

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

**“APLICACIÓN DE LA NICC 1 “CONTROL DE CALIDAD PARA FIRMAS  
QUE DESEMPEÑAN AUDITORÍAS Y REVISIONES DE ESTADOS  
FINANCIEROS Y OTROS TRABAJOS PARA ATESTIGUAR Y OTROS  
SERVICIOS RELACIONADOS” EN UNA FIRMA QUE DESEMPEÑA  
AUDITORÍAS DE ESTADOS FINANCIEROS”**

**TESIS**

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

**POR**

**ANA BEATRIZ HERNÁNDEZ GOLÓN**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE**

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADA**

**GUATEMALA, AGOSTO DE 2014.**

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

Decano	Lic. José Rolando Secaída Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
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

**EXONERADA DE EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículos 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 4.2, subinciso 4.2.2, del Acta 4-2011 de la sesión celebrada por Junta Directiva el 21 de febrero de 2011.

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

Presidente	Lic. Erik Roberto Flores López
Secretario	Lic. Erwin Eduardo Andrade Juárez
Examinador	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulín

Guatemala, 3 de septiembre de 2013

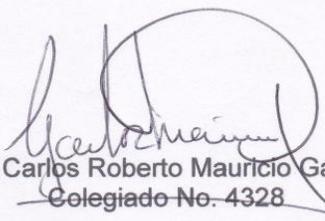
Licenciado  
José Rolando Secaida Morales  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable señor Decano:

De conformidad con la designación para asesorar a la estudiante Ana Beatriz Hernández Golón, en su trabajo de tesis denominado "APLICACIÓN DE LA NICC 1, CONTROL DE CALIDAD EN LAS FIRMAS DE AUDITORÍA QUE REALIZAN AUDITORÍAS Y REVISIONES DE ESTADOS FINANCIEROS, ASÍ COMO OTROS ENCARGOS QUE PROPORCIONAN UN GRADO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS RELACIONADOS, EN UNA FIRMA QUE DESEMPEÑA AUDITORÍAS DE ESTADOS FINANCIEROS", me permito informarle que de conformidad con la revisión efectuada, el trabajo en mención ha sido adecuadamente desarrollado, y constituye un valioso aporte para la profesión del Contador Público y Auditor.

En mi opinión, la tesis desarrollada por la estudiante Hernández Golón, reúne las condiciones y requisitos necesarios para que sea discutida en el examen privado de tesis, previo a optar al título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

Atentamente,

  
Lic. Carlos Roberto Mauricio García  
Colegiado No. 4328



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

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

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
DIÉCIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL CATORCE.

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 10-2014 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 4 de junio de 2014, se conoció el Acta AUDITORIA 104-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 14 de marzo de 2014 y el trabajo de Tesis denominado: "APLICACIÓN DE LA NICC 1 CONTROL DE CALIDAD PARA FIRMAS QUE DESEMPEÑAN AUDITORÍAS Y REVISIONES DE ESTADOS FINANCIEROS Y OTROS TRABAJOS PARA ATESTIGUAR Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS EN UNA FIRMA QUE DESEMPEÑA AUDITORÍAS DE ESTADOS FINANCIEROS", que para su graduación profesional presentó la estudiante ANA BEATRIZ HERNÁNDEZ GOLÓN, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"D Y ENSEÑADA A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECALDA MORALES  
DECANO



Ingrid  
REVISADORA

Smp.

## **DEDICATORIA**

### **A DIOS**

Infinitas gracias por su bondad hacia mí y brindarme la sabiduría necesaria para poder cumplir esta meta.

### **A MIS PADRES**

Victor Hernández y Alicia de Hernández como una muestra de agradecimiento a todos sus sacrificios, sus oraciones, su amor y apoyo incondicional y por ser mí ejemplo de vida.

### **A MIS HERMANOS**

Victor, Rosa María y Alexander, con mucho cariño por sus muestras de apoyo.

### **A MI NOVIO**

Wilfredo Aquino, por su amor y apoyo incondicional en todas las áreas de mi vida.

### **A MIS SOBRINOS**

Sofy, Diego y Emiliano, por su amor puro y sincero, alegrar mi vida cada día y por ser un regalo maravilloso de Dios.

### **A MIS AMIGAS**

Por su amistad sincera, apoyo incondicional y consejos. Gracias por acompañarme en el trayecto hacia el cumplimiento de esta meta y hacerlo más llevadero. De manera especial a quienes estuvieron conmigo en la etapa final brindándome su apoyo.

**A MIS ASESORES**

Como agradecimiento por el apoyo brindado en la realización de esta tesis.

**A MIS ABUELOS**

Guillermina Vega y Gorgonio Hernández, gracias por sus oraciones, por preocuparse siempre por mí y por su cariño.

**A LA UNIVERSIDAD DE  
SAN CARLOS DE GUATEMALA**

Por brindarme el conocimiento necesario para forjarme como profesional.

## ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i

### CAPÍTULO I

#### ASPECTOS GENERALES SOBRE UNA FIRMA QUE REALIZA AUDITORÍAS DE ESTADOS FINANCIEROS

1.1.	Auditoría	1
1.1.1	Antecedentes históricos	2
1.1.2	Objetivo	3
1.1.3	Importancia	3
1.1.4	Clasificación	4
1.2.	Contador Público y Auditor	7
1.2.1	Funciones	8
1.2.2	Leyes que regulan la profesión del Contador Público y Auditor en Guatemala	8
1.3	Firma de Auditoría	14
1.3.1	Objetivo	14
1.3.2	Importancia	15
1.3.3	Aspectos legales que regulan la constitución y Organización de una firma de auditoría	15

1.3.4 Estructura organizacional de una firma de auditoría	18
1.3.5 Servicios que presta una firma de Auditoría y Contadores Públicos y Auditores que trabajan en forma independiente	19

## **CAPÍTULO II**

### **NORMATIVA RELACIONADA AL CONTROL DE CALIDAD EN UNA FIRMA QUE REALIZA AUDITORÍAS DE ESTADOS FINANCIEROS**

2.1 Control de calidad	26
2.2 Historia	27
2.3 Ventajas	28
2.4 Importancia	29
2.5 Normativa de control de calidad de la Federación Internacional de Contadores	30
2.5.1 Norma Internacional de Auditoría 200	32
2.5.2 Norma Internacional de Auditoría 220	40
2.5.3 Norma Internacional de Control de Calidad 1	48
2.5.4 Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad	49
2.5.4.1 Parte A “Aplicación general del código”	50
2.5.4.2 Parte B “Profesionales de la contabilidad en Ejercicio”	57
2.5.4.3 Parte C “Profesionales de la contabilidad en la Empresa”	63

### **CAPÍTULO III**

## **ANÁLISIS DE LA NICC 1 “CONTROL DE CALIDAD EN LAS FIRMAS DE AUDITORÍA QUE REALIZAN AUDITORÍAS Y REVISIONES DE ESTADOS FINANCIEROS, ASÍ COMO OTROS ENCARGOS QUE PROPORCIONAN UN GRADO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS RELACIONADOS”**

3.1 Elementos de un sistema de control de calidad	70
3.1.1 Responsabilidades de liderazgo en la calidad dentro de la firma de auditoría	71
3.1.2 Requerimientos de ética relevantes	74
3.1.3 Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos	78
3.1.4 Recursos Humanos	83
3.1.4.1 Selección de personal	84
3.1.4.2 Evaluación del desempeño	85
3.1.4.3 Capacidad, incluido el tiempo para realizar el trabajo asignado	85
3.1.4.4 Competencia profesional	86
3.1.4.5 Desarrollo de la carrera profesional	87
3.1.4.6 Promoción Profesional	87
3.1.4.7 Remuneración	88
3.4.4.8 Asignación de equipos a los encargos	88

3.1.5 Realización de los encargos	91
3.1.5.1 Planeación	93
3.1.5.2 Supervisión	96
3.1.5.3 Revisión	98
3.1.5.4 Consultas	98
3.1.5.5 Revisión de control de calidad de los encargos	100
3.1.5.6 Diferencias de opinión	104
3.1.5.7 Documentación del encargo	106
3.1.6 Seguimiento	107
3.1.6.1 Quejas y denuncias	110
3.1.6.2 Informe de seguimiento	111
3.2 Documentación del sistema de control de calidad	113
3.3 Resumen de procedimientos de una revisión de control de Calidad	117

**CAPÍTULO IV**  
**APLICACIÓN DE LA NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD**  
**1, EN UNA FIRMA QUE REALIZA AUDITORÍAS DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**(CASO PRÁCTICO)**

4.1 Información para el desarrollo del caso práctico	118
4.2 Desarrollo del caso práctico	
4.2.1 Revisión de control de calidad de la firma de auditoría	121
4.2.2 Revisión de control de calidad de un encargo	150
4.3.3 Informe de revisión de control de calidad	164
CONCLUSIONES	172
RECOMENDACIONES	174
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	176

## ÍNDICE DE FIGURAS

		Página
Figura No. 1	Organigrama de una Firma de Auditoría, de pequeña dimensión	19
Figura No. 2	Ejemplo de Declaración de Confidencialidad	56
Figura No. 3	Ejemplo de entrega de copia del Código de Ética	67
Figura No. 4	Ejemplo de declaración del personal de la firma sobre la comprensión y aceptación del cumplimiento del Manual de Control de Calidad	73
Figura No. 5	Ejemplo de Declaración de Independencia	76
Figura No. 6	Modelo de Cuestionario de aceptación de un Nuevo cliente	81
Figura No. 7	Proceso para aceptación o continuidad de la Relación con el cliente	82
Figura No. 8	Modelo de cuestionario para evaluar la asignación de equipos a los encargos	90
Figura No. 9	Modelo de cuestionario para evaluar la planeación	94
Figura No. 10	Aspectos a considerar en la supervisión de encargos de Auditoría	96
Figura No. 11	Modelo de cuestionario para evaluación del seguimiento	112

Figura No. 12	Modelo para Asignación del Socio del Encargo De Auditoría	115
Figura No. 13	Formato para comunicar si existen asuntos sin resolver que pudieran originar que los juicios significativos expresados y las conclusiones alcanzadas no son apropiadas	116

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad, la calidad en los servicios profesionales ha cobrado más importancia, y debido a que cada día la oferta es mayor, sólo sobresalen los profesionales que brinden servicios de calidad, lo cual se logra por medio de la implementación de procesos, herramientas y/o técnicas, para la mejora de la calidad de los servicios profesionales.

En el caso de las firmas de auditoría o Contadores Públicos y Auditores independientes, deben observar la normativa en el ejercicio de su profesión, que les permita actuar en interés público y así, garantizar la calidad del trabajo realizado a quien contrate sus servicios.

En la prestación de los servicios de auditoría, se debe garantizar al cliente, que se cumplieron normas profesionales y que el informe que presenta como resultado de su trabajo, es adecuado. Esto se logra, al establecer un sistema de control de calidad que regule el desempeño del trabajo de auditoría.

Para establecer un sistema de control de calidad, es necesario que el Contador Público y Auditor cumpla lo señalado en la Norma Internacional de Control de Calidad 1, emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB) por sus siglas en inglés; la cual proporciona los

lineamientos necesarios para establecer un adecuado sistema de control de calidad. Estos lineamientos hacen referencia a que cada elemento del sistema de control de calidad deberá contar con políticas y procedimientos de control de calidad.

Bajo este contexto se desarrolla el tema Aplicación de la NICC 1, Control de calidad en las firmas de auditoría que realizan auditorías y revisiones de estados financieros, trabajos para atestiguar y servicios relacionados, en una firma que realiza auditorías de estados financieros.

Este trabajo estructuró en cuatro capítulos, en los cuales se observa los temas siguientes:

El capítulo uno, desarrolla lo relacionado a la auditoría, su importancia y clasificación, el Contador Público y Auditor, sus funciones y leyes que regulan la profesión; además, se define a la firma de auditoría, su importancia, aspectos legales para su constitución y los servicios que presta.

En el capítulo dos, se define el control de calidad y su importancia, así como la normativa de control de calidad que debe conocer toda firma de auditoría o Contador Público y Auditor Independiente. Esta normativa incluye la Norma Internacional de Auditoría 200, Norma Internacional de Auditoría 220, Códigos

de Ética y Norma Internacional de Control de Calidad 1, la cual se desarrolla con más amplitud en el capítulo siguiente.

En el capítulo tres, se analiza a detalle el contenido de la Norma Internacional de Control de Calidad 1; así mismo se dan a conocer los requerimientos de las políticas y procedimientos para cada elemento del sistema de control de calidad.

En el capítulo cuatro, se desarrolla un caso práctico sobre el cumplimiento de la NICC 1, en el cual se realiza una revisión de control de calidad a una firma de auditoría de pequeña dimensión que realiza auditorías de estados financieros, para determinar que haya establecido y cumplido con las políticas y procedimientos de control de calidad, como lo indica la norma.

Por último, se presentan las conclusiones y recomendaciones a que se arribaron como resultado del trabajo de investigación, así como la bibliografía consultada.

# **CAPÍTULO I**

## **ASPECTOS GENERALES SOBRE UNA FIRMA QUE REALIZA AUDITORÍAS DE ESTADOS FINANCIEROS**

### **1.1 Auditoría**

“La auditoría consiste en la acumulación y evaluación de la evidencia de la información para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos” (1:18)

“Es el examen profesional, objetivo e independiente, de las operaciones financieras y/o administrativas, que se realiza con posterioridad a su ejecución en las entidades públicas o privadas y cuyo producto final es un informe que contiene una opinión sobre la información financiera y/o administrativa auditada, así como conclusiones y recomendaciones tendientes a promover la eficiencia y eficacia de la gestión empresarial o gerencial, sin perjuicio de verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.” (28:3)

La auditoría es un proceso sistemático que consiste en el examen objetivo de la información financiero-contable de una entidad, con el propósito de obtener evidencia suficiente y competente para fundamentar la opinión que el Contador Público y Auditor emite sobre dicha información.

### **1.1.1 Antecedentes históricos**

Los orígenes de la auditoría son remotos. Muchos reyes o gente poderosa tenían como exigencia la correcta administración de las cuentas por parte de los escribanos, de modo que se pudieran evitar desfalcos o robos. En diversos países de Europa, durante la edad media, muchas eran las asociaciones profesionales que se encargaban de ejecutar funciones de auditorías, destacándose entre ellas, los consejos londinenses (Inglaterra), en 1310 y el Colegio de Contadores de Venecia (Italia), 1581.

La revolución industrial llevada a cabo en la segunda mitad del siglo XVIII, imprimió nuevas direcciones a las técnicas contables, especialmente a la auditoría, pasando a atender las necesidades creadas por la aparición de las grandes empresas.

Sin embargo, los antecedentes de la auditoría, aparecen en el siglo XIX. En el año 1862 aparece, por primera vez, la profesión de auditor o de desarrollo de auditoría, bajo la supervisión de la Ley Británica de Sociedades Anónimas.

Para evitar todo tipo de fraude en las cuentas, era necesario una correcta inspección de las cuentas por parte de personas especializadas y ajenas al proceso, que garantizaran los resultados sin sumarse o participar en el desfalco.

Desde entonces y hasta principios del siglo XX, la auditoría ha crecido y su demanda se extendió por toda Inglaterra, llegando a Estados Unidos, donde los antecedentes de las auditorías actuales fueron forjándose.

### **1.1.2 Objetivo**

Toda auditoría tiene por objeto realizar un examen sistemático del área a evaluar dentro de una entidad, para lo cual utilizará técnicas y procedimientos de auditoría oportunos, así como también deberá obtener evidencia suficiente y adecuada, para poder emitir una opinión o conclusión sobre la información auditada o revisada, las cuales estarán contenidas en un informe de auditoría que será el producto final del trabajo de auditoría.

### **1.1.3 Importancia**

Su importancia radica en que es objetiva, sistemática y profesional. Esto significa que se realiza un examen imparcial sin influencia de cualquier tipo; y que, es cuidadosamente planeada y realizada por profesionales expertos en el ramo. Por tanto, puede definir, con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa.

En la actualidad ha adquirido mayor auge debido a sus diferentes campos de aplicación y a que, en ocasiones, se deben presentar estados financieros auditados para poder optar a un préstamo o bien son solicitados por la Superintendencia de Administración Tributaria.

#### **1.1.4 Clasificación**

Las principales clasificaciones de la auditoría son:

##### **1.1.4.1 De acuerdo a quienes realizan el examen**

###### **1.1.4.1.1 Auditoría Externa**

Es cuando la auditoría la realiza personal que no tiene vínculos laborales con la empresa a evaluar, esto con el objeto de emitir una opinión independiente sobre el área examinada. “Una Auditoría Externa se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar el producto del sistema de información examinado con el fin de acompañar al mismo una opinión independiente que le dé autenticidad y permita a los usuarios de dicha información tomar decisiones confiando en las declaraciones del Auditor.” (26:10)

###### **1.1.4.1.2 Auditoría Interna**

Es el examen realizado por el equipo de auditoría de la entidad; sus funciones incluyen entre otras: examinar, evaluar y monitorear lo adecuado y efectivo del control interno. “La auditoría interna es un servicio que reporta al más alto nivel de la dirección de la organización y tiene características de función asesora de control, por tanto, no puede ni debe tener autoridad de línea sobre ningún funcionario de la empresa, a excepción de los que forman parte de la planta de la oficina de auditoría interna, ni debe, en modo alguno, involucrarse o comprometerse con las operaciones de los sistemas de la empresa, pues su

función es evaluar y opinar sobre los mismos, para que la alta dirección tome las medidas necesarias para su mejor funcionamiento.” (26:12)

#### **1.1.4.1.3 Auditoría Gubernamental**

“Comprende un conjunto de actividades y acciones técnicas y legales, ejercidas por la Contraloría General de Cuentas, y las Unidades de Auditoría Interna, para evaluar todo el ámbito operacional, funcional y legal de los entes públicos, a través de prácticas modernas de auditoría.” (22:1)

#### **1.1.4.2 De acuerdo al área examinada**

##### **1.1.4.2.1 Auditoría financiera**

Es un examen a los estados financieros que tiene por objeto determinar si los estados financieros auditados presentan fielmente la situación financiera de la empresa, de acuerdo con el marco de información financiera aplicable.

##### **1.1.4.2.2 Auditoría administrativa**

“Es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable”. (19:11)

#### **1.1.4.2.3 Auditoría operacional**

Es una técnica que proporciona, a la dirección de la empresa, un método para evaluar el grado de eficiencia con que se realizan las operaciones, y un control administrativo, que servirá para medir la eficacia de los demás controles aplicados. Esta auditoría está orientada a cualquier tipo de operaciones que realice la empresa, con el fin de identificar las fallas existentes, su origen y las recomendaciones para corregirlas.

#### **1.1.4.2.4 Auditoría especial**

Comprende el estudio de actividades o parte de las operaciones y transacciones administrativas y/o financieras, con el objeto de determinar el cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias, contractuales y normativas aplicables; por lo general comprende: auditorías a estados financieros preparados con una base diferente a Normas Internacionales de Información Financiera, auditorías a cuentas específicas de los estados financieros, auditorías de cumplimiento, auditorías de seguimiento a recomendaciones de Informes de Auditoría, Auditorías de Control interno.

#### **1.1.4.2.5 Auditoría forense**

Es el examen crítico y objetivo que provee evidencia para detectar los delitos cometidos por funcionarios y empleados de una empresa, y así poder controlar los diversos fraudes cometidos en perjuicio de las empresas.

#### **1.1.4.2.6 Auditoría informática**

Esta auditoría se realiza con el propósito de analizar y evaluar los sistemas informáticos de una entidad, para mejorar el control y seguridad de los sistemas informáticos, cumplir con la normativa general de la entidad y para mantener la eficacia y rentabilidad en los sistemas.

#### **1.1.4.2.7 Auditoría de evaluación de proyectos**

Es el examen realizado en la ejecución de proyectos, con el fin de emitir un informe sobre el grado de eficiencia y transparencia en el uso de los recursos asignados al proyecto evaluado.

#### **1.1.4.2.8 Auditoría fiscal**

Es el examen que realiza la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), firmas de auditoría o un Contador Público y Auditor independiente colegiado activo, para verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones fiscales, de acuerdo con el marco legal aplicable.

### **1.2 Contador Público y Auditor**

Es el profesional con formación universitaria en ciencias económicas, especializado en materias y prácticas contable-financiero-tributaria-administrativas, por lo cual puede prestar servicios tales como: auditorías, asesoría fiscal, consultoría contable-financiera, entre otros.

### **1.2.1 Funciones**

A continuación se mencionan algunas de las funciones con las que debe cumplir el Contador Público y Auditor:

- Estudiar la normatividad, misión, objetivos, políticas, estrategias, planes y programas de trabajo de la entidad auditada.
- Desarrollar el programa de trabajo de una auditoría.
- Obtener y analizar la información necesaria para evaluar la funcionalidad y efectividad de los procesos, funciones y sistemas utilizados.
- Detectar los hallazgos y evidencias e incorporarlos a los papeles de trabajo.
- Cumplir con normas profesionales aplicables a la profesión y leyes vigentes en el país.
- Proponer los sistemas administrativos y/o las modificaciones que permitan elevar la efectividad de la empresa.
- Evaluar los registros contables e información financiera.
- Diseñar y preparar los reportes de avance e informes de una auditoría.
- Obtener evidencia suficiente y apropiada para fundamentar la opinión.
- Emitir una opinión o conclusión sobre la información objeto de análisis.

### **1.2.2 Leyes que regulan la profesión del Contador Público y Auditor en Guatemala**

Las profesiones a nivel universitario, están reguladas por leyes vigentes en Guatemala, las cuales contienen artículos de observancia general para todos los

profesionales egresados de las diferentes universidades. A continuación se mencionan los aspectos importantes de las leyes aplicables a la profesión de Contador Público y Auditor.

#### **1.2.2.1 Constitución Política de la República de Guatemala**

Todos los guatemaltecos deberán cumplir con lo estipulado en la Constitución Política de la República de Guatemala, ya que es ésta quien regula los derechos y obligaciones individuales y sociales de los guatemaltecos.

Una de las obligaciones con las que deberá cumplir el Contador Público y Auditor es la colegiación profesional, conforme los artículos 34 y 90 de la Constitución Política la República de Guatemala.

Sumado a esto, en los artículos del 101 al 106, se pueden observar todas las disposiciones relacionadas al trabajo, especialmente se hace referencia a que el trabajo es un derecho de la persona y una obligación social.

#### **1.2.2.2 Código Civil**

Todas las personas individuales o jurídicas deben cumplir lo establecido en el Código Civil, Decreto Número 106, puesto que éste regula el comportamiento de las personas en las diversas actividades que realiza. El código civil, en el Título XII, se refiere a los servicios profesionales. En sus artículos del 2027 al

2036, estipula derechos y obligaciones, aplicables a la profesión de Contador Público y Auditor, tales como, el derecho a percibir honorarios por los servicios prestados y la obligación de prestar éstos con toda dedicación y diligencia. Además, cuando el Contador Público y Auditor desempeñe la profesión como una sociedad civil, se regirá por lo establecido en este código, puesto que en los artículos del 1728 al 1789, se regula lo relacionado a la sociedad.

### **1.2.2.3 Código de Comercio**

El Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, es de observancia obligatoria cuando el Contador Público y Auditor desee desempeñar la profesión de forma independiente por medio de una empresa mercantil, o una sociedad mercantil. Cabe mencionar que en el capítulo VI, sección quinta, referente a la fiscalización de la sociedad anónima, en los artículos del 184 al 194, se regulan aspectos relativos a la profesión de Contador Público y Auditor, tales como: nombramiento, procedimiento para elegirlo o removerlo, atribuciones, además menciona quienes no podrán ser auditores de una sociedad anónima, responsabilidades y prohibiciones durante el ejercicio de su profesión. Es importante señalar que el ejercicio de la Contaduría Pública y Auditoría no es una actividad mercantil; sin embargo hay Contadores Públicos y Auditores registrados bajo esta modalidad.

#### **1.2.2.4 Ley de Colegiación Profesional Obligatoria**

Esta ley se encuentra contenida en el Decreto 72-2001, originada por los artículos 34 y 90 de la Constitución Política de la República de Guatemala y cobró vigencia el 22 de diciembre de 2001.

En esta ley se regulan aspectos tales como: quienes deben colegiarse, el tiempo para hacerlo, periodo de gracia para nuevos colegiados, derechos y obligaciones de los colegiados, sanciones y otras cuestiones relativas a la colegiación de los profesionales.

#### **1.2.2.5 Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad de IFAC**

El Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, en su Asamblea General extraordinaria celebrada el 30 de enero de 2013, aprobó por unanimidad adoptar el Código de Ética de IFAC. Este código cobró vigencia el 5 de marzo de 2013; y quienes incumplan sus disposiciones serán sancionados, según lo estipulado en la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria y los Estatutos del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala. Derivado de dicha adopción quedó derogado el Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

Este Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad fue preparado por el Comité de Ética, de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), el cual

está dividido en tres partes, la parte A, hace referencia a la aplicación general del código; la parte, B se refiere al ejercicio de la profesión; y la parte C, trata sobre los contadores profesionales en la empresa.

#### **1.2.2.6 Pronunciamientos emitidos por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB)**

Se les llama así al conjunto de normas integrado por Normas Internacionales de Auditoría (NIA), Normas Internacionales de Encargos de Revisión (NIER), Normas Internacionales de Encargos de Aseguramiento (NIEA) y Normas Internacionales de Servicios Relacionados (NISR). Éstas se aplican a auditorías y revisiones de información financiera histórica, encargos que proporcionan un grado de seguridad y no sean auditorías ni revisiones de información financiera histórica, encargos de compilación, los encargos para aplicar procedimientos acordados y otros encargos de servicios relacionados, respectivamente; y las Normas Internacionales de Control de Calidad, se aplican a todos los servicios sujetos a las normas sobre encargos del IAASB.

#### **1.2.2.7 Norma Internacional de Control de Calidad 1**

Según publicación del 20 de agosto de 2013 en el Diario de Centro América, el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, acordó en Asamblea General Extraordinaria adoptar la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (ISQC 1 por sus siglas en inglés), además de la creación de la Comisión

Nacional de Control de Calidad, con el objetivo de implementar dicha norma; y para el efecto se deberá crear el Reglamento que contenga las disposiciones para asegurar el cumplimiento de la NICC 1, por parte de los colegiados. El contenido de la Norma Internacional de Control de Calidad 1 será analizado en el Capítulo III.

#### **1.2.2.8 Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su Reglamento**

Todos los profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría deberán someterse a lo establecido en la citada ley, derivado que el artículo 5 del reglamento de la Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, fue modificado por el artículo 1 del Acuerdo Gubernativo 443-2013; en el cual se amplía el grupo de personas obligadas y, dentro de las que se incluye a los Contadores Públicos y Auditores que presten cualquiera de los siguientes servicios relacionados con: administración de dinero, valores, cuentas bancarias, inversiones u otros activos y actividades de Contaduría y Auditoría en general. Además, el artículo 11 del citado reglamento requiere que los procedimientos de auditoría interna de las personas obligadas evalúen el cumplimiento de las normas para la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos. En el caso de auditoría externa, se deberá emitir una opinión sobre el cumplimiento de dichos procedimientos.

### **1.3 Firma de Auditoría**

Para efectos de las Normas Internacionales de Auditoría, la definición de firma de auditoría es la siguiente: “Un profesional ejerciente individual, una sociedad, cualquiera que sea su forma jurídica, o cualquier otra entidad de profesionales de la contabilidad”. (15:33)

También se puede definir como una agrupación de dos o más Contadores Públicos y Auditores, con la finalidad de prestar servicios relacionados con la profesión de Contaduría Pública y Auditoría, tales como: auditoría y revisiones de estados financieros, encargos de compilación y servicios relacionados, servicios de consultoría, entre otros. Generalmente, se constituyen como sociedades civiles; sin embargo, hay firmas de auditoría constituidas como sociedades anónimas.

#### **1.3.1 Objetivo**

Las firmas de auditoría tienen como objetivo mantener un sistema de control de calidad que proporcione seguridad razonable al cliente de que los informes emitidos son adecuados y que cumplen con normas profesionales y requisitos reglamentarios aplicables; y para ello, realizar procedimientos de auditoría adecuados, obtienen información suficiente y adecuada y, realizan una auditoría, según las disposiciones de las Normas Internacionales de Auditoría.

### **1.3.2 Importancia**

La importancia de una firma de auditoría, radica en que los múltiples servicios que presta, se realizan de forma objetiva y según principios de ética y normas profesionales, por lo cual se convierte en fuente confiable de información para la toma de decisiones en las empresas.

### **1.3.3 Aspectos legales que regulan la constitución de una firma de auditoría y el ejercicio de la profesión en forma independiente**

Además de cumplir con la normativa mencionada en el apartado 1.2.2 Leyes que regulan la profesión del Contador Público y Auditor en Guatemala, una firma de auditoría y/o profesional liberal, deberá cumplir los requerimientos establecidos por las siguientes instituciones para su constitución:

#### **1.3.3.1 Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala**

En cumplimiento del artículo 1, de la Ley de colegiación profesional obligatoria y el artículo 90, de la Constitución Política de la República de Guatemala, todo profesional universitario deberá colegiarse en un plazo máximo de seis meses posterior a la fecha de graduación; motivo por el, cual todo Contador Público y Auditor, deberá acudir al Colegio de Contadores Públicos y Auditores para dar cumplimiento a dicho requerimiento.

### **1.3.3.2 Ministerio de Gobernación**

Cuando dos o más Contadores Públicos y Auditores se constituyan como una sociedad civil, deberán acudir al Ministerio de Gobernación para inscribirse como tal; debido a que la Ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto 90-2005, en su artículo 102, indica que dicho ministerio tiene a su cargo la inscripción y registro de las personas jurídicas comprendidas en los incisos 3º y 4º, del artículo 15, del Código Civil; tales como: las asociaciones sin finalidades lucrativas, sociedad civil, consorcios y cualquier otra con fines lucrativos.

### **1.3.3.3 Registro Mercantil**

En el Registro Mercantil se realizan las inscripciones de todas las sociedades nacionales y extranjeras, los respectivos representantes legales, las empresas mercantiles, los comerciantes individuales y todas las modificaciones que de estas entidades se quieran inscribir; es por ello que, cuando una firma de auditoría se constituya bajo la modalidad de empresa o sociedad mercantil, deberá acudir a esta institución.

### **1.3.3.4 Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)**

Todas las personas individuales y jurídicas están obligadas a inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria y de esta forma, obtener el Número de Identificación Tributaria NIT; además, cuando un Contador Público y Auditor decida ejercer la profesión de forma liberal, deberá inscribirse como tal

en la Superintendencia de Administración Tributaria y cuando se constituya como sociedad mercantil, previo a inscribirse en el Registro Mercantil, es necesario haber obtenido el Número de Identificación Tributaria NIT.

#### **1.3.3.5 Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)**

Cuando una firma de auditoría cuente con tres empleados o más, deberá en el régimen de seguridad social y de esta forma, cumplir con lo estipulado en el artículo 27 de la Ley Orgánica del IGSS. La inscripción en el régimen de seguridad social, implica contribuir con el Instituto de Recreación de los Trabajadores y el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad; pagando una cuota patronal del 1% sobre el total de sueldos o salarios ordinarios y extraordinarios, para cada una de las últimas entidades mencionadas.

#### **1.3.3.6 Superintendencia de Bancos (SIB)**

Derivado de la modificación al artículo 5, del Reglamento de la Ley contra el lavado de dinero u otros activos, los Contadores Públicos y Auditores que ejerzan de forma independiente, están obligados a inscribirse en la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial IVE. Sumado a esto, cuando funjan como auditores externos de las personas obligadas que menciona el artículo 5 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos Acuerdo Gubernativo 118-2002, se deberán inscribir en el Registro de Auditores Externos y deberán presentar solicitud por escrito a

la Superintendencia de Bancos, según lo estipulado en la Resolución JM-264-2002, de la Junta Monetaria.

#### **1.3.4 Estructura organizacional de una firma de auditoría**

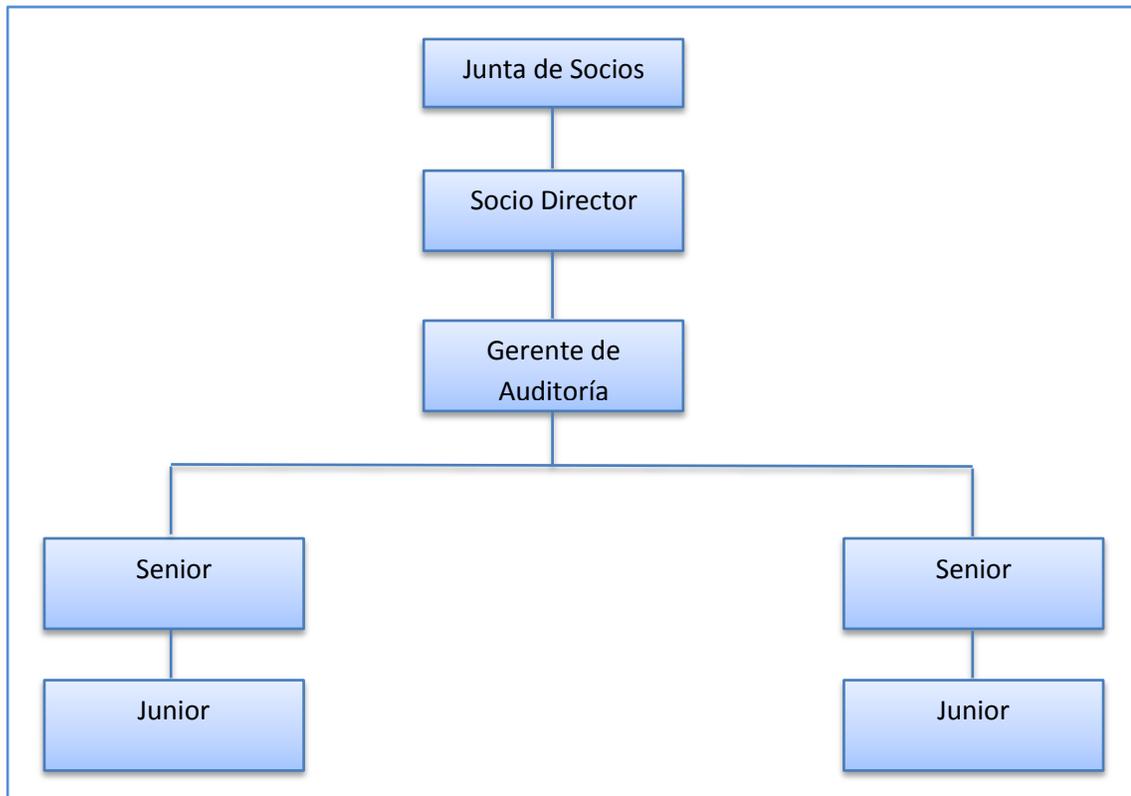
Organizar se refiere a: establecer relaciones entre las personas, con el propósito de trabajar con eficiencia y en equipo, para así poder lograr las metas y objetivos de la empresa. También implica dividir y agrupar las actividades que se han de realizar con el propósito de prestar servicios a sus clientes.

Una firma de auditoría, al igual que el resto de empresas, se debe organizar de acuerdo a su tamaño, número de empleados, variedad de servicios que presta, entre otros aspectos.

A continuación se presenta el ejemplo del organigrama de una firma de auditoría de pequeña dimensión.

**FIGURA No. 1**

**ORGANIGRAMA DE UNA FIRMA DE AUDITORÍA, DE PEQUEÑA DIMENSIÓN**



Fuente: Elaboración propia con base a investigación realizada. Noviembre 2012.

**1.3.5 Servicios que prestan las firmas de Auditoría y Contadores Públicos y Auditores que trabajan en forma independiente**

A continuación se muestra un amplio listado de los servicios que puede prestar una firma de auditoría o profesional liberal. Es importante mencionar que no todos los Contadores Públicos y Auditores prestan todos estos servicios; cada uno se adecua a sus recursos y necesidades.

#### **1.3.5.1 Servicios Contables**

Este servicio muestra, de manera ordenada, el registro de los gastos e ingresos de una empresa. Incluye la contabilidad de profesionales, negocios en general, organización de sistemas contables, entre otros.

#### **1.3.5.2 Servicios de auditoría**

Este servicio debe tener como propósito fundamental fortalecer a la organización que contrata el servicio, mediante la evaluación y retroalimentación que resulte del proceso de verificación de logro de objetivos, relacionados con el cumplimiento de normas y procedimientos, metas y resultados.

Entre los tipos de auditoría que puede llevar a cabo una Firma de Auditoría o Contador Público y Auditor, se mencionan: auditoría financiera, auditoría fiscal, auditoría operacional, auditoría de proyectos, auditoría forense, entre otras.

#### **1.3.5.3 Revisiones de información financiera**

Consiste en hacer averiguaciones con las personas responsables de los asuntos financieros y contables, así como en aplicar procedimientos analíticos y otros procedimientos de revisión. Una revisión puede traer, a la atención del auditor, asuntos importantes que afecten la información financiera, pero no da toda la evidencia que se requeriría en una auditoría. En los encargos de revisión, se emite una conclusión de certeza negativa, es decir, no existe una afirmación

sobre la razonabilidad de los estados financieros: el Contador Público y Auditor, lo que hace es negar que haya encontrado, o se haya enterado de alguna situación que le indique que se deban modificar, sustancialmente, los estados financieros de una entidad. La realización de estos encargos se realizará conforme a las Normas Internacionales de Encargos de Revisión (NIER).

#### **1.3.5.4 Servicios relacionados**

Comprende los encargos relacionados con servicios de procedimientos acordados y compilaciones.

El encargo de procedimientos acordados es un contrato mediante el cual, el auditor, se compromete a realizar sólo los procedimientos de auditoría acordados por él, la entidad auditada y terceras partes. El informe va dirigido a las partes que acordaron los procedimientos.

En el encargo de compilación, la especialización es la contabilidad y no la auditoría; se utiliza para recoger, clasificar y resumir la información financiera.

Estos encargos están sujetos a las Normas Internacionales de Servicios Relacionados (NISR).

#### **1.3.5.5 Encargos que proporciona un grado de seguridad**

“Encargo en el que un profesional ejerciente expresa una conclusión con el fin de incrementar el grado de confianza de los usuarios a quienes se destina el informe, distintos de la parte responsable acerca del resultado de la evaluación o medida de la materia objeto de análisis, sobre la base de ciertos criterios. El resultado de la evaluación o medida de la materia objeto de análisis es la información que se obtiene al aplicar dichos criterios”. (15:29) Los encargos que proporcionan un grado de seguridad deben realizarse según las Normas Internacionales de Encargos de Aseguramiento (NIEA), en versiones anteriores estas normas se conocían como NITA’s; y, a los encargos de aseguramiento se les conocía como Trabajos para atestiguar o Trabajos de Atestiguamiento.

Los encargos de aseguramiento se componen de cuatro elementos: Contador Público y Auditor, parte responsable, presuntos usuarios (a quien se dirige el informe) y la materia objeto de análisis. Ésta puede estar relacionada con el desempeño financiero y no financiero, flujos de efectivo, sistemas y procesos, entre otros. Por ejemplo, cuando se emite un informe sobre los controles de una empresa que presta un servicio a la entidad usuaria y dichos controles sean relevantes, para el control interno de los presuntos usuarios.

Estos encargos pueden ser de seguridad limitada y seguridad razonable. Los encargos de seguridad limitada tienen como objetivo la reducción del riesgo en

función de las circunstancias, a un nivel aceptable. Este riesgo es mayor al del encargo de seguridad razonable, el auditor emite una conclusión negativa. El encargo de seguridad razonable, tiene como objetivo reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo; se emite una conclusión positiva.

#### **1.3.5.6 Servicios de consultoría**

Este servicio se enfoca en la revisión detallada de los procesos más importantes de una empresa, y tiene como objetivo la identificación e investigación de problemas relacionados con políticas, organización, procedimientos y métodos de gestión de una empresa. Luego de determinar si los controles existentes funcionan efectivamente, se realizan las recomendaciones necesarias por medio de medidas apropiadas y eficaces, así como la asistencia en la aplicación de tales recomendaciones.

Los temas objeto de análisis, interpretación, investigación, diseño y/o rediseño en la consultoría, pueden ser: control sobre el efectivo de la empresa, cuentas por pagar, área de facturación y cuentas por cobrar, revalúo, codificación e inventario de activos, valuación de inventarios, diseño organizacional, evaluación y optimización de control interno, entre otros.

#### **1.3.5.7 Asesoría Fiscal**

Consiste en realizar una revisión en la empresa que contrata el servicio, para determinar posibles contingencias que podrían resultar de una revisión por la Superintendencia de Administración Tributaria SAT. Esta revisión se puede realizar con base a todas las leyes fiscales aplicables a la empresa o a una ley en particular, según sean las necesidades del cliente.

En la prestación de este servicio, se pueden realizar las siguientes revisiones: presentación oportuna de las declaraciones juradas correspondientes, determinación de la corrección del cálculo de impuestos, asesoría constante, sobre cambios y/o modificaciones de la normativa fiscal, etc.

#### **1.3.5.8 Capacitación**

Este servicio se refiere al proceso educacional a corto plazo, mediante el cual las personas o clientes de la empresa de servicios contables y de auditoría, desarrollan sus conocimientos, aptitudes y habilidades en función de los objetivos establecidos.

El desarrollo del recurso humano promueve una cultura de calidad, eficiencia y productividad de las organizaciones, y a la vez, fomenta un alto compromiso en el personal. El adiestramiento debe permitir el desarrollo del capital humano al mismo tiempo que el de la organización

#### **1.3.5.9 Outsourcing**

Las empresas contratan este servicio cuando desean focalizarse en sus actividades comerciales y productivas que formen parte del negocio central de la empresa, para delegar actividades administrativas y contables a un tercero.

Los servicios de tercerización se pueden llevar a cabo en:

- Sistemas financieros
- Sistemas contables
- Actividades de mercadotecnia o marketing
- Recursos humanos
- Sistemas administrativos

#### **1.3.5.10 Otros servicios**

Otros servicios que puede prestar una firma de auditoría pueden ser: Inscripción y apertura de empresas ante Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro Mercantil y otras instituciones según lo requiera la empresa, actualización de información financiera, elaboración de manuales, constancia de ingresos, declaraciones de impuestos, elaboración de nomenclatura de cuentas, entre otros.

## **CAPÍTULO II**

### **NORMATIVA RELACIONADA AL CONTROL DE CALIDAD EN UNA FIRMA QUE REALIZA AUDITORÍAS DE ESTADOS FINANCIEROS**

La normativa a la que se refiere este capítulo es aplicable a todo Contador Público y Auditor, sin importar la forma en que ejerza la profesión; ya sea como profesional liberal o como una firma de auditoría, sea ésta una sociedad mercantil o sociedad civil. Además, deberá cumplir con dicha normativa sin importar si es una firma de pequeña dimensión, o si pertenece o no a una red.

#### **2.1 Control de calidad**

En sentido general, el control de calidad se refiere a la implantación de programas, mecanismos, herramientas y/o técnicas en una empresa, para la mejora de la calidad de sus productos, servicios y productividad.

También se puede definir como el conjunto de técnicas, mecanismos, herramientas y acciones que se utilizan para evaluar los requisitos que se deben cumplir respecto de la calidad de un producto o servicio, cuya responsabilidad recae, específicamente, en el trabajador competente. Un factor importante para el funcionamiento de una organización, es la calidad de sus productos y servicios.

El control de calidad, en una firma de auditoría, contempla la adopción de políticas y procedimientos adecuados que proporcionen una seguridad razonable acerca del cumplimiento de las normas profesionales y requerimientos legales y reglamentarios aplicables a los trabajos realizados, los cuales deberán ser observados por la firma y todo su personal.

El control de calidad se deberá establecer tanto a nivel de firma de auditoría como a cada encargo de auditoría en particular.

## **2.2 Historia**

El control de calidad tuvo sus inicios en los años 30, la II guerra mundial fue el catalizador que permitió ampliar el cuadro de control a diversas industrias en los Estados Unidos de América, cuando la simple reorganización de los sistemas productivos resulto inadecuada para cumplir las exigencias del estado de guerra y semiguerra.

Estados Unidos de América pudo desarrollar una calidad por medio de un bajo costo, pero de gran calidad y utilidad en artículos de guerra, creando así, sus estándares y normas de calidad; poco después, Gran Bretaña también desarrollo el control de la calidad. Gracias a los estándares de calidad que pudo desarrollar los Estados Unidos de América en la guerra, generó una gran aportación económica en términos cuantitativos y cualitativos para su país, dando inicio al

control total estadístico moderno, esta situación estimulo los avances tecnológicos.

Podría especularse que la segunda guerra mundial la ganaron, el perfeccionamiento del control de la calidad y la utilización de la estadística moderna.

Algunos japoneses quisieron adoptar la estadística moderna, pero no les funcionó, logrando un lenguaje matemático que casi nadie podía entender. En Japón utilizaban el método Taylor y seguían compitiendo en costos y precios pero no en la calidad, ya que de todas maneras estaban en la época de los productos baratos y malos. Al terminar la II Guerra mundial, Japón que estaba destruido debido a eso, comenzó a utilizar el control de la calidad para educar a la industria. Esto inicio en Mayo de 1946.

### **2.3 Ventajas**

- Ofrece seguridad razonable a la firma, de que su personal cumple con normas profesionales en el desempeño de los trabajos de auditoría.
- Es una herramienta que permite documentar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de control de calidad, en el desarrollo de cada auditoría.
- Permite tomar las acciones apropiadas para corregir las deficiencias y prevenir problemas potenciales.

- Competitividad en el mercado
- Muestra el orden, la importancia y la interrelación de los distintos procesos de la empresa.
- Se realiza un seguimiento más detallado de las operaciones.
- Se detectan los problemas antes y se corrigen más fácilmente.

## **2.4 Importancia**

La importancia del control de calidad radica en mejorar la calidad del trabajo desempeñado por las firmas de auditoría, por medio del cumplimiento de Normas Internacionales de Auditoría, de Control de Calidad y Códigos de Ética, lo cual conlleva a que las firmas auditoras puedan ser competitivas y cumplir con las expectativas de los clientes.

La importancia de los informes que emite el Contador Público y Auditor, acerca del examen de los estados financieros, o los que se derivan de otros servicios en los que participa, exigen de él, un trabajo con un alto grado de responsabilidad y calidad profesional. Es por eso que se hace necesaria la implementación de un sistema de control de calidad dentro de la firma, para proporcionarle al cliente seguridad razonable de que tanto la firma, como su personal cumplen con normas profesionales y requisitos legales y reglamentarios aplicables y que los informes emitidos son adecuados a cada circunstancia.

## **2.5 Normativa de control de calidad de la Federación Internacional de Contadores**

La IFAC, es la organización mundial de la profesión de Contador Público y Auditor. Fue fundada en 1977, su misión es desarrollar y fortalecer la profesión con normas armonizadas, para permitir la prestación sistemática de servicios de alta calidad por el interés público en el resultado de su trabajo. Cuenta con varios comités de investigación, uno de estos comités, es el comité de ética. Éste desarrolla guías de ética profesional y promueve su entendimiento y aceptación por parte de las organizaciones miembros. Monitorea y estimula, de manera continua, el debate en un amplio rango de asuntos éticos para asegurar que sus guías responden a las expectativas de los auditores y personas relacionadas con la profesión.

Esta organización, aprobó la Norma Internacional de Auditoría 220 “Control de calidad para una auditoría de estados financieros”. Así también, publicó el código de ética, a través, del Comité de Ética, en julio de 1996; en agosto de 1999, la IFAC promulgó la declaración titulada la calidad de los servicios profesionales, en la cual se dan a conocer dos puntos importantes para sus organismos miembros, los cuales son:

- Adoptar o desarrollar normas de control de calidad con el propósito de proveer confiabilidad a los servicios contables y de auditoría.

- Desarrollar programas de revisión de control de calidad para evaluar si las firmas profesionales:
  - a) Han desarrollado o desarrollan prácticas y procedimientos apropiados para un sistema de control de calidad, y
  - b) Si cumplen con las normas profesionales de contabilidad y de auditoría, en el desempeño de los trabajos que ejercen.

En mayo de 2003, se propuso la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (ISQC), por sus siglas en inglés. Esta norma se ocupa, principalmente, de las prácticas de control de calidad de las firmas de auditoría en las áreas de auditoría y revisión de estados financieros, encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados. La norma enfatiza que la firma de auditoría deberá establecer y diseñar procedimientos y políticas para cada uno de los elementos del sistema de control de calidad.

La IFAC, en su presentación de mayo de 2008 en Montevideo, sobre la regulación de la profesión contable, detalla algunos aspectos de importancia sobre la calidad, haciendo referencia a la necesidad de regulación en la calidad de los servicios profesionales y menciona tres puntos claves:

- Auto-regulación
- Regulación externa

- Combinación de regulación externa y auto-regulación

De acuerdo con la IFAC, dentro de un sistema de auditoría de alta calidad, el eje central son los trabajos de los auditores independientes, de tal forma que su trabajo esté basado en el cumplimiento del sistema de control de calidad interno, regulado externamente por un sistema disciplinario integral, que abarca desde las normas de auditoría hasta el gobierno corporativo de las firmas.

La Norma Internacional de Auditoría (NIA) 220 y la Norma Internacional de Control de Calidad 1, se deben leer conjuntamente con la Norma Internacional de Auditoría 200 “Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría”; es por ello que será analizada en este capítulo.

### **2.5.1 Norma Internacional de Auditoría 200 “Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría”**

Esta NIA trata sobre las responsabilidades que tiene el auditor independiente cuando realiza una auditoría de estados financieros de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, explicando objetivos, naturaleza y alcance, esto con el fin de que el auditor pueda cumplir con los objetivos de la auditoría; se explica también el alcance, autoridad y la estructura de la NIA.

El objetivo de una auditoría, es que el auditor pueda: obtener seguridad razonable que los estados financieros están libres de incorrección material debida a fraude o error, permitiéndole dar una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de acuerdo con un marco de información financiera aplicable.

El marco de información financiera aplicable, comprende normas de información financiera establecidas por un emisor de normas autorizado o reconocido, y/o por requerimientos legales o reglamentarios. El marco de información financiera aplicable, determina la estructura y el contenido de los estados financieros, así como lo que constituye un juego completo de estados financieros. Por lo general un juego completo de estados financieros incluye: balance de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo y notas explicativas; sin embargo, en otros marcos de información financiera, un solo estado financiero y notas explicativas, pueden componer el conjunto completo de estados financieros.

La base para la opinión del auditor, es la seguridad razonable, de que los estados financieros, en su conjunto, están libres de incorrección material, debida a fraude o error. La seguridad razonable se alcanza al obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada.

Además de aplicar su juicio profesional y mantener un escepticismo profesional durante la planeación y ejecución de la auditoría, las NIA requieren que el auditor:

- Identifique y valore los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error.
- Obtenga evidencia de auditoría suficiente y adecuada.
- Emita una opinión sobre los estados financieros, basada en las conclusiones alcanzadas a partir de la evidencia de auditoría obtenida.

En la realización de una auditoría, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, el Contador Público y Auditor, deberá cumplir con los siguientes requerimientos establecidos en la NIA 200:

#### **2.5.1.1 Requerimientos de ética relativos a la auditoría de estados financieros**

Los principios de ética que deberá cumplir el Contador Público y Auditor, incluidos los de independencia; son: integridad, objetividad, competencia y diligencia profesionales, confidencialidad y comportamiento profesional; y permitirán al auditor actuar con integridad, ser objetivo y tener una actitud de escepticismo profesional. Estos principios de ética, están contenidos en la parte A del Código de Ética para profesionales de la contabilidad de IFAC.

El socio del encargo será responsable de: observar y realizar situaciones que pudieran generar incumplimiento a los requerimientos de ética aplicables, por parte de los miembros del equipo del encargo; por ejemplo, que un miembro del equipo reciba obsequios significativos o invitaciones a comer por parte del cliente, se tenga conocimiento que ha compartido información confidencial perteneciente al encargo a un tercero. Además, debe determinar las acciones adecuadas a adoptar y las conclusiones alcanzadas sobre el cumplimiento de los requerimientos de independencia aplicables al encargo de auditoría.

#### **2.5.1.2 Escepticismo profesional**

Esto se refiere a que el auditor debe planear y desempeñar su trabajo, a sabiendas de que siempre existe riesgo de fraude o error, en la presentación de los estados financieros, lo que implica el cuestionamiento de la veracidad de la información obtenida; y una especial atención a:

- Las condiciones que pudieran indicar un posible fraude de parte de un empleado de la entidad auditada, por ejemplo, mantener una exagerada discreción sobre el trabajo que realiza, o que trabaje todos los días muy tarde, lo cual puede ser indicio de que en ese horario extra genera la información que oculte el fraude.

- Las circunstancias que demanden la aplicación de procedimientos adicionales a los requeridos por las NIA; por ejemplo indicios de posible fraude.

El escepticismo profesional se debe aplicar aunque se haya trabajado con anterioridad con un cliente de auditoría.

#### **2.5.1.3 Juicio Profesional**

Es la aplicación de la formación práctica, el conocimiento y la experiencia relevantes en el contexto de las normas de auditoría, contabilidad y ética. Lo cual se hace necesario para realizar una auditoría de forma adecuada, y por lo tanto, su ejercicio deberá documentarse. El juicio profesional es necesario en relación a decisiones sobre: importancia relativa y riesgo de auditoría; evaluar si se ha conseguido la suficiente evidencia de auditoría y si fuera necesario, realizar procedimientos de auditoría adicionales.

#### **2.5.1.4 Evidencia de auditoría suficiente y adecuada y riesgo de auditoría**

Estos términos están íntimamente ligados, ya que para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, el auditor deberá obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, que le permita alcanzar una seguridad razonable y conclusiones razonables en las que pueda basar su opinión.

La evidencia de auditoría es la información que el auditor obtiene durante la auditoría, para poder fundamentar su opinión y el informe de auditoría, y se le llama papeles de trabajo del auditor. La evidencia debe ser suficiente y adecuada; la suficiencia de la evidencia se refiere a la cantidad y la adecuación a la calidad.

La evidencia de auditoría se obtiene, principalmente, de la aplicación de procedimientos de auditoría, también se puede obtener de auditorías anteriores, procedimientos de control de calidad, entre otros. En algunos casos, la ausencia de información también es utilizada por el auditor como evidencia de auditoría.

Entre más alto sea el riesgo de auditoría, será necesario contar con mayor cantidad de evidencia de auditoría.

El riesgo de auditoría, es que el auditor emita una opinión inadecuada, y exista riesgo de incorrección material y riesgo de detección.

El riesgo de incorrección material, es el riesgo de que los estados financieros contengan incorrecciones materiales antes de realizar la auditoría. Está relacionado con los estados financieros en su conjunto y puede afectar de manera potencial, muchas de las afirmaciones sobre determinadas transacciones, saldos contables e información a revelar. El riesgo de

incorrección material comprende dos componentes: riesgo inherente y riesgo de control, estos riesgos son de la entidad y son independientes de la auditoría de estados financieros.

El riesgo inherente, se refiere a la susceptibilidad natural que tienen las afirmaciones sobre un tipo de transacción, saldo contable o revelaciones de información a contener incorrecciones materiales, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control Interno. Este riesgo se puede dar, por ejemplo, cuando existe un error en la valuación de inventarios o se presenta un robo.

El riesgo de control es el riesgo de que los controles establecidos por la empresa no detecten situaciones que pueden generar incorrecciones materiales. Por ejemplo, cuando en el control interno de la empresa no existen accesos limitados a información confidencial o, a las bodegas donde se encuentra la mercadería.

El riesgo de detección que está implícito en el riesgo de auditoría, se relaciona con la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos del auditor y ayuda a reducir el riesgo de auditoría a un nivel razonable. Este riesgo sólo puede reducirse y no eliminarse de forma absoluta. Siempre existirá un nivel de riesgo de detección, debido a las limitaciones inherentes a la auditoría, por ende este riesgo solo podrá reducirse y no eliminarse, por lo que el auditor no

obtendrá seguridad razonable de que los estados financieros estén libres de incorrección material debida a fraude o error.

#### **2.5.1.5 Realización de la auditoría de conformidad con las NIA's**

##### **2.5.1.5.1 Cumplimiento de las NIA's aplicables a la auditoría**

Una NIA es aplicable a un encargo de auditoría cuando la NIA está en vigor y reúne las circunstancias necesarias requeridas en la NIA 200.

Las NIA's proporcionan las normas que rigen el trabajo del auditor para el cumplimiento de sus objetivos globales. Además de las Normas Internacionales de Auditoría, el auditor puede tener que cumplir con requerimientos legales o reglamentarios y, en caso de que éstos riñan con las NIA's, una auditoría realizada únicamente con dichas disposiciones legales no cumplirá de forma automática con las NIA's; sin embargo, éstas no invalidan los requerimientos legales o reglamentarios y, por lo tanto, el auditor podrá realizar una auditoría de conformidad con las NIA's como con los requerimientos legales del país, por ejemplo el Impuesto Sobre la Renta.

##### **2.5.1.5.2 Objetivos establecidos en cada NIA**

Los objetivos de las NIA's sirven para enfocar al auditor sobre el resultado que desea obtener, entender qué necesita lograrse y, cuando es necesario, da los

medios apropiados para hacerlo y ayuda a decidir si es necesario aplicar procedimientos adicionales.

#### **2.5.1.5.3 Cumplimiento de los requerimientos aplicables**

El auditor cumplirá con cada uno de los requerimientos de las NIA's, excepto que en determinada situación, la NIA no sea aplicable en su totalidad o un requerimiento no sea aplicable, porque incluya una condición y ésta no ocurra.

Estos requerimientos incluyen realizar una planificación adecuada del encargo, obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, cumplir con el marco de referencia aplicable al negocio del cliente, entre otros establecidos en cada NIA.

#### **2.5.2 Norma Internacional de Auditoría 220 “Control de Calidad para una auditoría de estados financieros”**

Esta norma trata las responsabilidades específicas que tiene el socio del encargo con relación a los procedimientos de control de calidad, en una auditoría de estados financieros; y, las responsabilidades del revisor de control de calidad cuando sea aplicable.

El equipo de auditoría tiene la responsabilidad de implementar procedimientos de control de calidad, según los requerimientos de la Norma Internacional de Control de Calidad 1.

Los miembros del equipo pueden aplicar procedimientos que conlleven:

- Verificar el cumplimiento de normas profesionales.
- Revisar el trabajo realizado.
- Realizar las consultas necesarias en cuanto a situaciones que afecten la independencia.

A continuación se dan a conocer las responsabilidades del socio, en cuanto al control de calidad, en los trabajos de auditoría:

#### **2.5.2.1 Responsabilidad de liderazgo en la calidad de las auditorías**

La responsabilidad de la calidad global de cada encargo de auditoría será asumida por el socio del encargo. La NIA 220 se refiere a socio del encargo como: “el socio u otra persona de la firma de auditoría que es responsable del encargo y de su realización, así como del informe que se emite en nombre de la firma de auditoría, y que, cuando se requiera, tiene la autorización apropiada otorgada por un organismo profesional, regulador o legal.” (15:113)

Las acciones del socio del encargo, deben estar encaminadas a enfatizar a los miembros del equipo del encargo la importancia para la calidad de la auditoría de: desempeñar un trabajo que cumpla con normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables, cumplir con las políticas y los

procedimientos de control de calidad establecidos por la firma y emitir informes de auditoría apropiados a cada circunstancia

#### **2.5.2.2 Requerimientos de ética aplicables**

Durante todo el proceso de la auditoría, el socio del encargo deberá permanecer alerta ante cualquier evidencia de incumplimiento por parte de los miembros del equipo del encargo, a los de los requerimientos de ética aplicables (integridad, objetividad, competencia profesional y diligencia profesionales, confidencialidad y comportamiento profesional), por medio de la observación y, cuando sea necesario, la investigación de asuntos que indiquen la existencia de amenazas y así en conjunto con otros miembros de la firma, determinar la acción apropiada.

#### **2.5.2.3 Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos de auditoría**

Este requerimiento implica considerar de forma minuciosa la integridad del cliente, y en caso de no hallar información que lo desacredite, el socio del encargo habrá de considerar si cuenta con personal competente para llevar a cabo el encargo.

#### **2.5.2.4 Asignación de equipos a los encargos**

El socio del encargo, tiene la responsabilidad de conformar el equipo de auditoría y asegurarse de que todos sus integrantes tengan la competencia y

capacidades apropiadas para: desempeñar el encargo de auditoría de acuerdo con normas profesionales, requerimientos legales y reglamentarios aplicables; y emitir un informe de auditoría apropiado para cada circunstancia. Para cumplir con lo anterior, el socio del encargo, deberá identificar en cada miembro del equipo del encargo aspectos como: experiencias en auditorías anteriores, conocimiento de la normativa aplicable, conocimiento de la actividad del cliente y la capacidad para aplicar su juicio profesional.

#### **2.5.2.5 Realización del encargo**

La realización del encargo conlleva dirección, supervisión, revisiones, consultas, revisión de control de calidad del encargo, diferencias de opinión durante la ejecución del trabajo y cómo deberá asumir la responsabilidad el socio del encargo, en cada una de las etapas.

El socio del encargo deberá asumir la responsabilidad de la dirección, supervisión y realización del encargo de auditoría, según normas profesionales, requerimientos legales y reglamentarios aplicables; así como, la responsabilidad de que el informe de auditoría sea adecuado a cada circunstancia. A continuación se dan a conocer aspectos a considerar en cada una de estas etapas:

La dirección implica comunicar al equipo del encargo información relacionada con: sus responsabilidades, objetivos del trabajo que se va a desempeñar, naturaleza del negocio de la entidad, asuntos relacionados con el riesgo, problemas que puedan surgir.

La supervisión conlleva el seguimiento del desarrollo de la auditoría para considerar sí; los miembros del equipo del trabajo tienen la habilidad y competencia necesarias, incluyendo si tienen tiempo suficiente para realizar su trabajo, si entienden sus instrucciones y si el trabajo se está realizando de acuerdo con el enfoque planeado. Así como también, implica atender cuestiones que sean objeto de consulta por parte de los miembros del equipo con más experiencia.

Una revisión se lleva a cabo para considerar si:

- El trabajo ha sido desarrollado de acuerdo con el programa de auditoría y los resultados obtenidos han sido adecuadamente documentados y sustentan la opinión del auditor.
- Todos los asuntos significativos de auditoría han sido resueltos. Por ejemplo, la consideración de una opinión modifica en el informe.
- Los objetivos de los procedimientos de auditoría han sido alcanzados.
- Los estados financieros, los ajustes de auditoría propuestos y el informe propuesto por el auditor, son adecuados

Es importante mencionar que esta revisión estará a cargo del socio del encargo, a diferencia de una revisión de control de calidad, donde el revisor de control de calidad es el encargado.

El revisor de control de calidad habrá de revisar los estados financieros adjuntos al informe y asegurarse de que cuentan con evidencia suficiente y adecuada. Para dejar constancia de ello, deberá referenciar dichos estados financieros. Por ejemplo, a continuación se presenta un extracto de las Notas a los Estados Financieros de Librería EL Lápiz, S.A., en donde el revisor de control de calidad hace referencia al papel de trabajo en donde se encuentran las políticas e integraciones de las cuentas de la empresa, para demostrar que las conclusiones alcanzadas por el equipo de auditoría se fundamentan con evidencia suficiente y adecuada.

**LIBRERÍA EL LÁPIZ, S.A.**  
**Notas a los Estados Financieros**  
Al 31 de diciembre 2013 y 2012

**(7) Funcionarios y empleados**

---

Al 31 de diciembre de 2013, el saldo de funcionarios y empleados se integra de la siguiente forma:

<b>No.</b>	<b>Cliente</b>	<b>Saldo</b>
1	Rodrigo González Ruíz	Q 94,500.00
2	Pedro Valle	Q 63,970.27
3	José Ricardo Gómez Ovalle	Q 30,240.14
4	José Carlos Sagastume	Q 37,950.00
5	María José Prado Mérida	Q 20,539.59
6	Jorge Emiliano Hernández Sosa	Q 13,800.00
7	Ana Berta Espín	Q 3,500.00
8	Rosa María Hernández Álvarez	Q 77,000.00
9	Zayda Consuelo Solís Sosa	Q 50,000.00
10	José Wilfredo Aquino	Q 2,000.00
11	Mirna Anabella Ceballos	Q 1,000.00
12	Carmen Pérez Sosa	Q 1,500.00
	<b>Total Clientes</b>	<b>Q 402,000.00</b>

**B**  
J

PT <b>B</b>	Iniciales	Fecha
Hecho Por:	<b>CMS</b>	<b>15/01/2014</b>
Revisado Por:	<b>HECM</b>	<b>17/01/2014</b>

**Librería el Lápiz S.A.**  
**Sumaria de Cuentas Por Cobrar**  
**Al 31 de Diciembre 2013**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Recalificaciones		Saldo Según Auditoría	REF.
			Debe	Haber		
1	Clientes	90,427,398.58	-	2,311,250.00	88,116,148.58	<b>B-1</b>
2	Afiliadas	2,500,000.00	1,650,000.00	-	4,150,000.00	<b>B-2</b>
3	Funcionarios y Empleados	275,000.00	134,500.00	7,500.00	402,000.00	<b>B-3</b>
4	Cheques Rechazados	95,000.00		23,500.00	71,500.00	<b>B-4</b>
	Subtotal	93,297,398.58	1,784,500.00	2,342,250.00	92,739,648.58	
5	(-) Estimación para Cuentas Incobrables	2,900,000.00	23,500.00	2,687,878.91	5,564,378.91	<b>B-5</b>
	Total	90,397,398.58	1,808,000.00	5,030,128.91	87,175,269.67	

^                      ^                      ^                      ^/<

**Conclusión:**  
Con base a nuestras pruebas de auditoría efectuadas según Normas Internacionales de Auditoría, las cifras establecidas en esta cedula "B" son razonables al 31 de diciembre 2013. La administración de la empresa aceptó los ajustes y/o reclasificaciones propuestas por la auditoría.  
Revelaciones Importantes: La política de créditos de la empresa es de 30, 60 y 90 días máximo. La política para la estimación de las cuentas incobrables es del 3%. Sin embargo se consideró cambiar la estimación del 6% derivado de nuestra auditoría y basándonos en las NIIF.

^ Sumado vertical  
^/< Sumado vertical y horizontal

### **2.5.2.6 Seguimiento**

El socio del encargo deberá tomar en cuenta los resultados del proceso de seguimiento de la firma de auditoría y determinar si las deficiencias halladas pueden afectar el encargo de auditoría. Además, deberá implementar las recomendaciones efectuadas por el revisor de control de calidad del encargo.

### **2.5.2.7 Documentación**

A la documentación de una auditoría se le denomina papeles de trabajo. Estos son el respaldo de las conclusiones manifestadas en el informe, incluyen procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información recopilada y las conclusiones y recomendaciones realizadas en el desarrollo de su examen. El socio del encargo, tiene la responsabilidad de determinar si la evidencia obtenida es suficiente y adecuada.

### **2.5.3 Norma Internacional de Control de Calidad 1 “Control de calidad en las firmas que realizan auditorías y revisiones de estados financieros, así como otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados”**

La Norma Internacional de Control de Calidad 1, es un pronunciamiento emitido por la Federación Internacional de Contadores, y expresa que toda firma de auditoría y Contadores Públicos y Auditores independientes, que realizan auditorías y revisiones de estados financieros, así como otros encargos que

proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados, deben establecer un sistema de control de calidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable, de que la firma y su personal, cumplen con normas profesionales y requerimientos legales y reglamentarios aplicables, y que los informes son apropiados para cada circunstancia.

La norma indica que las firmas de auditoría deben establecer políticas y procedimientos para cada uno de los elementos del sistema de control de calidad, para que garanticen la calidad de los trabajos.

Esta norma será analizada con más detalle en el capítulo III.

#### **2.5.4 Código de ética para profesionales de la contabilidad de IFAC**

La aplicación de la ética es fundamental en todos los ámbitos de la vida, pero en particular, en las relaciones profesionales, ya sea entre empleado a jefe o de la empresa con sus clientes y viceversa. Es ésta la que permite al ser humano tener un comportamiento profesional y actuar con valores y principios éticos.

Es importante que el Contador Público y Auditor cumpla con principios de ética en el ejercicio de su profesión que le permitan actuar en interés público y no sólo de una persona. Debido a esto, se hace necesario que el profesional de la contabilidad conozca y aplique normas de ética establecidas en los códigos de

ética aplicables a la profesión, que le ayuden a identificar y evaluar situaciones en cuanto al cumplimiento de los principios fundamentales de ética.

El código de ética, para contadores profesionales, de IFAC fue creado por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores, cuyo objetivo es “desarrollar y emitir, bajo su propia autoridad, normas de ética de alta calidad y otros pronunciamientos, para que sean utilizados por los profesionales de la contabilidad en todo el mundo.” (13:5)

El citado código, está dividido en tres partes; parte A, en la cual se presenta un marco conceptual referente a los principios fundamentales, y parte B y C, proporcionan ejemplos de amenazas y salvaguardas que se le presentan al auditor en el ejercicio y la empresa, respectivamente.

#### **2.5.4.1 Parte A Aplicación general del código**

Contiene los principios fundamentales de ética profesional que deberán cumplir los Contadores Públicos y Auditores, y proporciona un marco conceptual para identificar y evaluar amenazas a los principios; para luego si es necesario, aplicar salvaguardas que reduzcan a un nivel aceptable o eliminen las amenazas.

Se puede definir como principios, a las normas de conducta que rigen el pensamiento o la conducta de todo profesional, por ende el Contador Público y Auditor tendrá que regirse por ellos en la práctica de su profesión.

Las amenazas son contextos que podrían afectar el cumplimiento de los principios fundamentales, al ser identificadas, el Contador Público y Auditor deberá determinar si existen salvaguardas y así poder aplicarlas; sumado a esto, habrá de tomar en cuenta los factores cualitativos y cuantitativos de una amenaza para evaluar su importancia.

Se le llama salvaguardas, a las acciones que se aplican para eliminar o reducir a un nivel aceptable las amenazas identificadas, estas pueden ser instituidas por la profesión o por las disposiciones legales y reglamentarias y, salvaguardas en el entorno del trabajo; que puede ser el manual de control de calidad que incluya políticas relativas a los requerimientos de ética.

El Contador Público y Auditor debe cumplir con los siguientes principios fundamentales:

#### **2.5.4.1.1 Integridad**

“El principio de integridad obliga a todos los profesionales de la contabilidad a ser francos y honestos en todas sus relaciones profesionales y empresariales. La integridad implica también justicia en el trato y sinceridad.” (13:13)

Se puede decir que integridad es hacer lo correcto, lo cual implica no afectar los intereses de los demás, en el caso de los auditores, desempeñar su trabajo en interés público.

Si el auditor tiene conocimiento o estima que la información contiene una afirmación material falsa o que induce a error, información proporcionada de manera irresponsable y omite información que debería ser incluida, no se asociará con dichos informes, declaraciones o información y, deberá tomar las medidas necesarias para desvincularse de la misma.

#### **2.5.4.1.2 Objetividad**

La objetividad desde el punto de vista ético, se relaciona con términos como: neutralidad, imparcialidad, o impersonalidad. Donde el profesional debe abandonar todo aquello que le es propio: ideas, creencias o preferencias personales y ver las cosas, o dar su opinión, desde un punto de vista general.

“El principio de objetividad obliga a todos los profesionales de la contabilidad a no comprometer su juicio profesional o empresarial a causa de prejuicios, conflicto de intereses o influencia indebida de terceros.” (13:14)

La objetividad se podría ver afectada cuando el Contador Público y Auditor recibe obsequios significativos por parte del cliente; esta situación, pudiera provocar cierta influencia en el juicio del auditor y, por lo tanto, no ser objetivo e imparcial.

#### **2.5.4.1.3 Competencia y diligencia profesionales**

Este principio obliga a todos los profesionales de la contabilidad a mantener el conocimiento y aptitud profesionales al nivel necesario y actuar con diligencia conforme a las normas profesionales aplicables, para brindar un servicio profesional competente. El mantenimiento de la competencia profesional exige el conocimiento de los avances técnicos y profesionales relevantes, ya que esto le permitirá actuar de manera competente al momento de prestar servicios profesionales.

Para estar actualizado y mantener la competencia profesional en Guatemala, el Contador Público y Auditor puede asistir a capacitaciones y cursos impartidos por el Centro de Capacitación Tributaria y Aduanera para Contribuyentes

CENSAT, Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y auditores IGCPA, y otras instituciones.

La diligencia se refiere a la responsabilidad, esmero y oportunidad con la que el profesional debe cumplir con una tarea. Por ejemplo, un asistente de auditoría actúa con diligencia profesional cuando entrega en el tiempo establecido el trabajo asignado, y éste está soportado con papeles de trabajo limpios, ordenados y con las marcas de auditoría necesarias, con esto cumple con las características de oportunidad y esmero.

#### **2.5.4.1.4 Confidencialidad**

Este principio obliga a todos los Contadores Públicos y Auditores a abstenerse de: divulgar información a la cual haya tenido acceso durante el ejercicio de su profesión, salvo exista un derecho o deber legal, y esta sirva como evidencia en un proceso judicial; además, no deberá utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros.

El principio de confidencialidad se debe cumplir incluso después de terminada la relación con el cliente o empresa para la cual trabaja el Contador Público y Auditor.

Una salvaguarda que la firma de auditoría puede aplicar para asegurarse de que su personal cumple con este principio es incluir una cláusula de confidencialidad en el contrato laboral, y/o firmar una declaración de confidencialidad que firmaran al momento de su contratación, la cual se renovará cada año.

La firma de auditoría puede utilizar el formato siguiente como declaración de confidencialidad:

## FIGURA No. 2

### EJEMPLO DE DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

<p><i>Prado &amp; Hernández, S.C.</i> 6ta. Avenida zona 9 Plaza Sayet, Guatemala pradohernandez@gmail.com 2245-7989</p>
<p>Lugary Fecha.</p>
<p><b>Declaración de Confidencialidad</b></p>
<p>Para asegurar el cumplimiento continuado de la sección 140 del Código de Ética para profesionales de la contabilidad de IFAC y los requerimientos de ética de la NICC 1, relativos a nuestras responsabilidades profesionales y la protección de nuestros clientes, es esencial mantener la confidencialidad de los asuntos de nuestros clientes.</p>
<p>Información confidencial es toda información acerca de nuestros clientes, de la que tenga conocimiento cualquier persona como resultado de su relación con la firma de auditoría, a menos que dicha información sea del dominio público.</p>
<p>He leído, entendido y cumplo la declaración de política sobre confidencialidad de la firma de auditoría, en relación con los asuntos de los clientes de la firma.</p>
<p>F) _____</p>
<p><b>Nombre del empleado</b> <b>Puesto</b></p>

Fuente: Control de Calidad para las Firmas de Auditoría. Recuperado de <http://www.buenastareas.com/ensayos/AuditoriaDeControlDeCalidad/1295620>. Febrero 2013.

#### **2.5.4.1.5 Comportamiento profesional**

Obliga a todos los profesionales de la contaduría pública y auditoría a cumplir con disposiciones legales y reglamentarias aplicables; así como a evitar cualquier actuación que desacredite a la profesión. Al realizar publicidad de sí mismos y su trabajo, deben evitar efectuar afirmaciones exageradas sobre los servicios que ofrecen sobre su capacitación o sobre la experiencia que poseen, desacreditar o realizar comparaciones sin fundamento en relación con el trabajo de otros.

Un Contador Público y Auditor estaría faltando a este requisito al presentarse con un posible cliente a ofrecer sus servicios y hablar mal del auditor actual, con la intención de ser contratado.

#### **2.5.4.2 Parte B “Profesionales de la contabilidad en ejercicio”**

Indica cómo aplicar el marco conceptual en determinadas situaciones a las que se enfrentará el Contador Público y Auditor en el ejercicio y brinda ejemplos de salvaguardas cuando sean aplicables, no describe todas las situaciones a las que se puede enfrentar el profesional y, por ende se deben, evitar las circunstancias que originan las amenazas.

#### **2.5.4.2.1 Amenazas**

Las amenazas a las que se puede enfrentar el Contador Público y Auditor, en el ejercicio de su profesión, se clasifican en las siguientes categorías:

##### **2.5.4.2.1.1 Amenazas de interés propio**

Esta amenaza se presenta cuando un interés financiero o de otra índole, afecta el juicio del Contador Público y Auditor; Por ejemplo, cuando un miembro del equipo del encargo está interesado en incorporarse a la planilla del cliente, o la firma está preocupada ante la posibilidad de perder a un cliente importante.

##### **2.5.4.2.1.2 Amenazas de autorrevisión**

Esta clase de amenazas se origina cuando algún miembro del equipo del trabajo tiene o ha tenido alguna relación con el cliente. A por ejemplo, cuando la firma ha preparado los datos originales que serán objeto de revisión, un miembro del equipo trabaja o ha trabajado para el cliente, en un puesto que le permite ejercer influencia significativa sobre la información objeto de análisis, o la firma emite un informe de seguridad sobre la efectividad y funcionamiento de sistemas financieros preparados por la misma. En pocas palabras, se genera amenaza de autorrevisión cuando el Contador Público y Auditor revisa información que él ha preparado o participado de cierta forma en su elaboración.

#### **2.5.4.2.1.3 Amenazas de abogacía**

Esta amenaza a los principios de ética se genera cuando el Contador Público y Auditor, actúa a favor o, en nombre de un cliente de auditoría, en disputas con terceros; por ejemplo, cuando la firma promociona la compra de acciones de un cliente.

#### **2.5.4.2.1.4 Amenazas de familiaridad**

Las amenazas de familiaridad surgen cuando un miembro del equipo de trabajo es familiar próximo o pertenece a la familia inmediata de un administrador o directivo del cliente. Así también, se puede dar cuando un administrador, directivo o empleado del cliente, que posea influencia sobre la información objeto de análisis, fungió con anterioridad como socio del encargo.

#### **2.5.4.2.1.5 Amenazas de Intimidación**

Son acciones o situaciones que generan presión sobre el auditor con el fin de ejercer influencia indebida sobre su juicio profesional y no le permitan ser objetivo. Se dan cuando la firma es objeto de amenazas por parte del cliente o posible cliente; por ejemplo, al recibir la indicación de que no será contratado si mantiene un desacuerdo con el cliente por el tratamiento contable dado a determinada transacción, la firma ha sido amenazada con ser demandada y cuando un miembro del equipo del trabajo se siente presionado para aceptar el

criterio de un empleado del cliente, porque éste tiene más experiencia en relación con la materia en cuestión, entre otras.

Las situaciones en las que se pueden generar amenazas a los principios fundamentales, cuando el Contador Público y Auditor (CPA) se encuentra en ejercicio, son:

- **Nombramiento profesional:** se puede generar una amenaza a la integridad y comportamiento profesional al no evaluar la integridad del cliente.
- **Conflictos de intereses:** se genera amenaza de interés propio cuando el CPA compite con el cliente o tienen un negocio en común.
- **Honorarios y otros tipos de remuneración:** esta situación puede generar una amenaza de interés propio en relación con la competencia y diligencia profesionales cuando los honorarios sean muy bajos, situación que implica realizar el encargo en menos tiempo, por lo que resulte difícil aplicar normas profesionales.
- **Marketing de servicios profesionales:** el comportamiento profesional se puede ver amenazado al efectuar publicidad para la captación de clientes.
- **Regalos e invitaciones:** se puede ver afectada la objetividad al generarse una amenaza de interés propio e intimidación.

- **Custodia de los activos del cliente:** en esta situación, se puede generar amenaza de interés propio en relación con la objetividad y el comportamiento profesional.

#### **2.5.4.2.2 Salvaguardas**

Las salvaguardas que pueden eliminar o reducir las amenazas a un nivel aceptable se clasifican de la siguiente manera:

##### **2.5.4.2.2.1 Salvaguardas instituidas por la profesión o por las disposiciones legales y reglamentarias**

Estas salvaguardas incluyen:

- Requerimientos de formación teórica y práctica.
- Formación profesional continua.
- Normas profesionales.
- Seguimiento del cumplimiento de los requerimientos de ética y procedimientos disciplinarios.

##### **2.5.4.2.2.2 Salvaguardas en el entorno de trabajo**

Las salvaguardas aplicables en el entorno del trabajo variarán según la circunstancia, y se clasifican a nivel de firma y a nivel de cada encargo. Por ejemplo:

- Políticas y procedimientos que exijan el cumplimiento de los principios fundamentales.
- Realizar revisiones de control de calidad.
- Rotación de personal.

#### **2.5.4.2.3 Independencia**

La independencia implica una actitud mental independiente e independencia aparente. La independencia permite actuar sin dejarse influenciar por terceros que puedan afectar el juicio profesional, y alejarse de las situaciones que pudieran comprometer la integridad, objetividad y escepticismo profesional del Contador Público y Auditor.

Circunstancias que pueden generar amenazas a la independencia son las siguientes:

- Existencia de intereses financieros en el cliente, que puede ser por parte de un miembro del equipo o un miembro de su familia.
- Relaciones familiares y personales, es decir cuando un miembro de la familia inmediata de un miembro del equipo del encargo, tiene un puesto importante dentro de la organización del cliente. O un miembro del equipo del encargo, tiene una relación estrecha con un directivo de la empresa o persona que tenga influencia significativa sobre la información a revelar.

- Políticas de remuneración y evaluación, esta situación se da cuando al personal de la firma se le remunera por vender servicios que no proporcionan un grado de seguridad al cliente.
- Vinculación prolongada del personal sénior con un cliente.

Estas situaciones además de generar amenazas a la independencia, involucran faltas a los principios fundamentales. Las salvaguardas que las pueden eliminar o reducirlas son las siguientes:

- Retirar del encargo al miembro del equipo que tenga un familiar en la administración del cliente de auditoría.
- Revisión del trabajo del personal senior por un profesional que no haya formado parte del equipo del trabajo.
- Rotación del personal.

#### **2.5.4.3 Parte C “Profesionales de la contabilidad en la empresa”**

Aquí se describe cómo aplicar el marco conceptual en determinadas circunstancias del profesional de la contabilidad en la empresa, éste puede ser un asalariado, un socio, un administrador, un propietario gerente.

##### **2.5.4.3.1 Amenazas**

Las amenazas que se pueden presentar son:

#### **2.5.4.3.1.1 Amenazas de interés propio**

Se pueden dar al recibir un préstamo de la empresa para la que trabaja, presiones comerciales recibidas desde fuera de la entidad para la que trabaja y utilización inadecuada de los activos de la empresa, entre otros.

#### **2.5.4.3.1.2 Amenazas de autorrevisión**

Una circunstancia que puede originar esta amenaza, es cuando un miembro del equipo de auditoría interna participó en la elaboración de la información a revisar o, al participar en determinada situación e indicar el tratamiento contable que debe seguirse.

#### **2.5.4.3.1.3 Amenazas de abogacía**

Se generan amenazas de abogacía cuando el Contador Público y Auditor realiza afirmaciones falsas sobre las metas, objetivos y punto de vista de la entidad para la que trabajan.

#### **2.5.4.3.1.4 Amenazas de familiaridad**

Esta amenaza se puede generar cuando el profesional responsable de la información financiera objeto de análisis de la entidad para la que trabaja, es familiar de la persona que toma decisiones que afectan a la información financiera de la entidad.

#### **2.5.4.3.1.5 Amenazas de Intimidación**

Se pueden dar en situaciones en las que el profesional de la contabilidad da cumplimiento a los principios fundamentales, aplica un principio contable y/o presenta información financiera y un directivo o, personalidad influyente de la entidad para la que trabaja, está en desacuerdo con dichas circunstancias y amenaza con despedirlo. También se puede propiciar esta amenaza cuando el empleado es obligado a actuar en contra de normas profesionales y requerimientos legales.

#### **2.5.4.3.2 Salvaguardas**

Las salvaguardas que pueden eliminar o reducir las amenazas anteriores a un nivel aceptable, se clasifican de la siguiente manera:

##### **2.5.4.3.2.1 Salvaguardas instituidas por la profesión o por las disposiciones legales y reglamentarias**

Éstas incluyen:

- Existencia de un manual de control de Calidad, según lo establecido en la Norma Internacional de Control de Calidad 1.
- Observancia del Código de ética para profesionales de la contabilidad de IFAC, por parte de todo el personal de la firma de auditoría.

#### **2.5.4.3.2.2 Salvaguardas en el entorno del trabajo**

- Programas de ética y de conducta de la calidad.
- Procedimientos de selección de personal que garanticen la contratación de personal competente de alto nivel.
- Controles internos fuertes.
- Procesos disciplinarios adecuados, en caso de tener conocimientos de incumplimiento a los principios de ética.
- Talleres sobre importancia de observar los principios de ética en cada encargo.
- Políticas y procedimientos relativos a consultas sobre situaciones que generan faltas a los principios de ética.

Otras situaciones a las que se puede enfrentar el profesional de la contabilidad en la empresa y que generan amenazas son: posibles conflictos referentes a las responsabilidades del profesional, preparación y presentación de información, actuación con la especialización suficiente, intereses financieros e incentivos.

Es necesario que el responsable del sistema de control de calidad de la firma de auditoría proporcione una copia del código de ética adoptado y, para documentar dicha situación, podrá utilizar la siguiente carta de entrega de los códigos al personal, la cual servirá de evidencia.

### FIGURA No. 3

#### EJEMPLO DE ENTREGA DE COPIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA

*Prado & Hernández, S.C*  
6ta. Avenida zona 9 Plaza Sayet, Guatemala  
pradohernandez@gmail.com  
2245-7989

Lugar y fecha.

**Personal de la Firma  
Presente**

Estimados Miembros del Equipo de Auditoría:

Por este medio hacemos entrega de una copia del código de ética de IFAC, este código será adoptado por la firma de auditoría en cumplimiento de la publicación del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, el 4 de marzo de 2013, en el Diario de Centroamérica.

Dicho código deberá ser estudiado y comprendido por cada uno de los miembros de la firma, por lo que cualquier consulta sobre su aplicación, deberá ser solventada con responsable del Sistema de Control de Calidad.

Los principios fundamentales de la ética contenidos en el citado código son de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la firma, contribuyendo de esta manera, al mejoramiento de la calidad de cada trabajo encomendado.

He recibido y me comprometo a estudiar y comprender el Código de Ética de IFAC.

Nombre: \_\_\_\_\_ F) \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_ F) \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_ F) \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Fuente: Elaboración propia con base a investigación realizada. Marzo 2013.

### **CAPÍTULO III**

## **ANÁLISIS DE LA NICC 1 “CONTROL DE CALIDAD EN LAS FIRMAS DE AUDITORÍA QUE REALIZAN AUDITORÍAS Y REVISIONES DE ESTADOS FINANCIEROS, ASÍ COMO OTROS ENCARGOS QUE PROPORCIONAN UN GRADO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS RELACIONADOS”**

La Norma Internacional de Control de Calidad 1, es el marco de referencia internacional sobre el control de calidad en la realización de las auditorías y revisiones de estados financieros, encargos que proporcionan un grado de seguridad (aumentan el grado de confianza de los presuntos usuarios) y servicios relacionados tales como: encargos de procedimientos acordados y de compilación. Estos encargos pueden ser realizados por una firma de auditoría o Contador Público y Auditor independiente, por lo tanto, ambos deben cumplir con esta norma.

La NICC 1 requiere que se establezca un sistema de control de calidad. Éste consiste en políticas y procedimientos diseñados para cada uno de los elementos que lo integran, dichas políticas y procedimientos deberán estar contenidos en un manual de control de calidad, mismo que se dará a conocer a todo el personal que labora para la firma de auditoría. La NICC 1 da a conocer los requerimientos con los que deberán cumplir las políticas y procedimientos del sistema de control de calidad.

Las políticas y los procedimientos desarrollados por la firma de auditoría para cumplir con la NICC dependerán de factores tales como:

- Tamaño de la firma de auditoría,
- Características de funcionamiento,
- Pertenencia o no a una red.

Reconociendo que un sistema de control de calidad se compone de:

- Políticas diseñadas para alcanzar el objetivo de la firma de auditoría,
- Procedimientos necesarios para implementar las políticas,
- Seguimiento del cumplimiento de las políticas.

El objetivo de una firma de auditoría, al aplicar esta norma es, establecer y mantener un sistema de control de calidad que le proporcione seguridad razonable de que, tanto la firma como su personal, cumplen las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables y que los informes emitidos son adecuados a cada situación. Para efectos de la NICC 1, las normas profesionales incluyen: Normas Internacionales de Auditoría y Revisión, Normas Internacionales de Aseguramiento y Normas Internacionales de Servicios Relacionados, según el tipo de encargo. Cumplir con requerimientos legales, se refiere a cumplir con las especificaciones legales aplicables al cliente.

Toda firma de auditoría y Contador Público y Auditor deberá cumplir con cada uno de los requerimientos de la Norma Internacional de Control de Calidad 1, salvo que algún requerimiento no sea aplicable a la firma debido a su naturaleza o complejidad de sus actividades.

Por ejemplo, la NICC 1 requiere que el socio del encargo no participe en la selección del revisor de calidad para no afectar la objetividad; sin embargo, en una firma de pequeña dimensión no resulta factible debido al número reducido de socios. Debido a esto, pueden participar en la selección de un revisor externo que podrá ser otra firma de auditoría o un profesional individual.

### **3.1 Elementos de un sistema de control de calidad**

El sistema de control de calidad, es definido como el conjunto de normas, políticas y procedimientos que aseguran que el trabajo del Contador Público y Auditor se ejecuta conforme a las normas internacionales aplicables a la profesión, normas y prácticas locales pertinentes enmarcadas en el ejercicio profesional de la contaduría pública y que los informes emitidos son adecuados.

Los elementos que lo integran son los siguientes:

- Responsabilidades de liderazgo en la calidad dentro de la firma de auditoría,
- Requerimientos de ética aplicables,

- Aceptación y continuidad de las relaciones con los clientes y de encargos específicos,
- Recursos humanos,
- Realización de los encargos,
- Seguimiento.

### **3.1.1 Responsabilidades de liderazgo en la calidad dentro de la firma de auditoría**

La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para promover una cultura interna orientada a la calidad. La responsabilidad última del sistema de control de calidad recaerá sobre uno de los directivos de la firma de auditoría, quien deberá contar con la experiencia, capacidad y autoridad suficientes y adecuadas necesarias para asumir dicha responsabilidad; ya que esto les permitirá identificar y comprender cuestiones relacionadas con el control de calidad, y a su vez, desarrollar políticas y procedimientos adecuados. Las responsabilidades de los líderes de la firma incluyen:

- Promover una cultura orientada a la calidad
- Comunicar al personal de la firma las políticas y procedimientos del sistema de control de calidad.
- Velar por el cumplimiento de dichas políticas y procedimientos.
- Aplicar procesos disciplinarios en caso de incumplimiento a lo establecido en el manual de control de calidad.

Para fomentar una cultura de calidad dentro de la firma, es necesario:

- Establecer políticas y procedimientos sobre evaluaciones de desempeño, la remuneración y la promoción profesional del personal.
- Proporcionar los recursos suficientes para el desarrollo, la documentación y el apoyo de las políticas y procedimientos de control de calidad.
- Declaración de misión, visión y objetivos de la firma de auditoría, orientados a lograr la calidad.
- Promover la capacitación constante y estar actualizado en cuanto a normas aplicables a la profesión.

Una de las políticas que se pueden implementar para fomentar la calidad es la siguiente:

- El responsable del sistema de control de calidad deberá documentar la entrega de la normativa de control de calidad adoptada por la firma de auditoría.
- El personal de la firma debe leer, comprender y cumplir lo establecido en el manual de control de calidad y, posteriormente, firmar una declaración de comprensión de dicho manual. Para cumplir con esta política se podrá hacer uso del siguiente documento:

FIGURA No. 4

EJEMPLO DE DECLARACIÓN DEL PERSONAL DE LA FIRMA SOBRE LA  
COMPRENSIÓN Y ACEPTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE  
CONTROL DE CALIDAD

*Prado & Hernández, S.C*  
6ta. Avenida zona 9 Plaza Sayet, Guatemala  
pradohernandez@gmail.com  
2245-7989

Lugar y fecha.

Lic. José Prado  
Control de Calidad  
Presente.

Por este medio confirmo que he estudiado y comprendido el contenido del Manual de Control de Calidad que me fue proporcionado por la firma el día (fecha) \_\_\_\_\_.

Por lo tanto, acepto cumplirlo y someterme a sus requerimientos durante mi actuación profesional en la firma.

Atentamente,

*F)* \_\_\_\_\_  
**Nombre del Empleado**  
**Puesto**

Fuente: Control de Calidad, Elemento Estructural en los Servicios de Auditoría.  
www.slideshare.net. Abril 2013.

### **3.1.2 Requerimientos de ética aplicables**

La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle seguridad razonable, de que su personal cumple con los requerimientos de ética aplicables: integridad, objetividad, competencia y diligencia profesionales, confidencialidad y comportamiento profesional; así como los relativos a la independencia.

Las políticas y procedimientos requerirán:

- Que los socios proporcionen la información relevante de los encargos y del alcance de los servicios,
- Que el personal notifique con prontitud las situaciones que originen amenazas de independencia,
- Que se recoja y se comunique la información relevante al personal apropiado para que la firma de auditoría pueda:
  - a) Determinar si se satisfacen los requerimientos de independencia.
  - b) Mantener y actualizar los registros sobre independencia.
  - c) Adoptar medidas necesarias para las amenazas de independencia identificadas, que no sean de un nivel aceptable.

Políticas como las que se señalan a continuación, pueden garantizar la independencia de los socios y empleados de una firma de auditoría:

- La independencia debe mantenerse según lo estipulado en el Código de Ética para profesionales de la contabilidad de IFAC, NICC 1, Código de Ética profesional del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.
- Si el personal, incluyendo socios y empleados de la firma, tuviesen conocimiento de alguna situación que pudiera crear amenazas a la independencia, deberán comunicarlo a la firma de auditoría, dejando constancia de ello.
- En caso de que haya un problema de independencia del equipo del encargo, el socio del encargo debe decidir sobre ello y dejar constancia de su decisión.
- En caso de que se vaya a utilizar el trabajo de un experto independiente, para obtener evidencia de auditoría como parte de un encargo, se evalúa la competencia profesional e independencia del experto mediante procedimientos adecuados.
- Los socios y empleados deberán presentar anualmente la declaración referente al cumplimiento de sus políticas y procedimientos relativos a la independencia, de conformidad con los requerimientos de ética aplicables, respecto de todas las auditorías en las que haya participado o vaya a realizar. Para dar cumplimiento a ésta política, se podrá utilizar el siguiente formato:

## FIGURA No. 5

### EJEMPLO DE DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA

<p><i>Prado &amp; Hernández, S.C.</i> 6ta. Avenida zona 9 Plaza Sayet, Guatemala pradohernandez@gmail.com 2245-7989</p> <p style="text-align: right;">Guatemala, marzo de 2014.</p> <p><b>Socios Directores</b> <b>Prado &amp; Hernández, S.C.</b> <b>Guatemala</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Declaración de Independencia</b></p> <p>Confirmo, a mi leal saber y entender, que cumplo con las políticas y procedimientos relacionados a los requerimientos de independencia, estipulados por la firma de auditoría, con relación a la auditoría efectuada a los estados financieros de Distribuidora El Prado, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ni los miembros de mi familia inmediata ni yo, tenemos intereses financieros directos o indirectos materiales en este cliente de auditoría.</li><li>2. Ningún miembro de mi familia cercana, está empleado en un puesto clave o en una función contable o en una función de supervisión de la presentación de la información financiera con él, ni estuvo empleado en una función de ese tipo durante el período que abarcó la auditoría, ni tuvo la capacidad de ejercer influencia importante en el cliente.</li><li>3. No estuve empleado con este cliente, en ningún momento, durante el período de la auditoría.</li><li>4. Reconozco que tengo prohibido revelar información sobre el cliente, que no sea del dominio público a cualquier persona, que no tenga necesidad de contar con dicha información.</li></ol> <p style="text-align: center;">F) _____ <b>Nombre del empleado</b> <b>Puesto</b></p>
--

Fuente: Recuperado de <http://www.buenastareas.com/ModeloConfirmacionIndependencia/>. Abril 2013.

La firma de auditoría también creará políticas y procedimientos, en cuanto a:

- Salvaguardas para reducir las amenazas de familiaridad en personal significativo del equipo en encargos que proporcionan un grado de seguridad, durante un período prolongado. La política siguiente se puede establecer para reducir la amenaza de familiaridad: Para evitar la familiaridad con los clientes, el consejo directivo de calidad decidirá en reunión de planificación, que trabajos serán rotados.
- Seguimiento y cumplimiento de la rotación del socio y, en su caso, del socio responsable de la revisión de control de calidad del encargo o de cualquier otra sujeta a rotación.

En cuanto al sector público, a pesar de que medidas legales establezcan salvaguardas diseñadas para proteger la independencia de los auditores del sector público, pueden surgir amenazas contra su independencia; por ende, deberán tratar dichas amenazas de acuerdo al mandato conferido. La rotación del auditor que tiene la responsabilidad de ser el socio del encargo, puede no ser posible, ya que en el sector público existen nombramientos que establecen el tiempo que el auditor permanecerá en el cargo; sin embargo hay entidades que pueden considerarse significativas debido a su tamaño, complejidad o interés público y puede resultar necesario establecer políticas y procedimientos diseñados para fomentar el principio de rotación del auditor que funja como socio del encargo.

### **3.1.3 Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos**

La firma de auditoría deberá establecer políticas y procedimientos que le proporcionen seguridad razonable de que únicamente iniciará o continuará relaciones y encargos en los que:

- Tenga la competencia y capacidad, incluidos el tiempo y los recursos para realizar el encargo, esto implica: contar con personal competente, en caso de ser necesario existen expertos disponibles, se puede terminar el encargo en el tiempo requerido.
- Pueda cumplir los requerimientos de ética aplicables.
- Haya considerado la integridad del cliente y no disponga de información que le lleve a concluir que el cliente carece de integridad. Para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente:
  - a) Reputación empresarial de los principales propietarios del cliente, miembros clave de la dirección y gobierno de la entidad, así como de las partes vinculadas.
  - b) Empeño en mantener los honorarios de la firma tan bajos como sea posible.
  - c) Indicios de limitaciones al alcance del trabajo
  - d) Indicios de que el cliente pueda estar involucrado en lavado de dinero.
  - e) Razones para no renovar a la firma predecesora.

Las políticas y procedimientos requerirán:

- Obtener la información que se considere necesaria, antes de aceptar el encargo de un nuevo cliente, la continuidad de un encargo existente y un nuevo encargo de un cliente existente.
- Que si se identifica un conflicto de intereses, se determine si es adecuado o no aceptar el encargo.
- Documentar cómo se han resuelto las cuestiones problemáticas, si se ha decidido aceptar o continuar la relación con un cliente o un encargo específico.

A continuación se presentan ejemplos de políticas relativas a la aceptación o continuidad de la relación con un cliente:

- Aplicar el cuestionario de aceptación y continuidad de clientes y analizar la información obtenida.
- Dar a conocer situaciones que pudieran impedir el cumplimiento de requerimientos de ética al aceptar a un nuevo cliente.
- La integridad del cliente se realizará con personas que prestan o han prestado servicios al posible cliente.

Para la aceptación de un nuevo cliente, es recomendable la aplicación de un cuestionario, en donde se abarquen aspectos relativos a:

- Carácter e integridad del posible cliente,
- Auditor predecesor,
- Estados financieros anteriores,
- Evaluación de la independencia,
- Evaluación del riesgo del encargo,
- Limitaciones al alcance,
- Consideración de los requerimientos de ética,
- Naturaleza de las actividades del posible cliente.

A continuación se presenta un cuestionario de aceptación de un nuevo cliente, con fines ilustrativos, sólo se presenta la sección referente al carácter e integridad del posible cliente.

**FIGURA No. 6**

**MODELO DE CUESTIONARIO DE ACEPTACIÓN DE UN NUEVO CLIENTE**

**Librería El Lápiz, S.A.**  
**Período terminado el 31 de diciembre de 2013**  
**Cuestionario para la aceptación del cliente**

PT	<b>C</b>	
Preparado por:	ABHG	04/04/14
Revisado por:	CMG	05/04/14

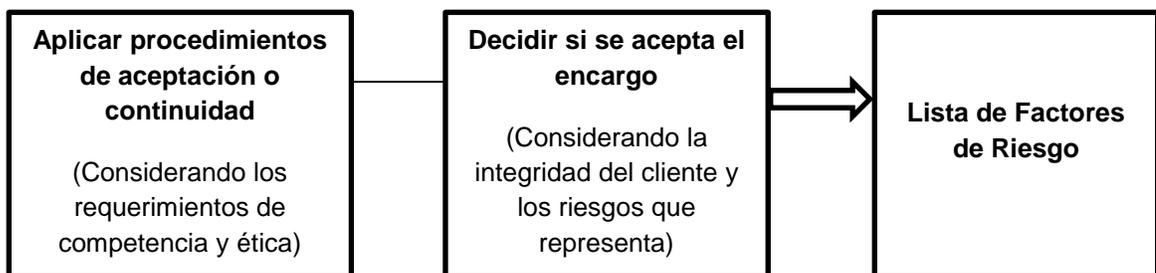
<b>Cuestionario de Aceptación de un nuevo Cliente</b>		
<b>Carácter e integridad del posible cliente</b>	<b>SI/NO/NA</b>	<b>Comentarios</b>
1. ¿Conocemos a este cliente, o lo conocen nuestros clientes de confianza, o nuestros colegas?		
2. ¿Estamos satisfechos de que no han ocurrido hechos o circunstancias que nos hagan dudar de la integridad de los propietarios, miembros del consejo de administración o la dirección del posible cliente? Específicamente, ¿estamos razonablemente satisfechos de que no exista ninguna de las situaciones siguientes? a) Condenas y sanciones regulatorias b) Sospecha de actos ilícitos o fraude c) Investigaciones en curso d) Miembros de la dirección que pertenezcan a organizaciones profesionales de dudosa reputación e) Publicidad negativa y f) Asociación cercana con personas o compañías cuya ética es cuestionable.		
3. Describir los métodos usados para obtener evidencia de estos riesgos.		
4. Documentar cualquier evidencia que se obtenga y que sea relevante para evaluar este riesgo.		
5. Si otros auditores se han negado a dar servicio al posible cliente, o si sospechamos que el posible cliente esté buscando opiniones que le favorezcan, o tenga otras motivaciones similares para cambiar de auditor, ¿se han documentado los riesgos que conlleva y se ha considerado cuidadosamente la razón para aceptar el encargo?		

Fuente: Guía de Control de Calidad para Pequeñas y Medianas Firmas de Auditoría de IFAC Año 2011.

Luego de haber aplicado el cuestionario de aceptación o continuidad de un cliente, el socio del encargo deberá determinar los riesgos a los que puede estar expuesta la firma con la prestación del servicio y determinar, si debe o no, aceptar o continuar las relaciones con el cliente. Para esto, deberá estar satisfecho de que no hay prohibiciones que impidan a la firma de auditoría, o a algún miembro del equipo, realizar este encargo; si se identifican amenazas, asegurarse de que existen salvaguardas para eliminarlas o reducirlas a un nivel aceptable y que cuenta con personal competente para realizar el encargo. Si no se identifican riesgos significativos para el auditor, se elaborará la propuesta de servicios profesionales. El cuadro siguiente ayudará a la comprensión de dicho proceso:

**FIGURA No. 7**

**PROCESO PARA ACEPTACIÓN O CONTINUIDAD DE LA RELACIÓN CON  
EL CLIENTE**



Fuente: Guía de Control de Calidad para Pequeñas y Medianas Firmas de Auditoría de IFAC Año 2011.

Cuando se lleve a cabo una revisión, el revisor de control de calidad, deberá comprobar que existan políticas y procedimientos adecuados para la aceptación y continuidad de un cliente y que exista documentación adecuada; por ejemplo, cuestionarios de aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, propuesta técnica y económica y carta de representación.

Cuando sea necesario renunciar a un encargo, si las disposiciones legales lo permiten; las políticas y procedimientos deberán requerir:

- Discutir con el personal adecuado de la dirección y responsables del gobierno de la entidad, sobre las medidas que la firma de auditoría podría adoptar basándose en los hechos y las circunstancias relevantes.
- Discutir los motivos de la renuncia con el personal adecuado del cliente.
- Documentar las cuestiones significativas, de las consultas y de las conclusiones y la base de las mismas.

### **3.1.4 Recursos Humanos**

Los recursos humanos se refieren al conjunto de personas disponibles, que le permiten a una empresa cumplir con sus funciones.

La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle seguridad razonable, de que cuenta con suficiente personal con la competencia, capacidad y compromiso con los principios de ética necesarios

para: cumplir con normas profesionales y emitir informes adecuados. Dichas políticas y procedimientos deberán incluir cuestiones relevantes relacionadas con:

#### **3.1.4.1 Selección de personal**

Es la búsqueda del candidato, que en comparación con los demás candidatos, tenga más posibilidades de adaptarse a las exigencias de su entorno y desarrollarse sobre él. También se puede decir que es la recopilación de información sobre los candidatos a un puesto de trabajo y la etapa en la cual se determina a quien deberá contratarse. La firma de auditoría deberá contar con políticas y procedimientos que regulen el proceso de selección de personal, que le permitan elegir al personal idóneo para cada puesto.

La firma de auditoría debe considerar la elaboración de material de orientación y realizar un proceso de inducción para el personal nuevo. Los materiales de orientación, generalmente, incluyen una copia del manual de control de calidad, manual de contabilidad y auditoría, códigos de ética y normas profesionales y cualquier otra información específica de la firma de auditoría.

Es conveniente que la firma de auditoría revise, periódicamente, la efectividad de sus políticas y procedimientos de selección y haga una evaluación de las necesidades actuales de recursos humanos.

#### **3.1.4.2 Evaluación del desempeño**

Es un método con el cual se evalúa el rendimiento de los empleados en el puesto que desempeñan dentro de una empresa, con el fin de establecer estrategias para la solución de problemas, motivar a los trabajadores y fomentar su desarrollo personal. Las evaluaciones de desempeño brindan información importante para la toma de decisiones referentes a: selección, retribución, motivación, comunicación, promoción, capacitación, adaptación y formación del personal. Debido a esto, se hace importante la implementación de políticas y procedimientos en una firma de auditoría, que tomen en cuenta los aspectos mencionados y le permita evaluar el comportamiento, rendimiento, resultados y características personales del empleado. Esto le proporcionará seguridad razonable, de que el empleado cumple con las exigencias del puesto de trabajo. Los resultados de las evaluaciones de desempeño deberán ser comunicadas al empleado.

#### **3.1.4.3 Capacidad, incluido el tiempo para realizar el trabajo asignado**

La firma de auditoría debe contar con políticas y procedimientos que regulen la capacidad para realizar un encargo, tanto de ella misma como de su personal; así como el tiempo en que deberá efectuar cada etapa del trabajo asignado.

#### **3.1.4.4 Competencia profesional**

Se refiere a la capacidad del Contador Público y Auditor y, de todo profesional, para colaborar en su entorno de trabajo, para lo cual debe poseer conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para ejercer su profesión. La competencia se puede obtener por medio de la formación profesional, desarrollo profesional continuo y experiencia laboral, entre otros. Mantener la competencia profesional del personal de la firma dependerá, en gran medida, de un desarrollo profesional continuo, lo cual permitirá al personal mantener sus conocimientos y capacidad. Una firma de auditoría puede adoptar medidas para el desarrollo y mantenimiento de la competencia profesional y del compromiso con los principios de ética, como los siguientes:

- Dar a conocer al personal las expectativas con respecto al desempeño de su trabajo y a los principios de ética.
- Evaluar al personal en cuanto al desempeño de su trabajo, progresos registrados y desarrollo de la carrera profesional.
- Hacerle ver al personal que la promoción a puestos de mayor responsabilidad depende de la calidad en el desempeño del trabajo y del cumplimiento de los principios de ética, entre otras cosas, y que el incumplimiento de políticas y procedimientos de la firma, tendrá como resultado una medida disciplinaria.
- Autorizar la asistencia a cursos externos de desarrollo profesional.

#### **3.1.4.5 Desarrollo de la carrera profesional**

“El desarrollo de la carrera profesional es un proceso continuo de fijación de metas y también de autoevaluación. Está determinada por las necesidades de cada uno de los individuos, las cuales son variables y dependen de la ambición y capacidades de los mismos.” (19:5)

El ofrecer oportunidades para el desarrollo profesional del personal, aumentará la capacidad de la firma de auditoría para retener a los profesionales competentes, lo que a su vez, apoyará la sostenibilidad y el crecimiento continuo. Mediante el desarrollo de la carrera profesional se consigue: la satisfacción del trabajador y la satisfacción de la empresa.

#### **3.1.4.6 Promoción profesional**

El ascenso o promoción profesional implica la realización de funciones en un nivel superior. Este acceso del empleado a un puesto superior es definitivo, hasta acabar su relación laboral o hasta el siguiente ascenso. La firma de auditoría deberá contar con políticas y procedimientos relacionados con la promoción del personal, para esto deberá tomar en cuenta: la antigüedad, experiencia, acreditación de conocimientos, formación y perfeccionamiento profesional del empleado, y los resultados de las evaluaciones de desempeño.

#### **3.1.4.7 Remuneración**

El salario o remuneración es uno de los elementos más importantes en el mantenimiento de una relación de trabajo armónica. Se define como remuneración a la contraprestación que se brinda en dinero al trabajador por poner a disposición del empleador su capacidad de trabajo. Esto implica que tanto el empleado como el empleador, están obligados a cumplir determinados deberes y obligaciones. Para la determinación del salario existen múltiples parámetros, así como regulaciones legales; es por ello que la firma de auditoría deberá contar con políticas y procedimientos que regulen la remuneración de su personal.

Fijar políticas y procedimientos efectivos relacionados con los recursos humanos le facilitará a la firma contratar personal calificado y asignarlo de forma apropiada a los encargos, lo cual le facilitará realizar cada trabajo de auditoría de conformidad con normas profesionales y requerimientos aplicables y emitir informes adecuados.

#### **3.1.4.8 Asignación de equipos a los encargos**

La asignación de equipos a los encargos debe abordarse desde la planificación, para lo cual deberá tomar en cuenta la relación entre el personal asignado: socio del encargo, asistentes, otros auditores, personal asignado por el cliente, acreditación de la experiencia y capacitación, asignación de tareas, modificación

de las asignaciones. Además, se deben preparar presupuestos de tiempo para los encargos, con el fin de determinar los requerimientos de personal y así programar el trabajo.

La responsabilidad de cada encargo recae sobre el socio del encargo designado por la firma de auditoría. Para esto establecerá políticas y procedimientos que permitan identificar a los responsables del encargo, asegurar que tengan la competencia, capacidad y autoridad necesarias para desempeñar sus funciones y definir y comunicar las responsabilidades del socio del encargo.

Para conformar el equipo del encargo y determinar el grado de supervisión que se necesita, se debe considerar: el conocimiento y experiencia práctica de los miembros del equipo en encargos anteriores, conocimiento de las normas profesionales, conocimiento de las actividades del cliente, aplicación el juicio profesional. Para evaluar que la asignación de equipos a los encargos sea adecuada, el revisor de control de calidad podrá utilizar el siguiente cuestionario:

**FIGURA No. 8**  
**MODELO DE CUESTIONARIO PARA EVALUAR LA ASIGNACIÓN DE EQUIPOS A LOS ENCARGOS**

J.C Velasco & Asociados  
 Período terminado el 31 de diciembre de 2013  
 Evaluación de asignación de equipos a los encargos

PT	<b>5-1</b>	
Preparado por:	ABHG	04/04/14
Revisado por:	CMG	05/04/14

No.	Asignación de equipos a los encargos	Si/No	Comentarios
1.	¿Existen y se cumplen políticas y procedimientos relativos a la asignación de socios, gerentes, encargados y personal profesional para cada encargo?	Si	En el apartado 4.3 del manual de control de calidad, se establecen políticas y procedimientos para asignar personal adecuado a los equipos de trabajo.
2.	¿Cumple la firma con los presupuestos de tiempo para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar los requerimientos del personal.</li> <li>• Calendarizar el trabajo de auditoría.</li> <li>• Asignar el costo total del trabajo.</li> </ul>	Si	Se pudo comprobar que en el inciso 4, del plan de auditoría, se establece el presupuesto de tiempo y gastos.
3.	¿Existe un socio responsable para que se haga cargo de la asignación del personal a los trabajos?	Si	Se asigna un socio del encargo por cada trabajo de auditoría, esto se hace a través de una carta de asignación y responsabilidades del socio del encargo, en donde se indica que deberá seleccionar al personal adecuado para llevar a cabo el trabajo asignado.
4.	¿Se toman en cuenta los siguientes factores para la asignación del trabajo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad del personal</li> <li>• Conocimiento y experiencia del personal.</li> <li>• Habilidades requeridas para las circunstancias</li> <li>• Tamaño y complejidad de la auditoría.</li> </ul>	Si	Se pudo observar que luego de haber conocido el negocio del cliente, a través del cuestionario de aceptación, se determina la experiencia que debe poseer cada integrante del encargo, así como el conocimiento y habilidades requeridas y así, el socio, pueda asignar a los miembros del equipo.

Fuente: Guía de control de calidad para pequeñas y medianas firmas de Auditoría de IFAC. Año 2011.

Ejemplo de políticas relativas a recursos humanos:

- El personal de nuevo ingreso deberá cumplir con período de prueba, éste será de un mes.
- El resultado de la evaluación de desempeño se dará a conocer al empleado evaluado.
- Para promover a un empleado a un puesto superior, se deberá tomar en cuenta resultado de la evaluación de desempeño, capacitación constante, tiempo de laborar en la firma, estudios superiores.
- El socio del encargo es el responsable de evaluar el desempeño de cada miembro del equipo, esto lo hará al finalizar el encargo.

### **3.1.5 Realización de los encargos**

Todos los encargos que asuma la firma de auditoría deberán ser planificados, supervisados y revisados conforme a la normativa aplicable. El socio del encargo será el responsable de la realización del encargo, para lo cual podrá delegar el trabajo y así poder alcanzar las conclusiones para emitir el informe. Algunas de las funciones que deberá cumplir el socio del encargo son:

- Asumir la responsabilidad de la calidad total del encargo que se le asigne.
- Asegurarse de que se han aplicado procedimientos adecuados para la aceptación y continuidad de las relaciones con el cliente.

- Emitir una conclusión sobre los requerimientos de independencia respecto del cliente, identificar amenazas y salvaguardas para reducirlas o eliminarlas.
- Asegurarse de que los miembros del equipo del encargo cuentan con la competencia y capacidades adecuadas para realizar el encargo, conforme a normas profesionales y requisitos legales y reglamentarios.
- Asumir la responsabilidad por el equipo del encargo, ante situaciones difíciles o controvertidas.
- Determinar la necesidad de una revisión de control de calidad del encargo, según las normas profesionales y políticas de la firma de auditoría.

Las políticas y procedimientos relativos a la realización del encargo, deben regular procesos tales como: ejecución, planeación, supervisión y revisión del encargo, consultas, revisión de control de calidad del encargo, selección del revisor de control de calidad, congruencia en la calidad de los encargos. A continuación se presentan ejemplos de políticas relativas a la realización de los encargos:

- Los encargos se realizarán de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.
- El socio del encargo deberá supervisar y revisar todo el proceso de realización del encargo.

- Obtener evidencia suficiente y adecuada para fundamentar las conclusiones alcanzadas para formulación del encargo.

#### **3.1.5.1 Planeación**

La planificación es de vital importancia en la auditoría, debido a que determina y desarrolla la estrategia general de auditoría, el enfoque de auditoría detallado para llevar a cabo un encargo y elige los procedimientos de auditoría adecuados para afrontar los riesgos de errores materiales. Es recomendable que la planificación se lleve a cabo antes de iniciar el trabajo de campo para asegurarse de que:

- El personal seleccionado para realizar el encargo, está disponible y haya sido programado y asignado.
- Se cuenta con información y conocimientos necesarios sobre el cliente.
- Se ha considerado la participación de otros auditores y/o expertos.
- Se ha formado a los miembros del equipo del encargo para facilitarle el cumplimiento de los objetivos.

Para evaluar que la planeación sea adecuada, se puede utilizar el siguiente cuestionario:

**FIGURA No. 9**

**MODELO DE CUESTIONARIO PARA EVALUAR LA PLANEACIÓN**

J.C. Velasco & Asociados  
 Período terminado el 31 de diciembre de  
 2013  
 Evaluación de la planeación

PT	<b>6-1 1/2</b>	
Preparado por:	ABHG	04/04/14
Revisado por:	CMG	05/04/14

Evaluación de la planeación	Si/No	Referencia	Hecho por
1. ¿Existe evidencia que confirme la aceptación del nombramiento del auditor?	Si	5.02	CMG
2. ¿El plan de trabajo contiene?:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos y procedimientos de auditoría</li> <li>• Naturaleza del trabajo</li> <li>• Alcance del trabajo</li> <li>• Composición de las pruebas de auditoría</li> <li>• Presupuestos de tiempo y costo</li> <li>• Programas de auditoría a desarrollar</li> </ul>	Si	5.02	CMG
3. ¿El plan de auditoría contempla el área de conocimiento de negocio del cliente y sus actividades?	Si	5.02	CMG
4. ¿Han sido identificados las áreas de mayor riesgo de la empresa?	Si	4.02	CMG
5. Verifique si se obtuvo un entendimiento suficiente de la estructura de control interno a través del cuestionario de control interno	Si	5.08	CMG
6. ¿Han sido documentados en una cédula los procedimientos para evaluar los riesgos inherentes, de detección y de control de acuerdo con las NIA's?	Si	3.02	VRR

J.C. Velasco & Asociados  
 Período terminado el 31 de diciembre de  
 2013  
 Evaluación de la planeación

PT	<b>6-1 2/2</b>	
Preparado por:	ABHG	04/04/14
Revisado por:	CMG	05/04/14

Evaluación de la planeación	Si/No	Referencia	Hecho por
7. ¿Existe evidencia del cálculo de la materialidad?	Si	5.02	CMG
8. ¿Se evalúa si hay riesgo de que la empresa no pueda seguir operando como empresa en funcionamiento?	Si	5.02	CMG
9. ¿Se tienen debidamente identificados y documentados los cambios importantes en : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos y políticas contables</li> <li>• Estados financieros de la empresa?</li> </ul>	Si	5.02	CMG
10. ¿Se elabora un programa de trabajo según tamaño y naturaleza de la empresa?	Si	1.1	NES
11. ¿Está debidamente referenciados los programas de trabajo?	Si	1.1	NES
12. ¿Existen procedimientos del programa de trabajo que no se ejecutaron?	No	1.2	JEG

Fuente: Control de Calidad, Elemento Estructural en los Servicios de Auditoría.  
[www.slideshare.net](http://www.slideshare.net). Abril 2013.

### **3.1.5.2 Supervisión**

Es un proceso de control destinado a proporcionar seguridad razonable de que la planificación, ejecución y supervisión del encargo, se han realizado de conformidad con normas profesionales. Las políticas y procedimientos relativos a la supervisión, deberán exigir que quienes realicen la supervisión traten, comuniquen y evalúen los asuntos significativos que surjan durante el encargo, así como otros que requieran de mayor consulta o consideración y realicen el seguimiento del avance del encargo. Durante la realización del encargo, el supervisor se encuentra en el mejor momento para evaluar toda la información obtenida y determinar si es necesario cambiar o ampliar el plan, con el objetivo de obtener evidencia suficiente y adecuada para formular las conclusiones necesarias para emitir el informe. A continuación, se presenta un cuadro en donde se dan a conocer aspectos importantes a considerar, en la planeación de la auditoría.

**FIGURA No. 10**

**ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA SUPERVISIÓN DE ENCARGOS DE AUDITORÍA**

<b>Concepto</b>	<b>Descripción</b>
<b>Grado de avance</b>	Verificar el grado de cumplimiento del trabajo y así determinar si se alcanzarán los objetivos establecidos y fechas previstas de emisión y entrega del informe.
<b>Horas incurridas</b>	Determinar las horas incurridas y su comparación con las previstas y analizar las causas de las desviaciones producidas.
<b>Identificación y resolución de problemas</b>	Los acontecimientos y situaciones relevantes que afecten el desarrollo del trabajo, serán resueltas por el socio del encargo y se deberá dejar constancia de su resolución en los papeles de trabajo; además, se deberá informar al cliente sobre el efecto que pudiera tener sobre el informe y si afectará la fecha de entrega prevista.
<b>Cumplimiento de la planificación prevista</b>	Se comprobará que las instrucciones y procedimientos planificados han sido adecuadamente comprendidos y puestos en práctica, y de ser necesario, se modificará lo previsto en la planificación de acuerdo a hechos ocurridos no previstos.
<b>Necesidad de formular consultas técnicas</b>	Identificar situaciones que requieran ser consultadas, dentro o fuera de la firma de auditoría. Éstas se resolverán según lo previsto en el manual de control de calidad.
<b>Conflictos o amenazas a la independencia</b>	En esta etapa se resolverán los conflictos o amenazas de independencia identificadas y situaciones que pudieran llevar a renunciar al encargo.
<b>Incumplimientos identificados o limitaciones sobrevenidas</b>	Identificar incumplimientos o limitaciones al alcance que deban ser analizados por el socio responsable y, si es necesario, comunicarlo al cliente y evaluar su posible efecto en el informe de auditoría.
<b>Reuniones de seguimiento</b>	Donde participará el socio del encargo y los miembros del equipo del encargo, a fin de analizar la situación de cada uno de ellos.
<b>Trabajos sujetos a revisión de calidad del encargo</b>	En aquellos trabajos que requieran revisiones de calidad del encargo, se aplicarán sistemas de supervisión especiales con el objeto de garantizar que las revisiones se realizan adecuadamente y que las fechas previstas de emisión del informe no se verán afectadas.
<b>Documentación de los procesos de supervisión</b>	Las verificaciones anteriores relativas a la supervisión de los trabajos se documentarán, adecuadamente, en los papeles de trabajo bien por el propio auditor responsable como por los miembros del equipo profesional.

Fuente: Los Procesos de Supervisión y Revisión en los Sistemas de Gestión y Control de Calidad de despachos y Firmas de Auditoría. Recuperado de [www.estebanurra.com](http://www.estebanurra.com). Abril 2013.

### **3.1.5.3 Revisión**

Se refiere al proceso permanente de verificación de los encargos, por parte del personal y del socio del encargo, garantiza que los encargos se han realizado de acuerdo a los procedimientos previstos, normas profesionales y requerimientos legales y reglamentarios; se realizaron las consultas necesarias y se implementaron las conclusiones resultantes; se obtuvo evidencia suficiente y adecuada; se cumplieron los objetivos del encargo.

Las políticas y procedimientos relativos a la revisión, se establecen sobre la base de que el trabajo de los miembros del equipo del encargo, con menor experiencia, será revisado por los miembros con mayor experiencia.

La revisión de control de calidad del encargo, no sustituye a la revisión que deberá realizar el socio del encargo, ya que supone un control adicional destinado a aportar mayor grado de confianza en cuanto a que las conclusiones alcanzadas para formular el informe, se basa en evidencia de auditoría suficiente y adecuada y que el encargo se ha realizado conforme a la normativa aplicable.

### **3.1.5.4 Consultas**

La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que:

- Se realizan las consultas adecuadas,
- Se dispone de recursos suficientes para realizar las consultas,
- Se documentan la naturaleza, el alcance de dichas consultas y las conclusiones resultantes,
- Se implementan las conclusiones resultantes de las consultas.

Agregado a lo anterior, el manual deberá señalar cuándo, a quién, cómo y qué consultar a terceros y las acciones a seguir cuando las respuestas a las consultas formuladas no sean aceptadas por el responsable del encargo o, cuando surjan diferencias de opinión sobre su interpretación entre los socios de la firma.

Los asuntos que precisan ser consultados incluyen:

- Posible problema de empresa en funcionamiento,
- Sospecha de fraude o irregularidades,
- Dudas acerca de la integridad de altos directivos del cliente,
- Necesidad de emitir una opinión con salvedad, entre otros.

Estas consultas se pueden realizar a profesionales debidamente cualificados dentro o fuera de la firma de auditoría, las firmas de pequeña dimensión que no cuenten con los recursos internos adecuados para realizar consultas, pueden

acudir al asesoramiento de otras firmas de auditoría u organizaciones que presten servicios de control de calidad o consultoría.

#### **3.1.5.5 Revisión de control de calidad de los encargos**

Este es un proceso diseñado para evaluar, de forma objetiva, los juicios significativos realizados por el equipo del encargo y las conclusiones alcanzadas a efectos de formulación del informe, y es aplicable a auditorías de estados financieros de entidades cotizadas y otros encargos de auditoría para los que la firma lo considere necesario. La firma de auditoría deberá establecer políticas y procedimientos para dicho proceso.

Si una firma de auditoría no cuenta con clientes que sean entidades que cotizan en bolsa, se pueden establecer políticas y procedimientos que exijan una revisión de control de calidad para otros encargos que lo requieran, por ejemplo:

- Cuando se identifique una amenaza significativa recurrente a la independencia, que involucre al socio del encargo y que con la revisión de control de calidad pudiera reducir, razonablemente, la amenaza a un nivel aceptable.
- Cuando se haya identificado un riesgo significativo y se asocie con la decisión de aceptar o continuar el encargo.

- Cuando haya dudas acerca de la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento y el posible impacto sea importante en otros usuarios.
- Reservas entre los miembros del equipo del encargo en cuanto a que el informe pueda no ser adecuado a las circunstancias.
- Limitaciones al alcance durante el encargo.
- Detección de incumplimientos, errores e irregularidades relevantes.

Aunque una entidad del Estado no sea una entidad que cotiza en bolsa, podrá ser objeto de una revisión de control de calidad, debido a la complejidad de sus operaciones.

La firma de auditoría deberá establecer políticas y procedimientos que determinen la naturaleza, momento y extensión de la revisión de control de calidad del encargo. Estas políticas y procedimientos requerirán que el informe del encargo no sea fechado hasta que finalice la revisión de control de calidad; sin embargo, la documentación de la revisión podrá completarse después de la fecha del informe. Las políticas también deberán incluir cuestiones relativas a la documentación de la revisión de control de calidad.

En el caso de auditorías de estados financieros de entidades cotizadas, las políticas y procedimientos para la revisión del control de calidad del encargo

también deben incluir: evaluación de la independencia, considerar si se han realizado las consultas adecuadas sobre cuestiones complejas y las conclusiones alcanzadas sobre dichas consultas y si la documentación seleccionada para su revisión refleja el trabajo realizado en relación con los juicios significativos y si sustenta las conclusiones alcanzadas. Además, se deben considerar los riesgos significativos identificados durante el encargo y las respuestas a los mismos, los juicios formulados, significatividad y tratamiento de las incorrecciones corregidas y no corregidas y las cuestiones que han de comunicarse a la dirección y a los responsables del gobierno de la entidad. Estas cuestiones también pueden ser adecuadas en el caso de auditorías de estados financieros de otras entidades, revisiones de estados financieros y de otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados.

#### **3.1.5.5.1 Informe de revisión de control de calidad**

El informe de revisión de calidad, es el documento que muestra los resultados de la revisión de control de calidad realizada al sistema de control de calidad implementado por la firma y podrá ser con o sin deficiencias.

El informe de la revisión variará de acuerdo a la naturaleza y complejidad del encargo; sin embargo, deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Nombre del revisor de control de calidad,
- Alcance y objeto de la revisión,

- Trabajo realizado,
- Relación y relevancia de las consultas evacuadas por el revisor,
- Áreas y riesgos significativos si los hubiera, y conclusiones,
- Diferencias de opinión y su resolución,
- Resultado de la revisión,
- Recomendaciones,
- Fecha de emisión del informe,
- Firma del revisor de control de calidad.

#### **3.1.5.5.1.1 Informe sin deficiencias**

Cuando el sistema de control de calidad establecido por la firma de auditoría es razonable y se ha aplicado adecuadamente en los trabajos revisados, sin que se hayan detectado deficiencias importantes en los elementos del sistema de control de calidad.

#### **3.1.5.5.1.2 Informe con deficiencias**

Cuando se han apreciado deficiencias significativas en el sistema de control de calidad establecido por la firma de auditoría, en la aplicación de los procedimientos y políticas previstos en el manual de control de calidad, en relación a los encargos de auditoría, por lo que el revisor deberá proponer las recomendaciones necesarias para subsanar las deficiencias observadas.

#### **3.1.5.5.2 Selección del revisor de control de calidad**

El revisor de control de calidad es una persona que cuenta con la experiencia y autoridad suficientes y adecuadas para evaluar los juicios significativos que el equipo del encargo ha realizado y las conclusiones alcanzadas a efectos de la formulación del informe. Puede ser un socio, otra persona de la firma, una persona externa o un grupo formado por los anteriores, siempre y cuando, ninguno de ellos forme parte del equipo del encargo.

El nombramiento de los revisores de control de calidad de los encargos y criterios para su selección, deben estar regulados en las políticas y procedimientos establecidos por la firma de auditoría. Estos deberán tomar en cuenta la experiencia y autoridad necesarias para desempeñar la función y, la medida en que se puede consultar al revisor sin comprometer su objetividad; por lo que también se deberán establecer políticas y procedimientos dirigidas a mantener la objetividad de éste, así como también se deberá prever la sustitución del revisor del control de calidad, cuando su objetividad se vea afectada.

#### **3.1.5.6 Diferencias de opinión**

La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos encaminados a resolver las diferencias de opinión que se generen en la realización del encargo que se den dentro del equipo del encargo, las personas consultadas y entre el

socio del encargo y el revisor de control de calidad. Dichas políticas y procedimientos requerirán que se documenten e implementen las conclusiones alcanzadas, y no se feche el informe hasta que no se resuelva la cuestión.

Las situaciones que pueden generar divergencias de opinión, incluyen:

- Diferencias de opinión en la interpretación y aplicación de las NIIF y NIA.
- Discrepancias en asuntos relacionados con la ética y requerimientos de los códigos de ética.
- Desacuerdos sobre los niveles de detalle requeridos en la documentación de los archivos del encargo.
- Oposición al cambio de las prácticas, políticas y estructura de la firma de auditoría.
- Disensión acerca de si el personal asignado al encargo es adecuado y competente.

Para resolver las diferencias de opinión que se generen, se debe considerar lo siguiente:

- Tomar en cuenta todos los hechos relevantes y las razones de la diferencia de opinión.
- Revisar todo el material de investigación disponible.
- Consideración de los puntos de vista de los socios y empleados de más experiencia dentro de la firma.

- Intervención entre las partes para determinar si se puede lograr un arreglo.

### **3.1.5.7 Documentación del encargo**

La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos para que los equipos de los encargos finalicen oportunamente la compilación de los archivos finales del encargo, también deberán garantizar la conservación, confidencialidad, la custodia, la integridad, la accesibilidad y la recuperación de la documentación de los encargos; para garantizar esto, se pueden implementar los siguientes controles:

- Permitir identificar la fecha en que se creó, modificó o revisó la documentación del encargo, así como la persona que lo hizo.
- Impedir cambios no autorizados en la documentación del encargo.
- Permitir el acceso a la documentación por parte del equipo del encargo así como de personas autorizadas cuando resulte necesario, para que puedan cumplir adecuadamente con sus responsabilidades, a través de una clave y así restringir el acceso de personas no autorizadas.
- Realización de copias de seguridad de la documentación electrónica del encargo.
- Procedimientos para distribuir, de forma adecuada, la documentación al equipo al inicio del encargo y para recopilarla al final del encargo.

- Procedimientos para restringir el acceso a la documentación en formato impreso.

Las disposiciones legales o reglamentarias pueden prescribir el plazo de finalización de la compilación del archivo final del encargo, si dichas disposiciones reglamentarias no prescriben el plazo, la NICC 1, requiere que la firma de auditoría establezca que dicho plazo refleje la necesidad de terminar, oportunamente, la compilación del archivo final del encargo, en el caso de una auditoría, el plazo no debería ser superior a 60 días después de la fecha del informe de auditoría. Esta documentación deberá estar disponible por un plazo no menor a cinco años, según NICC 1, apartado A61.

### **3.1.6 Seguimiento**

Este proceso consiste en evaluar, de forma continua, el sistema de control de calidad implementado por la firma de auditoría y está diseñado para proporcionar a la firma, una seguridad razonable de que su sistema de control de calidad opera de forma eficaz.

Este proceso también realizará, a cada cierto tiempo, la inspección de un encargo terminado por cada socio del encargo, requerirá que se asigne la responsabilidad de dicho proceso a uno o varios socios de la firma con experiencia y autoridad suficientes y adecuadas para asumir la responsabilidad;

además, requerirá que quienes participen en la revisión de control de calidad del encargo no participen en el proceso de inspección, esto para asegurar la evaluación objetiva e imparcial del encargo seleccionado. La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos que tomen en cuenta las cuestiones relativas al proceso de seguimiento.

Los criterios para llevar a cabo la inspección de un encargo, comprenden:

- Riesgo del sector.
- Volumen de facturación.
- Años de continuidad con el cliente.
- Resultado de revisiones externas.
- Resultados de seguimiento del sistema.

Para la planificación del proceso de seguimiento, se deberá tomar en cuenta la dimensión, naturaleza y complejidad de la firma, riesgos asociados con los clientes, número de oficinas, funcionamiento y ubicación de las mismas y resultados de inspecciones anteriores.

El proceso de seguimiento, debe estar diseñado para proporcionar una evaluación objetiva de lo siguiente:

- Aplicación de normas profesionales y requerimientos legales y reglamentarios aplicables.
- Adecuación de los informes de los encargos.
- Determinación de si se realizaron las consultas adecuadas y suficientes sobre asuntos difíciles o controvertidos.
- Si la documentación del trabajo realizado es suficiente y adecuada.
- Evaluación de si las políticas y procedimientos de control de calidad se aplicaron de forma apropiada.

La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos que tomen en cuenta los casos en los que los resultados de los procedimientos de seguimiento indiquen que el informe, podría ser inadecuado o que se omitieron procedimientos, durante la ejecución del encargo. Estas políticas y procedimientos determinarán las acciones a seguir.

Por lo menos una vez al año, la firma de auditoría comunicará los resultados del seguimiento del sistema de control de calidad, a los socios y al consejo directivo de socios. Esto permitirá a la firma de auditoría y a dichas personas, aplicar medidas adecuadas cuando resulte necesario, la información a comunicar incluirá los procedimientos de seguimiento realizados y las conclusiones derivadas de éstos, una descripción de las deficiencias repetitivas y

significativas, así como las medidas adoptadas para solucionarlas. Éstas pueden incluir:

- Comunicación de los hallazgos a los responsables de la formación del desarrollo profesional.
- Cambios en las políticas y procedimientos de control de calidad.
- Medidas disciplinarias en contra de quienes incumplan las políticas y procedimientos de la firma de auditoría.

#### **3.1.6.1 Quejas y denuncias**

La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para que el personal de dentro o fuera de la firma, clientes o terceros, puedan comunicar cualquier reserva sin temor a represalias.

Es recomendable que la firma de auditoría tome en cuenta las funciones necesarias para solucionar las quejas y denuncias, por ejemplo:

- Atender todos los informes y comunicaciones que se relacionen con quejas y denuncias.
- Documentar asuntos relacionados con quejas y denuncias, incluyendo la recepción de la queja, los hallazgos de la investigación y el resultado final.
- Dar respuesta a quien haya presentado la queja o denuncia.

Las quejas y denuncias presentadas pueden ser en relación a:

- El trabajo realizado no cumple con normas profesionales y requerimientos legales y reglamentarios.
- Incumplimiento de las políticas y procedimientos del sistema de control de calidad y, que éste no es adecuado.

### **3.1.6.2 Informe de Seguimiento**

La persona que realice el proceso de seguimiento, deberá comunicar los resultados a los socios del encargo, presidente ejecutivo de la firma de auditoría o al consejo directivo de socios si procede. Este informe deberá incluir como mínimo:

- Nombre del inspector, descripción del trabajo realizado, relación de encargos y áreas revisadas.
- Conclusiones alcanzadas como resultado de los procedimientos de seguimiento aplicados.
- Una descripción de las deficiencias sistemáticas o repetitivas u otras diferencias significativas y las medidas para solucionarlas.

Para la formulación del informe de seguimiento, será necesario que el inspector considere el siguiente cuestionario, para después emitir las observaciones, conclusiones y recomendaciones que procedan:

**FIGURA No. 11**

**MODELO DE CUESTIONARIO PARA EVALUACIÓN DEL SEGUIMIENTO**

**J.C. Velasco & Asociados**  
**Período terminado el 31 de diciembre de 2013**  
**Evaluación del seguimiento**

PT	<b>7-1</b>	
Preparado por:	ABHG	04/04/14
Revisado por:	CMG	05/04/14

No.	Seguimiento	Si/No	Comentarios
1	¿Tiene a su cargo la administración del sistema de control de calidad de la firma de auditoría una persona con suficiente experiencia y autoridad adecuada?		
2	¿Cuenta la firma de auditoría con un manual de control de calidad o políticas por escrito?		
3	¿Cumple el manual de control de calidad, de la firma de auditoría, los requerimientos de la NICC 1?		
4	¿Se revisó, cuando menos, un encargo por socio?		
5	Tratándose de los encargos revisados, ¿el propio inspector del seguimiento, se aseguró de no ser miembro del equipo del encargo, ni Revisor de Control de Calidad del encargo?		
6	¿Se hallaron deficiencias recurrentes, significativas o que requieran acciones correctivas inmediatas?		
7	¿Hay evidencia de que un informe emitido por la firma de auditoría pudo haber sido inadecuado?		
8	¿Hubo evidencia de que no se aplicaron algunos procedimientos requeridos para el encargo?		
9	¿Se informó por escrito sobre todas las deficiencias al Revisor de control de calidad de la firma de auditoría?		
10	¿Se han establecido las razones subyacentes de todas las diferencias significativas?		
11	Tratándose de los archivos revisados, ¿se terminaron los cuestionarios adecuados de la inspección de los archivos y se conservaron como parte de la documentación?		
12	¿Hay evidencia de que el revisor de control de control de calidad de la firma de auditoría comunicó, por lo menos una vez al año, a los socios y demás personas interesadas, los procedimientos de seguimiento que se aplicaron en el último año, las conclusiones alcanzadas a partir de dichos procedimientos y una descripción de todas las deficiencias significativas encontradas y las medidas tomadas para subsanarlas?		

Fuente: Guía de Control de Calidad para Pequeñas y Medianas Firmas de Auditoría de IFAC. Año 2011.

### **3.2 Documentación del sistema de control de calidad**

El funcionamiento de cada elemento del sistema de control de calidad se debe documentar de forma adecuada, la forma y contenido de la documentación dependerá de diversos factores, tales como: la dimensión de la firma y la naturaleza y la complejidad de sus actividades.

La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos que requieran una documentación que sea adecuada para proporcionar evidencia del funcionamiento de cada elemento de su sistema de control de calidad.

La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos que requieran que se documenten las quejas y denuncias, así como las respuestas a las mismas.

La documentación del sistema de control de calidad también se denomina registros de calidad, diferentes de los formularios de calidad; su finalidad no es otra que la de servir de evidencia del cumplimiento de las políticas y procedimientos del sistema de control de calidad. Por el contrario, los formularios forman parte del manual de calidad, cuyos modelos y plantillas una vez completados, se convertirán en registros o documentos de calidad.

Los modelos de documentos que se deberán incluir en el manual de control de calidad incluyen: formato de entrega del manual de políticas y procedimientos de

control de calidad, carta de asignación del revisor de control de calidad, formato de entrega de copia de códigos de ética adoptados por la firma de auditoría, modelo de declaración de confidencialidad e independencia, notificación del personal hacia la firma de asuntos que generan amenazas a la independencia, formato de cuestionario de aceptación y continuidad del cliente, formato de evaluación del desempeño, solicitud de empleo, comunicación al personal de curso o capacitación dentro de la firma o capacitación externa, carta de asignación y responsabilidades del socio del encargo, cuestionario de revisión de control de calidad, programa de seguimiento, modelos de informes de revisión e inspección, formato de cuestionario del inspector de seguimiento, solicitud de proceso de evaluación a una firma externa.

A continuación se presentan formatos de algunos de los documentos antes mencionados:

FIGURA No. 12

MODELO PARA ASIGNACIÓN DEL SOCIO DEL ENCARGO DE AUDITORÍA

*Prado & Hernández, S.C*  
6ta. Avenida zona 9 Plaza Sayet, Guatemala  
pradohernandez@gmail.com  
2245-7989

Lugar y Fecha.

Licenciado:  
\_\_\_\_\_

Presente.

Estimado Señor:

Por medio de la presente le comunicamos que la auditoria de estados financieros de Distribuidora el Prado, por el período terminada el 31 de diciembre de 2013, le ha sido asignada y sus responsabilidades son:

- Asignar el personal adecuado al encargo.
- Asumir la responsabilidad de la calidad total del encargo.
- Atención y discusión de asuntos de auditoría con los distintos comités responsables del gobierno de la sociedad.
- Atención de consultoría del equipo de auditoría.
- Asumir la responsabilidad por el equipo del encargo, ante situaciones difíciles o controvertidas.
- Determinar la necesidad de una revisión de control de calidad del encargo, según las normas profesionales y políticas de la firma de auditoría.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre y Puesto

Fuente: Control de Calidad, Elemento Estructural en los Servicios de Auditoría. www.slideshare.net. Abril 2013.

**FIGURA No. 13**

**FORMATO PARA COMUNICAR SI EXISTEN ASUNTOS SIN RESOLVER QUE  
PUDIERAN ORIGINAR QUE LOS JUICIOS SIGNIFICATIVOS EXPRESADOS Y  
LAS CONCLUSIONES ALCANZADAS NO SON APROPIADAS**

*Prado & Hernández, S.C*  
6ta. Avenida zona 9 Plaza Sayet, Guatemala  
pradohernandez@gmail.com  
2245-7989

Guatemala \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Señor \_\_\_\_\_  
Socio del Encargo  
Presente

En mi Calidad de Revisor de Control de Calidad del encargo  
\_\_\_\_\_ declaro por este medio que  
como resultado de la Revisión de Control de Calidad  
efectuada, del periodo \_\_\_\_\_, no estoy enterado de  
algún asunto sin resolver que pudiera originar que los juicios  
significativos expresados por el equipo del encargo y las  
conclusiones alcanzadas no sean las apropiadas.

En virtud de lo anterior, firmo la presente.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Puesto

Fuente: Control de Calidad, Elemento Estructural en los Servicios de Auditoría.  
www.slideshare.net. Abril 2013.

### **3.3 Resumen de procedimientos de una revisión de control de calidad**

Los procedimientos a realizar en una revisión de control de calidad, dependerán de la dimensión y naturaleza de la firma de auditoría, sin embargo, los procedimientos básicos se describen a continuación:

- Programa de revisión de control de calidad.
- Evaluación de las políticas y procedimientos para cada elemento del sistema de control de calidad.
- Revisar la información que soporte el cumplimiento del sistema de control de calidad, por ejemplo, confirmaciones de independencia, declaraciones de confidencialidad, declaración de entendimiento de normas profesionales, evaluaciones de desempeño, etc.
- Revisar el informe propuesto e indicar si es adecuado o no. Éste no deberá fecharse hasta que concluya la revisión.
- Revisar la documentación que soporte las conclusiones alcanzadas: planeación del encargo, la cual incluye conocimiento del negocio del cliente, entendimiento del control interno, determinación de la materialidad, entre otros; programas de auditoría, papeles de trabajo, análisis de la opinión, discusión del informe de auditoría con el cliente.
- Determinar que no existan cuestiones importantes sin resolver.
- Identificar las deficiencias del sistema de control de calidad.
- Emitir un informe de revisión de control de calidad.

## **CAPÍTULO IV**

### **APLICACIÓN DE LA NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1, EN UNA FIRMA QUE REALIZA AUDITORÍAS DE ESTADOS FINANCIEROS (CASO PRÁCTICO)**

#### **4.1 Información para el desarrollo del caso práctico**

La firma de auditoría fue constituida en el año 2009, como una sociedad civil por los socios Gilberto Prado Acuña y José Hernández Vega, con el propósito de realizar trabajos de auditoría de estados financieros que cumplan con normas de control de calidad, Normas Internacionales de Auditoría, para proporcionar al cliente, seguridad razonable de que los informes emitidos por la firma son apropiados. La razón social es Prado y Hernández, Sociedad Civil. Está ubicada en la 6ta. Avenida, zona 9 Plaza Sayet, de la ciudad de Guatemala. Se considera como una firma de auditoría de pequeña dimensión, debido a que la propiedad está concentrada únicamente en dos socios, sólo realiza auditorías de estados financieros, cuenta con poco personal y no forma parte de una red. Además, no cuenta con clientes que coticen en bolsa, es decir sus acciones no cotizan en una bolsa de valores.

Al momento de su creación, Prado & Hernández, S.C., realizó un seminario, en el cual se comunicó al personal cuales serían las normas profesionales adoptadas, siendo estas: Norma Internacional de Control de Calidad 1, Normas

Internacionales de Auditoría y Código de Ética de IFAC. Además dio a conocer el manual de control de calidad y se hizo entrega de una copia de dichos documentos a cada empleado.

La firma no ha evaluado de forma continua, su sistema de control de calidad, y con motivo de cumplir su objetivo de brindar servicios de calidad y de dar cumplimiento a la NICC 1; los socios propietarios decidieron someter a la firma de auditoría a una revisión de control de calidad.

Derivado de lo anterior, se contrataron los servicios de Mazariegos Morales y Asociados, S.C., quien realizará una revisión de control de calidad al sistema de control de calidad implementado por Prado & Hernández, S.C.; esta revisión consiste en determinar si su sistema de control de calidad es adecuado, si existen políticas y procedimientos para cada uno de sus elementos y, si estos se cumplen. Además, se realizará la revisión de control de calidad de un encargo, con el objetivo de determinar si cumple con Normas internacionales de Auditoría y si el informe emitido es adecuado.

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Índice de Papeles de Trabajo**

<b>Revisión de Control de Calidad de la Firma de Auditoría</b>	
<b>Nombre del Papel de Trabajo</b>	<b>Referencia</b>
Planeación de la Revisión de Control de Calidad	P
Narrativa de Fomento de cultura de la calidad	A
Cuestionario Contenido del Manual de Control de Calidad	A-1
Copia Entrega del Manual de Control de Calidad	A-2
Evaluación requerimientos de ética	B
Evaluación declaraciones de independencia	B-1
Control declaraciones de confidencialidad	B-2
Copia entrega de códigos de ética y normas profesionales	B-3
Evaluación aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos	C
Cuestionario Recursos Humanos	D
Narrativa selección y contratación de personal	D-1
Modelo solicitud de empleo	D-1-1
Control de expedientes de personal	D-1-2
Evaluación de desempeño	D-2
Cuestionario Realización de los encargos	E
Evaluación de la planeación	E-1
Revisión de papeles de trabajo	E-2
Revisión de informes de Auditoría	E-3
Revisión contenido del archivo permanente	E-4
<b>Revisión de Control de Calidad de un encargo – Distribuidora El Prado-</b>	
<b>Nombre del Papel de Trabajo</b>	<b>Referencia</b>
Revisión planeación de un encargo	E-5
Copia Cuestionario de continuación de la relación con el cliente	E-6
Revisión carta compromiso	E-7
Evaluación de la opinión	E-8
Revisión discusión del informe	E-9
Revisión del Informe	E-10
Soporte de la Evidencia	E-11
<b>Informe</b>	
Resumen de Deficiencias	I
Informe de Revisión de control de Calidad	J

## REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DE LA FIRMA DE AUDITORÍA

Prado & Hernández, S.C.  
Revisión de Control de Calidad  
Plan de Revisión de Control de Calidad

PT	P 1/2	
Preparado por:	ABHG	02/03/14
Revisado por:	ABHG	03/03/14

### 1. Objetivos

- Evaluar si el sistema de control de calidad es adecuado, ha sido diseñado e implementado de forma apropiada y opera de manera efectiva.
- Comprobar el cumplimiento de las normas profesionales adoptadas por la firma. (NICC 1, NIA's, código de ética de IFAC).
- Verificar que el informe de auditoría sea apropiado.

### 2. Alcance de la Revisión

Hemos sido contratados para realizar una revisión de control de calidad al Sistema de Control de Calidad implementado por Prado & Hernández, S.C. El trabajo lo efectuaremos de conformidad con la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1).

### 3. Información sobre la firma de auditoría

La firma se dedica a realizar auditorías de estados financieros. Durante el período del 1 de enero al 28 de febrero de 2014 realizó lo siguientes encargos:

- Auditoría de Estados Financieros Distribuidora El Prado, S.A.
- Auditoría de Cuentas por cobrar Librería el Lápiz, S.A.
- Auditoría de Estados Financieros Plásticos Importados, S.A.
- Auditoría de Estados Financieros Agora Redes, S.A.

Está integrada por dos socios del encargo, dos gerentes de auditoría y tres asistentes, por lo cual se considera como una firma de auditoría de pequeña dimensión.

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Plan de Revisión de Control de Calidad**

<b>PT</b>	<b>P 2/2</b>	
<b>Preparado por:</b>	ABHG	02/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	03/03/14

#### **4. Naturaleza de las pruebas de auditoría**

Se realizaran pruebas de cumplimiento para comprobar la existencia y cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el manual de control de calidad para cada elemento del sistema de control de calidad.

El encargo a revisar para determinar que se emiten informes adecuados a cada circunstancia es Auditoría de Estados Financieros Distribuidora El Prado, S.A., esto debido a que es un cliente continuo desde hace cuatro años y nunca ha sido objeto de revisión de control de calidad.

(Por cuestiones prácticas, no se incluirán todos los papeles de trabajo de la auditoría de estados financieros objeto de revisión)

#### **5. Administración Presupuestos**

##### **Personal a cargo:**

Ana Beatriz Hernández Golón ABHG Revisor de Control de Calidad

Víctor Avilio Herrera Vásquez VAHV Asistente

##### **Programa de Tiempo**

**La revisión iniciará:** 02 de marzo de 2014.

**Fecha de finalización:** 12 de marzo de 2014.

**Fecha entrega de Informe:** 15 de marzo de 2014.

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Responsabilidades de liderazgo en la calidad dentro de la firma de auditoría**  
**Narrativa de Fomento de Cultura de Calidad**

PT	<b>A</b>	
Preparado por:	ABHG	04/03/14
Revisado por:	CMG	05/03/14

Se pidió al Socio Director que describiera las acciones implementadas para fomentar la cultura de calidad en la firma de auditoría, dando como resultado lo siguiente:

Para regular el control de calidad dentro de la firma se creó un Manual de Control de Calidad, el cual contiene políticas y procedimientos para cada elemento del sistema de control de calidad.  A-1

Dicho manual se entregó a todo el personal de la firma de auditoría, y para asegurarse de su comprensión cada empleado firma una declaración de entendimiento de dicho manual así como de las normas profesionales y requerimientos de ética adoptados por la firma, es decir: Normas Internacionales de Auditoría, Normas Internacionales de Información Financiera y Código de Ética de IFAC.   A-2

Los socios fundadores son los responsables de la calidad total de los encargos de auditoría.

La misión, visión y objetivos de la firma de auditoría, están encaminados a lograr la calidad.

Además se promueve la capacitación constante y actualización en cuanto a normas aplicables a la profesión.

 Se revisarán físicamente las declaraciones de entendimiento del Manual de Control de Calidad y Código de Ética.

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Contenido del Manual de Control de Calidad**

PT	<b>A-1 1/3</b>	
Preparado por:	ABHG	04/03/14
Revisado por:	CMG	05/03/14

No.	Sistema de Control de Calidad	Si/No	Comentarios
1	¿La Firma cuenta con políticas y procedimientos para promover una cultura interna que se base en el reconocimiento de que la calidad es esencial en el desempeño de los trabajos?	Si	En los apartados del 1 al 1.2 del Manual de control de Calidad se encuentran establecidos las políticas y procedimientos relativos a las responsabilidades de liderazgo en la calidad dentro de la firma de auditoría.
2	¿Existen políticas y procedimientos diseñados para proporcionar seguridad razonable de que tanto la firma como su personal cumplen con los requerimientos de ética?	Si	La política de la firma es cumplir con los requerimientos establecidos en el Código de ética de IFAC, los procedimientos se definen en la sección 2 del manual de control de calidad.
3	¿Se observaron políticas y procedimientos diseñados para identificar y reducir o eliminar a un nivel aceptable las amenazas contra la independencia?	Si	En el apartado 2.1 del manual de control de calidad se establecen las salvaguardas para reducir o eliminar las amenazas identificadas.
4	¿Existen políticas y procedimientos para regular la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos?  ¿Estas políticas y procedimientos requieren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceptar los encargos solo para los cuales se tenga la competencia (tiempo, capacidad y recursos)</li> </ul>	Si	Esta información se recaba a través del cuestionario de aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y trabajos específicos.

Cotejado contra manual de control de calidad.

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Contenido del Manual de Control de Calidad**

PT	<b>A-1 2/3</b>	
Preparado por:	ABHG	04/03/14
Revisado por:	CMG	05/03/14

No.	Sistema de Control de Calidad	Si/No	Comentarios
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtener información antes de aceptar o continuar la relación con un cliente.</li> <li>• Considerar la posibilidad de renunciar a la relación con un cliente?</li> </ul>		
5	¿Cuenta la firma con políticas y procedimientos adecuados para asegurarse de que posee personal competente, capaz y comprometido con los principios de ética?	Si	En la sección 4 del manual se establecen las políticas relativas a la selección de personal, evaluación del desempeño, capacidad, competencia y promoción profesional y remuneración del personal de la firma.
6.	¿Se establecieron políticas y procedimientos para asignar al personal apropiado para conformar el equipo del encargo?	Si	El socio director asigna al socio del encargo, y éste se encarga de elegir al personal adecuado para integrar el equipo del encargo.
7.	¿La firma estableció políticas y procedimientos para asegurarse de que los encargos se realizan de acuerdo a normas profesionales y requerimientos de ética?	Si	En el apartado 5.1 del Manual de control de calidad se encuentran las políticas relativas a la ejecución del trabajo. El socio del encargo es el responsable de revisar que el encargo se realice de acuerdo a NIA's.
8.	¿Existen políticas y procedimientos que proporcionen seguridad razonable de que se realizan las consultas adecuadas sobre cuestiones complejas?	Si	Lo relativo a la resolución de consultas se establece en el apartado 5.2 del manual de control de calidad.

✓ Cotejado contra manual de control de calidad.

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Contenido del Manual de Control de Calidad**

PT	<b>A-1 3/3</b>	
Preparado por:	ABHG	04/03/14
Revisado por:	CMG	05/03/14

No.	Sistema de Control de Calidad	Si/No	Comentarios
9.	¿Se establecieron políticas que requieran realizar una revisión de control de calidad a los encargos para los que resulte adecuado?	Si	Estas políticas requieren una revisión de control de calidad sólo para las auditorías de estados financieros de entidades cotizadas, mas no determinaron situaciones que pueden requerir que un encargo sea objeto de revisión. Ver deficiencia 1 en I
10.	¿Se establecieron políticas y procedimientos para seleccionar al revisor de control de calidad?	No	Ver deficiencia 2 en I
11.	¿Existen políticas y procedimientos para el tratamiento de quejas o denuncias efectuados por los clientes o el personal de la firma?	No	Ver deficiencia 3 en I
12.	¿La firma estableció políticas y procedimientos para llevar a cabo un proceso de seguimiento al sistema de control de calidad?	Si	Sin embargo no se ha realizado este proceso debido a que nunca se ha realizado una revisión de control de calidad.
13.	¿Existen políticas y procedimientos que requieran que se documente adecuadamente el funcionamiento de cada elemento del sistema de control de calidad?	Si	En el apartado 7 del manual de control de calidad, se encuentran las políticas relativas a la documentación del encargo y revisión de control de calidad.

✓ Cotejado contra manual de control de calidad.

Este cuestionario fue practicado a: **Lic. Gilberto Prado Acuña, Socio Director.**

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Entrega Manual de Control de Calidad**

<b>PT</b>	<b>A-2</b>	
<b>Preparado por:</b>	VAHV	04/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	05/03/14

*Prado & Hernández, S.C.*  
 6ta. Avenida zona 9 Plaza Sayet, Guatemala  
 pradohernandez@gmail.com  
 2245-7989

Guatemala, marzo de 2009.

**Personal de la Firma**

Estimados Miembros del Equipo de Auditoría.

Por este medio hacemos entrega de copia del Manual de Control de Calidad adoptado por nuestra firma.

Este manual establece políticas y procedimientos para mantener un adecuado sistema de control de calidad lo cual permitirá que nuestros servicios sean prestados de acuerdo a normas profesionales y requerimientos de ética aplicables así como emitir informes adecuados.

Dicho manual deberá ser estudiado y comprendido por cada uno de los miembros de la firma, por lo que cualquier consulta sobre su aplicación deberá ser solventada con el socio del encargo.

Las políticas contenidas en dicho manual son de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la firma, contribuyendo de esta manera al mejoramiento de la calidad de cada trabajo encomendado.

He recibido y me comprometo a estudiar y comprender el Manual de Control de Calidad.

**Judith González** F: \_\_\_\_\_

**Verónica Ríos** F: \_\_\_\_\_

**Claudia María García** F: \_\_\_\_\_

**José Daniel Villeda** F: \_\_\_\_\_

CPC



No existe evidencia de que el Manual de Control de Calidad se entregó al personal que ingresó a laborar a la firma en años posteriores a su creación. Ver deficiencia 4 en **I**

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Evaluación Requerimientos de Ética**

Nombre del Empleado	Cargo	Integridad	Objetividad	Competencia y diligencia profesionales	Confidencialidad	Comportamiento Profesional	Comentario
Judith González	Socio del encargo	✓	✓	X	✓	✓	Esta socia del encargo no está cumpliendo a cabalidad con el requerimiento de competencia ya que no se obtuvo evidencia de que haya asistido a capacitaciones profesionales en el último año. *
Verónica Ríos	Socio del encargo	✓	✓	✓	✓	✓	
Daniel Villeda	Gerente	✓	✓	✓	✓	✓	
Pedro Luis García	Gerente	✓	✓	✓	✓	✓	
Nancy Sandoval	Asistente	✓	✓	✓	✓	✓	
Claudia García	Asistente	✓	✓	✓	✓	✓	
Jairo Rivera	Asistente	✓	✓	X	✓	✓	Según la evaluación de desempeño este empleado no ha actuado con diligencia profesional al no mostrar esmero al realizar su trabajo y no presentar papeles de trabajo limpios y ordenados. *

Se analizó el resultado de las evaluaciones de desempeño, específicamente lo relativo al cumplimiento de los requerimientos de ética.

Ver deficiencia 5 en I

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Evaluación del Principio de Independencia**

PT	<b>B-1</b>	
Preparado por:	VAHV	05/03/14
Revisado por:	ABHG	06/03/14

Nombre del Empleado	Cargo	Declaración de Independencia	Amenaza	Salvaguarda	Satisfactorio	Insatisfactorio
Judith González	Socio del encargo	✓	No se identificaron amenazas a la independencia			
Verónica Ríos	Socio del encargo	✓	No se identificaron amenazas a la independencia			
Daniel Villeda	Gerente	✓	No se identificaron amenazas a la independencia			
Pedro Luis García	Gerente	✓	No se identificaron amenazas a la independencia			
Nancy Sandoval	Asistente	✓	En la declaración de independencia manifestó que hace dos años formó parte del departamento de contabilidad del cliente.	Las responsabilidades se establecieron de tal modo que no revise información preparada por ella.	✓	
Claudia García	Asistente	✓	No se identificaron amenazas a la independencia			
Jairo Rivera	Asistente	✓	No se identificaron amenazas a la independencia			

Revisión física de declaraciones de independencia. Se verificó que todo el personal haya cumplido con presentar dicha declaración y que no se hubieran presentado situaciones que generaran amenazas a la independencia y principios de ética.

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Requerimientos de Ética**  
**Evaluación del principio de**  
**Confidencialidad de la información**

<b>PT</b>	<b>B-2</b>	
<b>Preparado por:</b>	VAHV	05/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	06/03/14

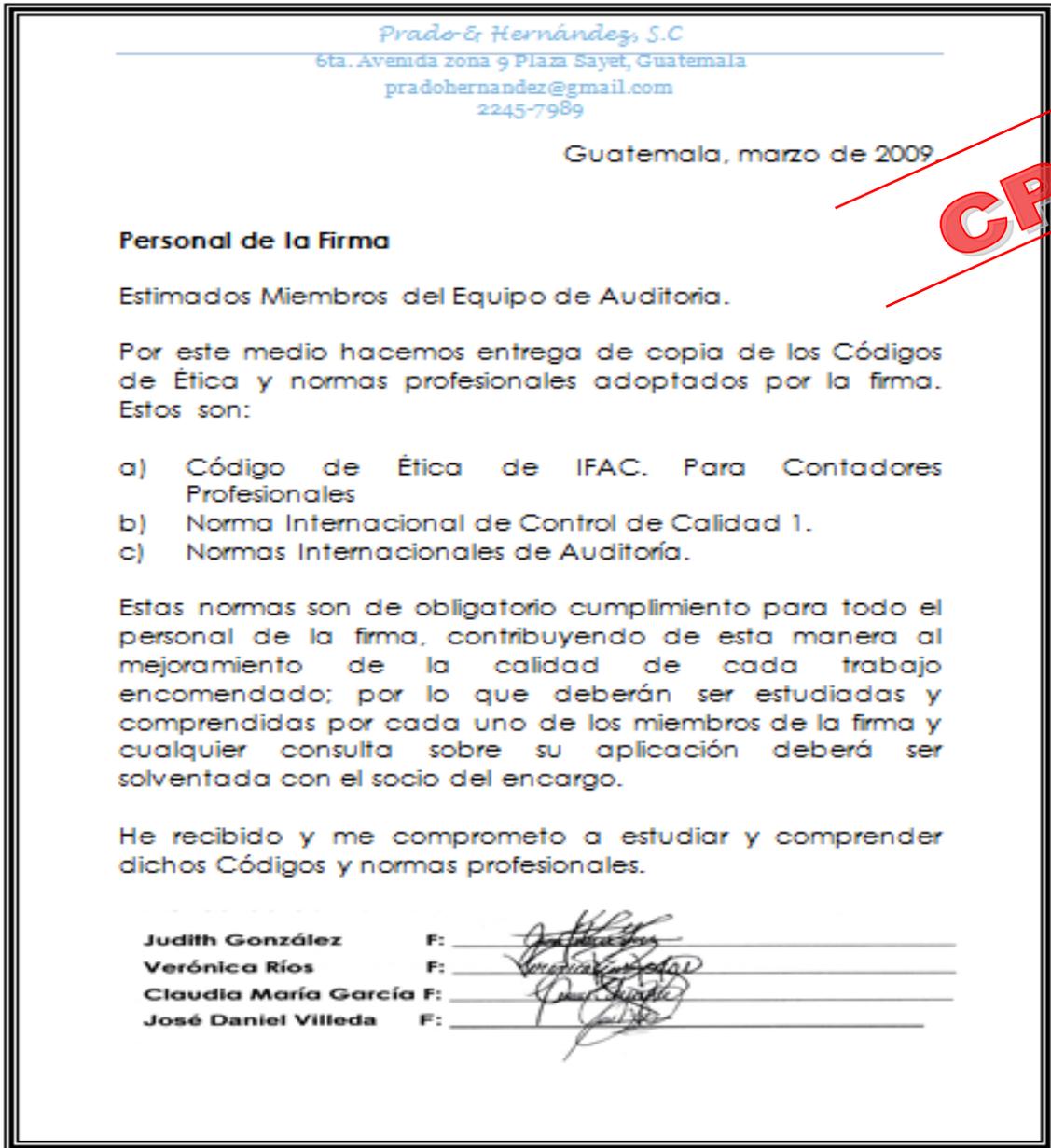
Nombre del empleado	Cargo	Cumplimiento	
		Satisfactorio	Insatisfactorio
Judith González	Socio del encargo	√	
Verónica Ríos	Socio del encargo	√	
Daniel Villeda	Gerente	√	
Pedro Luis García	Gerente	√	
Nancy Sandoval	Asistente	√	
Claudia García	Asistente	√	
Jairo Rivera	Asistente	√	

✓ Se revisaron físicamente las declaraciones de confidencialidad. En este procedimiento se determinó que efectivamente todo el personal de la firma cumplió con presentar dicha declaración.

Para determinar si el cumplimiento del principio de confidencialidad es satisfactorio, se comprobó que todo el personal hay cumplido con presentar una declaración de confidencialidad; y que en ésta, haga constar que no divulgará información a la cual tenga acceso durante su ejercicio profesional.

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Requerimientos de Ética**  
**Copia de entrega de Códigos de Ética y**  
**Normas Profesionales**

<b>PT</b>	<b>B-3</b>	
<b>Preparado por:</b>	VAHV	05/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	06/03/14



⊛ Los códigos de ética y normas profesionales solamente fueron entregados al personal que labora desde la fundación de la firma. Ver deficiencia 4 en **I**

**Prado & Hernández, S.C.**  
 Revisión de Control de Calidad  
 Evaluación Aceptación y Continuidad de las relaciones con clientes y de encargos específicos

<b>PT</b>	<b>C</b>	
<b>Preparado por:</b>	VAHV	07/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	08/03/14

Cliente	Integridad del cliente	Comunicación con el auditor Predecesor	Revisión de Estados Financieros	Naturaleza del negocio del cliente	Evaluación de la independencia	Riesgo de Aceptar o continuar la relación con el cliente	Capacidad de la firma para realizar el encargo	Comentario
Distribuidora El Prado	√	√	√	√	√	√	√	
Librería El Lápiz, S.A.	√	√	√	√	√	√	√	
Plásticos Importados, S.A	√	√	√	√	√	√	√	
Agora Redes, S.A.	√	√	√	√	√	√	√	



Cotejado contra cuestionarios de continuidad de la relación con los clientes.

Al revisar físicamente los cuestionarios, se pudo determinar que la firma de auditoría consideró todos los aspectos importantes antes de decidir continuar la relación con el cliente.

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Recursos Humanos**

<b>PT</b>	<b>D 1/2</b>	
<b>Preparado por:</b>	VAHV	08/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	09/03/14

No.	Recursos Humanos	Si/No	Comentarios
1.	¿Cuenta la firma con políticas y procedimientos adecuados para asegurarse de que posee personal competente, capaz y comprometido con los principios de ética?	Si	Existen políticas y procedimientos acerca de la selección, promoción, evaluación del desempeño, y desarrollo profesional continuo del personal de la firma. Se identificaron en la sección 4 del Manual de Control de Calidad.
2.	¿Existen y se aplican políticas y procedimientos adecuados para la selección y contratación de personal?	Si	En la sección 4.1 del Manual de Control de Calidad la firma establece el proceso para la selección y contratación del personal.
3.	¿Existe un proceso de inducción, al momento de la contratación, donde los empleados conocen sus responsabilidades?	Si	La firma de auditoría requiere que, tan pronto como sea posible después de la contratación, se proporcione orientación a todo el personal de nuevo ingreso. Aquí se hace entrega de normas profesionales y normativa adoptada por la firma. <b>Ref. A-2, B-3</b>
4.	¿Las políticas y procedimientos enfatizan la formación continua a todos los niveles del personal?	Si	La política establecida en la sección 4.2 del manual requiere que tanto socios y demás personal cumplan con los requisitos de formación continua.
5.	¿Existe algún programa de capacitación dentro o fuera de la firma?	Si	Solo externo, la firma envía a su personal a las capacitaciones de CENSAT.
6.	¿Apoya la firma al empleado cuando éste por su cuenta acude a capacitaciones?	Si	Es política de la firma de auditoría aprobar la asistencia a cursos externos de desarrollo profesional. Establecido en la sección 4.2 del Manual de Control de Calidad.
7.	¿Existe evidencia de que el personal de la firma ha asistido a capacitaciones?	Si	Se comprobó que en el expediente de cada empleado se encuentran los diplomas de participación en las capacitaciones de CENSAT, IGCPA, entre otros.

✓ Cotejado contra Manual de Control de Calidad.

**Prado & Hernández, S.C.**  
 Revisión de Control de Calidad  
 Recursos Humanos

<b>PT</b>	<b>D 2/2</b>	
<b>Preparado por:</b>	VAHV	08/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	09/03/14

No.	Recursos Humanos	Si/No	Comentarios
8.	¿Existen criterios para evaluar el desempeño del personal de la firma?	Si	Se cuenta con la política de efectuar evaluaciones de desempeño al personal de la firma. <b>D-2</b>
9.	¿Los resultados de las evaluaciones de desempeño se dan a conocer al personal, con el propósito de que pudieran conocer sus aciertos y sus debilidades?	Si	Es política de la firma discutir el resultado de la evaluación con el evaluado e informar sobre sus avances.
10.	¿Se consideran las evaluaciones del personal para hacer las promociones que procedan, existen políticas para dicho proceso?	Si	La firma establece en el apartado 4.3 de su Manual de Control de Calidad las calificaciones consideradas necesarias para los niveles de responsabilidad dentro de la firma.
No.	Asignación de equipos a los encargos	Si/No	Comentarios
11.	¿Existen y se cumplen políticas y procedimientos relativos a la asignación de socios y personal profesional para cada encargo?	Si	El director asigna al socio del encargo, y este se encarga de asignar a los integrantes del miembro del equipo.

✓ Cotejado contra Manual de Control de Calidad

Este cuestionario fue practicado a: **Lic. Gilberto Prado Acuña, Socio Director.**

Prado & Hernández, S.C.  
Revisión de Control de Calidad  
Recursos Humanos  
Narrativa Selección y contratación de personal

PT	D-1	
Preparado por:	VAHV	08/03/14
Revisado por:	ABHG	09/03/14

### Selección y contratación de personal

El socio Gilberto Prado, es el encargado de realizar el proceso de selección y contratación de personal.

Luego de identificar la necesidad de personal y definir el perfil del puesto vacante, se procede a un publicar un anuncio en el diario de mayor circulación nacional.

Los aspirantes presentan su solicitud de acuerdo con el formato establecido por la firma, anexará su hoja de vida profesional y realzará una prueba de conocimientos y habilidades profesionales.  D-1-1

Luego se entrevistan únicamente los solicitantes que hayan clasificado en el proceso de revisión de hoja de vida y aprobado la prueba de conocimientos y habilidades.

Una vez contratado, se crea un expediente el cual se actualiza anualmente o en el momento en que se presenten cambios de importancia en su desarrollo profesional.  D-1-2

Finalmente se procede a la firma del contrato correspondiente, el cual se archivará como parte de su expediente.

**Prado & Hernández, S.C.**  
 Revisión de Control de Calidad  
 Recursos Humanos  
 Copia modelo solicitud de empleo

<b>PT</b>	<b>D-1-1 1/2</b>	
<b>Preparado por:</b>	VAHV	08/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	09/03/14

<b>SOLICITUD DE EMPLEO</b>				FOTOGRAFIA RECIENTE	
<i>LA INFORMACIÓN AQUÍ PROPORCIONADA SERÁ TRATADA CONFIDENCIALMENTE</i>				<b>CPC</b>	
Fecha	Puesto solicitado	Sueldo mensual deseado			
<i>DATOS PERSONALES</i>					
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)	
Domicilio		Colonia		Edad	
Lugar de Nacimiento		Teléfono	Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	
Vive con: <input type="checkbox"/> Sus padres <input type="checkbox"/> Su familia <input type="checkbox"/> Parientes <input type="checkbox"/> Solo		Estatura	Peso		
Personas que dependen de usted <input type="checkbox"/> Hijos <input type="checkbox"/> Cónyuge <input type="checkbox"/> Padres <input type="checkbox"/> Otros		Estado Civil <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Otro (explique)			
<i>DOCUMENTACION</i>					
Nit	Afilación al Seguro Social No.		Pasaporte No.		
¿Tiene licencia de conducir? No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/>	Clase y número de licencia				
Documento Personal de Identificación (DPI)					
<i>ESTADO DE SALUD Y HÁBITOS PERSONALES</i>					
¿Cómo considera su estado de salud actual? Muy Bueno <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Malo <input type="checkbox"/>	¿Padece alguna enfermedad crónica? No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/>		¿Cuál es su pasatiempo favorito?		
¿Practica Ud. Algún deporte?	¿Pertenece a algún Club Social o Deportivo?				
¿Cuál es su meta en la vida?					
<i>DATOS FAMILIARES</i>					
NOMBRE		VIVE	EDAD	DOMICILIO	OCUPACION
Padre					
Madre					
Esposo (a)					
Nombre y edades de los hijos					
<i>ESCOLARIDAD</i>					
	NOMBRE DE LA ESCUELA	DOMICILIO	PERIODO	AÑOS	TITULO RECIBIDO
Primaria					
Secundaria					
Preparatoria o equivalente					
Profesional					
Comercial u otras					
Estudios que está efectuando actualmente					
Escuela	Horario	Curso o carrera	Grado		

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Recursos Humanos**  
**Copia de modelos de solicitud de empleo**

<b>PT</b>	<b>D-1-1 2/2</b>	
<b>Preparado por:</b>	VAHV	08/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	09/03/14

<i>CONOCIMIENTOS GENERALES</i>				
Idiomas que domina <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Francés <input type="checkbox"/> Otro	Software que domina		Funciones de oficina que domina	
Máquinas de oficina o equipo de trabajo que sabe operar				
Otros oficios, trabajos o funciones que domina				
<i>EMPLEO ACTUAL O ANTERIORES</i>				
CONCEPTO	EMPLEO ACTUAL O ÚLTIMO	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR
Tiempo que prestó sus servicios	De _____ a _____	De _____ a _____	De _____ a _____	De _____ a _____
Nombre de la Compañía				
Domicilio				
Teléfono				
Sueldo	Inicial _____ Final _____			
Motivo de su separación				
Nombre de su jefe directo				
Puesto de su jefe directo				
¿Podemos solicitar informes de Usted?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (razones)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (razones)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (razones)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (razones)
<i>DATOS FAMILIARES</i>				
NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	OCUPACION	TIEMPO DE CONOCERLO
<i>DATOS GENERALES</i>		<i>DATOS ECONOMICOS</i>		
¿Cómo supo de este empleo? Anuncio <input type="checkbox"/> Otro medio (anótelo) <input type="checkbox"/>	¿Tiene parientes trabajando en esta Empresa? No <input type="checkbox"/> Sí (Anótelo) <input type="checkbox"/>	¿Tiene Usted otros ingresos? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Otro medio (describalos) _____ Q.	¿Su cónyuge trabaja? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí (Dónde) _____	Importe mensual _____ Q.
¿Ha estado afianzado? No <input type="checkbox"/> Sí (Nombre de la Cía.) _____	¿Ha estado afiliado a algún sindicato? No <input type="checkbox"/> Sí ¿a cuál? _____	¿Vive en casa propia? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí	¿Paga renta? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí	Percepción mensual _____ Q. Valor aproximado _____ Q.
¿Tiene seguro de vida? No <input type="checkbox"/> Sí ¿nombre de la Cía. _____ Suma asegurada _____ Q.	¿Puedes viajar? Sí <input type="checkbox"/> No (razones) _____	¿Tiene automóvil? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí	¿Tiene deudas? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí	Modelo _____ Importel _____ Q.
¿Estás dispuesto(a) a cambiar su lugar de residencia? Sí <input type="checkbox"/> No (razones) _____	Fecha en que podría presentarse a trabajar _____	¿Cuánto abona mensualmente? Q. _____	¿A cuánto ascienden sus gastos mensualmente? Q. _____	
<i>OBSERVACIONES DEL ENTREVISTADOR</i>				
Hago constar que mis respuestas son verdaderas	Sueldo mensual autorizado	Autorización		
	Q. _____			

CPC

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Recursos Humanos**  
**Control de Expedientes de personal**

		PT		D-1-2										
		Preparado por:	VAHV	08/03/14										
		Revisado por:	ABHG	09/03/14										
Nombre del empleado	Cargo	Solicitud de empleo	Contrato individual de trabajo	Curriculum vitae	Antecedentes penales y policacos	Declaración de independencia	Declaración de confidencialidad	Títulos y Diplomas obtenidos	Certificados de Capacitaciones	Certificados de incapacidades médicas	Evaluación de desempeño	Constancias llamadas de atención	Actualizado	Comentario
Judith González	Socio del encargo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓	x	✓	No se ha capacitado constantemente por lo tanto no está cumpliendo con los requerimientos de ética establecidos por la firma. No se observó un proceso disciplinario en caso de incumplimiento. *
Verónica Ríos	Socio del encargo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
José Daniel Villeda	Gerente	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
Pedro Luis García	Gerente	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
Nancy Sandoval	Asistente	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
Claudia García	Asistente	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
Jairo Rivera	Asistente	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	Según evaluación de desempeño no ha mostrado diligencia profesional y no se observó proceso disciplinario al incumplimiento de este requerimiento de ética. *

\* No existe proceso disciplinario en caso de incumplimiento a los requerimientos de ética y políticas establecidas por la firma. Ver deficiencia 5 en I

Prado & Hernández, S.C.  
Revisión de Control de Calidad  
Recursos Humanos  
Copia de Evaluación de Desempeño

PT	D-2 1/4	
Preparado por:	VAHV	08/03/14
Revisado por:	ABHG	09/03/14

*Prado & Hernández, S.C.*  
6ta. Avenida zona 9 Plaza Sayet, Guatemala  
pradohernandez@gmail.com  
2245-7989

**Evaluación de Desempeño**

**Nombre del evaluado:** Claudia María García **Fecha de ingreso:** febrero de 2009.

**Puesto:** Asistente de Auditoría  
**Cliente asignado:** Distribuidora El Prado

**Instrucciones**

El propósito de esta evaluación es comunicar claramente al evaluado, que tanto ha cumplido con Las expectativas esperadas para una persona de su nivel. Esta evaluación debe respaldarse claramente con comentarios indicados en los espacios correspondientes. Los comentarios deben ser específicos, puntuales y explicativos (incluyendo ejemplos). Esta forma debe ser firmada por el evaluado y evaluador, antes de trasladarla al socio y luego al archivo personal del colaborador.

**Bases para la Evaluación:** Las expectativas definidas en el perfil del puesto de la persona evaluada (Auditoría, Consultoría, Impuestos, etc.), son la base de esta evaluación, por lo que el evaluador debe conocer el perfil antes de preparar esta forma.

**Excede lo Esperado (Calificación 5):** El evaluado claramente ha sobrepasado las expectativas para su nivel de experiencia. El evaluador se siente satisfecho y deseoso de volver a tenerlo como miembro de su equipo, incluso el cliente realizó buenos comentarios del evaluado. Esta calificación indica que el "Asistente" puede asumir nuevas asignaciones con niveles más complejos y el "Supervisor" está en condiciones de ser promovido a la siguiente categoría.

**Cumple con lo Esperado (Calificación 3-4):** Esta categoría es considerada como el punto inicial de referencia para el evaluado. Indica que el evaluado cumple las expectativas de desarrollo, para su nivel de experiencia. "Cumplir con lo Esperado" implica ejecutar un trabajo de alta calidad.

**No cumple con lo esperado (Calificación 1-2):** El evaluado no está cumpliendo con Las expectativas. La(s) razón(es) para soportar esta calificación deben documentarse claramente para que el evaluado pueda resolver el (los) problema(s). Esta calificación muestra que el evaluado, para el caso del asistente; no puede apoyar o asumir nuevas asignaciones y por consiguiente su desarrollo dentro de la firma está limitado a una segunda oportunidad para que demuestre mejora importante, y para el caso del supervisor; no muestra el potencial necesario para ser promovido.

**No Aplica:** El evaluador no posee las bases suficientes para evaluar el punto; razón por la cual no se considera ninguna calificación.

**CPC**

Prado & Hernández, S.C.  
 Revisión de Control de Calidad  
 Recursos Humanos  
 Copia de Evaluación de Desempeño

PT	<b>D-2 2/4</b>	
Preparado por:	VAHV	08/03/14
Revisado por:	ABHG	09/03/14

Prado & Hernández, S.C. 6ta. Avenida zona 9 Plaza Sayet, Guatemala pradohernandez@gmail.com 2245-7989						
A. Comprensión del negocio del cliente	5	4	3	2	1	NA
1 ¿Conoce y entiende la industria del cliente?		X				
2 ¿Busca entender los problemas y necesidades del cliente y la forma de resolverlos?		X				
3 ¿Cuestiona adecuadamente la información que recibe del cliente y los resultados de su trabajo?		X				
4 ¿Cuestiona adecuadamente la información que recibe del jefe inmediato y se preocupa de dar sugerencias para reducir el tiempo obteniendo los mismos resultados?		X				
5 ¿Entiende las funciones básicas del negocio, los procedimientos y controles establecidos por el cliente?		X				
6 ¿Conoce la forma adecuada para desenvolverse con la administración del cliente?	X					
B. Desarrollo y mantenimiento de relaciones con clientes	5	4	3	2	1	NA
7 ¿Respeto y se interesa en el personal del cliente?	X					
8 ¿Obtiene cooperación y mantiene buenas relaciones con todos los niveles del personal del cliente	X					
9 ¿Demuestra profesionalismo, integridad y confidencialidad en su trato con el cliente?	X					
10 ¿Se comunica con el personal adecuado según las atribuciones y la obtención de información es de buena calidad?	X					
11 ¿Ha existido alguna satisfacción o insatisfacción por parte del cliente que este fuera de lo esperado por equipo?	X					
C. Trabajo en Equipo	5	4	3	2	1	NA
12 ¿Mantiene actitud positiva y se lleva bien con sus compañeros?		X				
13 ¿Trata de exceder las expectativas del jefe inmediato y las del cliente con su trabajo?			X			
14 ¿Ha excedido las expectativas del jefe inmediato y las del cliente con su trabajo?		X				
15 ¿Acepta nuevas tareas y busca ayudar a los demás?			X			
16 ¿Completa totalmente las tareas que le son asignadas con una supervisión acorde a su nivel de experiencia?		X				
17 ¿Sabe trabajar bajo presión y cumple eficientemente con sus obligaciones?		X				

CPC

Prado & Hernández, S.C.  
 Revisión de Control de Calidad  
 Recursos Humanos  
 Copia de Evaluación de Desempeño

PT	<b>D-2 3/4</b>	
Preparado por:	VAHV	08/03/14
Revisado por:	ABHG	09/03/14

*Prado & Hernández, S.C.*  
 6ta. Avenida zona 9 Plaza Sayet, Guatemala  
 pradohernandez@gmail.com  
 2245-7989

C.	Trabajo en Equipo	5	4	3	2	1	NA
18	¿Está dispuesto a trabajar más tiempo cuando es necesario?	X					
19	¿Reconoce sus errores y toma acción positiva inmediata para corregirlo?		X				
20	¿Acciona positivamente sobre las recomendaciones dadas en el transcurso del trabajo y no vuelve a cometer el mismo o similar problema?		X				
D	Capacidad Técnica y Profesional	5	4	3	2	1	NA
21	¿Demuestra conocimientos sólidos de contabilidad, impuestos y auditoría?		X				
22	¿Entiende por qué se hacen las cosas y las aplica proactivamente en trabajos futuros?		X				
23	¿Cumple con fechas acordadas y mantiene informado al jefe inmediato?			X			
24	¿Muestra interés para hacer bien su trabajo y aporta ideas en beneficio del equipo de trabajo?		X				
25	¿Conoce la metodología de la firma, la aplica oportuna y apropiadamente?		X				
26	¿Prepara PT claros, limpios, organizados y bien soportados?	X					
27	¿Identifica hallazgos, recomendaciones proactivas para ayudar al cliente y mejorar la asignación?		X				
28	¿Identifica problemas técnicos y mantiene informado al jefe inmediato?			X			
E	Autodesarrollo	5	4	3	2	1	NA
29	¿Busca mejorar su capacidad técnica y su comunicación verbal y escrita?	X					
30	¿Busca y acepta crítica constructiva y actúa para mejorar?			X			
31	¿Demuestra la curiosidad necesaria para identificar oportunidades y hacer las preguntas adecuadas?			X			
32	¿Cumple positivamente con las responsabilidades de tipo administrativo que le son asignadas?			X			
33	¿Busca asignaciones y responsabilidades más complejas?				X		
34	¿Tiene una adecuada presentación y compostura?		X				

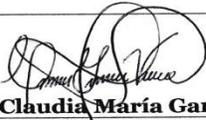
CPC

**Prado & Hernández, S.C.**  
 Revisión de Control de Calidad  
 Recursos Humanos  
 Copia de Evaluación de Desempeño

<b>PT</b>	<b>D-2 4/4</b>	
<b>Preparado por:</b>	VAHV	08/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	09/03/14

CPC

*Prado & Hernández, S.C.*  
 6ta. Avenida zona 9 Plaza Sayet, Guatemala  
 pradohernandez@gmail.com  
 2245-7989

E	Autodesarrollo	5	4	3	2	1	NA
35	¿Asiste a eventos de capacitación?	x					
36	¿Conoce y aplica las políticas y procedimientos establecidos por la firma?	x					
<b>Puntuación</b>		<b>85 pts.</b>					
<b>Observaciones del evaluado:</b>							
<b>Observaciones del evaluador:</b> En general es una buena empleada, sin embargo no demuestra iniciativa al buscar asignaciones de mayor responsabilidad y no siempre cumple con fechas acordadas sobre entrega del trabajo asignado.							
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">   <b>Claudia María García</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">   <b>Verónica Ríos Rodas</b> </div>							

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Cuestionario Realización de los encargos**

<b>PT</b>	<b>E 1/3</b>	
<b>Preparado por:</b>	VAHV	09/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	10/03/14

No.	Planeación	Si/No /NA	Comentarios
1.	El plan de auditoría contiene: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos y procedimientos de auditoria.</li> <li>• Naturaleza del trabajo</li> <li>• Alcance del trabajo.</li> <li>• Composición de las pruebas de auditoria.</li> <li>• Presupuestos de tiempo y costo.</li> <li>• Programas de auditoria a desarrollar</li> <li>• Evaluación de riesgos</li> <li>• Conocimiento del control interno del cliente</li> <li>• Determinación de la materialidad</li> <li>• Consideración del principio de empresa en funcionamiento</li> </ul>	Si	Ref. E-1
No.	Ejecución	Si/No /NA	Comentarios
2.	¿La Firma tiene establecidas políticas y procedimientos diseñados para proporcionar seguridad razonable, de que los trabajos se realizan consistentemente con las normas profesionales y requisitos regulatorios y legales?	Si	El apartado 5 del manual de control de calidad establece las políticas y procedimientos relativos a la ejecución del trabajo.
3.	¿Los documentos que integran el legajo de papeles de trabajo cumplen con los siguientes requisitos? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la firma</li> <li>• Nombre del cliente</li> <li>• Área examinada</li> <li>• Referencias</li> <li>• Significado de las marcas de auditoria.</li> <li>• Identificación de los documentos proporcionados por el cliente.</li> </ul>	Si	Ref. E-2

✓ Cotejado contra papeles de trabajo

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Realización de los encargos**

<b>PT</b>	<b>E 2/3</b>	
<b>Preparado por:</b>	VAHV	09/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	10/03/14

No.	Ejecución	Si/No/NA	Comentarios
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de la persona que los elaboró y la persona que los revisó.</li> <li>La fecha de la realización del trabajo.</li> </ul>		
4.	¿Los papeles de trabajo son limpios y ordenados?	Si	Ref. E-2
5.	¿Se efectuaron pruebas sustantivas y pruebas de cumplimiento?	Si	Ref. E-2
6.	¿Contiene el archivo permanente todos los documentos e información histórica del cliente?	Si	Ref. E-4
7.	¿La estructura del informe se encuentra según lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría?	Si	Ref. E-3
No.	Supervisión	Si/No/NA	Comentarios
8.	¿La supervisión del trabajo se realiza en forma constante en todos los niveles de la Auditoría? (Planeación, ejecución, informe)	Si	Se determinó a través de procedimientos de auditoría que el trabajo es supervisado por el socio del encargo en todas sus etapas.
9.	¿Los programas de Auditoría desarrollados han sido aprobados por una persona distinta a quien los elaboró y de un nivel jerárquico más elevado, con su respectiva firma e iniciales?	Si	Ref. E-2

✓ Cotejado contra papeles de trabajo.

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Realización de los Encargos**

<b>PT</b>	<b>E 3/3</b>	
<b>Preparado por:</b>	VAHV	09/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	10/03/14

No.	Revisión	Si/No/NA	Comentarios
10.	¿Los papeles de trabajo son revisados y firmados por una persona de cargo superior a quien los realizó?	Si	Ref. E-2
11.	¿El trabajo de auditoría fue revisado por el socio del encargo?	Si	La revisión física demostró que el socio del encargo firma y sella todos los papeles de trabajo después de revisarlos.
No.	Consultas	Si/No/NA	Comentarios
12.	¿Existen políticas que aseguren a la firma que se realizan las consultas necesarias en situaciones complejas, que éstas son realizadas a personal adecuado, se resuelven y se documentan las conclusiones?	Si	Lo relativo a la resolución de consultas se establece en el apartado 5.2 del manual de control de calidad.
13.	¿Se observó accesibilidad de los socios con respecto a las consultas de su personal?	Si	Se observó que el socio verifica que el equipo haya comprendido las instrucciones y resuelve sus dudas en caso de incompreensión.
14.	¿El personal ha requerido consultar alguna situación compleja, existe documentación que indique a quien se consultó y cómo se resolvió?	N/A	No han requerido consultar situaciones complejas.

✓ Cotejado contra papeles de trabajo. Este cuestionario fue resuelto por la asistente de auditoría Nancy Sandoval, a través de la observación y revisión física de papeles de trabajo.

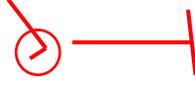
**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Realización de los encargos**  
**Evaluación de la planeación**

PT	<b>E-1</b>	
Preparado por:	VAHV	09/03/14
Revisado por:	ABHG	10/03/14

Cliente	Carta compromiso	Objetivos de Auditoría	Alcance del Trabajo	Conocimiento del negocio del cliente	Naturaleza de las pruebas de auditoría	Evaluación de Riesgos	Determinación de la materialidad	Conocimiento de la estructura de Control Interno	Presupuesto de Tiempo y Gastos	Observaciones
Distribuidora El Prado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Librería El Lápiz, S.A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Plásticos Importados, S.A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Agora Redes, S.A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	



Revisión física del plan de auditoría. Se verificó que el plan de auditoría se haya realizado de acuerdo a la NIA 300.



**Prado & Hernández, S.C.**  
 Revisión de Control de Calidad  
 Realización de los encargos  
 Revisión papeles de trabajo

PT	<b>E-2</b>	
Preparado por:	VAHV	09/03/14
Revisado por:	ABHG	10/03/14

Cliente	Nombre de la firma	Nombre del cliente	Área examinada	Referencias	Significado de las marcas de auditoría	Identificación de los documentos proporcionados por el cliente	Identificación de la persona que los elaboró	Identificación de la persona que los revisó	Fecha
Distribuidora El Prado	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Librería El Lápiz, S.A.	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Plásticos Importados, S.A	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Agora Redes, S.A.	√	√	√	√	√	√	√	√	√

✓ Revisión física de papeles de trabajo.



**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Realización de los encargos**  
**Revisión de informes de auditoría**

PT	<b>E-3</b>	
Preparado por:	VAHV	10/03/14
Revisado por:	ABHG	11/03/14

Cliente	Tipo de encargo	Opinión	Estructura del informe apegada a NIA	Evidencia suficiente y adecuada	Adecuación del Informe	Discusión del informe con el cliente
Distribuidora El Prado	Auditoría de estados financieros	No Modificada	√	√	√	√
Librería El Lápiz, S.A.	Auditoría de Cuentas por Cobrar	No Modificada	√	√	√	√
Plásticos Importados, S.A	Auditoría de estados financieros	No Modificada	√	√	√	√
Agora Redes, S.A.	Auditoría de estados financieros	No Modificada	√	√	√	√

Cotejado contra informes de auditoría.

Este procedimiento consistió en revisar, físicamente, los informes de auditoría y determinar que cumplieran la estructura indicada en la NIA 700, que estuviera soportado con información suficiente y adecuada, que el informe haya sido discutido con el cliente y que la opinión sea adecuada.

**Prado & Hernández, S.C.**  
 Revisión de Control de Calidad  
 Realización de los encargos  
 Revisión Contenido del archivo  
 permanente

<b>PT</b>	<b>E-4</b>	
<b>Preparado por:</b>	VAHV	10/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	11/03/14

Cliente	Escritura de constitución	Patente de comercio de empresa	Patente de comercio de sociedad	Nombramiento del representante legal	RTU	Manual de procedimientos	Organigrama	Escrituras de Préstamos Bancarios	Inscripción ante el IGSS	Contratos de arrendamiento
Distribuidora El Prado, S.A.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Librería El Lápiz, S.A.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Plásticos Importados, S.A	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Agora Redes, S.A.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

✓ Cotejado contra archivo permanente.

Este procedimiento consistió en comprobar que el archivo permanente contuviera todos los documentos necesarios.

## REVISIÓN DE UN ENCARGO

Prado & Hernández, S.C.  
 Revisión de Control de Calidad  
 Realización de los encargos  
 Evaluación de la Planeación

PT	<b>E-5 1/2</b>	
Preparado por:	VAHV	10/03/14
Revisado por:	ABHG	11/03/14

Nombre del Cliente	<b>Distribuidora EL Prado, S.A.</b>	Preparado por:
Tipo de Encargo	<b>Auditoría de Estados Financieros</b>	<b>CMG</b>
Período	<b>al 31 de diciembre de 2013</b>	Revisado Por:
Asunto	<b>Resumen Planeación de Auditoría</b>	<b>JDV</b>

Nombre del Papel de Trabajo	Referencia del papel de Trabajo	Procedimiento
Evaluación de aceptación y continuidad del cliente	1.1	Se recabó información importante para determinar la continuidad de la relación con el cliente, a través del cuestionario de continuación del encargo.
Propuesta de auditoría	1.2	Se elaboró propuesta técnica y propuesta económica
Consideración de requerimientos de ética	1.3	Se evaluó el cumplimiento de los requisitos de ética de cada uno de los miembros del equipo del encargo y se elaboraron las declaraciones de independencia y confidencialidad.
Carta Compromiso	1.4	Se preparó y se obtuvo copia impresa y firmada de la carta compromiso correspondiente al período de enero a diciembre 2012.
Administración de la Auditoría	1.5	Se preparó el plan de actividades de auditoría, el cual deberá actualizarse con regularidad el estado actual de cada actividad. De igual forma se preparó el presupuesto de horas para monitorear el avance de la auditoría. Así mismo se realizó la reunión inicial con el equipo de auditoría en la cual se detalla la agenda, siendo los puntos a tratar: roles de los miembros del equipo, conocimiento del negocio del cliente, análisis de riesgos, enfoque de auditoría, objetivos del equipo del encargo y análisis del plan de proyecto.

CPC

Prado & Hernández, S.C.  
 Revisión de Control de Calidad  
 Realización de los encargos  
 Evaluación de la Planeación

PT	<b>E-5 2/2</b>	
Preparado por:	VAHV	10/03/14
Revisado por:	ABHG	11/03/14

Nombre del Cliente	<b>Distribuidora EL Prado, S.A.</b>	Preparado por:
Tipo de Encargo	<b>Auditoría de Estados Financieros</b>	CMG
Período	<b>al 31 de diciembre de 2013</b>	Revisado Por:
Asunto	<b>Resumen Planeación de Auditoría</b>	JDV

CPC

Nombre del Papel de Trabajo	Referencia del P/T	Procedimiento
Conocimiento del negocio del cliente	1.6	Se analizó la normativa aplicable al cliente, naturaleza de la empresa, políticas contables de la entidad, objetivos y estrategias de la entidad, medición y rendimiento financiero de la entidad. Los procedimientos de evaluación de riesgo son: indagaciones con la gerencia, procedimientos de revisión analítica, observación e inspección. Además Marco de análisis del negocio y procedimientos analíticos preliminares
Evaluación de riesgos	1.7	Se identificaron los riesgos existentes, los factores mitigantes y el enfoque de auditoría necesario para reducirlo a un nivel razonable.
Otras Consideraciones	1.8	Se obtuvo comprensión general del marco legal aplicable al cliente y se evaluó el principio de empresa en funcionamiento. Además se determinó que no será necesario el uso de otro auditor y/o de un experto.
Evaluación de la materialidad	1.9	Se determinó la materialidad de los estados financieros en base al juicio profesional del auditor. La materialidad se estableció en Q 65,000.00.
Comunicación con el cliente	1.10	Se comunicó el plan de auditoría al cliente, A través de la reunión sostenida comunicamos nuestro enfoque de auditoría, procedimientos y alcance general de la auditoría; carta de representación, objetivos de nuestra auditoría, plan general de auditoría, informes a ser entregados, fechas límite de entregar informes, fechas de ejecución del trabajo, y se presentaron los miembros del equipo de auditoría.
Evaluación del Control Interno	1.11	Se evaluó el control interno de Distribuidora el Prado, a través del cuestionario de control interno.

**Observación:** a través de la revisión física del plan de auditoría, se comprobó que la planeación cumple con los requerimientos de la NIA 300.

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Evaluación de la Continuación de la**  
**relación con el cliente**

<b>PT</b>	<b>E-6 1/2</b>	
<b>Preparado por:</b>	VAHV	11/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	12/03/14

<b>Cliente: Distribuidora El Prado</b>	<b>Preparado por: JGG</b>	<b>Fecha: 10/02/2014</b>
<b>Periodo terminado el: 31 de Diciembre de 2013</b>	<b>Revisado por: VRR</b>	<b>Fecha: 11/02/2014</b>
<b>Asunto: Cuestionario de Continuación de los Trabajos de Auditoría</b>		<b>PT: 1.1 1/2</b>

	Sí / No	Comentarios
1. ¿Usualmente los honorarios recurrentes de este cliente representan el 10% o más de los ingresos de la firma?	No	El cliente solamente es uno de nuestra amplia cartera de clientes que se les presta el servicio en forma periódica.
2. ¿Existe un vencimiento significativo en el pago de los honorarios?	No	El cliente no ha sugerido en forma verbal o escrita una limitante para el pago de nuestros honorarios.
3. ¿Estamos involucrados en algún litigio con relación a este cliente o existe cualquier amenaza de demanda?	No	La firma no cuenta con ningún problema legal relacionado con el cliente.
4. ¿Algún socio o elemento del personal a cargo de los trabajos de auditoría tiene una relación familiar o personal con el cliente?	No	La única relación entre la firma y el cliente, es a nivel profesional y por los servicios facultados para prestar de acuerdo con la legislación vigente en Guatemala.
5. ¿Algún de los socios (o persona estrechamente relacionada) o personal que participe en los trabajos de auditoría tiene algún interés financiero en el cliente?	No	El personal asignado para realizar esta auditoría trabaja directamente para la firma, obteniendo la obligación directa con la misma de ejecutar el trabajo de campo asignado, mismo que será revisado por el encargado de control de calidad y el socio responsable de la firma.
6. ¿Cualquier socio (o persona estrechamente relacionada) tiene acciones en fideicomiso en la empresa del cliente?	No	La única relación con el cliente es laboral.
7. ¿Tenemos conocimiento de cualquier conflicto de intereses?	No	El compromiso con el cliente fue detallado en la propuesta de auditoría y en las minutas de reunión sostenidas con el mismo. Documentos en los cuales se define claramente que el compromiso de la firma consiste en entregar un informe de auditoría conteniendo la opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

CPC

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Continuación de la relación con el cliente**

<b>PT</b>	<b>E-6 2/2</b>	
<b>Preparado por:</b>	VAHV	11/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	12/03/14

<b>Cliente: Distribuidora El Prado</b>	<b>Preparado por: JGG</b>	<b>Fecha: 10/02/2014</b>
<b>Periodo terminado el: 31 de Diciembre de 2013</b>	<b>Revisado por: VRR</b>	<b>Fecha: 11/02/2014</b>
<b>Asunto: Cuestionario de Continuación de los Trabajos de Auditoría</b>		<b>PT: 1.1 2/2</b>

	Sí / No	Comentarios
8. ¿Existe el riesgo de que el socio y personal asignados a esta tarea no tengan suficientes conocimientos y experiencia para poder proporcionar un servicio apropiado al cliente?	No	El personal asignado a esta tarea ha sido capacitado en forma constante por parte de la firma a cargo de la auditoría, así mismo son evaluados en forma constante para validar el conocimiento con el que cada uno de ellos cuenta y poder determinar si están en capacidad o no de poder ejecutar trabajos de auditoría. Así mismo todo el personal asignado ha tenido trabajos muy similares por el transcurso de los años.
9. ¿Tenemos conocimiento de cualquier otro factor que se presente durante el año y que indique que no debemos aceptar los trabajos de auditoría?  Tome en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La presión significativa en los honorarios</li> <li>• La integridad de la gerencia y los socios o propietarios, de acuerdo con la información adicional disponible</li> <li>• Los cambios significativos en la administración, en la dirección y de accionistas</li> <li>• La declinación del desempeño financiero</li> <li>• La solvencia y viabilidad de los negocios</li> <li>• Los cambios en las políticas y estimaciones contables</li> <li>• Los cambios en los requerimientos regulatorios y otros adicionales para los auditores</li> <li>• Los problemas que surjan con las autoridades reguladoras.</li> </ul>	No	No hemos tenido presión alguna en los honorarios, tampoco ha habido cambios en las políticas y estimaciones contables, etc.
Autoridad para aceptar los encargos de auditoría:   <b>Licda. Verónica Ríos</b> <b>Socio del encargo</b> <b>Colegiado 1987</b>		

A través de la aplicación de este cuestionario, la firma obtuvo información importante para determinar si poseía la capacidad necesaria para aceptar el encargo.

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Realización de los Encargos**  
**Copia carta compromiso**

PT	<b>E-7 1/2</b>	
Preparado por:	VAHV	11/03/14
Revisado por:	ABHG	12/03/14

1.4 1/2

Guatemala, 12 de enero de 2014.

Señores  
 Consejo de Administración y  
 Gerencia General de  
 Distribuidora El Prado, Sociedad Anónima  
 Ciudad

Estimados Señores:

**REF: CARTA COMPROMISO DE AUDITORÍA**

Usted nos ha solicitado que auditemos sus estados financieros al 31 de diciembre de 2013. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el objetivo de que expresemos una opinión sobre los estados financieros.

Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas Normas requieren que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como evaluar la presentación global del estado financiero.

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas.

Además de nuestro dictamen sobre los estados financieros, esperamos proporcionarle una carta por separado, referente a cualesquiera debilidades sustanciales en los sistemas de

CPC

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Realización de los Encargos**  
**Copia Carta Compromiso**

<b>PT</b>	<b>E-7 2/2</b>	
<b>Preparado por:</b>	VAHV	11/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	12/03/14

**1.4 2/2**

contabilidad y control interno que vengan a nuestra atención. Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la compañía. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la compañía.

Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría. Nuestros honorarios que se facturarán a medida que avance el trabajo, se basan en el tiempo requerido por las personas asignadas al trabajo más gastos directos. Las cuotas por hora individuales varían según el grado de responsabilidad involucrado y la experiencia y pericia requeridas.

Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se cancele, modifique o sustituya.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta por indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros.

Atentamente,

  
**Licda. Veronica Rios**  
**Socio del encargo**  
**Colegiado 1987**

CPC

Yo, Lic. Daniel García, acepto los términos de este trabajo en nombre de Distribuidora El Prado, S.A. y declaro que estoy autorizado para aceptar estos términos en su nombre.



F) \_\_\_\_\_ Guatemala, 13 de enero de 2014

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Realización de los Encargos**  
**Evaluación de la Opinión**

<b>PT</b>	<b>E-8</b>	
<b>Preparado por:</b>	VAHV	11/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	12/03/14

**F-3**

Distribuidora El Prado, S.A.  
 Análisis de la opinión del auditor

**I. SI ACEPTARON LOS AJUSTES**  
 Considerando que la Administración aceptó todos los ajustes la opinión es opinión no modificada o favorable. Referencia técnica es **NIA 700 párrafo 16.**

**II. NO ACEPTARON LOS AJUSTES**  
 Si la administración no acepta los ajustes el efecto es el siguiente:

COMPONENTE	AJUSTADOS	SIN AJUSTAR	VARIACION	%
Activo	21,926,518.00	20,962,959.00	963,559.00	4%
Pasivo	(5,143,668.00)	(3,998,104.00)	(1,145,564.00)	22%
Patrimonio	(16,784,847.00)	(16,964,765.00)	179,918.00	-1%
Resultados	(20,556.00)	(200,474.00)	(179,918.00)	-875%

Si la administración no aceptó los ajustes De haberlos aceptado los activos se hubieran incrementado en Q963,559 (4%), los pasivos se hubieran incrementado en Q1,145,564, el patrimonio hubiera disminuido en Q179,918.00 (1%), los resultados hubieran disminuido en Q179,918 (875%), considerando que los componentes más importantes son el activo y el patrimonio y el efecto es inmaterial la opinión es con salvedades. **NIA 705 Párrafo 7.**

Guatemala 15 de febrero de 2014.

  
**Licda. Verónica Ríos Rodas**  
 Socia del Encargo

  
**Lic. José Daniel Villeda**  
 Gerente de Auditoría

CPC

**Observación:**

Se obtuvo copia de la cédula de análisis de la opinión y se comprobó las conclusiones alcanzadas son adecuadas y se basaron en la NIA 700 para emitir la opinión.

Prado & Hernández, S.C.  
Revisión de Control de Calidad  
Realización de los Encargos  
Revisión Discusión del Informe

PT	<b>E-9</b>	
Preparado por:	VAHV	11/03/14
Revisado por:	ABHG	12/03/14

**F-4**

Guatemala, 15 de febrero de 2014.

Señores  
Consejo de Administración y  
Gerencia General de  
Distribuidora El Prado, Sociedad Anónima  
Ciudad

Estimados Señores:

**Asunto: Discusión del informe de auditoría con el Cliente**

A continuación damos a conocer el informe de auditoría propuesto para la auditoría de Estados Financieros por el período terminado el 31 de diciembre de 2013 a los ejecutivos de Distribuidora El Prado, S.A., los ejecutivos son los siguientes:

Lic. Daniel García	Presidente
Lic. Luis González	Gerente General
Lic. Jorge Medrano	Gerente Financiero

En esta reunión estuvieron presentes por parte de la firma:

Licda. Verónica Ríos Rodas	Socia del Encargo
Lic. José Daniel Villeda	Gerente de Auditoría

A través de una reunión sostenida con las personas indicadas anteriormente; comunicamos los ajustes propuestos, carta a la gerencia y el informe propuesto. Luego de analizar la información presentada se obtuvo el siguiente resultado:

Los ajustes fueron aceptados por el Cliente.  
Se adjunta P/T F-1 y F-2

**Lic. Daniel García**  
Presidente

**Licda. Verónica Ríos Rodas**  
Socia del Encargo

**CPC**

Prado & Hernández, S.C.  
Revisión de Control de Calidad  
Revisión del Informe de Auditoría

PT	<b>E-10 1/2</b>	
Preparado por:	VAHV	11/03/14
Revisado por:	ABHG	12/03/14

**F-10 1/2**

## INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE

A los accionistas de Distribuidora El Prado, S. A.

### Informe sobre los Estados Financieros

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de Distribuidora El Prado, S. A., que comprenden el balance de situación al 31 de diciembre de 2013, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha. Así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

### Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros

La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

### Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética así como que planeemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o

**CPC**

Prado & Hernández, S.C.  
Revisión de Control de Calidad  
Revisión del Informe de Auditoría

PT	<b>E-10 2/2</b>	
Preparado por:	VAHV	11/03/14
Revisado por:	ABHG	12/03/14

**F-10 2/2**

error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la entidad de los estados financieros, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

**Opinión**

En nuestra opinión, los estados financieros expresan la imagen fiel de la situación financiera de Distribuidora El Prado, S.A. al 31 de diciembre de 2013, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera.



**Licda. Verónica Ríos**  
**Socia del encargo**  
**Colegiado 1987**

**CPC**

Se obtuvo copia del informe propuesto y se comprobó que cumple con la estructura establecida en la NIA 700.

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Realización de los Encargos**  
**Soporte de la Evidencia**

<b>PT</b>	<b>E-11 1/3</b>	
<b>Preparado por:</b>	VAHV	11/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	12/03/14

**DISTRIBUIDORA EL PRADO, S.A.**  
**Notas a los Estados Financieros**  
 Al 31 de diciembre 2013 y 2012

CPC

**(1) Operaciones de la compañía**

Suministro de Refrigerados, S. A. fue constituida de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala, como sociedad anónima por un período indefinido. Su personalidad jurídica fue reconocida el 21 de mayo de 2003 conforme a la escritura pública No. 25. Su actividad principal es la compra venta de electrodomésticos al detalle.

A/P 1 ↵

**(2) Resumen de las políticas contables más significativas**

Los estados financieros han sido preparados en todos sus aspectos importantes de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera. Las principales políticas contables adoptadas por la compañía en la contabilización de sus operaciones y en la preparación de su información financiera se resumen a continuación.

x ↵

**a) Reconocimiento de ingresos**

El reconocimiento de ingresos, es de acuerdo con lo método de lo devengado.

**b) Transacciones en moneda extranjera**

Las transacciones en moneda extranjera se registran en moneda nacional de la República de Guatemala, al tipo de cambio vigente al momento de la operación. Los saldos de activos en moneda extranjera son re-expresados en moneda nacional al final de cada mes, de acuerdo con el tipo de cambio del sistema bancario y el efecto correspondiente es incluido como parte de los resultados del período.

**(3) Unidad monetaria y tipo de cambio**

Los estados financieros se expresan en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala. El valor del Quetzal con respecto al Dólar de los Estados Unidos de América, se fija en el mercado bancario nacional a través de la oferta y demanda de divisas. Al 31 de diciembre de 2013 y 2012 el tipo de cambio de referencia en el mercado bancario era de Q 7.90 y Q 7.88 por US\$ 1.00 para compra y venta, respectivamente.

F-50 ↵

Prado & Hernández, S.C.  
 Revisión de Control de Calidad  
 Realización de los Encargos  
 Soporte de la Evidencia

PT	<b>E-11 2/3</b>	
Preparado por:	VAHV	11/03/14
Revisado por:	ABHG	12/03/14

**DISTRIBUIDORA EL PRADO, S.A.**  
 Notas a los Estados Financieros  
 Al 31 de diciembre 2013 y 2012

**CPC**

(5) Clientes

Al 31 de diciembre de 2013, el saldo de clientes se integra de la siguiente forma:

No.	Cliente	Saldo
1	Electrodomésticos de Guatemala, S.A.	Q 789,098.25
2	Mega Casa	Q 609,873.55
3	Gasa Gómez Ovalle	Q 567,890.00
4	La Modema	Q 478,967.55
5	Comercial Maria	Q 253,834.10
6	Jorge Emiliano Hernández Sosa	Q 298,087.00
7	Ana Berta Espin	Q 199,786.95
8	Agencias Manny	Q 144,567.95
9	El Hogar	Q 106,450.75
10	Mi Casa	Q 64,390.00
11	Distribuidora Avy	Q 50,501.00
12	Zayda Consuelo Solis Sosa	Q 40,206.90
	<b>Total Clientes</b>	<b>Q 3,603,654.00</b>

**B**  
5

Prado & Hernández, S.C.  
 Revisión de Control de Calidad  
 Realización de los Encargos  
 Soporte de la Evidencia

PT	<b>E-11 3/3</b>	
Preparado por:	VAHV	11/03/14
Revisado por:	ABHG	12/03/14

**CPC**

Distribuidora El Prado, S.A.  
 Sumaria de cuentas por cobrar  
 (Cifras expresadas en quetzales)  
 Al 31 de diciembre de 2013.

P.T. B	Iniciales	Fecha
Hecho Por	CMG	11/02/2014
Revisado Por	VRR	12/02/2014

Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Recalificaciones		Saldo Según Auditoría	REF.
		Debe	Haber		
Cientes	3,843,654.00	-	240,250.00	3,603,654.00	B-6
(-) Estimación para Cuentas Incobrables	(173,345.00)		114,147.00	(287,492.00)	B-15
	3,670,309.00			3,316,162.00	
Funcionarios y Empleados	400,000.00	10,000.00	200,000.00	210,000.00	B-16
Otras cuentas por cobrar	275,654.00			275,654.00	
Intereses por cobrar		112,500.00		112,500.00	
<b>Total</b>	<b>4,345,963.00</b>	<b>122,500.00</b>	<b>554,147.00</b>	<b>3,914,316.00</b>	

^ ^ ^ ^/<

^ Sumado vertical

^/< Sumado vertical y horizontalmente

Se realizó la revisión física de los estados financieros auditados, y como evidencia de que las conclusiones alcanzadas por el equipo de auditoría obtuvo evidencia suficiente y adecuada, se revisaron los papeles de trabajo en los cuales basó su opinión. (Por cuestiones prácticas, para efectos de éste caso práctico, no se adjuntan todos los papeles de trabajo de la auditoría de estados financieros de Distribuidora El Prado, S.A.)

**Prado & Hernández, S.C.**  
**Revisión de Control de Calidad**  
**Resumen de Deficiencias**

<b>PT</b>	<b>I</b>	
<b>Preparado por:</b>	VAHV	13/03/14
<b>Revisado por:</b>	ABHG	13/03/14

No.	Ref.	Deficiencia	Comentario	Recomendación
1	A-1 3/3	Revisión de Control de Calidad	La firma de auditoría solo realiza revisiones de control de calidad a entidades que cotizan en bolsa de valores.	Establecer políticas que identifiquen encargos de entidades que no coticen en bolsa, que requieran una revisión de control de calidad.
2	A-1 3/3	Inexistencia de políticas para la selección del revisor de control de calidad	No se identificaron políticas y procedimientos que regulen la selección del revisor de control de calidad.	Crear políticas relativas a la selección del revisor de control de calidad.
3	A-1 3/3	Tratamiento de quejas y denuncias	No existen políticas relativas a la resolución de quejas y denuncias.	Crear un proceso adecuado para revolver las quejas y renuncias que realicen los clientes y/o personal de la firma.
4	A-2/B-3	Desconocimiento del manual de control de calidad y normativa profesional	Al personal de nuevo ingreso no se le hizo entrega del manual de control de calidad, normas profesionales.	Proporcionar una copia del manual de control de calidad y códigos de ética a todo el personal de la firma.
5	D-1-2	Inexistencia de procesos disciplinarios	No se encontró evidencia de que se llamara la atención a empleados que incumplieron con los requerimientos de ética.	Establecer una política que requiera la aplicación de una medida disciplinaria al personal que no cumpla con lo establecido en el manual de control de calidad.

## INFORME DE REVISIÓN DE CONTROL DE CALIDAD

Guatemala, 15 de marzo de 2014.

**Lic. Gilberto Prado Acuña**  
**Lic. José Hernández Vega**  
**Prado & Hernández, S.C.**  
**Ciudad**

Respetables Señores:

Hemos sido contratados para realizar una revisión de control de calidad, la cual comprende: la evaluación del sistema de control de calidad implementado por ustedes y la revisión de control de calidad de la auditoría de estados financieros de Distribuidora el Prado, S.A. durante el período del 01 de enero al 28 de febrero de 2014.

Una revisión de control de calidad comprende la revisión del sistema de control de calidad implementado por la firma de auditoría, para determinar si es adecuado, esto se hace por medio de procedimientos de cumplimiento, para verificar que existan políticas y procedimientos para cada elemento del sistema de control de calidad, que estos sean adecuados y se cumplan; y, en determinar si los informes de auditoría emitidos por la firma cumplen con Normas Internacionales de Auditoría y son adecuados.

La revisión de control de calidad se realizó de conformidad con la Norma Internacional de Control de Calidad 1.

Durante la revisión se observaron ciertas deficiencias relacionadas con el sistema de control de calidad, que consideramos conveniente incluirlas en este informe. El subsanar estas deficiencias, permitirá mejorar el sistema de control de calidad y así tener seguridad razonable de que se cumplen Normas Internacionales de Control de Calidad y Normas Internacionales de Auditoría.

Agradezco las atenciones y colaboración de los funcionarios y su personal, para la realización de la revisión del control de calidad.

Atentamente,



**Licda. Ana Beatriz Hernández Golón**  
**Revisora de Control de Calidad**  
**Colegiado 98760**

## DEFICIENCIAS OBSERVADAS

### 1. Revisión de control de calidad

#### Causa

El no interpretar de forma adecuada la Norma Internacional de Control de Calidad 1, provoca que la firma de auditoría Prado & Hernández, no estableciera políticas y procedimientos que requieran una revisión de control de calidad, para las auditorías de estados financieros de entidades que no cotizan en bolsa de valores.

#### Efecto

Al no realizarse una revisión de control de calidad a las empresas que no cotizan en bolsa, se genera alto riesgo de no ser evaluadas de forma adecuada, de no detectar amenazas a la independencia y no cumplir con normas profesionales.

#### Recomendación

Adoptar, lo antes posible, políticas y procedimientos de control de calidad, que identifiquen situaciones en las que los encargos de entidades no cotizadas pueden ser objeto de una revisión de control de calidad y que dichas políticas cobren vigencia inmediata.

## **2. Inexistencia de políticas y procedimientos para la selección del revisor de control de calidad**

### **Causa**

El manual de control de calidad, no cuenta con políticas y procedimientos que regulen la selección del revisor de control de calidad.

### **Efecto**

Al no contar con políticas que reglamenten la selección del revisor de control de calidad, se corre el riesgo de no ser objetivo, en el caso de elegir a alguien participara en el encargo.

### **Recomendación**

Establecer políticas y procedimientos que indiquen los requerimientos para actuar como revisor de control de calidad. Aunque la firma de auditoría contrate los servicios de personal ajeno a ella, para realizar la revisión de control de calidad, deberá aplicar las políticas y procedimientos establecidos para seleccionar al revisor de control de calidad, según lo establece la NICC 1 en su apartado A50.

### **3. Tratamiento de Quejas y denuncias**

#### **Causa**

Inexistencia de políticas y procedimientos que permitan, al cliente o personal de la firma, realizar quejas y/o denuncias.

#### **Efecto**

Al no contar con políticas para el tratamiento de quejas y denuncias, no se podrá determinar el grado de satisfacción del cliente y cumplir con sus expectativas.

#### **Recomendación**

Diseñar políticas y procedimientos de control de calidad que establezcan un proceso adecuado para que, los clientes o personal de la firma, puedan realizar quejas o denuncias sobre incumplimientos o inconformidades en la realización de los trabajos de auditoría.

#### **4. Desconocimiento del manual de control de Calidad y normas profesionales**

##### **Causa**

La firma de auditoría dio a conocer el manual de control de calidad y normas profesionales al momento de su creación por medio de un seminario informativo, en el cual se entregó una copia física de dicha normativa, el contenido de estos documentos es desconocido para el personal de nuevo ingreso.

##### **Efecto**

Los empleados de reciente ingreso, al no conocer los manuales y normas profesionales, incrementan el riesgo de realizar procedimientos de auditoría no adecuados y sin la eficiencia necesaria, esto aumenta el riesgo de efectuar, sin el debido control de calidad, los encargos asignados, esto conlleva a la mala emisión de informes e insatisfacción de clientes.

##### **Recomendación**

Los líderes de la firma, deberán asegurarse de que se cumpla el proceso de inducción al personal de nuevo ingreso. Para enmendar dicha deficiencia, se deberá proporcionar una copia del manual de control de calidad y normas profesionales al personal que no cuente con estos documentos; adicionalmente y para asegurarse de su cumplimiento y entendimiento. deberán firmar una declaración de comprensión de dicha normativa.

## **5. Inexistencia de procesos disciplinarios**

### **Causa**

La confianza entre superiores y encargados de auditoría, ha provocado que los incumplimientos a las normas establecidas por la dirección de la firma no se hayan cumplido a cabalidad, sin que estos tengan una sanción administrativa por la falta de políticas establecidas en el manual de control de calidad.

### **Efecto**

Al carecer políticas que exijan la aplicación de medidas disciplinarias en caso de incumplimiento a la normativa de la firma, se crea un ambiente de control negativo que incentiva la falta de compromiso, la falta de cumplimiento de las normas por los empleados y aumenta el riesgo de negligencia e incumplimiento en los deberes profesionales. Debido a la inexistencia de políticas para esta deficiencia no se ha podido aplicar una medida disciplinaria a la socia del encargo Judith González y al asistente Jairo Rivera, por no cumplir con el principio de competencia y diligencia profesionales.

### **Recomendación**

Implementar políticas que requieran aplicar sanciones al personal que no cumpla con lo establecido en el manual de control de calidad. Las medidas disciplinarias deben ser indistintas del nivel jerárquico del empleado. Obligando de manera administrativa, a mantener el control de calidad en todos los

empleados. Una medida disciplinaria que se puede adoptar, es efectuar una llamada de atención por escrito cuando el personal incumpla lo establecido en el manual de control de calidad, la cual será archivada en el expediente del empleado, lo cual le permitirá llevar un control de las faltas cometidas y, en caso de ser recurrentes, tomar medidas más estrictas.

### **Conclusión**

Como resultado de la revisión de control de calidad efectuada al sistema de control de calidad implementado por Prado & Hernández, S.C., se ha determinado que éste es adecuado, cuenta políticas y procedimientos diseñados para cada uno de sus elementos y se cumplen de manera eficiente, excepto por las deficiencias mencionadas. Además, derivado de la revisión de control de calidad de la auditoría de estados financieros de Distribuidora El Prado, se determinó que el informe de auditoría es adecuado; por lo tanto le permite tener seguridad razonable de que su personal cumple con Normas Internacionales de Control de Calidad y Normas Internacionales de Auditoría y que, los informes emitidos, son adecuados a cada circunstancia.

## CONCLUSIONES

1. Una revisión de control, de calidad consiste en evaluar el sistema de control de calidad de una firma de auditoría, para determinar si cumple con políticas y procedimientos diseñados para cada uno de sus elementos, si estos son adecuados y se cumplen; así como revisar un encargo terminado y comprobar si el informe de auditoría, es adecuado.
2. Las Normas Internacionales de Auditoría y la Norma Internacional de Control de Calidad 1, requieren que en la realización de trabajos de auditoría, se cumpla con principios de ética, motivo por el cual en una revisión de control de calidad se realizaran procedimientos de auditoría para verificar el cumplimiento de estos principios: integridad, objetividad, comportamiento y diligencia profesionales, confidencialidad y comportamiento profesional.
3. Los elementos de un sistema de control de calidad son responsabilidades de los líderes dentro de la calidad, requerimientos de ética, aceptación y continuidad de las relaciones con los clientes y de encargos específicos, recursos humanos, realización de los encargos y seguimiento; éstos deberán contar políticas y procedimientos adecuados, ser debidamente documentados y darlos a conocer a todo el personal de una firma de

auditoría. Además, realizar el correspondiente proceso de seguimiento para verificar su cumplimiento.

4. Con la aplicación práctica de la NICC 1, se cumple la hipótesis definida en el plan de investigación; ya que al no tener un adecuado sistema de control de calidad se corre el riesgo de emitir informes que no sean adecuados, asociarse con clientes de dudosa reputación, no cumplir con Normas Internacionales de Auditoría, Norma Internacional de Control de Calidad y requerimientos de ética; y no tener seguridad razonable, de que su personal cumple con las políticas y procedimientos del sistema de control de calidad.

## RECOMENDACIONES

1. Para realizar una revisión de control de calidad, es recomendable conocer y comprender el contenido de la Norma Internacional de Control de Calidad 1, ya que ésta da a conocer los requerimientos de las políticas y procedimientos para cada elemento de un sistema de control de calidad.
2. Realizar los siguientes procedimientos para verificar el cumplimiento de los principios de ética: determinar que no existan amenazas a la independencia, a través de la revisión física de declaraciones de independencia y declaraciones de confidencialidad; comprobar que exista documentación que avale la capacitación constante del personal de una firma de auditoría o Contador Público y Auditor independiente; y, que estos conozcan el contenido del Código de ética de IFAC.
3. Para documentar, de forma adecuada las políticas y procedimientos del sistema de control de calidad, es recomendable implementar un Manual de Control de Calidad. Este documento se tiene que dar a conocer a todo el personal de la firma de auditoría, y si se puede, hacerlo durante el proceso de inducción; además, se debe proporcionar una copia de dicho manual y que el personal firme una declaración de aceptación y entendimiento del manual de control de calidad.

4. Realizar una revisión de control de calidad, que le permita a la firma de auditoría, determinar si su sistema de control de calidad es adecuado y comprobar si se cumple lo estipulado en su manual de control de calidad, para tener seguridad razonable de que tanto ella misma, como su personal, cumplen con normas profesionales y requerimientos legales aplicables y que los informes emitidos son adecuados a cada circunstancia.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. ARENS, Alvin A.; Randal J. Elder; Mark S. Beasley “Auditoría: Un Enfoque Integral” Decimo primera Edición, Pearson Educación, México 2007. 832 Páginas.
2. ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE. Constitución Política de la República de Guatemala. Año 1985. 76 páginas.
3. Acuerdo Gubernativo Número 118-2002. Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. Guatemala, C.A. Abril de 2002. 11 páginas.
4. Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. Semana de actualización tributaria. Marzo 2013. 101 páginas.
5. Castañeda Mejia & Asociados. Control de Calidad, Elemento Estructural en los Servicios de Auditoría. [www.slideshare.net](http://www.slideshare.net). 86 páginas.
6. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Código Civil. Decreto Ley Número 106. Guatemala, C. A. 415 páginas.

7. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Código de Comercio. Decreto Número 2-70. Guatemala, C. A. Año 1970. 185 páginas.
8. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos. Decreto Número 67-2001. Guatemala, C. A. Año 2001. 15 páginas.
9. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley de Colegiación Profesional Obligatoria. Decreto Número 72 – 2001. Guatemala, C. A. Año 2001. 22 páginas.
10. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley del Registro Nacional de las Personas. Decreto Número 90-2005. Guatemala, C.A. Año 2005. 27 páginas.
11. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Decreto Número 295. Guatemala, C.A. Año 1946. 44 páginas.

12. CONTRERAS ARAVENA, Jairo Andrés. Auditoría forense: Un nuevo concepto y aplicación para el Contador Auditor. Editor: Universidad de Concepción, 2005. 126 páginas.
13. FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE CONTADORES. Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores. Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad. Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España. Año 2010. 161 páginas.
14. FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE CONTADORES. Comité de Pequeñas y Medianas Firmas de Auditoría. Guía de Control de Calidad para Pequeñas y Medianas Firmas de Auditoría. Año 2011. 189 páginas.
15. FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE CONTADORES. Normas Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, otros Encargos de Aseguramiento Y Servicios Relacionados. Instituto Mexicano de Contadores. Edición 2011. 900 páginas.
16. FRANKLIN, Enrique Benjamín. Auditoría administrativa: Gestión estratégica del cambio, Pearson educación, 2007. 843 páginas.

17. TUSET, Francisco. Norma Internacional de Control de Calidad 1. Mazars Auditores. 30 páginas.
18. UYARRA ENCALADO, Esteban. La puesta en marcha de la Norma Interna de Control de Calidad en los despachos de Auditoría. Fuente: Partida Doble, núm. 234. Año 2011. [www.partidadoble.es](http://www.partidadoble.es) 18 páginas.

## **WEBGRAFÍA**

19. <http://esthela.blogdiario.com>. 6 páginas.
20. <http://es.wikipedia.org/wiki/Objetividad>. 3 páginas.
21. <http://www.buenastareas.com/ensayos/AuditoriaDeControlDeCalidad/1295620.html>. 7 páginas.
22. <http://www.buenastareas.com/ensayos/AuditoriaGubernamentalGuatemala/525528.html>. 65 páginas.
23. <http://www.ccee.org.gt/ccee/about/mision-y-vision/>. 1 página.

24. <http://www.educarchile.cl/Portal.Base/Web/verContenido.aspx?ID=19602>.  
10 páginas.
25. <http://www.gerencie.com/que-son-las-niif.html>. 1 página.
26. <http://www.gestiopolis.com/recursos6/Docs/Fin/auditoria-concepto-funciones.htm>.  
63 páginas.
27. <http://www.luismiguelmanene.com/2010/11/16/evaluacion-del-desempeno-en-las-organizaciones/>. 14 páginas.
28. <http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/concepto-auditoria>.  
40 páginas.
29. <http://www.mingob.gob.gt>. 1 página.
30. <http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/institucion/que-es-la-sat.html>.  
1 página.
31. <http://www.registromercantil.gob.gt/>. 1 página.
32. <http://www.wisis.ufg.edu.sv/www.wisis/documentos/TE/657.45-P438d/657.45-P438d-Capitulo%20I.pdf>. 18 páginas.