determinado (regularmente un mes), se realizar el cargo del costo del servicio al consumidor.

1.3.4.5 Servicios de internet

Este servicio funciona a través de una línea fija o inalámbrica conectada a una computadora, utilizándose el servicio de enlace de una empresa, el cliente se conecta a la red mundial de información en la cual se puede obtener cualquier tipo de información a través de buscadores.

1.3.4.6 Servicio de telefonía pública

Es la comunicación a través de redes telefónicas de carácter público, a través de fibra óptica, la cual se conecta desde una central telefónica hasta el domicilio del cliente, este servicio es utilizado para la comunicación local, nacional y en algunos casos internacional; la modalidad de estas terminales se activan a través de un software con una moneda o un chip en una tarjeta prepago.

1.3.4.7 Enlaces y transmisión de datos

Este servicio funciona a través de una línea fija o inalámbrica conectada a una computadora, utilizándose el servicio de enlace privado de una empresa, el cliente puede realizar sus pagos, transferencias y generación de información a través de usuarios y enrutadores privados.

1.3.4.8 Interconexión con operadores internacionales

La interconexión es la unión de dos o más redes públicas de propiedad de uno o más operadores, en uno o más puntos, para el intercambio de información a través del tráfico de voz, datos, imágenes, video o de cualquier otra índole, de manera que todos los usuarios puedan comunicarse entre sí y puedan tener acceso a los servicios de los diferentes operadores.

1.4 Estructura de control interno

“El control interno es diseñado, implementado y mantenidos para atender a riesgos de negocio identificados que amenazan el logro de cualquiera de estos objetivos”. (8: NIA 315, párrafo A44)

1.4.1 Entorno de control

“El entorno de control incluye las funciones del gobierno corporativo y la administración de las actitudes, conciencia, y acciones de los encargados del gobierno corporativo y la administración concernientes al control interno de la entidad y su importancia en la entidad. El entorno del control fija el tono de una organización, influyendo en la conciencia del control de su gente”. (8: NIA 315, párrafo A69)

1.4.2 Evaluación del riesgo

“El proceso se describe como “proceso de evaluación de riesgo de la entidad” y forma la base de cómo determina la administración los riesgos que hay que administrar. Si el proceso de evaluación del riesgo por la entidad es apropiado a las circunstancias, ayuda al auditor a encontrar los riesgos de error material”. (8: NIA 315, párrafo A79)

1.4.3 Sistemas de información y comunicación

“Los sistemas de información relevantes a objetivos de información financiera, que incluye el sistema de contabilidad, consiste en los procedimientos y registros diseñados y establecidos para:

- Iniciar, registrar, procesar y reportar transacciones de la entidad (así como hechos y condiciones) y para mantener la responsabilidad por los activos, pasivos, y capital relacionadas;
- Resolver el procesamiento incorrecto de las transacciones, por ejemplo, archivos y procedimientos automatizados que se siguen para limpiar partidas transitorias oportunamente;
- Procesar y explicar cuando se sobrepasa el sistema o se evaden los controles;
- Traspasar información de los sistemas de procesamiento de transacciones al libro mayor;
- Capturar información relevante a la información financiera por hechos y condiciones distintos a las transacciones, como la depreciación y

amortización de los activos y cambios en la recuperabilidad de cuentas por cobrar; y

- Asegurar que se acumule, registre, procese, resuma y reporte de manera apropiada en los estados financieros la información que el marco de referencia de información financiera aplicable requiera que se revele”. (8: NIA 315, párrafo A81)

1.4.3.1 Asientos de diario

“El sistema de información de una entidad típicamente incluye el uso de asientos estándar del diario que se requieren en forma recurrente para registrar transacciones. Podrían ser ejemplos de asientos del diario para registrar ventas, compras, y desembolsos de efectivo en el libro mayor, o para registrar estimaciones contables que hace periódicamente la administración, como cambios en la estimación de cuentas por cobrar incobrables El proceso de información financiera de una entidad también incluye en uso de asientos no estándares del diario para registrar transacciones o ajustes no recurrentes o inusuales. Los ejemplos de estos ajustes incluyen ajustes de consolidación y asientos para combinación o disposición de negocios o estimaciones no recurrentes como el deterioro de un activo. En los sistemas manuales del libro mayor, los asientos no estándares del libro pueden identificarse con la inspección del libro mayor, diarios y documentación de soporte. Cuando se usan procedimientos automatizados para mantener el libro mayor y preparar los estados financieros, quizá estos asientos solo existan en forma electrónica y, por lo tanto, pueden identificarse más fácilmente mediante el uso de técnicas de auditoría con ayuda de computadora”. (8: NIA 315, párrafo A83)

1.4.3.2 Procesos relacionados del negocio

“Los procesos de negocio de una entidad son las actividades planeadas para:

- Desarrollar, comprar, producir, vender y distribuir los productos y servicios de una entidad;
- Asegurar el cumplimiento con leyes y regulaciones;
- Registrar información, incluyendo información contable y de información financiera.

Los procesos de negocios dan como resultado transacciones que registra, procesa y reporta el sistema de información. Obtener un entendimiento de los procesos de negocio de una entidad, que incluyen cómo se originan las transacciones, ayuda al auditor a obtener un entendimiento del sistema de información de la entidad relevante a la información financiera en una manera apropiada a las circunstancias de la entidad”. (8: NIA 315, párrafo A84)

“La comunicación por la entidad de las funciones y responsabilidades de información financiera y de asuntos importantes relativos a información financiera implica proporcionar un entendimiento de las funciones y responsabilidades individuales pertinentes al control interno sobre la información financiera. Incluye asuntos como el grado en que el personal entiende como se relacionan sus actividades con el sistema de información financiera con el trabajo de otros y los medios para reportar excepciones a un nivel más alto apropiado dentro de una entidad. La comunicación puede adoptar la forma de manuales de políticas o manuales de información financiera. Los canales abiertos de comunicación ayudan a asegurar que las excepciones se reportan y se toma acción sobre ellas”. (8: NIA 315, párrafo A86)

1.4.4 Actividades de control

“Las actividades de control son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas de la administración se llevan a cabo. Las actividades de control ya sea dentro de Tecnologías de Información o de sistemas manuales, tienen diversos objetivos y se aplican en diversos niveles funcionales y organizacionales. Los ejemplos de actividades de control específicas incluyen las relativas a:

- Autorización.
- Revisión del desempeño.
- Procesamiento de información.
- Controles físicos.
- Segregación de funciones”. (8: NIA 315, párrafo A88)

1.4.5 Monitoreo de controles

“El monitoreo de controles es un proceso para evaluar la efectividad del desempeño del control interno después de un tiempo. Implica evaluar la efectividad de los controles oportunamente y tomar las acciones y remedio necesarios. La administración logra el monitoreo de los controles a través de actividades continuas, evaluaciones por separado, o una combinación de las dos. Las actividades de monitoreo continuo a menudo están incorporadas en las actividades normales recurrentes de una entidad e incluyen actividades regulares de la administración y de supervisión”. (8: NIA 315, párrafo A98)

1.5 Políticas contables

Son los principios específicos, bases, acuerdos reglas y procedimientos adoptados por una entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

1.6 Estrategia de la entidad

Las estrategias de una entidad son acciones que se llevan a cabo con el fin de alcanzar determinados objetivos. Las estrategias deben ser cuidadosamente analizadas, y al momento de ejecutarlas requieren de cierto esfuerzo.

1.6.1 Estrategias

“Las metas indican que quiere conseguir cada unidad de negocio, y la estrategia indica lo que hay que hacer para conseguirlo”. (9:56)

Las estrategias son cursos de acción general, o alternativas que muestran la dirección y el empleo general de los recursos y esfuerzos, dirigidos a los objetivos en las condiciones más ventajosas.

1.6.1.1 Estrategia de jalar

“Supone que el fabricante utiliza la publicidad y la promoción para convencer a los consumidores de solicitar el producto a los distribuidores, induciéndoles así a realizar pedidos. Esta estrategia es especialmente adecuada cuando la lealtad hacia la marca es fuerte y existe una participación alta en la categoría, cuando las diferencias entre marcas son claramente perceptibles, y cuando los consumidores eligen la marca antes de desplazarse al punto de venta”. (9:468)

1.6.1.2 Estrategia de empujar

“Supone que el fabricante utiliza su fuerza de ventas y la promoción comercial para inducir a los distribuidores a ofrecer, promover y vender el producto a los consumidores finales. Esta estrategia es especialmente adecuada cuando hay poca lealtad hacia la marca en la categoría, cuando la elección de la marca se hace en el establecimiento, cuando el producto se compra por impulso, y cuando se conocen bien los beneficios del producto”. (9:468)

1.6.1.3 Segmentación de mercados

“Un segmento de mercado es un grupo de consumidores que comparten necesidades y deseos similares”. (9:240)

1.6.1.4 Orientación de estrategia

“Es el proceso de evaluación de segmentos y la concentración de los esfuerzos de mercadotecnia en un país, región o grupo de personas que tiene un potencial de respuesta significativo”. (9:349)

Para mejorar la comprensión aún más se puede clasificar a las empresas según el papel que desempeñan en el mercado meta, siendo estas: Líder, retador, seguidor u ocupante de nicho.

1.6.1.5 Estrategias de líder de mercado

“Para mantenerse en el número uno, las empresas deben actuar en tres frentes. En primer lugar, deben encontrar formas de incrementar la demanda total del mercado. En segundo lugar, deben proteger su participación de mercado actual con acciones defensivas y ofensivas. En tercer lugar, deben intentar incrementar

su participación de mercado, incluso aunque el tamaño del mercado permanezca constante”. (9:350)

1.6.1.6 Estrategia de retador de mercado

Las empresas retadoras se fijan objetivos altos, maximizando sus recursos, mientras que el líder del mercado suele proseguir con sus negocios de forma habitual.

“Lo primero que tiene que hacer un retador es definir su objetivo estratégico, que casi siempre es el incremento de su participación de mercado. El retador debe decidir a qué empresas atacar: Atacar al líder del mercado, atacar a otras empresas de su mismo tamaño que no atienden bien al mercado y que tienen problemas de financiamiento, atacar a pequeñas empresas locales y regionales”. (9:356)

1.6.1.7 Estrategia de seguidor de mercado

“Una empresa seguidora debe saber cómo conservar a sus clientes actuales y como conseguir nuevos clientes. Estas empresas han de ofrecer ventajas exclusivas a su público meta: ubicación, servicios, financiamiento”. (9:360)

1.6.1.8 Estrategia de ocupantes de nicho de mercado

Un nicho “Es un grupo con una definición más estrecha, por lo regular un mercado pequeño cuyas necesidades no están siendo bien atendidas”. (9:362)

Los mercadólogos normalmente identifican los nichos dividiendo un segmento en sub-segmentos o definiendo un grupo que busca una combinación distintiva de beneficios. Una alternativa a ser seguidor en un mercado grande es ser líder en

un mercado pequeño, o nicho. Las empresas pequeñas normalmente evitan competir con empresas más grandes dirigiéndose a mercados con poco o ningún interés para las empresas mayores.

“La base para ocupar con éxito un nicho es la especialización. Quienes ocupan nichos pueden asumir los siguientes papeles especializados: especialista de usuario final, especialista a nivel vertical, especialista por tamaño de clientes, especialista en clientes específicos, especialista geográfico, especialista en producto o línea de productos, especialista en características de productos, especialista en taller de trabajos, especialista en calidad-precio, especialista en servicio, especialista de canal”. (9:362)

1.6.2 Objetivos

“Una empresa no debe dedicar todo su tiempo a concentrarse en los competidores. Aunque es importante tener una orientación competitiva en los mercados de hoy, las empresas no deben exagerar su hincapié en los competidores. Deben establecer un equilibrio entre la vigilancia de los consumidores y de los competidores”. (4:699)

El objetivo de toda organización es captar a un comprador, convertirlo en cliente y conservarlo. Es la única vía para la permanencia y el crecimiento en los mercados actuales.

“Un comprador es aquella entidad –persona física o jurídica- que adquiere los productos y/o servicios de una empresa gracias a las acciones comerciales realizadas por ésta, y a través de ello entra en contacto con la organización. Es a partir de este momento cuando la organización deberá ser capaz de convertir a este comprador en cliente y, con ello, iniciar una relación”. (4:700)

1.6.2.1 El consumidor como centro de las decisiones

El consumidor es el causante del éxito o fracaso de una empresa. Si compra los productos, adopta su consumo y los prefiere a los de la competencia, es evidente que la empresa progresará y se consolidará en el futuro. Si por el contrario, no los compra, los rechaza y prefiere los productos de la competencia, las cosas serán bien distintas.

“La fidelización de clientes, aunque parezca un descubrimiento reciente por parte de las empresas, es algo tan antiguo como el propio mundo. De hecho, desde que en el mundo se empezaron a producir los intercambios de bienes y servicios, podría decirse que empezó la preocupación por los clientes y, por tanto, el concepto de fidelización”. (4:102)

“Los clientes son cada vez más exigentes y, al mismo tiempo, perdonan menos los errores que las empresas puedan realizar a lo largo de los diferentes procesos, que directa e indirectamente, están relacionados con su actividad comercial”. (4:126)

1.6.2.2 El cliente, la empresa y la competencia

“En la actualidad las empresas enfrentan una competencia feroz sin precedentes, sin embargo una empresa tiene más posibilidades de éxito si abandona la filosofía basada en los productos y en las ventas y adopta una filosofía de marketing. La piedra angular de un enfoque de marketing bien estructurado son las relaciones sólidas con sus clientes”. (9:139)

Es preciso conocer profundamente la propia empresa, saber de los consumidores, para poder satisfacerlos así como conocer a la competencia para conocer sus fortalezas y debilidades y asegurarse del papel que ocupa en el mercado, es

totalmente imprescindible. Con ambos elementos se puede llegar a lograr la ventaja competitiva, situación que lleva al crecimiento de la empresa.

1.6.3 Diseño organizacional

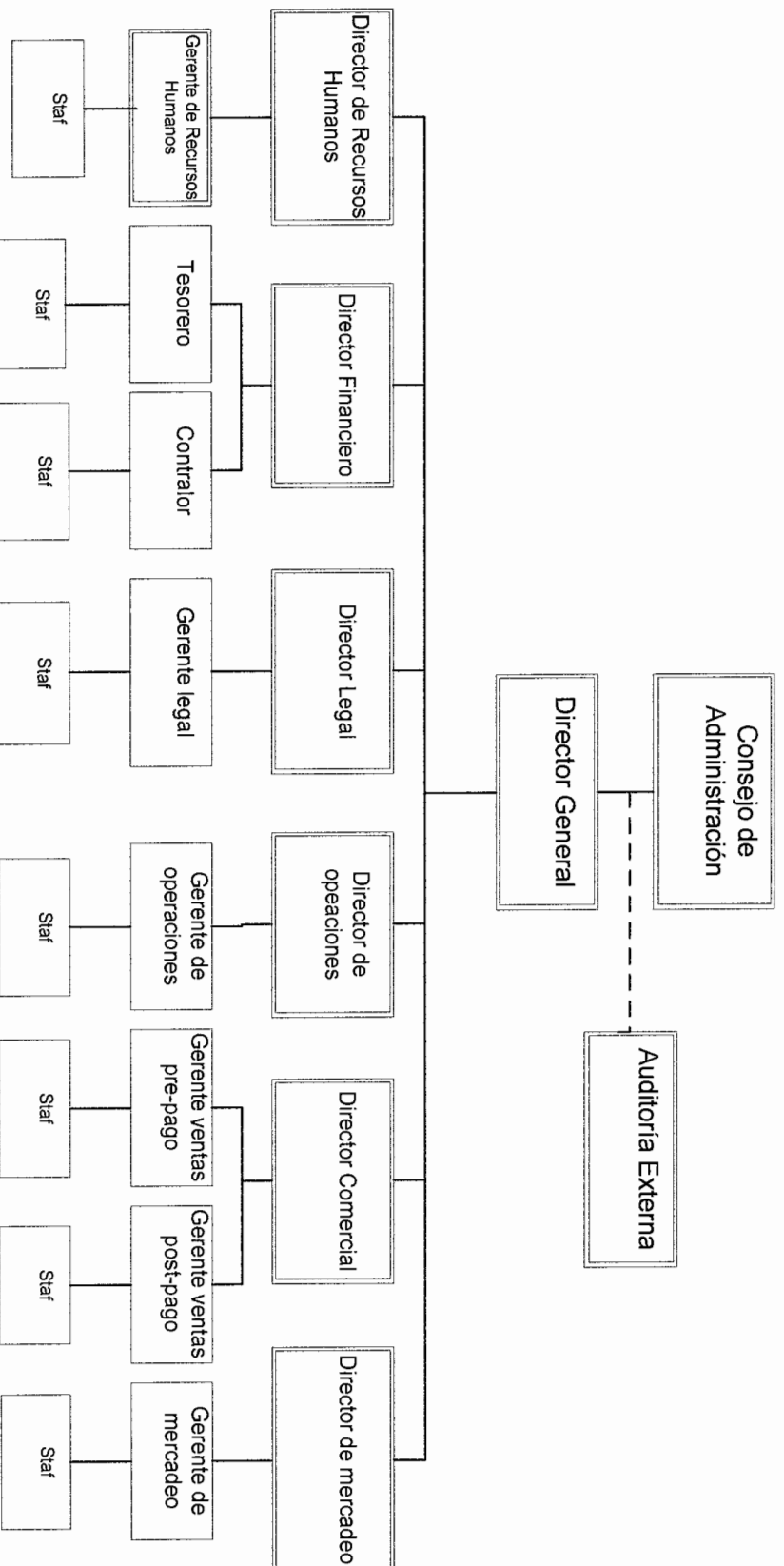
Las empresas de telecomunicaciones como cualquier entidad deben coordinar las actividades de todos los individuos que en ella laboran, con el propósito de obtener el máximo aprovechamiento de los elementos humanos, materiales y técnicos para llegar a los fines para los cuales fue creada, por ello deben contar con una organización formal y funcional la cual se enfoca a la optimización de los recursos; así también, obtener la mayor eficiencia y eficacia de sus operaciones.

La organización de estas empresas es creada bajo los principios fundamentales de: La especialización, la cual establece que para obtener mayor eficiencia, precisión y destreza es necesario que el trabajo se divida en áreas para que el empleado sea el responsable de una actividad específica; La Unidad de Mando, este principio evita que un subordinado reciba órdenes de dos personas distintas sobre una misma actividad; Equilibrio de Autoridad y Responsabilidad, se debe establecer el grado de responsabilidad y autoridad que corresponda al jefe de cada nivel jerárquico; Equilibrio Dirección-Control, el responsable de cada área debe establecer los controles necesarios para asegurar la unidad de mando.

Las Empresas de Telecomunicaciones por su magnitud están representadas por una Junta Directiva la cual está encargada de la planificación, organización, dirección y coordinación de las actividades de la empresa, ésta a su vez delega las funciones administrativas a la Dirección General, quien a su vez traslada a las Gerencias de cada unidad que le ayudan directamente con toda la responsabilidad de las funciones relacionadas con cada una de ellas; dichas direcciones se encargan de velar por el control y la prestación de los servicios de

las telecomunicaciones a los usuarios, en la siguiente página se presenta una forma gráfica de ésta estructura:

Organigrama de una compañía de telecomunicaciones celulares



Fuente: Gerson Véliz

1.7 Leyes y regulaciones

Todas las personas individuales o jurídicas que desarrollan actividades de telecomunicaciones en el territorio nacional, están sujetas a un marco legal y regulatorio específico, que en forma resumida se desarrolla a continuación:

1.7.1 Ley General de Telecomunicaciones, Decreto 115-97

La Ley General de Telecomunicaciones establece un nuevo marco regulatorio. Crea la Superintendencia de Telecomunicaciones como ente técnico.

Dicha ley surge por la falta de una adecuada normativa de los sistemas y servicios de telecomunicaciones en Guatemala, que permitiera fortalecer la oferta de estos servicios a través de la libre competencia y satisfacer las necesidades de la población. La Ley General de Telecomunicaciones fue publicada el 18 de noviembre de 1,996 en el Diario Oficial de Centroamérica, a partir de la cual, cualquier persona puede constituir una empresa de telecomunicaciones, sin establecer barreras de entrada, sin imponer requisitos de composición de capital, propiedad o porcentajes de participación de capital nacional o internacional.

1.8 Superintendencia de Telecomunicaciones (SIT)

“Es un organismo eminentemente técnico del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda”. (3: Art. 5)

1.8.1 Funciones

“Tiene como funciones principales las siguientes:

- Crear, emitir, reformar y derogar sus disposiciones internas, las que deberán ser refrendadas por el Ministerio;
- Administrar y supervisar la explotación del espectro radioeléctrico;
- Administrar el Registro de Telecomunicaciones;
- Dirimir las controversias entre los operadores surgidas por el acceso a recursos esenciales;
- Elaborar y administrar el Plan Nacional de Numeración;
- Aplicar cuando sea procedente, las sanciones contempladas en la Ley General de Telecomunicaciones;
- Participar como el órgano técnico representativo del país, en coordinación con los órganos competentes, en las reuniones de los organismos internacionales de telecomunicaciones y en las negociaciones de tratados, acuerdos y convenios internacionales en materia de telecomunicaciones.
- Velar por el cumplimiento de la Ley General de Telecomunicaciones y otras disposiciones aplicables. Todas las funciones descritas en este artículo se desarrollarán con estricto apego a lo que establece esta ley”. (3: Art. 7)

1.8.2 Atribuciones

“La superintendencia, por medio del superintendente, tendrá las siguientes atribuciones:

- Dirigir la Superintendencia y definir sus políticas, en coordinación con el Ministerio;
- Elaborar y emitir las disposiciones internas para establecer la estructura organizacional que permita a la Superintendencia alcanzar sus objetivos;
- Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de la Superintendencia;
- Preparar el presupuesto anual de la Superintendencia;
- Informar al Ministerio, por lo menos dos (2) veces al año, sobre la principales actividades y los actos de la administración interna de la Superintendencia. La oportunidad para la presentación de dichos informes deberá ser coordinada con el Ministerio;
- Ejercer las demás funciones y facultades que le corresponden de conformidad con la ley”. (3: Art. 8)

CAPÍTULO II

INGRESOS

2.1 Ingresos

Los ingresos pueden definirse como el beneficio económico devengado y/o percibido a lo largo de un período determinado, como resultado de la prestación de un servicio o la venta de algún bien.

Cuando estos ingresos se generan dentro del marco de las actividades ordinarias o del giro de un negocio, son considerados ingresos operativos, mientras que los ingresos que surgen por actividades extraordinarias o que no corresponden al giro normal del negocio, son denominados ingresos no operativos.

La Norma Internacional de Contabilidad número 18 Ingresos de actividades ordinarias, establece el tratamiento contable para estos ingresos.

“La principal preocupación en la contabilización de ingresos de actividades ordinarias es determinar cuándo deben ser reconocidos. El ingreso es reconocido cuando es probable que los beneficios económicos futuros fluyan a la entidad y estos beneficios puedan ser medidos con fiabilidad”. (7: NIC 18, párrafo 1)

La Norma de Contabilidad Internacional número 18, debe ser aplicada al contabilizar ingresos procedentes de las siguientes transacciones y sucesos:

- a) “la venta de productos;
- b) la prestación de servicios; y

- c) el uso, por parte de terceros, de activos de la entidad que produzcan intereses, regalías y dividendos”. (7: NIC 18, párrafo 1)

2.1.1 Ingresos ordinarios

“Ingreso ordinario es la entrada bruta de beneficios económicos, durante el período, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una entidad, siempre que tal entrada de lugar a un aumento en el patrimonio neto, que no esté relacionado con las aportaciones de los propietarios de ese patrimonio”. (7: NIC 18, párrafo 7)

“Los ingresos de actividades ordinarias comprenden solamente las entradas brutas de beneficios económicos recibidos y por recibir, por parte de la entidad, por cuenta propia”. (7: NIC 18, párrafo 8)

2.2 Prestación de servicios

Los ingresos de una compañía de telecomunicaciones se originan por la prestación de servicio de tiempo de aire a clientes.

“Cuando el resultado de una transacción, que suponga la prestación de servicios, pueda ser estimado con fiabilidad, los ingresos de actividades ordinarias asociados con la operación deben reconocerse, considerando el grado de terminación de la prestación a la fecha del balance. El resultado de una transacción puede ser estimado con fiabilidad cuando se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) el importe de los ingresos de actividades ordinarias pueda medirse con fiabilidad;

- b) es probable que la entidad reciba los beneficios económicos derivados de la transacción;
- c) el grado de terminación de la transacción, en la fecha del balance, pueda ser medido con fiabilidad; y
- d) los costos ya incurridos en la prestación, así como los que quedan por incurrir hasta completarla, puedan ser medidos con fiabilidad”. (7: NIC 18, párrafo 20)

“El reconocimiento de los ingresos de actividades ordinarias por referencia al grado de terminación de una transacción se denomina habitualmente con el nombre de método del porcentaje de terminación. Bajo este método, los ingresos de actividades ordinarias se reconocen en los períodos contables en los cuales tiene lugar la prestación del servicio”. (7: NIC 18, párrafo 21)

“Los ingresos de actividades ordinarias se reconocen sólo cuando es probable que la entidad reciba los beneficios económicos derivados de la transacción. No obstante, cuando surge alguna incertidumbre sobre el grado de recuperabilidad de un saldo ya incluido entre los ingresos de actividades ordinarias, la cantidad incobrable o la cantidad respecto a la cual el cobro ha dejado de ser probable se procede a reconocerlo como un gasto, en lugar de ajustar el importe del ingreso originalmente reconocido”. (7: NIC 18, párrafo 22)

2.3 Información a revelar

De acuerdo a la Norma Internacional de Contabilidad número 18, existe cierta información que es necesaria revelar en los estados financieros.

“La entidad debe revelar la siguiente información en sus estados financieros:

- a) las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos de actividades ordinarias, incluyendo los métodos utilizados para determinar el porcentaje de terminación de las operaciones de prestación de servicios;
- b) la cuantía de cada categoría significativa de ingresos de actividades ordinarias, reconocida durante el período, con indicación expresa de los ingresos procedentes de:
 - i. venta de bienes;
 - ii. prestación de servicios;
 - iii. intereses;
 - iv. regalías; y
 - v. dividendos.
- c) el importe de los ingresos de actividades ordinarias producidos por intercambios de bienes o servicios incluidos en cada una de las categorías anteriores de ingresos”. (7: NIC 18, párrafo 35)

CAPÍTULO III

AUDITORÍA

3.1 Definición

“Una auditoría es un examen crítico y sistemático de: 1) la dirección interna; 2) estados, expedientes y operaciones contables preparadas anticipadamente por la gerencia; y 3) los demás documentos financieros y jurídicos de una empresa. Una auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de estos estados, expedientes y documentos. Una auditoría se lleva a cabo con la intención de publicar estados financieros que constituyen declaraciones de la gerencia y que presentan con equidad la situación financiera en una fecha determinada y los resultados de las operaciones por el período que termina en esa fecha”. (6:01)

3.2 Clasificación de la Auditoría

La auditoría cae en tres grandes categorías:

- *Auditorías de los estados financieros;*
- *Auditorías de cumplimiento; y*
- *Auditorías operacionales.*

3.2.1 Auditorías de los estados financieros

“Abarca el balance general y los estados conexos de resultados de resultados, de utilidades retenidas y de flujo de efectivo. La finalidad es determinar si han sido preparados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados” (14:10)

3.2.2 Auditorías de cumplimiento

Esta auditoría consiste en el examen que realiza el auditor con el objetivo de verificar que se estén cumpliendo las políticas y normas que han sido creadas por la compañía para su adecuado funcionamiento.

“La realización de la auditoría de cumplimiento depende de la existencia de datos verificables y de criterios o normas reconocidas, como leyes y regulaciones o políticas y procedimientos de una organización” (14:10)

3.2.3 Auditorías operacionales

“La auditoría operacional es el estudio de una unidad específica de una empresa con el propósito de medir su desempeño”. (14:10)

3.2.4 Otras clasificaciones

- *Auditoría interna*
- *Auditoría externa*
- *Auditoría fiscal*
- *Auditoría especial*
- *Auditoría forense*

3.2.4.1 Auditoría Interna

“Es una actividad objetiva, de certidumbre y consultoría diseñada para agregar valor y mejorar los servicios de una organización. Le ayuda a una organización a lograr sus objetivos aportando un enfoque sistemático, disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de la administración de riesgos, el control y los procesos del ejercicio del poder”. (14:692)

La evaluación de auditoría interna debe ser establecida independientemente como un servicio a la dirección de la empresa.

3.2.4.2 Auditoría Externa

Es la auditoría que realiza un Contador Público y Auditor independiente sobre los estados financieros de una empresa.

El auditor debe ser económicamente, administrativamente y bajo cualquier concepto independiente de la empresa que evalúa, con el objetivo de poseer un juicio imparcial que genere confianza a los usuarios de los estados financieros bajo revisión.

El producto final de esta revisión por parte del auditor, es la opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros mediante un dictamen.

3.2.4.3 Auditoría Fiscal

Es el examen que efectúan las autoridades fiscales. Para el territorio guatemalteco, la entidad encargada de realizar esta revisión es la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), el objetivo de esta revisión es comprobar que los contribuyentes estén actuando o contribuyendo adecuadamente de acuerdo a las cargas impositivas vigentes en el país.

3.2.4.4 Auditoría Especial

Consiste en el trabajo, aplicable a la evaluación de áreas específicas, examinadas independientemente de otras cuentas que se encuentran incluidas en los estados financieros.

3.2.4.5 Auditoría Forense

Es la revisión que realiza el auditor a una entidad con el objetivo principal de determinar las principales causas del cierre de la misma.

3.3 Procedimientos y Técnicas de Auditoría

El auditor debe planear su trabajo de acuerdo a las normas de auditoría aplicables para su revisión; éste plan incluye procedimientos de auditoría adecuados diseñados para cada revisión y dentro de éstos procedimientos deben aplicarse técnicas de auditoría para obtener la evidencia.

3.3.1 Procedimientos

Para formarse una opinión adecuada, el auditor debe obtener evidencia suficiente y competente que le permitirá emitir una opinión correcta; ésta evidencia obtenida deberá ser evaluada con precisión. El auditor utiliza procedimientos de auditoría para obtener dicha evidencia.

Los procedimientos de auditoría son actos que el auditor debe realizar en el curso de su revisión, los cuales deben realizarse aplicando las técnicas adecuadas de acuerdo a las circunstancias de la revisión. Estos procedimientos indican el camino que se debe seguir para concluir sobre la validez de las normas y principios según sea el caso y de esta forma sirven principalmente para probar la exactitud, integridad, totalidad y adecuada presentación de las cuentas bajo revisión.

Cada auditor debe diseñar los procedimientos más adecuados para cada revisión según las circunstancias.

Por ejemplo, respecto a las ventas, el Contador Público y Auditor necesita satisfacerse de que los precios de los servicios estén razonablemente definidos, para ello puede utilizar procedimientos como:

- La comparación entre los precios aplicados para cada servicio y los precios según las facturas;
- La investigación de los precios actuales contra los precios del mercado

3.3.2 Técnicas

“Las técnicas de auditoría, son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público y Auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

Su objetivo consiste en proporcionar elementos técnicos que pueden utilizar el auditor para obtener la información necesaria que fundamente su opinión profesional sobre la entidad sujeta a su examen”. (12:35)

El auditor debe aplicar técnicas de auditoría apropiadas que se adapten a las circunstancias para evitar trabajo y operaciones innecesarias.

A continuación se detallan las principales técnicas de auditoría:

- Inspección
“La inspección implica examinar registros o documentos, ya sea internos o externos, en papel, en forma electrónica, u otros medios, o la verificación física de un activo. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de auditoría con diversos grados de confiabilidad, dependiendo de su naturaleza y fuente y, en el caso de registros y documentos internos,

de la efectividad de los controles sobre su generación. Un ejemplo de inspección que se utiliza como prueba de los controles es la inspección de los registros, informes, documentos, etc., para verificar la evidencia de su autorización”. (8: NIA 500, párrafo A14)

- Observación

“Consiste en la observación de una o más personas realizando un proceso o procedimiento, por ejemplo, la observación del auditor del conteo del inventario por personal de la entidad, o de la realización de actividades de control. La observación proporciona evidencia de auditoría sobre la realización de un proceso/procedimiento, pero está limitada por la fecha en que se realiza la observación, y por el hecho de que el acto de ser observado puede afectar cómo se realiza el proceso o procedimiento”. (8: NIA 500, párrafo A17)

- Confirmación externa

“Una confirmación externa representa la evidencia de auditoría obtenida por el auditor como una respuesta directa por escrito de un tercero (la parte confirmante) al auditor, en papel, o por medio electrónico u otro medio. Los procedimientos de confirmación externa frecuentemente son relevantes cuando se relacionan con aseveraciones asociadas con ciertos saldos de cuentas y sus elementos; sin embargo, las confirmaciones externas no necesitan restringirse a saldos de cuentas solamente. Por ejemplo, el auditor podría solicitar confirmación de los términos de acuerdos y/o transacciones que una entidad tiene con terceros; la solicitud de la confirmación puede diseñarse para preguntar si se han hecho modificaciones al acuerdo y, si es así, cuáles son los detalles relevantes. Los procedimientos de confirmación externa también se usan para obtener evidencia de auditoría sobre la ausencia de ciertas condiciones, por

ejemplo, la ausencia de un "acuerdo lateral" que pudiera influir en el reconocimiento de ingresos". (8: NIA 500, párrafo A18)

- Recalculo

"El recalculo consiste en verificar la exactitud matemática de documentos o registros. El recalculo puede realizarse en forma manual o electrónicamente". (8: NIA 500, párrafo A19)

- Reproceso

"El reproceso implica la ejecución independiente por el auditor de procedimientos o controles que originalmente se realizaron como parte del control interno de la entidad". (8: NIA 500, párrafo A20)

- Procedimientos analíticos

"Los procedimientos analíticos consisten de evaluaciones de información financiera mediante análisis de relaciones plausibles entre datos, tanto financieros como no financieros. Los procedimientos analíticos también abarcan la investigación que sea necesaria de fluctuaciones o relaciones identificadas que sean inconsistentes con otra información relevante o que difieran de los valores esperados por una cantidad importante". (8: NIA 500, párrafo A21)

- Investigación

"La investigación consiste en identificar información, tanto financiera como no financiera, con personas conocedoras, dentro de la entidad o fuera de la misma. La investigación se utiliza en forma extensa en toda la auditoría, además de otros procedimientos de auditoría. Las investigaciones podrían ser desde interrogatorios formales por escrito hasta interrogatorios informales. Evaluar las respuestas y sus implicaciones de las

investigaciones es una parte integral del proceso de investigación”. (8: NIA 500, párrafo A22)

La diferencia entre procedimiento y técnica de auditoría consiste en que los procedimientos son la forma de aplicar la técnica o conjunto de técnicas de auditoría. Los procedimientos de auditoría contienen a las técnicas, es decir, las técnicas son una parte de los procedimientos. Las técnicas son las herramientas de trabajo del Contador Público y Auditor y los procedimientos la combinación que se hace de esas herramientas.

3.4 Trabajos Para Realizar Procedimientos Convenidos Respecto de Información Financiera Según Norma Internacional de Servicios Relacionados

En un compromiso para aplicar procedimientos convenidos donde se contrata a un Contador Público y Auditor para llevar a cabo los procedimientos de naturaleza de auditoría sobre los que han convenido el auditor y la entidad y cualesquier terceros apropiados y para informar sobre los resultados objetivos.

3.4.1 Objetivo de un trabajo con procedimientos convenidos

“Que el auditor lleve a cabo procedimientos de auditoría, los cuales han sido convenidos entre el auditor, la entidad y cualquier tercera parte, y que se emita un informe conteniendo el resultado de hallazgos”. (8: ISRS 4400, párrafo 4)

El objetivo de un trabajo de procedimientos convenidos es realizar una revisión aplicando procedimientos de auditoría a una cuenta o rubro específico de un estado financiero.

Para esta revisión no son tomados los estados financieros de una entidad en su conjunto, se limita únicamente a los rubros o cuentas que se acuerdan con la compañía que ha generado la información.

Cuando un auditor realiza una revisión de acuerdo a procedimientos que ha convenido previamente con un cliente, no emite una opinión sobre la razonabilidad de los rubros bajo revisión, se limita a presentar un informe de los hallazgos identificados o las desviaciones encontradas de acuerdo a la base contable sobre la que realiza la revisión.

“Como el auditor simplemente proporcionara un informe de resultados de hallazgos de los procedimientos convenidos, no se expresa alguna seguridad. En su lugar los usuarios del informe evalúan por si mismos los procedimientos y los hallazgos informados por el auditor y extraen sus propias conclusiones del trabajo del auditor”. (8: ISRS 4400, párrafo 5)

“El informe está restringido a aquellas partes que han convenido la ejecución de los procedimientos, ya que otros, no enterados de las razones para la aplicación de dichos procedimientos, pueden malinterpretar los resultados”. (8: ISRS 4400, párrafo 6)

3.4.2 Principios generales de un trabajo con procedimientos convenidos

“El auditor deberá cumplir con el Código de Ética para Contadores Profesionales emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores”. (8: ISRS 4400, párrafo 7)

El Código de Ética para Contadores Profesionales ha sido elaborado por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (International Ethics Standards Board of Accountants “IESBA”) un organismo independiente cuya

finalidad es el establecimiento de normas en el seno de la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants "IFAC").

El 23 de enero de 2013 el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, resolvió adoptar el Código de Ética para Contadores Profesionales emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores.

"La aplicación general de éste código, es decir los principios éticos que norman las responsabilidades profesionales del auditor son:

- a) Integridad.
- b) Objetividad.
- c) Competencia, diligencia y profesional.
- d) Confidencialidad.
- e) Conducta profesional, y
- f) Normas técnicas

El auditor deberá conducir un trabajo con procedimientos convenidos de acuerdo con la Norma Internacional de Servicios Relacionados y con los términos del trabajo". (8: ISRS 4400, párrafo 7)

3.4.3 Definición de los términos de trabajo

"El auditor debería asegurarse con representantes de la entidad y, ordinariamente, con otras partes especificadas quienes recibirán copias del informe de resultados

de hallazgos, que hay un claro entendimiento respecto de los procedimientos convenidos y de las condiciones del trabajo.

Los asuntos sobre los que hay que convenir incluyen:

- La naturaleza del trabajo incluyendo el hecho de que los procedimientos realizados no constituirán una auditoría o una revisión y que por consiguiente, no se expresa alguna seguridad.
- El propósito declarado para el trabajo.
- La identificación de la información financiera a la cual se aplicarán los procedimientos convenidos.
- La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos específicos que se aplicarán.
- Modelo del informe sobre los resultados de hallazgos.
- Las limitaciones sobre la distribución del informe sobre los resultados de hallazgos. Cuando dicha limitación estuviera en conflicto con algún requerimiento legal, si los hay, el auditor no debería aceptar el trabajo”. (8: ISRS 4400. Párrafo 9)

“En ciertas circunstancias, por ejemplo, cuando los procedimientos han sido convenidos entre el regulador, representantes de la industria, y representantes de la profesión contable, el auditor tal vez no pueda discutir los procedimientos con todas las partes que recibirán el informe. En tales casos, el auditor puede considerar, por ejemplo, discutir los procedimientos que deben aplicarse con los representantes apropiados de las partes involucradas, revisando la

correspondencia importante de dichas partes o enviándoles un borrador del tipo de informe que será emitido”. (8: ISRS 4400. Párrafo 10)

“Es de interés, tanto del cliente como del auditor, que el auditor envíe una carta compromiso documentando los términos clave del acuerdo. Una carta compromiso confirma la aceptación del acuerdo por parte del auditor y ayuda a evitar malos entendidos, respecto de dichos asuntos, como son los objetivos y el enfoque del trabajo, las responsabilidades del auditor y el modelo del informe a ser emitido”. (8: ISRS 4400, párrafo 11)

“Los asuntos que deberían incluirse en la carta compromiso comprenden:

- Una lista de los procedimientos que deben realizarse según se convino entre las partes.
- Una declaración de que la distribución del informe sobre los resultados de hallazgos debe ser restringida a las partes que han convenido en los procedimientos a ser desarrollados.

Además, el auditor puede considerar anexar a la carta de compromiso un borrador del tipo de informe sobre los resultados de hallazgos que se emitirá”. (8: ISRS 4400. Párrafo 12)

3.4.4 Planificación

“El auditor deberá planear el trabajo de modo que se desempeñe en forma efectiva”. (8: ISRS 4400. Párrafo 13)

Los principales procedimientos que debe efectuar el auditor durante el proceso de planificación son los siguientes:

a) Actividades preliminares del trabajo

- “Desempeñar procedimientos respecto a la continuidad de la relación del cliente y del trabajo de auditoría específica.
- Evaluar el cumplimiento con los requerimientos éticos relevantes incluyendo independencia; y
- Establecer un entendimiento de los términos del trabajo”. (8: NIA 300, párrafo 6)

b) Planificación de las actividades

“El auditor debe establecer una estrategia general de auditoría que fije el alcance, oportunidad y dirección de la auditoría, y que guíe el desarrollo del plan de auditoría”. (8: NIA 300, párrafo 7)

c) Estrategia general de auditoría

“Al establecer la estrategia general de auditoría, el auditor debe:

- a) Identificar las características del trabajo que definan su alcance.
- b) Confirmar los objetivos de información del trabajo para planear la programación de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones que se requieran.
- c) Considerar los factores que, a juicio profesional del auditor, sean importantes para dirigir los esfuerzos del equipo del trabajo.

- d) Considerar los resultados de las actividades preliminares del trabajo y, cuando sea aplicable, si el conocimiento obtenido en otros trabajos desempeñados por el socio del trabajo para la entidad es relevantes; y
- e) Confirmar la naturaleza, oportunidad y extensión de los recursos necesarios para desempeñar el trabajo”. (8: NIA 300, párrafo 8)

“El proceso de establecer la estrategia general de auditoría ayuda al auditor a determinar, sujeto a la terminación de los procedimientos de evaluación del riesgo del auditor, asuntos como:

- Los recursos por desplegar para áreas de auditoría específicas, como el uso de miembros del equipo con experiencia apropiada para áreas de alto riesgo o el involucramiento de expertos en asuntos complejos;
- El monto de recursos que se asignarán a áreas de auditoría específicas, como el uso de miembros del equipo asignados a observar el conteo de inventario en localidades importantes, la extensión de la revisión del trabajo de otros auditores en el caso de auditorías de grupo, o el presupuesto de auditoría en horas por asignar a áreas de alto riesgo;
- Cuándo van a aplicar estos recursos, si en una etapa intermedia de la auditoría o en fechas de cortes claves; y
- Cómo se administran, dirigen y supervisan estos recursos, cómo y cuándo se espera tener las sesiones de instrucciones e informativas, cómo espera que se celebren las revisiones del socio del trabajo y del gerente (por ejemplo, en el sitio o fuera del sitio), y si completar

las revisiones de control de calidad del trabajo”. (8: NIA 300, párrafo 8)

d) Plan de auditoría

El plan de auditoría es más detallado que la estrategia general de auditoría e incluye la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos que han de desempeñar los miembros del equipo del trabajo para obtener suficiente evidencia apropiada para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo.

La documentación del plan de auditoría también sirve como registro de la planeación y desempeño apropiados de los procedimientos de auditoría que pueden revisarse y aprobarse antes del desempeño de procedimientos adicionales.

“El auditor deberá desarrollar un plan de auditoría que debe incluir una descripción de:

- a) La naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de la evaluación del riesgo planeados.
- b) La naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría adicionales planeados a nivel aseveración.
- c) Otros procedimientos de auditoría planeados que se requiera llevar a cabo de modo que el trabajo cumpla con las Normas Internacionales de Auditoría”. (8: NIA 300, párrafo 9)

“El auditor debe planear la naturaleza, oportunidad y extensión de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del trabajo y de la revisión de su trabajo”. (8: NIA 300, párrafo 11)

3.4.5 Documentación

“El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para proporcionar evidencia que sustente el informe sobre los resultados de hallazgos, y la evidencia de que el trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la Norma Internacional de Servicios Relacionados y con los términos del trabajo.” (8: ISRS 4400, párrafo 14)

Para el presente trabajo, se incluirá documentación de respaldo que se considere relevante, respecto de los ingresos pre-pago y post-pago, por ejemplo políticas contables de la entidad, integraciones, reportes, autorizaciones de ventas, facturas, respaldo de deficiencias determinadas, etcétera.

3.4.6 Procedimientos y evidencia

“Los procedimientos aplicados en un trabajo para realizar procedimientos convenidos pueden incluir:

- Investigación y análisis.
- Reproceso o recalcado, comparación y otras tareas de verificación de exactitud.
- Observación.
- Inspección.

- Obtención de confirmaciones”. (8: ISRS 4400, párrafo 16)

3.4.7 Informes

“El informe sobre un trabajo con procedimientos convenidos necesita describir el propósito y los procedimientos convenidos del trabajo con suficiente detalle para permitir al lector comprender la naturaleza y el alcance del trabajo desarrollado”. (8: ISRS 4400, párrafo 17)

3.4.7.1 Informes Especiales de Auditoría

“Si bien el término informes especiales al parecer es genérico, en la literatura de auditoría su uso se restringe a los cinco tipos de información que se enuncian a continuación:

- Estados financieros que se elaboran en concordancia con una base integral de principios de contabilidad distintos a los generalmente aceptados;
- Elementos, cuentas o rubros específicos de los estados financieros. (Ejemplos: monto de ventas netas o cuentas por cobrar.);
- Cumplimiento con aspectos de acuerdos contractuales o requerimientos reguladores relacionados con los estados financieros auditados. (Ejemplo: el cumplimiento por parte de un cliente con un contrato de escritura de bonos.);
- Presentaciones financieras de propósito especial para cumplir con acuerdos contractuales o con provisiones reguladoras. (Ejemplo: información financiera presentada con base en contabilidad prescrita por un contrato de compra.)

- Información financiera auditada presentada en formas prescritas o programas que exigen una forma prescrita de informe de los auditores. (Ejemplos: formas que se llenan ante una entidad reguladora.)” (14:639)

3.4.7.2 Objetivos

Comúnmente, los informes especiales se generan por situaciones que requieren un trabajo especial, y que el Contador Público y Auditor debe estar preparado para realizar.

Es importante mencionar que los objetivos estarán determinados de acuerdo al tipo de examen que se realizará sobre los estados financieros o cualquier otra información financiera que le sea proporcionada por el cliente para su examen.

Dentro del contexto de este tipo de informe, el auditor deberá aplicar una redacción adecuada al mismo, ya que no es exactamente la que se utiliza para los informes ordinarios.

El Contador Público y Auditor, debe indicar claramente en su informe la naturaleza del trabajo realizado y expresar los hallazgos de una manera apropiada.

3.4.8 Síntesis de actividades y procedimientos para realizar un trabajo de acuerdo a procedimientos convenidos respecto de información financiera

Solicitud de propuesta técnica de servicios profesionales

Se debe obtener un documento debidamente firmado, en el cual el cliente solicita una propuesta técnica de servicios profesionales.

Generalidades del trabajo

Se debe coordinar una reunión con la entidad que solicita la propuesta técnica de servicios profesionales, determinando a través de la misma, el tipo de trabajo requerido, las expectativas del cliente, los objetivos, los riesgos inherentes, definir, discutir y acordar los procedimientos a ser realizados.

El entendimiento claro del compromiso, permitirá realizar la propuesta técnica de servicios profesionales.

Propuesta técnica de servicios profesionales

Con base a un entendimiento claro del tipo de trabajo a realizar, se debe emitir un documento formal en el cual se incluya una cotización de los servicios profesionales para realizar un trabajo de procedimientos convenidos, este documento debe incluir lo siguiente:

- Alcance de los servicios y desarrollo del trabajo (incluir el detalle de los procedimientos convenidos)
- Informes a presentar
- Información respecto a la experiencia de la firma y/o auditor
- Compromisos del cliente
- Compromisos de la firma y/o auditor
- Honorarios

Honorarios

Los honorarios son los ingresos que percibirá el Contador Público y Auditor, por la prestación de sus servicios profesionales.

La determinación de los honorarios de un trabajo de auditoría, se realiza tomando en cuenta el tiempo en que se estima que se llevará a cabo el trabajo y el costo del personal que lo va a efectuar; generalmente se determina multiplicando el costo real por tres, es decir, se cobra tres veces el costo del trabajo, de lo cual se considera: un tercio correspondiente al costo, otro tercio al pago de los gastos de oficina y el tercio restante a las utilidades.

Este método permite que el cliente conozca desde un inicio el monto total a pagar por el servicio recibido, así como el auditor conoce el monto de su ingreso.

Carta de compromiso de procedimientos convenidos

Cuando el cliente ha aprobado la propuesta técnica de servicios, y se ha realizado el proceso de evaluación de la aceptación y/o continuidad del cliente y del compromiso, el Contador Público y Auditor, debe emitir una carta de compromiso, en la cual se comunican las condiciones del trabajo a la entidad y usuarios previstos. Las cuestiones que se acuerdan y se incluyen en la carta de compromiso incluyen:

- La naturaleza del trabajo incluyendo el hecho de que los procedimientos realizados no constituirán una auditoría o una revisión y que por consiguiente, no se expresa ninguna certeza.
- El propósito declarado para el trabajo.

- La identificación de la información financiera a la cual se aplicarán los procedimientos convenidos.
- La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos específicos que deben aplicarse, incluyendo el tamaño de la muestra y otros parámetros, en su caso.
- La forma anticipada del informe de resultados de hechos.
- Las limitaciones sobre la distribución del informe de resultados de hechos. Cuando dicha limitación estuviera en conflicto con los requerimientos legales, si los hay, el auditor no debería aceptar el trabajo;
- Un listado de los procedimientos se realicen conforme a lo acordado entre las partes que podría incluir un proyecto del tipo de informe de resultados de hechos que se emitirá.

3.4.9 Detalle de los papeles de trabajo que debe realizar el Contador Público y Auditor, para el desarrollo de un trabajo de procedimientos convenidos

Los papeles de trabajo son todas aquellas cédulas y documentos que son elaborados por el Contador Público y Auditor u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases de la revisión. Los papeles de trabajo son la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones, interpretaciones, etc., en que se fundamenta el Contador Público y Auditor, para dar sus opiniones y juicios sobre la información examinada.

3.4.9.1 Actividades preliminares del trabajo

a) Evaluar la aceptación/continuidad de la entidad y del compromiso

- La evaluación de la aceptación de la entidad se lleva a cabo si los procedimientos convenidos a efectuar son para una nueva entidad.
- La evaluación de la continuidad con la entidad se lleva a cabo cuando se realiza un compromiso de procedimientos convenidos para una entidad existente o con la cual se ha tenido relación en el año anterior.

El auditor debe realizar la evaluación y obtener la aprobación de la aceptación de la entidad a través del procedimiento de aceptación y continuidad, el cual incluye evaluar lo siguiente:

- La integridad de los dueños principales, de la administración clave y de los encargados del gobierno corporativo de la entidad.
- Si el equipo del trabajo es competente para desempeñar el trabajo de auditoría y si tiene tiempo y los recursos necesarios.
- Si la firma y el equipo de trabajo pueden cumplir con los requisitos éticos,
- Cuando surjan problemas por cualquiera de estas consideraciones, el equipo del trabajo realiza las consultas apropiadas y documenta como se resolvieron dichos problemas.

- La decisión de continuar una relación con clientes, incluye la consideración de asuntos importantes que han surgido durante el trabajo de auditoría actual o previo, y sus implicaciones para continuar la relación.

b) Establecer un entendimiento de los términos del trabajo

Acerca de los servicios

Se deben describir detalladamente los servicios que se proporcionarán, ver un ejemplo a continuación:

Se realizará un trabajo de procedimientos previamente convenidos. se presentará un informe sobre el resultado de nuestras pruebas para concluir si [Describir objetivo del trabajo].

Acerca del compromiso

El auditor debe obtener un entendimiento claro de los términos del compromiso, regularmente se apoya en cuestionarios que contienen preguntas generales, respecto a la clasificación del riesgo inherente (normal y/o significativo), la magnitud del compromiso, la estrategia de la auditoría basada en controles o sustantiva, y la utilización o el apoyo de las computadoras.

c) Considerar los requisitos éticos y de independencia

Se deberá realizar la evaluación para todas las entidades (nuevas y existentes) antes de aceptar un acuerdo para llevar a cabo la participación en los procedimientos, hay que evaluar si el auditor va a ser capaz de cumplir con los principios éticos de integridad y objetividad.

Todos los asuntos relacionados con requisitos éticos y de independencia, deben quedar plasmados como parte de los papeles de trabajo del auditor, y se debe tomar en cuenta que es necesario llevar a concluir respecto a la evaluación realizada respecto a estos temas.

3.4.9.2 Plan del trabajo

En un trabajo con procedimientos convenidos, el plan del trabajo debe ser lo más concreto posible, básicamente el auditor debe enfocarse en detallar claramente ¿cuál va a ser su inversión en horas y costo por cada actividad que será desarrollada?, también es de suma importancia que se establezca claramente el personal que estará a cargo de dicha asignación.

3.4.9.3 Estrategia

Como parte del proceso de planificación de las actividades, el auditor debe establecer una estrategia general que fije el alcance, la oportunidad y la dirección de la auditoría.

Los principales aspectos que serán tratados como parte de la estrategia de un trabajo de procedimientos son los siguientes:

- a) Comprender la entidad y su ambiente; y
- b) Comprender el negocio de la entidad

3.4.9.4 Aprobación de la planificación el socio del compromiso

Antes de iniciar el proceso de ejecución de la auditoría, el socio del compromiso debe aprobar la planificación del trabajo, en dicha actividad el mismo debe de

tener el confort respecto que la planificación está de conformidad con la Norma Internacional de Servicios Relacionados número 4400 y con las políticas de la firma (incluye asuntos éticos, de independencia, aceptación del cliente y del compromiso, así como las capacidades técnicas del personal), adicionalmente todas las cuestiones críticas relacionadas con la planificación debieron haber sido aclaradas.

3.4.9.5 Etapa de ejecución del trabajo de procedimientos convenidos

En esta etapa el auditor desempeña los procedimientos que fueron previamente convenidos, de tal modo que los mismos permitan obtener suficiente y apropiada evidencia de auditoría, para poder obtener conclusiones, sobre los cuales pueda ser emitido a entera satisfacción el informe sobre resultados de hallazgos.

3.4.9.6 Etapa de finalización de la auditoría

En esta etapa el auditor evalúa si ha obtenido la evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita concluir y proceder a emitir el informe de resultado de hallazgos. También es recomendable obtener las manifestaciones del cliente a través de la emisión de una carta de representación.

a) Emitir un informe escrito dirigido a la entidad y los usuarios interesados en su caso, como se señala en la carta compromiso

Como resultado del trabajo realizado, se debe emitir un informe escrito dirigido a la entidad y a cualquier destinatario previsto que sea apropiado, conforme se identifica en la carta de contratación.

“El informe de resultados de hallazgos debe contener:

- (a) Un título;
- (b) Destinatario (generalmente el cliente que contrató al auditor para aplicar los procedimientos convenidos);
- (c) Identificación de información específica financiera o no financiera a la que se han aplicado los procedimientos convenidos;
- (d) Declaración de que los procedimientos aplicados fueron los convenidos con el beneficiario;
- (e) Declaración de que el trabajo fue desarrollado de acuerdo con la Norma Internacional de Servicios Relacionados aplicable a trabajos de procedimientos convenidos o con normas o prácticas locales relevantes;
- (f) En su caso, declaración de que el auditor no es independiente de la entidad;
- (g) Identificación del propósito para el que fueron aplicados los procedimientos convenidos;
- (h) Lista de procedimientos específicos aplicados;
- (i) Descripción de los resultados de hallazgos, incluyendo el detalle necesario de los errores y excepciones encontradas;
- (j) Declaración de que los procedimientos realizados no constituyen una auditoría, ni una revisión y, por tanto, no se expresa alguna seguridad;

- (k) Declaración de que si el auditor hubiera realizado procedimientos adicionales, una auditoría o una revisión, otros asuntos podrían haber salido a la luz que hubieran sido informados;
- (l) Declaración de que el informe está restringido a aquellas partes que han convenido en los procedimientos a ser aplicados;
- (m) Declaración, cuando sea aplicable, de que el auditor se refiere sólo a los elementos, cuentas, partidas o información financiera y no financiera especificados y que no cubre a los estados financieros de la entidad, considerados en su conjunto;
- (n) Fecha del informe;
- (o) Dirección del auditor; y
- (p) Firma de auditor". (8: ISRS 4400, párrafo 17)

b) Obtener representaciones de la entidad

Como parte del proceso de finalización del trabajo de procedimientos convenidos, es recomendable obtener las manifestaciones del cliente, tomando en cuenta que de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría número 580, el auditor deberá obtener evidencia de que la administración reconoce su responsabilidad por la presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con el marco de referencia relevante para informes financieros y que ha aprobado los estados financieros.

Es necesario obtener representaciones por escrito de la administración con relación a los asuntos de importancia relativa para los estados financieros

cuando no puede esperarse razonablemente que exista suficiente evidencia apropiada de auditoría.

En un trabajo de procedimientos convenidos se requiere que el auditor obtenga una carta de representación de la entidad cuando se considere apropiado y se debe comprobar que la misma, esté adecuadamente fechada (con la misma fecha de emisión del informe de resultados).

CAPÍTULO IV

TRABAJO DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS AL ÁREA DE INGRESOS PRE-PAGO Y POST-PAGO EN UNA COMPAÑÍA DE TELECOMUNICACIONES CELULARES (CASO PRÁCTICO)

4.1 Generalidades

Telefonía Móvil Celular, S. A., es una compañía de telefonía móvil (celular), constituida como una sociedad anónima el 23 de abril de 1989 por un período de tiempo indefinido de conformidad con las leyes de la República de Guatemala.

La actividad principal de la compañía consiste en proporcionar servicios de telecomunicaciones celulares, desde su creación la compañía se ha dedicado a la prestación de servicios de telefonía fija, aunque los planes iniciales eran arrancar con telefonía fija y móvil paralelamente, fue hasta el período 2011 que ingresó en el mercado de la telefonía móvil. Sus oficinas se encuentran ubicadas en la 6a. Calle 12-90, Zona 9, Guatemala, Guatemala.

El personal clave de la entidad es el siguiente:

- Lic. Ernesto López - Director General
- Lic. Julio Cuellar – Director Financiero
- Lic. Ricardo Grijalva – Director de Ventas

El licenciado Ernesto López (Director General) de Telefonía Móvil Celular S. A., ha contactado a la firma Villa Consultores, CPA, con el objetivo de solicitar una propuesta de servicios profesionales para llevar a cabo la revisión de los ingresos pre-pago y post-pago de la Compañía correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

La administración de la compañía no requiere una opinión emitida por auditores independientes sobre el adecuado reconocimiento de los ingresos pre-pago y

post-pago, sin embargo, si requiere que se les informe respecto de las deficiencias o incumplimientos de sus políticas contables, con el objetivo de tomar acciones correctivas sobre cualquier asunto identificado, por lo que es adecuado realizar un trabajo de acuerdo con procedimientos previamente convenidos.

Por lo anterior, la administración indica que se proporcionará acceso a la información sin restricción alguna y se darán instrucciones al personal para que colaboren con el Contador Público y Auditor a cargo.

Por instrucciones de su casa matriz, (casa matriz opera en mercados internacionales bajo estructuras complejas) la compañía prepara sus estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) vigentes a la fecha del balance general. La compañía no realiza operaciones complejas, tampoco cuenta con una estructura compleja, no cuenta con estimaciones contables con alto riesgo de probabilidad de error, sin embargo, prepara sus estados financieros de acuerdo a ésta base contable por instrucciones de su casa matriz

La preparación de los estados financieros de conformidad con NIIF, requiere el uso de ciertas estimaciones contables significativas. También requiere que la administración ejerza su juicio en el proceso de aplicación de las políticas contables de la Compañía.

Estimaciones Contables y Juicios Clave

Las estimaciones contables y juicios clave son continuamente evaluados y se basan en la experiencia histórica y otros factores, incluyendo expectativas de eventos futuros que se creen que sean razonables dentro de las circunstancias.

Estimaciones y supuestos contables clave

La Compañía efectúa estimaciones y supuestos con respecto al futuro. Las

estimaciones contables resultantes, por definición, difícilmente serán iguales a los resultados reales. La compañía no mantiene estimaciones y supuestos que tengan un riesgo importante de causar ajustes significativos a los montos de activos y pasivos dentro del siguiente año financiero.

Juicios críticos en la aplicación de políticas contables de la entidad

La Compañía no cuenta con operaciones o transacciones contables complejas o juicios agresivos que requieran el ejercer juicios significativos para la aplicación adecuada de sus políticas contables.



Para realizar el trabajo, la administración de la Compañía ha proporcionado a la firma: los estados financieros al 31 de diciembre de 2012 y por el período de un año que terminó en esa fecha, detalle de ventas pre-pago y post-pago y conciliación del saldo contable con los detalles de ventas correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

4.2 Índice de papeles de trabajo y documentos de negociación

El trabajo de procedimientos convenidos que ha sido desarrollado, está conformado por los siguientes papeles de trabajo y documentos de negociación realizados con el cliente:

Descripción papel de trabajo o Documento de negociación	Referencia	Página
Solicitud de propuesta técnica de servicios profesionales	1	68
Términos generales del trabajo a realizar	2	69
Aceptación del cliente por parte de la firma	3	76
Propuesta técnica de servicios profesionales	4	78
Carta de compromiso	5	89
Planificación del trabajo	6	102
Cuestionario de control interno	CCC	112
Pruebas de cumplimiento	PC	112
Estados Financieros (Balance de situación general y estado de resultados)	CPC	98
Papeles de trabajo del auditor externo	I	117
Informe del auditor independiente	7	131
Carta salvaguarda	8	136

4.3 Cédula de marcas de auditoría

Marca	Significado
<input checked="" type="checkbox"/>	Suma verificada.
<input checked="" type="checkbox"/>	No satisfactorio.
CPC	Copia proporcionada por el cliente.
✓	Satisfactorios.
x	No Satisfactorio.
▲	Cotejado contra diario mayor general sin excepción.
△	Suma verificada.
●	Facturas verificadas físicamente.
^	Evidencia de autorización en factura física.
◁	Diferencias.
◆	Monto de ventas post-pago correspondiente al mes de mayo, registrados en el mes de junio 2012.
■	Monto de ventas pre-pago correspondiente al mes de septiembre, registrados en el mes de octubre 2012.
	Pasa al papel de trabajo No.
	Retorna al papel de trabajo No.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Suma horizontal verificada
⊙	Información verificada en informe de revisión del sistema.

Cliente:
Telefonía Móvil Celular, S.A.

Período:
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	01	1/1
Hecho por: GVV	Revisado por: OC	
Fecha: 04-01-2013	Fecha: 04-01-2013	

Solicitud de propuesta de servicios

TEMOCEL TELEFONÍA MOVIL CELULAR, S. A.

Telefonía Móvil Celular, S. A.
Calle 12-90 zona 9
Edificio Telefónica Móvil Celular
Guatemala, Guatemala
Tel: (502) 2333-0000

4.4 Solicitud de propuesta técnica de servicios profesionales

Guatemala, 04 de enero de 2013

Señores:

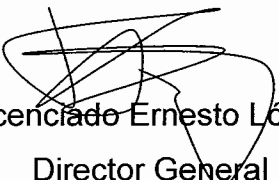
Villa Consultores, CPA
33 calle 32-69 zona 7
Guatemala, Guatemala

Estimado señores:

Hemos obtenido información de los servicios que ustedes prestan así como sobre la reputación profesional de su firma, por lo que nos dirigimos a ustedes con el objetivo de solicitarles una propuesta de servicios para un trabajo de acuerdo a procedimientos convenidos para la revisión de los ingresos post-pago y pre-pago de nuestra Compañía, para lo cual agradecemos confirmar una cita con ustedes para el día 09 de enero de 2013 en nuestras oficinas. (6a. Calle 12-90, Zona 9, Guatemala, Guatemala.)

Sin otro particular

Atentamente:


Licenciado Ernesto López
Director General
Telefonía Móvil Celular, S. A.

Cliente:
Telefonía Móvil Celular, S.A.
Actividades iniciales del trabajo
Período:
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	02	1/7
Hecho por: GVV	Revisado por: DV	
Fecha: 10-01-2013	Fecha: 10-01-2013	

4.5 Generalidades del trabajo

El día 09 de enero del año 2013, nos reunimos con el licenciado Ernesto López, Director General de la compañía Telefonía Móvil Celular, S. A., el objetivo de dicha reunión consiste en conocer el negocio e industria en que opera la compañía así como identificar y determinar los términos del trabajo sobre el cual la Compañía requiere una propuesta técnica de servicios profesionales.

De acuerdo a información del licenciado López, la compañía opera en un mercado muy competitivo, al 31 de diciembre de 2012 cuenta con 325,000 clientes divididos en 237,000 clientes de telefonía fija y 88,000 clientes de telefonía móvil, éstos últimos se dividen también en 57,000 clientes de telefonía móvil pre-pago y 31,000 clientes de telefonía móvil post-pago.

La facturación correspondiente a los ingresos de telefonía fija se realiza al final de cada mes y corresponde a un mes de servicio prestado (mes vencido).

Para el caso de los clientes post-pago la Compañía cuenta con dos ciclos de facturación, el ciclo "A" corresponde a un mes calendario, es decir del 01 de cada mes al 30 o 31 del mismo según sea el caso, mientras que el segundo, el ciclo "B" corresponde al período del 16 de un mes al 15 del siguiente. En el caso de la venta de tiempo de aire pre-pago se realiza únicamente al contado por medio de ventas de tarjetas que son activadas por los usuarios a través de un código.

Los ingresos registrados en los estados financieros de la compañía corresponden al total de la facturación emitida durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

El licenciado López indica que durante el presente período la compañía ha incursionado en el mercado de la telefonía móvil, (anteriormente únicamente

Cliente:
Telefonía Móvil Celular, S.A.
Actividades iniciales del trabajo
Período:
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	02	2/4
Hecho por: GVV	Revisado por: DV	
Fecha: 10-01-2013	Fecha: 10-01-2013	

telefonía fija) indica que se ha estado trabajando en este proyecto durante años y que ha sido hasta el período 2012 que se ha puesto en marcha esa área del negocio.

Por lo anterior, la junta directiva ha solicitado una revisión al área de ingresos de telefonía móvil pre-pago y post-pago para determinar si los mismos se están reconociendo correctamente en los estados financieros.

Políticas contables y administrativas

Las políticas contables adoptadas por la Compañía consisten en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), la administración confirma que no opera bajo estructuras complejas, no posee operaciones o estimaciones que impliquen un juicio o criterio agresivo, sin embargo preparan sus estados financieros sobre esta base contable por requerimiento de su casa matriz.

Las políticas administrativas se han creado con el objetivo de obtener un adecuado desempeño del negocio, a continuación se detallan las principales políticas administrativas de la compañía en el área de ingresos:

- La facturación de los ingresos post-pago de la compañía se deberá realizar por medio del sistema de facturación disponible para este efecto. Cualquier factura manual que sea emitida debe estar autorizada por el Director de Ventas y el Director Financiero.
- EL sistema de facturación deberá ser validado por una entidad externa trimestralmente para verificar su adecuado funcionamiento, cualquier deficiencia encontrada en dicha revisión, deberá ser corregida en un plazo

Cliente:
Telefonía Móvil Celular, S.A.
Actividades iniciales del trabajo
Período:
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	02	3/7
Hecho por: GVV	Revisado por: DV	
Fecha: 10-01-2013	Fecha: 10-01-2013	

no mayor a 30 días y se deberá generar una explicación de las razones de la falla y las acciones tomadas, esta información deberá ser firmada por el Director de Ventas y el Director General.

- Todos los clientes post-pago deben contar con contrato de servicios de telefonía. Para firmar un contrato el cliente debe presentar original y fotocopia de cédula de vecindad, un recibo de agua, luz o teléfono, sus últimos tres estados de cuenta (saldos positivos los tres meses) y firmar el contrato correspondiente. Esta información deberá ser archivada en el expediente de cada cliente.
- La política de crédito es de 28 días para el 100% de los clientes. Posterior a estos 28 días, se cortará el servicio de llamadas salientes y a los 15 días de cortado el servicio de llamadas salientes, se cortará el servicio por completo hasta que el cliente realice el pago de su factura.

El licenciado López indica que para los ciclos de facturación mencionados (telefonía móvil post-pago) cuentan con un sistema de facturación llamado Sicowe, (no posee interface con el sistema contable) el cual funciona sobre una plataforma de AS-400 que emite la facturación automáticamente al cierre de cada ciclo, también menciona que para asegurarse del adecuado funcionamiento de dicho sistema, el mismo es validado cada 3 meses por una entidad externa especializada en la materia, distinta a la compañía que les vendió dicho sistema. Éste proveedor emite a la compañía un informe por cada revisión que efectúan al sistema, donde se detallan todos los registros relacionados con los minutos facturados, consumidos y pendientes de consumir, así también informan sobre el desempeño del sistema.

Ciente:
Telefonía Móvil Celular, S.A.
Actividades iniciales del trabajo
Período:
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	02	4/7
Hecho por: GVV	Revisado por: DV	
Fecha: 10-01-2013	Fecha: 10-01-2013	

Adicionalmente indica que de acuerdo a la política de crédito de la compañía, los clientes cuentan con un mes de crédito, a los 28 días que una factura emitida no ha sido cancelada, se envía un mensaje de texto al usuario como recordatorio de pago, posteriormente cuando una factura que no ha sido pagada cuenta con un día de vencimiento se corta el servicio de llamadas salientes al usuario, el servicio se corta en su totalidad al tener una factura con un vencimiento mayor a 15 días.

Para el caso de los ingresos por venta de tiempo de aire pre-pago, la compañía lo efectúa únicamente al contado por medio de venta de tarjetas, las cuales son activadas por los usuarios por medio de un código, la facturación por la venta del tiempo de aire pre-pago es registrada por medio del sistema Sicowe.

Las tarifas son uniformes para todos los clientes post-pago y prepago y las mismas están parametrizadas en el sistema Sicowe, dichas tarifas no han sufrido cambio desde que se inició con el negocio de telefonía móvil en 2012.

De acuerdo a lo expuesto en el párrafo anterior, el licenciado López indica que la administración no tiene alguna duda sobre la existencia de los ingresos, sin embargo, existe cierta duda sobre si los ingresos están siendo registrado en el período contable correcto, es decir, si están siendo registrados en el período que se prestó el servicio.

El Director General ha indicado que el principal interés de su administración y por el cual requieren los servicios profesionales no es obtener una opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto o una opinión sobre la razonabilidad de los ingresos de la compañía, recalcan que el objetivo es obtener un informe sobre deficiencias o incumplimientos de sus políticas contables y administrativas,

Ciente:
 Telefonía Móvil Celular, S.A.
 Actividades iniciales del trabajo
 Período:
 del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	02	5/7
Hecho por: GVV	Revisado por: DV	
Fecha: 10-01-2013	Fecha: 10-01-2013	

y con base a dicho informe proceder a efectuar las medidas correctivas correspondientes.

El licenciado López indicó que los ingresos de la compañía por el período de un año terminado el 31 de diciembre de 2012 se integran como se muestra a continuación:

Descripción	Monto
Ingresos telefonía fija	Q17,124,260
Ingresos telefonía móvil pre-pago	4,116,860
Ingresos telefonía móvil post-pago	2,216,771
Total ingresos 2012	Q23,457,891

También indica el Director General que los nuevos clientes de la compañía como parte de la incursión en el área de telefonía móvil son los siguientes:

Descripción	No. de clientes
Cientes Pre-pago	57,000
Cientes Post-pago	31,000
Total nuevos clientes en 2012 (Móvil)	88,000

RIESGOS ESPECÍFICOS IDENTIFICADOS

Los ingresos del período 2012 correspondiente a telefonía móvil celular representan un 27% del total de ingresos del período (Q6,333,631 / Q23,457,891 = 27%), lo que indica que en caso el ingreso no esté adecuadamente reconocido representaría un error importante, adicionalmente cualquier incumplimiento a sus políticas contables y administrativas podrían tener un impacto considerable.

Tomando en cuenta que el principal interés de la administración no es obtener una opinión respecto al adecuado reconocimiento de sus ingresos, más bien,

Cliente:
Telefonía Móvil Celular, S.A.
Actividades iniciales del trabajo
Período:
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	02	6/7
Hecho por: GVV	Revisado por: DV	
Fecha: 10-01-2013	Fecha: 10-01-2013	

requieren un informe respecto de las deficiencias o incumplimientos de sus políticas de reconocimiento de ingresos, con el objetivo de tomar acciones correctivas sobre cualquier asunto identificado; se ha acordado con el licenciado López – Director general - en llevar a cabo un trabajo de acuerdo a procedimientos previamente convenidos, para lo cual se han diseñado, discutido y acordado los procedimientos que deberán efectuarse para cumplir con el presente compromiso.

SE HAN DISCUTIDO Y ACORDADO LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS ENTRE LA COMPAÑÍA Y EL AUDITOR.

1. Cotejar que el 100% de las facturas físicas, efectivamente se encuentren registradas en el sistema de facturación Sicowe.
2. Verificar que el 100% de las ventas realizadas, han sido autorizadas por personal jerárquico adecuado.
3. Cotejar las tarifas autorizadas por la administración contra las tarifas del sistema Sicowe, para verificar que dicho sistema se ha parametrizado correctamente.
4. Cotejar las facturas físicas del ciclo de facturación “A” de telefonía móvil post-pago, con el objetivo de verificar que dichas facturas estén siendo emitidas por el sistema cada fin de mes.
5. Cotejar las facturas físicas del ciclo de facturación “B” de telefonía móvil post-pago, con el objetivo de verificar que dichas facturas estén siendo emitidas por el sistema a más tardar el 17 de cada mes

Cliente:
Telefonía Móvil Celular, S.A.
Actividades iniciales del trabajo
Período:
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	02 7/7
Hecho por: GVV	Revisado por: DV
Fecha: 10-01-2013	Fecha: 10-01-2013

6. Verificar que la compañía no esté reconociendo los ingresos de manera anticipada.

7. Verificar que la compañía no esté dejando de reconocer ingresos.

Cliente:
Telefonía Móvil Celular, S.A.
Actividades iniciales del trabajo
Período:
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	03	1/2
Hecho por: GVV	Revisado por: DV	
Fecha: 10-01-2013	Fecha: 10-01-2013	

4.6 Aceptación del cliente por parte de la firma

Procedimientos respecto de la aceptación de las relaciones con el cliente y el trabajo específico de auditoría.

De acuerdo a nuestros procedimientos de aceptación de clientes, hemos indagado y evaluado a la compañía Telefonía Móvil Celular, S. A., las características evaluadas son las siguientes:

- La entidad es poco compleja:
La compañía no cuenta con operaciones ni estructuras complejas, no cuenta con estimaciones contables o transacciones que impliquen un juicio agresivo, el sistema contable de la compañía no es complejo.
- La compañía no tiene historial de informes con calificación de opinión:
Solicitamos a la administración los informes de auditores independientes de los períodos 2009 y 2010, donde confirmamos que los auditores independientes no han emitido opiniones calificadas en los dos años.
- Los ejecutivos de la compañía son de reconocida honorabilidad e integridad:
No tenemos conocimiento de que los ejecutivos a cargo de la administración de la compañía tengan problemas de honorabilidad o mala reputación en su forma de hacer negocios.
- No contamos con ningún familiar o amigo cercano trabajando para la compañía:
Confirmamos la independencia con el cliente, ningún miembro del equipo de trabajo es familiar de algún ejecutivo de la compañía ni poseen intereses económicos directos con el cliente.

Ciente:
Telefonía Móvil Celular, S.A.
Actividades iniciales del trabajo
Período:
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	03	2/2
Hecho por: GVV	Revisado por: DV	
Fecha: 10-01-2013	Fecha: 10-01-2013	

- Se cuentan con los recursos necesarios para realizar el trabajo:
Se confirma que se cuentan con los recursos humanos y equipo necesario y suficiente para cumplir con el presente trabajo.
- No hemos identificado alguna situación que afecte nuestra ética profesional:
No tenemos conocimiento de alguna situación que ponga en riesgo nuestra ética profesional como auditores independientes.

De acuerdo a lo anterior, no existe ninguna situación que nos impida aceptar el presente trabajo.

Por lo anterior se acepta la relación con el cliente y el compromiso.

Aprobado: Diego Villa

Socio

Fecha de aprobación: 10-01-2013

4.7 Propuesta técnica de servicios profesionales

Villa Consultores, CPA

Propuesta para el trabajo de procedimientos previamente convenidos para la revisión del área de ingresos post-pago y pre-pago de la compañía Telefonía Móvil Celular, S. A.

Guatemala, 11 de enero de 2013

Licenciado

Ernesto López

Director General

Telefonía Móvil Celular, S. A.

Presente

Estimado Licenciado:

Con relación a su solicitud de una propuesta técnica de servicios profesionales para la evaluación del área de ingresos de telefonía móvil pre-pago y post-pago de su compañía correspondientes al período de enero a diciembre de 2012, por este medio sometemos a su consideración lo requerido.

Confirmamos nuestro compromiso por brindarles un servicio de calidad con valor agregado constante.

Quedamos a su disposición para ampliar el contenido de la presente propuesta.

Muy atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Diego Villa', with a stylized flourish at the end.

Diego Villa

Socio

Villa Consultores, CPA

Alcance de los Servicios y Desarrollo del Trabajo

Nuestra experiencia descrita en la presente propuesta, nos permite garantizar que tenemos la capacidad técnica para cumplir con las expectativas del servicio solicitado por la compañía.

Los beneficios que la compañía obtendrá, si fuéramos contratados para la evaluación del área de ingresos pre-pago y post-pago de telefonía móvil celular, son los siguientes:

- A. En nuestra firma contamos con experiencia en revisiones con una base contable de acuerdo a normas Internacionales de Información Financiera.
- B. Contamos con amplia experiencia en auditorías de diferentes industrias entre ellas: Construcción, comercio, alimentos, distribución, servicios, banca y finanzas, proyectos, telecomunicaciones, así como empresas que se dedican a prestar servicios de ingeniería y organismos internacionales, entre otros.
- C. La calidad de nuestro trabajo está garantizada por el soporte y supervisión de nuestra firma, la cual requiere que cumplamos con requerimientos técnicos para llevar a cabalidad la revisión independiente de normas profesionales y con el control de calidad para cada compromiso adquirido por la firma.

Nuestros servicios referidos al 31 de diciembre de 2012 consistirían en:

1. Informe sobre los resultados de nuestras pruebas para determinar que los ingresos pre-pago y post-pago, se encuentran registrados de acuerdo a las políticas contables establecidas por la compañía, y proporcionar un informe

sobre las afirmaciones relevantes del rubro de ingresos de la compañía Telefonía Móvil Celular, S. A.

2. Nuestras observaciones y recomendaciones sobre el control interno y los procedimientos financiero-contables resultantes de nuestra revisión de los procedimientos previamente convenidos.

Llevaremos a cabo los procedimientos que a continuación describimos con relación a:

Nuestra revisión con procedimientos previamente convenidos se llevará a cabo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Norma Internacional de Servicios Relacionados, las cuales consideran nuestro entendimiento de la estructura de control interno, incluyendo el ambiente de control, el sistema de contabilidad y los procedimientos de control establecidos por la administración. Basados en ésta consideración nosotros diseñamos nuestro trabajo para proveer una seguridad razonable para detectar errores e irregularidades relevantes para el rubro de ingresos pre-pago y post-pago.

La revisión del trabajo con procedimientos previamente convenidos en la que incluye revisión documental, evaluación de la aplicación de políticas contables definidas por la compañía.

En un trabajo con procedimientos previamente convenidos, se incluye solamente cada uno de los aspectos que se acordaron con el cliente.

El objetivo de nuestro trabajo con procedimientos previamente convenidos es:

- Determinar que el registro de los ingresos pre-pago y post-pago, sea efectuado de acuerdo a las políticas contables establecidas por la compañía.
- Proporcionar un informe sobre la totalidad, existencia, ocurrencia y exactitud de los ingresos pre-pago y post-pago de telefonía celular de la compañía Telefonía Móvil Celular, S. A.

Nuestra habilidad para definir el resultado de nuestro trabajo dependerá de los hechos y circunstancias que existan a la fecha de nuestro informe.

Se realizará una visita de acuerdo a lo convenido con la administración y que se encuentra incluido en el calendario programado por la compañía.

Procedimientos convenidos

Los procedimientos que fueron definidos en conjunto con el cliente y que serán llevados a cabo son los siguientes:

1. Cotejar que el 100% de las facturas físicas efectivamente se encuentren registradas en el sistema de facturación Sicowe.
2. Cotejar que el 100% de las ventas realizadas han sido autorizadas por personal jerárquico adecuado.
3. Cotejar las tarifas autorizadas por la administración contra las tarifas del sistema Sicowe, para verificar que dicho sistema se ha parametrizado correctamente

4. Cotejar las facturas físicas del ciclo de facturación "A" de telefonía móvil post-pago con el objetivo de verificar que dichas facturas estén siendo emitidas por el sistema cada fin de mes.
5. Cotejar las facturas físicas del ciclo de facturación "B" de telefonía móvil post-pago con el objetivo de verificar que dichas facturas estén siendo emitidas por el sistema a más tardar el 17 de cada mes.
6. Verificar que la compañía no esté reconociendo los ingresos de manera anticipada.
7. Verificar que la Compañía no esté dejando de reconocer ingresos en el período 2,012.

Los procedimientos que llevaremos a cabo no constituyen una auditoría o una revisión realizada de acuerdo con normas internacionales de auditoría o normas internacionales para trabajos de revisión y, por lo tanto, no expresaremos una opinión de auditoría o cualquier otra forma de aseveración sobre los ingresos del período. Si lleváramos a cabo procedimientos adicionales, otros aspectos pudieran ser identificados para ser reportados a la Gerencia de Telefonía Móvil Celular, S. A.

Llevaremos a cabo esta asignación y reportaremos nuestros hallazgos de acuerdo con la norma internacional de servicios relacionados aplicable a trabajos de procedimientos convenidos.

Nuestro trabajo no puede garantizar que se detectarán todos los errores, fraudes u otros actos ilegales, en caso de existir. No obstante, les informaremos acerca de cualquier acto ilegal, error significativo o evidencia de fraude, según corresponda, de los cuales tomemos conocimiento.

Informe a presentar

Como resultado del examen al área de ingresos pre-pago y post-pago, se presentará el siguiente informe:

- Informe sobre el resultado de nuestras pruebas para concluir si los ingresos pre-pago y post-pago han sido registrados de acuerdo a las políticas contables establecidas por la compañía.

Nuestro informe será destinado solamente para información y uso de la Gerencia y no está destinado y no debe ser utilizado, circulado, identificado o de alguna manera referido en cualquier documento que haya sido puesto a la disposición de alguna otra persona. Si por alguna circunstancia nos vemos imposibilitados de concluir este trabajo, podremos rehusarnos a emitir un informe como resultado del mismo.

La Firma "Estándares de excelencia para clientes de excelencia"

Villa Consultores, CPA, es una organización profesional de Contadores Públicos y Auditores, orientada a prestar los servicios de Auditoría de acuerdo a estándares de nivel internacional, tomando como base las Normas Internacionales de Auditoría.

La firma está integrada por los siguientes Contadores Públicos y Auditores que han ejercido la profesión por más de 15 años: Lic. Diego Villa – Socio, Lic. José Roberto Pérez – Director. La organización cuenta con un staff de 60 profesionales altamente calificados y con suficiente experiencia.

Servimos a diversas compañías multinacionales, y nacionales, de igual manera a las instituciones públicas, organismos internacionales y a diversas compañías en crecimiento.

Permanentemente se incorporan experiencias y avances tecnológicos y normativos de índole local e internacional, lo que nos permite ofrecer a los clientes un servicio innovador, actualizado y de primera calidad de acuerdo a estándares requeridos a nivel local e internacional. Lo anterior nos permite proporcionar un valor agregado, superando las expectativas esperadas en cada uno de los servicios que nos son requeridos.

Somos una organización comprometida con la profesión. La experiencia acumulada a lo largo de los años, es producto del trabajo constante, personalizado y dedicado de todos los que conforman las diferentes áreas de la Firma para ofrecer la más alta calidad en los servicios que prestamos.

Nuestra meta es crear un ambiente donde cada uno de nuestros clientes tenga la oportunidad de desarrollar eficazmente cada uno de sus negocios.

Somos una organización dedicada a la excelencia en proveer servicios profesionales y asesoría. Estamos enfocados en el servicio al cliente a través de una estrategia ejecutada rigurosamente. Contamos con un capital intelectual de 60 personas en el país, los cuales poseen una alta experiencia y una especialización en el área de Auditoría.

El enfoque de nuestra firma consiste en una auditoría basada en riesgos, en la cual el objetivo del auditor es obtener seguridad razonable de que en los estados financieros no existan declaraciones equivocadas materiales causadas por fraude o error.

Esta metodología basada en riesgos facilita y mejora la calidad de auditoría, transforma el proceso de Auditoría tradicional en una nueva estructura para evaluar de qué manera se administran los riesgos del negocio de una compañía.

La ventaja de este enfoque es que permite adquirir un entendimiento integral del negocio, incluyendo las estrategias, los riesgos de negocio y los procesos para administrarlos, lo que resulta en una auditoría efectiva y eficiente. Se centra en claves del éxito y en los indicadores claves de rendimiento que impulsan a las compañías y que permite agregar valor mediante auditoría.

Responsabilidad del cliente

La Gerencia de Telefonía Móvil Celular, S. A., para este efecto se compromete a:

- Poner a disposición del auditor la información, documentos y registros que éste solicite.
- Comunicar por escrito al auditor todo hecho o circunstancia que pudiera afectar el área de ingresos pre-pago y post-pago tales como gravámenes, así como de confirmar sobre compromisos significativos, firmes o contingentes, en adición a los expuesto en los estados contables.
- Respecto de toda otra información, documentos y registros que se solicite durante el desarrollo de la auditoría el cliente se compromete a brindar la cooperación necesaria para facilitar la consecución del trabajo por parte del auditor dentro del plazo previsto.
- Colaborar con el auditor en la coordinación de reuniones necesarias para cumplir con los procedimientos previamente convenidos.

Compromisos de Villa Consultores, CPA

Nos comprometemos a:

- Proporcionar personal altamente capacitado, de acuerdo a la presente propuesta.

- Mantener informada a la Administración sobre el progreso de nuestro trabajo.
- Mantener informada a la Administración sobre temas relacionados con riesgo de fraude en caso de ser identificados.
- Estar alertas sobre riesgos de fraude que pudieran ser identificados durante la evaluación requerida de acuerdo a la presente propuesta.
- Ajustarse al alcance del trabajo indicado y cumplir con los objetivos, procedimientos e informes señalados en la presente propuesta.

Plazos y honorarios

La finalización de nuestro trabajo está sujeta, entre otros factores, a que recibamos una adecuada cooperación del personal de la compañía, incluyendo la preparación de la información necesaria y respuestas oportunas a nuestras consultas.

Los honorarios serán facturados en 3 cuotas: 30% al aceptar el trabajo, 40% al iniciar el trabajo, y 30% al entregar el informe de hallazgos identificados.

Los siguientes puntos fueron tomados en consideración al preparar nuestra propuesta:

- Nuestra experiencia en entidades de la misma industria.
- Calidad y alcance de controles y estados financieros que fueron proporcionados.
- Horas presupuestadas para el trabajo ascienden a 100 horas que incluyen las horas de senior, gerente y socio.

La estimación de nuestros honorarios se basa en el tiempo requerido por el personal asignado al trabajo y categoría del personal asignado a cada trabajo,

que varían en relación a las horas-auditor a incurrirse en cada uno de los proyectos de revisión.

Los honorarios por el trabajo con el alcance descrito en la presente propuesta se detallan a continuación:

Honorarios por el trabajo de procedimientos previamente convenidos al área de ingresos pre-pago y post-pago del período 2012: Q 50,000*

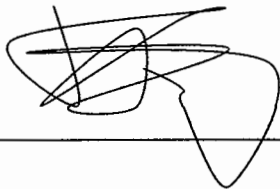
*Cincuenta mil quetzales exactos más el impuesto al valor agregado.

En caso de no recibir una asistencia adecuada por parte del cliente o si surgieran otras circunstancias que indiquen que el tiempo real podría superar al estimado, se lo informaremos a la Gerencia con anticipación, a fin de acordar el correspondiente ajuste a nuestros honorarios antes indicados.

La oferta económica incluida en esta carta tiene una vigencia de 30 días. Por favor acuse recibo de esta carta y su acuerdo en los términos de nuestro compromiso según se establecen en la presente firmando la copia adjunta a la carta en el espacio provisto y devolvémosla.

Yo, Ernesto López, acepto la presente propuesta en nombre de compañía Telefonía Móvil Celular, S. A. y declaro que estoy autorizado para aceptar estos términos en su nombre.

Firmado:



4.8 Carta compromiso

Telefonía Móvil Celular, S. A.

Carta Compromiso para el trabajo de procedimientos previamente convenidos para la revisión del área de ingresos post-pago y pre-pago

Guatemala, 14 de enero de 2013

Licenciado

Ernesto López

Director General

Telefonía Móvil Celular, S. A.

Presente

Estimada Licenciado:

El propósito de esta carta es confirmar el entendimiento de los términos de nuestro trabajo, naturaleza y limitación de los servicios que proporcionaremos a Telefonía Móvil Celular, S. A., para llevar a cabo los procedimientos previamente convenidos para asistir a Telefonía Móvil Celular, S. A., en la evaluación del área de ingresos post-pago y pre-pago de telefonía móvil celular.

Este trabajo será efectuado de acuerdo con la norma internacional de servicios relacionados aplicable a trabajos de procedimientos convenidos (ISRS 4400) y así será indicado en nuestro informe.

Llevaremos a cabo los procedimientos que a continuación describimos con relación a:

Área de ingresos post-pago y pre-pago de telefonía móvil celular por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

Los procedimientos a efectuar serán los siguientes:

1. Cotejar que el 100% de las facturas físicas efectivamente se encuentren registradas en el sistema de facturación Sicowe.
2. Cotejar que el 100% de las ventas realizadas han sido autorizadas por personal jerárquico adecuado.
3. Cotejar las tarifas autorizadas por la administración contra las tarifas del sistema Sicowe, para verificar que dicho sistema se ha parametrizado correctamente.
4. Cotejar las facturas físicas del ciclo de facturación "A" de telefonía móvil post-pago con el objetivo de verificar que dichas facturas estén siendo emitidas por el sistema cada fin de mes.
5. Cotejar las facturas físicas del ciclo de facturación "B" de telefonía móvil post-pago con el objetivo de verificar que dichas facturas estén siendo emitidas por el sistema a más tardar el 17 de cada mes.
6. Verificar que la compañía no esté reconociendo los ingresos de manera anticipada.
7. Verificar que la compañía no esté dejando de reconocer ingresos en el período 2012.

Estos procedimientos han sido acordados con la Dirección General de la compañía Telefonía Móvil Celular, S. A. La suficiencia de los procedimientos es responsabilidad exclusiva de compañía Telefonía Móvil Celular, S. A. En consecuencia, no realizaremos representación alguna acerca de la suficiencia de los procedimientos, tanto para propósitos de este trabajo como para cualquier otro propósito. Al finalizar la ejecución de los procedimientos emitiremos un informe sobre los hallazgos identificados. Nuestro informe será destinado solamente para información y uso de la Gerencia y no está destinado y no debe ser utilizado, circulado, identificado o de alguna manera referido en cualquier documento que haya sido puesto a la disposición de alguna otra persona. Si por alguna circunstancia nos vemos imposibilitados de concluir este trabajo, podremos rehusarnos a emitir un informe como resultado del mismo.

Nuestras responsabilidades y limitaciones

Llevaremos a cabo esta asignación y reportaremos nuestros hallazgos de acuerdo con la norma internacional de servicios relacionados aplicable a trabajos de procedimientos convenidos (ISRS 4400).

Nuestro trabajo no puede garantizar que se detectarán todos los errores, fraudes u otros actos ilegales, en caso de existir. No obstante, les informaremos acerca de cualquier acto ilegal, error significativo o evidencia de fraude, según corresponda, de los cuales tomemos conocimiento.

Los procedimientos que llevaremos a cabo no constituyen una auditoría o una revisión realizada de acuerdo con normas internacionales de auditoría o normas internacionales para trabajos de revisión y, por lo tanto, no expresaremos una opinión de auditoría o cualquier otra forma de aseveración sobre los ingresos del período. Si lleváramos a cabo procedimientos adicionales, otros aspectos

podieran ser identificados para ser reportados a la Gerencia de Telefonía Móvil Celular, S. A.,

Responsabilidad de la gerencia

La Gerencia de la Telefonía Móvil Celular, S. A., es responsable por la integridad, exactitud y consistencia de los ingresos del período y de la información que nos será suministrada. La Gerencia también es responsable por el diseño, implementación, efectividad y controles de monitoreo sobre la preparación y suministro de la información relacionada a los ingresos post-pago y pre-pago. La Gerencia es responsable de poner a nuestra disposición oportunamente la información necesaria para llevar a cabo los procedimientos antes descritos y el personal de Telefonía Móvil Celular, S. A., a quien dirijamos nuestras indagaciones deberá estar disponible.

En la ejecución de los servicios indicados en esta carta, llevaremos a cabo indagaciones específicas con el personal apropiado sobre los ingresos post-pago y pre-pago. Asimismo, requeriremos representaciones escritas relacionadas con los ingresos post-pago y pre-pago de ciertos miembros de la Gerencia.

Indemnización a Villa Consultores, CPA por reclamos

Mediante la firma de esta carta, Telefonía Móvil Celular, S.A., conviene indemnizar a Villa Consultores, CPA por, y mantenerla indemne de todos los reclamos de terceros, daños, pasivos y costos que no sean emergentes de un acto ilícito intencional o falta de honestidad de nuestra parte. Si surgiera algún reclamo, acción o procedimiento en nuestra contra con respecto al cual tengamos derecho a recibir indemnización en virtud del presente, se lo notificaremos de inmediato a Telefonía Móvil Celular, S. A., quien tendrá derecho a contratar asesores legales (a nuestra satisfacción) para la defensa en dicha acción o procedimiento y

Telefonía Móvil Celular, S. A., será responsable de pagar los costos, honorarios y gastos de dicha defensa. No se admitirá ninguna responsabilidad ni se llegará a un acuerdo respecto de ninguna acción, reclamo o procedimiento en nuestro nombre ni en un modo que resulte vinculante para nosotros sin nuestro consentimiento por escrito.

Límite de la responsabilidad de Villa Consultores, CPA frente al cliente

En ningún caso Villa Consultores, CPA, será responsable ante Telefonía Móvil Celular, S. A., ya sea en virtud de un reclamo contractual o extracontractual o de otra índole, por ningún monto que supere estos honorarios, excepto por reclamos resultantes de un acto ilícito intencional o falta de honestidad de nuestra parte. En ningún caso Villa Consultores, CPA, será responsable ante Telefonía Móvil Celular, S. A., ya sea en virtud de un reclamo contractual o extracontractual o de otra índole, por ningún daño y perjuicio indirecto, por lucro cesante o similar, en relación con nuestros servicios contemplados en la presente carta de contratación.

Comunicación por Internet

En el curso del trabajo tal vez nos comuniquemos ocasionalmente con ustedes en forma electrónica. Sin embargo, como es de su conocimiento, no puede garantizarse que la transmisión electrónica de información sea segura o esté libre de errores y dicha información podría ser interceptada, dañada, pérdida, destruida, llegar tarde o incompleta o ser afectada en forma adversa de otro modo o puede no ser seguro utilizarla. Por lo tanto, si bien utilizaremos procedimientos razonables para detectar los virus más comúnmente conocidos en ese momento antes de enviar información en forma electrónica, no tendremos ninguna responsabilidad frente a ustedes emergente o relacionada con la comunicación electrónica de información a ustedes.

Aspectos de confidencialidad de la información

Durante el desarrollo de nuestro trabajo, Villa Consultores, CPA, requiere recabar y guardar información confidencial del cliente. Se considera información confidencial toda la información que se refiera específicamente al negocio del cliente incluyendo aquella que razonablemente se considere con ese carácter por parte del cliente; la información confidencial no incluye la información que: (i) hubiera sido legítimamente conocida por Villa Consultores, CPA, antes de haberla recibido del Cliente; (ii) el Cliente la hubiera revelado a terceros sin restricción alguna; (iii) Villa Consultores, CPA la hubiera desarrollado independientemente sin utilizar o depender de dicha información; (iv) es o se convierta en materia del dominio público sin que exista incumplimiento de la presente obligación de confidencialidad; y (v) Villa Consultores, CPA, la hubiera obtenido legalmente de un tercero que no tenga el deber de mantenerla confidencial.

Debido a requisitos de regulación, administración de riesgos o revisión de calidad en relación con la prestación de los servicios, Telefonía Móvil Celular, S. A., acuerda que Villa Consultores, CPA, podrá compartir alguna parte o toda la información confidencial con las firmas afiliadas con Villa Consultores, CPA, y terceros involucrados en la prestación de los servicios, sólo en los siguientes casos: (i) cuando sea necesario para la prestación de los servicios; (ii) cuando sea requerido por algún organismo regulador nacional o internacional, así como por los estándares profesionales; (iii) cuando así lo requiera un tribunal competente, alguna ley, estatuto o reglamento; (iv) para efectos de independencia y administración de riesgos, o propósitos de revisión de calidad; y (v) para compartir conocimientos y propósitos de negocio de las firmas de Villa Consultores, CPA, (para administrar y llevar a cabo nuestro negocio proporcionando un mejor servicio a nuestros clientes). Cada firma afiliada a Villa Consultores, CPA, estará

obligada a mantener la confidencialidad de su información en la misma forma que lo hagamos nosotros.

Plazos y honorarios

La finalización de nuestro trabajo está sujeta, entre otros factores, a que recibamos una adecuada cooperación del personal de la compañía, incluyendo la preparación de la información necesaria y respuestas oportunas a nuestras consultas.

Los honorarios serán facturados en 3 cuotas: 30% al aceptar esta carta compromiso, 40% al iniciar el trabajo de auditoría, y 30% al entregar el informe de hallazgos identificados.

La estimación de nuestros honorarios se basa en el tiempo requerido por el personal asignado al trabajo. Estimamos que nuestros honorarios por este trabajo ascenderán a cincuenta mil quetzales exactos (Q50,000) más el impuesto al valor agregado (IVA). Dicha estimación toma en cuenta el nivel previamente acordado de asistencia por parte del personal de la compañía durante el período promedio de la visita; en caso de no recibir dicha asistencia o si surgieran otras circunstancias que indiquen que el tiempo real podría superar al estimado, se lo informaremos a la Gerencia con anticipación, a fin de acordar el correspondiente ajuste a nuestros honorarios antes indicados.

Otros asuntos

Cualquier otro servicio que usted pudiera solicitar será objeto de contratación por separado.

En caso de que ustedes nos soliciten o autoricen, o de que, en virtud de una reglamentación gubernamental, citación judicial u otro procedimiento legal, debamos presentar nuestros papeles de trabajo o nuestro personal como testigos con relación a este trabajo, nos reembolsarán, en la medida en que no seamos parte del procedimiento en el que se solicita la información, nuestro tiempo y gastos profesionales, así como los honorarios y gastos de nuestros asesores legales, incurridos para responder a dicha solicitud.

La compañía acuerda que no aceptará, directa o indirectamente, ceder o transferir ningún reclamo contra Villa Consultores, CPA que surja de este trabajo.

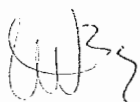
Ésta carta de contratación constituye el acuerdo completo entre nosotros con relación a los servicios contemplados en la misma. Reemplaza toda propuesta, correspondencia y entendimiento previo, tanto escrito como oral. Los acuerdos de la Compañía Telefonía Móvil Celular, S. A. y Villa Consultores, S. A., contenidos en esta carta de contratación subsistirán luego de la conclusión o finalización del trabajo.

Ley y jurisdicción aplicables

El contrato constituido por esta carta de contratación, estará regido y será interpretado para todos los efectos de acuerdo con las leyes de la República de Guatemala, y por la presente se conviene y acepta irrevocablemente que los tribunales de la República de Guatemala tendrán exclusiva jurisdicción para dirigir cualquier, diferencia o controversia, incluyendo sin limitaciones los reclamos o contrademandas que se pueden originar en relación con este contrato. Cada parte renuncia irrevocablemente a formular cualquier reclamo en una jurisdicción distinta de la República de Guatemala ni en tribunales que no sean los competentes.

Por favor acuse recibo de esta carta y su acuerdo en los términos de nuestro compromiso según se establecen en la presente firmando la copia adjunta a la carta en el espacio provisto y devolvémosla.

Quedamos a su disposición para ampliar el contenido de la presente y aprovechamos la oportunidad para saludar a usted muy atentamente.



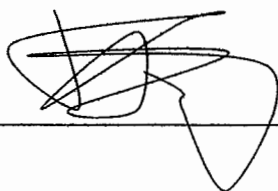
Diego Villa

Socio

Villa Consultores, CPA

Yo Ernesto López, Director General de la compañía Telefonía Móvil Celular, S. A., acepto los términos descritos en éste compromiso en nombre de la compañía y declaro que estoy autorizado para aceptar estos términos en su nombre.

Firmado:



Cliente:
Telefonía Móvil Celular, S. A.

del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	CPC-1
Hecho por: GVV	Revisado por: DV
Fecha: 14-01-2013	Fecha: 14-01-2013

4.8.1 Información proporcionada por el cliente

Telefonía Móvil Celular, S. A.
Balance General
Al 31 de diciembre de 2012
Cifras Expresadas en Quetzales

Activo

Activo corriente

Efectivo	Q 12,325,478	↗
Cuentas por cobrar	910,000	↗
Gastos anticipados	22,041	↗
Suma del activo corriente	<u>13,257,519</u>	

Activo no corriente

Inversiones	29,380,309	↗
Instalaciones, mobiliario y equipo	43,827,843	↗
	<u>Q 86,465,671</u>	

Pasivo y patrimonio de los accionistas

Pasivo corriente

Cuentas por pagar	14,758,284	↗
Impuestos por pagar	1,476,844	↗
Suma del pasivo corriente	<u>16,235,128</u>	

Pasivo no corriente

Cuentas por pagar a compañías relacionadas	23,654,781	↗
Préstamos bancarios - menos vencimiento a corto plazo	750,000	↗
Provisión para indemnizaciones	587,265	↗
	<u>41,227,174</u>	

Patrimonio de los accionistas

Capital pagado	25,000,000	↗
Utilidades acumuladas	16,951,327	↗
Utilidad de período	3,287,170	↗
	<u>45,238,497</u>	
	<u>Q 86,465,671</u>	

↗ Cotejado contra diario mayor general

Cliente:
Telefonía Móvil Celular, S. A.

del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	CPC-2
Hecho por: GVV	Revisado por: DV
Fecha: 14-01-2013	Fecha: 14-01-2013

Estado de resultados

Telefonía Móvil Celular, S. A.
Estado de Resultados
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012
Cirfras Expresadas en Quetzales

Ingresos			
Ventas telefonía fija		Q 17,124,260	△
Ventas telefonía movil		6,333,631	△
Pre-pago	4,116,860		
Post-pago	<u>2,216,771</u>		
Costos de ventas		<u>7,598,413</u>	△
Margen bruto		15,859,478	
Gastos de operación			
Gastos de administración		<u>10,392,067</u>	△
Utilidad en operación		5,467,411	
Otros ingresos y gastos			
Otros ingresos		951,437	△
Otros gastos		<u>(1,579,834)</u>	△
		(628,397)	
Gastos financieros			
Otros gastos financieros		<u>(75,000)</u>	△
		<u>(75,000)</u>	
Utilidad antes de Impuesto Sobre la Renta		4,764,014	
Impuesto Sobre la Renta		<u>(1,476,844)</u>	△
Utilidad neta		<u>Q 3,287,170</u>	

CPC

CPC-3

△ Cotejado contra diario mayor general

Cliente:
 Telefonía Móvil Celular, S. A.
 Copia proporcionada por el cliente
 del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	CPC-3
Hecho por: GVV	Revisado por: DV
Fecha: 14-01-2013	Fecha: 14-01-2013

Detalle de ingresos facturados

		Ingresos Facturados 2012					
No.	Mes	Post-pago		Pre-pago		Total	
1	Enero	Q	69,958	Q	218,230	Q	288,188
2	Febrero	Q	76,954	Q	233,974	Q	310,928
3	Marzo	Q	93,114	Q	242,635	Q	335,749
4	Abril	Q	139,671	Q	275,855	Q	415,526
5	Mayo	Q	153,638	Q	270,363	Q	424,001
6	Junio	Q	169,002	Q	286,463	Q	455,465
7	Julio	Q	211,253	Q	382,184	Q	593,437
8	Agosto	Q	215,032	Q	394,532	Q	609,564
9	Septiembre	Q	236,535	Q	443,885	Q	680,420
10	Octubre	Q	255,221	Q	465,185	Q	720,406
11	Noviembre	Q	270,279	Q	461,135	Q	731,414
12	Diciembre	Q	326,114	Q	442,419	Q	768,533
		Q	2,216,771	Q	4,116,860	Q	6,333,631

↓

CPC-2
CPC-4

CPC-2

CPC-2

- Suma vertical verificada
- Suma horizontal verificada
- △ Cotejado contra diario mayor general

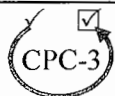
Detalle de ingresos post-pago por ciclo de facturación

Los ingresos post-pago se presentan en la siguiente página:

Cliente:
 Telefonía Móvil Celular, S. A.
 Copia proporcionada por el cliente
 del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	CPC-4
Hecho por: GVV	Revisado por: DV
Fecha: 14-01-2013	Fecha: 14-01-2013

No.	Mes	Ingresos post-pago					
		Ciclo "A"		Ciclo "B"		Total	
1	Enero	Q	45,473	Q	24,485	Q	69,958
2	Febrero	Q	50,020	Q	26,934	Q	76,954
3	Marzo	Q	60,524	Q	32,590	Q	93,114
4	Abril	Q	90,786	Q	48,885	Q	139,671
5	Mayo	Q	99,865	Q	53,773	Q	153,638
6	Junio	Q	109,851	Q	59,151	Q	169,002
7	Julio	Q	137,314	Q	73,939	Q	211,253
8	Agosto	Q	139,771	Q	75,261	Q	215,032
9	Septiembre	Q	153,748	Q	82,787	Q	236,535
10	Octubre	Q	165,894	Q	89,327	Q	255,221
11	Noviembre	Q	175,681	Q	94,598	Q	270,279
12	Diciembre	Q	211,974	Q	114,140	Q	326,114
		Q	1,440,901	Q	775,869.85	Q	2,216,771



- Suma horizontal verificada
- Suma vertical verificada
- △ Cotejado contra diario mayor general

Reporte de minutos (Sistema Sicowe) expresado en Quetzales

No.	Descripción	Monto
Ingresos Pre-Pago		
1	Tiempo de aire facturado en 2011 pendiente de consumir por el cliente al 31.12.12	Q 113,298
Ingresos Post-Pago		
1	Tiempo de aire consumido por el cliente no facturado al 31.12.12 (ciclo "B")	Q 163,057

- ⊙ Información verificada en informe de revisión del sistema

Cliente:
 Telefonía Móvil Celular, S.A.
 Planeación
 Período:
 del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	06	1/10
Hecho por: GVV	Revisado por: DV	
Fecha: 14-01-2013	Fecha: 14-01-2013	

4.9 Planificación del Trabajo

4.9.1 Establecer un Entendimiento de los Términos del Trabajo

Acerca de Nuestros Servicios

Descripción de los servicios que proporcionaremos:

Realizaremos un trabajo de procedimientos previamente convenidos, se presentará un informe sobre el resultado de nuestras pruebas para concluir si los ingresos pre-pago y post-pago han sido registrados de acuerdo a las políticas contables establecidas por la compañía.

Acerca del compromiso

Cuestionario	Si/No
¿Anticipamos que nuestra evaluación del riesgo será "Normal" en lugar de "Mayor que lo Normal" o "Mucho Mayor que lo Normal"?	Si
¿Representa este compromiso una auditoría muy pequeña?	Si
¿Es el uso de las computadoras por parte de la entidad clasificado como "Menor" (en lugar de "Significativo" o "Dominante")?	Si
¿Es nuestra estrategia de auditoría sustantiva con apoyo en controles manuales relevantes?	Si

Conclusión: Con base al cuestionario anterior, se determinó que el compromiso puede ser aceptado tomando en cuenta que el riesgo inherente es normal, la entidad es poco compleja, y la estrategia de auditoría tomando en cuenta la magnitud del servicio es completamente sustantiva.

Cliente:
Telefonía Móvil Celular, S.A.
Planeación
Período:
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	06	6/10
Hecho por: GVV	Revisado por: DV	
Fecha: 14-01-2013	Fecha: 14-01-2013	

Considerar los requisitos éticos y de independencia

De acuerdo a las consideraciones efectuadas respecto a los requisitos éticos y de independencia, no ha llamado nuestra atención ningún asunto o riesgo que nos hiciera considerar la existencia de algún riesgo potencial y consecuentemente el no aceptar el trabajo con procedimientos convenidos, con el cliente Telefonía Móvil Celular, S. A.

4.9.2 Planificación de las actividades

a) Plan del trabajo

Para el presente trabajo de procedimientos convenidos se incluirá lo siguiente:

Personal asignado

- Licenciado Diego Villa (socio)
- Licenciado Gerson Véliz (asistente de auditoría)

Presupuesto

Para el desarrollo del presente trabajo, se ha definido un presupuesto de tiempo en horas y costo correspondiente, ver presupuesto en la página siguiente:

Cliente:
 Telefonía Móvil Celular, S.A.
 Planificación
 Período:
 del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	06	7/10
Hecho por: GVV	Revisado por: DV	
Fecha: 14-01-2013	Fecha: 14-01-2013	

No.	Actividades	Horas
1	Planificación	16
3	Desarrollo de los procedimientos previamente convenidos	44
4	Supervisión	12
5	Discusión de hallazgos determinados	4
	<u>Informe</u>	
6	Elaboración de informe	8
	Total de horas	84
	Total honorarios	Q50,000

b) Estrategia

Conocimiento de la entidad y su entorno

Al comprender la entidad y su entorno, consideramos lo siguiente:

Operación del Negocio, Factores de la Industria

Telefonía Móvil Celular, S. A., es una compañía de telefonía móvil (celular), constituida en la República de Guatemala, como una sociedad anónima, el 23 de abril de 1989 por un período de tiempo indefinido de conformidad con las leyes de la República de Guatemala, su principal objetivo es la venta de servicio telefónico domiciliario así como venta de tiempo de aire para celulares pre-pago y post-pago.

Desde su creación la compañía se ha dedicado a la prestación de servicios de telefonía fija, aunque los planes iniciales eran arrancar con telefonía fija y móvil paralelamente, fue hasta el período 2012 que ingreso en el mercado de la telefonía móvil. Sus oficinas se encuentran ubicadas en la 6a. Calle 12-90, Zona 9, Guatemala, Guatemala.

Cliente:
Telefonía Móvil Celular, S.A.
Planificación
Período:
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	06	7/10
Hecho por: GVV	Revisado por: DV	
Fecha: 14-01-2013	Fecha: 14-01-2013	

Durante el período terminado el 31 de diciembre de 2012, el número promedio de empleados fue de 30.

La compañía opera en un mercado muy competitivo (mercado local), al 31 de diciembre de 2012 cuenta con 325,000 clientes divididos en 237,000 clientes de telefonía fija y 88,000 clientes de telefonía móvil, que a su vez se dividen en 57,000 clientes de telefonía móvil pre-pago y 31,000 clientes de telefonía móvil post-pago.

El 100% de los ingresos del período 2012 lo compone la venta de tiempo de aire.

Propietarios y Administración

La compañía está constituida como una sociedad anónima, el capital pagado está constituido por acciones nominativas distribuidas así:

- 50% del capital corresponde a la entidad Telicel International Inc.
- 50% del capital corresponde al señor Mario Gómez

Personal Clave: El personal clave puede incluir al de la administración, contabilidad, finanzas, tecnología de información y otro tipo de personal que proporcionará información relevante durante el transcurso de nuestra auditoría.

La compañía cuenta con personal que posee habilidades y experiencia requerida con el conocimiento del negocio del cliente para afrontar los cambios constantes o bien actualizaciones que puedan darse para el desarrollo de las actividades. De existir cambios o bien con el propósito de mantener actualizado al personal, cuentan con un programa de entrenamiento.

Cliente:
 Telefonía Móvil Celular, S.A.
 Planeación
 Período:
 del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	06	7/10
Hecho por: GVV	Revisado por: DV	
Fecha: 14-01-2013	Fecha: 14-01-2013	

Personal clave de la entidad

La estructura organizacional parece apoyar las operaciones de la compañía. Esta estructura, tanto en diseño como en tamaño es administrada de conformidad con los estándares definidos. A continuación se presenta el detalle del personal clave de la entidad:

Nombre	Puesto	Capacidades y experiencia
Ernesto Lopez	Director General	8 años en funciones
Julio Cuellar	Director Financiero	3 años en funciones
Ricardo Grijalva	Director de Ventas	5 años en funciones
Francisco Suarez	Director legal	5 años en funciones

Personal de Contabilidad

Nombre	Función	Capacidades y experiencia
Pedro Pablo Núñez	Contador General	4 años en funciones

No se tiene conocimiento de relaciones inusuales con compañías relacionadas. Todas las transacciones significativas entre relacionadas son autorizadas por la Junta Directiva. Se considera que las transacciones entre relacionadas no son complejas y mantienen relación con las actividades del negocio.

El personal clave puede incluir al de la administración, contabilidad, finanzas, tecnología de información y otro tipo de personal que proporcionará información relevante durante el transcurso de nuestra auditoría.

Objetivos y estrategias

El principal objetivo de la compañía es obtener la mayor satisfacción de sus clientes por medio de una adecuada atención y servicio de calidad.

Cliente:
Telefonía Móvil Celular, S.A.
Planeación
Período:
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	06	7/10
Hecho por: GVV	Revisado por: DV	
Fecha: 14-01-2013	Fecha: 14-01-2013	

La compañía como parte de su estrategia está incursionando en el mercado de telefonía celular y su estrategia de ventas consiste en atacar el mercado popular de la población.

Anualmente la administración de la compañía revisa y actualiza su "Planificación Estratégica" la cual contiene los objetivos así como los riesgos asociados. Los objetivos y riesgos se encuentran claramente definidos así como las acciones requeridas para alcanzar los objetivos y minimizar los riesgos. Se observa que en este tema la administración ha sido exitosa históricamente.

Valores

- Servicio al cliente
- Honestidad
- Integridad
- Cumplimiento de objetivos

Entorno de la entidad

Existen entidades que prestan el servicio a escalas más altas que la compañía en el mercado local, la compañía se encuentra en pleno crecimiento y no cuenta con la madurez para competir con estas grandes entidades.

Ambiente regulatorio

Los factores regulatorios aplicables a la compañía se detallan a continuación:

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Código de Comercio
- Leyes y Reglamentos de Trabajo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ciente:
Telefonía Móvil Celular, S.A.
Planeación
Período:
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	06	7/10
Hecho por: GVV	Revisado por: DV	
Fecha: 14-01-2013	Fecha: 14-01-2013	

- Impuesto Sobre la Renta. Telefonía Móvil Celular, S. A., se encuentra inscrita ante las autoridades tributarias bajo el régimen de impuesto sobre la renta del 5% sobre sus ingresos brutos con pago definitivo (Régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas a partir de enero 2013.)
- Impuesto al Valor Agregado. La compañía esta afecta al IVA cuya tasa es del 12%, sobre el precio de venta o compra, con lo cual se genera un crédito o débito fiscal.
- Impuesto Sobre Productos Financieros. Básicamente se relacionan con intereses devengados en el sistema financiero nacional.
- Código de Trabajo. Se establecen los derechos y obligaciones tanto para los patronos como para los empleados.
- Código Tributario. En este código se establece una serie de derechos y obligaciones de los contribuyentes al Fisco, así como de las sanciones (pecunarias y legales) en casos de incumplimiento.
- Cuotas de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala (IRTRA), Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP).

A excepción de la Ley de Actualización Tributaria que ha entrado en vigencia a partir del 01 de enero de 2013, no se tiene conocimiento de nuevas regulaciones que pudieran tener un impacto significativo a nivel del negocio. De acuerdo con la administración de la compañía y sus abogados no se tiene conocimiento de actos ilegales que pudieran tener un impacto negativo en la reputación o en las finanzas de la compañía.

Cliente:
Telefonía Móvil Celular, S.A.
Planeación
Período:
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	06	8/10
Hecho por: GVV	Revisado por: DV	
Fecha: 14-01-2013	Fecha: 14-01-2013	

De acuerdo con nuestro conocimiento, la administración mantiene buena relación con los entes reguladores. No se tiene conocimiento de situaciones que hayan cambiado dicha situación.

Políticas contables aplicables

Las políticas y normas contables utilizadas por la Compañía para la preparación de sus estados financieros están de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera.

Riesgos Identificados

De acuerdo a la naturaleza del trabajo para el que fuimos contratados, existe el riesgo de deficiencias o incumplimientos de las políticas contables.

Aprobación de la planificación del trabajo por parte del socio

De acuerdo a lo anterior, el socio a cargo de la revisión expone que ha verificado lo siguiente:

- El trabajo ha sido planificado y ejecutado, según la Norma Internacional de Servicios Relacionados número 4400 y de políticas de la firma;
- Se ha involucrado lo suficiente en el proceso de planificación, incluidas las reuniones clave con el cliente y el equipo, y el alcance y la oportunidad de mi revisión están documentados, en el archivo de auditoría y mediante comentarios a continuación y a través de este documento de aprobación de la planificación, firmado y fechado en forma electrónica (marcado como "revisado") ó manualmente fechado y firmado.

Cliente:
Telefonía Móvil Celular, S.A.
Planeación
Período:
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	06	9/10
Hecho por: GVV	Revisado por: DV	
Fecha: 14-01-2013	Fecha: 14-01-2013	

- Cualquier cuestión crítica relacionada con la planificación se ha aclarado.

El socio a cargo confirma haber obtenido el confort deseado sobre el proceso de planificación del presente trabajo, para lo cual aprueba lo siguiente:

- Aceptación del cliente y compromiso.
- Cumplimiento de requisitos éticos.
- La carta compromiso ha sido obtenida por escrito, la misma está actualizada respecto a las condiciones de contratación y se encuentra firmada por la entidad y los usuarios previstos.
- El equipo de trabajo asignado, cuenta con la capacidad, competencia y tiempo necesario para desarrollar el trabajo.
- El equipo asignado posee en conjunto, el nivel adecuado de capacitación, experiencia práctica y comprensión de las normas profesionales y requisitos de entes regulatorios relevantes para éste trabajo, incluyendo suficientes recursos técnicos de la industria y con disponibilidad de tiempo suficiente para llevar a cabo el trabajo de acuerdo a normas profesionales.
- Las fechas para el archivo son correctas y exactas.
- Las siguientes fechas son correctas y se muestran claramente en el archivo de papeles externos:
 - Fecha de inicio.
 - Fecha de finalización
 - Fecha de firma del informe.
- Todos los requerimientos están completos y exactos.
- No ha sido necesario la designación de un socio revisor de calidad.
- Los papeles de trabajo individuales relacionados con la planificación han sido revisados y aprobados.

Ciente:
Telefonía Móvil Celular, S.A.
Planeación
Período:
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	06	10/10
Hecho por: GVV	Revisado por: DV	
Fecha: 14-01-2013	Fecha: 14-01-2013	

Por lo anterior, firma la presente planificación con fecha 14 de enero de 2013



Diego Villa
Socio
Villa Consultores, CPA

Cliente:
 Telefonía Móvil Celular, S. A.
 Cuestionario de control interno
 del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT-	CCC
Hecho por: GVV	Revisado por: DV
Fecha: 19-01-2013	Fecha: 19-01-2013

4.9.3 Cuestionario de control interno

Se realizó el siguiente cuestionario de control interno a la gerencia financiera y de ventas de la compañía

Cuestionario	Si/No
Existe un presupuesto general de la compañía?	Si
Existe un presupuesto de ventas?	Si
El presupuesto de ventas es monitoreado mensualmente?	Si
Ha existido algún cambio en personal clave del departamento de ventas?	No
La facturación de los ingresos post-pago es automática?	Si
La compañía cuenta con un sistema contable ERP?	No
Las facturas emitidas son impresas en facturas pre-impresas?	Si
La numeración de las facturas de ventas sigue un correlativo?	Si

Pruebas de cumplimiento

Solicitamos el presupuesto general de la compañía del período 2012. Se obtuvo el presupuesto general de la compañía del período 2012 el cual se encontraba firmado de aprobación por el director general y el director financiero en el mes de noviembre 2011.

Cliente:
Telefonía Móvil Celular, S. A.
Pruebas de cumplimiento
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT-	CCC
Hecho por: GVV	Revisado por: DV
Fecha: 19-01-2013	Fecha: 19-01-2013

Solicitamos el presupuesto de ventas de la compañía. Obtuvimos el presupuesto de ventas de la compañía el cual se encuentra firmado de aprobación por el gerente general y el gerente de ventas en el mes de noviembre 2011.

Solicitamos los monitoreos mensuales del presupuesto de ventas de los meses de marzo, junio septiembre y noviembre. Obtuvimos dichos monitoreos y se pudo observar las firmas de revisión del gerente general y gerente de ventas.

Con el objetivo de verificar si ha existido algún cambio en los puestos claves, solicitamos al departamento de recursos humanos las altas y cambios de puestos del período 2012, y no se identificó alguna alta o cambio de puesto de algún miembro clave del departamento de ventas.

Por medio de observación a la parametrización del sistema de facturación, observamos que el mismo está configurado para emitir las facturas automáticamente el último día de corte del mes de servicio.

Solicitamos y obtuvimos las facturas pre-impresas en blanco disponibles para ser emitidas y verificamos que las mismas se encuentran adecuadamente pre-impresas con el correspondiente número de correlativo.

Con el objetivo de verificar el correlativo de las facturas, solicitamos las facturas emitida de los meses de abril y agosto y verificamos que el correlativo de los números de facturas es adecuado.

Con el objetivo de verificar el cumplimiento con las políticas administrativas, se realizó lo siguiente:

Cliente:
 Telefonía Móvil Celular, S. A.
 Pruebas de cumplimiento
 del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT-	PC-2
Hecho por: GVV	Revisado por: DV
Fecha: 19-01-2013	Fecha: 19-01-2013

Obtuvimos un listado de las facturas manuales emitidas por ingresos de servicios post-pago y seleccionamos 10 facturas para verificar su adecuada autorización.

Telefonía Móvil Celular, S. A.
 Prueba de cumplimiento - autorización de facturación manual

No.	No. Factura	Fecha	Cliente	Monto Q	Autorización 1	Autorización 2
1	A-112	07/feb/2012	Juan Perez	230	✓	✓
2	B-89	15/ene/2012	Elías López	190	✓	✓
3	B-155	15/feb/2012	Omar Pereira	195	✓	✓
4	B-231	15/mar/2012	Clara Rodas	210	✓	✓
5	A-335	12/abr/2012	Vera Oliva	235	✓	✓
6	B-290	15/jun/2012	Carlos Pineda	200	✓	✓
7	A-415	07/jul/2012	Ruben Carrera	210	✓	✓
8	B-533	15/ago/2012	Sara Maldonado	185	✓	✓
9	B-633	15/oct/2012	Ether Cuevas	193	✓	✓
10	A-615	23/nov/2012	Herberth Vargas	203	✓	✓

Autorización 1: Firma del director de ventas verificada
 Autorización 2: Firma del director de finanzas verificada

- ✓ Satisfactorio
- × No satisfactorio

Solicitamos a la compañía el informe que emitió la entidad revisora del sistema por los trimestres de enero a marzo y de julio a septiembre de 2012, donde se verificó que no existió ningún asunto reportado.

Cliente:
 Telefonía Móvil Celular, S. A.
 Pruebas de cumplimiento
 del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT-	PC-3
Hecho por: GVV	Revisado por: DV
Fecha: 19-01-2013	Fecha: 19-01-2013

Para verificar que todos los clientes post-pago cuentan con su expediente de acuerdo a la política, obtuvimos el listado de los clientes post-pago y seleccionado 10 clientes al azar, solicitamos su expediente y verificamos lo siguiente:

Telefonía Móvil Celular, S. A.
 Prueba de cumplimiento - Expediente de clientes

No.	Cliente	1	2	3	4
1	Allan Barrera	✓	✓	✓	✓
2	Jose López	✓	✓	✓	✓
3	Sara Villagrán	✓	✓	✓	✓
4	Estuardo Cárcamo	✓	✓	✓	✓
5	Juan Pablo Fuentes	✓	✓	✓	✓
6	Jose Pablo Hernández	✓	✓	✓	✓
7	Roberto Morán	✓	✓	✓	✓
8	Gabriela Roca	✓	✓	✓	✓
9	Heber Rosales	✓	✓	✓	✓
10	Pedro Grajeda	✓	✓	✓	✓

- 1 Copia de cédula de vecindad
- 2 Copia de recibo de agua, luz o teléfono
- 3 Estados de cuenta
- 4 Contrato de servicio telefónico firmado

- ✓ Satisfactorio
- × No satisfactorio

Con el objetivo de verificar la política de crédito, se solicito la cartera de clientes y se seleccionaron 5 clientes con antigüedad mayor 28 días y menor a 45 y 5 clientes con antigüedad mayor a los 45 días y se verificó el cumplimiento de la política de crédito.

Cliente:
 Telefonía Móvil Celular, S. A.
 Pruebas de cumplimiento
 del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT-	PC-4
Hecho por: GVV	Revisado por: DV
Fecha: 19-01-2013	Fecha: 19-01-2013

Telefonía Móvil Celular, S. A.
 Prueba de cumplimiento - política de crédito

No.	Cliente	Antigüedad días	Llamadas salientes bloqueadas
1	Roberto Ozaeta	> 28, < 45	✓
2	Carolina Guzman	> 28, < 45	✓
3	Carol González	> 28, < 45	✓
4	Diana Oliva	> 28, < 45	✓
5	Patricia López	> 28, < 45	✓

✓ Satisfactorio
 × No satisfactorio

No.	Cliente	Antigüedad días	Servicio suspendido
1	Oscar Hernández	> 45	✓
2	Byron González	> 45	✓
3	Elizabeth Molina	> 45	✓
4	Carlos Rodríguez	> 45	✓
5	Edilberto Pérez	> 45	✓

✓ Satisfactorio
 × No satisfactorio

Conclusión

De acuerdo a nuestro cuestionario de control interno y de acuerdo a nuestras pruebas de cumplimiento, hemos verificado que la compañía aplica adecuadamente sus políticas.

Cliente:
 Telefonía Móvil Celular, S. A.
 Cédula centralizadora de ingresos
 del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT-	I
Hecho por: GVV	Revisado por: DV
Fecha: 02-02-2013	Fecha: 03-02-2013

4.10 Papeles de Trabajo del Auditor Externo - Ejecución de procedimientos convenidos

Telefonía Móvil Celular, S. A.
 Cédula Centralizadora
 Ingresos
 Por el período de un año terminado el 31 de diciembre de 2012

Descripción	Saldo final	Ref
Ingresos	Q <u>23,457,891</u> ^ CPC-2	I-1

- Suma verificada
- ^ Cotejado contra diario mayor general

Cliente:
 Telefonía Móvil Celular, S. A.
 Cédula sumaria de ingresos
 del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT-	I-3
Hecho por: GVV	Revisado por: DV
Fecha: 02-02-2013	Fecha: 03-02-2013

Cédula Sumaria
 Ingresos
 Por el período de un año terminado el 31 de diciembre de 2012

Descripción	Saldo final	Ref
Ingresos pre-pago	Q 4,116,860	I-2
Ingresos post-pago	Q 2,216,771	I-3
Total	Q 6,333,631	
	<input checked="" type="checkbox"/> [^] CPC-3	

Suma verificada

[^] Cotejado contra diario mayor general

Desarrollo de procedimientos convenidos

1. Cotejar que el 100% de las facturas físicas efectivamente se encuentren registradas en el sistema de facturación Sicowe y cotejar los mismos contra los estados financieros.

Obtuvimos las facturas físicas que soportan las ventas del período, las cuales se sumaron por meses y fueron cotejadas contra los ingresos según el sistema Sicowe.

Se determinó que en 2 meses, la compañía registró por error ingresos que correspondían al mes siguiente y viceversa, ver pruebas realizadas en la siguiente página:

Cliente:
 Telefonía Móvil Celular, S. A.
 Cédula analítica
 del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT-	I-1.2
Hecho por: GVV	Revisado por: DV
Fecha: 02-02-2013	Fecha: 03-02-2013

		CPC			Realizado por auditoría		
		Ingresos Facturados 2012			Diferencias		
No.	Mes	Post-pago	Pre-pago	Total	Pre-pago	Pre-pago	REF
1	Enero	Q 69,958	Q 218,230	Q 288,188	Q 218,230	Q -	
2	Febrero	Q 76,954	Q 233,974	Q 310,928	Q 233,974	Q -	
3	Marzo	Q 93,114	Q 242,635	Q 335,749	Q 242,635	Q -	
4	Abril	Q 139,671	Q 275,855	Q 415,526	Q 275,855	Q -	
5	Mayo	Q 153,638	Q 270,363	Q 424,001	Q 270,363	Q -	
6	Junio	Q 169,002	Q 286,463	Q 455,465	Q 286,463	Q -	
7	Julio	Q 211,253	Q 382,184	Q 593,437	Q 382,184	Q -	
8	Agosto	Q 215,032	Q 394,532	Q 609,564	Q 394,532	Q -	
9	Septiembre	Q 236,535	Q 443,885	Q 680,420	Q 519,085	Q 75,200	⊠
10	Octubre	Q 255,221	Q 465,185	Q 720,406	Q 389,985	Q (75,200)	⊠
11	Noviembre	Q 270,279	Q 461,135	Q 731,414	Q 461,135	Q -	
12	Diciembre	Q 326,114	Q 442,419	Q 768,533	Q 442,419	Q -	
		Q 2,216,771	Q 4,116,860	Q 6,333,631	Q 4,116,860	Q -	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Ingresos (celular) según estados financieros 2012	Q 6,333,631
Diferencia	-
	<input checked="" type="checkbox"/>

CPC Reporte de ventas según sistema, Proporcionado por el cliente

Suma verificada

△ Cotejado contra diario mayor general

△ Según facturas físicas

⊠ Facturas de ventas verificadas físicamente

◁ Diferencias

⊠ Monto de ventas post-pago correspondiente al mes de mayo, registrados en el mes de junio 2012

⊠ Monto de ventas pre-pago correspondiente al mes de septiembre, registrados en el mes de octubre 2012

✓ Satisfactorio

× Insatisfactorio

2. Cotejar que el 100% de las ventas realizadas han sido autorizadas por personal jerárquico adecuado.

Observamos el 100% de las facturas físicas y no se identificó alguna factura que no contara con autorización; ver prueba realizada a continuación:

Cliente:
Telefonía Móvil Celular, S. A.
Cédula analítica
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT-	I-1.2
Hecho por: GVV	Revisado por: DV
Fecha: 02-02-2013	Fecha: 03-02-2013

Realizado por auditoría						
No.	Mes	Post-pago	Pre-pago	Total	A	
1	Enero	Q 69,958	Q 218,230	Q 288,188	✓	
2	Febrero	Q 76,954	Q 233,974	Q 310,928	✓	
3	Marzo	Q 93,114	Q 242,635	Q 335,749	✓	
4	Abril	Q 139,671	Q 275,855	Q 415,526	✓	
5	Mayo	Q 153,873	Q 270,363	Q 424,236	✓	
6	Junio	Q 168,767	Q 286,463	Q 455,230	✓	
7	Julio	Q 211,253	Q 382,184	Q 593,437	✓	
8	Agosto	Q 215,032	Q 394,532	Q 609,564	✓	
9	Septiembre	Q 236,535	Q 519,085	Q 755,620	✓	
10	Octubre	Q 255,221	Q 389,985	Q 645,206	✓	
11	Noviembre	Q 270,279	Q 461,135	Q 731,414	✓	
12	Diciembre	Q 326,114	Q 442,419	Q 768,533	✓	
		Q 2,216,771	Q 4,116,860	Q 6,333,631		

▲ Cotejado contra diario mayor general
 Suma verificada
 ▲ Según facturas físicas
 ⊗ Facturas de ventas verificadas físicamente
 ▲ Evidencia de autorización en facturas de ventas
 ✓ Satisfactorio
 × Insatisfactorio

3. Cotejar las tarifas autorizadas por la administración contra las tarifas del sistema Sicowe, para verificar que dicho sistema se ha parametrizado correctamente.

Observamos en pantalla los precios de parametrizados en el sistema y los cotejamos contra los precios de venta autorizados por la gerencia general.

No identificamos asuntos que reportar.

Cliente:
Telefonía Móvil Celular, S. A.
Cédula analítica
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT-	I-1.3
Hecho por: GVV	Revisado por: DV
Fecha: 02-02-2013	Fecha: 03-02-2013

Cotejo de precios autorizados, Realizado por auditoría					
	1/		2/		Ref
Precio por minuto post-pago	Q	1.10	Q	1.10	✓
Precio por minuto pre-pago	Q	1.55	Q	1.55	✓
1/ Precio observado en pantalla del sistema Sicowe					
2/ Precio observado en memorandum físico de precios autorizados, firmado por el director general					
✓ Satisfactorio					
× Insatisfactorio					

4. Cotejar las facturas físicas del ciclo de facturación "A" de telefonía móvil post-pago con el objetivo de verificar que dichas facturas estén siendo emitidas por el sistema cada fin de mes.

Cotejamos que las fechas de las facturas físicas del ciclo "A" tuvieran fecha posterior al cierre de cada mes calendario.

El 100% de las facturas físicas del ciclo "A" tienen grabada fecha posterior al último día del mes y no se han identificado fechas en las facturas que sean mayores al segundo día hábil del principio de cada mes.

Ver trabajo realizado en la siguiente página:

5. Cotejar las facturas físicas del ciclo de facturación "B" de telefonía móvil post-pago con el objetivo de verificar que dichas facturas estén siendo emitidas por el sistema a más tardar el 17 de cada mes.

El 100% de las facturas físicas del ciclo "B" tienen grabada fecha posterior al día 15 del mes y no se han identificado fechas en las facturas que sean mayores al día 17 de cada mes. Ver trabajo a continuación:

Cliente:
Telefonía Móvil Celular, S. A.
Papel de trabajo
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT-	I-3.2
Hecho por: GVV	Revisado por: DV
Fecha: 02-02-2013	Fecha: 03-02-2013

Facturas post-pago ciclo "B"				
No.	Mes	Ciclo "B"		2/
1	Enero	Q	24,485	✓
2	Febrero	Q	30,934	✓
3	Marzo	Q	32,590	✓
4	Abril	Q	44,885	✓
5	Mayo	Q	53,773	✓
6	Junio	Q	59,151	✓
7	Julio	Q	73,939	✓
8	Agosto	Q	75,261	✓
9	Septiembre	Q	82,787	✓
10	Octubre	Q	89,327	✓
11	Noviembre	Q	94,598	✓
12	Diciembre	Q	114,140	✓
			Q	775,870
			<input checked="" type="checkbox"/>	I-3

△ Según facturas físicas
 2/ Facturas emitidas posterior al 15 de cada mes y no más allá del 17 del mismo
 λ Cotejado contra diario mayor general
 Suma verificada
 ✓ Satisfactorio
 × Insatisfactorio

Cliente:
Telefonía Móvil Celular, S. A.
Papel de trabajo
del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT	I-2.1
Hecho por: GVV	Revisado por: DV
Fecha: 02-02-2013	Fecha: 03-02-2013

6. Cotejar que la compañía no esté reconociendo los ingresos de manera anticipada.

En los ingresos por venta de tiempo de aire pre-pago, según los estados de la compañía, durante el mes de diciembre de registraron Q442,419 de ingresos pre-pago, que corresponde al 100% de facturación por venta de tiempo de aire mediante tarjetas.

De acuerdo a reportes del sistema Sicowe, al 31 de diciembre de 2012, de los Q442,419 registrados como ventas en el mes de diciembre de 2012, existen Q113,298 en tiempo de aire que aún no han sido consumidos o utilizados por los clientes al 31/12/12, es decir, al 31 de diciembre de 2012 la compañía aún tiene la obligación de dar el servicio en tiempo de aire a sus clientes Q113,298 que ya han sido pagados efectivamente y se encuentran soportados mediante las facturas físicas.

Por lo anterior, determinamos que la compañía no ha reconocido adecuadamente sus ingresos durante el período 2012, ha reconocido anticipadamente en sus estados financieros ingresos pre-pago por un monto de Q113,298, es decir, existe una sobre-valoración de los ingresos en 2012.

Ver trabajo realizado en la siguiente página:

Cliente:
 Telefonía Móvil Celular, S. A.
 Cédula analítica
 del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT-	I-2.1
Hecho por: GVV	Revisado por: DV
Fecha: 02-02-2013	Fecha: 03-02-2013

Descripción			Ref
Total ingresos prepago dic 2012 según DMG.	Q	442,419	1/
Total tiempo de aire facturado no consumido al 31/12/12	Q	113,298	2/
Total ingresos reales del mes de diciembre 2012	Q	329,121	<input checked="" type="checkbox"/>
Total ingresos reconocidos de más en 2012	Q	113,298	<input checked="" type="checkbox"/>
1/ Ingresos facturados y registrados en los estados financieros en diciembre 2012 según diario mayor general			
2/ Tiempo de aire facturado en 2012 pendiente de consumir por el cliente al 31.12.12, según sistema Sicowe			
<input checked="" type="checkbox"/> Suma verificada			

Para el caso de los ingresos por venta de tiempo de aire post-pago no identificamos ingresos reconocidos anticipadamente, ya que los mismos son facturados y registrados de forma vencida.

7. Cotejar que la compañía no esté dejando de reconocer ingresos.

En los ingresos por venta de tiempo de aire post-pago la compañía registró en el mes de diciembre en sus estados financieros ingresos correspondientes al ciclo "A" (período de un mes calendario) por un monto de Q211,974 y correspondiente al ciclo "B" (período de un mes del 16 de un mes al 15 del siguiente) registró ingresos por Q114,140.

De acuerdo a reportes del sistema Sicowe, al 31 de diciembre de 2012 el servicio prestado por venta de tiempo de aire del período del 16 al 31 de diciembre correspondiente al ciclo "B" asciende a un monto de Q163,057, el cual fue facturado el 17 de enero de 2013; dichos ingresos no fueron reconocidos en los estados financieros al 31 de diciembre de 2012.

Por lo anterior se determinó que la compañía no ha reconocido correctamente los ingresos por venta de tiempo de aire pos-pago del ciclo "B", la compañía tiene sub-valuados sus ingresos del período 2012 por un monto de Q163,057

Ver trabajo realizado en la siguiente página:

Cliente:
 Telefonía Móvil Celular, S. A.
 Cédula analítica
 del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

PT-	I-3.3
Hecho por: GVV	Revisado por: DV
Fecha: 02-02-2013	Fecha: 03-02-2012

Descripción			Ref
Total ingresos post-pago dic 2012 según DMG.	Q	326,114	1/
Dividido en dos ciclos de facturación, como se detalla a continuación:			
Total tiempo de aire facturado post-pago ciclo "A" dic 2012	Q	211,974	2/
Total tiempo de aire facturado post-pago ciclo "B" dic 2012	Q	114,140	3/
	Q	<u>326,114</u>	
		<input checked="" type="checkbox"/>	
Total tiempo de aire ya consumido por los clientes, no facturado (ciclo "B")	Q	<u>163,057</u>	4/
<p>1/ Ingresos facturados y registrados en los estados financieros en diciembre 2012, según diario mayor general</p> <p>2/ Total tiempo de aire facturado en diciembre 2012, correspondiente al ciclo de facturación "A" (período corresponde a un mes calendario), verificado en el sistema Sicowe</p> <p>3/ Total tiempo de aire facturado en diciembre 2012, correspondiente al ciclo de facturación "B" (período de un mes del 16 de unmes al 15 del siguiente)</p> <p>4/ Total tiempo de aire post-pago consumidos por los clientes del ciclo "B", corresponde a los minutos consumidos del 16 de diciembre al 31 y facturados el 15 de enero de 2012, no reconocidos en el estado de resultados de enero a diciembre de 2012, verificado en el sistema Sicowe</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Suma verificada</p>			

Para el caso de los ingresos por venta de tiempo de aire pre-pago, debido a su naturaleza no identificamos ingresos no reconocidos.

4.11 Informe del Auditor de un Trabajo con Procedimientos Convenidos Respecto de Información Financiera

Telefonía Móvil Celular, S. A.

Informe de acuerdo a procedimientos previamente convenidos con el cliente para la evaluación del área de ingresos post-pago y prepago de telefonía celular de Telefonía Móvil Celular, S. A.

Por el período de un año terminado el 31 de diciembre de 2012

INFORME SOBRE RESULTADOS DE HALLAZGOS, RESPECTO A LA REVISIÓN DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS AL ÁREA DE INGRESOS POST-PAGO Y PRE-PAGO DE TELEFONÍA CELULAR DE LA EMPRESA TELEFONÍA MÓVIL CELULAR, S. A. POR EL PERÍODO DE UN AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Licenciado

Ernesto López

Director General

Telefonía Móvil Celular, S. A.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos con ustedes y que detallamos más adelante, respecto a las adiciones de activos fijos de la Compañía Telefonía Móvil Celular, S. A. del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, expuestas en las cédulas que se acompañan. Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados, aplicable a trabajos de procedimientos convenidos. Los procedimientos fueron realizados únicamente para ayudarles a evaluar el adecuado reconocimiento de ingresos post-pago y

pre-pago, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 y se resumen como sigue:

1. Cotejamos que el 100% de las facturas físicas efectivamente se encontraran registradas en el sistema de facturación Sicowe
2. Cotejamos que el 100% de las ventas realizadas hayan sido autorizadas por personal jerárquico adecuado.
3. Cotejamos las tarifas autorizadas por la administración contra las tarifas del sistema Sicowe, para verificar que dicho sistema se ha parametrizado correctamente.
4. Cotejamos las facturas físicas del ciclo de facturación "A" de telefonía móvil post-pago con el objetivo de verificar que dichas facturas estén siendo emitidas por el sistema cada fin de mes.
5. Cotejamos las facturas físicas del ciclo de facturación "B" de telefonía móvil post-pago con el objetivo de verificar que dichas facturas estén siendo emitidas por el sistema a más tardar el 17 de cada mes.
6. Verificamos que la compañía no haya reconocido los ingresos de manera anticipada.
7. Verificamos que la compañía no haya dejado de reconocer ingresos en el período 2012.

Informamos de nuestros hallazgos a continuación:

- a) Obtuvimos las facturas físicas que soportan las ventas del período, las cuales se sumaron por meses y fueron cotejadas contra los ingresos según el sistema Sicowe. Se determinó que en 2 meses, la compañía registró por

error ingresos que correspondían al mes siguiente y viceversa: Ingresos post-pago del mes de junio registrados en mayo por un monto de Q235. Ingresos pre-pago del mes de octubre registrados en septiembre por Q75,200.

- b) Observamos el 100% de las facturas físicas y no se identificó alguna factura que no contara con la autorización correspondiente.
- c) Observamos directamente en pantalla los precios parametrizados en el sistema y los cotejamos contra los precios de venta autorizados por la gerencia general. No identificamos asuntos que reportar.
- d) Cotejamos que las fechas de las facturas físicas del ciclo "A" tuvieran fecha posterior al cierre de cada mes calendario. El 100% de las facturas físicas del ciclo "A" tienen grabada fecha posterior al último día del mes y no se han identificado fechas en las facturas que sean mayores al segundo día hábil del principio de cada mes.
- e) El 100% de las facturas físicas del ciclo "B" tienen grabada fecha posterior al último día 15 del mes y no se ha identificado fechas en las facturas que sean mayores al segundo día 17 de cada mes.
- f) Se determinó que la compañía no ha reconocido adecuadamente sus ingresos durante el período 2012, ha reconocido anticipadamente en sus estados financieros ingresos pre-pago por un monto de Q113,298, es decir, existe una sobre-valoración de los ingresos en 2012. De acuerdo a reportes del sistema Sicowe, al 31 de diciembre de 2012, de los Q442,419 registrados como ventas en el mes de diciembre de 2012, existen Q113,298 en tiempo de aire que aún no han sido consumidos o utilizados por los clientes al 31 de diciembre de 2012, es decir, al 31 de diciembre de 2012 la Compañía aún tiene la obligación de dar el servicio en tiempo de

aire a sus clientes Q113,298 que ya han sido pagados efectivamente y se encuentran soportados mediante las facturas físicas.


- g) Se determinó que la compañía no ha reconocido correctamente los ingresos por venta de tiempo de aire pos-pago del ciclo "B", la compañía tiene sub-valorados sus ingresos del período 2012 por un monto de Q163,057. De acuerdo a reportes del sistema Sicowe, al 31 de diciembre de 2012 el servicio prestado por venta de tiempo de aire del período del 16 al 31 de diciembre correspondiente al ciclo "B" asciende a un monto de Q163,057, el cual fue facturado el 17 de enero de 2013; dichos ingresos no fueron reconocidos en los estados financieros al 31 de diciembre de 2012.

Los procedimientos antes citados no constituyen una auditoría ni una revisión, realizadas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión, no expresamos alguna seguridad razonable respecto de los ingresos de la compañía por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

Si hubiéramos realizado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría o revisión de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión, pudieran haber surgido otros asuntos que podrían haber llamado nuestra atención, y que habrían sido informados a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito expuesto en el primer párrafo de este informe y para su información y, por tanto, no debe ser utilizado para algún propósito, ni ser distribuido a alguna otra parte interesada. Este informe se refiere exclusivamente a las cuentas y partidas especificadas anteriormente y no se refiere a algún estado financiero de Telefonía Móvil Celular, S. A., considerados en su conjunto.

Guatemala, 7 de febrero de 2013


Diego Villa

Socio

Villa Consultores, CPA

4.12 Carta salvaguarda

TEMOCEL TELEFONÍA MÓVIL CELULAR, S. A.

TEMOCEL Móvil Celular, S. A.
Calle 13-69 zona 7
Guatemala, Guatemala
Tel: +502 2411 1111
www.temocel.com.gt

Guatemala, 7 de febrero de 2013

Señores:

Villa Consultores, CPA
33 calle 32-69 zona 7
Guatemala, Guatemala

Estimados Señores:

Estamos emitiendo la presente carta en conexión con los procedimientos efectuados por ustedes en relación con los ingresos post-pago y pre-pago de telefonía celular.

Somos responsables por los ingresos post-pago y pre-pago de telefonía celular.

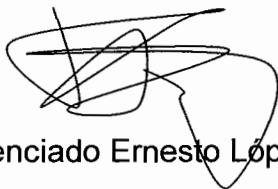
La administración de Telefonía Móvil Celular, S. A., somos responsables por (a) escoger el criterio que deba ser usado para determinar los hallazgos, (b) determinar que los criterios sean apropiados para nuestros propósitos y (c) asumir la responsabilidad por la suficiencia de los procedimientos que ustedes efectuaron para nuestros propósitos.

Confirmamos, según nuestro leal saber y entender, al 7 de febrero de 2013, la fecha del informe de ustedes, las siguientes representaciones que expresamos a ustedes durante su trabajo:

1. Hemos puesto a la disposición de ustedes toda la información de importancia que creemos es valedera para el asunto o la aseveración y los procedimientos convenidos, incluyendo, si fuere aplicable, información sobre las medidas adoptadas durante las reuniones de nuestra administración.
2. Somos responsables por la integridad y la precisión de la información entregada a ustedes.
3. No existe ningún asunto que contradiga el tema o aseveración del caso.
4. No hemos recibido ninguna comunicación de organismos reguladores que afecte el tema o aseveración del caso.

Sin otro particular

Atentamente:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Ernesto López', written over a horizontal line.

Licenciado Ernesto López
Director General

Telefonía Móvil Celular, S. A.

CONCLUSIONES

1. Los Contadores Públicos y Auditores, pueden prestar servicios profesionales distintos a un servicio que constituya una auditoría de estados financieros, el CPA debe mantenerse actualizado y capacitado en relación a la aplicación de las normas internacionales de auditoría, El CPA debe cumplir con sus responsabilidades profesionales de ética y a su vez brindar satisfacción al cliente.

2. Un trabajo de acuerdo a procedimientos previamente convenidos, es un servicio relacionado que constituye un trabajo especial de auditoría, por medio del cual el Contador Público y Auditor es contratado para llevar a cabo procedimientos específicos que han acordado con el cliente. En el informe que se emite como resultado de este trabajo no se expresa ninguna opinión y los usuarios evalúan los procedimientos y resultados.

3. Con el propósito de definir claramente la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos que se han acordado conjuntamente con la administración, se debe realizar una adecuada planeación del trabajo con procedimientos convenidos, lo que traerá beneficio en la calidad del trabajo que está realizando.

4. Como resultado del presente trabajo de investigación, los procedimientos realizados, fueron previamente convenidos entre la administración de la compañía y el Contador Público y Auditor, en el informe emitido se reportaron todos los hallazgos que fueron identificados como resultado de la realización de cada uno de los procedimientos, por lo tanto se ha cumplido con las expectativas, las cuales estaban enfocadas a determinar las deficiencias, en la aplicación de las políticas administrativas y contables

establecidas para llevar a cabo el registro y reconocimiento de los ingresos post-pago y pre-pago.

5. Un informe sobre procedimientos previamente convenidos difiere del producto como resultado de una revisión normal de estados financieros, en éste último el Contador Público y Auditor emite una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros a una fecha determinada, en un trabajo de acuerdo a procedimientos previamente convenidos se contrata al Contador Público y Auditor para realizar un trabajo en el cual no se expresa dicha opinión, únicamente el resultado de los procedimientos aplicados.

RECOMENDACIONES

1. Mantener un estudio constante de los estándares internacionales de auditoría y normas profesionales, por parte del auditor, le permitirá contar con una adecuada competencia profesional.
2. El Contador Público y Auditor al desarrollar un trabajo de procedimientos previamente convenidos, debe regirse por la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 –ISRS– (por sus siglas en ingles), donde se describen los lineamientos que deben considerarse, se detalla claramente cómo deben ser definidos los procedimientos, donde requiere una adecuada planeación para desempeñar un trabajo efectivo.
3. El Contador Público y Auditor, debe llevar a cabo una planeación del trabajo de acuerdo a procedimientos convenidos, con el objetivo de definir claramente la naturaleza oportunidad y alcance de dichos procedimientos que ha acordado con la administración, de esta forma obtendrá los resultados esperados así como eficiencia y calidad en el trabajo.
4. El Contador Público y Auditor debe describir en el informe sobre los hallazgos identificados, de tal forma que el usuario tenga una adecuada comprensión de la naturaleza y objetivo de los procedimientos realizados, de esta forma podrán tomar decisiones oportunas y efectivas.
5. Cuando se le solicita a un Contador Público y Auditor, la realización de un trabajo con procedimientos convenidos, el profesional debe coordinar una reunión con la persona que lo contacto y/u otro personal clave de la entidad, y durante la realización de la misma determinar en base a las expectativas e intereses del cliente, si un trabajo con procedimientos

convenidos es el más adecuado, tomando en cuenta que en muchas ocasiones a los clientes les interesa la emisión de una opinión, la cual no puede proporcionarse en un trabajo de procedimientos previamente convenidos, esta situación debe indicarse claramente en dicha reunión. Una vez de acuerdo ambas partes en el tipo de trabajo a desarrollar, se procede con la definición y acuerdo de los procedimientos a ser efectuados.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. CISCO SYSTEMS, INC. CISCO NETWORKING ACADEMY PROGRAM FUNDAMENTOS DE REDES INALÁMBRICAS. Pearson Educación, S. A., Madrid 2006, 788 Págs.
2. Congreso de la República de Guatemala. CÓDIGO DE COMERCIO Y SUS REFORMAS". Decreto número 2-70.
3. Congreso de la República de Guatemala. LEY GENERAL DE TELECOMUNICACIONES. Decreto número 94-96.
4. FERRÉ TRENZANO, JOSÉ MARÍA. ENCICLOPEDIA DE MARKETING Y VENTAS. Editorial Océano / Centrum, Barcelona, España, 2004, 879 Págs.
5. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, LIDIA. ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRÁCTICAS DE OFICINA. Guatemala. Primera edición, 2005, 170 Págs.
6. HOLMES, ARTHUR W. AUDITORÍA TOMO I, Editorial Limusa, México, D.F. 2002, 573 Págs.
7. International Accounting Standards Committee Foundation. NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA 2012.
8. International Federation of Accountants. NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA Y CONTROL DE CALIDAD 2011.
9. KOTLER, PHILIP Y LANE KELLER, KEVIN. DIRECCIÓN DE MARKETING. Pearson Educación, México, 2006, 816 Págs.

10. PAZ ALVÁVEZ, Roberto. TEORÍA ELEMENTAL DEL DERECHO MERCANTIL III, LAS COSAS MERCANTILES. Guatemala. Primera edición, 2002, 170 págs.
11. RUÍZ DE VELAZCO, LUIS Y PRIETO ALEJANDRO. AUDITORÍA PRÁCTICA. México. Décima edición, 2004, 390 págs.
12. RUÍZ ORELLANDA, Alfredo Enrique. DICCIONARIO DE TÉRMINOS CONTABLES. Guatemala. Tercera edición, 2005, 505 Págs.
13. Telecomunicaciones de Guatemala, S. A. RESEÑA HISTÓRICA DE LAS TELECOMUNICACIONES. Departamento de Relaciones Públicas de TELGUA, S.A., Guatemala, 2002, 54 Págs.
14. WHITTINGTON, O. RAY Y PANY, KURT. PRINCIPIOS DE AUDITORÍA, Editorial Mcgraw-Hill Interamericana, México, D.F., 2005, 736 Págs.