

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**LA IMPORTANCIA PARA EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR DE LA  
UTILIZACIÓN DE UN SOFTWARE DOCUMENTADOR DE PAPELES DE TRABAJO  
EN LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA DEL ÁREA DE  
INVENTARIOS DE MATERIALES DE UNA EMPRESA DE  
TELECOMUNICACIONES**

**TESIS**

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

**POR**

**GIOVANNI ALFREDO SOLÍS MARROQUÍN**

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

**LICENCIADO**

GUATEMALA, NOVIEMBRE 2014

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

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldan
Vocal Segundo:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto:	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

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

ÁREA DE MATEMÁTICA Y ESTADÍSTICA:	Lic. Felipe Hernández Sincal
ÁREA DE CONTABILIDAD:	Licda. Sandra Arévalo
ÁREA DE AUDITORÍA:	Lic. Carlos Roberto Mauricio Garcia

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

PRESIDENTE:	Licda. Miriam Alicia Guerrero Rodríguez
SECRETARIO:	Lic. Délfido Eduardo Morales Gabriel
EXAMINADOR:	Lic. Oscar Fernando Aguilar García

Guatemala, 10 de Mayo de 2013


Licenciado  
José Rolando Secaida Morales  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
Ciudad Universitaria, Zona 12

Estimado Señor Decano:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para manifestarle que de acuerdo con el nombramiento contenido en oficio No. DIC.AUD.327-2011 de fecha 10 de noviembre de 2011, he procedido a discutir y a revisar el trabajo de tesis titulado "LA IMPORTANCIA PARA EL CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR DE LA UTILIZACION DE UN SOFTWARE DOCUMENTADOR DE PAPELES DE TRABAJO EN LA REALIZACION DE UNA AUDITORIA EXTERNA, DEL AREA DE INVENTARIOS DE MATERIALES DE UNA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES", presentado por el alumno GIOVANNI ALFREDO SOLIS MARROQUIN.

Dicho trabajo, en mi opinión, reúne los requisitos exigidos; por lo que solicito sea aceptada para su discusión en el examen privado de tesis, al que debe someterse el señor Giovanni Solís, previo a conferírsele el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de LICENCIADO.

Atentamente,



Lic. Julio César Maxía López  
Colegiado No. CPA-2430



**FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS**

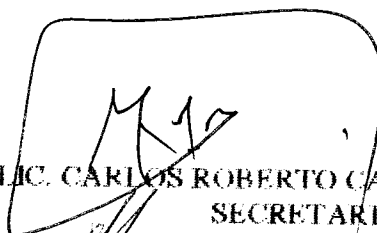
Edificio "S-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

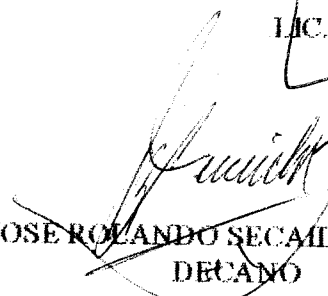
**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA.  
DIÉCISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 16-2014 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 30 de septiembre de 2014, se conoció el Acta AUDITORIA 221-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 4 de agosto de 2014 y el trabajo de Tesis denominado: "LA IMPORTANCIA PARA EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR DE LA UTILIZACIÓN DE UN SOFTWARE DOCUMENTADOR DE PAPELES DE TRABAJO EN LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA, DEL ÁREA DE INVENTARIOS DE MATERIALES DE UNA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES", que para su graduación profesional presentó el estudiante GIOVANNI ALFREDO SOLÍS MARROQUÍN, autorizándose su impresión.

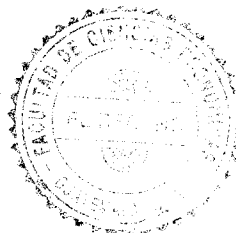
Atentamente,

*"ID Y ENSEÑAD A TODOS"*

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO

  
LIC. JOSÉ ROLANDO SECAIDA MORALES  
DECANO

Smp.



  
PREVISALUC

## **ACTO QUE DEDICO**

**A DIOS:** Por sobre todas las cosas, en agradecimiento por las bendiciones que ha dado en mi vida.

**A MIS PADRES:** Alfredo Solis y Dora Esperanza Marroquin, a quienes debo todo lo que soy, quienes iluminan mi camino con, confianza, comprensión, sabiduría y sencillez, por todas sus enseñanzas, por ser ellos un ejemplo de amor y perseverancia.

**A MI ESPOSA:** Lissette, por todo su amor, comprensión y apoyo incondicional.

**A MIS HIJOS:** Samuel Alfredo y Pablo Guillermo, por haber llenado mi vida con tanto amor, siendo la motivación para ser un buen ejemplo para que sean hombres de bien.

**A MIS HERMANAS:** Dora Ivette y Jeniffer; dos pilares de apoyo incondicional, con quienes he vivido gratas e inolvidables experiencias.

**A MIS SOBRINOS Y SOBRINAS:** Con amor especial, que esto sea una meta a superar.

**A MIS SERES QUERIDOS QUE DE UNA U OTRA MANERA HAN SIDO PARTE IMPORTANTE EN MI VIDA:** El reconocimiento y agradecimiento sincero, por abrir las puertas de la amistad y por las palabras de aliento que en todo momento han sabido expresar. **En especial** a Eduardo y Jimena, como los hijos que siempre han sido; Michel y Waleska con un cariño especial.

**A MIS CENTROS DE ESTUDIO:** Templos de sabiduría que me forjaron profesionalmente durante tantos años, en especial a la Universidad de San Carlos de Guatemala.

## ÍNDICE

Pág.

### INTRODUCCIÓN

#### CAPÍTULO I

##### 1. LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES EN GUATEMALA

1.1 Antecedentes históricos	1
1.2 El desarrollo de las Telecomunicaciones en Guatemala	14
1.3 Mercado competitivo de Telecomunicaciones en Guatemala	16

#### CAPÍTULO II

##### 2. AUDITORÍA EXTERNA

2.1 Definición de Auditoría y Auditoría Externa	23
2.2 Normas que rigen la profesión	24
2.3 Funciones del Auditor Externo	27
2.4 Etapas de una Auditoría Externa	28
2.5 Papeles de trabajo	37
2.6 El Contador Público y Auditor	45

#### CAPÍTULO III

##### PROGRAMA INFORMATICO (SOFTWARE) DOCUMENTADOR DE PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA

3.1 Definiciones	47
3.2 Tipos de programas informáticos "software" de Auditoría	49
3.3 Programa informático "Pasos de trabajo de Auditoría" (Audit Work Step- AWS)	52

## **CAPÍTULO IV**

### **4. LA IMPORTANCIA PARA EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR DE LA UTILIZACIÓN DE UN SOFTWARE DOCUMENTADOR DE PAPELES DE TRABAJO EN LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA DEL ÁREA DE INVENTARIOS DE MATERIALES DE UNA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES (CASO PRÁCTICO).**

	Pág
4.1 Antecedentes	57
4.2 Entendimiento del negocio	65
4.3 Comprensión de la complejidad del entorno de Tecnología de información	72
4.4 Evaluación del Control Interno a nivel de entidad	75
4.5 Entendimiento de los flujos significativos de transacciones riesgos y controles	95
4.6 Elaboración de la estrategia de auditoría	126
4.7 Documentación de cada paso de trabajo con la evidencia correspondiente en el programa informático (software) AWS	147
4.8 Revisión y seguimiento de los pasos de trabajo dentro del programa informático (software) AWS.	157
CONCLUSIONES	158
RECOMENDACIONES	159
REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA	161

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad las empresas han visto la necesidad de utilizar la tecnología para hacer más eficientes sus actividades, procesos, análisis, transacciones, etc., de acuerdo con el giro o actividad a la que se dediquen.

En Guatemala el tema de los sistemas de tecnología y ambientes computarizados ha cobrado auge en los últimos años, en donde las empresas han adquirido desde sistemas sumamente básicos, hasta sofisticados software con el respaldo de grandes compañías transnacionales. Es por eso que los profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría deben tener una participación activa en el conocimiento y manejo de ambientes computarizados que les permita utilizar la tecnología como una herramienta de apoyo en la realización de su trabajo. En el caso del Auditor Externo, el utilizar un software como herramienta para documentar sus papeles de trabajo proporciona un valor agregado en el desarrollo de las auditorías.

Las empresas de Telecomunicaciones por su naturaleza, son dentro del sector empresarial unas de las que más recursos tecnológicos utilizan en el desarrollo de sus actividades, además de poseer un alto grado de complejidad y un alto volumen de operaciones.

En el presente trabajo se presenta en el primer capítulo una reseña de la historia de las Telecomunicaciones en Guatemala, en donde se describe de una manera general el desarrollo que esta ha tenido en nuestro país, de la misma forma se hace mención de los principales competidores en materia de telecomunicaciones en Guatemala, así como sus principales productos y servicios.

El segundo capítulo trata sobre la Auditoría Externa, iniciando con la definición de Auditoría y de Auditoría Externa, haciendo referencia a las normas que rigen la profesión del Auditor, y las funciones que un Auditor externo ejerce. Adicionalmente se indican las etapas de una Auditoría Externa, las cuales están basadas en Normas Internacionales de Auditoría.

Como complemento a este capítulo se da la definición de papeles de trabajo, su clasificación, tipos de cédulas de Auditoría, el uso de índices y marcas, así como algunas generalidades del Contador Público y Auditor. Esta serie de conceptos, y definiciones tiene como propósito dar las generales para comprender de una mejor forma la documentación que se presentará en el ejercicio práctico.



Otra parte importante en relación a conceptos y definiciones es lo relacionado al software de auditoría, es por eso que en el capítulo III se aborda el tema, indicando algunas definiciones, algunos tipos de software de auditoría en el mercado, así como las generalidades del Software específico que se utilizará en la ejemplificación del caso práctico.

En el capítulo IV se desarrolla de una forma inductiva y práctica la teoría de los capítulos anteriores, desarrollando un caso donde se realiza una auditoría específica del área de inventario de materiales de una empresa de Telecomunicaciones y la forma en que se documenta dentro del software AWS.

Al final se presentan las conclusiones y recomendaciones que llamaron la atención en el desarrollo del presente trabajo, así como la bibliografía de apoyo que fue utilizada.

## CAPÍTULO I

### 1. LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES EN GUATEMALA

#### 1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La historia es un tema que toda persona interesada en aprender y desarrollarse en algún aspecto de su vida, ya sea profesional o personal debe de conocer y por medio de ella crear bases sólidas que le permitan construir un futuro promisorio.

Para poder saber hacia dónde se va, se debe estar seguro de dónde se viene, es por eso que como profesionales de la Contaduría pública y Auditoría dentro del ramo de las telecomunicaciones se debe tener un conocimiento sobre la historia de éste interesante campo, principalmente en nuestro país.

Guatemala fue uno de los primeros países en implantar una red telefónica entre dos departamentos, a tan solo cinco años del nacimiento del teléfono en el mundo, siendo el año de 1,881, el año que marcó el inicio de la historia de telecomunicaciones en nuestro país,

En este trabajo se hace una descripción a través de la historia de Guatemala, y de los principales gobiernos referente a cómo veían y utilizaban algunos presidentes la infraestructura y organización de las telecomunicaciones en Guatemala.

Como se indicó anteriormente fue el año 1881 que se formaliza la utilización telefónica pública mediante el enlace existente de línea física telegráfica entre la ciudad capital y la ciudad de Antigua Guatemala, iniciándose el servicio público por parte del Estado a sólo cinco años del nacimiento del teléfono en el mundo.

El empresario, D. Roderico Toledo, es quien se esfuerza por iniciar y organizar el servicio telefónico local para la ciudad capital de Guatemala, para lo cual obtiene la concesión del Gobierno el 23 de septiembre de 1884, contando con el soporte de una empresa similar de San Francisco, Estados Unidos, la que previamente ha sido

Organizada por él. Su proyecto, al desarrollarlo, llegó a tener únicamente 180 abonados en el año 1890. Al inicio del siguiente año, el 8 de enero de 1891, el señor Toledo, vende las acciones de su empresa a inversionistas extranjeros y a algunos guatemaltecos, quienes organizaron y formaron la empresa que posteriormente se denomina Compañía de Teléfonos de Guatemala.(6:3).

La Compañía de Teléfonos de Guatemala tuvo un significativo crecimiento durante los primeros años de este siglo, llegando a contar con 900 abonados en 1909.

Las acciones de la Compañía son progresivamente adquiridas por alemanes y en el año 1916 la empresa fue intervenida y nacionalizada, permaneciendo así hasta 1927, cuando el sistema sufrió el cambio tecnológico hacia el servicio telefónico automático.

El derrocamiento del presidente Estrada Cabrera y la instalación del oligarca liberal Carlos Herrera como presidente (1920-1921) significaron un fortalecimiento de la tendencia hacia el control nacional de la infraestructura.

“La nueva Constitución de 1921 estableció que “el Estado se reserva la propiedad de los servicios postales, telegrafía, radiotelegrafía, navegación aérea, emisión de dinero”. No obstante, en 1925 la compañía estadounidense All American Cables Incorporated inició operaciones en el campo de servicios de telecomunicaciones internacional.” (6:3)

En 1927 se realizó un contrato con la compañía alemana AEG dando lugar a la inauguración de los primeros teléfonos automáticos.

Después de algunos años de varios Gobiernos militares, a partir de 1931 durante 13 años Jorge Ubico, incrementa la militarización, particularmente, dependencias vitales, como las de comunicación (servicios postales, telegrafía, radio), dando énfasis en la construcción de edificios públicos, carreteras, electricidad y la telefonía (las que se encontraban estrechamente relacionadas). Para el año 1940 la red alcanzó todos los departamentos de la República.

Derivado de la depresión económica de esa época el presidente Ubico tomo varias medidas entre ellas buscó la inversión externa, cuyo mayor volumen provino de los EE. UU. La Compañía de Frutas (United Fruit Company-UFCO), se apropió de una gran parte de infraestructura por medio de su subsidiaria Radio Tropical y compañía de Telégrafos (Tropical Radio and Telegraph Company-TRT). Sin embargo por medio de ella (TRT) se establecieron las primeras líneas telefónicas entre la vieja capital, Antigua, y la Ciudad de Guatemala, adicionalmente en 1933 el Gobierno firmó un contrato con la TRT para que también se hiciera cargo de los servicios internacionales.

El 13 de diciembre de 1932 se emite el Reglamento Tarifario el cual reduce a la tercera parte el derecho de instalación. Este mismo año (1932), se inaugura el servicio telefónico manual en Fraijanes, Barberena y Cuilapa; extendiéndose hasta la frontera con El Salvador.

En cuanto a la legislación, los servicios de telegrafía que habían venido rigiéndose por el Código Telegráfico desde 1905, se actualiza en 1935 mediante el Decreto 2080, Código de Comunicaciones Eléctricas, que prevalece vigente hasta el año 1992.

La telefonía pública por radio utilizando estaciones radiotelefónicas inició el 14 de febrero de 1939, mediante la creación de la Sección de Radiocomunicaciones Nacionales. Esta nueva red de radio se formó a partir de la estación central en la capital conectando todas las cabeceras departamentales, seis municipales más Tiquisate, Chiquimulilla, Puerto de San José, Malacatán, Livingston, Champerico, Coatepeque y Ayutla Tecún Umán.

“En 1939 se celebra un contrato con la República de México para establecer el servicio telefónico por radio entre las dos capitales”. (6:5)

“En 1945 el Congreso decretó el control de las comunicaciones telegráficas, por cable y por radio, pero dejó a las empresas extranjeras, que eran las propietarias de estas, obligadas a proporcionar los servicios.”(6:5)

Ya para esta época las 30 ciudades más importantes cuentan con servicio telefónico por radio con la ciudad capital, así como telecomunicaciones internacionales, telegráficas y telefónicas. Teniendo una mejora paulatina donde incluso se llegó a cursar tráfico centroamericano.

El 3 de julio de 1959, se inaugura la primera red telefónica automática metropolitana, con centrales telefónicas automáticas fabricadas por Siemens de Alemania, de técnica paso a paso, con capacidad inicial para 22,000 líneas telefónicas, esto marca el inicio de un nuevo periodo de telecomunicaciones.

La arquitectura que se definió en ese entonces para la red metropolitana es la que prevaleció hasta finales del siglo XX, con lo que se observa un acertado trabajo de planificación con visión de largo plazo.

“Además, ese año 1959, se inaugura el servicio automático interurbano por medio de una central interurbana equipada con 124 circuitos troncales y dos centrales departamentales que son: Antigua Guatemala con 600 líneas, y Amatitlán, con 200 líneas; sus capacidades finales son 2,000 y 1,000, respectivamente. Lo cual representa el inicio de la automática interurbana nacional de Guatemala”. (6:5)

Otro avance importante para ese año fue la puesta en funcionamiento de los primeros teléfonos monederos, 60 aparatos localizados en la capital Quetzaltenango, Antigua, Amatitlán y Escuintla, siendo ésta la primera fase el Proyecto que llega a 400 unidades al final de su realización.

Hasta esa fecha las comunicaciones internacionales eran en forma semiautomática, hasta que la Dirección General de Telégrafos adquiere una central telex, tipo TW 39 de fabricación Siemens, para dar inicio a la operación pública y automática de la red Telex.

En 1963, expiró la concesión a la TRT para operar la telefonía internacional. La TRT había estado en conflicto con el sindicato de trabajadores Sttigua (más tarde, Steguatel), a causa del derecho para negociar sueldos y condiciones de trabajo.

De esa forma, y por el Decreto 4-65 del 26 de enero de 1966, se estableció a Guatel International, con el mandato de suministrar servicios telefónicos internacionales. Más tarde, en marzo 1966 se aprobó la Ley de Radio Comunicación, estableciendo a la Dirección General de Radiodifusión como una dependencia del Ministerio de Comunicaciones y Obras Públicas. Centralizando en este Ministerio la administración del espectro de radio

“En el año 1968 surge la telefonía móvil en Guatemala, con una estación base en Santa Elena Barillas, para servir a 80 abonados caficultores del área central y nororiental del país el sistema opera con 4 canales en la banda de 155 MHz.” (6:6)

“La nacionalización de las telecomunicaciones y el establecimiento de Guatel también tuvo relación con la creciente implicación de los EE. UU., en las actividades de vigilancia en Centroamérica. La Agencia Estadounidense para el Desarrollo Internacional (USAID) y la Oficina de Seguridad Pública (Office of Public Safety - OPS) tuvieron la responsabilidad de la estandarización de procedimientos en las telecomunicaciones, y suministró el equipamiento a la Red de Seguridad Internacional de las Telecomunicaciones en Centroamérica y Panamá en 1964-1965. En octubre de 1966, y con la participación de representantes del Comando Sur de los EE. UU, se estableció el Sistema Militar Centroamericano de Telecomunicaciones (SIMCATEL). Los estadounidenses estuvieron especialmente activos en Guatemala, donde la Oficina de Seguridad Pública (OPS), estableció un servicio de inteligencia policial. En agosto de 1964, Peralta también había creado una agencia de inteligencia presidencial –con su base en la Casa Presidencial–, dentro de la cual se encontraba un Centro de Telecomunicaciones Regional (la Regional), el cual enlazaba a la Policía Nacional, la Guardia de Hacienda, el Cuerpo de Detectives, el Ministerio de Gobernación, la Casa Presidencial, y el Centro Militar de Comunicaciones.” (6:6-7)

Con el establecimiento de Guatel, la función de control de llamadas se mudó desde el cuarto piso de la Embajada de EE. UU. Al segundo piso de Guatel. Debido a las

protestas del personal de Guatel más orientado por propósitos técnicos, tal función fue más tarde trasladada a una instalación militar.

Guatel dependía del Ministerio de Comunicación y Obras Públicas, con el Ministro como presidente de la empresa. Además de él, la junta directiva estaba compuesta por el Ministro de Gobernación, el Ministro de Relaciones Exteriores, y dos miembros más designados por el Presidente de la República. Inicialmente se había propuesto que el Ministro de Defensa también debería estar en la junta, pero debido a las objeciones contra el involucramiento directo de los militares, esto se rechazó. La junta directiva era la más alta autoridad de Guatel, con la responsabilidad de nombrar al gerente; Se pensó en tener calidad técnica por medio del requisito de que todos los miembros de la junta debían ser ingenieros o abogados.

“Al iniciar sus operaciones la nueva empresa se observa un incremento notable en materia de proyectos, que dan por resultado importantes logros en el desarrollo de la red. Por ejemplo, en el área metropolitana se realizan dos Proyectos principales: a) Uno de 6,000 líneas montadas en centrales móviles tipo NC 230, de fabricación NEC, distribuidas así: Vista Hermosa, Parroquia y Asunción, 2,000 cada una; y, b) otro gran proyecto de 43,000 líneas de tipo NC 400, marca NEC localizadas así: 22,000 líneas en Centro, 16,000 líneas en Tívoli y 5,000 en Monte Verde.” (7:8)

“El área departamental también recibió una importante expansión con la ejecución de dos proyectos principales; las ciudades beneficiadas son: Mixco, Chiquimula, Retalhuleu, Flores, Puerto Barrios, Cobán, Jutiapa, Coatepeque, Panajachel, San Marcos, Huehuetenango, Totonicapán, El Quiche, Santa Lucía Cotz. Salamá, Jalapa, San Juan Sacatepéquez, San Lucas Sacatepéquez y Tiquisate. En total fueron 13,800 líneas ejecutadas por dos proyectos, uno de 6,000 líneas tipo NC 230, de NEC y otro de 7,800 de tipo ARF 1 02, de Ericsson. Paralelamente se inaugura una nueva central interurbana de la misma técnica que las anteriores (barras cruzadas), NEC 820, con capacidad de 2.000 circuitos. Anteriormente se había inaugurado una Central Internacional, de técnica de barras cruzadas marca

NEC, de 600 circuitos que reemplazó la anterior, con lo que se inicia el servicio internacional por discado automático.”(7:8)

Durante el gobierno del General Laugerud García (1974-1978) se continuó con los programas de modernización. Guatel continuó siendo una fuente de ingresos para el Estado, y también un medio para proporcionar empleos como pago por apoyo político. A pesar de ello, el número de líneas telefónicas en el país aumentó sustancialmente, de 46.289 en 1974 a 128.783 en 1978 (Banco Mundial, 1986).

Los primeros 10 años de GUATEL fueron de efectivo desarrollo de la red: se amplió la capacidad en planta del Área Metropolitana de 38,000 a 83,000 líneas; en la departamental de 3,000 a 13,000 líneas y la red interurbana de 7 a 20 ciudades con servicio automático y 2,000 circuitos; y se cambió la central con una nueva central automática internacional con la que se inauguró el discado internacional automático, funcionando el sistema de transmisión internacional por medio de su columna vertebral, la Arteria Regional de Telecomunicaciones.

En el año 1974 se inició la operación de la Ruta Principal, en banda de 6 Gigahertz (GHz) en arreglo 1 + 1, con capacidad de 960 canales telefónicos y una de televisión a color, por medio de 17 estaciones repetidoras, enlazando a la estación de Omoa en Honduras para establecer una ruta alterna a la Red Regional con dicho país. Esta arteria de microondas se constituyó en la columna vertebral para desarrollar el sistema nacional de transmisión, que en tan sólo 5 años llegó a tener 50 enlaces de radio de diferentes capacidades, 960, 300, 120, 60 y 24 canales conectando a todas las regiones y ciudades principales del país. Adicionalmente, al final de la década de los 70 se introducen las técnicas digitales de transmisión con cinco enlaces PCM de 8 Mb/s para interconectar con el sistema a cuatro ciudades próximas a la capital: Villa Nueva, Villa Canales, San Lucas Sacatepéquez y San José Pínula. Ya para finales de los 70's se pone en operación una estación terrena estándar tipo "B" conectada al sistema INTELSAT dando inicio a una nueva etapa de autonomía en la transmisión hacia todo el mundo.



“Por otra parte, la empresa GUATEL llegó a tener 3,600 trabajadores, dando una relación de 41 empleados por cada 1.000 líneas; y en cuanto al nivel de densidad alcanzado, había una relación de 1.2 teléfonos por cada 100 habitantes en el país.”  
(7:9)

En 1986 con el gobierno el Lic. Vinicio Cerezo, se introdujeron las primeras propuestas para la privatización de las telecomunicaciones.

Para esa época se contrató una nueva central internacional también con la firma Ericsson. El equipo y su interconexión se instaló durante los años 1986 y 1988, iniciándose la instalación de abonados en 1988, año durante el cual se instalaron 3,300 nuevas líneas de centrales digitales de tecnología AXE 10; los siguientes años registran grandes incrementos del número de abonados, 20,000 en el año 1989 y 31,000 líneas cifra récord en la historia de GUATEL; durante estos dos últimos años se finalizó la instalación de las unidades remotas, quedando aún cerca de 20,000 líneas por instalar. Por aparte, fuera del área metropolitana, se ejecutó el proyecto de 30,800 líneas para el interior del país, consistente en 21 centrales locales y dos centrales interurbanas, una en la capital y la otra en la ciudad de Quetzaltenango; el equipamiento es de la firma Italtel, conmutación de tecnología UT 10. “Al final del año 90 ya se han instalado 5,000 nuevos abonados, con lo que se llega al fin de la década con 34,000 líneas departamentales en servicio, lo que da como resultado 190,000 en todo el país, representando un incremento de 115% durante los años 80.”(7:12)

Con relación a la transmisión de datos por medio de Red en 1985 se instaló un terminal empaquetador desempaquetador llamado COMPAQ, conectado a un nodo de TRT y por medio de éste una conexión con la red mundial de datos por conmutación de paquetes.

Durante el Gobierno de Vinicio Cerezo se ofrecieron en concesión varias de las funciones del sector de telecomunicaciones, Incluyendo el desarrollo de la telefonía satelital, la telefonía celular y la instalación de 75.000 teléfonos comunitarios.

“Se alcanzaron acuerdos con varios proveedores de equipos y operadores (entre otros, Ericsson, AT&T, Telecom Italia) para participar en el proyecto, el que tuvo un valor total de US\$250 millones. La única parte del plan que se llevó a cabo fue el otorgamiento, en 1989, de la concesión de la banda celular B, por 20 años, a Comcel, un consorcio entre la compañía internacional de celulares Millicom y una minoría de inversionistas locales. La condición para la concesión era que Comcel tendría el monopolio en los servicios celulares durante los primeros cinco años, y que tendría que pagar al Gobierno una retribución de 20% de las utilidades.” (7:12)

Algo que era muy importante para el proceso de privatización a largo plazo de la compañía de telecomunicaciones fue el esfuerzo para renegociar la deuda bilateral con México. En marzo de 1991, el Ministro de Relaciones Exteriores, Álvaro Arzú, viajó a México, con el propósito de renegociar US\$70 millones de la deuda bilateral que Guatemala mantenía con México. Para entonces, México había empezado a configurar su rol como nuevo líder regional, y entonces manifestó interés en la reestructuración de la deuda a cambio de acciones en las entidades estatales privatizadas. El convenio que firmó Arzú indicó que la deuda se reestructuraría “en el contexto de un esquema flexible, el que considera mecanismos para la reducción de la deuda por medio de programas de intercambio de ésta por activos del Estado, en el marco de la política de privatizaciones de empresas públicas que el Gobierno de Guatemala estaba adoptando” (citado en Inforpress, 21 de febrero 1991). Entre las empresas públicas que se mencionaban se encontraba Guatel.

Posteriormente en el Gobierno interino de Ramiro de León se dieron significativos pasos hacia la privatización de Guatel, designando al Dr. Rafael Ayau, como “privatizador gubernamental”.

Luego de algunos cambios en la dirección de Guatel, una de las primeras acciones de esta nueva dirección fue la contratación de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (ITU) para preparar los documentos de licitación para la concesión de una segunda banda celular. De acuerdo con los documentos, la adjudicación del contrato dependería no solo del precio ofrecido para ganar la

concesión, sino, también, de una serie de otros atributos, tales como los planes para el desarrollo de la red y los precios por ofrecer al consumidor.

A comienzos de 1995, los sindicatos presentaron su propia propuesta, la que se denominaba “Reafirmar la descentralización y la autonomía”. Ésta implicaba la ejecución de varios cambios en la Ley Orgánica de Guatel (71-14), lo que le daría a *esta última una significativamente creciente autonomía financiera y administrativa* con respecto al Gobierno Central (Prensa Libre, 25 de enero 1995).

En diciembre de 1995, Álvaro Arzú, ganó las elecciones, “Una de las primeras acciones de su Gobierno fue la elaboración de una nueva ley de telecomunicaciones. La cual fue aprobada por el Congreso de Guatemala el 17 de octubre de 1996 (Ley General de Telecomunicaciones, Decreto Legislativo 94-96). La ley fue ampliamente aplaudida, por ser la ley sobre telecomunicaciones más liberal y moderna en América Latina (Belt, 1999; Raventós, 1997; Wall Street Journal, 25 de septiembre 1997); estableció un marco regulador que privatizó no solo la operación de los servicios de telefonía, sino, también, la administración del espectro de radio, y muchas otras funciones reguladoras. Los derechos para usar el espectro de radio se concederían como, los así denominados, Títulos de Usufructo, lo que era casi equivalente a la propiedad privada.” (7:15)

La ley fue muy innovadora ya que: a) permitía un alto grado alto de competencia y b) establecía una entidad reguladora, la Superintendencia de Telecomunicaciones (SIT), la que contaba con poderes muy limitados para ejecutar su mandato. Adicionalmente la ley tenía otros aspectos innovadores ya que garantiza el acceso de los operadores de radiofrecuencias y de otros servicios a los “recursos esenciales”, también indica que todo operador esta obligado a proporcionar interconexión a las redes de empresas competidoras, y les permite a sus clientes cambiar libremente de proveedor del servicio. Algo muy importante es que los precios y condiciones para interconexión no serían regulados, sino más bien establecidos mediante acuerdos entre los diferentes operadores. Y si no hubiera un

acuerdo entre los operadores la SIT podría autorizar un experto como árbitro en la disputa.

“Paralelamente a la elaboración de la ley de telecomunicaciones, Guatel se preparó para la venta. Para superar el requisito constitucional de una mayoría de 2/3 en el Congreso para la enajenación de instituciones autónomas, se hicieron cambios a la Ley de Procuraduría Pública. En su versión modificada, la ley permitió la posibilidad de transferir la propiedad estatal a una nueva o antigua empresa de acciones. El 28 de junio de 1997, la junta directiva de Guatel dictó el Decreto 11-97 en el que se dispuso el proceso de privatización. Posteriormente, Guatel fue transformada en una figura organizacional hasta entonces desconocida, una propiedad estatal unitaria, semejando una compañía estatal de accionistas. Después de esto, el 85% de las acciones de Guatel se transfirió a una nueva subsidiaria, Telgua, dejando a Guatel solamente con la infraestructura rural.” (7:16)

A partir de 1996, se dio un gran cambio en el sector de las telecomunicaciones en el país, propiciado por la nueva Ley que, en su artículo 22, estableció la libertad de competencia: “confirmándose así la total apertura del mercado.

“Finalmente, el Gobierno anunció su intención de vender hasta el 95% de los 28,8 millones de acciones de Telgua (valoradas en aproximadamente US\$440 millones) a un inversionista estratégico, y estas se transfirieron al Citibank, en Nueva York.” (7:17)

En un procedimiento marcado por fuertes litigios jurídicos, la subasta de Telgua se intentó por primera vez en 1997 y aunque varias empresas internacionales mostraron interés en el mismo, sólo hubo una propuesta formal por parte de la mexicana Telmex, que fue desestimada por el Gobierno por considerar que no se ajustaba económicamente al valor de los activos en venta.

Pocos días antes de la frustrada subasta, el 19 de noviembre de 1997, el Congreso aprobó una enmienda a la ley (Decreto 115-97), lo que cambió algunas de las ideas básicas de la ley de 1996. La que en pocas palabras, debilitó algunos de los criterios

liberales establecidos en la ley de 1996. Puso al portador incumbente en posición de cargar los precios más altos a los entrantes, y con la facultad de postergar la competencia.

Esto significaba que el costo sería más alto, en la medida en que no tomaría en cuenta la posible innovación tecnológica. El portador incumbente sería favorecido, adicionalmente, por un nuevo párrafo que declara que al proveedor de la conexión local debe dársele el 70% del ingreso por pago internacional. En segundo lugar, la enmienda de 1997 atrasó la introducción de la interconexión obligatoria. La ley original establecía que cualquier proveedor de la red comercial con más de 10.000 líneas de acceso, debía permitir que los usuarios se pudieran conectar libremente a las redes de otros proveedores, y que las suscripciones debían ser flexibles para hacer que esto fuera factible (artículo 49).

La nueva ley eliminó la nota sobre la flexibilidad, y agregó la condición de que esto debía ocurrir hacia el 31 de diciembre de 1998, con una posible prórroga hasta el 1º de julio de 1999. En consecuencia, le daría un monopolio de por lo menos un año al portador incumbente (compañía dominante del servicio).

El 7 de enero de 1998, Giovanni Musella, subgerente de Telgua, anunció la realización de un segundo intento para la venta de la compañía. Antes de esto, un cambio importante se había hecho a las condiciones para participar en la subasta; esto es, la eliminación del requisito de que los participantes debían ser operadores internacionales de telecomunicaciones. La participación se abrió a grupos de inversionistas y bancos. Todos los participantes podrían ser internacionales o nacionales, pero el primero tendría que tener un mínimo de 10% de participación nacional.

“Por este tiempo, el Gobierno anunció públicamente un precio final más bajo, el que se fijó en US\$700 millones, pero argumentando que esperaba obtener hasta US\$800 millones. La subasta se postergó varias veces, pero, finalmente, el 30 de septiembre se anunció que a la mañana siguiente se procedería a la subasta de

Telgua. La escogencia del ganador la ejecutaría una Junta de Notables, la que incluyó al ministro de Comunicaciones, Fritz García-Gallont, el ministro de Finanzas, Pedro Miguel Lamport, el Gerente general de Telgua, Alfredo Guzmán, y a representantes de JP Morgan. A este punto, solo dos de las seis compañías que habían precalificado se mantenían como partes interesadas. Estas eran: Datacom, una subsidiaria de Deutsche Telecom, y Luca, S.A., un grupo inversionista local. Telmex, GTE, Telefónica de España y el grupo local TeleRed se habían retirado. La tarea de la Junta de Notables fue fácil, ya que solo Luca, S.A. hizo finalmente una oferta, por US\$700,1 millones, lo que representaba US\$25,59 por acción, US\$6,25 más que la oferta que Telmex había hecho el año anterior.”(7:18)

Posteriormente Telmex compró el 79% de las acciones de Luca. Adquiriendo el control de Telgua, sin violar la cláusula del contrato entre Luca y el Estado guatemalteco en la que se prohibió a Luca el traspaso de Telgua a terceras partes.

En 1989, se da por iniciado el mercado de telefonía móvil en Guatemala; con la concesión de la *banda B en 800 MHz*, Comunicaciones Celulares (COMCEL/Tigo).

En 1997, con la apertura del mercado de telecomunicaciones y la subasta de espacio en la frecuencia de *1900 MHz*, se dio el ingreso de varios operadores internacionales. En 1998, América Móvil y Telefónica, se adjudicaron licencias en la frecuencia *1900*; iniciando operaciones en 1999 bajo las marcas PCS Digital y Telefónica MoviStar, respectivamente. En el mismo año, Tigo (en ese entonces COMCEL) lanzó el primer servicio prepago del país, cobrando llamadas salientes y entrantes.

En 1999, Bellsouth Internacional se adjudicó la cuarta licencia para servicios móviles nacionales; iniciando operaciones en 2000.

En 2004, con la adquisición de 10 operaciones de *Bellsouth Internacional* por parte de *Telefónica Internacional*, *Bellsouth Guatemala* paso a manos de *Telefónica de Guatemala*, siendo conocidas desde marzo de 2005 con la marca conjunta MoviStar. En septiembre de 2006, PCS Digital cambio su nombre a Claro como

parte de un proceso de integración de marcas en Latinoamérica, emprendido por su matriz América Móvil.

## **1.2 El desarrollo de las Telecomunicaciones en Guatemala**

La Telecomunicaciones tanto en Guatemala como en el resto del mundo han tenido una evolución y desarrollo importante, principalmente en la última década, Las Telecomunicaciones se han convertido en una herramienta indispensable para el desarrollo tanto económico, educativo, cultural, científico, de los países y Guatemala no es la excepción.

“Las Comunicaciones en Guatemala son una representación del desarrollo del país. Dado que al momento de la apertura del mercado, Guatemala era uno de los países latinoamericanos con menores índices de penetración de servicios de comunicaciones. Una década más tarde, es por mucho un país en el que los operadores presentes deben invertir para mantener y promover el desarrollo del mercado, con carteras de clientes cada vez más exigentes; alcanzando 119.54% de penetración del servicio móvil, con una población total estimada en 14,700,000 habitantes (2010).” (6:10)

La telefonía en Guatemala cuenta con el código de área internacional 502 (lista de prefijos telefónicos), localmente la numeración de 8 dígitos desde el 18 de septiembre de 2004, es en realidad una división de los números en áreas de 7 dígitos cada una, con el número de área integrado en cada marcación

Desde la privatización de los servicios de telefonía, esta ha tenido un crecimiento importante, en donde el portafolio de servicios cada vez es más diversificado.

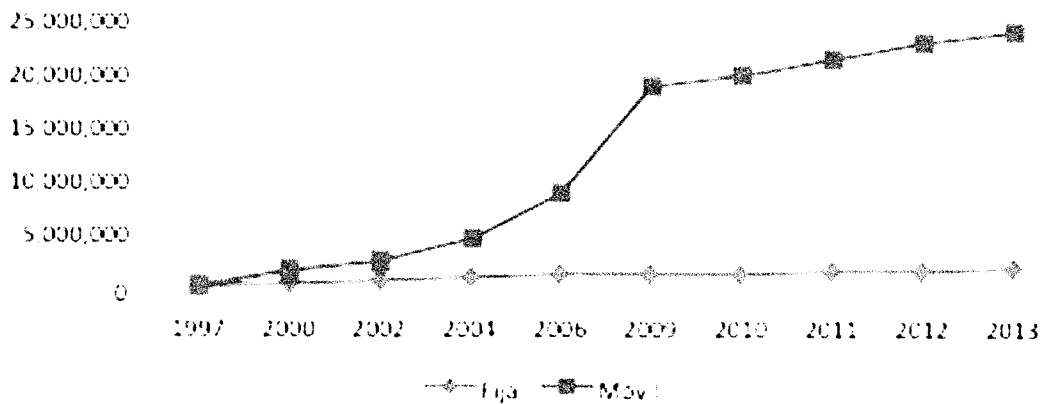
Gráfica No. 1

Crecimiento de la telefonía fija y móvil

Telefonía	1997	2000	2002	2004	2006
Fija	429,712	676,631	845,968	1,132,121	1,354,926
Móvil	64,194	856,831	1,577,085	3,168,256	7,178,745

Telefonía	2009	2010	2011	2012	2013
Fija	1,413,234	1,498,604	1,626,341	1,745,901	1,863,502
Móvil	17,307,459	18,067,970	19,479,105	20,787,080	21,716,357

**Crecimiento Telefonía en Guatemala**



Fuente: Superintendencia de comunicaciones (SIT)-Gerencia de Telefonía-2014



Desde la privatización de los servicios de telefonía, esta ha tenido un crecimiento importante, pasando de tener en el año 1997 alrededor de 64 mil usuarios a más de 21 millones en el año 2013.

Las tarifas de la telefonía móvil en Guatemala, son las más bajas del hemisferio occidental, de la misma forma los costos de llamadas internacionales están entre los más bajos del mundo.

El desarrollo del mercado guatemalteco ha creado un atractivo para la incursión de muchas empresas, extranjeras y nacionales, que compiten por obtener una fracción de este mercado, lo que ha logrado activar el desarrollo de las telecomunicaciones en este país.

### **1.3 Mercado competitivo de Telecomunicaciones en Guatemala.**

El sector de Telecomunicaciones en Guatemala incluye los servicios de telefonía móvil y fija, transmisión de datos e Internet y servicios satelitales de transmisión de televisión y radio.

En el sector de la telefonía fija, el operador que cuenta con mayor número de líneas es TELGUA con el 70.54% del total de líneas fijas existentes. (22:2)

En cuanto al mercado de líneas celulares este se reparte entre tres empresas, Tigo (Millicom), Claro (Americamovil) y Movistar (Telefónica).

El precio por minuto saliente en el servicio de telefonía móvil es variable de acuerdo a los diversos planes que ofrecen las compañías, sin embargo a nivel general el precio es en promedio de Q1.0 quetzales, La telefonía móvil emplea tecnologías CDMA, TDMA y GSM. Los proveedores ofrecen los siguientes servicios: pre pago y post pago. Dentro de los servicios de pre y post pago se ofrece: mensajes vía operadora, buzón de voz, llamas en espera, identificador de llamadas, conferencia tripartita, desvío de llamadas, mensajes SMS, mensajes de texto, desvío de

llamadas, roaming, distribución de servicios y contenidos por medio de Internet, correo electrónico y comercio electrónico entre otros.

### Telefonía Móvil (celular)

En Guatemala, la telefonía celular inició operaciones comerciales a principios de 1990. Durante esa década se explotó una banda de frecuencias por el único operador que había. Hasta 1997 se contabilizaban cerca de 64 mil usuarios; al abrirse el mercado de las telecomunicaciones en el país, en 1998, se amplió la atribución de bandas para los sistemas móviles.

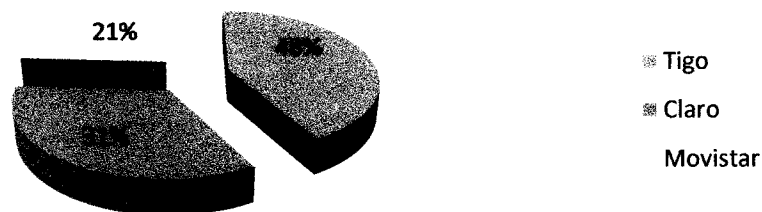
A la fecha, la SIT ha otorgado en usufructo tres bandas: 800 Mega Hertz (MHz), mil 800-mil 900 MHz y 900 MHz, a tres operadores. De esa cuenta, el 31 de diciembre de 2013 esa dependencia registró 21.7 millones de suscriptores de telefonía móvil celular.

Para 2013 el operador Tigo registró 10.3 millones usuarios, con lo cual controla aproximadamente el 48 por ciento del mercado de la telefonía celular en el país, la compañía Claro con 6.5 millones usuarios, equivalentes al 31 por ciento y con una participación del 21% la compañía Telefónica con 4.8 millones de líneas. (22:3)

Gráfica No. 2

### Participación de mercado

### Distribucion del parque de usuarios



Fuente: Superintendencia de Telecomunicaciones-Gerencia de Telefonía 2013.

Cuadro No. 1

**Información General de Operadores de Telefonía Móvil en Guatemala**

<b>Operadores Móviles de Guatemala</b>					
<b>Operador</b>	<b>Marca</b>	<b>Usuarios</b>	<b>Código GSM</b>	<b>Tecnología y Frecuencias</b>	<b>Web</b>
<u>América Móvil</u>	<u>Claro</u>	6,551,188 (Fuente SIT, dic. de 2013)	704-01	CDMA 1X EV-DO REV 0 1900 MHz, GSM/GPRS/EDGE 900/1900 MHz y UMTS/HSPA 1900 MHz (abril/septiembre de 2008)	<a href="http://www.claro.com.gt">www.claro.com.gt</a>
<u>Millicom International Cellular, S.A.</u>	<u>Tigo</u>	10,300,582 (Fuente SIT, dic. de 2013)	704-02	AMPS/TDMA 850 MHz, GSM/GPRS/EDGE 850 MHz y UMTS/HSDPA 850 MHz (agosto de 2008)	<a href="http://www.tigo.com.gt">www.tigo.com.gt</a>
<u>Telefónica</u>	<u>Movistar</u>	4,864,587 (Fuente SIT, dic. de 2013)	704-03	CDMA One 1900, CDMA 1X EV-DO REV A 1900 MHz, GSM/GPRS/EDGE 1900 MHz y UMTS/HSPA 1900 MHz (agosto de 2009)	<a href="http://www.movistar.com.gt">www.movistar.com.gt</a>

Fuente:  
[http://es.wikipedia.org/wiki/Comunicaciones\\_en\\_Guatemala](http://es.wikipedia.org/wiki/Comunicaciones_en_Guatemala)

Cuadro No. 2

### Servicios de las Empresas de Telefonía Móvil

#### Marca

#### Servicios

Claro

Posee amplia cobertura en *CDMA 1900* y *GSM 1900*, cuenta con servicios de internet 3G. Ofrece los servicios de SMS en ambas redes, MMS, WAP y descargas de contenidos en su red GSM. Ofrece el servicio de Roaming automático para todos sus clientes GSM en El Salvador, Honduras, Nicaragua y Costa Rica, y otros destinos únicamente para sus clientes postpago GSM, la opción suscrita es únicamente para sus clientes postpago CDMA. Claro ofrece servicio *GSM 900* a nivel nacional, iniciado como un método de ampliación y refuerzo de cobertura en zonas aún no cubiertas o de servicio deficiente, hoy cubre la totalidad del territorio en el que el operador ofrece servicios. Claro Guatemala, lanzó comercialmente servicios con tecnología *UMTS/HSDPA* con cobertura en la Ciudad de Guatemala y Antigua Guatemala, ofreciendo servicios de video llamada y banda ancha móvil para usuarios prepago y postpago, con un límite de velocidad de 1.5Mbps, el operador ha continuado desplegando infraestructura en esta tecnología, cubriendo 45 principales ciudades, incluyendo todas las cabeceras departamentales, ofreciendo hasta 3.6Mbps en descarga en puntos en los que ha actualizado la red a *UMTS/HSPA(3.7G)*, en todo el país, siendo la primera actualización de este tipo realizada por América Móvil.

Claro ofrece servicios de llamadas cobradas por minuto, por segundo, por llamada (de 20 minutos) o por centavo; a elección del cliente en el formato prepago y postpago. Plan aplica únicamente a otros Celulares Claro.

Cuadro No. 2 (continuación)

**Servicios de las Empresas de Telefonía Móvil**

Tigo

Es el primer operador en ofrecer servicios móviles. Posee una amplia cobertura en AMPS/TDMA 800, GSM/GPRS/EDGE 850 y recientemente UMTS/HSDPA 850, *AMPS/TDMA* se encuentra en procesos de desactivación, mientras ofrece servicios de Internet por medio de GSM/GPRS/EDGE y UMTS/HSDPA (3.5G). Ofrece servicios de SMS, MMS, WAP y descarga de contenidos por medio de sus red GSM/UMTS. Ofrece servicios de Roaming automático para todos sus clientes GSM en El Salvador, Honduras, Colombia, Bolivia y Paraguay, y suscrito para sus clientes GSM/UMTS y TDMA en algunos destinos. Es el operador con mayor cobertura nacional. Cuenta con servicios UMTS/HSDPA con el que ofrece servicios de video llamada, banda ancha móvil y TV Móvil, ofreciendo cobertura casi total en el país.

Tigo realiza cobros por llamadas basándose en cobros por segundo, no ofrece opciones de cobro de llamadas por minuto.

MoviStar

Es el menor operador nacional por número de usuarios, cuenta con cobertura reducida en sus redes CDMA One (en proceso de desactivación) y CDMA 1X EV-DO REV A (en proceso de desactivación en servicios de voz), su red GSM/GPRS/EDGE se encuentra en continuo estado de expansión. Ofrece servicios de Internet por medio de CDMA 1x, CDMA 1x EV-DO y GSM/GPRS/EDGE. Ofrece servicios de SMS en sus tres redes, servicios de descarga de contenidos y MMS para usuarios GSM, servicios WAP exclusivos para clientes postpago en determinados planes y en prepago para clientes GSM. Ofrece servicios de Roaming suscrito a sus clientes postpago GSM y CDMA (ambas redes), tanto como servicios de roaming automático únicamente para sus clientes prepago GSM en movistar de México, El Salvador, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, Colombia, Ecuador, Perú, Chile, Argentina, Uruguay, Brasil, Venezuela y por medio de T-Mobile USA en Estados Unidos. Ha Lanzado servicios comerciales sobre su red UMTS/HSPA (3.7G), con cobertura inicial en Ciudad de Guatemala, inicialmente busca mover a sus usuarios de datos de la red CDMA 1X EV-DO hacia la nueva UMTS/HSPA del operador. MoviStar ofrece servicios de llamadas cobradas por minuto y por llamada, y en una combinación de ambas, ofreciendo varios planes prepago y postpago.

Fuente: [http://es.wikipedia.org/wiki/Comunicaciones\\_en\\_Guatemala](http://es.wikipedia.org/wiki/Comunicaciones_en_Guatemala)

## Servicios de Transmisión de Datos e Internet:

Desde la apertura de las telecomunicaciones, ha habido un importante crecimiento en el uso de Internet entre la población del país.

En Guatemala, los proveedores de servicios de internet atienden los mercados corporativos, empresarial y residencial ofreciendo conexiones de varios tipos: vía telefónica o Cable Módem, enlaces de alta velocidad por medio de cable coaxial, antena inalámbrica o Wireless, fibra óptica, ADSL y vía satélite para lograr mayor cobertura.

Actualmente, el tipo de conexión más utilizado en la ciudad de Guatemala es la fibra óptica por relación calidad – precio, éste se ofrece en su mayoría a empresas y corporaciones que necesitan conexiones rápidas y estables. Para atender al mercado de clientes pequeños, individuales o residenciales se utiliza en su mayoría la conexión por medio de cable modem y ADSL, en la capital. Sin embargo, este tipo de conexiones no llega al resto del territorio debido a problemas de cobertura y costo del cableado necesario. Para atender estos mercados, se venden conexiones vía satélite que incluyen servicios no sólo para internet sino también para radio y televisión. La conexión vía satélite en Guatemala es relativamente más cara, si se compara la relación precio-calidad, ya que esta puede ser muy inestable dependiendo sobre todo de las condiciones del clima. Pese a ello, es la única forma de hacer llegar el servicio de transmisión de datos a la mayor parte del territorio nacional.

Actualmente existen más de 50 empresas proveedoras de servicios de transmisión de datos que ofrecen servicios de conectividad, enlaces dedicados, internet satelital, websites y portales, comercio electrónico, intranets y extranets, hostings, etc. Entre ellas, las más importantes son: INSTARED, REDTECNOLOGIES, NEW COM, QUIK INTERNET, CONVERGENCE, entre otros. Estas empresas ofrecen a otros distribuidores los servicios de conexión por medio de fibra óptica, wireless y vía

satélite. Actualmente, INSTARED, es el mayorista más importante, seguido por REDTECNOLOGIES, y es proveedora de grandes distribuidores locales como NEW COM COMMUNICATIONS, CONVERGENCE, TELECOMUNIQUE, TERRA, UNIVERSIDAD FRANCISCO MARROQUIN, entre otros. También ofrecen los servicios de conexiones vía satélite al resto del país con una red de distribuidores a nivel nacional. Los distribuidores de servicios de conexión vía satélite más importantes son: INSTARED, REDTECNOLOGIES, QUIK INTERNET (distribuidor exclusivo) y TELEFONOS DEL NORTE (distribuidor exclusivo). Para consultar el reglamento sobre explotación de sistemas satelitales en Guatemala se puede visitar: <http://www.sit.gob.gt/docs/RESSG.pdf>.

#### Análisis cualitativo de la oferta

En Guatemala el equipo tecnológico que utilizan las empresas de telecomunicaciones, y particularmente los operadores de redes comerciales, es importado. En donde el principal proveedor de este tipo de equipos es Estados Unidos, sin embargo en los últimos años se ha incrementado la tendencia a importar productos asiáticos, especialmente de tipo informático, de transmisión de televisión y reproducción de sonido, así como teléfonos celulares de gama baja (teléfonos sencillos y de bajo precio), procedentes de China, Japón y Malasia, ya que ofrecen una buena relación precio-calidad.

“En cuanto a los proveedores de ancho de banda para las conexiones a internet vía satélite y los diversos servicios satelitales, los principales proveedores de servicios satelitales registrados en Guatemala son: INTELSAT, NAHUELSAT, SATMEX, NEW SKIES SATELLITE, HISPSAT y PANAMSAT. Además existen otros *proveedores que no se han registrado aún como: GLOBAL STAR, IRIDIUM, DIRECT WAY*, entre otros. Estas compañías ofrecen conectividad interna desde y hacia Guatemala.” (8:11)

## CAPÍTULO II

### **2.1 Definiciones de Auditoría y Auditoría externa**

Auditoría:

“La palabra Auditoría viene del latín auditorius y de esta proviene auditor, que tiene la virtud de oír y revisar cuentas, pero debe estar encaminado a un objetivo específico que es el de evaluar la eficiencia y eficacia con que se está operando para que, por medio del señalamiento de cursos alternativos de acción, se tomen decisiones que permitan corregir los errores, en caso de que existan, o bien mejorar la forma de actuación.” (12:1)

Algunos autores proporcionan otros conceptos pero todos coinciden en hacer énfasis en la revisión, evaluación y elaboración de un informe para el ejecutivo encaminado a un objetivo específico.

A continuación se detallan algunos conceptos recogidos de algunos expertos en la materia:

“La Auditoría puede definirse como el examen comprensivo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa de una institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.” (9:8)

“Examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras de la información financiera, operativa y administrativa generada por la empresa que permite emitir una opinión sobre la razonabilidad y confiabilidad de los Estados Financieros.” (13:1)



## Auditoría Externa

“Es la Auditoría donde no existe relación laboral y la hacen personas externas al negocio para que los resultados que nos arroje sean imparciales como pueden ser las firmas de contadores o auditores independientes.” (10:1)

De la misma forma entenderemos por inventarios a todos los bienes tangibles propiedad de la entidad, disponibles para la venta y/o para usarse en la producción de bienes y servicios. (3:03)

### **2.2 Normas que rigen la profesión**

Las Normas Internacionales de Auditoría – NIA, pueden considerarse como los requisitos de calidad que deben observarse para el desempeño del trabajo de Auditoría profesional. Por esta razón, durante muchos años han constituido y constituyen en la mayoría de países el soporte obligado de las actividades que conducen Contadores Públicos. La aparición de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) expedida por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y las actualizaciones que realiza su Comité Internacional de Prácticas de Auditoría anualmente, denotan la presencia de una voluntad internacional orientada al desarrollo sostenido de la profesión contable, a fin de permitirle disponer de elementos técnicos uniformes y necesarios para brindar servicios de alta calidad para el interés público.

De acuerdo al IFAC, y hasta el año 2013, un juego de normas comprende 36 Normas internacionales de Auditoría (NIA) y una Norma internacional de control de calidad (NICC), incluyendo una nueva norma dirigida a la comunicación de deficiencias de control interno; 16 normas conteniendo nuevos y revisados requerimientos, 20 normas que han sido re editadas para aplicar algunos acuerdos y reflejar asuntos de aclaraciones generales.

Estructura de las Normas Internacionales de Auditoría:

Las NIA son presentadas en secciones separadas, Introducción, Objetivo, Definiciones, Requerimientos, y aplicación y otros materiales explicativos.

**Introducción:** El material introductorio puede incluir información acerca del propósito, alcance y objeto de la NIA, adicionalmente a la responsabilidad del auditor y otros en el contexto en el que se establece la NIA.

**Objetivo:** Cada NIA contiene una clara declaración del objetivo del auditor en el área de auditoría al que es dirigida la NIA.

**Definiciones:** Para un mejor entendimiento de la NIA, los términos que le aplican han sido definidos en cada NIA.

**Requerimientos:** : Cada objetivo se apoya en requisitos claramente establecidos, Estos requisitos son siempre expresados por la frase “el auditor debe”

**Aplicación y otros materiales explicativos:** Estos explican más precisamente lo que significa un requerimiento o lo que se pretende cubrir, o incluye ejemplos de procedimientos que pueden ser apropiados bajo ciertas circunstancias.

De acuerdo al IFAC un juego completo de Normas Internacionales de Auditoría (NIA) para el año 2013 comprende: (4:48)

- NIA 200, Objetivos globales del Auditor independiente y la realización de la auditoría de conformidad con las Normas internacionales de Auditoría.
- NIA 210, Acuerdo de los términos del encargo de Auditoría.
- NIA 220, Control de calidad de la Auditoría de Estados financieros.
- NIA 230, Documentación de Auditoría.
- NIA 240, Responsabilidades del Auditor en la Auditoría de Estados financieros con respecto al fraude.
- NIA 250, Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la Auditoría de Estados Financieros.

- NIA 260, Comunicaciones con los responsables del Gobierno de la entidad.
- NIA 265, Comunicación de las deficiencias de control interno a los responsables del gobierno y la dirección de la entidad.
- NIA 300, Planificación de la Auditoría de Estados Financieros.
- NIA 315, Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno.
- NIA 320, Materialidad en la planificación y ejecución de la Auditoría
- NIA 330, Respuestas del Auditor a los riesgos valorados.
- NIA 402, Consideraciones de Auditoría relativas a una entidad que utiliza una organización de servicios.
- NIA 450, Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la Auditoría
- NIA 500, Evidencia de Auditoría.
- NIA 501, Evidencia de Auditoría – Consideraciones específicas para determinadas áreas.
- NIA 505, Confirmaciones Externas
- NIA 510, Encargos iniciales de Auditoría – saldos de apertura
- NIA 520, Procedimientos Analíticos
- NIA 530, Muestreo de Auditoría
- NIA 540, Auditoría de Estimaciones contables, incluidas las de valor razonable, y de la información relacionada a revelar.
- NIA 550, Partes vinculadas.
- NIA 560, Hechos posteriores al cierre.
- NIA 570, Negocio en Marcha
- NIA 580, Manifestaciones Escritas
- NIA 600, Consideraciones Especiales-Auditorías de estados financieros de grupos (Incluido el trabajo de los Auditores de los componentes)
- NIA 610, Utilización del trabajo de Auditores internos.
- NIA 620, Utilización del trabajo de un experto del Auditor.
- NIA 700, Formación de la opinión y emisión del informe de Auditoría sobre los Estados Financieros.

- NIA 705, Modificaciones a la opinión en el informe emitido por un Auditor Independiente
- NIA 706, Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el Informe emitido por un Auditor independiente.
- NIA 710, Información Comparativa – Cifras correspondientes de periodos anteriores y Estados financieros comparativos.
- NIA 720, Responsabilidades del auditor con respecto a otra información incluida en los documentos que contienen estados Financieros Auditados
- NIA 800, Consideraciones especiales – Auditoría de estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos.
- NIA 805, Consideraciones especiales –Auditorías de un solo Estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un Estado financiero.
- NIA 810, Encargos para informar sobre estados financieros resumidos
- Normas Internacionales de control de Calidad (NICC) 1, Control de calidad de firmas que desarrollan Auditorías y revisiones de estados financieros, y otros compromisos de aseguramiento y servicios relacionados

### **2.3 Funciones del Auditor externo**

“El Auditor externo examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiero en forma independiente para otorgarle validez ante los usuarios del producto de este, por lo cual tradicionalmente se ha asociado el término Auditoría Externa a Auditoría de Estados Financieros, lo cual como se observa no es totalmente equivalente, pues puede existir Auditoría Externa del Sistema de Información Tributario, Auditoría Externa del Sistema de Información Administrativo, Auditoría Externa del Sistema de Información Automático etc.” (9:4)

El Auditor Externo o Independiente tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes y documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

Una Auditoría debe hacerla una persona o firma independiente de capacidad profesional reconocidas. Esta persona o firma debe ser capaz de ofrecer una opinión imparcial y profesionalmente experta a cerca de los resultados de auditoría, basándose en el hecho de que su opinión ha de acompañar el informe presentado al término del examen y concediendo que pueda expresarse una opinión basada en la veracidad de los documentos y de los estados financieros y en que no se imponga restricciones al auditor en su trabajo de investigación.

Bajo cualquier circunstancia, un Contador profesional debe poseer una combinación de conocimientos sobre los principios y procedimientos contables, juicio certero, estudios profesionales adecuados y una receptividad mental imparcial y razonable.

#### **2.4 Etapas de una Auditoría externa**

Como se indicó en el inciso 2.2 Normas que rigen la profesión, el Contador Público y Auditor como auditor externo se rige en el desempeño de su trabajo por las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), estas dentro de su contenido indican las etapas en las que se debe desarrollar una Auditoría, las cuales comprenden principalmente:

- 1) Planificación
- 2) Ejecución
- 3) Elaboración de informes

Definiciones

#### **Planificación:**

La planificación de una Auditoría está definida en la Norma Internacional de Auditoría Número 300, de acuerdo a lo que indica el párrafo 7 de dicha norma, "El

Auditor establecerá una estrategia global de auditoría que determine el alcance, el momento de realización y la dirección de la Auditoría, y que guie el desarrollo del plan de Auditoría”

Así mismo en el párrafo 2 de la introducción indica que “La planificación de una Auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de Auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de Auditoría. Una planificación adecuada favorece la Auditoría de Estados Financieros en varios aspectos, entre otros:

- 1) Ayuda a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la Auditoría.
- 2) Ayuda al Auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.
- 3) Facilita la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.
- 4) Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo.
- 5) Facilita, en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos.

Por lo que esta etapa es de suma importancia para el desarrollo de la Auditoría, pues es donde se definen los objetivos, y los procedimientos a desarrollar en la fase de ejecución, así como su naturaleza, oportunidad y alcance.

Esta etapa si bien se contempla al inicio, la norma indica (párrafo 10), el auditor actualizara y cambiara cuando sea necesario en el transcurso de la Auditoría la estrategia, y el plan de auditoría.

## **Ejecución:**

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los Estados Financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada.

Aunque las tres fases son importantes, esta fase viene a ser el centro de lo que es el trabajo de Auditoría, donde se realizan todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de Auditoría que sustentarán el informe de Auditoría.

### **Elementos de la fase de ejecución**

- |  |   |         |
|--|---|---------|
| 1. Respuestas del Auditor a los riesgos valorados  | – | NIA 330 |
| 2. Muestreo de Auditoría   | – | NIA 530 |
| 3. Evidencia de Auditoría  | – | NIA 500 |
| 4. Documentación de Auditoría  | – | NIA 230 |
| 5. Responsabilidades del Auditor en la Auditoría de Estados financieros con respecto al fraude | – | NIA 240 |

### **Las Pruebas de Auditoría**

Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria.

Las pruebas pueden ser de tres tipos:

1. Pruebas de Control
2. Pruebas Analíticas
3. Pruebas Sustantivas

“Las pruebas de control están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante. El Auditor diseñara y realizara pruebas de controles con el fin de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre la eficacia operativa de los controles relevantes entre sí.”(4:405).

Las pruebas analíticas se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más Estados Financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

Las pruebas sustantivas son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplo, un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes, etc.

Técnicas de Muestreo.

“Se usa la técnica de muestreo ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos. Por tanto esta técnica consiste en la utilización de una parte de los datos (muestra) de una cantidad de datos mayor (población o universo). El muestreo que se utiliza puede ser Estadístico o No Estadístico.” (14:6)

El muestreo estadístico es cuando se utilizan los métodos ya conocidos en estadística para seleccionar la muestra:

**Aleatoria:** cuando todos los datos tienen la misma oportunidad de ser seleccionados. Ejemplo se tiene una lista de 500 proveedores y se van a examinar 50 de ellos. Se introducen los números del 1 al quinientos en una tómbola y se sacan 50. Los 50 escogidos serán los proveedores revisados.

**Sistemática:** se escoge al azar un número y luego se designa un intervalo para los siguientes números. Ejemplo: En una lista de 1000 clientes, entre los primeros 20 se escoge al azar uno de ellos. Si resulta el 12, se puede designar los siguientes 4 números de la lista con intervalos de 50. Los clientes a examinarse serían: 12(escogido al azar), 13, 14, 15 y 16. Luego el 62(12 +50), 63, 64,65 y 66. Luego el



112(62 +50), 113, 114,115 y 116. Luego el 162, 163, 164, 165 y 166, y así sucesivamente hasta completar los 100 de la muestra.

**Selección por Celdas:** se elabora una tabla de distribución estadística y luego se selecciona una de las celdas. Ejemplo: Una lista de 1000 clientes puede dividirse en 5 grupos (celdas) de 200:

Del 1 al 200 Del 201 al 400 Del 401 al 600 Del 601 al 800 Del 801 al 1000 Se puede escoger una de las celdas como muestra para ser examinadas.

**Al Azar:** es el muestreo basado en el juicio o la apreciación. Este es un poco subjetivo, sin embargo es utilizado por algunos auditores. El auditor puede pensar que los errores podrían estar en las partidas grandes, y de estas revisar las que resulten seleccionadas al azar.

**Selección por bloques:** se seleccionan las transacciones similares que ocurren dentro de un período dado. Ejemplo: seleccionar 100 transacciones de ventas ocurridas en la primera semana de Enero, o 100 de la tercera semana, etc.

### **Evidencia de Auditoría:**

Se llama evidencia de Auditoría a " Cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido. La Evidencia para que tenga valor de prueba, debe ser Suficiente, Competente y Pertinente." (14:7)

Es de entender, entonces, que la evidencia, es una prueba de auditoría adecuada. Así mismo que la evidencia adecuada es la información que cuantitativamente es suficiente y apropiada para lograr los resultados de la Auditoría y que cualitativamente, es lo suficientemente imparcial para inspirar confianza y fiabilidad.

"La evidencia es pertinente, si el hecho se relaciona con el objetivo de la Auditoría. (14:7)

La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la Auditoría y además es creíble y confiable. (14:7)

Además de las características de Suficiencia, Pertinencia y Competencia, existen otras que están ligadas estrechamente con el valor que se le da a la evidencia, como lo son: Relevancia, Credibilidad, Oportunidad y Materialidad.

**Tipos de Evidencias:**

1. Evidencia Física: muestra de materiales, mapas, fotos.
2. Evidencia Documental: cheques, facturas, contratos, etc.
3. Evidencia Testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.
4. Evidencia Analítica: datos comparativos, cálculos, etc.

**Técnicas para la recopilación de evidencias**

“Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.” (14:8)

**Información y comunicación (Elaboración de Informes):**

La parte de comunicación y elaboración de informes esta normada básicamente por:

NIA 700- Formación de la opinión y emisión del informe de Auditoría sobre los Estados Financieros.

NIA 800- Consideraciones Especiales – Auditorías de Estados Financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos.

NIA 260- Comunicaciones con los responsables del Gobierno de la entidad.

Un informe de Auditoría debe contener por lo menos (14:13):

- 1- Dictamen sobre los Estados Financieros o del área administrativa auditada.
- 2- Informe sobre la estructura del Control Interno de la entidad.
- 3- Conclusiones y recomendaciones resultantes de la Auditoría.
- 4- Deben detallarse en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados.

En esta fase se analizan las comunicaciones que se dan entre la entidad auditada y los auditores, es decir las Comunicaciones de la Entidad y Comunicaciones del Auditor.

Entre las primeras están:

- 1) Manifestaciones escritas (NIA 580)
- 2) *Reporte a partes externas*

En las comunicaciones del Auditor con los responsables del Gobierno de la entidad, se encuentran (NIA 260):

- 1) Memorando de requerimientos
- 2) Comunicación de hallazgos
- 3) Informe de control interno

Y las principales comunicaciones del Auditor son (NIA 700-800):

- 1) Informe Especial
- 2) Dictamen
- 3) Informe Largo

Si en el transcurso de la Auditoría surgen hechos o se encuentran algunos o algún hallazgo que a juicio del auditor es grave, se deberá hacer un informe especial, dando a conocer el hecho en forma inmediata, con el propósito de que sea corregido o enmendado a la mayor brevedad. Así mismo, si al analizar el sistema de control

interno se encuentran serias debilidades en su organización y contenido, se debe elaborar por separado un informe sobre la evaluación del control interno.

El informe final del auditor, debe estar elaborado de forma sencilla y clara, ser constructivo y oportuno.

### Importancia de evaluar el control interno

La importancia de evaluar el control interno se encuentra indicada en la norma internacional de auditoría 315 "Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno." Donde indica que El auditor deberá obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno, suficiente para identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros ya sea debido a fraude o error, y suficiente para diseñar y desempeñar procedimientos adicionales de auditoría.

Así mismo la NIA 500 "Evidencia de auditoría", requiere que el auditor utilice las aseveraciones en suficiente detalle para tener una base para la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa y para el diseño y desempeño de procedimientos adicionales de auditoría. Esta NIA requiere que el auditor haga evaluaciones del riesgo al nivel de estado financiero y de aseveración con base en un entendimiento apropiado de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno.

En términos generales, la NIA 315, establece algunos procedimientos de evaluación del riesgo Y fuentes de información sobre la entidad y su entorno, incluyendo su control interno. Explica los procedimientos de auditoría que el auditor debe efectuar para obtener el entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno (procedimientos de evaluación del riesgo). También requiere que el auditor entienda aspectos específicos de la entidad y su entorno. Así como componentes

de su control interno, para identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa

De la misma forma requiere que el auditor identifique y evalúe los riesgos de representación errónea, de importancia relativa al nivel de Estado Financiero y de aseveración.

La norma (315) indica que el Auditor aplicará procedimientos de valoración del riesgo con el fin de disponer de una base para identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros y en las afirmaciones. No obstante estos procedimientos de valoración del riesgo por sí solos no proporcionan evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basara la opinión de auditoría. De la misma forma indica que en los procedimientos de valoración del riesgo se incluirán los siguientes:

- 1) Indagaciones ante la dirección y ante otras personas de la entidad que a juicio del auditor puedan disponer de información que pueda facilitar la identificación de los riesgos de incorrección material.
- 2) Procedimientos analíticos.
- 3) Observación e inspección.

Si el socio del encargo ha realizado otros encargos para la entidad, considerará si la información obtenida es relevante para identificar riesgos de incorrección material.

El socio del encargo y otros miembros clave del equipo discutirán la probabilidad de que en los Estados Financieros de la entidad existan incorrecciones materiales y la aplicación del marco de información financiera aplicable a los hechos y circunstancias de la entidad.

Adicionalmente según la Norma 315 en el párrafo 11 indica que el Auditor obtendrá conocimiento de lo siguiente:

1) Factores relevantes sectoriales y normativos.

2) La naturaleza de la entidad en particular:

2.1 Sus operaciones

2.2 Sus estructuras de gobierno y de propiedad

2.3 Los tipos de inversiones en que la entidad realiza

2.4 El modo en que la entidad se estructura y la forma en que se financia para permitir al auditor comprender los tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar que se espera encontrar en los estados financieros.

“La selección y aplicación de políticas contables por la entidad, incluidos los motivos de cambios en ellas. El auditor evaluará si las políticas contables de la entidad son adecuadas a sus actividades y congruentes con el marco de información financiera aplicable, así como con las políticas contables utilizadas en el sector correspondiente.” (4:336)

“Los objetivos y las estrategias de la entidad, así como los riesgos de negocio relacionados, que puedan dar lugar a incorrecciones materiales.” (4:336)

“La medida y revisión de la evolución financiera de la entidad.”(4:336)

## 2.5 PAPELES DE TRABAJO

Definiciones:

“Son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.” (15:1)

Clasificación de los papeles de trabajo:

Todas las firmas de Contadores Públicos y Auditores establecen un método propio para preparar, diseñar, clasificar y organizar los papeles de trabajo. Los conceptos generales comunes a todos los papeles de trabajo son:

**Archivos Permanentes:** Tienen como objetivo reunir los datos de naturaleza histórica o continua relativos a la presente Auditoría. Estos archivos proporcionan una fuente conveniente de información sobre la Auditoría que es de interés continuo de un año a otro. (16:1)

**Archivos Presentes (corrientes):** Incluyen todos los documentos de trabajo aplicables al año que se está auditando. Los tipos de información que se incluyen en el archivo presente son: programas de auditoría, información general, balanza de comprobación de trabajo, asientos de ajuste y reclasificación y cédulas de apoyo. (16:1)

La preparación adecuada de las cédulas acumuladas para documentar las evidencias de Auditoría, los resultados encontrados y las conclusiones alcanzadas es una parte importante de la Auditoría. El auditor reconoce las circunstancias que requieren una cédula y el diseño adecuado de las cédulas que deben incluirse en los archivos. Aunque el diseño depende de los objetivos involucrados los papeles de trabajo deben poseer ciertas características:

- Cada papel de trabajo debe de estar identificado con información tal como: nombre del cliente, período cubierto, descripción del contenido, la firma de quien lo preparó, la fecha de preparación y el código de índice.
- Los papeles de trabajo están catalogados y con referencias cruzadas para ayudar el archivo y organización.
- Los papeles de trabajo completos indican con claridad el trabajo de Auditoría realizado.

- Cada papel de trabajo incluye suficiente información para cumplir los objetivos para los cuales fue diseñado.
- Las conclusiones a las que se llegaron sobre el segmento de Auditoría que se está considerando también se expresan en forma clara.

Propiedad de los papeles de trabajo:

“Los papeles de trabajo preparados durante la Auditoría, incluyendo aquellos que preparó el cliente para el auditor, son propiedad del auditor. La única vez en que otra persona, incluyendo el cliente, tiene derechos legales de examinar los papeles es cuando los requiere un tribunal como evidencia legal. Al término de la Auditoría los papeles de trabajo se conservan en las oficinas del despacho de contadores para referencia futura.” (15:2)

Cédulas de Auditoría

Para realizar un trabajo de Auditoría, ya sea como empleado del departamento de Auditoría interna o como Auditor Externo, el auditor necesitará examinar los libros y los documentos que amparen las operaciones registradas y deberá, además conservar constancia de que se practicó ese examen, formulando al efecto, extractos de las actas de las asambleas de accionistas, del consejo de administración, de los contratos celebrados, etc. así como análisis del contenido de sus libros de contabilidad, de los procedimientos de registro, etc. Estos extractos, análisis, notas y demás constancias constituyen lo que se conoce como cédulas, y su conjunto debidamente clasificado y ordenado los papeles de trabajo.

Estos documentos constituyen la base y la evidencia para el dictamen o el informe final.

“Una definición de cédulas de Auditoría podría ser: Es el documento o papel que consigna el trabajo realizado por el auditor sobre una cuenta, rubro, área u operación sujeto a su examen.” (15:3)

Las cédulas de auditoría se pueden considerar de dos tipos:



- Tradicionales.
- Eventuales.

Las tradicionales, también denominadas básicas, son aquellas cuya nomenclatura es estándar y su uso es muy común y ampliamente conocido; dentro de estas se encuentran las:

**Cédulas sumarias:** Que son resúmenes o cuadros sinópticos de conceptos y/o cifras homogéneas de una cuenta, rubro, área u operación.

**Cédulas analíticas:** En ellas se coloca el detalle de los conceptos que conforman una cédula sumaria.

También existen las cédulas eventuales, las cuales no obedecen a ningún tipo de patrón estándar de nomenclatura y los nombres son asignados a criterio del auditor y pueden ser cédulas de observaciones, programa de trabajo, cédulas de asientos de ajuste, cédulas de reclasificaciones, confirmaciones, cartas de salvaguarda, cédulas de recomendaciones, control de tiempos de la Auditoría, asuntos pendientes, entre muchos más tipos de cédulas que pudieran presentarse

**Evidencia electrónica de Auditoría.**

Hoy en día, el desarrollo y la convergencia de las tecnologías de la información (TI) y la integración de los sistemas de información (SI) permite el flujo continuo de información dentro de las operaciones de las empresas. La creciente dependencia de las organizaciones en los sistemas de información automatizados e integrados es una realidad y es en este contexto que el Contador Público y Auditor debe reunir información electrónica como evidencia de Auditoría.

“La evidencia de Auditoría electrónica se define como cualquier información generada, transmitida, procesada, registrada y / o mantenidos electrónicamente que el auditor se basa en apoyar el contenido del informe de Auditoría.” (2:2)

La evidencia de Auditoría electrónica incluye los registros contables, en especial los documentos de origen, revistas y libros de contabilidad general, los documentos de apoyo y cualquier otro dato o información en formato electrónico que sirvan para la Auditoría. De la misma forma incluye información en forma digital, cuya estructura lógica es independiente de la información. Los atributos de la evidencia de auditoría electrónica son diferentes de las de las pruebas tradicionales en varios aspectos: por ejemplo, es más difícil establecer su origen, para detectar los cambios realizados en la información, para determinar su aprobación por una persona autorizada y para evaluar la autenticidad de una firma.

#### Uso de índices y marcas de Auditoría

Dentro de los papeles de trabajo de un auditor, se incluye una serie de símbolos o abreviaciones alfabéticas que permiten que su trabajo este mejor organizado y con una clara relación entre los diferentes papeles de trabajo, a su vez permiten un ahorro de tiempo. En la Auditoría estas abreviaciones se conocen como índices y los símbolos que se utilizan son conocidos como marcas de Auditoría; a continuación se incluye una explicación de los más usados.

Para el caso de los Índices, estos se utilizan para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que en el caso de papeles físicos, se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de Auditoría" por lo regular de color rojo.

El sistema se puede elegir indistintamente, pero el elegido debe proveer un ordenamiento lógico y ser suficientemente flexible para posibles modificaciones.

Los principales sistemas de indexación utilizados en Auditoría son los siguientes:

- 1) "Índice Numérico Alfabético: Se le asigna una letra mayúscula a las cuentas de Activo y dobles letras mayúsculas a las cuentas de Pasivo y Capital. Las cuentas de Resultado llevarían números arábigos ascendentes." (17:1)
- 2) "Índice Alfabético Doble: A las cédulas sumarias se les asigna una letra mayúscula, y a las cédulas analíticas dos letras mayúsculas." (17:1)
- 3) "Índice Alfabético Doble Numérico: Es una combinación de los sistemas Numérico Alfabético y Alfabético Doble. pues se le asigna una letra mayúscula a las cédulas sumarias de Activo y doble letra mayúscula a las sumarias de Pasivo y Capital. Las cédulas analíticas se indexan con la letra o letras de la respectiva sumaria y un número arábigo progresivo. Las cuentas de Resultados se indexan con números arábigos en múltiplos de 10 en forma ascendente. Este es el sistema de mayor utilización por la facilidad de su uso y su popularidad a nivel nacional e internacional." (17:1)4
- 4) "Índice Numérico: A las cédulas sumarias de Activo, Pasivo, Capital y Resultados se le asignan números arábigos progresivos y las cédulas analíticas números fraccionarios. En Colombia resulta muy apropiado usar como índice numérico el código asignado a las cuentas por el Plan Único de Cuentas PUC. (17:2)
- 5) "Índice Decimal: A las cédulas sumarias de Activo, Pasivo, Capital y Resultados se le asignan números arábigos en múltiplos de 1000 y a las cédulas analíticas números arábigos dependientes de los de las sumarias en múltiplos de 100.(17:2)
- 6) "Índice del Plan Único de Cuentas: Este método consiste en asignar como índice el código correspondiente a las clases, grupos, cuentas y subcuentas del Plan Único de Cuentas. El índice de las hojas de trabajo tendría un dígito: Activo 1; Pasivo 2; Patrimonio 3; Ingresos 4; Gastos 5; Costo de Ventas 6 y Costos de Producción o de Operación 7. El índice de las cédulas sumarias

tendría dos dígitos: Disponible 11; Inversiones 12; Deudores 13 etc. El índice de las cédulas analíticas puede tener de 4 a 6 dígitos: Caja 110505, Bancos 111005, Inversiones en Acciones 120505 etc. Este sistema tiene la ventaja de no necesitar un documento que explique el significado del índice por ser suficientemente conocido por todos, pero tiene la gran desventaja de usar índices con demasiados dígitos en los niveles de cédulas analíticas y sub analíticas lo que dificulta hacer las referencias cruzadas. (17:2)

### Marcas de Auditoría.

Todo el trabajo efectuado por el auditor debe quedar consignado en la cédula respectiva, ya sea un hecho, técnica o procedimiento, etc. el problema es que esto ocuparía mucho espacio en la misma haciéndola prácticamente ilegible no solo para los terceros, sino aún para el mismo auditor.

Para dejar evidencia de los hechos, técnicas y procedimientos efectuados en los papeles de trabajo, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de Auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el auditor con un significado específico.

La intención es que en lugar de escribir toda una operación u procedimiento realizado, se utiliza un símbolo o marca de comprobación, cuyo significado se explica una sola vez en el lugar apropiado de la cédula a manera de convención detallando todo el procedimiento realizado, por ejemplo al efectuar una reconciliación bancaria, los cheques pendientes de cobrar y las consignaciones bancarias deben ser cotejadas con el libro de bancos para comprobar que están bien girados y elaboradas, en cuanto al importe, número, fecha, beneficiario, número de cuenta etc. Cada uno de los cheques y consignaciones cotejadas debe tener una descripción de lo realizado. En este caso el auditor puede colocar una marca en cada documento donde realizó el procedimiento para evidenciar que este se ejecutó. En lugar de describir en cada uno que fue lo que realizó.

Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. En la práctica se puede utilizar una sola cédula de marcas al inicio de cada rubro sujeto a revisión, o bien se puede dejar al pie de cada papel de trabajo el significado de las marcas utilizadas.

Por ejemplo:

Cuadro No. 3 Ejemplo de una Cédula de Marcas

<b>AUDITORES - EJEMPLO</b>		
<b>CLIENTE:</b>		<b>AUDITORÍA A:</b>
<b>MARCA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>	<b>EMPRESA XX</b>
¥	Confrontado con libros	
§	Cotejado con documento	
μ	Corrección realizada	
¢	Comparado en auxiliar	
¶	Sumado verticalmente	
©	Confrontado correcto	
^	Sumas verificadas	
«	Pendiente de registro	
∅	No reúne requisitos	
S	Solicitud de confirmación enviada	
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme	
SIA	confirmación recibida inconforme pero aclarada	
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme	
S	Totalizado	
Ã	Conciliado	
Æ	Circularizado	
Y	Inspeccionado	

## 2.6 EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

### Generalidades

H.W. Holmes dice "La fuerza de una profesión descansa en la capacidad de sus miembros".(23:10)

El Contador Público y Auditor no es un hombre cualquiera, debe poseer cualidades y preparación personal diferente a otras profesiones universitarias: Idealismo, cultura, capacidad diligente, personalidad, carácter, agilidad mental, experiencia y estudios, capacidad constructiva, dominio de los procedimientos y practicas modernas de Auditoría, conocimiento de las operaciones contables, preparación y análisis de costos y presupuestos, etc.

Las decisiones que toma el Contador público y Auditor son determinantes y dan origen a varias situaciones, así mismo los juicios que emite el Contador Público y Auditor deben estar bien fundamentados en pruebas documentales, con las características de evidencia suficiente y competente.

### Características generales:

Existen ciertas características profesionales exigidas al Contador Público y Auditor, para el desempeño de su profesión, para cumplir con los requisitos de calidad profesional, el Contador Público y Auditor deberá observar Normas de Auditoría, *siendo estas: Normas Personales, las cuales se refieren a requisitos personales* como entrenamiento técnico y capacidad profesional, cuidado y diligencia profesional así como independencia en la ejecución de su trabajo; Normas relativas a la ejecución del trabajo: Planificación y supervisión, estudio y evaluación del control interno y obtención de evidencia suficiente y competente; y por último las normas de información: que se refieren a aclaración de la relación de Estados financieros o información financiera y expresión de una opinión sobre estados financieros.

De la misma forma deben observarse las Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC-1), emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC

## 2.6 EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

### Generalidades

H.W. Holmes dice "La fuerza de una profesión descansa en la capacidad de sus miembros".(23:10)

El Contador Público y Auditor no es un hombre cualquiera, debe poseer cualidades y preparación personal diferente a otras profesiones universitarias: Idealismo, cultura, capacidad diligente, personalidad, carácter, agilidad mental, experiencia y estudios, capacidad constructiva, dominio de los procedimientos y practicas modernas de Auditoría, conocimiento de las operaciones contables, preparación y análisis de costos y presupuestos, etc.

Las decisiones que toma el Contador público y Auditor son determinantes y dan origen a varias situaciones, así mismo los juicios que emite el Contador Público y Auditor deben estar bien fundamentados en pruebas documentales, con las características de evidencia suficiente y competente.

### Características generales:

Existen ciertas características profesionales exigidas al Contador Público y Auditor, para el desempeño de su profesión, para cumplir con los requisitos de calidad profesional, el Contador Público y Auditor deberá observar Normas de Auditoría, siendo estas: Normas Personales, las cuales se refieren a requisitos personales como entrenamiento técnico y capacidad profesional, cuidado y diligencia profesional así como independecia en la ejecución de su trabajo; Normas relativas a la ejecución del trabajo: Planificación y supervisión, estudio y evaluación del control interno y obtención de evidencia suficiente y competente; y por último las normas de información: que se refieren a aclaración de la relación de Estados financieros o información financiera y expresión de una opinión sobre estados financieros.

De la misma forma deben observarse las Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC-1), emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC

por sus siglas en Ingles) y adoptadas por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

Servicios que presta:

De estos, la Auditoría de Estados financieros es el más conocido, sin embargo existen otros servicios como: Dictamen de estados financieros para efectos de Auditoría fiscal, Auditoría operacional, Dictámenes de investigaciones especiales. Aun cuando los servicios de auditoría se consideran como los de mayor aplicación, con frecuencia el Contador Público y Auditor es requerido para otro tipo de servicios como: Servicios de asesoría financiera y administrativa, Servicios de sistematización contable y administrativa, Consultoría, Servicios de asesoría en materia fiscal.



## CAPÍTULO III

### PROGRAMA INFORMÁTICO (SOFTWARE) DOCUMENTADOR DE PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA

#### 3.1 Definiciones

“En computación, el software -en sentido estricto- es todo programa o aplicación programado para realizar tareas específicas. El término "software" fue usado por primera vez por John W. Tukey en 1957.” (18:1)

Algunos autores prefieren ampliar la definición de software e incluir también en la definición todo lo que es producido en el desarrollo del mismo.

La palabra "software"(programa) es un contraste de "hardware"(equipo físico); el software se ejecuta dentro del hardware.

El software en sentido amplio:

Una definición más amplia de software incluye mucho más que sólo los programas. Esta definición incluye:

“La representación del software: programas, detalles del diseño escritos en un lenguaje de descripción de programas, diseño de la arquitectura, especificaciones escritas en lenguaje formal, requerimientos del sistema, etc.”(18:1)

El conocimiento de la ingeniería del software: Es toda la información relacionada al desarrollo de software (por ejemplo, cómo utilizar un método de diseño específico) o la información relacionada al desarrollo de un software específico (por ejemplo, el esquema de pruebas en un proyecto). “Aquí se incluye información relacionada al proyecto, información sobre la tecnología de software, conocimiento acerca de sistemas similares y la información detallada relacionada a la identificación y solución de problemas técnicos.” (18:1)

Programas Informáticos o mejor conocidos como Software:

“consiste en un código en un lenguaje máquina específico para un procesador individual. El código es una secuencia de instrucciones ordenadas que cambian el estado del hardware de una computadora.”(18:1)

Todas estas instrucciones se escriben en un lenguaje de programación de alto nivel, el cual se convierte a lenguaje máquina para ser ejecutado.

Algunos expertos clasifican los programas informáticos (software) en tres categorías: software de sistema, software de programación y aplicación de software. Sin embargo a criterio de otros esta distinción es arbitraria ya que muchas veces un software puede caer en varias categorías.

Programas Informáticos (Software) de sistema: ayuda a funcionar al hardware y a la computadora. Incluye el sistema operativo, controladores de dispositivos, herramientas de diagnóstico, servidores, sistema de ventanas, utilidades y más. Su propósito es evitar lo más posible los detalles complejos de la computación, especialmente la memoria y el hardware. (18:2)

Programas Informáticos (Software) de programación: provee herramientas de asistencia al programador. Incluye editores de texto, compiladores, intérprete de instrucciones, enlazadores, depuradores de errores (debuggers), etc. (18:2)

Programas Informáticos (Software) de aplicación: permite a los usuarios finales hacer determinadas tareas. Algunos software de aplicación son los navegadores, editores de texto, editores gráficos, antivirus, mensajeros, etc. (18:2)

Estos programas informáticos (software) pueden clasificarse según su licencia y/o forma de distribución.

## Programas Informáticos (Software) de Auditoría

“El software de auditoría consiste en programas de computadora usados por el auditor, como parte de sus procedimientos de auditoría, para procesar datos de importancia de auditoría del sistema de contabilidad de la entidad. Puede consistir en programas de paquete, programas escritos para un propósito, programas de utilería o programas de administración del sistema. Independientemente de la fuente de los programas, el auditor deberá verificar su validez para fines de auditoría antes de su uso.” (19:5)

### **3.2 Tipos de programas informáticos (software) de Auditoría**

Actualmente no existe una clasificación estandarizada para los tipos de programas informáticos (software) de Auditoría sin embargo para efectos de este estudio, se clasificaran en función de su propósito:

- 1) Programas Informáticos (Software) documentadores de papeles de trabajo
- 2) Programas Informáticos (Software) de análisis de información
- 3) Programas Informáticos (Software) de análisis informático (bases de datos, aplicaciones computarizadas, sistemas operativos, etc.)

Programas Informáticos (Software) documentadores de papeles de trabajo:

Estos administran de una forma automatizada los papeles de trabajo de una Auditoría, permite hacer referencias entre papeles de trabajo electrónicos, además permiten manejar información proporcionada por el cliente por medios magnéticos (archivos de Word, Excel, bases de datos etc.). De la misma forma ayudan a documentar todo el proceso del flujo del trabajo de auditoría, desde la fase de planificación, pasando por el trabajo de campo y pruebas sustantivas, hasta la preparación del informe final.

Programas Informáticos (Software) de análisis de información:

Es una herramienta que permite manejar información extraída directamente de las bases de datos de los clientes, para realizar pruebas de auditoría. Permiten manejar grandes volúmenes de información.

Software de análisis informático:

Estos programas se utilizan principalmente en las Auditorías de sistemas, son herramientas que permiten realizar pruebas sobre los sistemas operativos, sistemas contables, aplicaciones computarizadas, etc. Principalmente orientados a la seguridad informática y a la validación de la integridad de la información financiera en el caso de auditorías.

A continuación se describen algunos de estos programas informáticos (software) utilizados en Auditoría.

**Lenguaje de comandos de Auditoría o conocido por su nombre en inglés como Audit Command Language – ACL:** está orientado a soportar integralmente las funciones del auditor interno, del auditor de sistemas y del investigador de fraudes. ACL es el producto líder en Técnicas y herramientas de Auditoría asistidas por el computador conocido por sus siglas en inglés como pruebas CAATT (Computer Assisted Audit Tools and Techniques) con el más alto desempeño y flexibilidad. Puede barrer, filtrar, seleccionar y combinar grandes volúmenes de información de grandes bases de datos, en sistemas como UNIX, AS/400 y PC a la más alta velocidad. También se utiliza para aceptación, certificación y control de calidad de sistemas.

**AUTOAUDIT:** es un sistema completo para la automatización de la función de Auditoría, soportando todo el proceso y flujo de trabajo, desde la fase de planificación, pasando por el trabajo de campo, hasta la preparación del informe

final. Además del manejo de documentos y papeles de trabajo en forma electrónica, AutoAudit permite seguir la metodología de evaluación de riesgos a nivel de entidad o de proceso, la planificación de auditorías y recursos, seguimiento de hallazgos, reportes de gastos y de tiempo, control de calidad, y cuenta con la flexibilidad de un módulo de reportes "ad hoc". Todos estos módulos están completamente integrados y los datos fluyen de uno a otro automáticamente.

**ENTEGRA:** Entegra se utiliza para las actividades de auditoría de la base de datos de la empresa. Es un programa informático (software) capaz de registrar toda la interacción ejecutada por los diversos usuarios y aplicaciones de la organización contra el sistema manejador de bases de datos, ofreciendo la posibilidad de enviar notificaciones / alarmas vía correo electrónico.

**LOG EXPLORER:** Log Explorer se utiliza para el análisis de transacciones, auditoría y recuperación de los datos. Es un programa informático (software) que identifica la fuente de cualquier cambio en los datos, los esquemas o permisos. Usa poderosos filtros para localizar y resolver rápidamente los errores de usuario y de aplicación. Audita sin la necesidad de gastos en desencadenadores (triggers).

**AUDIEASY:** Permite crear de forma automatizada los papeles de trabajo de auditoría para una revisión de gabinete.

Es decir, el sistema cuenta con reportes que acumulan las observaciones, sugerencias, ajustes, reclasificaciones, resumen de partidas no deducibles, cálculos de nóminas por trabajador utilizando las tablas y tarifas actualizadas del ejercicio a auditar emitidas por la autoridad competente, que son generados en cualquier momento y tomando como base los propios papeles de trabajo.

Permite contar con toda la información contable de la empresa, incluyendo balances de comprobación, diarios, auxiliares de cuentas, Estados financieros etc. Además con los saldos ajustados al último nivel de las cuentas contable para un mejor control sobre los movimientos adicionados.

**DATEV-AUDIT:** es una aplicación para el trabajo de auditoría desarrollado por profesionales de varios países europeos cuyo objetivo es, además de satisfacer las exigencias legislativas y de la reforma contable basada en las NIIF/NIC, garantizar la homogeneidad y calidad en el trabajo de los auditores en los diferentes países comunitarios, respetando su idioma y particularidades.

### **3.3 Programa Informático “Pasos de Trabajo de Auditoría” (Audit work step – AWS)**

Este programa informático (software) de acuerdo a la clasificación indicada en el punto 3.2, es un programa informático (software) documentador de papeles de trabajo, fue creado, en el año 1992, fue diseñado para administrar papeles de trabajo, y apegarse a las Normas Internacionales de Auditoría, siendo las principales:

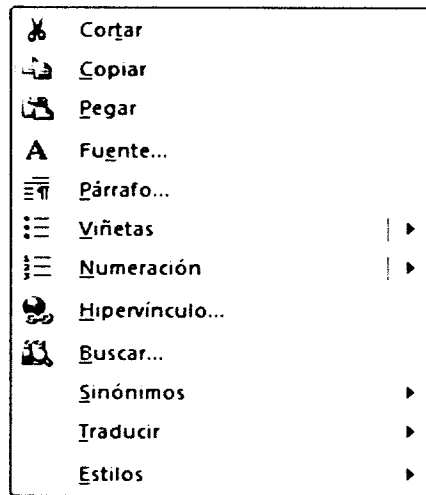
1. Acuerdo de los términos del encargo de Auditoría ( NIA 210)
2. Planificación de la Auditoría de Estados Financieros. (NIA 300)
3. Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno. ( NIA 315)
4. Aseguramiento del control interno a nivel de entidad y los riesgos de fraude.(NIA 315)
5. Desarrollar la estrategia preliminar de auditoría.(NIA 300)
6. Comprender y evaluar el flujo de clases significativas de transacciones y fuentes de información y sus controles relacionados (NIA 315)
7. Desarrollar pruebas de control (NIA 315)
8. Efectuar el aseguramiento de riesgos y desarrollar procedimientos sustantivos de auditoría. (NIA 315)
9. Efectuar procedimientos analíticos (NIA 520)
10. Efectuar pruebas de detalle (NIA 500- 599)
11. Efectuar procedimientos generales de auditoría.
12. Concluir la Auditoría (NIA 700-800)

13. Asegurar la satisfacción del cliente.

14. Evaluar el desempeño.

Este programa informático, tiene la capacidad de documentar cada uno de estas actividades, por medio de un administrador de espacios virtuales para cada actividad, en donde se adjuntan archivos (Word, Excel, fotos, etc.) que permitan evidenciar el paso de trabajo que corresponda.

Este programa informático es una herramienta sumamente amigable, en donde los archivos se van adjuntando a cada paso de trabajo con la idea de irlo dejando debidamente documentado, esto se puede hacer con un simple copiar-pegar.



Otro aspecto importante es que como está diseñado para apegarse a Normas Internacionales de Auditoría, utiliza ciertos iconos, tales como:



Paso de trabajo- Workstep, es en este espacio virtual donde se adjuntan archivos, documentos, fotografías, etc. Para documentar el cumplimiento del paso de trabajo.



Que puede salir mal - What could go wrong – WCGW, este es un icono que identifica los riesgos, principalmente riesgos asociados a cuentas y sus aseveraciones.



Riesgo inherente - Inherent Risk: se utiliza para identificar los riesgos inherentes a las cuentas de los estados financieros que serán sujetas a revisión. Puede categorizarse como alto o bajo.



Control – Este icono se utiliza para identificar los controles que se han identificado, como resultado de recorridos y narrativas de los procesos principales de la compañía. Este icono se refiere específicamente a controles manuales.



Controles generales de tecnología de información- Information Technology General Control –ITGC, este al igual que el icono de control se utiliza para identificar controles que se han identificado como resultados de recorridos y narrativas, la diferencia es que es específico para controles automatizados es decir controles de aplicación en los sistemas.



Procesos / Transacciones - Process/ Transactions, Este icono se utiliza para identificar los procesos y/o transacciones significativas de la compañía, por ejemplo el proceso de entradas y salidas de efectivo, proceso de ventas y cuentas por cobrar, compras y cuentas por pagar, etc.

A este proceso se le deben asociar las cuentas y aseveraciones que intervienen en cada proceso.





**Cuenta - Account** :Este se utiliza para identificar las cuentas contables que se consideran significativas, las cuales se han seleccionado a partir de la determinación del monto que se utilizará para definir la materialidad de la Auditoría.



**Aseveración - Assertion** : Esta no es más que la identificación de la aseveración que se estará cubriendo de cada cuenta significativa seleccionada. Las aseveraciones a cubrir son:

	<b>Balance General</b>
E	Existencia
V	Valuación
I	Integridad
D&O	Derechos y obligaciones
P&R	Presentación y Revelación

	<b>Estado de Resultados</b>
O	Ocurrencia
M	Medición
I	Integridad
P&R	Presentación y Revelación

Adicionalmente a la administración de los papeles de trabajo, al cumplimiento de los requerimientos de la metodología, este programa informático tiene algunas funciones, entre las que se encuentran:

Revisión y monitoreo:

Esa herramienta permite realizar firmas electrónicas, en donde cada usuario al momento de ingresar al programa tiene definido un rol, este rol se asocia a una firma electrónica, la cual se utiliza para firmar pasos de trabajo, evidencia (archivos, de Word, Excel, PowerPoint, PDF, etc.). Iconos como los de riesgo inherente, controles, procesos, etc., dejando además indicada la fecha en que se firmó. También permite establecer el grado de avance del trabajo, categorizándolo en 3 estatus.



- No iniciado
- *En proceso*
- Terminado


Permite emitir un reporte para monitorear el trabajo.



Cumplimiento de aspectos técnicos y de metodología

También permite monitorear si hay aspectos técnicos y/o de metodología que no se han cumplido, como por ejemplo que un riesgo que se haya identificado (wcgw)



No tenga algún control asociado , el cual debe estar mitigando el riesgo que se identificó. O bien si se identificó que no hay un control, que el auditor haya diseñado un procedimiento de auditoría para mitigar el riesgo. 

Otro aspecto que permite monitorear es que cada cuenta significativa  tenga

sus aseveraciones creadas  y el paso de trabajo de auditoría donde se detalla el procedimiento de revisión .

AWS puede emitir un reporte para verificar el cumplimiento de estos puntos, esto permite identificar las áreas incompletas y así darles seguimiento.

## CAPÍTULO IV

LA IMPORTANCIA PARA EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR DE LA UTILIZACIÓN DE UN SOFTWARE DOCUMENTADOR DE PAPELES DE TRABAJO EN LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA DEL ÁREA DE INVENTARIOS DE MATERIALES DE UNA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES (CASO PRÁCTICO).

### 4.1 ANTECEDENTES

A continuación se presentan los antecedentes y generalidades del caso práctico (enunciado), para Auditoría específica del área de inventarios de materiales de una empresa de Telecomunicaciones por parte de un Contador Público y Auditor independiente y los pasos para documentarla en el programa informático (software) documentador de papeles de trabajo.

Por confidencialidad del cliente auditado, los datos que se presentan son ficticios, cualquier similitud con alguna empresa en la realidad es pura coincidencia.

La empresa "Migo Telecomunicaciones, S.A" solicita que se le practique una Auditoría específica del área de inventario de materiales, debido a un requerimiento de su casa matriz. El saldo de estos inventarios al 31 de diciembre 2013 asciende a la cantidad de Q 44,028,266, el cual representa un 46% del activo.

La firma de auditores Solís & Asociados, CPA, ha sido contratada para realizar el trabajo de Auditoría específica del área de inventario de materiales de la Empresa Migo Telecomunicaciones, S.A. por el período terminado al 31 de diciembre 2013; derivado de esto se proporciona la siguiente información:

Breve historia de la compañía

Migo Telecomunicaciones, S.A. Fue constituida en febrero 1995 de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala por un período indefinido de tiempo. El domicilio

fiscal de la compañía es avenida la reforma 7-77, zona 9, edificio las Torres Reforma, Ciudad de Guatemala.

Migo Telecomunicaciones, S.A., es subsidiaria al 99.99% de la compañía Tuyo comunicaciones de El Salvador, S.A de C.V., quien a su vez es subsidiaria de Mío Tel S.A. de CV. (Compañía Mexicana).

Su principal actividad es el suministro de servicios de transmisión y traslado de datos, así como la prestación de servicios de telefonía móvil y fija a terceros, así como llamadas de larga distancia por medio del código (carrier) 999. Para el efecto cuenta con una red alámbrica propia construida en la ciudad de Guatemala y áreas aledañas. Adicionalmente la compañía tiene convenios de interconexión con los siguientes operadores nacionales:

- Tele y comunicaciones de Guatemala, S.A. (Telygua)
- Comunicación Celular, S.A (Concel)
- Telefonika Móviles, S.A
- Atele Communications, S.A.
- Teléfono del Norte, S.A.
- Tecnología y Telecomunicación Informática ( TTISA)
- Tecnología y Telecomunicación Abierta (OPTTEL)
- Única Tel, S.A.
- Ciber cables de Centroamérica, S.A.

Así mismo se tienen convenios de interconexión con los siguientes operadores internacionales:

- TT&T servicios
- MIC
- Latinnode

## Generalidades

El personal clave de la compañía es el siguiente:

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Ubicación</b>
Mónica Galindo	Directora General	Edificio central
José Melchor	Gerente financiero	Edificio central
Juan López	Contador general	Edificio central
Pedro Sos	Jefe de Bodega	Bodega central
Alma María Sola	Auxiliar de Bodega	Bodega zona 4

Sus proveedores más importantes son: Nortel Electronics (Estados Unidos), Hwawei (Taipéi), Siemens (Alemania), Quienes proporcionan equipo, accesorios y mantenimiento a las redes de telecomunicación.

Como parte de la estructura de control interno, a continuación se describen las principales políticas relacionadas con inventarios:

Departamento de compras:

- Existe un encargado para realizar las compras.
  - Se deben realizar por lo menos tres cotizaciones para que contabilidad evalúe las mejores condiciones y se autorice la compra.
  - Todos los insumos que se adquieren deben poseer una orden de compra, la cual debe estar firmada de autorizado por el Gerente de Operaciones.
  - Debe realizar cada lunes una propuesta de pago a proveedores.
  - El encargado de compras recibe cada lunes un informe de existencias y rotación de inventarios con el objeto de hacer el proceso de adquisición.

#### Departamento de almacén:

- El método de valuación de inventarios que se debe aplicar es costo promedio.
- Se debe efectuar inventario físico, el primer día de cada mes.
- Debe existir una persona que revise todas las entradas de mercadería y otra que despache el producto solicitado.
- El almacén general debe contar con un formato pre-impreso y pre-numerado para recibir cualquier tipo de mercadería, el formato debe contener como mínimo nombre del proveedor, teléfono, dirección, código del producto que ingresa, cantidad, descripción, valor unitario, unidad de medida, fecha de solicitud, firma de autorización, fecha de entrega, firma de recepción, otros.
- El almacén debe contar con un formato pre-impreso y pre-numerado de requisición de producto, el cual debe ser firmado por la persona que solicita el producto y autorizado por el Gerente de Operaciones.
- El bodeguero tiene que entregar un informe de existencia de productos cada lunes, para que el encargado de compras lo revise y haga los pedidos necesarios

#### Sala de ventas:

- Existe un listado de precios del producto para la venta el cual lo autoriza el Gerente de Operaciones.
- Debe existir un manual de procedimientos para el área de caja.
- Elaborar inventarios de existencias todos los días y solicitar a almacén cuando la existencia sea menor al límite previamente establecido

#### Obligaciones tributarias:

- IVA régimen general: Declaraciones mensuales
- ISO acreditado al ISR: Declaraciones trimestrales
- ISR régimen optativo: Declaraciones trimestrales (cierres parciales) y declaración anual.

Adicionalmente, para el buen funcionamiento la administración de la compañía se estableció otras políticas y aspectos operativos de observancia general, los que han sido de gran utilidad para alcanzar los objetivos de la compañía, entre las principales están:

### Generales

- Reuniones de Junta Directiva, todos los martes de 9:00 a 14:00 horas.
- La Junta Directiva es quien contrata a los empleados de administración.
- Los préstamos a empleados son autorizados por la Junta Directiva.
- Las modificaciones a los sueldos son autorizadas por Junta Directiva y es responsabilidad del Gerente de Operaciones divulgar por escrito dichas modificaciones.
- El Gerente de Operaciones autoriza la nómina y el pago de horas extras.
- Los pagos de sueldos y salarios se realizan por medio de acreditamiento en cuentas.
- El Gerente de Operaciones entrevista y contrata a todo el personal operativo.
- Para que una persona sea contratada definitivamente, debe cumplir con un período de prueba de dos meses.
- Los requisitos mínimos que debe contener un archivo de personal son fotocopia de Documento Personal de Identificación (DPI), antecedentes penales y policíacos, tarjeta de salud y pulmones, solicitud de empleo

Aspectos financieros:

Estados financieros proporcionados por la compañía:

Cuadro No. 4 Balance General al 31 de Diciembre 2013.

<b>Migo Telecomunicaciones, S.A</b>	
<b>Compañía Guatemalteca subsidiaria de Tuyo comunicaciones de El Salvador, S.A de C.V</b>	
<b>Balance General</b>	
<b>al 31 de diciembre 2013</b>	
<b>(cifras expresadas en Quetzales)</b>	
<b>Activo</b>	
<b>Activo corriente</b>	
Efectivo y equivalentes	1,425,377.00
Cuentas por cobrar comerciales	3,455,689.00
cuentas por cobrar compañías relacionadas	345,883.00
Gastos pagados por anticipado	150,774.00
Total activo corriente	<u>5,377,723.00</u>
Inventario de materiales	44,028,266.00
Propiedad planta y equipo	45,664,238.00
Depósitos en garantía	350,000.00
Total activo	<u><u>95,420,227.00</u></u>
<b>Pasivo y patrimonio</b>	
<b>Pasivo corriente</b>	
Cuentas por pagar y pasivos acumulados	14,484,255.00
Impuesto sobre la renta por pagar	1,358,352.00
Cuentas por pagar compañías relacionadas	22,367,876.00
Total pasivo corriente	<u>38,210,483.00</u>
<b>Patrimonio</b>	
Capital social pagado	52,690,000.00
Utilidad del ejercicio	2,519,744.00
Utilidades acumuladas	2,000,000.00
Total patrimonio	<u>57,209,744.00</u>
Total pasivo y patrimonio	<u><u>95,420,227.00</u></u>



Cuadro No. 5 Estado de Resultados, por el período del 1 de enero al 31 de Diciembre 2013.

<b>Migo Telecomunicaciones, S.A</b> <b>Compañía guatemalteca subsidiaria de Tuyo comunicaciones de El Salvador, S.A de C.V</b> <b>Estado de resultados</b> <b>del 1 de enero al 31 de diciembre 2013</b> <b>(cifras expresadas en Quetzales)</b>	
<b>Ingresos</b>	
Telefonía nacional	12,325,755.00
Telefonía internacional	6,425,387.00
Interconexión	16,490,766.00
Transmisión de datos	11,873,265.00
otros ingresos	786,432.00
Ingresos totales	47,901,605.00
<b>(-) Costos y gastos</b>	
Costos por ingresos de operación	22,675,435.00
Gastos comerciales	11,657,890.00
Gastos administrativos	9,432,111.00
Depreciaciones y amortizaciones	1,616,425.00
Costos y gastos totales	45,381,861.00
Utilidad antes de impuesto	2,519,744.00

Fuente: Estados financieros proporcionados por la compañía

Selección de áreas críticas:

De acuerdo a lo solicitado por la casa matriz, se estableció que el área crítica (áreas débiles), a la cual se debe enfocar la Auditoría es el área de Inventario de materiales.

#### Control interno de inventarios:

El concepto de control interno, tal como se aplica a las existencias, requiere la separación de las responsabilidades de custodia y contabilidad. Deben aplicarse unos buenos métodos de dirección de empresas y de almacenamiento para impedir acumulaciones de existencias, deterioros y caída en desuso de artículos, pérdidas de ventas debidas a tiempo muerto o deficiencias y pérdidas fraudulentas por hurto o malversación.”(5:575).

#### Marcas de Auditoría:

La firma de Auditores Solís & Asociados, CPA utiliza marcas de Auditoría para la realización de sus papeles de trabajo, las cuales se colocan en cada uno de los papeles de trabajo, con la intención de que sea más eficiente la interpretación de las mismas. Para efectos del trabajo a realizar en la compañía Migo Telecomunicaciones, S.A., se continuará con esta práctica.

## **4.2 Entendimiento del negocio**

De acuerdo a lo que indica la Norma internacional de Auditoría número 315 “Identificación y evaluación de los riesgos de error material por medio del entendimiento de la entidad y su entorno” se ha preparado una plantilla para identificar y evaluar los riesgos de error material, ya sea debida a fraude o error, que pudieran existir a los niveles de estado financiero y de aseveraciones, por medio del entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno de la entidad, dando así una base para diseñar e implementar las respuestas a los riesgos evaluados de error material.

Esta plantilla que se muestra a continuación, es una forma pre-diseñada que se genera en el programa informático documentador de papeles de trabajo, la cuál permite ir completando una serie de información importante para el desarrollo del trabajo de Auditoría, y a la vez ir cumpliendo con los requerimientos de la etapa de planificación.

**Cuadro No.1 Plantilla pre-diseñada en el  
Programa Informático (software)  
Documentador de papeles de trabajo**

PT		<b>A-1 1/6</b>	
Hecho Por	JS	fecha	2/02/14
Revisado por	GS	fecha	3/02/14

<i>Nombre de la entidad:</i> <b>Migo Telecomunicaciones, S.A</b>					
<i>Periodo del reporte:</i> <b>31 de Diciembre 2013</b>					
<b>1. Comprender los requerimientos de servicio, determinar el alcance de la auditoría y establecer el equipo (NIA 210, NIA 220, NIA 300)</b>					
<b>Alcance de los servicios:</b>	Auditoría de estados financieros, de la compañía Migo Telecomunicaciones, S.A. al 31 de diciembre 2013.				
<b>Entregables al cliente:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>Informe de auditoría</b></td> <td><b>Conclusión inter-oficina</b></td> <td><b>Carta a la gerencia (carta de sugerencias)</b></td> <td><b>Otros (especificar):</b> Auditoría Especifica- Inventario de Materiales</td> </tr> </table>	<b>Informe de auditoría</b>	<b>Conclusión inter-oficina</b>	<b>Carta a la gerencia (carta de sugerencias)</b>	<b>Otros (especificar):</b> Auditoría Especifica- Inventario de Materiales
<b>Informe de auditoría</b>	<b>Conclusión inter-oficina</b>	<b>Carta a la gerencia (carta de sugerencias)</b>	<b>Otros (especificar):</b> Auditoría Especifica- Inventario de Materiales		
<b>Fecha objetivo para la conclusión:</b>	Se estima que se concluirá tres semanas después de iniciado el trabajo de campo				
<b>Consideraciones de personal:</b>	Se ha presupuestado como parte del equipo de auditoría 1, socio, 1 gerente, 1 senior y dos asistentes.				
<b>Los requerimientos de alcance y servicio están documentados en:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>Carta del compromiso firmada por el cliente en:</b></td> <td>16/01/2014</td> </tr> <tr> <td><b>Correspondencia adicional:</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Carta del compromiso firmada por el cliente en:</b>	16/01/2014	<b>Correspondencia adicional:</b>	
<b>Carta del compromiso firmada por el cliente en:</b>	16/01/2014				
<b>Correspondencia adicional:</b>					
<i>Documentar a continuación otros asuntos relacionados con el servicio discutidos con la gerencia o adjuntar una agenda de la reunión de planeación con el cliente.</i>					
<b>Fecha:</b>	18 de enero 2014				
<b>Participantes:</b>	Por la compañía: Lic. José Melchor- Gerente financiero, Juan López – Contador General y por la firma de Auditoría: Giovanni Soy – Gerente, Juan Sos – senior, y Alfredo Molina – asistente				
<b>Asuntos discutidos:</b>	<b>Comentarios y/u observaciones:</b>				
Cambios desde la última auditoría fechas clave para entregar informe cambios en las normatividad que le apliquen asuntos de fraude que hayan identificado litigios durante el año revisiones por parte del fisco nuevos productos nuevas políticas	No hay cambios 31/3/2014 fecha límite para entrega de informes Aplicación de la nueva ley del ISR y reformas al IVA  No tienen conocimiento de fraude  No hay litigios Hubo una revisión en 2012 revisando 2011 sin reparos importantes No hay nuevos productos ni nuevas políticas				

PT	A-1 2/6		
Hecho Por	JS	fecha	2/02/14
Revisado por	GS	fecha	3/02/14

<b>2. Completar actividades preliminares del compromiso (Nia 300)</b>			
<b>Aceptación/continuidad del compromiso – conclusión sobre riesgo:</b>	Low- Bajo	Hemos considerado la continuidad del cliente, debido a que el año anterior no encontramos situaciones que nos hagan pensar que existe un riesgo en su continuidad, adicionalmente de que de acuerdo a nuestras evaluaciones de riesgo hemos considerado a Migo comunicaciones, como una empresa de prestigio en el mercado. y que sus controles internos están bien estructurados.	
<b>Fecha de conclusión:</b>	01/02/2013	<b>Aún son apropiadas nuestras conclusiones?</b>	Yes- SI
<b>Factores de riesgo que dieron lugar a una designación distinta de “riesgo bajo” y nuestra respuesta a estos factores de riesgo*:</b>		No se designó ningún riesgo distinto a bajo	
<b>Asuntos identificados con respecto al cumplimiento con requerimientos éticos y cómo éstos fueron resueltos:</b>		No identificamos ningún asunto de este tipo	
<b>Conclusiones sobre el cumplimiento con requerimientos de independencia y cualquier comentario relevante que soporte esas conclusiones</b>		Consideramos que no tenemos ningún conflicto de intereses que pongan en duda nuestra independencia, tanto de apariencia como de hecho.	
* Documentar respuestas de auditoría a riesgos significativos identificados en la Sección 5: “Resumen de riesgos”.			
<b>3. Comprender el negocio (Nia 315)</b>			
<i>Obtenemos una comprensión de la entidad y su entorno que sea suficiente y nos permita identificar factores de riesgo, determinar si son riesgos inherentes (ej., factores de riesgo que dan lugar a riesgos de aseveración equívoca material) y para determinar si algunos riesgos inherentes son riesgos significativos. (Los riesgos inherentes y los riesgos significativos se documentan en la Sección 5: “Resumen de riesgos”).</i>			
<b>3.1 Naturaleza de la entidad y su entorno</b>			
<b>Fuentes de información:</b>	Entrevistas con alta gerencia		
<b>Nombre(s) de la(s) persona(s) entrevistadas:</b>	Mónica Galindo - Directora General José Melchor - Gerente financiero		

PT		A-1 3/6	
Hecho Por	JS	fecha	2/02/14
Revisado por	GS	fecha	3/02/14

<b>Naturaleza de las operaciones, incluyendo tipos de inversiones que la entidad está realizando y planea realizar:</b>	Migo, Telecomunicaciones, es una empresa cuya principal actividad es el suministro de servicios de transmisión y traslado de datos, así como la prestación de servicios de telefonía fija a terceros y llamadas de larga distancia a través del código (carrier) 999. Para el efecto cuenta con una red alámbrica propia construida en la ciudad de Guatemala y áreas aledañas para el año 2013 realizo una inversión de US 3 millones en infraestructura para ampliación de la red de telefonía móvil y transmisión de datos. la expectativa es un crecimiento en el parque de suscriptores tanto de red móvil como de transmisión de datos.
<b>Propiedad, gobierno corporativo, estructura organizacional y financiamiento:</b>	Migo Telecomunicaciones, S.A., es subsidiaria al 99.99% de la compañía Tuyo comunicaciones de El salvador, S.A de C.V., quien a su vez es subsidiaria de Mío Tel S.A. de CV. (Compañía Mexicana)
<b>Marco del reporte de información financiera:</b>	Normas Internacionales de Información Financiera.
<b>Selección y aplicación de políticas contables, incluyendo las razones de cambios:</b>	Las políticas contables están documentadas en el libro azul de políticas financieras corporativas las cuales fueron elaboradas basadas en las Normas Internacionales de Información financiera,

**Marco relevante de la industria, legal y regulatorio y otros factores externos:**

*Información que podemos usar para comprender el marco relevante de la industria, legal y regulatorio y otros factores externos: tendencias y condiciones económicas generales y específicas de la industria, entorno competitivo, información sobre clientes y proveedores, desarrollos tecnológicos, tasas de interés, políticas gubernamentales, legislación y regulación, requerimientos del entorno, y aspectos fiscales.*

aplicación de la nueva ley del ISR, e IVA

**Objetivos y estrategias de la entidad**

*Documentar nuestra comprensión de los objetivos de la entidad y sus estrategias para lograr estos objetivos.*

Los objetivos principales de la compañía para este año son: 1. derivado de la alta competencia en el mercado de telecomunicaciones, Migo S.A. ha ampliado su cobertura invirtiendo 3 millones de dólares en instalación de torres y equipos de transmisión, esto permitirá tener una mejor oferta en el mercado. esperando incrementar su parque de suscriptores en un 10%, 2. con la ampliación de la cobertura también se estima incrementar la oferta de transmisión de datos ( internet) por lo que se espera un incremento no menor del 50% del parque de suscriptores. 3, las principales estrategias para los incrementos mencionados, además de la ampliación de la red son incremento en publicidad para promocionar la ampliación de la cobertura a nivel nacional, se esta pensando en un plan de nuevos aparatos que tengan tecnología de transmisión de datos a precios cómodos ( gama baja), lo cual sea atractivo para atraer nuevos clientes.

**Medición y revisión del desempeño financiero de la entidad**

Documentamos las medidas clave de desempeño financiero de la gerencia y nuestra comprensión de

PT		A-1 4/6	
Hecho Por	JS	fecha	2/02/14
Revisado por	GS	fecha	3/02/14

**Objetivos y estrategias de la entidad**

*Documentar nuestra comprensión de los objetivos de la entidad y sus estrategias para lograr estos objetivos.*

Los objetivos principales de la compañía para este año son: 1. derivado de la alta competencia en el mercado de telecomunicaciones, Migo S.A, ha ampliado su cobertura invirtiendo 3 millones de dólares en instalación de torres y equipos de transmisión, esto permitirá tener una mejor oferta en el mercado. esperando incrementar su parque de suscriptores en un 10%, 2. con la ampliación de la cobertura también se estima incrementar la oferta de transmisión de datos ( internet) por lo que se espera un incremento no menor del 50% del parque de suscriptores, 3. las principales estrategias para los incrementos mencionados, además de la ampliación de la red son incremento en publicidad para promocionar la ampliación de la cobertura a nivel nacional, se esta pensando en un plan de nuevos aparatos que tengan tecnología de transmisión de datos a precios cómodos ( gama baja), lo cual sea atractivo para atraer nuevos clientes.

**Medición y revisión del desempeño financiero de la entidad**

Documentamos las medidas clave de desempeño financiero de la gerencia y nuestra comprensión de cómo la gerencia usa las medidas de desempeño financiero, incluyendo las acciones de seguimiento donde las medidas sobrepasan un rango aceptable y, las relacionamos con las cuentas y revelaciones de los estados financieros.

La compañía maneja una serie de indicadores para ir midiendo su desempeño, dentro de los principales podemos mencionar: presupuestos, el cual es monitoreado por la gerencia financiera mensualmente y donde se analizan y explican las variaciones mas importantes. Libro financiero, es un instrumento de análisis donde se analizan los principales rubros de los estados financieros, tanto de balance como de resultados, entre los principales análisis están, antigüedades de saldos de la cartera, índices de recuperación, flujo de caja ( por mes, por trimestre y semestre), análisis de Churn ( bajas de servicio), ARPU ( ingresos por usuario), EBITDA, entre otros.

**3.2 Análisis general de información financiera y no financiera (Nia 520)**

Documentar aquí o en un papel de trabajo por separado (ej., analisis de variaciones) las observaciones provenientes de nuestros procedimientos analíticos sobre la información financiera y no financiera que ejecutamos como procedimientos de evaluación de riesgos al obtener una comprensión de la entidad y su entorno. Cuando los resultados de estos procedimientos no satisfacen nuestras expectativas, evaluamos si d

PT		<b>A-1 5/6</b>	
Hecho Por	JS	fecha	2/02/14
Revisado por	GS	fecha	3/02/14

<b>Clases de transacciones/procesos</b>	<b>Aplicación (proveedor / producto / versión)</b>	<b>Hardware del computador (fabricante/modelo)</b>	<b>Sistema operativo / base de datos</b>
<b>Mayor general</b>	SAP	PC - compaq	Windows NT
<b>Proceso de cierre de estados financieros</b>	SAP	PC - compaq	Windows NT
<b>Registro de las ventas/ingresos</b>	Tecnomen-SAP	PC - compaq	Windows NT
<b>Cuentas por cobrar</b>	PISA	PC - compaq	Windows NT
<b>Compras/cuentas por pagar</b>	SAP	PC - compaq	Windows NT
<b>Nómina</b>	Gensys	PC - compaq	Windows NT
<b>Activos fijos</b>	SAP	PC - compaq	Windows NT
<b>Inventario</b>	SAP	PC - compaq	Windows NT
<b>Otros</b>	SAP	PC - compaq	Windows NT

*Documentar el alcance del uso de aplicaciones de usuario final (end user applications) (hojas de cálculo, bases de datos, etc.) y proporcionar información sobre el uso de un centro de datos y el entorno de la red (sitio con el centro de datos/computador tercerizado o propio (in-house or outsourced data center/computer room), ubicación, localización de la(s) estación(es) de trabajo, cantidad y métodos de acceso remoto, etc.).*

<b>Alcance del uso de otras aplicaciones, tales como hojas de cálculo o bases de datos</b>	El area financiera se apoya en hojas electronicas para elaborar integraciones de saldos, y otros auxiliares, sin embargo los registros contables se hacen directamente en SAP		
<i>Si es así, describir brevemente los efectos (si los hay) sobre el procesamiento de las transacciones contables o sobre el resumen de información financiera y la preparación de estados financieros y sobre los riesgos de aseveración equívoca material relacionados.</i>		<b>Si</b>	<b>No</b>



PT		A-1 6/6	
Hecho Por	JS	fecha	2/02/14
Revisado por	GS	fecha	3/02/14

*Administración de la infraestructura de TI*

*Describir brevemente cómo administra la entidad la infraestructura de TI y el proceso para instalar y hacer cambios a las aplicaciones, sistemas operativos y bases de datos, incluyendo autorización, pruebas y aprobación antes de realizar cambios en el ambiente de producción. Indicar cómo se otorga el acceso en el sistema para aplicar estos cambios al ambiente de producción. Describir también el nivel de actividad de la infraestructura de TI en el periodo actual, incluyendo si la gerencia ha encontrado problemas con la infraestructura de TI (ej., fallas en el software) y cómo estos han sido resueltos.*

--

<p>El departamento de sistemas puede realizar ciertas modificaciones en SAP, para el efecto se necesita una solicitud de la modificación, la cual envía el departamento interesado en que se realice un desarrollo, esta debe ser avalada por el gerente del area, una vez recibida la analiza el gerente de sistemas y evalua su viabilidad, posteriormente se hace una aceptacion y se inicia el desarrollo en un modulo de prueba previo a salir a produccion, una vez elaborado pasa por varias fases de control de calidad en donde se hacen pruebas en paralelo y se coordina con el area solicitante para que de su visto bueno de que realmente es lo que solicito, una vez aprobado por el area, se realiza una autorizacion por el gerente de sistemas y se copia al director para su ultima aprobacion. para los otros sistemas como tecnomen, pisa, gensys por ser programas cerrados para hacer un cambio se debe contactar al proveedor. previa solicitud del gerente de sistemas. De acuerdo a lo indicado por el personal de sistemas, durante este año no se han tenido reportes de fallas en los sistemas y en los desarrollos efectuados. .</p>
--

#### **4.3 Comprensión de la complejidad del entorno de Tecnología de información**

De acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría No. 315 (NIA 315) "Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno.", el auditor dentro de su planificación debe considerar como afecta a la Auditoría un ambiente de sistemas de información computarizada (SIC), ya que la norma indica que el auditor debe obtener un conocimiento del sistema de información incluidos los procesos de negocio relacionados, relevantes para la información financiera incluidas las siguientes áreas:

1. Tipos de transacciones en las operaciones de la entidad que son significativas para los Estados financieros.
2. Los procedimientos relativos tanto a tecnologías de información (TI), como a los sistemas manuales, mediante los que dichas transacciones se inician, registran, procesan, se corrigen en caso necesario, se trasladan al libro mayor y se incluyen en los Estados Financieros;( NIA 315,387)

Por consiguiente, un ambiente de Tecnología de información (TI) puede afectar:

1. Los procedimientos seguidos por un Auditor para obtener una comprensión suficiente de los sistemas de contabilidad y de control interno.
2. La consideración del riesgo inherente y del riesgo de control por medio de la cual el Auditor llega a la evaluación del riesgo.
3. El diseño y desarrollo por el auditor de pruebas de control y procedimientos sustantivos apropiados para cumplir con el objetivo de la Auditoría.

En el caso de Migo Telecomunicaciones, por ser una compañía eminentemente tecnológica, requiere del apoyo de diversos tipos de sistemas e infraestructura tecnológica para prestar sus servicios (telefonía móvil, internet, entre otros), lo que conlleva el control y registro contable de dichas operaciones. Como se indica en el punto 4.2 Entendimiento del negocio, la parte de conocimiento de los sistemas de información computarizada también forma parte de la información que debe obtener el Auditor como parte del conocimiento del cliente y su entorno, tal y como se muestra en el cuadro adjunto:

Cuadro No. 2 – Identificación de aplicaciones y programas de cómputo, asociados a procesos y/o transacciones importantes.

(extracto del papel de trabajo A-1 5/6)

<b>Clases de transacciones/procesos</b>	<b>Aplicación (proveedor / producto / versión)</b>	<b>Hardware del computador (fabricante/modelo)</b>	<b>Sistema operativo / base de datos</b>
<b>Mayor general</b>	SAP	PC- compac	Windows NT
<b>Proceso de cierre de estados financieros</b>	SAP	PC- compac	Windows NT
<b>Registro de las ventas/ingresos</b>	Tecnomen- SAP	PC- compac	Windows NT
<b>Cuentas por cobrar</b>	PISA	PC- compac	Windows NT
<b>Compras/cuentas por pagar</b>	SAP	PC- compac	Windows NT
<b>Nómina</b>	Gensys	PC- compac	Windows NT
<b>Activos fijos</b>	SAP	PC- compac	Windows NT
<b>Inventario</b>	SAP	PC- compac	Windows NT
<b>Otros</b>	SAP	PC- compac	Windows NT

*Documentar el alcance del uso de aplicaciones de usuario final (end user applications) (hojas de cálculo, bases de datos, etc.) y proporcionar información sobre el uso de un centro de datos y el entorno de la red (sitio con el centro de datos/computador tercerizado o propio (in-house or outsourced data center/computer room), ubicación, localización de la(s) estación(es) de trabajo, cantidad y métodos de acceso remoto, etc.).*

Clases de transacciones/procesos	Aplicación (proveedor / producto / versión)	Hardware del computador (fabricante/modelo)	Sistema operativo / base de datos
<p><b>Alcance del uso de otras aplicaciones, tales como hojas de cálculo o bases de datos</b></p>	<p>El área financiera se apoya en hojas electrónicas para elaborar integraciones de saldos y otros auxiliares, sin embargo los registros contables se hacen directamente en SAP</p>		
<p><i>Si es así, describir brevemente los efectos (si los hay) sobre el procesamiento de las transacciones contables o sobre el resumen de información financiera y la preparación de estados financieros y sobre los riesgos de aseveración equívoca material relacionados.</i></p>			<p style="text-align: right;"><b>Si</b>      <b>No</b></p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/>      <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><i>Administración de la infraestructura de TI</i></p>			
<p><i>Describir brevemente cómo administra la entidad la infraestructura de TI y el proceso para instalar y hacer cambios a las aplicaciones, sistemas operativos y bases de datos, incluyendo autorización, pruebas y aprobación antes de realizar cambios en el ambiente de producción. Indicar cómo se otorga el acceso en el sistema para aplicar estos cambios al ambiente de producción. Describir también el nivel de actividad de la infraestructura de TI en el periodo actual, incluyendo si la gerencia ha encontrado problemas con la infraestructura de TI (ej., fallas en el software) y cómo estos han sido resueltos.</i></p>			
<p>El departamento de sistemas puede realizar ciertas modificaciones en SAP, para el efecto se necesita una solicitud de la modificación, la cual envía el departamento interesado en que se realice un desarrollo, esta debe ser avalada por el gerente del área, una vez recibida la analiza el gerente de sistemas y evalúa su viabilidad, posteriormente se hace una aceptación y se inicia el desarrollo en un módulo de prueba previo a salir a producción, una vez elaborado pasa por varias fases de control de calidad en donde se hacen pruebas en paralelo y se coordina con el área solicitante para que de su visto bueno de que realmente es lo que solicito, una vez aprobado por el área, se realiza una autorización por el gerente de sistemas y se copia al director para su última aprobación. Para los otros sistemas como tecnomen, pisa, gensys por ser programas cerrados para hacer un cambio se debe contactar al proveedor. Previa solicitud del gerente de sistemas. De acuerdo a lo indicado por el personal de sistemas, durante este año no se han tenido reportes de fallas en los sistemas y en los desarrollos efectuados</p>			
<p>Describir brevemente el proceso usado para administrar la seguridad de acceso lógico y para validar que solo los usuarios autorizados tienen acceso a la información y las aplicaciones (incluyendo programas, tablas y recursos relacionados) y que ellos pueden ejecutar únicamente las funciones autorizadas específicamente (e.g., indagar, ejecutar, actualizar) y cómo se controla tal acceso. Otros ejemplos pueden incluir: múltiples usuarios con acceso ilimitado, uso y control de contraseñas de acceso al paquete contable y los archivos de datos, capacidad para ingresar transacciones, pero acceso de solo lectura a los informes y archivos de información:</p>			
<p>Al momento de que un usuario requiere de un acceso a algún sistema y/o aplicación, el jefe del departamento hace una solicitud por escrito al gerente de informática, quien autoriza el acceso que se requiere, cada usuario tiene un perfil de acuerdo a su puesto, competencia, nivel jerárquico, en donde tiene estrictamente acceso a lo que se le determina de acuerdo al perfil. Los multiusuario solamente son asignados al jefe y gerente de informática. Para la baja el jefe del departamento informa por escrito al gerente de informática sobre la baja del usuario que se requiera.</p>			

#### **4.4 Evaluación del Control interno a nivel de entidad**

Partiendo que de acuerdo a la metodología del Internal Control Integrated Framework (Sistema Integrado de control Interno) conocido como Coso I “El control Interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales (24:1)

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control gerencial
4. Información y comunicación
5. Supervisión

Desde el punto de vista del Auditor, estos componentes deben ser verificados para validar su cumplimiento, por lo que el trabajo de verificación se hará a dos niveles,

1. Validando los controles a nivel de entidad
2. Validando los controles a nivel de proceso.

La estructura de control interno debe adaptarse a las necesidades de cada organización; debe ser considerada como un enfoque integral y completo, e involucrar a todo el personal. Por lo que la alta dirección, como principales responsables del control interno, deben estar fuertemente involucrados, cuya principal responsabilidad frente al control interno debe ser velar por la eficiencia y eficacia en las operaciones, la confiabilidad en la información, el cumplimiento de leyes y regulaciones y la prevención del fraude.

Esta etapa incluye la revisión de aquellos elementos de los cinco componentes del control interno mencionados anteriormente:

“El entorno o ambiente de control: marca la forma de comportamiento de una organización, que influye en la conciencia de control de su personal. Es el fundamento o base sobre la cual se apoyarán los demás componentes del control interno, y provee de disciplina, estructura e integridad.” (20:1)

El entorno de control parte de la premisa que las entidades sometidas a un control eficaz se esfuerzan por tener personal competente e inculcan en toda la organización un sentido de integridad y concientización sobre el control

Un adecuado ambiente de control se verifica por medio de los siguientes aspectos que deben ser evaluados (20:1):

- Integridad y valores éticos.
- Compromiso de competencia profesional.
- Filosofía de dirección y el estilo de gestión.
- Estructura Organizativa.
- Asignación de autoridad y responsabilidad.
- Políticas y prácticas de RR.HH.
- Comité de Dirección – Comité de auditoría.

La evaluación del riesgo: es la identificación, el análisis y la toma de decisiones relacionadas con la respuesta a los riesgos relevantes que corre la organización para el logro de sus objetivos.

“Las organizaciones deben definir sus objetivos (en todos los niveles), comprender qué podría suceder que impida alcanzar los mismos en forma razonable (a esto se le llama riesgos) y qué decisiones empresarias deben tomarse para mantener estos riesgos de acuerdo a los requisitos de los accionistas (apetito de riesgo).” (20:2).

Los sistemas de información y comunicación: soportan la base para identificar, capturar e intercambiar información en una forma y período de tiempo que permita al personal cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información deben identificar, recopilar y comunicar información pertinente en tiempo y forma tal que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades.

Estos sistemas de información deben ser funcionales para el suministro de información que permita dirigir y controlar el negocio en forma adecuada. Debe existir una comunicación eficaz. Debe fluir en todas las direcciones por medio de todos los ámbitos de la organización.

La Dirección debe comunicar a sus empleados claramente que las responsabilidades de control han de tomarse en serio. Cada empleado debe conocer qué papel juega dentro la organización y dentro del sistema de control interno y cómo las actividades individuales están relacionadas con el trabajo de los demás.

“Las actividades de control: son las políticas y procedimientos que deben seguirse para tener certeza que las instrucciones de la Dirección orientadas a cumplir sus objetivos se llevan a cabo a nivel operativo. Las actividades de control se distribuyen a lo largo y a lo ancho de la organización, en todos los niveles y funciones. Incluyen un amplio abanico de actividades diversas tales como: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de rentabilidad operativa, salvaguarda de activos, segregación de funciones, entre otros.” (20:2)

Este análisis es el más tradicional dentro de las típicas evaluaciones del control interno (análisis a nivel operacional).

Monitoreo o supervisión: es un proceso llevado a cabo para verificar la calidad de desempeño del control interno por medio del tiempo. Se realiza por medio de dos tipos de actividades: supervisión continua (desarrollada por las gerencias y jefaturas como ejercicio habitual de su responsabilidad frente a sus funciones y al control interno), y evaluaciones periódicas puntuales (principalmente mediante la actuación

de la auditoría interna, pero también de la externa y otras revisiones dirigidas). (20:2).

Las deficiencias o debilidades de control interno detectadas deberán ser notificadas a niveles superiores, y la alta dirección deberá estar informada de los hallazgos significativos.

La evaluación del control interno a nivel entidad debería llevar a una organización a plantearse las siguientes preguntas clave, para luego estar en condiciones de darles respuesta:

¿Ha creado la alta dirección de la compañía un entorno de control en el que motiva al personal a cumplir con controles en lugar de ignorarlos o burlarlos?

¿Ha implantado la organización los mecanismos de control necesarios para monitorear el sistema y corregir las faltas de cumplimiento?

¿Esos mecanismos están funcionando eficazmente?

“De esta manera el análisis propuesto comienza con la evaluación del control interno a nivel entidad, y su interrelación con el resto de la organización; es decir la manera en que desciende el clima de control desde la cima y fluye por medio de los canales de información y comunicación a todos los extremos de la compañía.” (20:3).

Ejecución de pruebas de control a nivel de entidad:

Como resultado de indagaciones con la alta gerencia, por medio de entrevistas y reuniones, se establecieron los controles principales (controles clave) que para efectos de la Auditoría interesa probar, por lo que se realizó el siguiente trabajo:



Formulario (plantilla) para documentar las pruebas de control a nivel de entidad

<b>PLAN Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS CONTROLES NIVEL DE ENTIDAD</b>		<b>PT</b>	<b>A-3.1</b>
		<b>Hecho por:</b> JS	<b>fecha:</b> 13-1-14
		<b>Revisado por:</b> GS	<b>fecha:</b> 14-1-14
<b>Nombre de la empresa</b>	Migo Telecomunicaciones		
<b>Proceso</b>	Evaluación de los controles a nivel entidad		
<b>Sección</b>	Entorno de Control		
<b>CE 1</b>			
La filosofía de la Gerencia es prudente en relación con los informes financieros, incluyendo su actitud hacia la elaboración de estimaciones, reservas y provisiones.			
<b>Criterios</b>			
1.- La compañía esta apegada a un manual contable (ACM) el cual es monitoreado y actualizado por casa matriz, la administración local no tiene acceso a modificar dicho manual. Periódicamente la casa matriz revisa la información proporcionada por la compañía para verificar el cumplimiento con las políticas y procedimientos incluidas en el ACM.			
<b>A) Indique nombre, puesto y funciones del entrevistado, así como del entrevistador (En caso de ser varios los entrevistados, indique los datos de todas las personas consultadas)</b>			
<b>Entrevistado:</b>			
<b>Nombre:</b>	Lic. Juan Lopez		
<b>Puesto:</b>	Contador General		
<b>Descripción de responsabilidades:</b>	1- Coordinar la función de los departamentos de contabilidad, presupuestos, 2- Velar por que las políticas y procedimientos financieros se cumplan adecuadamente 3- Vigilar el control interno del área financiera		
<b>Entrevistador:</b>			
<b>Nombre:</b>	Juan Sos		
<b>Puesto:</b>	Senior de Auditoria		
<b>Pruebas a realizar (En todos los casos indicar el nombre de la persona consultada, la documentación obtenida y describir breve y claramente el resultado obtenido)</b>			
<b>B) Identificar mediante discusiones con la Gerencia, las estimaciones contables significativas. Comprender la manera en que la Gerencia se asegura que en la determinación de las reservas, provisiones y estimaciones se utiliza un criterio prudencial.</b>			
<b>Descripción del resultado:</b>			
En la entrevista con el Lic. Juan Sos se le preguntó: ¿Cuáles son las estimaciones y/o provisiones contables significativas de la Corporación? Respuesta: las estimaciones contables significativas son: 1- Estimación para Cuentas Incobrables 2- Estimación Obsolescencia de inventarios. 3- Otras Estimaciones Contables (Gasto por Energía Eléctrica, Servicio telefonico. etc), 4- Estimación para prestaciones laborales			
<b>Prueba realizada:</b>			
Se solicitó al Contador identificara en los balances de saldos las cuentas contables y los saldos al 31 de diciembre de 2013 de las estimaciones indicadas; comprobando la existencia de las mismas, y verificando la materialidad de los			
<b>Conclusión:</b>			
Se comprobó la existencia e inclusión en los Estados Financieros los saldos de cada una de las estimaciones contables indicadas por el entrevistado, por lo que la conclusión es que las estimaciones y provisiones significativas de la Corporación se encuentran registradas contablemente			
<b>Adecuado</b>	<b>X</b>	<b>Necesita Mejoría</b>	
<b>Descripción de la mejoría requerida:</b>			
N/A			
<b>Fecha Compromiso</b>	N/A		
<b>Responsable</b>	N/A		

PLAN Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS CONTROLES NIVEL DE ENTIDAD		PT	A-3 .1 2/2
		Hecho por: JS	fecha: 13-1-14
		Revisado por: GS	fecha 14-1-14
<p><b>B.2 ¿Cómo es que la gerencia establece el criterio para la creación de las estimaciones contables, quién la revisa, cómo se determinan, se documentan y se comparan con los costos reales? Respuesta:</b> Actualmente esas políticas y esos procedimientos se llevan a cabo de acuerdo al manual contable de la casa matriz (ACM).</p> <p><b>Prueba realizada:</b> Se solicitó el manual contable (ACM) que incluye los procedimientos y tratamiento de las Estimaciones Contables, para verificar que las políticas y procedimientos para la creación, revisión, documentación y comparación de las estimaciones contables han sido definidas en dicha documentación.</p> <p><b>Conclusión:</b> La documentación de las políticas y procedimientos para la creación, revisión, documentación y comparación de las estimaciones contables son adecuadas y se encuentran incluidas en el Manual Contable enviado por casa matriz.</p>			
Adecuado	X		
<p><b>Descripción de la mejoría requerida: N/A</b></p> <p>Fecha Compromiso</p> <p>Responsable</p>			
<p><b>C) Seleccionar dos provisiones relevantes y comprobar la razonabilidad de las estimaciones</b></p> <p><b>Prueba realizada:</b> Se verificó la reserva para obsolescencia de inventarios, con un saldo al 31 de diciembre de 2013 de Q. 81,501. y la reserva para cuentas incobrables con un saldo al 31 de diciembre 2013 de Q. 315,000.</p> <p>Para validar la razonabilidad de las Estimaciones se tomó el criterio de evaluarla en función a su materialidad en donde ninguno de los dos saldos fue material (Materialidad Preliminar 2.7 millones), sin embargo se verificó la consistencia de la estimación y se determinó que para la estimación para obsolescencia de inventarios al 31 de diciembre 2013 esta representaba el 1.8% del saldo de producto terminado filiales. Para el caso de la reserva para cxc se observó que el saldo de la reserva no ha tenido movimiento.</p> <p><b>Conclusión:</b> Con base en la pruebas efectuadas la conclusión es que la administración efectúa procedimientos para medir la razonabilidad de las estimaciones que registra, por lo que para efectos de esta revisión, esos procedimientos son razonables.</p> <p>Descripción del resultado:</p>			
Adecuado	X	Necesita Mejoría	
Fecha	13/01/14		
Responsable	Juan Sos		
<b>CONCLUSIÓN GENERAL DEL CONTROL</b>			
<p>De acuerdo a las pruebas efectuadas a este control, se concluye que la filosofía de la Gerencia es prudente en relación con los informes financieros, incluyendo su actitud hacia la elaboración de estimaciones, reservas y provisiones.</p>			
PROBADO	x	NO PROBADO	
Fecha de Conclusión		13/01/14	

PLAN Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS CONTROLES NIVEL DE ENTIDAD		PT	A-3.2
		Hecho por: JS	fecha: 13-1-14
		Revisado por: GS	fecha 14-1-14
<b>Nombre de la empresa</b>		Migo Telecomunicaciones	
<b>Proceso</b>		Evaluación de los controles a nivel entidad	
<b>Sección</b>		Entorno de Control	
<b>CE 2 Control Clave</b>			
Contratación de un tercero para la administración de las existencias de inventario que ingresan y egresan de zona franca (ZOFRACO) y de bodega local.			
<b>A) Indicar nombre, puesto y funciones del entrevistado, así como del entrevistador (En caso de ser varios los entrevistados, indicar los datos de todas las personas consultadas)</b>			
<b>Entrevistado:</b>			
<b>Nombre:</b>	Lic. Juan Lopez		
<b>Puesto:</b>	Contador		
<b>Descripción de</b>	1- Coordinar la función de los departamentos de contabilidad, presupuestos,		
<b>Entrevistado:</b>			
<b>Nombre:</b>	Oscar Monzon		
<b>Puesto:</b>	Jefe importaciones		
<b>Descripción de responsabilidades:</b>	Dirigir y controlar que los objetivos del área sean cumplidos y que se obtengan los resultados esperados relacionados a inventarios; los cuales se pueden describir en forma general de la siguiente manera: verificar las compras, traslados, ingresos, importaciones y todo lo relacionado con el manejo de existencias de inventarios		
<b>Entrevistador:</b>			
<b>Nombre:</b>	Juan Sos		
<b>Puesto:</b>	Senior de Auditoria		
<b>Pruebas a realizar (En todos los casos indicar el nombre de la persona consultada, la documentación obtenida y describir breve y claramente el resultado obtenido)</b>			
<b>B) Comprobar que exista la política, que contemple los aspectos más relevantes de la operación de la compañía (compras, pagos, autorización de políticas, etc.) y que incluya los aspectos señalados dentro de los criterios.</b>			
<b>Descripción del resultado:</b>			
En la entrevista con El Ing. Monzón, gerente de importaciones, se le preguntó acerca de: <b>¿Han existido actualizaciones y creación de procedimientos sobre procesos claves de la corporación desde la última fecha de documentación del control de entidad?</b> Respuesta: NO, <b>¿Ha cambiado el proceso de entradas y salidas de inventarios?</b> Indicando que no.			
<b>Prueba realizada:</b>			
1- Se obtuvo el contrato con Zofraco			
2- Se verificó la vigencia del contrato			
3- Se verificó que dentro de el contenido del contrato se detalle explícitamente las funciones a las que esta sujeto Zofraco, como administrador de los inventarios, Adicionalmente se verificó el compromiso de Tigo Telecomunicaciones, S.A, respecto a que los pagos se harán principalmente en base a la mercadería recibida en zona franca, el tiempo de almacenaje y los despachos,			
<b>Conclusión:</b>			
El contrato por el servicio de outsourcing existe, y se lleva a cabo en la zona franca de amatitlan, en donde la responsabilidad de la administración del inventario esta en Zofraco, donde las pérdidas o daño de los productos las debe absorber Zofraco y los sobrantes deben ser registrados inmediatamente dentro del sistema de inventarios.			
Adecuado		X	Necesita Mejoría
<b>Descripción de la mejoría requerida:</b>			
N/A			
Fecha Compromiso			
Responsable			
<b>CONCLUSIÓN GENERAL DEL CONTROL</b>			
PROBADO		X	NO PROBADO
Fecha de Conclusión		13/01/14	

<b>PLAN Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS CONTROLES NIVEL DE ENTIDAD</b>		<b>PT</b>	<b>A-3.3 1/2</b>
		Hecho por: <b>JS</b>	fecha: <b>13-1-14</b>
		Revisado por: <b>GS</b>	fecha <b>14-1-14</b>
<b>Nombre de la empresa</b> Migo Telecomunicaciones			
<b>Proceso</b> Evaluación de los controles a nivel entidad			
<b>Sección</b> Entorno de Control			
<b>CE 3</b>			
La administración consulta con los auditores sobre cuestiones significativas y materiales relacionados con asuntos de control interno y contabilidad.			
<b>Criterios</b> 1.- La administración debe sostener discusiones periódicas con sus auditores externos sobre cualquier desarrollo significativo en las áreas de contabilidad y auditoría.			
<b>A)</b> Indicar nombre, puesto y funciones del entrevistado, así como del entrevistador (En caso de ser varios los entrevistados, indicar los datos de todas las personas consultadas)			
<b>Entrevistado:</b>			
<b>Nombre:</b> Lic. Juan Lopez			
<b>Puesto:</b> Contador			
<b>Descripción de responsabilidades:</b> 1- Coordinar la función del departamento de contabilidad, 2- Velar por que las políticas y procedimientos financieros se cumplan adecuadamente 3- Vigilar que el control interno del área financiera cubra los riesgos inherentes a la operación.			
<b>Entrevistador:</b>			
<b>Nombre:</b> Juan Sos			
<b>Puesto:</b> Senior - Auditoria			
<b>Pruebas a realizar</b> (En todos los casos indicar el nombre de la persona consultada, la documentación obtenida y describir breve y claramente el resultado obtenido)			
<b>B)</b> Discutir con la administración de que manera, ésta se asegura que las nuevas normas y noticias dentro de la contabilidad y el área de control interno son identificadas.			
<b>Descripción del resultado:</b>			
Se entrevistó al Licenciado Juan López consultandole acerca de <b>¿Cómo se asegura la administración que las nuevas normas y noticias dentro de la contabilidad y el área de control interno son identificadas?</b> Respondiendo: Principalmente, por medio de las revisiones de auditoría externa, y las revisiones de control interno reportadas mediante la carta de recomendaciones recibidas cada año, la cual origina que se realicen reuniones con los Auditores Externos para discutir sobre todas las observaciones reportadas.			
<b>Diseño de Prueba:</b>			
- Obtener copia de la carta de observaciones de control interno de auditores externos.			
<b>Conclusión:</b>			
Verificamos que por medio de la carta de observaciones de los auditores externos, la corporacion se asegura que las nuevas normas (si existen) esten aplicadas dentro de la contabilidad, de acuerdo a las observaciones reportadas por dichos auditores.			
Adecuado	<b>X</b>	Necesita Mejoría	
Describe la mejoría requerida: N/A			
Fecha	N/A		
Responsable	N/A		

<b>PLAN Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS CONTROLES NIVEL DE ENTIDAD</b>	<b>PT</b>	<b>A-3.3 2/2</b>
	<b>Hecho por:</b> JS	<b>fecha: 13-1-14</b>
	<b>Revisado por:</b> GS	<b>fecha 14-1-14</b>
<b>C) Verificar la existencia de documentación soporte acerca de actualizaciones y discusiones con auditores externos sobre desarrollos en áreas de contabilidad y auditoría, u otros consultados.</b>		
<b>Diseño de Prueba:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obtener copia de la carta de observaciones de control interno de auditores externos.</li> <li>- Validar la documentación recibida de comentarios y observaciones de auditoría externa.</li> <li>- Verificar que todas las observaciones reportadas hayan sido discutidas y comentadas por los responsables de contabilidad y control interno</li> </ul>		
Resumen Ejecutivo de la carta de observaciones, donde se comunican los hallazgos importantes relacionados con la	Carta de Observaciones de los Auditores Externos al 31 de diciembre de 2012	
<b>Conclusión:</b>		
Según prueba realizada, se verificó que la Carta de Observaciones de los Auditores Externos Ernst & Young, evidencia la existencia de reuniones, discusiones y comentarios sobre todas las observaciones reportadas sobre las áreas de contabilidad y control interno, entre otros. Verificamos las acciones tomadas por la administración durante el presente período, con relación a los hallazgos reportados el año anterior.		
Adecuado	<b>X</b>	Necesita Mejoría
Describe la mejoría requerida:		
Fecha	N/A	
Responsable	N/A	
<b>CONCLUSIÓN GENERAL DEL CONTROL</b>		
<b>PROBADO</b>	<b>X</b>	<b>NO PROBADO</b>
Fecha de Conclusión	13/01/14	

<b>PLAN Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS CONTROLES NIVEL DE ENTIDAD</b>	<b>PT</b>	<b>A-3.4 1/2</b>
	<b>Hecho por:</b> JS	<b>fecha: 13-1-14</b>
	<b>Revisado por:</b> GS	<b>fecha 14-1-14</b>
<b>Nombre de la empresa</b>	Migo Telecomunicaciones	
<b>Proceso</b>	Evaluación de los controles a nivel entidad	
<b>Sección</b>	Entorno de Control	
<b>CE 4</b>		
La administración ha establecido sistemas apropiados para la segregación de actividades incompatibles, como la separación de la contabilización y el acceso a los mismos.		
<b>Criterios</b>		
Un elemento fundamental del control interno es la segregación de ciertas responsabilidades clave. La idea básica que subyace la segregación de actividades es que ningún empleado o grupo de empleados esté en posición de perpetrar y a la vez, ocultar errores o fraudes en el curso normal de sus actividades. Las responsabilidades que deben ser segregados son:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ La custodia de activos,</li> <li>◦ Autorización y aprobación de transacciones relacionados que afecten dichos activos y;</li> <li>◦ El registro y control de transacciones relacionadas.</li> </ul>		
<b>A) Indique nombre, puesto y funciones del entrevistado, así como del entrevistador (En caso de ser varios los entrevistados, indique los datos de todas las personas consultadas)</b>		
<b>Entrevistado:</b>		
<b>Nombre:</b>	Lic. Juan Lopez	
<b>Puesto:</b>	Contador General	
<b>Descripción de responsabilidades:</b>	1.- Coordinar la función del departamento de contabilidad. 2.- Velar por que las políticas y procedimientos financieros se cumplan adecuadamente 3.- Vigilar que el control interno en el departamento de contabilidad cubra los riesgos inherentes a la operación.	
<b>Entrevistador:</b>		
<b>Nombre:</b>	Juan Sos	
<b>Puesto:</b>	Senior - Auditoria	
<b>Pruebas a realizar (En todos los casos indicar el nombre de la persona consultada, la documentación obtenida y describir breve y claramente el resultado obtenido)</b>		
<b>B) Seleccionar tres procesos en los que sea indispensable una adecuada segregación de funciones, y con base a la entrevista con el personal ejecutor y documentos que especifiquen las actividades que se realizan en los procesos seleccionados; determinar si existen funciones incompatibles o potencialmente conflictivas.</b>		
<b>B.1) Prueba realizada:</b>		
Identificamos los procesos significativos de la compañía, de los cuales seleccionamos 3 sub-procesos que están considerados como claves, por lo que a nuestro criterio es indispensable una adecuada segregacion de funciones donde verificamos que hubiese una adecuada segregación de funciones.		
Los proceso seleccionados son:		
1.- Salidas de efectivo, 2. Nóminas, 3. Entradas de efectivo		

<b>PLAN Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS CONTROLES NIVEL DE ENTIDAD</b>		<b>PT</b>	<b>A-3.4 2/2</b>
		<b>Hecho por: JS</b>	<b>fecha: 13-1-14</b>
		<b>Revisado por: GS</b>	<b>fecha 14-1-14</b>
<b>Conclusión:</b>			
La segregación de funciones de los procesos seleccionados están documentados en nuestros recorridos, observamos que nuestro entender no existen funciones potencialmente conflictivas en los procesos examinados.			
<b>Documentación:</b>			
Ver templetas de recorridos			
Adecuado	<b>x</b>	Necesita Mejoría	
<b>Describir la mejoría requerida: N/A</b>			
Fecha de			
Compromiso:	N/A		
Responsable	N/A		
<b>B.2) Prueba realizada:</b>			
Confirmamos con los dueños de los procesos los procedimientos indicados en nuestros recorridos, obteniendo respuestas afirmativas por parte de Lic. Juan Lopez- contador General, Blanca Juarez - Ingresos y cuentas por cobrar			
<b>Conclusión:</b>			
Con base a la información obtenida, se considera que la segregación de funciones documentada en nuestros papeles, a la fecha representan una base actualizada y confiable a utilizar para comprobar la existencia de una adecuada segregacion de funciones.			
<b>Documentación:</b>			
templetas de recorridos			
<b>CONCLUSIÓN GENERAL DEL CONTROL</b>			
<b>APROBADO</b>	<b>x</b>	<b>NO APROBADO</b>	
Fecha de Conclusión	13/01/14		

PLAN Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS CONTROLES NIVEL DE ENTIDAD		PT	A-3.5 1/2
		Hecho por: JS	fecha: 13-1-14
		Revisado por: GS	fecha 14-1-14
<b>Nombre de la empresa</b>		Migo Telecomunicaciones	
<b>Proceso</b>		Evaluación de los controles a nivel entidad	
<b>Sección</b>		Entorno de Control	
<b>CE 5 Control Clave</b>			
La Gerencia ha creado normas y procedimientos para contratar, entrenar, evaluar, ascender, compensar, traspasar y liquidar personal, incluyendo puestos gerenciales.			
<b>Criterios</b>			
1.- Políticas de Recursos Humanos aplicables a todos los empleados son documentados, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Contratación</li> <li>◦ Evaluación</li> <li>◦ Compensación</li> <li>◦ Liquidación</li> </ul>			
2.- Existe un procedimiento para informar a los empleados de cualquier revisión o actualización de las políticas.			
<b>A) Indicar, nombre, puesto y funciones del entrevistado, así como del entrevistador (En caso de ser varios los entrevistados, indicar los datos de todas las personas consultadas)</b>			
<b>Entrevistado:</b>			
<b>Nombre:</b>	Haydee Lara		
<b>Puesto:</b>	Gerente de RRHH		
<b>Descripción de responsabilidades:</b>	Administración de puestos y salarios tanto a nivel de ascensos y movimientos de personal. Estructura Organizacional y los cambios referentes a la misma.		
<b>Entrevistador:</b>			
<b>Nombre:</b>	Juan Sos		
<b>Puesto:</b>	Senior - Auditoria		
<b>Pruebas a realizar (En todos los casos indicar el nombre de la persona consultada, la documentación obtenida y describir breve y claramente el resultado obtenido)</b>			
<b>B) Verificar que las políticas señaladas en el apartado de criterios existan y documentar tres casos de cada para comprobar que son aplicadas correctamente.</b>			
Se entrevisto a La Lic. Haydee Lara, Gerente de Recursos Humanos a quien se le preguntó acerca de <b>¿Existen políticas aplicadas a todos los empleados para contratación, evaluación compensación y liquidación?</b> Respondiendo : Si se tienen, las políticas y procedimientos de reclutamiento, evaluación y liquidación; las políticas y procedimientos de compensación estan contempladas en los procesos de elaboración de nominas.			
<b>Diseño de Prueba:</b>			
1. Se verifico la aplicación de los procedimientos validando la existencia de procedimientos de contratación			
2. Se verificaron los procedimientos validando la existencia de procedimientos de evaluación (esta se hace por medio de un outsourcing de la compañía "asesoria empresarial" quen envia los resultados de las evaluaciones).			
3. Se verificó que los procedimientos sean aplicados, validando la existencia de procedimientos de pago de nominas y liquidaciones a travez de la verificación de la nomina.			
<b>Resultado:</b>			
1. Se observó que la compañía cumple con las políticas de contratación, evaluación, y compensación.			
<b>Documentación:</b>			
Adecuado	X	Necesita Mejoría	



PLAN Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS CONTROLES NIVEL DE ENTIDAD	PT	A-3.5 2/2
	Hecho por: JS	fecha: 13-1-14
	Revisado por: GS	fecha 14-1-14
Describe la mejoría requerida: N/A		
Fecha Compromiso: N/A		
Responsable: N/A		
C) Documentar que en el caso de haber existido revisiones o actualizaciones a las políticas, están se hayan notificado a los empleados mediante la consulta a cinco de ellos.		
<b>Descripción del resultado:</b> Continuando con la entrevista se le preguntó: <b>¿Se ha realizado revisión y/o actualización de las políticas existentes?</b> Respuesta: No, en el periodo nose han realizado actualizaciones a las políticas y procesos. <b>¿Conoce alguna política importante que requiera el cambio inmediato de algún procedimiento?</b> respondió: No, los procedimientos normalmente no sufren cambios, sin embargo las actualizaciones en políticas cuando se realizan, luego que se autorizan, se comunican al area responsable para que sea aplicada.		
<b>Resultado:</b> No han ocurrido cambios a la politica durante el presente año.		
Adecuado	X	Necesita Mejoría
Describe la mejoría requerida: N/A		
Fecha N/A		
Responsable N/A		
<b>CONCLUSIÓN GENERAL DEL CONTROL</b>		
APROBADO	X	NO APROBADO
Fecha de Conclusión 14/01/14		

<b>PLAN Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS CONTROLES NIVEL DE ENTIDAD</b>	<b>PT</b>	<b>A-3.6 1/2</b>
	<b>Hecho por:</b> JS	<b>fecha: 13-1-14</b>
	<b>Revisado por:</b> GS	<b>fecha 14-1-14</b>
<b>Nombre de la empresa</b>	Migo Telecomunicaciones	
<b>Proceso</b>	Evaluación de los controles a nivel entidad	
<b>Sección</b>	Entorno de Control	
<b>CE 6 Control Clave</b>		
Las políticas contables aplicadas están de acuerdo con el Manual de Contabilidad de la compañía. Nuevas políticas contables son establecidas previa autorización del área de control y/o contabilidad, para asegurar el cumplimiento con el Manual de contabilidad de la compañía.		
<b>Criterios</b>		
1.- Las políticas y procedimientos emitidos deben cumplir con lo establecidos en el Manual de Contabilidad de la compañía. (ACM)		
<b>A) Indicar nombre, puesto y funciones del entrevistado, así como del entrevistador (En caso de ser varios los entrevistados, indicar los datos de todas las personas consultadas)</b>		
<b>Entrevistado:</b>		
<b>Nombre:</b>	Lic. Juan Lopez	
<b>Puesto:</b>	Contador General	
<b>Descripción de responsabilidades:</b>	1- Coordinar la función de los departamentos de contabilidad. 2- Velar por que las políticas y procedimientos financieros se cumplan adecuadamente 3- Vigilar que el control interno del área financiera cubra los riesgos inherentes a la operación. 4- Reportar a la Direccion General y Financera la evolución del negocio a través de los estados financieros.	
<b>Entrevistador:</b>		
<b>Nombre:</b>	Juan Sos	
<b>Puesto:</b>	Senior - Auditoria	
<b>Pruebas a realizar (En todos los casos indique el nombre de la persona consultada, la documentación obtenida y describa breve y claramente el resultado obtenido)</b>		
<b>B) Discutir con la Gerencia la manera en que las noticias y actualizaciones de las áreas de control y contabilidad son evaluadas y cumplidas, verifique que exista un responsable o grupo apropiado responsable de identificar las noticias del área de control</b>		
<b>Descripción del resultado:</b>		
B.1) Se entrevistó al Lic. Juan Lopez y se le consultó acerca de <b>¿Cómo se asegura la administración que las nuevas normas y noticias dentro de la contabilidad y el área de control interno son identificadas?</b> Respondió: Por medio de las revisiones de auditoría externa, y las revisiones de control interno reportadas mediante la carta de recomendaciones recibidas cada año, adicionalmente se le pregunto, <b>¿Existe otra forma de asegurarse de las nuevas normas y noticias de contabilidad y control interno?</b> respondiendo que sí, Por medio de actualizaciones al manual contable el cual esta apegado a NIIF.		
<b>Diseño de Prueba:</b>		
-Se obtuvo documentación que evidencia revisiones y actualizaciones de control interno de auditores externos.		
<b>Conclusión:</b>		
- La administración si evalua los noticias y actualizaciones de áreas de control y contabilidad punto de control y de contabilidad.		

<b>PLAN Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS CONTROLES NIVEL DE ENTIDAD</b>		<b>PT</b>	<b>A-3.6 2/2</b>
		<b>Hecho por:</b> JS	<b>fecha: 13-1-14</b>
		<b>Revisado por:</b> GS	<b>fecha 14-1-14</b>
<b>Documentación:</b> N/A			
<b>Adecuado</b>	<b>X</b>	<b>Necesita Mejoría</b>	
Describe la mejoría requerida: N/A			
<b>Fecha</b>	N/A		
<b>Responsable</b>	N/A		
<b>B) Seleccionar dos actualizaciones recientes a políticas del área de control y contabilidad, comprobar que fueron tratadas correctamente y cumplen con lo establecido en el Manual de contabilidad.</b>			
<b>Descripción del resultado:</b>			
<p><b>B.1) Se continuo con la entrevista, preguntando a el Lic. Lopez ¿Han existido en en periodo cambios en políticas relacionadas al area de control y contabilidad?, indicando que no se han realizado cambios a las políticas de control y contabilidad. También se pregunto: ¿Se han aplicado cambios en los procedimientos y tecnicas descritas en el manual contable? Respondio: No, el manual contable no ha sufrido ningun cambio o actualización por el momento.</b></p>			
<b>Diseño de Prueba:</b>			
1. Se verificó la existencia del manual contable de la compañía y que éste no haya sufrido cambios. (ACM)			
<b>Conclusión:</b>			
1. Actualmente se cuenta con el manual de contabilidad de la compañía, al cual no se han aplicado actualizaciones por cambios en políticas y procedimientos.			
<b>Documentación:</b>			
Manual Contable			
<b>Adecuado</b>	<b>X</b>	<b>Necesita Mejoría</b>	
<b>Descripción de la mejoría requerida:</b>			
N/A			
<b>Fecha Compromiso:</b>	N/A		
<b>Responsable</b>	N/A		
<b>CONCLUSIÓN GENERAL DEL CONTROL</b>			
<b>PROBADO</b>	<b>X</b>	<b>NO PROBADO</b>	
<b>Fecha de Conclusión</b>	14/01/14		

<b>PLAN Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS CONTROLES NIVEL DE ENTIDAD</b>	<b>PT</b>	<b>A-3.7</b>
	<b>Hecho por: JS</b>	<b>fecha: 13-1-14</b>
	<b>Revisado por: GS</b>	<b>fecha 14-1-14</b>
<b>Nombre de la empresa</b> Migo Telecomunicaciones		
<b>Proceso</b> Evaluación de los controles a nivel entidad		
<b>Sección</b> Entorno de Control		
<b>CE 7 Control Clave</b> La Gerencia financiera para efecto de los egresos, tiene un procedimiento establecido que es la aprobación electrónica de desembolsos por lote, en donde este control permite tener al tanto a la gerencia financiera de el o los desembolsos que se están realizando.		
<b>Criterios</b> 1.- Verificación de la autorización de un lote de desembolsos		
<b>A) Indicar nombre, puesto y funciones del entrevistado, así como del entrevistador (En caso de ser varios los entrevistados, indicar los datos de todas las personas consultadas)</b>		
<b>Entrevistado:</b>		
<b>Nombre:</b>	Lic. Juan Lopez	
<b>Puesto:</b>	Contador General	
<b>Descripción de responsabilidades:</b>	1.- Coordinar la función de los departamentos de contabilidad. 2.- Velar por que las políticas y procedimientos financieros se cumplan adecuadamente. 3.- Vigilar que el control interno del área financiera cubra los riesgos inherentes a la operación.	
<b>Entrevistador:</b>		
<b>Nombre:</b>	Juan Sos	
<b>Puesto:</b>	Senior - Auditoria	
<b>Pruebas a realizar (En todos los casos indicar el nombre de la persona consultada, la documentación obtenida y describir breve y claramente el resultado obtenido)</b>		
<b>B) Discutir con la administración el proceso existente para identificar los riesgos relacionados con los Estados Financieros y sus revelaciones.</b>		
<b>B.1) Descripción del resultado:</b> En la entrevista realizada con el Lic. Juan Lopez, le preguntamos <b>¿Cuál es el procedimiento actual para Prueba realizada:</b> 1.- Se obtuvo el lote de pago No. G546 del 4 de septiembre 2013, por un Total de Q. 161,530.62 en donde observamos que tiene como evidencia de autorización y revisión la firmas de el contador General y el director financiero. ( adicionalmente a el proceso de autorización automatizada para liberación de fondos en la opción Bi Banking del Banco industrial).		
<b>Conclusión:</b> 1.- El procedimiento realizado por la compañía esta en operación y parece ser efectivo.		
<b>Documentación:</b> observación del lote de pago no. G546 del 4/9/2013 por Q. 161,530.62		
<b>Adecuado</b>	<b>x</b>	<b>Necesita Mejoría</b>
<b>Describe la mejoría requerida:</b>		
<b>Fecha compromiso:</b>	N/A	
<b>Responsable:</b>	N/A	
<b>CONCLUSIÓN GENERAL DEL CONTROL</b>		
<b>PROBADO</b>	<b>x</b>	<b>NO PROBADO</b>
<b>Fecha de Conclusión</b>	15/01/13	

<b>PLAN Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS CONTROLES NIVEL DE ENTIDAD</b>		<b>PT</b>	<b>A-3.8 1/2</b>
		<b>Hecho por:</b> JS	<b>fecha: 13-1-14</b>
		<b>Revisado por:</b> GS	<b>fecha 14-1-14</b>
<b>Nombre de la empresa</b>		Migo Telecomunicaciones	
<b>Proceso</b>		Evaluación de los controles a nivel entidad	
<b>Sección</b>		Entorno de Control	
<b>CE 8 Control Clave</b>			
La Gerencia revisa en forma periódica el comportamiento de los renglones más significativos de los estados financieros, identificando variaciones significativas y dando seguimiento a las aclaraciones o acciones correctivas según corresponda.			
<b>Criterios</b>			
1.- Existencia de controles de supervisión y monitoreo que tengan efecto directo respecto a la integridad y confiabilidad de las cifras financieras a través de procesos de supervisión y monitoreo desarrollados por la alta dirección, observando un adecuado proceso de seguimiento.			
<b>A) Indicar nombre, puesto y funciones del entrevistado, así como del entrevistador (En caso de ser varios los entrevistados, indicar los datos de todas las personas consultadas)</b>			
<b>Entrevistado:</b>			
<b>Nombre:</b>		Lic. Juan Lopez	
<b>Puesto:</b>		Contador	
<b>Descripción de responsabilidades:</b>		1.- Coordinar la función de los departamentos de contabilidad. 2.- Velar porque las políticas y procedimientos financieros se cumplan adecuadamente 3.- Vigilar que el control interno del área financiera cubra los riesgos inherentes a la operación. 4.- Reportar a la Dirección General y Financera la evolución del negocio a través de los	
<b>Entrevistador:</b>			
<b>Nombre:</b>		Juan Sos	
<b>Puesto:</b>		Senior - Auditoria	
<b>Pruebas a realizar</b> (En todos los casos indique el nombre de la persona consultada, la documentación obtenida y describa breve y claramente el resultado obtenido)			
<b>B) Discutir con la Gerencia sobre la existencia de procesos de supervisión y monitoreo en donde se incluya el análisis de los rubros mas importantes de los estados financieros, evaluar su suficiencia considerando el alcance de evaluación del control interno; verifique la existencia de un adecuado proceso de seguimiento sobre los puntos que así lo requieren, evalúe la razonabilidad de las evidencias generadas.</b>			
<b>Descripción del resultado:</b>			
Se entrevistó al Lic. Juan Lopez para que indicara sobre los aspectos relevantes relacionados con el análisis de la información financiera, en consecuencia, se le cuestionó lo siguiente: <b>Se tienen definidos procesos de supervisión y monitoreo de los rubros mas importantes de los EF?</b> , Respuesta: Sí, existen procesos específicos enfocados al análisis de la información financiera, tales como el de Cierre Contable.			
Adicionalmente, en el reporting package se le envía cierta información financiera a casa matriz, como por ejemplo: Gross Profit - EBIT - comparaciones vrs presupuestos, % de variaciones, adicionalmente se manejan algunos indicadores para ir monitoreando las operaciones de la compañía, como ARPU's, (ingreso medio por usuario), Churn (cancelaciones), MOU (minutos usados)			
Sobre la periodicidad del análisis y la evidencia que se deja del proceso de revisión sobre la información financiera, comentó: Para la información a casa matriz la información se prepara trimestralmente, sin embargo el análisis de variaciones al presupuesto es mensual.			

<b>PLAN Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS CONTROLES NIVEL DE ENTIDAD</b>		<b>PT</b>	<b>A-3.8 2/2</b>
		<b>Hecho por: JS</b>	<b>fecha: 13-1-14</b>
		<b>Revisado por: GS</b>	<b>fecha 14-1-14</b>
<b>Conclusión:</b>			
1. Se verificó que el procedimiento actual contempla las actividades para la determinación y analisis indicadores financieros.			
2. Se validó que el reporte a casa matriz se emite trimestralmentee			
Adecuado	<b>x</b>	Necesita Mejoría	
Describe la mejoría requerida: N/A			
Fecha compromiso:		N/A	
Responsable:		N/A	
<b>CONCLUSIÓN GENERAL DEL CONTROL</b>			
<b>APROBADO</b>	<b>x</b>	<b>NO APROBADO</b>	
Fecha de Conclusión		13/01/14	

**Resultados:**

El resultado general de las pruebas de controles a nivel de entidad, reflejan un cumplimiento del 100%, lo cual da un alto grado de confianza, esto permite poder considerar el realizar pruebas de control a un nivel más bajo, es decir a nivel de transacción, debiendo realizar previo la identificación de clases significativas de transacciones para identificar los procesos más importantes de la compañía, realizar recorridos y narrativas de los mismos para identificar controles importantes que mitiguen riesgos significativos.

Los resultados son satisfactorios y se presentan en la siguiente matriz:

### Cuadro No. 4 Matriz de resultados prueba de Controles a nivel de Entidad

Migo Telecomunicaciones  
Matriz de controles clave  
Controles a Nivel de Entidad

PT		A-4 1/2
Hecho por:	JS	fecha: 14-1-14
Revisado por:	GS	fecha 15-1-14

Control No.	Descripción	Criterios	probado		Resultado	
			Si	No	satisfactorio	insatisfactorio
CE-1	La filosofía de la Gerencia es prudente en relación con los informes financieros, incluyendo su actitud hacia la elaboración de estimaciones, reservas y provisiones.	1.- La compañía esta apegada a un manual contable (ACM) el cual es monitoreado y actualizado por casa matriz, la administración local no tiene acceso a modificar dicho manual. Periódicamente la casa matriz revisa la información proporcionada por la compañía para verificar el cumplimiento con las políticas y procedimientos incluidas en el ACM.	X		X	
CE-2	Contratación de un tercero para la administración de las existencias de inventario que ingresan y egresan de zona franca (ZOFRACO) y de bodega local.	La compañía ha subcontratado a un tercero para la custodia y administración de inventario en zona franca	X		X	
CE-3	La administración consulta con los auditores sobre cuestiones significativas y materiales relacionados con asuntos de control interno y contabilidad	1.- La administración debe sostener discusiones periódicas con sus auditores externos sobre cualquier desarrollo significativo en las áreas de contabilidad y auditoría.	X		X	
CE-4	La administración ha establecido sistemas apropiados para la segregación de actividades incompatibles, como la separación de la contabilización y el acceso a los mismos.	Un elemento fundamental del control interno es la segregación de ciertas responsabilidades clave. La idea básica que subyace la segregación de actividades es que ningún empleado o grupo de empleados esté en posición de perpetrar y a la vez, ocultar errores o fraudes en el curso normal de sus actividades. Las responsabilidades que deben ser segregados son: Custodia de activos, Autorización y aprobación de transacciones relacionadas que afecten dichos activos y el registro y control de transacciones relacionadas	X		X	

**Migo Telecomunicaciones**  
**Matriz de controles clave**  
**Controles a Nivel de Entidad**

PT		A-4 2/2
Hecho por:	JS	fecha: 14-1-14
Revisado por:	GS	fecha 15-1-14

<b>CE-5</b>	La Gerencia ha creado normas y procedimientos para contratar, entrenar, evaluar, ascender, compensar, traspasar y liquidar personal, incluyendo puestos gerenciales.	Políticas de Recursos Humanos aplicables a todos los empleados son documentados, incluyendo: Contratacion, Evaluacion, Compensacion, Liquidacion Adicionalmente Existe un procedimiento para informar a los empleados de cualquier revisión o actualización de las políticas.	X		X	
<b>CE-6</b>	Las políticas contables aplicadas están de acuerdo con el Manual de Contabilidad de la compañía. Nuevas políticas contables son establecidas previa autorización del área de control y/o contabilidad, para asegurar el cumplimiento con el Manual de contabilidad de la compañía	Las políticas y procedimientos emitidos deben cumplir con lo establecidos en el Manual de Contabilidad de la compañía. (ACM)	X		X	
<b>CE-7</b>	La Gerencia financiera para efecto de los egresos, tiene un procedimiento establecido que es la aprobacion electronica de desembolsos por lote, en donde este control permite tener al tanto	Verificacion de la autorización de un lote de desembolsos	X		X	
<b>CE-8</b>	La Gerencia revisa en forma periódica el comportamiento de los renglones más significativos de los estados financieros, identificando variaciones significativas y dando seguimiento a las aclaraciones o acciones correctivas según corresponda.	Existencia de controles de supervisión y monitoreo que tengan efecto directo respecto a la integridad y confiabilidad de las cifras financieras a través de procesos de supervisión y monitoreo desarrollados por la alta dirección, observando un adecuado proceso de seguimiento.	X		X	



#### **4.5 Entendimiento de los Flujos significativos de las transacciones, Riesgos y controles**

Como parte de la planificación de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 300, el Auditor debe evaluar el efecto de las tecnologías de información en los procedimientos de Auditoría. Es por eso que se debe tomar en cuenta en la estrategia global de Auditoría este efecto, así como también la disponibilidad de datos y utilización de técnicas de auditoría asistidas por el ordenador.

Por lo que es importante para el Auditor conocer los procesos de negocio relevantes para la información financiera y así obtener un conocimiento de los procesos más importantes del negocio y con ello comprender el Flujo de transacciones significativas, incluyendo los tipos de errores (riesgos) que podrían ocurrir relacionados a las aseveraciones de los Estados Financieros.

Para documentar este paso se presentan dos ejemplos de recorridos transaccionales, en donde se documenta el entendimiento del flujo de transacciones del proceso de ventas y cuentas por cobrar y el proceso de Inventarios y costo de ventas.

En los ejemplos, se completa una forma prediseñada (plantilla) de recorridos, la cual está dividida en varias partes y secciones, en donde la primera parte es una introducción, donde se detallan las generales de la empresa, el proceso a revisar, periodo, y otros aspectos generales.

La siguiente sección trata sobre los procedimientos del recorrido en donde detallamos la transacción que hemos seleccionado para probar y a los principales involucrados en el proceso, así como el desarrollo del recorrido.

La última sección trata sobre segregación de funciones en donde se detalla si existen algunas funciones que puedan ser incompatibles y el efecto que puedan tener en la estrategia de Auditoría,

Y por último la conclusión en donde se confirma si los resultados de los procedimientos aplicados confirman la comprensión del flujo de transacciones.

Cuadro No. 5 Formato para Documentar el entendimiento del flujo de transacciones – Proceso de Ventas y Cuentas por Cobrar.

<b>Plantilla de Recorrido</b>			
<b>Empresa</b>	Migo Telecomunicaciones, S.A.	<b>Ref. Papeles de Trabajo.</b>	<b>S04.01</b>
<b>Subsidiaria o División</b>		Preparado	Juan Sos / 12/1/ 2014
<b>Fecha Estados Financieros</b>	Al 31 de diciembre de 2013	Aprobado	Giovanni Soy 17/1/2014
<b>Nombre de Clase Significativa de Transacciones/Proceso:</b>			
<b>Ventas y Cuentas por Cobrar</b>			
<p>Esta plantilla ayuda en la documentación de recorridos para comprender los Flujos de Transacciones, riesgos, y Controles, de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoria, las cuales requieren obtener una comprensión del flujo de transacciones dentro de los procesos significativos y las fuentes y preparación de información en detalle suficiente para propósitos de:</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar los tipos de errores que tienen el potencial para afectar en forma material las aseveraciones pertinentes de estados financieros en relación con cuentas y revelaciones significativas.</li> <li>• Cuando sea apropiado, identificar controles que sean eficaces y suficientemente sensibles para prevenir o detectar y corregir aseveraciones equívocas materiales en los estados financieros pertinentes relacionados</li> </ul>			
<p>Para obtener dicho conocimiento se requiere la ejecución de un recorrido para cada clase significativa de transacciones dentro de procesos significativos, incluyendo los sub-procesos del Proceso de Cierre de Estados Financieros y las fuentes y preparación de información que resulta en revelaciones significativas. La naturaleza y alcance de los procedimientos de recorrido variarán dependiendo de la estrategia en relación con la confianza otorgada a los controles y la complejidad del proceso.</p> <p>Antes de completar los procedimientos de recorrido, obtenemos una comprensión y documentamos los flujos significativos de transacciones y las fuentes y preparación de información. Esta documentación puede existir en los archivos del año en curso o en el archivo permanente y típicamente se traslada de un año para otro y se actualiza según sea apropiado. Si el cliente tiene suficiente documentación del flujo de transacciones o las fuentes y preparación de información, examinamos y retenemos, según sea apropiado, copias de la documentación del cliente en los archivos del año en curso o en el archivo permanente, en lugar de preparar una documentación propia.</p>			

PT	S04.04.01 2/11		
Hecho Por	JS	Fecha	12/01/14
Revisado por	GS	Fecha	13/01/14

Para todas las auditorías, sin tener en cuenta la estrategia (Estrategia de Controles o Estrategia Sustantiva), se ejecutan recorridos para lograr los objetivos siguientes:

- Confirmar la comprensión, como se indica en la documentación del proceso, del flujo de clases significativas de transacciones dentro de procesos significativos o fuentes y preparación de información resultante en revelaciones significativas, incluyendo cómo se inician, autorizan, registran, procesan y reportan estas transacciones;
- Verificar que se han identificado las preguntas apropiadas de “lo que pudiera fallar” (riesgos) que tienen potencial para afectar en forma material las aseveraciones pertinentes de estados financieros en relación con cuentas y revelaciones significativas dentro de cada clase significativa de transacciones.

Adicionalmente, cuando de acuerdo a la planificación se considera realizar una estrategia de controles, o para cuando los riesgos significativos o riesgos para los cuales los procedimientos sustantivos por sí solos no aportan evidencia suficiente, se ejecutan recorridos para lograr cada uno de los objetivos antes indicados, así como el siguiente objetivo con respecto al diseño e implantación de controles:

Confirmar la comprensión de:

- La exactitud de la información que obtenida acerca de los controles identificados sobre el flujo de clases significativas de transacciones,
- Si los controles están diseñados eficazmente para prevenir, o detectar y corregir oportunamente aseveraciones equívocas materiales, y
- Si los controles han sido puestos en operación.

Cuando se ejecutan los procedimientos de recorrido se debe enfocar en la trayectoria crítica del proceso donde las transacciones son iniciadas, autorizadas, registradas, procesadas y finalmente reportadas en el mayor general (o sirven de base para las revelaciones). En particular, enfocamos la atención a los puntos donde la información es, o debe ser, capturada, trasladada o modificada, puesto que estos son los puntos donde más probablemente pudieran ocurrir aseveraciones equívocas. El recorrido incluye los pasos tanto manuales como automatizados del proceso y se deba usar los mismos documentos fuente y tecnología de información que típicamente usaría el personal del cliente. Cuando el entorno de IT del cliente es complejo, se trabaja con profesionales de IT en cuanto sea necesario para recorrer los aspectos automatizados del flujo de transacciones o las fuentes y preparación de información y, si es aplicable, los controles relacionados.

Esta plantilla ayuda en la documentación de recorridos y su uso es altamente recomendado. Se divide en tres secciones:

Sección 1: Procedimientos de Recorrido

Sección 2: Otros Asuntos—Segregación de Funciones Incompatibles y Omisión de Controles por Parte de la Gerencia

Sección 3: Conclusión

PT	S04.04.01 3/11		
Hecho Por	JS	Fecha	12/01/14
Revisado por	GS	Fecha	13/01/14

### Sección 1: Procedimientos de Recorrido

Este documento permite documentar el recorrido de una clase significativa de transacciones como parte del conocimiento del cliente.

Cuando se ha decidido usar la Estrategia Sustantiva, se limita el recorrido a los procedimientos de procesamiento pertinente necesario para confirmar la comprensión del flujo de transacciones o las fuentes y preparación de información resultante de revelaciones significativas.

Para cada recorrido se requiere documentar los siguientes asuntos:

- La transacción seleccionada para recorrido (Estrategia Sustantiva y de Controles);
- Persona(s) con quien(es) se confirmó la comprensión (Estrategia Sustantiva y de Controles);
- Descripción de los procedimientos de recorrido ejecutados (Estrategia Sustantiva y de Controles); y
- Descripción de los procedimientos de recorrido ejecutados para confirmar la comprensión del diseño de los controles manuales, controles manuales dependientes de IT y controles de aplicación los cuales se planea probar y otorgarles confianza, y que tales controles han sido puestos en operación (Estrategia de Controles solamente).

PT	S04.04.01 4/11		
Hecho Por	JS	Fecha	12/01/14
Revisado por	GS	Fecha	13/01/14

<i>Documentación de los Procedimientos de Recorrido Ejecutados</i>	
Transacción seleccionada para recorrido (Estrategia Sustantiva y de Controles):	Para la comprobación del entendimiento en el área de venta y cuentas por cobrar se selecciono una operación realizada en el mes de diciembre de 2013
Persona(s) con quien(es) se habló para confirmar la comprensión (Estrategia Sustantiva y de Controles):	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Francisco Lara (Gerente de Unidad Operacional Guatemala)</li> <li>• Grettel Wellman (Directora de Ventas)</li> <li>• Blanca Juárez (Jefe de Control de Créditos)</li> </ul>
<b>Confirmación de la Comprensión de los Flujos de Transacciones Significativas (Estrategia Sustantiva y de Controles)</b>	
<p>Se describen los procedimientos de recorrido ejecutados, tratando los puntos en los cuales las transacciones son iniciadas, autorizadas, registradas, procesadas y finalmente reportadas en el mayor general (o sirven de base para revelaciones), incluyendo los pasos del proceso tanto manuales como automatizados. Para fuentes y preparación de información que resulta en revelaciones significativas, se debe describir los procedimientos ejecutados para confirmar la comprensión del proceso y las fuentes de información que usa la gerencia para generar revelaciones significativas. Documentando si los procedimientos de procesamiento son ejecutados como se entendían originalmente y de manera oportuna.</p> <p>Mientras se ejecuta el recorrido, se hacen preguntas de comprobación acerca de los procesos y procedimientos del cliente y los controles relacionados a fin de obtener comprensión suficiente para poder identificar puntos importantes en los cuales hace falta un control necesario o un control no está diseñado eficazmente. Por ejemplo, el seguimiento pudiera incluir preguntas al personal sobre qué hacen ellos cuando encuentran errores, los tipos de errores que han encontrado, qué sucede como resultado de encontrar errores, y cómo fueron resueltos los errores. También se podría preguntar al personal del cliente si se les ha pedido omitir el proceso o los controles, y de ser así, describir la situación, por qué ocurrió, y qué sucedió. Las indagaciones deben incluir también preguntas de seguimiento que ayuden a identificar abuso u omisión de controles, o indicadores de fraude.</p> <p>Para el entendimiento sobre el flujo de Ventas y Cuentas por Cobrar, se realizaron entrevistas con varias personas claves que se interrelacionan en dicho proceso. Para el Efecto del recorrido, se entrevistó a Grettel Wellman (Director de Ventas), Francisco Lara (Gerente de Unidad Operacional Guatemala, Blanca Juárez (Jefe de Control de Créditos), quienes se encargan del control de ventas en tanto de clientes masivos como corporativos. Se realizó un <i>recorrido de venta corporativa</i>.</p>	
<p><b>Venta cliente corporativo – Tele-fono,S.A.</b>  <b>Proceso de Pedido</b>  Observamos el formato de pedido no. 2010002299 de fecha 2 de diciembre de 2013, por un monto de Q20,350.51, la cual según información debe ser entregada en fecha 28 de diciembre de 2013. <b>Ver PPC S04.04 página 1</b></p>	

PT	S04.04.01 5/11		
Hecho Por	JS	Fecha	12/01/14
Revisado por	GS	Fecha	13/01/14

**Autorización:**

Además se observó la orden de pedido local a proveedor (cliente Tele-fono,S.A.) No. 984024 de fecha 02 de diciembre de 2013 a nombre de Migo Telecomunicaciones, S.A., por un monto de Q20,256.74, con fecha de entrega del producto 28 de diciembre de 2013. **Ver PPC S04.04 página 2** Este documento se utiliza para ingresar el pedido en el sistema SAP, luego de elaborado se procede a verificar la existencia de los productos, luego el pedido es trasladado al departamento de Créditos, para obtener la respectiva autorización y/o liberación de la orden de venta. Sin embargo según nos informo la Encargada de Créditos (Blanca Juárez), la orden de pedido liberada no se puede visualizar en el sistema con este estatus, debido a que ya se facturó.

Luego de autorizada la orden de compra se procede a realizar en el sistema SAP, con los mismos datos de la orden de venta, la orden de entrega de producto y/o salida de mercadería, la cual es generada en el sistema. **Ver PPC S04.04 página 3 y 4**

**Facturación:**

Se comunica a Bodega que ya pueden preparar el producto con base a la orden de entrega y con base a esta información se procede a imprimir la factura. Observamos la factura No. 2570001536, a nombre de Tele-fono, S.A., fechada 28 de diciembre de 2013, por valor de Q20,351.55, además observamos la respectiva constancia de Retención del IVA. **Ver PPC S04.04 página 5**

**Registro contable:**

La elaboración de la facturación y el registro contable de dicha operación es automática en el sistema SAP, afectando las cuentas respectivas. **Ver PPC S04.04 página 6**

Partida # XX  
Ventas                   X XX  
IVA                       X XX  
          Clientes        \_\_\_\_\_XXX  
                              \_\_\_\_\_XXX XXX

**Cobro:**

La encargada de cuentas por cobrar prepara un formato llamado “Relación de Cobranza Cliente Local” en la cual detalla las facturas a cobrar así como listan las notas de débito a descontar por cliente, así como listan las notas de débito a descontar. **Ver PPC S04.04 página 10**

Semanalmente, cobrador visita a clientes según el listado que le proporciona el jefe de cobros, para que proceda a efectuar los cobros respectivos. Sin embargo en el caso de Tele-fono,S.A., la compañía realiza los pagos mediante transferencias electrónicas a la cuenta bancaria de la entidad.

Se observó el recibo de caja No, 111723 de fecha 16 de septiembre de 2013, a nombre de Tele-fono, S.A. describe varias facturas, por un monto de Q453,309.15, así como la “Impresión de Soporte de Pago” de Tele-fonoS.A., la nota de crédito del Banco Industrial, derivado de la transferencia. **Ver PPC S04.04 página 09 - 12**

PT	S04.04.01 6/11		
Hecho Por	JS	Fecha	12/01/14
Revisado por	GS	Fecha	13/01/14

**Registro contable:**

Es elaborado por personal de Cuentas por Cobrar, al realizar el registro de los cobros efectuados diariamente. **Ver PPC S04.04 página 13**

**Nota de Crédito**

Se prepara la solicitud en el formato “Soporte de Nota de Crédito” en el cual se detalla la razón por la cual se realiza la Nota de Crédito, este documento debe ir firmado por el gerente de cuenta de clientes corporativos, el Gerente UOG y la Directora de Ventas, además se adjunta la Entrega de Producto, en la cual se observa el sello de “Recibido” la mercadería por la Bodega de Migo Telecomunicaciones, S.A., además se adjunta la factura que afecta dicha nota de crédito.

**Ver PPC S04.04.01 página 01**

El gerente de cuenta de clientes corporativos debe ingresar a SAP los datos de la solicitud de la nota de crédito, se traslada adjunto a la solicitud la entrega de mercadería a bodegas y copia de la factura a la que se afectará, a la encargada de Cuentas por Cobrar, para que proceda a revisar y a imprimir la Nota de Crédito y se realiza el registro contable automáticamente. **Ver PPC S04.04 página 02-05**

**Cambios de Precios**

Se observó la solicitud realizada por el Departamento de Mercadeo, en el formato llamado “Calculo de Precios Neto Mensual”, en la cual se lista se coloca el producto de lanzamiento, y la fecha del lanzamiento, este se traslada al analista de Mercadeo (David Muñoz), para que se ingrese al sistema SAP. **Ver PPC S04.04.02 página 01**

También se observó la solicitud de cambio por Variante Nueva por medio de correo electrónico, y adjunto el formato “Maestro de Ingreso de Precios”, en el cual detallan los artículos de variante nueva (mismo producto con diferente imagen de presentación). **Ver PPC S04.04.02 página 02 y 03**

Al realizar cualquier pedido de acuerdo al código del cliente, el precio de los artículos automáticamente los coloca el sistema SAP.

**Nuevos Clientes**

Se observó el formato “Mantenimiento de Archivo Maestro de Clientes” por nuevo cliente, el cual contiene todos los datos necesarios para habilitarle un código al cliente, como lo solicitud de nuevo cliente debidamente firmada, Patente de Comercio, entre otros, además observamos las firmas del solicitante y de aprobación de apertura de cliente por Gerente Unidad Operacional, además adjuntos los correos para la autorización del cliente. **Ver PPC S04.04.03 página 01-13**

PT	S04.04.01 7/11		
Hecho Por	JS	Fecha	12/01/14
Revisado por	GS	Fecha	13/01/14

### Análisis de Antigüedad de Cuentas por Cobrar

Este análisis es generado por el Sistema SAP mediante la transacción **Y0060FI\_FI20**, luego se procede a colocar la sociedad o sociedades y la fecha de corte.

En cuanto a la suficiencia o insuficiencia de la provisión de cuentas incobrables, se realiza un estudio de las cuentas por cobrar de difícil recuperación, pero se considera que se tiene una cartera de clientes sana. Sin embargo se calcula de un 3% a 5% de provisión sobre las cuentas por cobrar a clientes, exceptuando las Cías. Afiliadas, esto según la política de Casa Matriz.

### Confirmación de la Comprensión de los Controles (Estrategia de Controles)

Describir los procedimientos de recorrido para confirmar la comprensión del diseño de los controles y que éstos han sido puestos en operación. A medida que se recorren los procedimientos y controles prescritos, se debe pedir al personal que describa su comprensión de las actividades de control y demuestre cómo son ejecutadas. Se deber tener presente que los controles pueden ser manuales, automatizados, o una combinación de ambos. Los controles de aplicación son controles completamente automatizados aplicables al procesamiento de transacciones individuales. Los controles manuales dependientes de IT dependen de un procesamiento de IT completo y correcto para ser completamente eficaces.

#### **S04.04.01 No se registran todas las ventas:**

La elaboración de la facturación es automática, y al mismo tiempo se realiza el registro contable en el sistema SAP. **Control de Aplicación**

#### **S04.04.02 Las facturas reflejan precios, cantidades u otra información de valuación incorrectos:**

Al realizar cualquier pedido de acuerdo al código del cliente, el precio de los artículos automáticamente los coloca el sistema SAP. **Control de Aplicación**

#### **S04.04.03 Los documentos de embarque y facturas no se generan al momento de despacho:**

Además se observó la orden de pedido local a proveedor (cliente Tele-fono,S.A.) No. 984024 de fecha 2 de diciembre de 2013 a nombre de Migo Telecomunicaciones, S.A., por un monto de Q20,256.74, con fecha de entrega del producto 28 de diciembre de 2013. Este documento se utiliza para ingresar el pedido en el sistema SAP, luego de elaborado se procede a verificar la existencia de los productos, luego el pedido es trasladado al departamento de Créditos, para obtener la respectiva autorización y/o liberación de la orden de venta, se genera la orden de entrega, que a su vez genera una salida de mercadería y posteriormente se genera la factura e imprime. **Control Dependiente de IT**



PT	S04.04.01 8/11		
Hecho Por	JS	Fecha	12/01/14
Revisado por	GS	Fecha	13/01/14

**S04.04.04 Las ventas no se registran en el período correcto:**

La elaboración de la facturación es automática, y al mismo tiempo se realiza el registro contable en el sistema SAP. *Control de Aplicación*

**S04.04.05 Se registran Ventas ficticias o duplicadas:**

Se tiene una orden de pedido del cliente, por parte de Créditos de obtiene la liberación de la orden de venta, y la facturación se registra automáticamente. *Control Manual, Dependiente de IT y Aplicación*

**S04.04.06 Las notas de crédito no son autorizadas o no son registradas**

Se prepara la solicitud en el formato "Soporte de Nota de Crédito" en el cual se detalla la razón por la cual se realiza la Nota de Crédito, este documento debe ir firmado por el Gerente de cuenta de clientes corporativos, el Gerente UOG y la Directora de Ventas, además se adjunta la Entrega de Producto, en la cual se observe el sello de "Recibido" la mercadería por la Bodega de Migo Telecomunicaciones, S.A., además se adjunta la factura que afecta dicha nota de crédito.

*Control Preventivo Manual*

**S04.04.07 La antigüedad de la cartera es incorrecta**

Se genera automáticamente del sistema, mediante la transacción Y0060FI\_F120, luego se especifica de que cliente o sociedad y la fecha de corte. *Control de Aplicación*

**S04.04.08 No se realiza o es insuficiente la provisión de cuentas incobrables**

Se realiza un estudio de las cuentas por cobrar de difícil recuperación, pero se considera que se tiene una cartera de clientes sana. Sin embargo se calcula de un 3% a 5% de provisión sobre las cuentas por cobrar a clientes, exceptuando las Cias. Afiliadas, esto según la política de Casa Matriz. *Control de Aplicación*

PT	S04.04.01 9/11		
Hecho Por	JS	Fecha	12/01/14
Revisado por	GS	Fecha	13/01/14

**Sección 2: Otros Asuntos — Segregación de Funciones Incompatibles y Omisión de Controles por Parte de la Gerencia**

*Segregación de funciones incompatibles*

Como parte de la evaluación al control interno, se requiere que evaluar el alcance al cual las debilidades significativas en la segregación apropiada de funciones incompatibles pudieran aumentar la probabilidad de aseveraciones equívocas materiales en saldos de cuenta. Una segregación inadecuada de funciones incompatibles también puede reducir o eliminar la eficacia del diseño de un control. Por consiguiente, se debe considerar si quienes ejecutan los procedimientos y controles observados como parte de los procedimientos de recorrido tienen funciones conflictivas y si algunas funciones conflictivas potenciales han sido tratadas en el diseño de los procedimientos y controles.

Las consideraciones en relación con la segregación de funciones como parte de los procedimientos de recorrido están documentadas a continuación:

Se observó algo en los procedimientos de recorrido que pudiera indicar que existen funciones incompatibles?	Si/No NO	
Si se responde "Sí" a lo anterior: • Las funciones incompatibles representan una deficiencia en el diseño de controles que no sea mitigada suficientemente por otras acciones de la gerencia o controles que hayan sido identificados (Estrategia Sustantiva y de Controles) y probados (Estrategia de Controles)?	Si/No N/A	Observaciones Adicionales N/A
Si se responde "Sí" a las dos preguntas anteriores, proporcione más documentación e indique el efecto relacionado sobre la estrategia de auditoría.	N/A	

PT	S04.04.01 10/11		
Hecho Por	JS	Fecha	12/01/14
Revisado por	GS	Fecha	13/01/14

*Omisión de Controles por Parte de la Gerencia*

Al ejecutar Recorridos, se debe considerar si los resultados de las indagaciones y otra evidencia obtenida durante estos, proporcionan información acerca de la posibilidad de omisión de controles por parte de la gerencia o indicadores de fraude. El potencial para omisión de controles por parte de la gerencia es uno de los factores que puede influir en la evaluación de controles, incluyendo la eficacia del control interno a nivel de empresa.

Las consideraciones en relación con la omisión de controles por parte de la gerencia como parte de los procedimientos de recorrido están documentadas a continuación:

Se observó algo en el recorrido de los controles que indique el potencial para omisión de controles por parte de la gerencia o que tal omisión pueda haber ocurrido?	Si/No NO	
Si se respondió "Si" a lo anterior:	Si/No	Observaciones Adicionales
<ul style="list-style-type: none"> <li>El potencial para omisión de controles por parte de la gerencia representa una deficiencia en el diseño de los controles que no está suficientemente mitigada por acciones de la gerencia o controles que hayan sido identificados (Estrategia Sustantiva y de Controles) y probados (Estrategia de Controles)?</li> </ul>	N/A	N/A
Si se respondió "Si" a las dos preguntas anteriores, proporcionar más documentación e indique el efecto relacionado sobre la estrategia de auditoría.	N/A	

PT	S04.04.01 11/11		
Hecho Por	JS	Fecha	12/01/14
Revisado por	GS	Fecha	13/01/14

### Sección 3: Conclusión

Al terminar los procedimientos de recorrido, se llega a una conclusión acerca de si los resultados confirmaban la comprensión del flujo de transacciones o las fuentes de información. Adicionalmente, si se planea evaluar el riesgo de control en menos que el máximo, se esta ejecutando una auditoria integrada o las clases de transacciones contienen un riesgo significativo, llegando a una conclusión sobre si los resultados confirmaban la comprensión de si los controles han sido implementados y si han sido diseñados eficazmente para prevenir o detectar y corregir aseveraciones equívocas materiales de manera oportuna:

Si es imposible concluir que los controles están diseñados eficazmente y han sido implantados, se podría necesitar reevaluar la decisión de estrategia (i.e., Estrategia de Controles vs. Estrategia Sustantiva) a nivel de clase significativa de transacciones y reevaluar la evaluación de los controles.

Las conclusiones se documentan a continuación:

	Si/No	Observaciones Adicionales
Los procedimientos de recorrido confirman la comprensión del flujo de clases significativas de transacciones dentro de procesos significativos o fuentes y preparación de información que resulta en revelaciones significativas (Estrategia Sustantiva y de Controles)?	SI	
Los procedimientos de recorrido confirmaron que los riesgos identificados representan los puntos dentro del flujo de clases significativas de transacciones, o las fuentes y preparación de información en revelaciones significativas, donde pudieran ocurrir aseveraciones equívocas materiales (Estrategia Sustantiva y de Controles)?	SI	
Los procedimientos de recorrido confirman que los controles han sido diseñados eficazmente y puestos en operación (Estrategia de Controles)?	SI	

Cuadro No. 6 Formato para Documentar el entendimiento del flujo de transacciones  
 – Proceso de Inventario y costo de ventas

Empresa	Migo Telecomunicaciones, S.A.	Ref. Papeles de Trabajo.	<b>S04.04.02</b>
Subsidiaria o División		Preparado	Juan Sos / 12/1/2014
Fecha Estados Financieros	Al 31 de diciembre de 2013	Aprobado	Giovanni Soy 17/1/2014
<b>Nombre de Clase Significativa de Transacciones/Proceso:                    Inventarios y Costo de Ventas</b>			
Esta plantilla ayuda en la documentación de recorridos para comprender los Flujos de Transacciones, riesgos, y Controles, de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, las cuales requieren obtener una comprensión del flujo de transacciones dentro de los procesos significativos y las fuentes y preparación de información en detalle suficiente para propósitos de:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar los tipos de errores que tienen el potencial para afectar en forma material las aseveraciones pertinentes de estados financieros en relación con cuentas y revelaciones significativas.</li> <li>• Cuando sea apropiado, identificar controles que sean eficaces y suficientemente sensibles para prevenir o detectar y corregir aseveraciones equívocas materiales en los estados financieros pertinentes relacionados</li> </ul>			
<p>Para obtener dicho conocimiento se requiere que ejecutemos un recorrido para cada clase significativa de transacciones dentro de procesos significativos, incluyendo los sub-procesos del proceso de cierre de Estados Financieros y las fuentes y preparación de información que resulta en revelaciones significativas. La naturaleza y alcance de los procedimientos de recorrido variarán dependiendo de la estrategia en relación con la confianza otorgada a los controles y la complejidad del proceso.</p> <p>Antes de completar los procedimientos de recorrido, se debe obtener una comprensión y documentación sobre los flujos significativos de transacciones y las fuentes y preparación de información. Esta documentación puede existir en el archivo del año en curso o en el archivo permanente y típicamente se traslada de un año para otro y se actualiza según sea apropiado. Si el cliente tiene suficiente documentación del flujo de transacciones o las fuentes y preparación de información, se debe examinar y/o retener, según sea apropiado, copias de la documentación del cliente en los archivos del año en curso o en el archivo permanente.</p>			

PT	S04.04.02 2/10		
Hecho Por	JS	Fecha	12/01/14
Revisado por	GS	Fecha	13/01/14

Para todas las auditorías, sin tener en cuenta la estrategia (Estrategia de Controles o Estrategia Sustantiva), se ejecutan recorridos para lograr los objetivos siguientes:

- Confirmar la comprensión, como se indica en nuestra documentación del proceso, del flujo de clases significativas de transacciones dentro de procesos significativos o fuentes y preparación de información resultante en revelaciones significativas, incluyendo cómo se inician, autorizan, registran, procesan y reportan estas transacciones;
- Verificar que hemos identificado las preguntas apropiadas de “lo que pudiera fallar” (riesgos) que tienen potencial para afectar en forma material las aseveraciones pertinentes de estados financieros en relación con cuentas y revelaciones significativas dentro de cada clase significativa de transacciones.

Adicionalmente, cuando de acuerdo a la planificación se considera realizar una estrategia de controles, o para cuando los riesgos significativos o riesgos para los cuales los procedimientos sustantivos por sí solos no aportan evidencia suficiente, se deben ejecutar recorridos para lograr cada uno de los objetivos antes indicados, así como el siguiente objetivo con respecto al diseño e implantación de controles:

Confirmar la comprensión de:

- La exactitud de la información que se ha obtenido acerca de los controles identificados sobre el flujo de clases significativas de transacciones,
- Si los controles están diseñados eficazmente para prevenir, o detectar y corregir oportunamente aseveraciones equívocas materiales, y
- Si los controles han sido puestos en operación.

Cuando se ejecutan procedimientos de recorrido se debe enfocar en la trayectoria crítica del proceso donde las transacciones son iniciadas, autorizadas, registradas, procesadas y finalmente reportadas en el mayor general (o sirven de base para las revelaciones). En particular, se debe enfocar la atención a los puntos donde la información es, o debe ser, capturada, trasladada o modificada, puesto que estos son los puntos donde más probablemente pudieran ocurrir aseveraciones equívocas. El recorrido incluye los pasos tanto manuales como automatizados del proceso y usamos los mismos documentos fuente y tecnología de información que típicamente usaría el personal del cliente. Cuando el entorno de IT del cliente es complejo, trabajamos con profesionales de IT en cuanto sea necesario para recorrer los aspectos automatizados del flujo de transacciones o las fuentes y preparación de información y, si es aplicable, los controles relacionados.

Esta plantilla ayuda en la documentación de recorridos y su uso es altamente recomendado. Se divide en tres secciones:

PT	S04.04.02 3/10		
Hecho Por	JS	Fecha	12/01/14
Revisado por	GS	Fecha	13/01/14

Sección 1: Procedimientos de Recorrido
Sección 2: Otros Asuntos—Segregación de Funciones Incompatibles y Omisión de Controles por Parte de la Gerencia
Sección 3: Conclusión

<p><b>Sección 1: Procedimientos de Recorrido</b></p> <p>Este documento permite documentar el recorrido de una clase significativa de transacciones como parte de nuestro conocimiento del cliente.</p> <p>Cuando se decide usar la Estrategia Sustantiva, limitamos nuestro recorrido a los procedimientos de procesamiento pertinente necesario para confirmar la comprensión del flujo de transacciones o las fuentes y preparación de información resultante de revelaciones significativas.</p> <p>Para cada recorrido se requiere que documentemos los siguientes asuntos:</p>
---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• La transacción seleccionada para recorrido (Estrategia Sustantiva y de Controles);</li> <li>• Persona(s) con quien(es) se confirmo la comprensión (Estrategia Sustantiva y de Controles);</li> <li>• Descripción de los procedimientos de recorrido ejecutados (Estrategia Sustantiva y de Controles); y</li> </ul>
--

Descripción de los procedimientos de recorrido ejecutados para confirmar la comprensión del diseño de los controles manuales, controles manuales dependientes de IT y controles de aplicación los cuales planeamos probar y otorgarles confianza, y que tales controles han sido puestos en operación (Estrategia de Controles solamente).

**Documentación de los Procedimientos de Recorrido Ejecutados**

Transacción seleccionada para recorrido (Estrategia Sustantiva y de Controles):	Para la comprobación de nuestro entendimiento en el rubro de inventario y costo de ventas, seleccionamos una operación realizada en el mes de noviembre 2013.
Persona(s) con quien(es) hablamos para confirmar nuestra comprensión (Estrategia Sustantiva y de Controles):	Lic. José Melchor (Gerente financiero), Ing. Oscar Monzón (Control de Inventarios e Importaciones), José Luis Juárez (Analista de Supply Chain-cadena de suministros), David Monzón (Analista de Precios), Luis Sánchez (Auxiliar de Costos y Controlling)

PT	S04.04.02 4/10		
Hecho Por	JS	Fecha	12/01/14
Revisado por	GS	Fecha	13/01/14

*Confirmación de la Comprensión de los Flujos de Transacciones Significativas (Estrategia Sustantiva y de Controles)*

Se describen los procedimientos de recorrido ejecutados, tratando los puntos en los cuales las transacciones son iniciadas, autorizadas, registradas, procesadas y finalmente reportadas en el mayor general (o sirven de base para revelaciones), incluyendo los pasos del proceso tanto manuales como automatizados. Para fuentes y preparación de información que resulta en revelaciones significativas, se debe describir los procedimientos ejecutados para confirmar la comprensión del proceso y las fuentes de información que usa la gerencia para generar revelaciones significativas. Se debe documentar si los procedimientos de procesamiento son ejecutados como se entendían originalmente y de manera oportuna

*Mientras se ejecuta el recorrido, se hacen preguntas de comprobación acerca de los procesos y procedimientos del cliente y los controles relacionados a fin de obtener comprensión suficiente para poder identificar puntos importantes en los cuales hace falta un control necesario o un control no está diseñado eficazmente. Por ejemplo, el o seguimiento pudiera incluir preguntas al personal sobre qué hacen ellos cuando encuentran errores, los tipos de errores que han encontrado, qué sucede como resultado de encontrar errores, y cómo fueron resueltos los errores. También se podría preguntar al personal del cliente si se les ha pedido omitir el proceso o los controles, y de ser así, describir la situación, por qué ocurrió, y qué sucedió. Las indagaciones deben incluir también preguntas de seguimiento que nos ayuden a identificar abuso u omisión de controles, o indicadores de fraude.*

Para el entendimiento sobre Inventario y Costo de Inventario, se realizaron entrevista con varias personas claves que se interrelacionan en dicho proceso. Para el Efecto del recorrido, se entrevistó al Lic. José Mentecho (Gerente financiero), Ing. Oscar Monzón (Control de Inventarios e Importaciones), José Luis Juárez (Analista de Supply Chain), David Monzón (Analista de Precios), Luis Sánchez (Auxiliar de Costos y Controlling)

**Entrada de inventario:**

Proceso de compras y CxP (cuentas por pagar)

Forecast (presupuesto)

Control de calidad----- ya costeadado

Disponible----- se compara

Bloqueado

ingresa – lo físico.

Ingreso- x unidades

Para el recorrido de la entrada de inventarios, se utilizó el pedido de Importación(O/C)

No. 4600000752 fechado 22 de noviembre de 2013 debidamente autorizado por el Gerente de Importaciones CAM, y se observo el detalle de cada uno de los artículos a solicitar. **Ver PPC S04.03.02 página1 y 2**



PT	S04.04.02 5/10		
Hecho Por	JS	Fecha	12/01/14
Revisado por	GS	Fecha	13/01/14

Se obtuvo la Guía de Factura No. 5620 de fecha 01 de diciembre de 2013, en la cual se adjunta la papelería de importación respectiva como lo es la factura del proveedor, facturas de flete, trámites nacionales. Al momento de tener aviso por parte de Zona Franca que la mercadería se encuentra en la bodega, se procede a realizar por parte de personal de Zofraco el conteo y verificación de la mercadería recibida, luego vía mail le comunican a la encargada de importaciones que pasará a la aduana para la respectiva revisión. Se deja constancia de conforme haber recibido la mercadería en la factura ( no se tiene evidencia de una revisión física ), como se observo en la factura No. 740 0048768 de Migo Colombia, S.A. de fecha 30 de noviembre de 2013, se dejó constancia por personal de Importaciones de tener conocimiento de haber recibido la mercadería físicamente en la bodega. **Ver PPC S04.03.02 página 3 – 10**

El ingreso a la mercadería en SAP es realizada por personal de Zofraco, que por medio de mail envía el aviso de haber realizado dicho ingreso en el sistema y también da a conocer si existieron faltantes o material en mal estado, en dicho correo, se incluyen los datos de la factura, la cual coincide con la orden de compra. **Ver PPC S04.03.02 página 11 y 12**

Luego la guía con la papelería de importación que prepara el personal de importaciones, es trasladada al personal de costos, quienes son los encargados de realizar el prorateo, el cual se realiza en una hoja de Excel y posteriormente los datos son ingresados a SAP, realizan una comparación de los datos que se detallan en la hoja de Excel y los generados por SAP luego de haber ingresado los datos, colocando el inventario en el Status de Control de Calidad (para que no procedan a facturar para la venta) **Ver PPC S04.03.02 página 3 – 13**



Prorateo 5620  
colombia.xls

Se observó que el prorateo coincide con el detalle de la factura.

Revisado los costos se procede a colocar el inventario en Status de “**Disponible**”, para poder ser facturado. **(Control dependiente de IT)**

El método de costo de inventario es promedio, el cual es calculado por el sistema, de acuerdo con los movimientos de entradas y salidas de inventario.

#### **Salida de Inventario:**

Para el recorrido de salida de inventarios se observo el formato de pedido no. 2010002299 de fecha 24 de noviembre de 2013, por un monto de Q20,350.51, la cual según información debe ser entregada en fecha 28 de diciembre de 2013. **Ver PPC S04.04 página 1**

Además se observo la orden de pedido local a proveedor (cliente corporativo Tele-fono, S.A.) No. 984024 de fecha 2 de diciembre de 2013 a nombre de Migo Telecomunicaciones, S.A., por un monto de Q20, 256.74, con fecha de entrega del producto 28 de diciembre de 2013. **Ver PPC S04.04 página 2** Este documento se utiliza para ingresar el pedido en el sistema SAP, luego de elaborado se procede a verificar la existencia de los productos, luego el pedido es trasladado al departamento de Créditos, para obtener la respectiva autorización y/o liberación de la orden de venta.

PT	S04.04.02 6/10		
Hecho Por	JS	Fecha	12/01/14
Revisado por	GS	Fecha	13/01/14

Sin embargo según la Encargada de Créditos (Blanca Juárez), la orden de pedido liberada no se puede visualizar en el sistema con este estatus, debido a que ya se facturó. **(este control es de aplicación, derivado a que no se puede liberar sin que se puede facturar)**

Luego de autorizada la orden de compra se procede a realizar en el sistema SAP, con los mismos datos de la orden de venta, la orden de entrega de producto, que es la que genera una orden de salida en el sistema SAP y genera el movimiento de baja del inventario y el costo de inventario, registro que es generado en el sistema SAP. **Ver PPC S04.04 página 3- 4 (este control es de aplicación, derivado a que no se puede despachar sin una orden de entrega de producto la cual se da automáticamente al momento de liberar una orden de compra)**

**Facturación:**

Se comunica a Bodega que ya pueden preparar el producto con base a la orden de entrega y con base a esta información se procede a imprimir la factura. Se observo la factura No. 2570001536, a nombre de Tele-fono, S.A., fechada 28 de diciembre de 2013, por valor de Q20,351.55, además observamos la respectiva constancia de Retención del IVA. **Ver PPC S04.04 página 5**

**Registro contable:**

La elaboración de la partida de salida de inventario por facturación es automática en el sistema SAP, afectando las cuentas respectivas.

**Partida #XX**

Costo de ventas		X XX
IVA	X XX	
Inventarios	XXX	XXX
	XXX	XXX

**Ver PPC S04.04 página 6**

**Estimación Obsolescencia de Inventario**

Se obtuvo el cálculo de la provisión realizada para el trimestre a Septiembre de 2013. **PPC S04.02.01 página 1-3 VER CON EL DPTO DE CONTA/LOGISTICA**

**Toma Física de Inventario:**

Para realizar la toma física de inventario cuentan con Procedimientos para las tomas físicas de inventarios Cíclicos y Anuales **Ver PPC S04.02.01 página 1-7** Se realiza un toma física de inventario anual, se traslada una programación y el persona que participará en la toma física, esta toma física se realiza al final del año. **Ver PPC S04.02.01 página 1-2**

Adicionalmente se efectúan otros inventarios

**SEM ANAL - Selectivo 15 productos**

A- 3 veces al año

B- 2 veces al año

C- 1 vez al año

- Costos- bodega

GENERAL-100%

Fin de año

Toda la Cía.- Bodega

PT	S04.04.02 7/10		
Hecho Por	JS	Fecha	12/01/14
Revisado por	GS	Fecha	13/01/14

**El tratamiento de las Diferencias es el siguiente:**

Faltantes de origen los absorbe la Cía.

Otros faltantes, se cobra ZOFRACRO

SOBRANTES

Se ingresa al inventario.

Con el costo promedio del día de la TF.

*Confirmación de la Comprensión de los Controles (Estrategia de Controles)*

Describir los procedimientos de recorrido para confirmar la comprensión del diseño de los controles y que éstos han sido puestos en operación. A medida que se recorren los procedimientos y controles prescritos, se debe pedir al personal que describa su comprensión de las actividades de control y demuestre cómo son ejecutadas. Se debe tener presente que los controles pueden ser manuales, automatizados, o una combinación de ambos. Los controles de aplicación son controles completamente automatizados aplicables al procesamiento de transacciones individuales. Los controles manuales dependientes de IT dependen de un procesamiento de IT completo y correcto para ser completamente eficaces.

**S04.02.01 M/V ¿que asegura que el método de costo es apropiadamente aplicado, actualizado, y registrado?**

Realizado el costeo con base a la documentación trasladada, se procede a ingresar los costos unitarios por producto a SAP. Luego de ingresado estos costos, se exporta el valor costeado total por producto de la hoja de costeo en Excel para compararlo con los costos de dicha hoja y verificar que no existan diferencias, si surgen diferencias no deben exceder de los Q0.05 centavos. **Control Manual Dependiente de IT**

**S04.02.02 E/O ¿Qué los productos disponibles para la venta no tengan registrado un costo en el sistema SAP?** Seguido de la verificación del registro de los ingresos en SAP, el personal de costeo envía un correo a la encargada de importaciones, para indicar que el lote de mercadería (guía) está listo para ser liberado, es decir, que su status puede ser cambiado a "Disponible" o listo para la venta. **Control Manual Dependiente de IT**

**S04.02.03 M/V ¿Que asegura que el costo de ventas esta registrado cuando las ventas se realizan?**

El costo de producción es registrado de forma automática por el sistema al generarse la orden de entrega, la cual genera automáticamente la salida de mercadería. **Control de Aplicación**

**S04.02.04 C - ¿Que asegura que los envíos de clientes son registrados en el periodo apropiado?**

El costo de producción es registrado de forma automática por el sistema al generarse la orden de entrega, la cual genera automáticamente la salida de mercadería. **Control de Aplicación**

**S04.02.05 C - ¿Las cantidades y montos de los productos físicamente no coinciden con los registros en el sistema SAP?**

Se realiza una toma física general anual, en la cual tiene participación el personal de Bodega, Ventas y Administración. **Control Manual Detectivo**

PT	S04.04.02 8/10		
Hecho Por	JS	Fecha	12/01/14
Revisado por	GS	Fecha	13/01/14

**Sección 2: Otros Asuntos — Segregación de Funciones Incompatibles y Omisión de Controles por Parte de la Gerencia**

Segregación de funciones incompatibles

Como parte de la evaluación al control interno, se requiere evaluar el alcance al cual las debilidades significativas en la segregación apropiada de funciones incompatibles pudieran aumentar la probabilidad de aseveraciones equívocas materiales en saldos de cuenta. Una segregación inadecuada de funciones incompatibles también puede reducir o eliminar la eficacia del diseño de un control. Por consiguiente, se debe considerar si quienes ejecutan los procedimientos y controles observados como parte de nuestros procedimientos de recorrido tienen funciones conflictivas y si algunas funciones conflictivas potenciales han sido tratadas en el diseño de los procedimientos y controles.

**Las consideraciones en relación con la segregación de funciones como parte de los procedimientos de recorrido están documentadas a continuación:**

¿Se observó algo en los procedimientos de recorrido que pudiera indicar que existen funciones incompatibles?	Si/No No	
Si se respondió "Si" a lo anterior:	Si/No	Observaciones Adicionales
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Las funciones incompatibles representan una deficiencia en el diseño de controles que no sea mitigada suficientemente por otras acciones de la gerencia o controles que hayan sido identificados (Estrategia Sustantiva y de Controles) y probados (Estrategia de Controles)?</li> </ul>	N/A	N/A
Si se respondió "Si" a las dos preguntas anteriores, se debe proporcionar más documentación e indique el efecto relacionado sobre la estrategia de auditoría.	N/A	

PT	S04.04.02 9/10		
Hecho Por	JS	Fecha	12/01/14
Revisado por	GS	Fecha	13/01/14

*Omisión de Controles por Parte de la Gerencia*

Al ejecutar Recorridos, se debe considerar si los resultados de las indagaciones y otra evidencia obtenida durante los recorridos proporcionan información acerca de la posibilidad de omisión de controles por parte de la gerencia o indicadores de fraude. El potencial para omisión de controles por parte de la gerencia es uno de los factores que puede influir en nuestra evaluación de controles, incluyendo la eficacia del control interno a nivel de empresa.

Las consideraciones en relación con la omisión de controles por parte de la gerencia como parte de los procedimientos de recorrido están documentadas a continuación:

¿Se observó algo en el recorrido de los controles que indique el potencial para omisión de controles por parte de la gerencia o que tal omisión pueda haber ocurrido?	Si/No No	
Si se respondió "Si" a lo anterior: • ¿El potencial para omisión de controles por parte de la gerencia representa una deficiencia en el diseño de los controles que no está suficientemente mitigada por acciones de la gerencia o controles que hayan sido identificados (Estrategia Sustantiva y de Controles) y probados (Estrategia de Controles)?	Si/No N/A	Observaciones Adicionales N/A
Si se respondió "Si" a las dos preguntas anteriores, se debe proporcionar más documentación e indique el efecto relacionado sobre la estrategia de auditoría.	N/A	

PT	S04.04.02 10/10		
Hecho Por	JS	Fecha	12/01/14
Revisado por	GS	Fecha	13/01/14

**Sección 1: Conclusión**

Al terminar los procedimientos de recorrido, se debe llegar a una conclusión acerca de si nuestros resultados confirmaban nuestra comprensión del flujo de transacciones o las fuentes de información. Adicionalmente, si se planea evaluar el riesgo de control en menos que el máximo, se está ejecutando una Auditoría integrada o las clases de transacciones contienen un riesgo significativo, se llega a una conclusión sobre si los resultados confirmaban la comprensión de si los controles han sido implantados y si han sido diseñados eficazmente para prevenir o detectar y corregir aseveraciones equívocas materiales de manera oportuna:

Si no es posible concluir que los controles están diseñados eficazmente y han sido implantados, se puede necesitar reevaluar la decisión de estrategia (i.e., Estrategia de Controles vs. Estrategia Sustantiva) a nivel de clase significativa de transacciones y re-evaluar la evaluación de los controles. Las conclusiones se documentan a continuación:

	Si/No	Observaciones Adicionales
¿Los procedimientos de recorrido confirman la comprensión del flujo de clases significativas de transacciones dentro de procesos significativos o fuentes y preparación de información que resulta en revelaciones significativas (Estrategia Sustantiva y de Controles)?	Si	N/A
¿Los procedimientos de recorrido confirmaron que los WCGWs identificados representan los puntos dentro del flujo de clases significativas de transacciones, o las fuentes y preparación de información en revelaciones significativas, donde pudieran ocurrir aseveraciones equívocas materiales (Estrategia Sustantiva y de Controles)?	Si	N/A
¿Los procedimientos de recorrido confirman que los controles han sido diseñados eficazmente y puestos en operación (Estrategia de Controles)?	Si	<p><b>Costeo de mercadería inefectivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El costeo se realiza en Excel y luego se ingresa manualmente en el sistema SAP</li> <li>• El prorrateo no cuenta niveles adecuados de revisión. El mismo personal que calcula lo ingresa en el SAP.</li> </ul> <p><b>Ingreso, Administración y salida de inventario:</b> Se considera efectivo</p>

Como resultado del entendimiento de los procesos significativos, se identificaron una serie de riesgos, los cuales se presentan en una matriz realizando la siguiente ponderación:

NIVEL DE RIESGO ESPECÍFICO (INHERENTE Y DE CONTROL)	SIGNIFICATIVIDAD DE LOS FACTORES DE RIESGO		PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
	CUANTITATIVOS	CUALITATIVOS	
BAJO	POCO SIGNIFICATIVA	Existen pocos y no importantes	IMPROBABLE
MEDIO	SIGNIFICATIVA	Existen algunos de cierta importancia	POSIBLE
BAJO	MUY SIGNIFICATIVA	Existe muchos e importantes	PROBABLE

A estos riesgos se les asocio el control que la compañía ha diseñado e implementado para mitigarlo, indicando la actividad que se realiza como control, el objetivo que se persigue con ese control, adicionalmente se describe que tipo de control es pudiendo ser un control antifraude, control preventivo o un control defectivo, adicionalmente se indica si el control es efectuado de una forma automatizada, o bien si se efectúa de una forma manual en donde no intervenga algún sistema de información, sin embargo también puede ser una combinación de ambos en donde se haga una revisión manual basado en datos de informática (manual dependiente de IT).

En la última parte se describe cual es la frecuencia con que se ejecuta ese control y quien es el responsable de realizarlo, adicionalmente también se describe el puesto del funcionario responsable de la revisión y/o supervisión de que el control se está ejecutando.

Cuadro No. 7 – Matriz de Riesgos y Controles, proceso de Ventas y cuentas por cobrar

Ref.	RIESGO ¿QUÉ PUEDE SALIR MAL?	EMPRESA				Migo Telecomunicaciones, S.A.			PT	SO-3 1/4		
		Area responsable				Ventas y cuentas por cobrar					Elaborado por : JS	Revisado por: GS
		Sells & asociados				Fecha: 12-1-2014						
Ref.	RIESGO ¿QUÉ PUEDE SALIR MAL?	ASEVERACIÓN EF				CLASIFICACIÓN DE RIESGO			ACTIVIDAD DE CONTROL	OBJETIVO O DESCRIPCIÓN DEL CONTROL		
		EXISTENCIA/OCU	DERECHOS Y VALUACIÓN/ PRESENTACIÓN/ REVELACIÓN	PROBAB	IMPACTO	CLASIFICACIÓN	Ref.					
R1	No se registran todas las ventas	✓	✓	✓	✓	1 BAJO 2 MEDIO 3 ALTO	1 BAJO 3 MEDIO 5 ALTO	DE 1 A 5 BAJO DE 6 A 9 MEDIO DE 10 A 15 ALTO	6	C1	La elaboración de la factura es automática y al mismo tiempo se realiza el registro contable en el Sistema SAP	Evitar que no se registren ventas, que disminuyan los ingresos y afecten económicamente a la compañía.
R2	Las facturas reflejan precios, cantidades u otra información de valuación incorrectos	✓	✓	✓	✓	2	3		6	C2	Al realizar cualquier pedido de acuerdo al código de cliente, el precio de los artículos se automaticamente los coloca en el sistema SAP.	Evitar que no se registren datos incorrectos en las facturas de ventas, lo cual afecte el registro de ingresos y de salidas de inventarios.
R3	Los documentos de embarque y facturas no se generan al momento del despacho	✓	✓	✓	✓	2	3		6	C3	La orden de pedido se utiliza para ingresar el pedido en el sistema SAP, luego de elaborado se procede a verificar la existencia de los productos, luego el pedido es trasladado al departamento de Créditos, para obtener la respectiva autorización y/o liberación de la orden de venta, se genera la orden de entrega, que a su vez genera una salida de mercadería y posteriormente se genera la factura e imprime	Evitar que la facturación no se realice al realizar los despachos, lo cual afecte el registro de ingresos y las descargas por salidas de inventarios.
R4	Las ventas no se registran en el periodo correcto	✓	✓	✓	✓	2	3		6	C4	La elaboración de la facturación es automática, y al mismo tiempo se realiza el registro contable en el sistema SAP.	Que las ventas se registren en el periodo que corresponden.



Sofis & asociados		EMPRESA		Migo Telecomunicaciones, S.A.			PT		SO-3 2/4		
		Area responsable	Ventas y cuentas por cobrar	Elaborado por : JS	Revisado por: GS	Fecha: 12-1-2014	Fecha: 17-1-14				
Ref.	RIESGO ¿QUÉ PUEDE SALIR MAL?	ASEVERACIÓN EF			CLASIFICACIÓN DE RIESGO			ACTIVIDAD DE CONTROL	OBJETIVO O DESCRIPCIÓN DEL CONTROL		
		EXISTENCIA/OCU	INTEGRIDAD/TOT	DERECHOS Y VALUACIÓN/PRESENTACIÓN/REVELACIÓN	PROBAB	IMPACTO	CLASIFICACIÓN			Ref.	
R5	Se registran ventas ficticias o duplicadas	✓	✓	✓	1 BAJO 2 MEDIO 3 ALTO	1 BAJO 3 MEDIO 5 ALTO	DE 1 A 5 BAJO DE 6 A 9 MEDIO DE 10 A 15 ALTO	6	C5	Se tiene una orden de pedido del cliente, por parte de Créditos de obtiene la liberación de la orden de venta, y la facturación se registra automáticamente	Evitar registro de ventas duplicadas, que incrementen ingresos que no son reales. Y pago de impuestos.
R6	Las notas de crédito no son autorizadas o no son registradas	✓	✓	✓	2	3		6	C6	Se prepara la solicitud en el formato "Soporte de Nota de Crédito" en el cual de detalla la razón por la cual se realiza la Nota de Crédito, este documento debe ir firmado por el Gerente de cuenta de clientes corporativos, el Gerente UOG y la Directora de Ventas, además se adjunta la Entrega de Producto, en la cual se observe el sello de "Recibido" la mercadería por la Bodega de Migo Telecomunicaciones, S.A., además se adjunta la factura que afecta dicha nota de crédito.	Evitar que se emitan notas de crédito no autorizadas que afecten el registro de las ventas, así mismo evitar que las notas de crédito que si son autorizadas no sean registradas.
R7	La antigüedad de la cartera es incorrecta	✓	✓	✓	2	1		5	C7	Se genera automáticamente del sistema, mediante la transacción Y0060FI_F120, luego se especifica de que cliente o sociedad y la fecha de corte.	Que los saldos de clientes no tengan antigüedades importantes que puedan generar incobrabilidad
R8	No se realiza o es insuficiente la provisión de incobrabilidad de clientes	✓	✓	✓	2	1		5	C8	Se realiza un estudio de las cuentas por cobrar de difícil recuperación, pero se considera que se tiene una cartera de clientes sana. Sin embargo se calcula de un 3% a 5% de provisión sobre las cuentas por cobrar a clientes, exceptuando las Cías. Afiliadas, esto según la política de Casa Matriz.	Que la provisión de incobrabilidad de realice de acuerdo a los criterios establecidos y que no sea ni insuficiente ni que se exceda.

<b>PROCESO</b>		Ventas y cuentas por cobrar		PT		S0-3 3/4			
Sub Proceso		Ventas y cuentas por cobrar		Elaborado por : JS		Revisado por: GS			
PERIODO				Fecha: 12-1-2014		Fecha: 17-1-14			
				OPERACIÓN DEL CONTROL				CONTROL CLAVE	
Ref.	TIPO DE CONTROL		EVIDENCIA	FRECUENCIA	RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	CONTROL CLAVE		
	ANTIFRAUDE	PREVENTIVO						DETECTIVO	AUTOMATIZADO
C1	<	<	emisión de factura, que sirve para salidas de inventario, no se puede dar salida de inventario sin la factura o la orden de despacho.	diario	encargada de ventas	supervisor de ventas	clave		
C2	<	<	factura emitida que concide con los precios autorizados de acuerdo al código de cliente.	diario	encargada de ventas	supervisor de ventas	clave		
C3	<	<	Orden de pedido, autorizado y liberado con la orden de venta, la cual coincide con la salida de mercadería y la factura	diario	asistente ventas	encargada de ventas	clave		
C4	<	<	emisión de factura, que sirve para salidas de inventario, no se puede dar salida de inventario sin la factura o la orden de despacho.	diario	encargada de ventas	supervisor de ventas	clave		

<b>PROCESO</b>		Ventas y cuentas por cobrar		PT	<b>S0-3 4/4</b>		
<b>Sub Proceso</b>		Ventas y cuentas por cobrar		Elaborado por : JS	Revisado por: GS		
<b>PERIODO</b>				Fecha: 12-1-2014	Fecha: 17-1-14		
				<b>OPERACIÓN DEL CONTROL</b>			<b>CONTROL CLAVE</b>
Ref.	TIPO DE CONTROL	EVIDENCIA	FRECUENCIA	RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	CONTROL CLAVE	
							ANTIFRAUDE
C5	✓	emisión de factura, que sirve para salidas de inventario, no se puede dar salida de inventario sin la factura o la orden de despacho.	diario	encargada de ventas	supervisor de ventas	clave	
C6	✓	solicitud en el formato " soporte de nota de credito" , adjunto la entrega de producto con sello de recibida la mercaderia	diario	encargada de ventas	supervisor de ventas	clave	
C7	✓	generación automática del sistema con la transaccion Y0060FI_FI20	Mensual	auxiliar de creditos y cobros	supervisor de creditos y cobros	clave	
C8	✓	Cálculo realizado por el contador general, para la provisión de incobrabilidad	Mensual	Contador general	gerente financiero	clave	



PROCESO		PT		S0-4 2/2		CONTROL CLAVE	
Sub Proceso		Elaborado por : JS		Revisado por: GS			
PERIODO		Fecha: 12-1-2014		Fecha: 17-1-14			
		OPERACIÓN DEL CONTROL					
Ref.	TIPO DE CONTROL	EVIDENCIA	FRECUENCIA	RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN	CONTROL CLAVE	
	ANTIFRAUDE						
	PREVENTIVO						
	DETECTIVO						
	AUTOMATIZADO						
	DEPENDIENTE DE MANUAL						
C1		comparación de la hoja de costeo en excel contra costos del sistema	diario	encargada de costos	contador general	clave	
C2		comparación de la hoja de costeo en excel contra costos del sistema y correo de aviso de liberación de productos	diario	encargada de costos / encargada de importaciones	Jefe control de inventarios e importaciones	clave	
C3		orden de entrega, generada automáticamente en la salida de mercadería.	diario	encargado de despachos	Jefe control de inventarios e importaciones	clave	
C4		orden de entrega, generada automáticamente en la salida de mercadería.	diario	encargado de despachos	Jefe control de inventarios e importaciones	clave	
C5		reportes de tomas físicas de inventarios, firmadas por los responsables y participantes.	anual	analista de inventarios	Jefe control de inventarios e importaciones	no clave	

## Evaluación de los resultados

Como resultado de entendimiento de los flujos significativos de transacciones, de la identificación de riesgos, y de los controles que los mitigan, el auditor está en condiciones de responder a:

Posibles saldos de cuentas, clases de transacciones o revelaciones del Estado financiero que puedan ser incompletas, declaradas de manera distorsionada o que falten por completo en los Estados Financieros. Ejemplos pueden incluir:

1. Activos y/o pasivos sobre o sub-valorados;
2. Activos no registrados, activos tales como efectivo e inventario que pudieron haber sido usados de forma indebida; y
3. Revelaciones faltantes o incompletas.

Áreas de vulnerabilidad donde podría ocurrir que se eludan los controles y manipulen los estados financieros. Los ejemplos podrían incluir:

1. Comprobantes de operaciones falsos, realizados por medio de la general sin autorización y los mecanismos de control necesarios para detectarlos,
2. Política de reconocimiento de ingreso y tratamiento de los gastos inadecuadas; y
3. Estimaciones incorrectas: tasas de interés diferentes de lo aprobado en el comité de control, aprobaciones de créditos a clientes no autorizados (extranjeros u otros).

Derivado de los resultados de las matrices de riesgos y del entendimiento obtenido en los resultados, hemos realizado nuestra evaluación de riesgos para la planificación del trabajo de auditoría, utilizando el modelo de riesgo de auditoría (Arens, A; Loebbecke, J (2008)) el cual consiste en:

$$\text{RDP} = \frac{\text{RAA}}{\text{RI} \times \text{RC}}$$

RDP: Riesgo de Detección planeada  
RAA: Riesgo de auditoría aceptable  
RI: Riesgo Inherente  
RC: Riesgo de Control

“El **riesgo de detección planeada** es una medida de riesgo que las evidencias de auditoría para un segmento no detectarán los errores superiores a un monto tolerable, si es que existen dichos errores.” (21:7)

“El **riesgo aceptable de auditoría** es una medida de la disponibilidad del auditor para aceptar que los estados financieros contienen errores importantes después que ha terminado la auditoría y que se ha emitido una opinión sin salvedades.”(21:7)

“**Riesgo Inherente** Implica que los auditores predican en dónde son más o menos probables los errores en los ciclos de los estados financieros.”(21:7)

### **Riesgo de Control**

Un riesgo de Control es una medida de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad que errores superiores a un monto tolerable en un ciclo no sean prevenidos o detectados por la estructura del Sistema Control Interno de la Institución.

#### **4.6 Elaboración de la Estrategia de Auditoría.**

Al haber obtenido un entendimiento del negocio, de obtener una comprensión de la complejidad del entorno de tecnología de información, de evaluar el control interno al más alto nivel (nivel de entidad), de entender los flujos más importantes de las transacciones, de identificar los riesgos asociados y los controles que los mitigan, se tiene un panorama más amplio para poder establecer el plan de auditoría incluyendo la estrategia.

El plan lo contemplan las Normas para la ejecución. Este plan debe ser técnico y administrativo. El plan administrativo debe contemplar todo lo referente a cálculos monetarios a cobrar, personal que conformarán los equipos de auditoría, horas hombres, etc.

Para efectos del desarrollo del caso práctico solamente se procura a ejemplificar la ejecución de las pruebas de auditoría, para así mostrar la forma en que estas pruebas se ingresan en el programa informático (software) documentador de papeles de trabajo.

Desarrollo de la Auditoría:

A continuación se presentan los papeles de trabajo de la Auditoría específica del área de inventario de materiales de la empresa Migo Telecomunicaciones, S.A. Estos papeles de trabajo serán almacenados en el programa informático (software) documentador de papeles de trabajo.



**AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE  
INVENTARIOS  
TIGO TELECOMUNICACIONES, S.A.  
MEMORANDUM DE PLANEACIÓN  
Al 31 de diciembre de 2013**

PT	<b>A-1 1/2</b>	
Hecho	JS	10/01/14
Revisado	GS	10/01/14

Personal clave

Nombre	Cargo	Ubicación
Mónica Galindo	Directora General	Edificio central
Jose Melchor	Gerente financiero	Edificio central
Juan López	Contador general	Edificio central
Pedro Sos	Jefe de Bodega	Bodega central
Alma María Sola	Auxiliar de Bodega	Bodega zona 4

Cronograma de Actividades

Cierre fiscal	31 de diciembre 2013
Periodo a revisar	1 de enero al 31 de diciembre 2013
Toma física inventario	20 de enero 2014
Trabajo de campo	del 10 al 25 de enero 2014
Entrega de informe	15 de febrero 2014

"CONTROLES GERENCIALES: En la compañía siempre ha tenido controles internos"

"adecuados y una supervisión constante en todos los niveles."

"CONTROL INTERNO: El conocimiento que tenemos de la empresa, formado a través de"

"nuestra estadía y la evaluación realizada mediante pláticas con los funcionarios, nos indican que existe supervisión."

No obstante lo anterior se realizarán pruebas de control a nivel de entidad, así como recorridos para identificar riesgos y controles que mitiguen estos riesgos

**MEMORANDUM DE PLANEACIÓN**

**Trabajo a desarrollar**

PT	<b>A-1 2/2</b>	
Hecho	JS	10/01/14
Revisado	GS	10/01/14

Para el desarrollo del trabajo, efectuaremos los procedimientos siguientes:

Toma fisica de inventarios

Confirmación de inventarios en poder de terceros

Verificación de integraciones

Corte de formas

Valuación de inventarios

**Informe a presentar**

como resultado del trabajo, se estara presentando un informe de auditoría de acuerdo a la NIA 805 (Auditoria de un elemento especifico de un Estado financiero).

**Equipo de trabajo**

el equipo de trabajo estara conformado principalmente por:

Pedro Sola	Socio
Giovanni Soy	Gerente
Juan Sos	encargado - senior
Alfredo Molina	Asistente

Guatemala, Diciembre 2013

**AUDITORÍA OPERACIONAL DEL ÁREA DE  
INVENTARIOS  
TIGO TELECOMUNICACIONES, S.A.  
PROGRAMA ESPECIFICO DE AUDITORIA  
Al 31 de diciembre de 2013**

PT	<b>AA 1/2</b>	
Hecho	JS	10/01/14
Revisado	GS	10/01/14

**Generalidades:**

La compañía Migo Telecomunicaciones, cuenta con un inventario de materiales por aprox. Q44 millones. Por lo que a requerimiento de su casa matriz, se realizará una Auditoría específica

**Objetivos:**

**General:**

Sugerir recomendaciones para fortalecer las deficiencias operacionales detectadas a los procedimientos del área de inventarios,

**Específicos**

Identificar hallazgos en el área de inventarios.

Sugerir recomendaciones para fortalecer las debilidades de control interno.

Evaluar la eficiencia y eficacia operacional del área de inventarios, compras y almacenaje.

Elaborar el informe, dando a conocer conclusiones y recomendaciones de acuerdo a los resultados obtenidos en nuestro trabajo de campo.

**Alcance:**

El alcance de la auditoría comprende la evaluación de los controles administrativos, operaciones actuales de la empresa, específicamente en el área de inventario, compras y almacenaje

**AUDITORIA OPERACIONAL DEL AREA DE**  
**INVENTARIOS**  
**MIGO TELECOMUNICACIONES, S.A.**  
**PROGRAMA ESPECIFICO DE AUDITORIA**  
**Al 31 de diciembre de 2013**

PT
Hecho
Revisado

AA 2/2	
JS	10/01/14
GS	10/01/14

Indice	Cuenta significativa y procedimiento sustantivo	Aseveraciones								Ref	asignado	
		Balance				Resultados				PT		
E	Inventarios	E	V	I	D&O	P&R	O	M	I	P&R		
<b>1</b>	<b>Tomas físicas de inventarios</b> Observar la toma física de inventarios, verificar que las instrucciones del cliente se hayan llevado a cabo, y que inventarios de terceros se hayan separado adecuadamente, efectuar una muestra para cotejarla contra los conteos de la compañía y realizar procedimientos de compilación.	X	X	X	X							
											E.1.1	JS
<b>2</b>	<b>Confirmación de inventarios de terceros</b> Si son saldos importantes, considerar enviar una confirmación sobre inventarios en posesión de terceros, sobre las respuestas cotejarlas contra los registros contables, considerar si se necesita la observación física de los mismos	X		X	X							
											PF E-5	JS
<b>3</b>	<b>Verificación de integraciones</b> Solicitar las integraciones de las cuentas que integren los inventarios, cotejarlas vrs los registros contables, verificar partidas inusuales, saldos contrarios, partidas conciliatorias, saldos antiguos y/o que se puedan considerar de lento movimiento u obsoletos.		X	X								
											E-1	GS
<b>4</b>	<b>Corte de formas</b> realizar un corte de formas durante la toma física de inventarios	X		X								
											PF E-6	JS
<b>5</b>	<b>Valuación de inventarios</b> Realizar prueba de valuación de los ítems más importantes, incluyendo costos de importación, impuestos etc. En el caso de costos de inventarios en procesos productivos realizar las pruebas de acuerdo a los métodos utilizados por la compañía para valorar sus inventarios.		X									
											E-2.1	GS

## Diseñar y ejecutar pruebas sustantivas

De acuerdo al programa de trabajo establecido, se realizaron las pruebas siguientes, partiendo de la cédula centralizadora:

**MIGO TELECOMUNICACIONES**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**CENTRALIZADORA DE BALANCE**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**  
**(EN QUETZALES)**

<b>P.T</b>	<b>BG-1</b>	<b>Fechas</b>
hecho por	JS	15/01/14
Reviso	GS	16/01/14

<b>Migo Telecomunicaciones, S.A</b>		
<b>Compañía guatemalteca subsidiaria de Tuyo comunicaciones de El Salvador, S.A de C.V</b>		
<b>Balance General</b>		
<b>al 31 de diciembre 2013</b>		
<b>(cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>Referencia</b>	<b>%</b>
<b>Activo</b>		
<b>Activo corriente</b>		
Efectivo y equivalentes	1,425,377.00	0.01
Cuentas por cobrar comerciales	3,455,689.00	0.04
cuentas por cobrar compañías relacionadas	345,883.00	0.00
Gastos pagados por anticipado	150,774.00	0.00
<b>Total activo corriente</b>	<b>5,377,723.00</b>	
Inventario de materiales	44,028,266.00	46.14%
Propiedad planta y equipo	45,664,238.00	E 47.86%
Depósitos en garantía	350,000.00	0.00
<b>Total activo</b>	<b>95,420,227.00</b>	
<b>Pasivo y patrimonio</b>		
<b>Pasivo corriente</b>		
Cuentas por pagar y pasivos acumulados	14,484,255.00	38%
Impuesto sobre la renta por pagar	1,358,352.00	4%
Cuentas por pagar compañías relacionadas	22,367,876.00	59%
<b>Total pasivo corriente</b>	<b>38,210,483.00</b>	
<b>Patrimonio</b>		
Capital social pagado	52,690,000.00	
Utilidad del ejercicio	2,519,744.00	
Utilidades acumuladas	2,000,000.00	
<b>Total patrimonio</b>	<b>57,209,744.00</b>	
<b>Total pasivo y patrimonio</b>	<b>95,420,227.00</b>	

P.T	E	Fechas
hecho por	JS	19/01/14
Reviso	GS	20/01/14

**MIGO TELECOMUNICACIONES**  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
 INVENTARIOS  
 (EXPRESADO EN QUETZALES)

**Conclusion:**

En base a las tecnicas y procedimientos efectuados, consideramos que los Saldos de Inventarios se presentan de forma razonable al 31 de diciembre de 2013.

Cuenta	S/conta	S/ conta	Ref.	Ajustes y		Ref.	Saldo según auditoría
				Debe	Haber		
Inventarios		44,028,266				E-1	44,028,266
		<b>44,028,266</b>					<b>44,028,266</b>
							BG-1

△ Sumado vertical

Toma física de inventarios:

De acuerdo al programa de trabajo, se realizó la verificación de integraciones:

P.T	E-1	Fechas
Hecho por	JS	19/01/12
Reviso	GS	20/01/12

**MIGO TELECOMUNICACIONES**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**  
**VALIDACION DE LA INTEGRACION**  
**(EXPRESADO EN QUETZALES)**

**OBJETIVO:** Verificar que los inventarios existan, que sean propiedad de la compañía y que los saldos coincidan con los de la contabilidad.

**ALCANCE:** Revisar los rubros iguales y mayores a Q 100,000.00 según lista de valores, ya que con ello se espera obtener una cobertura mayor al 60% del total de ítems.

**PROCEDIMIENTOS:** 1 - Solicitar las integraciones.  
2 - Cotejar los saldos presentados en las integraciones con los registros contables.  
3 - Establecer ítems para la observación física del inventario  
4 - Realizar una toma física selectiva a los artículos de mayor valor.  
5 - Verificar partidas inusuales, saldos contrarios  
6 - Verificar existencias de inventarios obsoletos o de lento movimiento

Artículos	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Muestra
1 BASE PROTECTORA PARA CANAL DE SU	3,339	12	40,735.80	
2 CANAL PARA SUBIDA CHICA	827	33	27,241.38	
3 CANALETA PVC PT 48 CON TAPADERA	90	656	59,044.50	
4 CINTA METRICA DE 3 MTS.	1	11	10.83	
5 CONJUNTO COLGADO 1001534	2,085	176	366,814.05	▶
6 CONJUNTO LECTORA PROXIM NLE4	3,075	216	663,585.00	▶
7 CABLE DE CONEXION MUC3 OS15	2	307	614.98	
1853 REGLETA C5C 10 PARES GEL TYCO	9,306	52	481,213.26	▶
1854 SOPORTE P/REGLETA LSA-PLUS 2/10 30+1	295	224	66,129.93	
1855 SOPORTE PARA 40 REGLETAS C5C TYCO	177	678	119,979.45	▶
1856 SOPORTE LSA-PLUS 2/10 40+1 5267 3 585-03	199	432	85,892.38	
1857 CURVA DE PVC 90 GRADOS DE 45 MM	17	1	17.00	
1858 TUBO CORRUGADO DE 1/2" PARA F.O	12	11	128.80	
1859 TUBO CORRUGADO 0.92 P/FO COL. AMARILLO C	62	17	1,030.44	
1860 CONECTOR SC/APC MECANICO 3M 8800-APC/AS	191	49	9,299.18	
1861 EMPALME MEC ANGULADO FIBRLOK 3M 2529-AS	2	335	669.64	
	<b>3,567,937</b>		<b>44,028,266</b>	
	^		^	
Según registros contables			44,028,266	
diferencia			0	

**Comentario**

Se realizó conteo físico de muestra seleccionada ver

E-1.1



Muestra Seleccionada

Referencia de PT's

Sumado vertical

Nota: para efectos de ilustrar el papel de trabajo no se presentó la integración de inventarios completa, ya que la cantidad de ítems que se detallan asciende a 1861.

Posteriormente a la verificación de integraciones se determinó la muestra para la toma física de inventarios.

P.T	E-1.1 1/2	Fechas
Hecho por	JS	19/01/14
Reviso	GS	20/01/14

**MIGO TELECOMUNICACIONES**  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
 VALIDACION DE LA INTEGRACION  
 (EXPRESADO EN QUETZALES)

**OBJETIVO:** Verificar que los inventarios propiedad de la compañía estén registrados adecuadamente y que los saldos coincidan con los registros contables.

**ALCANCE:** Revisar los rubros iguales y mayores a Q 100,000.00 según lista de valores, para obtener una cobertura mayor al 60% del total de ítems

- PROCEDIMIENTOS:**
- 1 - Solicitar las integraciones.
  - 2 - Cotejar los saldos presentados en las integraciones con los registros contables.
  - 3 - Establecer ítems para la observación Física del inventario
  - 4 - Realizar una toma física selectiva a los artículos de mayor valor.
  - 5 - Verificar partidas inusuales, saldos contrarios
  - 6 - Verificar existencias de inventarios obsoletos o de lento movimiento

Articulos	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Muestra
1 EQUIPO STB SD H.264 DVB-S2	9,997	503	5,023,838.75	▶
2 EQUIPO ST (STB)	7,146	443	3,162,900.12	▶
3 EMTA THOMSON DWG855TLG	4,316	592	2,555,339.19	▶
4 ANTENA DTH 100 CM.	8,338	243	2,027,006.45	▶
5 PROTECCIÓN P/DESCARGA ELECT P/ MDF	81,488	18	1,457,005.44	▶
6 MODULO P/REGL D SHEL700 V42406-C5-A	12,140	108	1,312,941.00	▶
7 ANTENA SATELI ELTEL GKF-100 + KIT INSTAL	7,034	174	1,222,023.83	▶
8 CORDON ACOMET AEREO VVDA1X2/22 642035AM	656,299	2	1,050,283.45	▶
9 CIRCUITO INTEGRADO IC-G9E20DAC	911	777	707,654.95	▶
10 CONJUNTO LECTORA PROXIM NLE4	3,075	216	663,585.00	▶
11 CABLE CATV 500 CON MENSAJERO	56,976	11	635,540.31	▶
12 TABLILLA HORIZONTAL DE 100 ****	1,000	618	617,636.81	▶
13 STB MOTOROLA DCX700	670	915	612,778.19	▶
14 CABLE SCReEBh-3 900P0.4MM 915M 0627112AM	2,712	224	608,663.80	▶
15 CINTA VULCANIZADORA	16,015	37	597,519.65	▶
16 CONECTOR RG-6 PCT-TRS-6L	263,834	2	594,814.54	▶
17 CABLE ASPB-3 300P0.4MM 2000M, 0628009AM	7,404	78	578,115.33	▶
18 REGLETA C5C 10 PARES GEL TYCO	9,306	52	481,213.26	▶
19 CAJA TERMINAL DAT@TERM DE 10 PARES TYCO	1,597	276	440,379.84	▶
20 ESCALERIA EZ TRAY DE 2 X 8	1,124	332	373,044.36	▶
21 CONJUNTO COLGADO 1001534	2,085	176	366,814.05	▶
22 CABLE ASPB-3 200P0.4MM 3000M, 0628008AM	5,353	57	307,048.08	▶
23 CABLE SCReEBh-3 600P0.4MM 915M 0627011AM	1,954	145	282,817.09	▶
24 CLAVIJA DE PROTECCION P/10" D1008-S206	500	558	279,060.00	▶
25 ESCALERIA DE ALUMC/VENTILAY CEJA CAL. 14	609	447	272,369.16	▶
26 TABLILLA HORIZONTAL DE 100 ****	437	618	269,907.29	▶
27 ABRAZADERA GRADUABLE TUBO ACOMETIDA T&B	31,539	8	261,890.53	▶
28 CHAPA DE PASO CON PIN	5,539	46	256,768.96	▶
29 INTERRUPTOR. ZXM10	734	335	245,585.83	▶
30 CABLE SCReEBh-3 1800P.4MM 305M 0627014AM	535	439	234,843.21	▶
31 LNB DISHTONE SERIE 1	10,700	22	233,569.85	▶
32 CABLE SCReEBh-3 200P.4MM 2745M 0627108AM	4,635	48	223,137.62	▶
33 PANTALLA DE CRISTAL LIQUIDO	353	589	207,962.89	▶
34 CONECTOR BNC HEMBRA	7,435	27	202,975.50	▶
35 CABLE MICROCOAXIAL DE 16 CONDUCTORES	4,314	46	197,070.54	▶
36 CABLE OPT. ARMADO AUTOSOP.36 FIBRA HE	15,127	13	195,050.52	▶

**Comentario**

Se realizo conteo fisico de muestra seleccionada ver

E-1.2



Muestra Seleccionada  
Referencia de PT's

Sumado vertical



P.T	E-1.1 2/2	Fechas
Hecho por	JS	19/01/14
Reviso	GS	20/01/14

**MIGO TELECOMUNICACIONES**

AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
VALIDACION DE LA INTEGRACION  
(EXPRESADO EN QUETZALES)

**OBJETIVO:** Verificar que los inventarios propiedad de la compañía estén registrados adecuadamente y que los saldos coincidan con los registros contables.

**ALCANCE:** Revisar los rubros iguales y mayores a Q 100,000.00 según lista de valores, para obtener una cobertura mayor al 60% del total de ítems

- PROCEDIMIENTOS:**
- 1 - Solicitar las integraciones.
  - 2 - Cotejar los saldos presentados en las integraciones con los registros contables.
  - 3 - Establecer ítems para la observación Física del inventario
  - 4 - Realizar una toma física selectiva a los artículos de mayor valor.
  - 5 - Verificar partidas inusuales, saldos contrarios
  - 6 - Verificar existencias de inventarios obsoletos o de lento movimiento

	Articulos	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Muestra
37	CONECTOR C/PUNTO DE MONITOREO 0001 9663	760	254	193,146.40	▶
38	FILTRO PASO ALTO RG-6 MA F/ HE F HPF-54H	20,361	9	190,521.10	▶
39	STB MOTOROLA DCX700	210	906	190,330.58	▶
40	PROTECCION DE LINEA PARA TELEFONO PROXIM	623	305	189,996.31	▶
41	CABLE COAXIAL RG-6/95 MARFIL 805727	97,610	2	173,706.35	▶
42	DITS DE 1 MODULO CON RF	7,814	22	172,064.28	▶
43	CABLE SCReEbH 2400P4 305M 0625015AM	309	552	170,557.66	▶
44	EQUIPO ROUTER WIRELESS DIR-600	892	188	167,716.26	▶
45	CINTA AISLANTE ENMASILLADORA VM 4X10 3M	3,422	47	159,533.64	▶
46	CABLE CATV500 SIN MENSAJERO 654850146AM	16,148	10	157,250.62	▶
47	CONECTOR BNC75-PJ-1.1 PEF-M2.5.SC	3,696	42	156,858.24	▶
48	CIRCUITO INTEGRADO CDT1358	207	743	153,697.50	▶
49	CABLE ASPB-3 70P0.4MM 3000M, 0628005AM	7,482	20	149,339.21	▶
50	CABLE OPT 96SMF DUCT ARM 69199 96 1 AM	7,978	18	142,573.31	▶
51	CABLE RG6 TRISHIELD DUCTO NEGRO 801357AM	106,140	1	135,890.09	▶
52	CABLE SCReEbH-3 300P.4MM 1830M 0627109AM	1,832	73	133,530.12	▶
53	CABLE SCReEbH-3 1200P.4MM 610M 0627013AM	461	275	126,980.67	▶
54	CABLE RG6 TRI-SHIELD BLANCO 801356AM	99,735	1	126,896.34	▶
55	CABLE ASPB-3 150P0.4MM 3000M, 0628007AM	2,921	42	123,151.85	▶
56	SOPORTE PARA 40 REGLETAS C5C TYCO	177	678	119,979.45	▶
57	DISLAM CENTRAL PUERTO A PUERTO	336	347	116,555.04	▶
58	CABLE OPT 96SMF FIG8 ARM 69183 96 1 AM	4,040	29	116,021.57	▶
59	SENSOR ENERGIA NV3-U-V5	318	358	113,879.08	▶
60	REMATE DE MENSAJERO 1.3 mm T/RELIABLE	14,517	8	111,851.91	▶
61	CABLE AEREO 48 F.O. SM TM6	6,553	17	108,452.15	▶
62	EQUIPO STB HFC DCT700	191	560	106,947.58	▶
63	JUMPER SUREFLEX LDF4-50A DE 10 PIES	352	304	106,888.32	▶
64	CABLE OPTICO AOTV 6 FIBR 500M 69138061AM	37,470	3	106,350.90	▶
65	CABLE P/INTERIOR 72 F.O. SM TM3 690170	5,139	21	106,026.41	▶
66	CONECTOR UY 2 HILOS	639,780	0	105,281.69	▶
67	TABLILLA HORIZONTAL DE 128 PARES CONECTO	311	338	105,210.72	▶
68	CABLE OPT 144SMF DUCT ARM 69199 E4 1 AM	3,991	26	103,161.91	▶
		<b>3,567,923</b>		<b>44,028,265</b>	
	Según registros contables			44,028,266	
	<b>diferencia</b>				<b>(0)</b>

**Comentario**

Se realizo conteo fisico de muestra seleccionada ver

E-1.2



Muestra Seleccionada  
Referencia de PT's

Sumado vertical

Tal y como se muestra en el papel de trabajo, los ítems seleccionados fueron mayores a Q100,000, esto debido a que con esta selección se espera tener una cobertura mayor al 60% del total de ítems.

El siguiente procedimiento realizado es la toma física de inventarios:

		<b>P.T</b>	E-1.2 1/3	<b>Fechas</b>
		Hecho por	JS	20/01/14
		Reviso	GS	20/01/14

**MIGO TELECOMUNICACIONES**  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
 CÉDULA DE CONTEO TOMA FÍSICA (MUESTRA SELECCIONADA)  
 (EXPRESADO EN QUETZALES)

**CRITERIO** El criterio tomado para la muestra a revisar, fue tomar los valores igual que y mayores a Q100,000. Según listado de precios del inventario

**PROCEDIMIENTO** Se realizo un conteo físico según muestra seleccionada. Se cotejo con los saldos contados por la compañía

Conteo contabilidad		Conteo auditoria	
Articulos	Cantidad A	Fisico B	Diferencia A-B
CONJUNTO COLGADO 1001534	2,085	2,085	0
CONJUNTO LECTORA PROXIM NLE4	3,075	3,075	0
PANTALLA DE CRISTAL LIQUIDO	353	353	0
PROTECCION DE LINEA PARA TELEFONO PROXIM	623	623	0
ABRAZADERA GRADUABLE TUBO ACOMETIDA T&B	31,539	31,539	0
CABLE COAXIAL RG-6/95 MARFIL 805727	97,610	97,650	-40
CABLE CATV500 SIN MENSAJERO 654850146AM	16,148	16,148	0
CABLE RG6 TRISHIELD DUCTO NEGRO 801357AM	106,140	106,132	8
CABLE RG6 TRI-SHIELD BLANCO 801356AM	99,735	99,735	0
CONECTOR RG-6 PCT-TRS-6L	263,834	263,834	0
REMATE DE MENSAJERO 1.3 mm T/RELIABLE	14,517	14,517	0
EQUIPO STB HFC DCT700	191	191	0
STB MOTOROLA DCX700	210	210	0
STB MOTOROLA DCX700	670	670	0
FILTRO PASO ALTO RG-6 MA F/ HE F HPF-54H	20,361	20,361	0
LNB DISHTONE SERIE1	10,700	10,700	0
ANTENA DTH 100 CM.	8,338	8,338	0
ANTENA SATELI ELTEL GKF-100 + KIT INSTAL	7,034	7,034	0
EQUIPO ST (STB)	7,146	7,146	0
EQUIPO STB SD H.264 DVB-S2	9,997	9,997	0
CABLE MICROCOAXIAL DE 16 CONDUCTORES	4,314	4,314	0
CONECTOR BNC HEMBRA	7,435	7,435	0
Van			

<b>P.T</b>
Hecho por
Reviso

<b>E-1.2 2/3</b>	<b>Fechas</b>
JS	20/01/14
GS	20/01/14

**MIGO TELECOMUNICACIONES**  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
 CÉDULA DE CONTEO TOMA FÍSICA (MUESTRA SELECCIONADA)  
 (EXPRESADO EN QUETZALES)

**CRITERIO** El criterio tomado para la muestra a revisar, fue tomar los valores igual que y mayores a Q100,000. Según listado de precios del inventario

**PROCEDIMIENTO** Se realizo un conteo físico según muestra seleccionada. Se cotejo con los saldos contados por la compañía

Conteo contabilidad		Conteo auditoria	
Articulos	Cantidad A	Fisico B	Diferencia A-B
Vienen			
CONECTOR C/PUNTO DE MONITOREO 0001 9663	760	760	0
CONECTOR BNC75-PJ-1.1 PEF-M2.5.SC	3,696	3,696	0
ESCALERIA DE ALUMC/VENTILAY CEJA CAL. 14	609	609	0
JUMPER SUREFLEX LDF4-50A DE 10 PIES	352	352	0
CIRCUITO INTEGRADO IC-G9E20DAC	911	911	0
CIRCUITO INTEGRADO CDT1358	207	207	0
INTERRUPTOR. ZXMI0	734	734	0
SENSOR ENERGIA NV3-U-V5	318	318	0
ESCALERIA EZ TRAY DE 2 X 8	1,124	1,124	0
EMTA THOMSON DWG855TLG	4,316	4,316	0
CABLE CATV 500 CON MENSAJERO	56,976	56,976	0
DISLAM CENTRAL PUERTO A PUERTO	336	336	0
EQUIPO ROUTER WIRELESS DIR-600	892	892	0
TABLILLA HORIZONTAL DE 100 ***	1,000	1,000	0
TABLILLA HORIZONTAL DE 100 ***	437	437	0
TABLILLA HORIZONTAL DE 128 PARES CONECTO	311	311	0
MODULO P/REGL D SHEL700 V42406-C5-A	12,140	12,140	0
CINTA AISLANTE ENMASILLADORA VM 4X10 3M	3,422	3,422	0
CONECTOR UY 2 HILOS	639,780	639,780	0
DITS DE 1 MODULO CON RF	7,814	7,814	0
CABLE P/INTERIOR 72 F.O. SM TM3 690170	5,139	5,139	0
CABLE OPT. ARMADO AUTOSOP.36 FIBRA HE	15,127	15,127	0
CABLE AEREO 48 F.O. SM TM6	6,553	6,553	0
CABLE OPT 96SMF FIG8 ARM 69183 96 1 AM	4,040	4,040	0
CABLE OPT 96SMF DUCT ARM 69199 96 1 AM	7,978	7,978	0
CABLE OPT 144SMF DUCT ARM 69199 E4 1 AM	3,991	3,991	0
CABLE OPTICO AOTV 6 FIBR 500M 69138061AM	37,470	37,470	0
CORDON ACOMET AEREO VVDA1X2/22 642035AM	656,299	656,299	0
CABLE ASPB-3 200P0.4MM 3000M, 0628008AM	5,353	5,353	0
CABLE ASPB-3 300P0.4MM 2000M, 0628009AM	7,404	7,404	0
Van			

<b>P.T</b>	E-1.2 3/3	<b>Fechas</b>
Hecho por	JS	20/01/14
Reviso	GS	20/01/14

**MIGO TELECOMUNICACIONES**  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
 CÉDULA DE CONTEO TOMA FÍSICA (MUESTRA SELECCIONADA)  
 (EXPRESADO EN QUETZALES)

**CRITERIO** El criterio tomado para la muestra a revisar, fue tomar los valores igual que y mayores a Q100,000. Según listado de precios del inventario

**PROCEDIMIENTO** Se realizo un conteo físico según muestra seleccionada. Se cotejo con los saldos contados por la compañía

Conteo contabilidad		Conteo auditoria	
Articulos	Cantidad A	Fisico B	Diferencia A-B
Vienen			
CABLE ASPB-3 70P0.4MM 3000M, 0628005AM	7,482	7,482	0
CABLE ASPB-3 150P0.4MM 3000M, 0628007AM	2,921	2,921	0
CABLE SCReEBh-3 1200P.4MM 610M 0627013AM	461	461	0
CABLE SCReEBh-3 1800P.4MM 305M 0627014AM	535	535	0
CABLE SCReEBh-3 200P.4MM 2745M 0627108AM	4,635	4,635	0
CABLE SCReEBh-3 600P0.4MM 915M 0627011AM	1,954	1,954	0
CABLE SCReEBh 2400P4 305M 0625015AM	309	309	0
CABLE SCReEBh-3 300P.4MM 1830M 0627109AM	1,832	1,832	0
CABLE SCReEBh-3 900P0.4MM 915M 0627112AM	2,712	2,712	0
CINTA VULCANIZADORA	16,015	16,015	0
PROTECCIÓN P/DESCARGA ELECT P/ MDF	81,488	81,488	0
CHAPA DE PASO CON PIN	5,539	5,539	0
CLAVIJA DE PROTECCION P/10" D1008-S206	500	500	0
CAJA TERMINAL DAT@TERM DE 10 PARES TYCO	1,597	1,597	0
REGLETA C5C 10 PARES GEL TYCO	9,306	9,306	0
SOPORTE PARA 40 REGLETAS C5C TYCO	177	177	0
<b>Suma</b>	<b>2,335,007</b>	<b>2,335,039</b>	<b>(32) i</b>

Estadística	Cantidades	
	No.	%
Verificado	2,335,007	65%
No verificado	1,232,930	35%
<b>Total</b>	<b>3,567,937</b>	<b>100%</b>

 Sumado vertical  
 Revisado
  **i** Diferencia inmaterial

De acuerdo al resultado indicado en el papel de trabajo de toma física de inventarios, no se encontraron diferencias importantes, por lo que el resultado de la prueba se considera satisfactorio.

**MIGO TELECOMUNICACIONES, S.A.**

AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
MUESTRA PARA VALUACION DE INVENTARIO  
(EXPRESADO EN QUETZALES)

P.T	E-2	Fechas
hecho por	AM	20/01/14
Revisado por	JS	21/01/14

**CRITERIO** El criterio tomado para la muestra a revisar, fue basado por los 8 productos de más valor en la integración y adicionalmente los 30 items que más movimiento han tenido dentro del inventario. Tomando los ingresos del Movimiento del kardex

Conteo contabilidad					Muestra
Articulos	Cantidad	Ref	Costo unitario	Costo total	
	A		B	C	
EQUIPO ROUTER WIRELESS DIR-600	892	E.2.1	188.023	167,716	→
TABLILLA HORIZONTAL DE 100 ****	1,000	↑	617.637	617,637	↑
TABLILLA HORIZONTAL DE 100 ****	437		617.637	269,907	
TABLILLA HORIZONTAL DE 128 PARES CONECTO	311		338.298	105,211	
CINTA AISLANTE ENMASILLADORA VM 4X10 3M	3,422		46.620	159,534	
CONECTOR UY 2 HILOS	639,780		0.165	105,282	
DITS DE 1 MODULO CON RF	7,814		22.020	172,064	
CABLE P/INTERIOR 72 F.O. SM TM3 690170	5,139		20.632	106,026	
CABLE OPT. ARMADO AUTOSOP.36 FIBRA HE	15,127		12.894	195,051	
CABLE AEREO 48 F.O. SM TM6	6,553		16.550	108,452	
CABLE OPT 96SMF FIG8 ARM 69183 96 1 AM	4,040		28.718	116,022	
CABLE OPT 96SMF DUCT ARM 69199 96 1 AM	7,978		17.871	142,573	
EQUIPO STB SD H.264 DVB-S2	9,997		502.535	5,023,839	
EQUIPO ST (STB)	7,146		442.611	3,162,900	
EMTA THOMSON DWG855TLG	4,316		592.062	2,555,339	
ANTENA DTH 100 CM.	8,338		243.105	2,027,006	
MODULO P/REGL D SHEL700 V42406-C5-A	12,140		108.150	1,312,941	
ANTENA SATELI ELTEL GKF-100 + KIT INSTAL	7,034		173.731	1,222,024	
CORDON ACOMET AEREO VVDA1X2/22 642035AN	656,299		1.600	1,050,283	
CABLE OPT 144SMF DUCT ARM 69199 E4 1 AM	3,991		25.849	103,162	
CABLE OPTICO AOTV 6 FIBR 500M 69138061AM	37,470		2.838	106,351	
CABLE ASPB-3 200P0.4MM 3000M, 0628008AM	5,353		57.360	307,048	
CABLE ASPB-3 300P0.4MM 2000M, 0628009AM	7,404		78.081	578,115	
CABLE ASPB-3 70P0.4MM 3000M, 0628005AM	7,482		19.960	149,339	
CABLE ASPB-3 150P0.4MM 3000M, 0628007AM	2,921		42.161	123,152	
CABLE SCReEb-3 1200P.4MM 610M 0627013AM	461		275.446	126,981	
CABLE SCReEb-3 1800P.4MM 305M 0627014AM	535		438.959	234,843	
CABLE SCReEb-3 200P.4MM 2745M 0627108AM	4,635		48.142	223,138	
CABLE SCReEb-3 600P0.4MM 915M 0627011AM	1,954		144.738	282,817	
CABLE SCReEb-3 2400P4 305M 0625015AM	309		551.967	170,558	
CABLE SCReEb-3 300P.4MM 1830M 0627109AM	1,832		72.888	133,530	
CABLE SCReEb-3 900P0.4MM 915M 0627112AM	2,712		224.434	608,664	
CINTA VULCANIZADORA	16,015		37.310	597,520	
PROTECCIÓN P/DESCARGA ELECT P/ MDF	81,488		17.880	1,457,005	
CHAPA DE PASO CON PIN	5,539		46.357	256,769	
CLAVIJA DE PROTECCION P/10" D1008-S206	500		558.120	279,060	
CAJA TERMINAL DAT@TERM DE 10 PARES TYCO	1,597		275.754	440,380	
REGLETA C5C 10 PARES GEL TYCO	9,306		51.710	481,213	
SOPORTE PARA 40 REGLETAS C5C TYCO	177		677.850	119,979	→
<b>Suma</b>	<b>1,589,444</b>			<b>25,399,431</b>	

**Comentario**

Se realizo la valuacion de inventario de la muestra seleccionada ver



➤ Muestra Seleccionada

➤ Referencia de PT's

➤ Sumado vertical

Como parte de los procedimientos de toma física de inventario se realizó un corte de formas,

<b>MIGO TELECOMUNICACIONES, S.A.</b> <b>AUDITORIA INVENTARIOS</b>  <b>CORTE DE FORMAS</b> <b>Al 31 de diciembre de 2013</b>	PT	E-3	
	Hecho	JS	17/01/14
	Revisado	GS	19/01/14

Migo Telecomunicaciones					
EMPRESA:					
FECHA: <u>31 de DICIEMBRE DEL 2013</u>					
CORTE DE FORMAS					
Tipo de documento	Ultimo utilizado/ Numero/serie	Fecha	Valor	Primero utilizado/ por utilizar	Fecha
FACTURA	C-1479	30/12/13	15,700.-	C-1480	
NOTA CREDITO	A-17	21/12/13	480.-	A-18	
SALIDA DE BODEGA	1212107	30/12/13	80,730.-	1212108	
ENTRADA A BODEGA	1212096	18/12/13	565,481.-	1212097	
REQUISICIÓN TRASLADO	1221	26/12/13	43,920.-	1222	
ENTRADA POR REQUISICION	1203	23/12/13	184,155.-	1204	
Firmas de responsables:					
 <b>VICTOR LOPEZ</b> <b>JEFE DE BODEGA</b>		 <b>JUAN BLANCO</b> <b>ING. PRODUCCIÓN</b>			

Posteriormente, y de acuerdo al programa de trabajo se efectuó una confirmación de inventarios de terceros, como se muestra a continuación:

**Confirmacion de Inventarios a terceros**

P.T	PF-E.5	Fechas
hecho por	JS	22/01/2014
Reviso	GS	23/01/2014

**Objetivo:**

Confirmar que los inventarios en poder de terceros, son reales, y que las cantidades registradas contablemente son las que el tercero tiene en su poder

Guatemala 15 de enero 2014

Solis y Asociados  
17 Avenida 4-23 zona 11 col. Miraflores  
Ciudad

Informamos a Uds. que el saldo de las existencias del inventario a nuestro cargo por valor de CINCUENTA CUARENTA Mil Quetzales (Q540.000) por lo que aparece en la bodega de inventario de materiales al 31/12/2013 es:

Correcto



Incorrecto

(En este caso, por favor indicar las causas a continuación)

Atentamente,

MULTIEMPRESARIAS S.A.  
GERENTE

(Firma y sello)

**Conclusion:** De acuerdo a la confirmacion recibida, consideramos que el resultado de la prueba es satisfactorio.

Como se puede observar, los procedimientos establecidos en el programa de trabajo son los que se han realizado.

Posterior a la revisión de integraciones, confirmación de inventarios de terceros, toma física de inventarios y corte de formas, se procedió a realizar una prueba para la valuación, la cual se muestra de manera resumida debido a que la cantidad de ítems seleccionados es considerable, y que para efectos de este trabajo lo que se pretende es mostrar la forma de documentar las pruebas de auditoría.

<b>P.T</b>	E-2.1 1/3	<b>Fechas</b>
hecho por	JS	22/01/14
Reviso	GS	23/01/14

**MIGO TELECOMUNICACIONES**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
**PRUEBA DE VALUACION DE INVENTARIO**  
 (EXPRESADO EN QUETZALES)

**CRITERIO** El criterio tomado para la muestra a revisar, fue basado por los 8 productos de más valor en la integración y adicionalmente los 30 ítems que más movimiento han tenido dentro del inventario. Tomando los ingresos del Movimiento del Kardex

**PROCEDIMIENTO:** Se solicitó la documentación de soporte de las entradas por las compras realizadas de la muestra seleccionada. Se cotejo con los costos unitarios de la compañía

Descripción	Factura	Fecha	Proveedor	Cantidad B	Costo unitario	Valor Q. A	Costo Auditoría A/B	Costo contabilidad	Diferencia en costo	Existencia 31/12/2013	Variación costo total
<b>EQUIPO ROUTER WIRELESS DIR-600</b>											
Saldo inicial al 31/07/11				7,520	188.03	1,413,978					
compra	4,531	24/11/11	RAUTER, S.A. «	4,560	188.02	857,380					
Total				12,080		2,271,358	188.03	188.02	0.0036	892	3.25
				^		^		E-2		E-2	
<b>TABLILLA HORIZONTAL DE 100 ****</b>											
Saldo inicial al 31/07/11				4,850	618.35	2,998,998					
compra	8,251	13/10/11	Horizontal, S.A «	7,500	618.16	4,636,200					
Total				12,350		7,635,198	618.23	617.64	0.60	1,000	598
				^		^		E-2		E-2	
<b>TABLILLA HORIZONTAL DE 128 PARES</b>											
Saldo inicial al 31/07/11				520	338.60	176,072					
compra	5,145	8/09/11	Horizontal, S.A «	145	338.02	49,013					
Total				665		225,085	338.47	338.30	0.18	311	55
				^		^		E-2		E-2	
<b>MODULO PIREGL D SHEL700 V42406-C5-A</b>											
Saldo inicial al 31/07/11				10,280	108.14	1,111,679					
compra	1,324	9/09/11	SHEL,SA. «	15,480	108.18	1,674,626					
Total				25,760		2,786,306	108.16	108.15	0.01	12,140	170
				^		^		E-2		E-2	



P.T	E-2.1 2/3	Fechas
hecho por	JS	22/01/14
Reviso	GS	23/01/14

**MIGO TELECOMUNICACIONES, S.A**

AUDITORIA FINANCIERA  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
 PRUEBA DE VALUACION DE INVENTARIO  
 (EXPRESADO EN QUETZALES)

**CRITERIO** El criterio tomado para la muestra a revisar, fue basado por los 8 productos de más valor en la integración y adicionalmente los 30 items que más movimiento han tenido dentro del inventario. Tomando los ingresos del Movimiento del kardex.  
**PROCEDIMIENTO** Se pidió la documentación de soporte de las entradas por las compras realizadas de la muestra seleccionada. Se cotejo con los costos unitarios de la compañía

Descripción	Factura	Fecha	Proveedor	Cantidad B	Costo unitario	Valor Q. A	Costo Aditoria A/B	Costo según contabilidad	Diferencia en costo	Existencias al 31/12/xx	Variación costo total
<b>PARTE FINAL</b>											
<b>CAJA TERMINAL DAY@TERM DE 10 PARES TYCO</b>											
Saldo inicial al 31/07/11				^		^					
compra	852	17/08/11	CHAPAS CIA. LTDA	1,528	274.00	418,672					
compra	963	17/12/11	CHAPAS CIA. LTDA	2,000	278.75	557,500					
Total				1,850	275.75	510,138					
				5,378	1,486,310	276.37		275.75	0.61	1,597	981
<b>REGLETA CSC 10 PARES GEL TYCO</b>											
Saldo inicial al 31/07/11				^		^					
compra	9,843	31/08/11	CABLES Y MAS, S.A	12,354	51.71	638,825					
compra	9,931	31/10/11	CABLES Y MAS, S.A	10,500	51.71	542,955					
Total				12,600	51.71	651,546					
				35,454	1,833,326	51.71		51.71	-	9,306	0
<b>SOPORTE PARA 40 REGLETAS CSC TYCO</b>											
Saldo inicial al 31/07/11				^		^					
compra	7,568	30/08/11	CABLES Y MAS, S.A	563	677.85	381,630					
compra	7,912	26/09/11	CABLES Y MAS, S.A	200	677.85	135,570					
compra	8,329	16/11/11	CABLES Y MAS, S.A	350	677.85	237,248					
Total				250	677.85	169,463					
				1,363	923,910	677.85		677.85	-	177	0
Diferencia total de la muestra seleccionada											10,300

<b>P.T</b>	<b>E-2.1 3/3</b>	<b>Fechas</b>
hecho por	JS	22/01/14
Reviso	GS	23/01/14

**MIGO TELECOMUNICACIONES**  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
**PRUEBA DE VALUACION DE INVENTARIO**  
 (EXPRESADO EN QUETZALES)

**CRITERIO** El criterio tomado para la muestra a revisar, fue basado por los 8 productos de más valor en la integración y adicionalmente los 30 items que más movimiento han tenido dentro del inventario. Tomando los ingresos del Movimiento del kardex

**PROCEDIMIENTO:** Se solicitó la documentación de soporte de las entradas por las compras realizadas de la muestra seleccionada. Se cotejo con los costos unitarios de la compañía

Estadística	Revisión		Proyección de error	
	Valores	%	Variación	%
Verificado	25,399,431	57.7%	10,300	0.04%
No verificado	16,28,835	42.3%	29,271	0.09%
Total inventario	44,028,266	100	39,571	0.09%
	∧		∧	

**INTERPRETACION DE RESULTADOS**

Tomando como base la muestra seleccionada ( 8 items de mayor valor en la integración y los items de mayor movimiento (ver E-2) se verifico un 57.7% del total de items que integran los inventarios de la compañía. Estos items presentaron unas diferencias las cuales se proyectaron al total del universo, dando como resultado un error proyectado de 17,854 lo cual consideramos inmaterial.

**CONCLUSION**

Como resultado de los procedimientos efectuados consideramos que la valuación de los items que integran el inventario es razonable, de acuerdo a las cifras presentadas al 31 de diciembre 2013

Error proyectado = 10,300 ✖ valor en libro de la población  
 Valor en libros de la muestra

Error proyectado = 44,028,266 ✖ 17,854  
25,399,431

- Suma vertical
- Documento verificado físicamente
- Calculos verificados
- Diferencia inmaterial
- Referencia PT 5

∧  
 <<  
 ⊙  
 i  
 ( 1.2 )

Al finalizar todo el trabajo de campo, desarrollando las pruebas de Auditoría que se establecieron en el programa de trabajo, el Contador Público y Auditor debe evaluar el *resultado de éstas, para así poder llegar a sus conclusiones.*

Como se mostró en el desarrollo de las pruebas efectuadas, tanto pruebas de controles a nivel de entidad, elaboración de recorridos, elaboración de pruebas sustantivas, el resultado de cada una fue en general satisfactorio.

Partiendo de estas conclusiones el Contador Publico y Auditor esta en la capacidad de emitir su dictamen, el cual se presenta a continuación:

### **Cuadro No. 8 - Dictamen del Auditor independiente**

#### **Dictamen del Auditor Independiente**

A los Accionistas de:

**Migo Telecomunicaciones, S.A.**

Hemos Auditado el rubro de Inventario de Materiales, de la Empresa **Migo Telecomunicaciones, S.A.**, (en adelante la Compañía), al 31 de diciembre de 2013. El cual ha sido elaborado de acuerdo a los criterios que la compañía utiliza para propósitos del Impuesto sobre la renta.

#### ***Responsabilidad de la Administración***

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable del saldo de la cuenta de Inventario de Materiales, de acuerdo a los criterios que la compañía utiliza para propósitos del Impuesto sobre la Renta. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de este rubro en relación a que esté libre de representación errónea de importancia relativa, ya sea debidas a fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables que sean razonables en las circunstancias

### ***Responsabilidad de los Auditores Independientes***

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el rubro de Inventario de Materiales, incluido en los Estados Financieros con base en nuestra auditoría. Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas Normas requieren que cumplamos con requisitos éticos así como que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si el rubro de inventario de materiales, están libres de representación errónea de importancia relativa.

Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones de la cuenta de Inventario de materiales. Los procedimientos seleccionados dependen del criterio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de errores materiales ya sea por fraude o error. Al realizar las evaluaciones de los riesgos de errores, el auditor considera el control interno pertinente para la preparación del programa de la entidad, con el objeto de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por la administración, así como de la presentación general del saldo de la cuenta.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base razonable para nuestra opinión de auditoría.

### ***Opinión de los Auditores Independientes***

En nuestra opinión, el saldo de la cuenta Inventario de Materiales, al 31 de diciembre de 2013, está preparada, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con los criterios que la compañía utiliza para efectos del Impuesto sobre la Renta.

### **Base Contable y Restricción sobre la Distribución**

Sin que ello signifique modificar nuestra opinión, hacemos énfasis la base de contabilización que la compañía utiliza para efectos de la presentación de la declaración anual del impuesto sobre la renta en Guatemala. Como resultado, la información de los Inventarios de Materiales puede no ser adecuado para otro propósito. Nuestro informe está destinado exclusivamente para la Compañía Migo Telecomunicaciones, S.A. y no debe ser distribuido a otras partes que no sean Migo Telecomunicaciones, S.A. y sus accionistas.

Guatemala, 25 de enero de 2014

### **Solís & Asociados**

Lic. Pablo Solís  
Contador Público y Auditor  
COLEGIADO No. 52000

#### 4.7 Documentación de cada paso de trabajo con la evidencia correspondiente en el programa informático (Software) AWS.

Como se indicó en el capítulo III, el software AWS es un documentador de papeles de trabajo, que facilita la administración de los mismos, así como el manejo de evidencias, de acuerdo a las diferentes fases de la Auditoría.

Para iniciar el proceso de la documentación en el software realizaremos lo siguiente:

A) Ingresar al programa

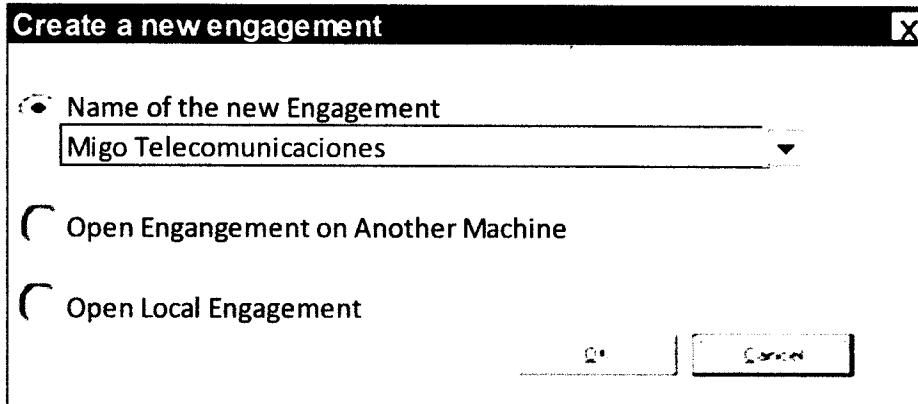


The screenshot shows a 'Login' window with the following fields and values:

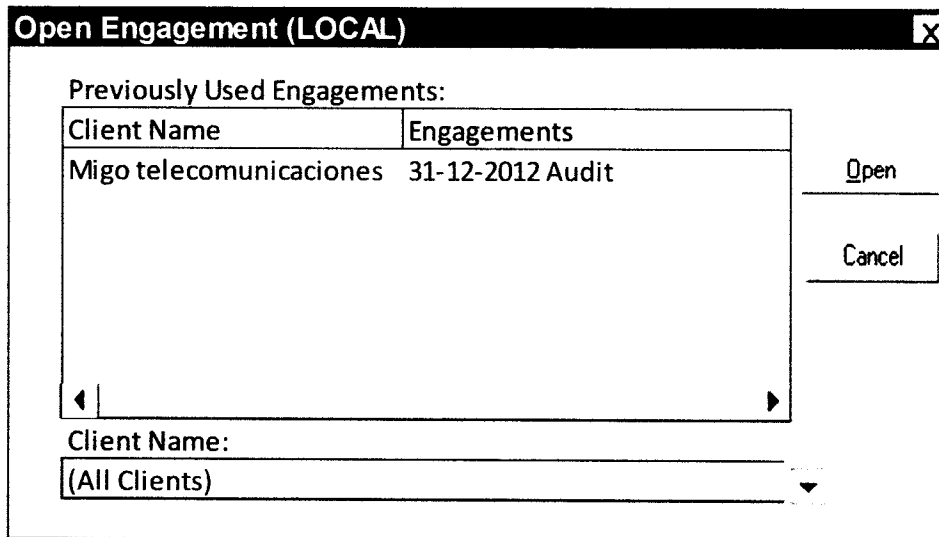
Client Name	Migo telecomunicaciones
Engagement Name:	Revision de inventarios 2012
Machine:	Gsolis
User Name:	Gsolis
Password:	*****

At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'Cancel'. A vertical 'AWS' logo is visible on the left side of the window.

B) Crear la plantilla que identificara al cliente y en donde se documentara el trabajo (cada trabajo se identificara como “engagement” y el nombre del cliente:





Abrir el engagement y creado:



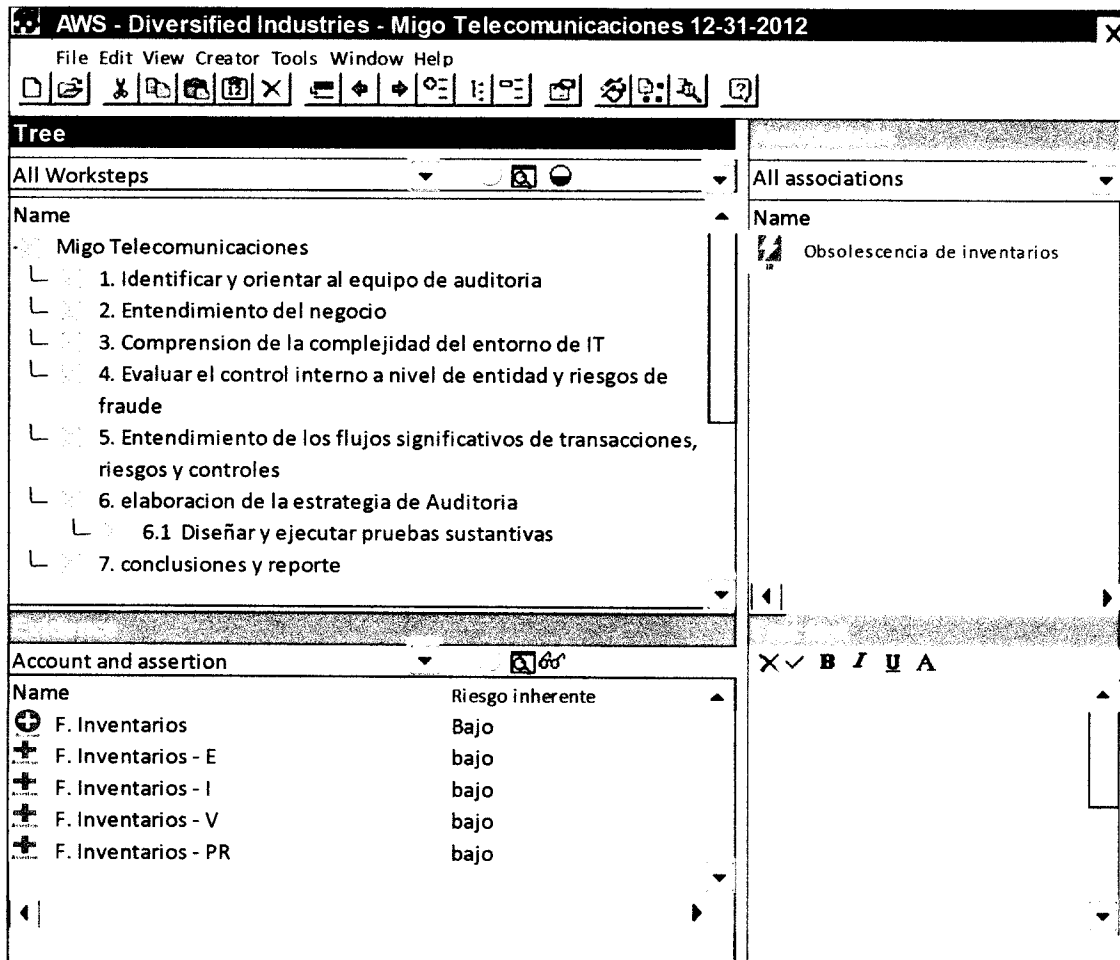
C) Una vez abierto el engagement desplegará la vista principal de AWS, la vista principal de AWS está dividida en 4 secciones llamadas "Panels", las cuales se describirán a continuación:

**Panel Principal (Tree Pane)**, está situada en la parte superior izquierda de la pantalla, allí se muestran los pasos de trabajo (procedimientos de Auditoría) que serán

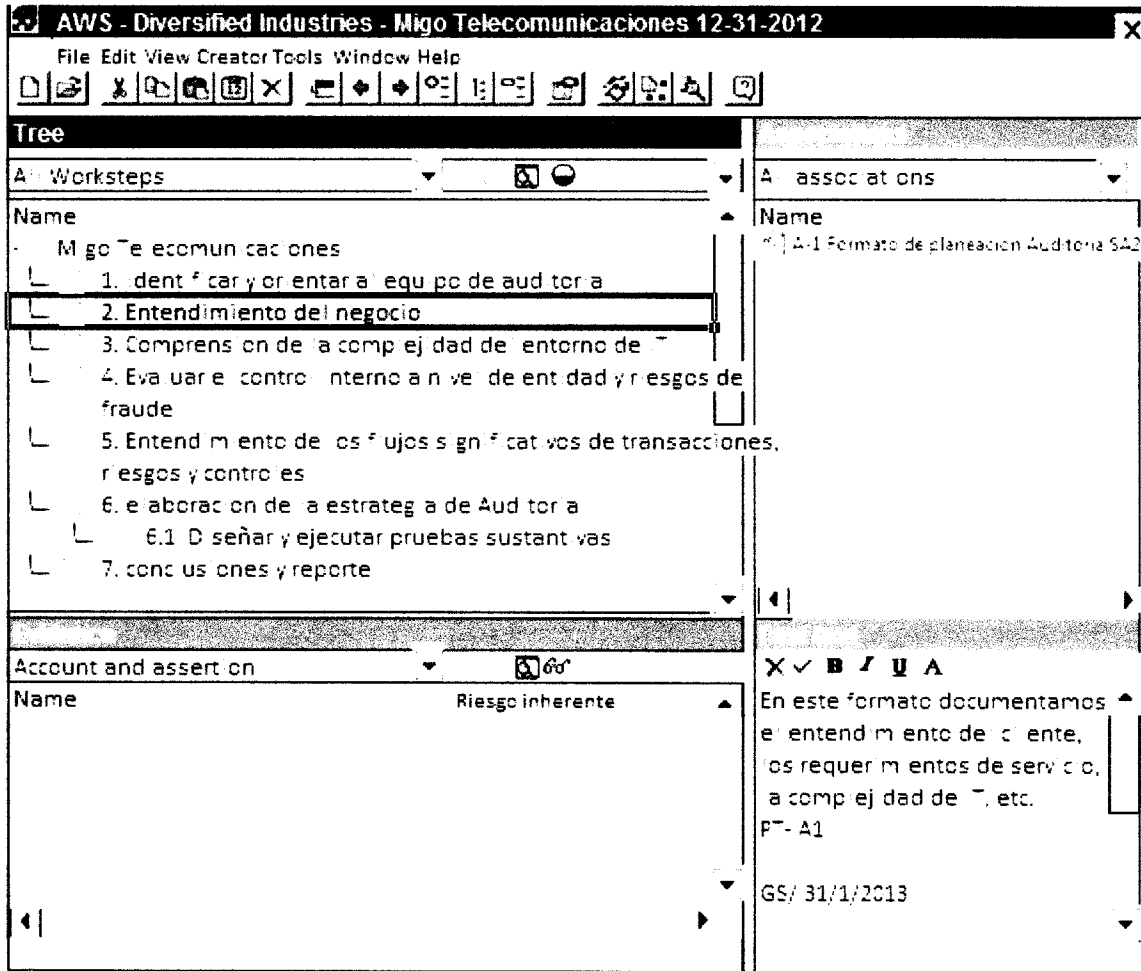
desarrollados. Cada paso de trabajo (work step) puede ser expandido a múltiples niveles es decir en pasos y sub pasos (Work step y sub-steps).

**Panel de Asociación (Associations Pane)**, está situada en la parte superior derecha de la pantalla, allí se asocia los archivos que sirven de evidencia a un paso de trabajo en particular (la facilidad es que con solo Arrastrar los archivos se pueden agregar a este panel, o bien utilizando copiar y pegar (copy/paste)  .

**Panel de Texto rápido (Fast Text Pane)**, está situado en la parte inferior derecha de la pantalla, allí se muestran los pasos de trabajo (procedimientos de Auditoría) que serán desarrollados. Cada paso de trabajo (work step) puede ser expandido a múltiples niveles es decir en pasos y sub pasos (Workstep y sub-steps).



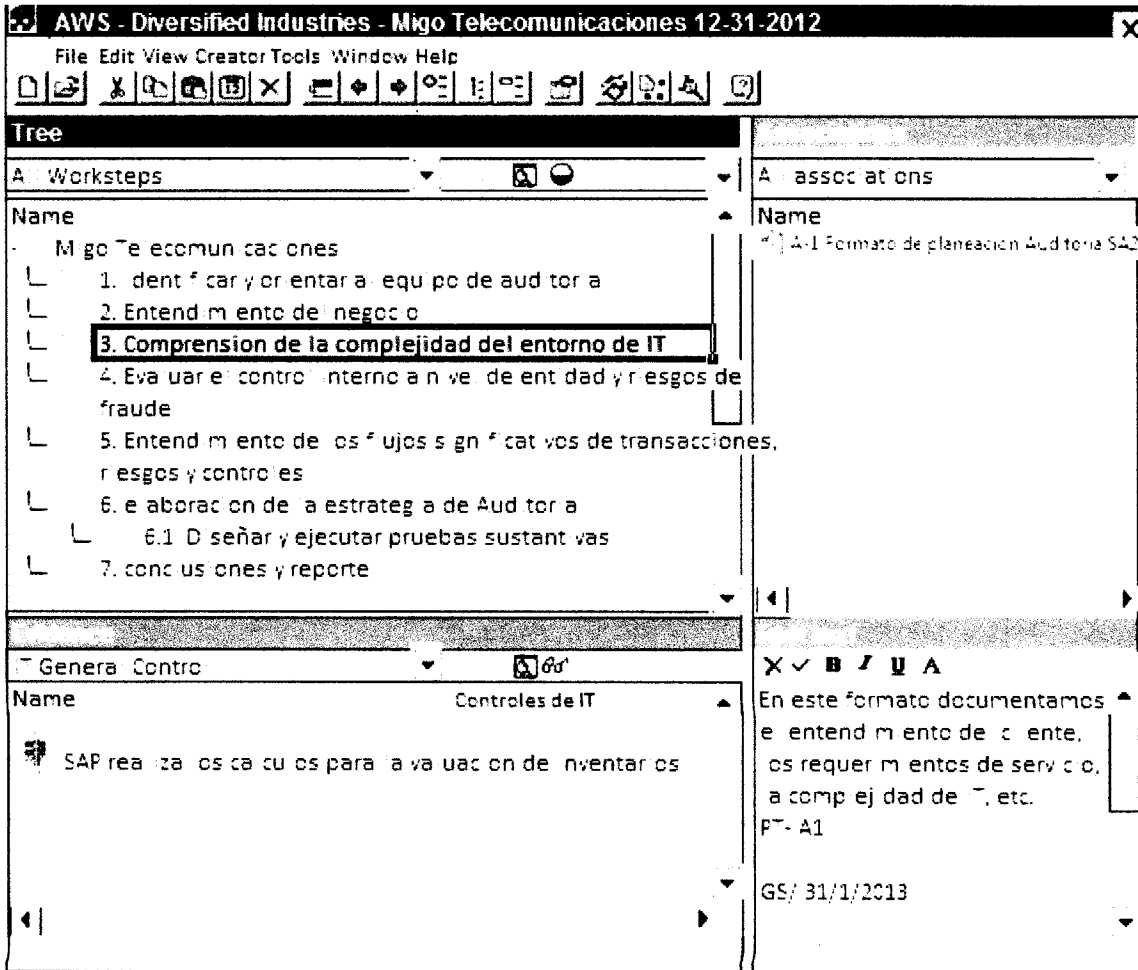
Como se indicó anteriormente, este programa informático tiene la facilidad de que los archivos pueden agregarse con la función copiar y pegar (copy/paste) o bien arrastrando el archivo con el ratón (mouse) y colocándolo en el panel de asociaciones (associations pane), tal y como se muestra en la ilustración:



Como se puede observar, al agregar el archivo A-1 formato de planeación en el panel de asociación, este lo vincula al paso de trabajo que se ha seleccionado, en este caso al paso de trabajo número 2, que se refiere al Entendimiento del Negocio, de la misma forma en el panel de texto rápido (Fast Text pane), se vincula alguna anotación que se quiera agregar para ampliar la información del archivo agregado.



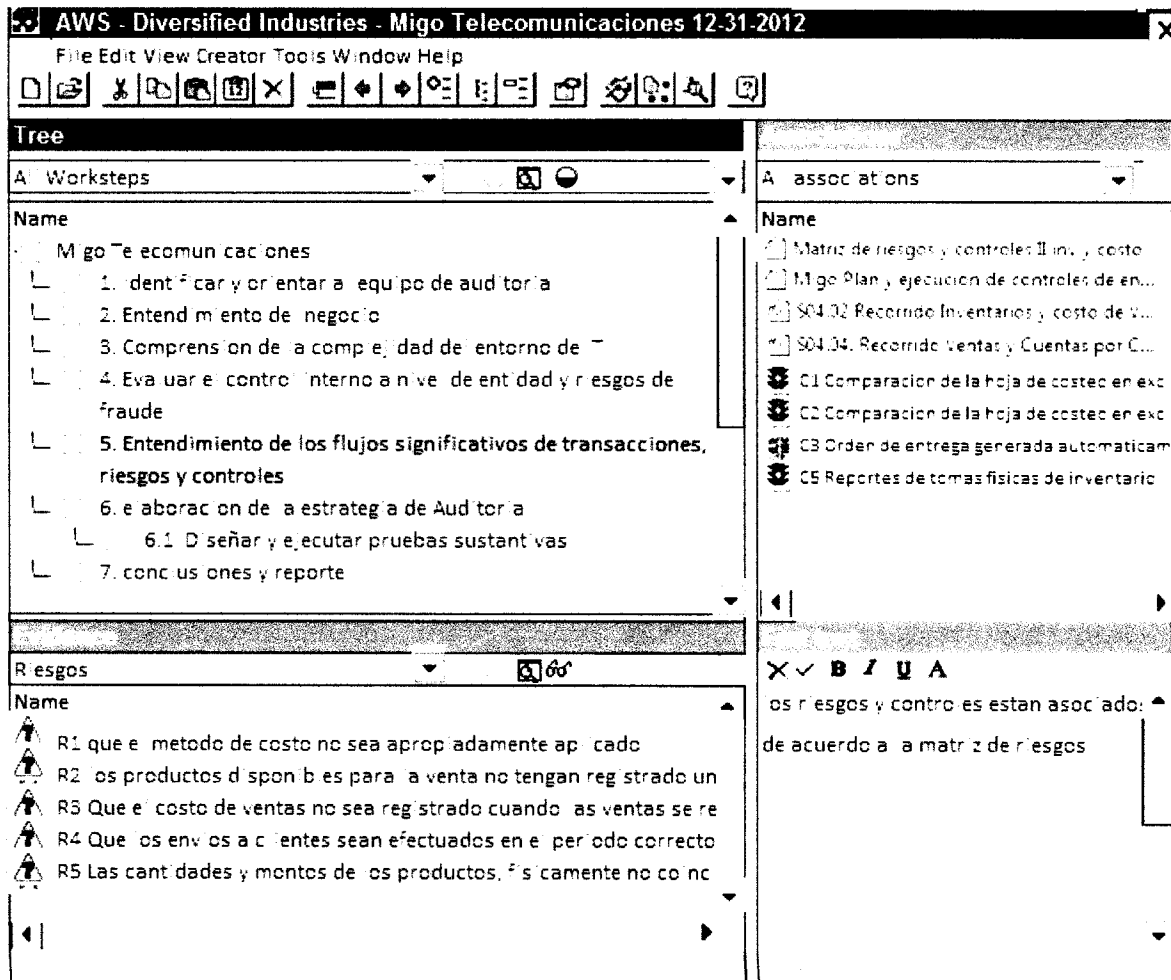
De la misma forma procederemos a completar el paso de trabajo referente a la comprensión del entorno de IT, como se muestra en la imagen siguiente:



Como se puede observar, el mismo archivo está asociado a 2 pasos de trabajo diferentes (paso 2 entendimiento del negocio y paso 3 comprensión de la complejidad de IT), esto facilita la administración del trabajo. Adicionalmente se puede observar que en el panel de evidencia (Evidence pane) se indican ya algunos controles de IT relacionados.

Para el paso de trabajo 4, Evaluar el control interno a nivel de entidad y riesgos de fraude aplicaría la misma mecánica.

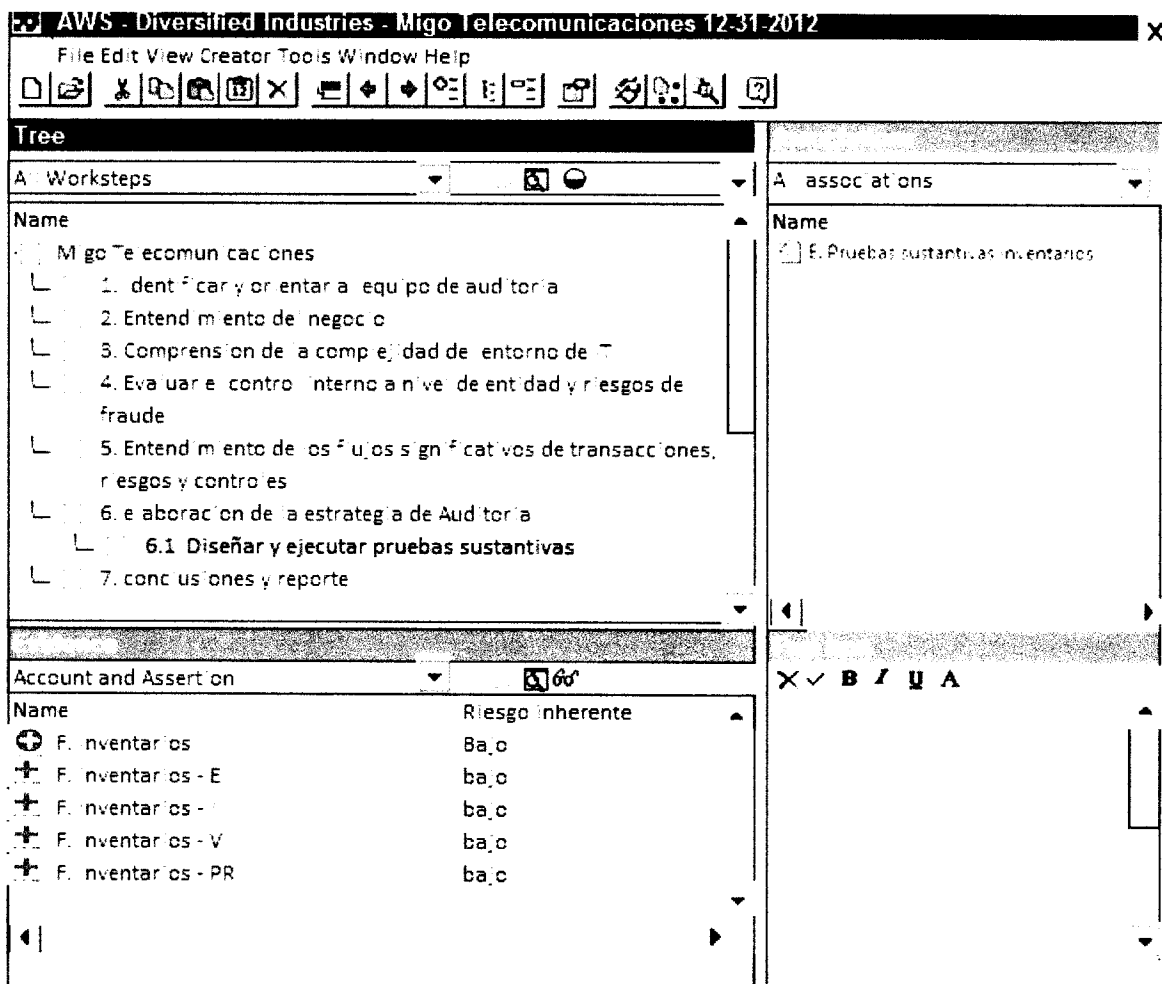
En cuanto al paso de trabajo 5, entendimiento de los flujos significativos de transacciones, riesgos y controles, se documentarían de la siguiente forma:



Como se muestra en el panel de asociaciones, allí se están documentando todos los archivos relacionados con el entendimiento de los flujos significativos de transacciones, riesgos y controles, como lo son recorridos y narrativas, matrices de riesgos y controles y los iconos del programa informático (AWS) que identifican los controles que mitigan los riesgos que se detallan en el panel de la evidencia.

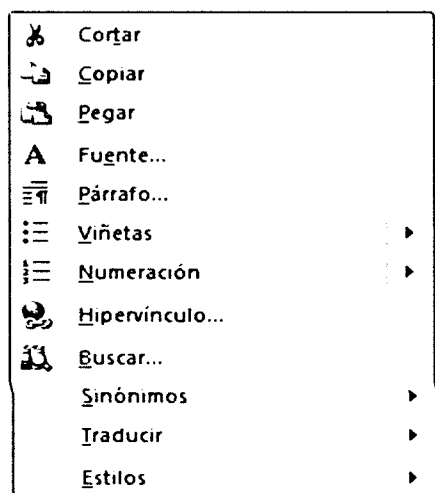
De esta manera documentamos que cada riesgo identificado tiene un control que lo mitiga, esto va de la mano con la documentación en los recorridos y las matrices, lo cual permitirá soportar adecuadamente la estrategia de auditoría.

El paso siguiente es documentar las pruebas sustantivas, las cuales se muestran en la siguiente ilustración:



Al igual que en los otros pasos de trabajo, la evidencia del trabajo efectuado se coloca en el panel de evidencia, esto permitirá que quien esté interesado en saber que trabajo sustantivo se realizó pueda acceder a los papeles de trabajo con un simple click en el paso de trabajo respectivo.

Como parte final del trabajo de Auditoría, esta la emisión del informe, este se puede guardar electrónicamente en el documentador de papeles de trabajo, ya que al igual que la evidencia, basta utilizar la opción de copiar y pegar



El archivo del informe se debe guardar y asociar al paso 7 – conclusiones y reporte en donde quedara adecuadamente referenciada, el informe puede guardarse en versión de un procesador de palabras (por ejemplo Word) o bien en un archivo escaneado como una versión original debidamente firmada físicamente, por medio de un archivo tipo PDF.

**AWS - Diversified Industries - Migo Telecomunicaciones 12-31-2012**

File Edit View Creator Tools Window Help

**Tree**

All Worksteps

Name

- [-] Migo Telecomunicaciones
  - [-] 1. Identificar y orientar al equipo de auditoria
  - [-] 2. Entendimiento del negocio
  - [-] 3. Comprension de la complejidad del entorno de IT
  - [-] 4. Evaluar el control interno a nivel de entidad y riesgos de fraude
  - [-] 5. Entendimiento de los flujos significativos de transacciones, riesgos y controles
  - [-] 6. elaboracion de la estrategia de Auditoria
    - [-] 6.1 Diseñar y ejecutar pruebas sustantivas
  - [-] 7. conclusiones y reporte

**Evidence**

Account and assertion

Name

Riesgo inherente

**Associations**

All associations

Name

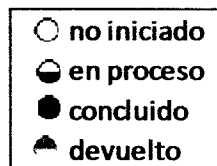
**Fast text**

Escritorio

FAVORITOS	Nombre	Fecha de modificación	Tamaño
Todos mis archivos	- Captura de pantalla...10 a la(s) 12.74.27	antes de ayer 12:74	10 KB
AirDrop	- Captura de pantalla...18 a la(s) 12.48.28	antes de ayer 12:48	10 KB
Aplicaciones	- Captura de pantalla...19 a la(s) 12.30.02	ayer 12:30	267 KB
Escritorio	- Captura de pantalla...20 a la(s) 19.32.49	hoy 19:32	208 KB
Descargas	carpeta sin titulo	16/08/2014 08:33	--
Documentos	cfakepathnia805-c...180151-phpapp02	hoy 16:02	62 KB
Videos	Contenido complet...actualizado privado	ayer 02:54	17.3 MB
Música	contenido completo correcciones privado	antes de ayer 18:27	3.4 MB
DISPOSITIVOS	cumple 11 bob	5/08/2014 00:47	396 KB
BOOTCAMP	Dictamen de los Auditores Independientes	hoy 17:26	135 KB
NO NAME	factura profeservicios.pdf	ayer 11:31	160 KB
ETIQUETAS	facturas el zeppelin.pdf	5/08/2014 11:41	261 KB
Roja	Giovanni	29/07/2014 01:06	--
Naranja	<b>Informe Auditoria...Telecomunicaciones</b>	<b>hoy 19:25</b>	<b>21 KB</b>
Amarilla	Invitacion Cumple Pablo Solis	13/08/2014 21:11	263 KB
Verde	Invitacion Pablito.bak	5/08/2014 00:46	60 KB
	Invitacion Pablito.dwg	14/08/2014 00:01	95 KB
	LissetteLima	30/06/2014 22:28	--
	mickey vaso	5/08/2014 00:47	131 KB
	mickeymouseparaimprimir1	10/06/2014 23:59	119 KB
	mickeymouseparaimprimir5	11/06/2014 00:38	36 KB
	monas...mimi	16/08/2014 11:22	193 KB

#### **4.8 Revisión y seguimiento de los pasos de trabajo dentro del programa informático (software) AWS.**

Otro de los beneficios en ahorro de tiempo para monitorear el avance del trabajo y con ello poder efectuar una revisión más eficiente es que este programa informático (AWS) permite firmar electrónicamente los documentos que se van agregando, ya que al iniciar la sesión el usuario queda registrado y todas las operaciones que realiza quedan en una bitácora interna, esto permite que el usuario pueda firmar electrónicamente cualquier documento y dejar evidencia de que realizó el trabajo, permitiendo monitorear el trabajo, ya que para cada paso de trabajo asigna un estatus



Esto permite llevar un control del trabajo realizado, del trabajo en proceso, de lo que aún no se ha iniciado y del trabajo que se revisó y que se devolvió para que se efectúen correcciones, esta opción es de mucha utilidad para la administración y control de tiempo en el desarrollo de la Auditoría.

Como se evidenció en los ejemplos anteriores, el documentador de papeles de trabajo AWS, permite administrar la evidencia de Auditoría de una manera sencilla, versátil, ordenada y con apego a las Normas Internacionales de Auditoría.

## CONCLUSIONES

1. Es responsabilidad del Contador Público y Auditor estar actualizado en varios aspectos relacionados a la profesión, estos aspectos son técnicos y de tecnología, para lo cual es necesario tener conocimientos básicos de manejo de programas y paquetes de cómputo que le permitan realizar su trabajo de una manera más eficiente.
2. Contar con los conocimientos adecuados en materia de tecnología de información, permitirá al Contador Público y Auditor contar con más elementos de juicio para evaluar tanto desde el punto de vista económico por la inversión que se debe efectuar, como del operativo en función del ahorro de horas/hombre en el desarrollo de las auditorías, el costo- beneficio de la adquisición de un software para documentar los papeles de trabajo en el desarrollo de una Auditoría externa.
3. Dado el avance de la tecnología, el cual ha alcanzado a la profesión de Contaduría Pública y Auditoría, se han elaborado varios tipos de programas informáticos (Software) de Auditoría sumamente fáciles y amigables para su uso, lo cual permite que el Contador Público y Auditor, en su función como Auditor externo cuente con una herramienta tecnológica que le permita adecuarse a las exigencias del mundo moderno, y así poder atender empresas que manejen actividades sumamente complejas y con altos volúmenes de información.
4. Los programas informáticos para documentar papeles de trabajo, son una herramienta fácil de utilizar, que permiten al Contador Público y Auditor realizar su trabajo de una forma más ordenada en su función como Auditor Externo, dejando la evidencia que las Normas de Auditoría requieren para documentar sus conclusiones.

## RECOMENDACIONES

1. En la ejecución de una Auditoría específica, es recomendable contar con un plan de trabajo flexible que pueda adaptarse y modificarse en cualquier imprevisto, contar con técnicas y procedimientos de auditoría previamente definidos y sistemáticamente diseñados que sean capaces de prever soluciones a contingencias no consideradas.
2. Los Contadores Públicos y Auditores, deben actualizarse en aspectos relacionados a la profesión, tanto en aspectos técnicos como en aspectos de tecnología, debiendo tener conocimientos básicos de manejo de programas y paquetes de cómputo que le permitan realizar su trabajo de una manera más eficiente.
3. Para la ejecución de una Auditoría, es recomendable la utilización de un software documentador de papeles de trabajo, ya que son herramientas fácil de uso, que permiten que el Contador Público y Auditor en su función como Auditor externo, pueda realizar su trabajo de una forma más ordenada, y cumpliendo con los requerimientos de Normas Internacionales de Auditoría.
4. Evaluar el costo-beneficio de la adquisición e implementación de un programa informático (software) documentador de trabajo, ya que la inversión económica inicial puede ser importante sin embargo el beneficio en ahorro de tiempo de horas hombre en el desarrollo del trabajo y la confianza en una documentación adecuada del trabajo de auditoría, compensa dicha inversión.
5. Con la intención de que la empresa pueda tomar medidas correctivas de una forma oportuna, si en el desarrollo de la Auditoría se identifica, determina o establece algún riesgo y/o hallazgo y este se confirma, se recomienda evaluar su importancia o gravedad para comunicarlo.



6. A la Empresa Migo Telecomunicaciones, S.A., efectuar este tipo de trabajos por lo menos una vez al año, ya que con ello se fortalece el control interno permitiendo evaluar los controles establecidos, los cuales reducen el riesgo de cualquier daño al patrimonio de la compañía.

## REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

1. Baena Guillermina y Montero Sergio.(2003). *Tesis en 30 días*, México: Ed. Editores unidos mexicanos. 100 pp.
2. Canadian Institute of Chartered Accountants. (CICA). (2003). *Electronic Audit Evidence*. Canada: Autor. 177 pp.
3. IGCPA – comisión de Auditoría interna. (Mayo 1997). *Inventarios*. Revista de Auditoría, 1-42 pp.
4. Instituto Mexicano de Contadores Públicos e IFAC, (2013). *Normas Internacionales de Auditoría y Control de calidad* (2da ed.). México: Autor. 975 pp.
5. OCÉANO Grupo Editorial. (1996). *Enciclopedia de la Auditoría* (2da. Ed). Barcelona, España: Autor, 1315 pp.

## E-GRAFÍA

6. <http://pabloyela.files.wordpress.com/2012/10/historia-de-telecomunicaciones-en-guatemala.pdf>, 17pp
7. <http://jdguillen.wordpress.com/2008/10/15/hello-world/> 21 pp.
8. [http://www.icex.es/FicherosEstaticos/auto/0606/Nota%20Telecomunicaciones%202005\\_17547\\_.pdf](http://www.icex.es/FicherosEstaticos/auto/0606/Nota%20Telecomunicaciones%202005_17547_.pdf) 24pp
9. <http://www.monografias.com/trabajos14/auditoria/auditoria.shtml> 20pp.
10. <http://www.buenastareas.com/ensayos/Auditoria-Contable/3617190.html> 6pp.
11. <http://www.ifac.org/publications-resources/2013-handbook-international-quality-control-auditing-review-other-assurance-a> 1pp
12. <http://www.oocities.org/mx/acadentorno/au1.pdf> 11pp.
13. <http://vescotraining.com/2012/06/01/auditoria-de-estados-financieros-basada-en-riesgos/> 1pp
14. <http://es.scribd.com/doc/6045211/Fases-de-Auditoria> 14pp.
15. <http://es.scribd.com/doc/22225465/Definicion-de-Papeles-de-Trabajo> 8pp

16. <http://www.buenastareas.com/ensayos/Papeles-De-Trabajo-De-Auditoria/3200704.html>. 2pp
17. <http://misanotacionescontables.blogspot.com/2009/03/indices-y-marcas-de-los-papeles-de.html> 7pp.
18. <http://www.alegsa.com.ar/Dic/software.php> 2pp
19. <http://es.scribd.com/doc/49852466/TECNICAS-DE-AUDITORIAS-ASISTIDAS-POR-COMPUTADORAS> 31pp
20. <http://www.iprofesional.com/notas/58536-Sueldos-altos-se-reduce-3500-el-ingreso-anual-de-bolsillo.html> 3pp
21. <http://www.monografias.com/trabajos91/auditoria-basada-riesgo-instituciones-financieras-no-bancarias/auditoria-basada-riesgo-instituciones-financieras-no-bancarias.shtml> 14pp
22. [http://www.sit.gob.gt/files/1713/8427/6188/Crecimiento\\_de\\_la\\_telefona\\_fija\\_y\\_mvil\\_en\\_Guatemala.pdf](http://www.sit.gob.gt/files/1713/8427/6188/Crecimiento_de_la_telefona_fija_y_mvil_en_Guatemala.pdf) 3 pp
23. <http://www.tesis.ufm.edu.gt/pdf/692.pdf> . 79 pp
24. [https://apps.contraloria.gob.pe/packanticorrupcion/control\\_interno.html](https://apps.contraloria.gob.pe/packanticorrupcion/control_interno.html) 2pp