

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA
PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
PARA UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN,
COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TODA CLASE DE APARATOS
DE REFRIGERACIÓN, CALEFACCIÓN Y SUS ACCESORIOS”

TESIS

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

POR

HEIDY CARLOTIA BONILLA REYNA

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

Guatemala, agosto de 2015

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

DECANO:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
SECRETARIO:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
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 AUDITORÍA:	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes
ÁREA DE CONTABILIDAD:	Lic. Erick Orlando Hernández Ruiz
ÁREA DE MATEMÁTICA–ESTADÍSTICA:	Lic. Oscar Noé López Cordon

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

PRESIDENTE:	Lic. M.Sc. Erick Orlando Hernández Ruiz
SECRETARIO:	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
EXAMINADOR:	Lic. José de Jesús Portillo Hernández

Guatemala, 12 de enero de 2015

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

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la providencia DIC.AUD. 024-2013, de fecha 9 de enero de 2013, emitida por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, procedí como asesor de tesis de la estudiante Heidy Carlota Bonilla Reyna, quien realizó la investigación del punto de tesis denominado **“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS PARA UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TODA CLASE DE APARATOS DE REFRIGERACIÓN, CALEFACCIÓN Y SUS ACCESORIOS”**, que reúne los requisitos académicos exigidos por la Universidad de San Carlos y estimo que es un aporte tanto para los estudiantes, como para catedráticos y profesionales interesados en conocer el tema en mención.

Con base en lo anterior, recomiendo que el trabajo de investigación de la estudiante Bonilla Reyna se acepte para someterse al examen privado de tesis, previo a conferírsele el título de Contadora Pública y Auditora, en el grado académico de Licenciada.

Aprovecho la ocasión para suscribirme del Señor Decano,



Licenciado Ludvig C. Hernández Cruz
Contador Público y Auditor
Colegiado No. CPA-2187

Lic. Ludvig C. Hernández Cruz
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 2187



**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
SIETE DE JULIO DE DOS MIL QUINCE.**

Con base en el Punto cuarto, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 16-2015 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 15 de junio de 2015, se conoció el Acta AUDITORIA 58-2015 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 7 de abril de 2015 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS PARA UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TODA CLASE DE APARATOS DE REFRIGERACIÓN, CALEFACCIÓN Y SUS ACCESORIOS", que para su graduación profesional presentó la estudiante HEIDY CARLOTIA BONILLA REYNA, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

**LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO**



Ingrid

**LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO**



Smp.

DEDICATORIA

A DIOS

Por su inmenso amor, bendiciones, ser mi luz en cada momento y darme las fuerzas para cumplir cada meta de mi vida.

A mis Padres

Isabel y Cesar, gracias por su amor y apoyo para lograr este éxito, especialmente a mi madre por su fuerza y dedicación.

A mis Hermanos

Oscar Daniel, Lesli Yohana, Lucero Michelle, por el amor, comprensión incondicional y por su apoyo.

A mi novio

Ing. Marco González, por su amor, apoyo, paciencia y acompañarme en todo momento con este proyecto de vida.

A mis Amigos

Por acompañarme en este sueño, los llevo en mi corazón.

A mi asesor de tesis

Lic. Giovanni Hernández, por su ayuda para lograr este proyecto y su amistad.

A la Universidad de San Carlos de Guatemala

Por ser mi casa de estudios

A la Facultad de Ciencias Económicas

Especialmente a la Escuela de Contaduría Pública y Auditoría, por abrir sus puertas a mi formación profesional.

ÍNDICE GENERAL

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
EMPRESA QUE SE DEDICA A LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TODA CLASE DE APARATOS DE REFRIGERACIÓN, CALEFACCIÓN Y SUS ACCESORIOS	
1.1. Definición de empresa	1
1.2. Clasificación de empresas	1
1.2.1. Según su objetivo	1
1.2.2. Según su actividad económica	2
1.2.3. Según la procedencia de capital	3
1.2.4. Según el número de propietarios	3
1.2.5. Según el tamaño	3
1.3. Elementos de la empresa	3
1.3.1. Humanos	3
1.3.2. Materiales	4
1.3.3. Financieros	4
1.3.4. Técnicos	4
1.4. Formas de constitución	4
1.4.1. Persona física	4
1.4.2. Sociedad mercantil	5
1.5. Legislación aplicable	7
1.5.1. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala	7

1.5.2	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 2-70, Código de Comercio y sus reformas	8
1.5.3.	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 6-91, Código Tributario y sus reformas	8
1.5.4.	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 14-41, Código de Trabajo y sus reformas	9
1.5.5.	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 25-71, Ley de Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes	10
1.5.6.	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 4-2012, Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando	10
1.5.7.	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 10-2012, Ley de Actualización Tributaria	11
1.5.8 .	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas	11
1.5.9.	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 73-2008, Ley del Impuesto de Solidaridad	12
1.5.10.	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 37-92, Ley de Timbres y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Reglamento y sus reformas	12
1.5.11.	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 94-2000, Ley de Libre negociación de Divisas	13
1.5.12.	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 10-2012, Reglamento Ley de Actualización Tributaria y sus reformas	13
1.5.13.	Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Acuerdo Gubernativo número 5-2013	14

1.6.	Antecedentes históricos de una empresa que se dedica a la fabricación, importación, comercialización y distribución de toda clase de aparatos de refrigeración, calefacción y sus accesorios	15
------	--	----

CAPÍTULO II NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA

2.1.	Aspectos generales	17
2.2.	NIA 200, Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría	19
2.3.	NIA 210, Acuerdo de los términos del encargado de auditoría	20
2.4.	NIA 220, Control de calidad de la auditoría de estados financieros	21
2.5.	NIA 230, Documentación de auditoría	22
2.6.	NIA 240, Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude	23
2.7.	NIA 250, Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros	24
2.8.	NIA 260, Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad	25
2.9.	NIA 265, Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad	26
2.10.	NIA 300, Planificación de la auditoría de estados financieros	26
2.11.	NIA 315, Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno	27
2.12.	NIA 320, Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría	28

2.13.	NIA 330, Respuestas del auditor a los riesgos valorados	28
2.14.	NIA 510, Encargos iniciales de auditoría - saldos de apertura	29
2.15.	NIA 550, Partes vinculadas	30
2.16.	NIA 570, Empresa en funcionamiento	30
2.17.	NIA 610, Utilización del trabajo de los auditores internos	31
2.18.	NIA 620, Utilización del trabajo de un experto del auditor	32

CAPÍTULO III

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1.	Definición de auditoría	33
3.2.	Importancia de la auditoría	33
3.3.	Objetivos de la auditoría	34
3.4.	Clasificación de la auditoría	34
3.4.1.	Por la persona que la realiza	34
3.4.2.	Por el objetivo que persigue	36
3.5.	Etapas de la auditoría de estados financieros	38
3.5.1.	Etapas de planificación de la auditoría	38
3.5.2.	Etapas de ejecución y supervisión de la auditoría	40
3.5.3.	Etapas de elaboración de informe	41
3.6.	Estados financieros	41
3.6.1.	Finalidad de los estados financieros	42
3.6.2.	Conjunto de estados financieros	42
3.7.	Política contable	43
3.8.	Control interno	43
3.8.1.	Componentes de control interno	44
3.8.2.	Herramientas de evaluación	47

3.9.	Clasificación de riesgos	47
3.9.1.	Riesgo de crédito	48
3.9.2.	Riesgo de mercado	48
3.9.3.	Riesgo de Liquidez	48
3.9.4.	Riesgo de insuficiencia patrimonial	49
3.9.5	Riesgo Operacional	49
3.9.6	Riesgos de auditoría	49

CAPÍTULO IV
LINEAMIENTOS A SEGUIR POR EL CONTADOR PÚBLICO Y
AUDITOR EXTERNO EN LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE
ESTADOS FINANCIEROS

4.1.	Evaluación de aceptación y continuación del cliente	51
4.2.	Evaluar los requerimientos éticos y de independencia	52
4.3.	Términos del trabajo de auditoría	52
4.4.	Función y oportunidades de la planificación	53
4.5.	Procedimientos de evaluación e identificación de riesgos	54
4.5.1.	Factores relevantes sectoriales y normativos	54
4.5.2.	La naturaleza de la entidad	55
4.5.3.	La selección y aplicación de políticas contables por la entidad	56
4.5.4.	Objetivos y estrategias de la entidad, así como los riesgos de negocios relacionados	57
4.5.5.	La medición y revisión de la evolución financiera de la entidad	58
4.5.6.	Identificación y valoración de los riesgos de incorrecciones materiales	58
4.5.7.	Identificación y valorización de los riesgos de incorrecciones materiales debido a fraude	59

4.6.	Importancia relativa y riesgo de auditoría	61
4.7.	Tiempo y equipo de auditoría	62
4.8.	Planificación de las actividades	63
4.8.1.	Cambios y supervisión	64
4.8.2.	El plan de auditoría	65
4.9.	Documentación	65
4.10.	Programas de auditoría	66
4.10.1.	Cuentas significativas	67
4.10.2.	Cuentas no significativas	67
4.10.3.	Estimaciones	67
4.10.4.	Revelaciones	68
4.11.	Control interno	68
4.11.1.	Entorno de control	70
4.11.2.	Proceso de valoración del riesgo por la entidad	71
4.11.3.	El sistema de la información, incluidos los procesos de negocios relacionados, relevante para la información financiera, y la comunicación	72
4.11.4.	Actividades de control relevantes para la auditoría	72
4.11.5.	Seguimiento de control	73
4.12.	Enfoque sustantivo	74

CAPÍTULO V
EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA
PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
PARA UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA FABRICACIÓN,
IMPORTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TODA
CLASE DE APARATOS DE REFRIGERACIÓN, CALEFACCIÓN Y SUS
ACCESORIOS
(CASO PRÁCTICO)

5.1.	Planteamiento del caso práctico	75
------	---------------------------------	----

5.2.	Carta de solicitud de servicios de auditoría externa	79
5.3.	Actividades preliminares	80
5.3.1	Fases de contratación	80
5.3.2.	Fases de aceptación	86
5.4	Planificación Técnica	93
5.4.1	Condiciones del trabajo	93
5.4.2	Actualización de la información básica	95
5.4.3	Sistema contable y procedimientos de control	97
5.4.4	Evaluación de control interno	106
5.4.5	Matriz de riesgos	118
5.4.6	Aspectos financieros	126
5.4.7	Reglamentaciones oficiales	127
5.4.8	Objetivos financieros del cliente	128
5.4.9	Componentes importantes	129
5.4.10	Sistemas contables separados y acumulación de transacciones	130
5.4.11	Transacciones y hechos individuales importantes	130
5.4.12	Objetivos de la auditoría	131
5.4.13	Planificación del enfoque de auditoría	132
5.4.14	Memorándum de planificación	150
5.5	Planificación administrativa	158
5.5.1	Personal que efectuará el trabajo de auditoría	158
5.5.2.	Control de facturación al cliente y de cuantas por cobrar	158
5.5.3.	Evaluación del personal	159
5.5.4.	Independencia y requisitos éticos	160
5.5.5.	Control del tiempo empleado y propuesta de trabajo	161

CONCLUSIONES	163
RECOMENDACIONES	165
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	167

ÍNDICE DE FIGURAS

PÁGINA

Figura 1	
Organigrama de la empresa Rifria, S. A.	77

INTRODUCCIÓN

Dentro del contexto actual, el mercado globalizado demanda competitividad y diferenciación a las empresas para la comercialización y distribución de sus productos, por lo que las entidades realizan una adecuada gestión en la utilización y administración de los recursos, para cumplir con la misión, visión y objetivos; y, la gerencia es responsable de observar que esto se cumpla, así como de la elaboración de los estados financieros y de evaluar los procedimientos y controles administrativos; sin embargo, es necesario solicitar los servicios de un Contador Público y Auditor externo o firma de auditores independientes, para el examen de los estados financieros así emitir una opinión sobre la presentación y razonabilidad de las cifras.

El Contador Público y Auditor externo, realiza la revisión de los estados financieros de acuerdo lineamientos establecidos en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), en cada etapa de la auditoría, planificación, ejecución y finalización.

La planificación asegura que se realice una adecuada revisión a los estados financieros, que el equipo de trabajo realice de forma eficaz y eficiente el encargo de auditoría. Dentro de los lineamientos que se utilizan en la etapa de planificación se encuentran las actividades preliminares de trabajo, actividades de planificación y el plan de auditoría.

De acuerdo a lo antepuesto, la investigación está enfocada al papel que realiza el Contador Público y Auditor externo en la planificación de una auditoría de estados financieros para una empresa que se dedica a la fabricación, importación, comercialización y distribución de toda clase de aparatos de refrigeración, calefacción y sus accesorios.

Derivado de lo anterior el trabajo de investigación se desglose en cinco capítulos que se describen a continuación:

El capítulo I, comprende temas generales de una empresa como su clasificación, elementos necesarios para su funcionamiento, forma de constitución de conformidad con el marco regulatorio en Guatemala y legislación aplicable.

Capítulo II, define los aspectos generales relacionados con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y se detallan las normas que se relacionan en la etapa de planificación de un encargo de auditoría de estados financieros.

Capítulo III, contiene la definición, importancia, objetivos, clasificación de auditoría, etapas de la auditoría de estados financieros, definición de la importancia de la política contable y control interno.

El capítulo IV, define los lineamientos que el auditor externo debe considerar en la etapa de planificación de la auditoría, evaluación de aspectos de actividades preliminares, actividades de planificación y el plan de auditoría.

Capítulo V, presenta el resultado final de la investigación, se elaboró un caso práctico para ejemplificar los lineamientos que el Contador Público y Auditor externo debe considerar en la planificación técnica y administrativa de una auditoría de estados financieros, se describe antecedentes y reseña histórica de la unidad de análisis

Finalmente, se presentan las conclusiones de la investigación con sus respectivas recomendaciones, así como las referencias bibliográficas consultadas.

CAPÍTULO I

EMPRESA QUE SE DEDICA A LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TODA CLASE DE APARATOS DE REFRIGERACIÓN, CALEFACCIÓN Y SUS ACCESORIOS

1.1. Definición de empresa

Se entiende como empresa “una entidad económica organizada, formada por personas, capital y trabajo, factores que se reúnen para la producción, transformación, distribución, administración de bienes o para la presentación de un servicio, a través de uno o más establecimientos de comercio, con el ánimo de generar utilidades y distribuir las entre las personas que la integran” (1:4).

Por lo que se considera que una empresa necesita para su funcionamiento contar con elemento humano, materiales, financieros y técnicos, que resultan necesarios para cumplir con la misión, visión y objetivos.

Las empresas se dedican a la producción, transformación y presentación de servicios, a los cuales se les asigna un valor económico mayor al costo de su producción y se colocan en el mercado para satisfacer la demanda de dicho mercado, de esta forma podrán generar flujos de efectivo que les permita realizar los pagos e inversiones a corto y largo plazo para su desarrollo y crecimiento, en el indicador de liquidez y margen de utilidad positivos.

1.2. Clasificación de empresas

Las empresas se pueden clasificar de la siguiente manera:

1.2.1. Según su objetivo

Con ánimo de lucro, las cuales con el desarrollo de su objetivo social espera obtener utilidades para distribuir entre sus socios o aumentar el capital con el cual fue constituida; y, sin ánimo de lucro, las cuales fundamentan su objetivo en

presentar un servicio a la comunidad, generan utilidades pero no son distribuidas, sino son reinvertidas dentro del mismo objetivo social.

1.2.2. Según su actividad económica

Las empresas se pueden clasificar de conformidad con la actividad que desarrollan y al sector que pertenecen como se describe a continuación:

a) Empresas del sector primario: los elementos básicos para el desarrollo de sus actividades se obtienen directamente de la naturaleza como la agricultura, ganadería, caza, pesca, extracción de semillas, agua, minerales, petróleo, energía eólica. Por lo que se clasifican en extractivas y manufactureras las cuales convierten a las materias primas en producto terminado y pueden ser para consumo final los cuales satisfacen de manera directa las necesidades del consumidor y de producción que satisfacen las necesidades de otras empresas para la obtención de materias primas.

b) Empresas del sector secundario: sus actividades se enfocan en realizar algún proceso de transformación de materias primas las cuales son extraídas del sector primario, como construcciones, se encuentra integrado por las artesanías, la industria de construcción, la minería y energía eléctrica.

c) Empresas del sector terciario: son empresas que tienen como principal elemento la capacidad humana para realizar trabajos físicos o intelectuales, derivado que no son productoras de bienes, sino que ofrecen servicios para satisfacer las necesidades del consumidor, los cuales incluyen transporte, comunicaciones, finanzas, turismo, tienen como característica que dirigen y facilitan las actividades productivas de los otros sectores por lo que su papel principal se encuentra en la distribución y consumo.

1.2.3. Según la procedencia de capital

Privadas, los aportes provienen de los particulares. Públicas, sus aportes provienen de fondos del Estado. Economía mixta, sus aportes provienen de particulares y fondos del Estado.

1.2.4. Según el número de propietarios

Éstas pueden ser: personas naturales, las cuales pertenecen a un sólo propietario; y, de sociedades, las cuales se conforman por dos o más personas llamadas socios.

1.2.5. Según el tamaño

Éstas pueden ser microempresas, pequeña, mediana y gran empresa, entre sus principales indicadores se encuentran el volumen de ventas, cantidad de personal que poseen y capital propio, las primera tres son independientes, con una alta predominancia en el mercado de comercio e industrias.

El criterio para la clasificación de una empresa en Guatemala según el Ministerio de Economía es por el número de empleados por lo que para una microempresas posee de 1 a 10 empleados, una pequeña empresa posee 11 y 25 empleados, una mediana empresa posee 26 y 60 empleados y una gran empresa posee más de 60 empleados.

1.3. Elementos de la empresa

Los elementos fundamentales que conforman a las empresas son los humanos, materiales, financieros, sistemas y técnicos.

1.3.1. Humanos

“Se refiere a que toda empresa está conformada por personas que trabajan y realizan inversiones para su desarrollo” (20:3). Por lo anterior, se entiende que es

un elemento dinámico que piensa y mueve a todos los demás elementos y se clasifican según del lugar y posición que ocupan dentro de la empresa.

1.3.2. Materiales

“Son todas las cosas materiales que posee la empresa, como; instalaciones, oficinas, mobiliario, maquinaria, equipo de cómputo, bienes que facilitan a los empleados a realizar de forma eficaz y oportuna sus actividades” (20:3). Por lo que los materiales pueden transformarse y agruparse con la finalidad de crear un bien, servicio o productos, que pueden comercializarse.

1.3.3. Financieros

Este elemento está constituido por el capital que posee la empresa, ingresos por ventas, sobregiros bancarios, pagarés, préstamos, diversos, que se forman por toda la riqueza acumulada que se destina de nuevo a la empresa.

1.3.4. Técnicos

Este recurso es el que permite maximizar los resultados con un mínimo esfuerzo, sirven como herramientas e instrumentos auxiliares en la coordinación de otros recursos, son utilizados para realizar un trabajo en específico.

1.4. Formas de constitución

El Código de Comercio de Guatemala Decreto Número 2-70, tipifica dos maneras de constituirse una empresa, por una sola persona física o bien por medio de una sociedad mercantil.

1.4.1. Persona física

Es todo ser humano capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones, están sujetos a gozar de un nombre, capacidad, patrimonio, domicilio, estado civil y nacionalidad. En algunos casos se pueden encontrar en escritos de derecho como personas de existencia real, física o natural, se pueden identificar como:

- a) Comerciante individual: es toda persona física que ejercen en nombre propio y finalidad de lucro cualquier actividad dirigida a la industria o transformación y la intermediación en la circulación de bienes, a la prestación de servicios.

- b) Pequeño contribuyente: se considera a toda “personas individuales o jurídicas cuyo monto de venta de bienes o prestación de servicios no exceda de ciento cincuenta mil Quetzales (Q150,000.00) en un año calendario, podrán solicitar su inscripción al Régimen de Pequeño Contribuyente” (9:33).

1.4.2. Sociedad mercantil

Las empresas constituidas en forma de sociedad mercantil, pueden hacerlo como sociedad en comandita simple, en comandita por acciones, de responsabilidad limitada, colectiva y anónima, como se expresa a continuación:

a) En comandita simple

El artículo 68, del Código de Comercio de Guatemala Decreto 2-70, establece que este tipo de sociedad esta “compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiara, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación” (4:12). Es una sociedad de carácter personalista, en la que los socios colectivos pueden aportar trabajo y los socios comanditarios aportan capital. Para su constitución se requiere de escritura pública de constitución y la inscripción en el Registro Mercantil.

b) En comandita por acciones

El artículo 195, del Código de Comercio de Guatemala Decreto Número 2-70, establece que este tipo de sociedad “es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiara, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la

responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima” (4:34). Su principal ventaja es la posibilidad de atraer inversores capitalistas, entre sus inconvenientes se puede mencionar que necesita contar con un capital mínimo y que queda sometida a algunos trámites similares a la de las sociedades anónimas.

c) Responsabilidad limitada

El artículo 78, del Código de Comercio de Guatemala Decreto Número 2-70, establece que este tipo de sociedad está “Compuesta por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y, en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social. El capital estará dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a títulos de ninguna naturaleza ni denominarse acciones” (4:13).

El número de socios no puede exceder de 20 personas, la sociedad gira bajo una razón social o denominación social, en ambos casos es obligatorio agregar la palabra Limitada o la leyenda “y Compañía Limitada”, no se puede otorgar la escritura constitutiva de la sociedad, mientras no conste de manera fehaciente que el capital ha sido integrado y efectivamente pagado.

d) Sociedad colectiva

El artículo 59, del Código de Comercio de Guatemala Decreto Número 2-70, establece que este tipo de sociedad “Es la que existe bajo una razón social la cual se forma con el nombre y apellido de uno de los socios o con los apellidos de dos o más de ellos, con el agregado obligatorio de la leyenda; compañía Sociedad Colectiva y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales” (4:11).

e) Sociedad anónima

El artículo 86, del Código de Comercio de Guatemala Decreto Número 2-70, establece que este tipo de sociedad “Tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiera suscrito” (4:14).

El nombre o denominación social, se forma con el nombre de la actividad a la que se dedicará seguido de las iniciales S. A., además existe otra modalidad de esta sociedad el capital autorizado es la suma máxima que la sociedad puede emitir en acciones, sin necesidad de formalizar un aumento de capital. En el momento de suscribir acciones se debe pagar por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de su valor nominal. El capital pagado de la sociedad debe ser por lo menos de cinco mil quetzales (Q5,000.00).

1.5. Legislación aplicable

Es necesario considerar que se debe cumplir con las siguientes leyes, códigos y reglamentos en Guatemala para una empresa que se dedica a la fabricación, importación, comercialización y distribución de toda clase de aparatos de refrigeración, calefacción y sus accesorios.

Por lo que se debe de comprender que una ley son reglas o normas elaboradas y aprobadas por el poder legislativo. Su incumplimiento conlleva a una sanción

1.5.1 Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala

Establece los derechos humanos, derechos sociales, derechos cívicos y políticos, así como sus limitaciones. De igual manera, regula al organismo legislativo, ejecutivo y judicial, reconoce el derecho de libre asociación indica en el artículo 34 que “nadie está obligado a asociarse ni a formar parte de grupos o asociaciones

de autodefensa o similares. Se exceptúan el caso de los colegiación profesional“(2:37).

Garantiza el derecho de propiedad privada y establece que “toda persona puede disponer libremente de sus bienes de acuerdo con la ley, de manera que se alcance el progreso individual y el desarrollo nacional en beneficio de todos los guatemaltecos” (2:42). Reconoce los derechos de autor y el derecho de inventor.

1.5.2 Decreto Número 2-70, Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio y sus reformas

Este decreto regula la inscripción de las sociedades mercantiles, además contiene las normas para su constitución, organización y administración de una empresa, hasta las operaciones mercantiles y contables que en ésta se realiza; formas de aportaciones de capital, responsabilidades, derechos y prohibiciones de los socios y administradores, clasificación de las sociedades.

Por lo que en el artículo 1 del Código de Comercio de Guatemala Decreto Número 2-70, indica que es aplicable a “los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se regirán por las disposiciones de este Código y, en su defecto, por las del Derecho Civil que se aplicarán e interpretarán de conformidad con los principios que inspira el Derecho Mercantil” (4:1).

1.5.3 Decreto Número 6-91, Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario y sus reformas

El Código Tributario es un conjunto de leyes en Guatemala que rigen las relaciones jurídicas que ese origine de los tributos establecidos por el Estado. Con excepción de las relaciones tributarias aduaneras y municipales. Es importante saber que el tributo es la prestación comúnmente en dinero, que el Estado exige

en ejercicio de su poder tributario, con el fin de obtener recursos para cumplir con sus fines.

Como indica en el artículo 1 del Código Tributario de Guatemala Decreto Número 6-91, carácter y campo de aplicación “las normas de este Código son de derecho público y regirán las relaciones jurídicas que se originen de los tributos establecidos por el Estado, con excepción de las relaciones tributarias aduaneras y municipales, a las que se aplicarán en forma supletoria” (6:2).

En el primer capítulo el Decreto Número 19-2013, emitido por el Congreso de la República hace referencia al Código Tributario, Decreto número 6-91, a lo relacionado a no haber autorizado y habilitado los libros que establecen las leyes tributarias específicas y el cobro de saldos deudores líquidos y exigibles.

1.5.4 Decreto Número 14-41, Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo y sus reformas

Este código “regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, con ocasión del trabajo, y crea instituciones para resolver sus conflictos” (5:4). A este normativo están sujetos todas las empresas de cualquier naturaleza, así como también todos los habitantes de la República de Guatemala, sin distinción de sexo ni de nacionalidad.

Para el cumplimiento de lo referente a las prestaciones laborales se practica lo indicado en el Decreto Número 76-78, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Reguladora de Aguinaldo, el cual hace referencia a que todo patrono está obligado a otorgar, a sus trabajadores el equivalente de un cien por ciento del sueldo o salario ordinario;

Decreto número 37-2001, Congreso de la República de Guatemala, Bonificación Incentivo, el cual obliga al patrono a pagar una bonificación incentivo de

doscientos cincuenta quetzales (Q250.00), aplica para los trabajadores del sector privado del país, cualquiera que sea la actividad en que se desempeñen y se deba pagar a los empleados junto al sueldo mensual devengado; y

Decreto número 42-92, Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bonificación Anual (Bono 14), dicha bonificación es adicional e independiente al aguinaldo, la bonificación equivale a un cien por ciento del salario o sueldo ordinario devengado.

1.5.5 Decreto Número 25-71, Congreso de la República de Guatemala, Ley de Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes

Se deben “inscribir toda persona natural o jurídica que se encuentran afectas a los impuestos vigentes y futuros “(13:1). A cada persona natural o jurídica que se inscriba en el Registro Tributario Unificado le será concedido un Número de Identificación Tributaria (NIT), el cual le será comunicado oportunamente, el cual deberá ser usado en todas las relaciones mercantiles, laboral-patronales, transacciones financieras, gestiones administrativas y judiciales que resulte gravada con algún impuesto.

1.5.6 Decreto Número 4-2012, Congreso de la República de Guatemala, Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando

Derivado que resulta “necesario adecuar las normas tributarias con la finalidad que las mismas permitan a la Administración Tributaria, ser más eficientes en el control y fiscalización” (7:1).

En este decreto se realizaron adiciones, modificaciones y derogaciones de las siguientes normativas: Ley del Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado; las Disposiciones para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria; Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Aéreos y

Marítimos; Código Tributario, Ley de Timbres Fiscales y de Papel Sellado para protocolos; Ley de Tabaco y sus productos y el Código Penal.

Esta normativa suministra a la Administración Tributaria herramientas administrativas adecuadas para incrementar su eficiencia en las labores de recaudación y control.

1.5.7 Decreto Número 10-2012, Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria

Esta ley fue creada principalmente porque se considera “necesario adecuar y sistematizar las normas tributarias con la finalidad que las mismas puedan ser aplicadas de manera simplificadas, que permitan el mejor conocimiento de las mismas para el contribuyente” (8:1).

Esta normativa se divide en libros y en libro I, ley de ISR tiene por objetivo decretar un impuesto sobre toda renta que sea generada en Guatemala, que se tipifiquen jurídicas o patrimonios. Dicho impuesto es generado por rentas de las actividades lucrativas, rentas del trabajo y rentas de capital y las ganancias de capital.

1.5.8 Decreto Número 27-92, Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas

Se considera como hecho generador para el Impuesto al Valor Agregado “la venta o permuta de bienes muebles o derechos reales constituidos sobre ellos, la prestación de servicios en territorio nacional, importaciones, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles” (9:1) por lo que su pago es obligatoria para las personas individuales o jurídicas y su administración, control, recaudación y fiscalización corresponde a la Superintendencia de Administración Tributaria.

La tarifa única a pagar en concepto de impuesto al valor agregado será del 12% sobre la base imponible, y ésta deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o en el valor de los servicios. Es importante mencionar que para los pequeños contribuyentes la tarifa a pagar es del 5% sobre los ingresos brutos totales que obtenga el contribuyente por cada mes calendario.

1.5.9 Decreto Número 73-2008, Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad

Los contribuyentes afectos al impuesto de solidaridad son las “personas individuales o jurídicas, fideicomiso, contratos particulares” (10:1). Otras que la ley sitúe que operan en el país y que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y que obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.

El porcentaje a pagar por este impuesto es del 1% sobre la base imponible que se establezca que sea mayor ya sea la cuarta parte del monto del activo neto o la cuarta parte de los ingresos brutos.

1.5.10 Decreto Número 37-92, Congreso de la República de Guatemala, Ley de Timbres y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Reglamento y sus reformas

Se considera como “sujeto pasivo del impuesto quien o quienes emitan, suscriban u otorguen documentos que contengan actos o contratos objeto del impuesto y es hecho generador del impuesto tal emisión, suscripción u otorgamiento” (11:2).

Esta ley regula el impuesto de timbres sobre los documentos que contienen los actos y contratos civiles y mercantiles, documentos otorgados en el extranjero que hayan de sufrir efecto en el país, documentos cuya finalidad sea comprobar pagos con bienes o dinero y seguros de caución, comprobantes de premios de loterías, retiros de fondos de las empresas, para gastos personales de sus propietarios o

por viáticos no comprobables, recibos o documentos que respalden el pago de dividendos o utilidades, tanto en efectivo o en especie, entre otros.

La tarifa es de un 3% sobre el valor de los documentos. Indica también los procedimientos a seguir para adquirir, adherir dichos timbres, así como también la fabricación, características, denominaciones, colores, vigencia caducidad, distribución y ventas de éstos.

El reglamento “desarrolla lo relativo al procedimiento de cobro administrativo del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos” (11:1). El pago de dicho impuesto se puede realizar en las forma siguiente: por medio de timbres fiscales; máquinas estampadoras y en efectivo o con cheque certificado de gerencia.

1.5.11 Decreto Número 94-2000, Congreso de la República de Guatemala, Ley de Libre negociación de Divisas

El presente decreto reconoce como “libre la disposición, tenencia, contratación, remesa, transferencia, compra, venta, cobro y pago de y con divisas y será por cuenta de cada persona individual o jurídica, nacional o extranjera las utilidades, las pérdidas y los riesgos que se deriven de las operaciones que de esa naturaleza se realicen” (12:2).

Por lo anterior se entiende que esta ley surge por la necesidad de regular las operaciones que se realizan en moneda extranjera.

1.5.12 Decreto Número 10-2012, Congreso de la República de Guatemala, Reglamento Ley de Actualización Tributaria y sus reformas

Este acuerdo permite actualizar, modernizar y simplificar los procedimientos y sistemas que faciliten a los contribuyentes el cumplimiento voluntario de sus

obligaciones, a efecto de incrementar la eficiencia administrativa y la recaudación del impuesto.

Tiene como objetivo “desarrollar los preceptos del Impuesto Sobre la Renta contenido en el Libro 1 del Decreto número 10-2012 del Congreso de la República, Ley de Actualización Tributaria, así como normar lo relativo al cobro administrativo del impuesto y los procedimientos para su recaudación y control” (15:2).

En el Acuerdo Gubernativo 203-2013 abarca lo relacionado con las rentas que se obtengan de las personas individuales, jurídicas o patrimonios, sean éstos nacionales o extranjeros, residentes o no en el país, conforme las disposiciones a la Ley y que su procedencia sea actividades lucrativas, del trabajo o del capital y las ganancias de capital.

El segundo capítulo se modifican artículos de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto número 10-2012, con relación a las rentas de capital y ganancia de capital, las pérdidas cambiarias que resulten de la revaluación reexpresión o remediciones de cuentas por pagar o cuentas por cobrar expresadas en moneda extranjera, actividades de construcción y similares.

1.5.13 Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Acuerdo Gubernativo número 5-2013

Este reglamento tiene como objetivo “normar la aplicación de lo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado y lo relativo al cobro administrativo de dicho impuesto, así como los procedimientos para facilitar su recaudación y control” (14:1).

Se consideran aspectos para la identificación de las operaciones que se conocen como hecho generador del impuesto, fechas de pago que se deben cumplir,

exención, actividades que dan origen a la gestión del impuesto, habilitación de libros manuales o computarizados y su registro de compras y servicios.

1.6. Antecedentes históricos de una empresa que se dedica a la fabricación, importación, comercialización y distribución de toda clase de aparatos de refrigeración, calefacción y sus accesorios

En el año 1967 inicia la primera inversión conjunta de una marca líder en Estados Unidos de América en equipos de refrigeración comercial, la cual se constituyó en la República de Nicaragua, la primera empresa fabricante de equipos de refrigeración comercial en Centroamérica; sin embargo, durante la revolución impulsada por el Frente Sandinista para la Liberación Nacional (FSLN) en Nicaragua, a finales de la década de 1970 y principios de 1980, obligó a los accionistas a abrir una nueva fábrica en la ciudad de Guatemala.

Se entiende por refrigeración “la extracción de calor de una sustancia que se desea mantener a una temperatura inferior a la del medio ambiente. Para ello es necesario poner en contacto la sustancia, directa o indirectamente, con otra que esté a menor temperatura. Si no se dispone de una fuente fría permanente es esencial la obtención previa de esta sustancia a menor temperatura que la que deseamos refrigerar” (19:30)

La refrigeración es un proceso en el que se reduce la temperatura de un espacio determinado y se mantiene esta temperatura baja con el fin de conservar sustancias, alimentos o conseguir un ambiente agradable, por lo que se impide reacciones no deseadas en el almacenamiento de los productos.

Por lo anterior, la refrigeración es el proceso de reducción y mantenimiento de la temperatura, la reducción de temperatura se realiza al extraer energía del cuerpo, generalmente al disminuir su energía térmica para cumplir con los principios básicos de refrigeración de termodinámica, calor y transmisión de calor.

Es necesario contar con empresas comprometidas y responsables en la fabricación, importación, comercialización y fabricación de aparatos de refrigeración, calefacción y sus accesorios, en Guatemala derivado que a la fecha estas empresas han cobrado un incremento importante, ya que la demanda de sus productos es significativa y la refrigeración se utiliza en las empresas que desarrollan actividades comerciales donde tienen la necesidad del almacenamiento en refrigeración de sus productos.

CAPÍTULO II

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA

2.1. Aspectos generales

La Federación Internacional de Contadores (IFAC) por sus siglas en inglés, fue fundada en 1997, esta organización une a los Profesionales de Contabilidad de todo el mundo y tiene como objetivo la protección del interés público a través de la exigencia de prácticas de alta calidad.

Uno de los intereses de IFAC es, fortalecer la profesión contable mundial y contribuir al desarrollo de economías internacionales al establecer y promover el apego a normas profesionales de alta calidad y expresar claramente los temas de interés público donde la experiencia y habilidades de la profesión son relevantes.

Por lo anterior la Federación Internacional de Contadores creó al Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB) por sus siglas en inglés, con la finalidad de mantener la uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados a nivel mundial, a través de la emisión de pronunciamientos en una variedad de funciones de auditoría y aseguramiento.

La organización mundial de los profesionales de contabilidad, Federación Internacional de Contadores (IFAC) por sus siglas en inglés, y el Consejo e Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB) por sus siglas en inglés, tienen por misión contribuir a la elaboración de normas, orientación de alta calidad, facilitar la adopción y aplicación de normas, con la visión de que la profesión contable sea reconocida como un líder valioso en los mercados financieros y las economías. Es por esto que fortalece a la profesión contable desarrollar estándares internacionales de alta calidad, por medio de sus diversos consejos.

El veinte de diciembre de dos mil siete, por una resolución del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG), publicada en el Diario de Centroamérica, la adopción en Guatemala de las Normas de las Normas Internacionales de Auditoría, las cuales son emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB) y bajo la responsabilidad de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), como las Normas de Auditoría a observar en Guatemala.

Se debe considerar que las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), que en adelante emita la Federación Internacional de Contadores (IFAC) o el organismo que lo sustituya, entran en vigencia en Guatemala en las fechas que se indiquen en las mismas, para facilitar su actualización.

La vigencia de la resolución de la adopción de las Normas de las Normas Internacionales de Auditoría, surtió efecto a partir de las auditorías que se practicaron para el ejercicio contable 2008 y subsiguientes.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) son aplicadas en auditoría de información financiera, las cuales contienen los principios básicos, procedimientos y lineamientos esenciales para su aplicación en una auditoría de estados financieros en las etapas de planificación, ejecución y finalización.

En la fase de planificación el auditor externo debe considerar las normas que se relacionan con la planificación de la auditoría de estados financieros, las cuales se mencionan brevemente a continuación:

2.2. NIA 200, Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría

Establece la responsabilidad global que tiene un auditor independiente al realizar una auditoría a los estados financieros, los objetivos, naturaleza y alcance de la auditoría. Incluye requerimientos los cuales establecen las responsabilidades globales.

El auditor al expresar una opinión de los estados financieros cumple con el objetivo de una auditoría, la cual debe indicar si “los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable” (16:101). Es decir una imagen fiel de los estados financieros. Por lo que resulta necesario que el auditor obtenga seguridad de que los mismos estén libres de incorrecciones materiales, fraude o error.

Durante la planificación como en la ejecución de la auditoría, el auditor evalúa aspectos como importancia relativa; considera si una incorrección u omisión afecte la toma de decisiones de los usuarios de los estados financieros. Aplica su juicio y escepticismo profesional, valora e identifica los riesgos, conoce a la entidad y su entorno, evalúa el control interno, obtiene evidencia de auditoría suficiente y es responsable de la comunicación e informar al gobierno de la entidad.

La auditoría se realiza de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), las cuales son aplicables desde que están en vigor y si las circunstancias lo ameritan.

Por lo anterior, el auditor debe conocer el texto completo y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), las cuales deben ser aplicables al trabajo de auditoría que se realiza, en el alcance de los objetivos globales, evaluar la necesidad de aplicar procedimientos adicionales, así como la evidencia adecuada

y suficiente, cumplir con cada requerimiento con excepción en los casos que las normas no apliquen, por lo que se debe elaborar procedimientos de auditoría alternos.

2.3. NIA 210, Acuerdo de los términos del encargo de auditoría

Aborda la responsabilidad que tiene el auditor al tratar los términos de la auditoría con la dirección o responsables del gobierno de la entidad. Por lo que se debe cumplir con el objetivo de establecer las premisas del trabajo que se realiza en la auditoría, con la certeza de que exista una comprensión de ambas partes.

El auditor debe considerar los requerimientos establecidos en la norma como:

Condiciones previas a la auditoría, verifica si la preparación de estados financieros es aceptable de conformidad al marco aplicable, aceptación de la dirección de sus responsabilidades, presentación fiel, controles internos necesarios, se debe proporcionar acceso a la información relevante, adicional y un acceso ilimitado al personal de la empresa, lo anterior tiene como finalidad obtener evidencia de auditoría, el auditor determinara que dichas condiciones no se acepten por parte de la dirección de la entidad el auditor no aceptará el encargo de auditoría propuesto.

Los acuerdos de los términos del encargo de auditoría se presentará a la dirección de la entidad por medio de una carta de encargo elaborada por el socio a cargo del trabajo de auditoría, la cual debe contener de forma clara y precisa los objetivos y alcance que el auditor pretende obtener de los estados financieros, las responsabilidades del auditor, las responsabilidades de la dirección, identificar el marco de información financiera aplicable en la elaboración de estados financieros y por último detalle de la estructura y contenido de los informes que serán emitidos por el auditor.

Al tratarse de una auditoría recurrente se debe considerar si es necesario realizar una revisión de los términos del encargo de auditoría y si es necesario recordar a la dirección de la entidad sobre los términos establecidos.

Si se considera necesaria una modificación en los términos de encargo de auditoría, se debe justificar de forma razonable, y documentar las constancias por escrito de los nuevos términos. En los casos que el auditor no esté de acuerdo con las modificaciones solicitadas puede renunciar al encargo de auditoría e identificar si existen obligaciones contractuales.

2.4. NIA 220, Control de calidad de la auditoría de estados financieros

Esta norma trata de las responsabilidades específicas que tiene el auditor en relación con los procedimientos del control de calidad de una auditoría de estados financieros, la cual debe interpretarse conjuntamente con los requerimientos de ética.

Por lo que es responsabilidad de la firma de auditoría cumplir con las normas legales, profesiones, así como los reglamentos que sean aplicables para realizar su trabajo; sin embargo, el socio encargado asumirá la responsabilidad de la calidad del trabajo que se le asigne.

El socio encargado deberá indagar y comprobar que los miembros que conforman el equipo de trabajo de auditoría cumplan con los requerimientos de ética aplicables, en caso contrario, el encargado conjunto con los demás miembros de la firma tomará las medidas necesarias para el cumplimiento e implementación de sanciones según sea el grado de incumplimiento.

Con respecto a la independencia el socio encargado deberá obtener información que identifique situaciones que afecten la independencia para cumplir con el

trabajo de auditoría asignado, al implementar medidas que mitiguen el riesgo de incumplimiento a un nivel aceptable.

Al realizar la aceptación y continuidad de la relación con el cliente, así como del encargo de auditoría, el socio encargado analizará que los procedimientos utilizados sean los adecuados y la razonabilidad de las conclusiones.

La firma de auditoría deberá contar con una persona encargada para la revisión del control de calidad del trabajo de auditoría, a quien se le designará entre sus atribuciones comprobar que durante el trabajo de auditoría se identificarán situaciones relevantes, revisión del control de calidad, cumplimiento de políticas y procedimientos de la firma.

2.5. NIA 230, Documentación de auditoría

Se refiere a la “responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría correspondiente a una auditoría de estados financieros” (16:186). Con la finalidad de soportar el trabajo que se realice así como los resultados de la auditoría de estados financieros.

La documentación de auditoría proporciona mayor facilidad para realizar la planificación y ejecución del trabajo en la revisión de los estados financieros, da mayor seguridad que cada miembro del equipo de auditoría cumpla con sus responsabilidades.

Los medios de almacenamiento de la documentación de auditoría pueden ser por medio físico o magnético por medio de carpetas organizadas. La documentación de auditoría será compilada en un archivo final.

El auditor dejará evidencia sobre las pruebas desarrolladas, las cuales se deben identificar por quien fueron realizadas, la fecha en que inició la prueba y la fecha

en que finalizó, así como el personal que revisó su elaboración y en qué fecha fueron revisadas.

2.6. NIA 240, Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude

Establece la responsabilidad que tiene el auditor con respecto al fraude en la auditoría de estados financieros. Considera como fraude a las incorrecciones intencionadas que reflejan información fraudulenta así como apropiación indebida de activos.

El fraude para el auditor se debe considerar en dos tipos, el primero por incorrecciones materiales intencionadas que proporcionen información financiera fraudulenta y las segunda por una operación indebida de activos.

Son responsables de la prevención y detección del fraude el gobierno de la entidad, por lo que se debe implementar controles para reducir oportunidades de que se materialicen fraudes. Crear una cultura de honestidad y compromisos éticos que se trasmitan al personal así como las posibles sanciones en los casos de detección de fraude.

El auditor "es responsable de la obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros considerados en su conjunto están libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o error" (16:204). Por lo que el auditor en la planificación de auditoría debe considerar realizar pruebas que le ayuden a identificar posibles fraudes en la información financiera proporcionada por el gobierno de la entidad.

Sin embargo, se debe considerar que existen limitaciones inherentes en la auditoría "existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales en los estados financieros" (16:204). Derivado que un

fraude se elabora de forma cuidadosa y organizada para poder ocultar, mediante falsificación de documentos, omisión de registros o explicaciones erróneas.

El auditor debe considerar como objetivos en la elaboración del trabajo de auditoría, la identificación de riesgos de incorrecciones materiales debidas a fraude, obtener evidencia adecuada a la valoración de incorrecciones materiales y diseñar e implementar respuestas apropiadas para la detección de fraudes.

Por lo anterior, el auditor debe realizar la auditoría con una actitud de escepticismo profesional, aunque tenga conocimiento de la honestidad e integridad de la dirección de la entidad, de considerar que la documentación proporcionada puede haber sido modificada se deben llevar a cabo investigaciones detalladas.

2.7. NIA 250, Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros

Es importante que el auditor tenga conocimiento de aspectos legales que se deben cumplir en los estados financieros por lo que esta norma “aborda las responsabilidades que el auditor debe considerar de las disposiciones legales y reglamentarias” (16:258). Las cuales se basan en el marco normativo, aplicados directamente a los estados financieros.

Es importante identificar la responsabilidad de la entidad y auditor en el cumplimiento de esta norma y las disposiciones legales, es responsabilidad del gobierno de la entidad garantizar que las operaciones de la entidad se realicen en el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias. El auditor es responsable de considerar el marco normativo aplicable, obtener evidencia suficiente del cumplimiento de las disposiciones legales, realizar procedimientos de auditoría que ayuden a identificar el incumplimiento de las disposiciones legales que pueden tener un efecto material en la presentación de estados financieros.

Si el auditor identifica indicios de posibles incumplimientos debe indagar y obtener evidencia sobre las circunstancias que dieron origen al incumplimiento, evaluar el efecto que producirá en los estados financieros, con el fin de discutir dichos incumplimientos con el gobierno de la entidad, con la finalidad de evaluar la materialidad del incumplimiento.

En el caso que el auditor llegue a la conclusión que los incumplimientos sean materiales en la presentación de estados financieros o en el caso que el gobierno de la entidad no proporcione evidencia suficiente y adecuada, el auditor debe reflejar en su opinión de conformidad con la NIA 705, Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.

2.8. NIA 260, Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad

Derivado de la importancia de una comunicación eficaz, recíproca y adecuada durante la realización de una auditoría de estados financieros, esta norma establece la “responsabilidad del auditor de comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad” (16:275).

En el cumplimiento de esta NIA el auditor debe cumplir con los objetivos de mantener una comunicación clara con los responsables del gobierno de la entidad, la cual deberá ser oportuna al momento de informar sobre hechos significativos y fomentar una comunicación recíproca. El auditor puede establecer con qué personal mantendrá comunicación directa.

Es responsabilidad del auditor indicar a los encargados del gobierno corporativo las funciones que tiene como auditor dentro de las cuales se encuentran la responsabilidad del auditor de emitir una opinión sobre los estados financieros elaborados por dirección de la entidad, que al realizar la auditoría no se exonera a los encargados de la elaboración de los estados financieros.

La comunicación sobre hallazgos de importancia debe ser por escrito al gobierno de la entidad, por lo que usar comunicación verbal no es adecuado, con el fin de documentar que fueron comunicados dichos hallazgos, con datos de fecha, responsable a quien fueron comunicados, y copia de la documentación.

2.9. NIA 265, Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad

“Al identificar los riesgos de incorrecciones materiales el auditor deberá obtener conocimiento sobre el control interno relevante para la auditoría” (16:304). Con la finalidad de diseñar procedimientos adecuados a las circunstancias sin expresar una opinión sobre la eficiencia del control interno. El auditor es responsable de comunicar al gobierno de la entidad, las deficiencias que fueron identificadas en el control interno durante el trabajo de auditoría.

La comunicación de las deficiencias significativas de control interno debe presentarse por escrito por lo que debe contener una descripción de las causas que dieron origen, aclarar que es responsabilidad del auditor emitir una opinión de los estados financieros, en el trabajo de auditoría fue considerado evaluar el control interno con la finalidad de establecer procedimientos que ayuden a implementar mejoras y poder identificar fraudes u errores internos.

2.10. NIA 300, Planificación de la auditoría de estados financieros

Esta norma establece la responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría de estados financieros en el contexto de auditorías recurrente, el auditor deberá establecer una estrategia global y desarrollar un plan de auditoría, presentar una atención adecuada a las áreas importantes, con el objetivo de planificar la auditoría de forma eficaz.

El equipo de trabajo encargado es responsable de la elaboración de la planificación del trabajo de auditoría a realizar de acuerdo a normas de auditoría,

de la definición de su alcance, establecimiento de objetivos, elaboración de la estrategia global, distribución del trabajo, establecimiento de trabajos preliminares y procedimientos.

Uno de los factores que mejoran la eficiencia y eficacia de la planificación de auditoría es la experiencia y conocimiento que tiene el equipo de trabajo de la empresa.

2.11.NIA 315, Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno

Aborda la responsabilidad que “tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrecciones materiales en los estados financieros, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno de la entidad” (16:335). Por lo que resulta importante la participación del auditor en la identificación de fraude o errores en los estados financieros, mediante el conocimiento de la entidad y su entorno.

Para la valoración del riesgo el auditor aplicará procedimientos analíticos así como observaciones e inspecciones, realizar un análisis a la información obtenida con el objetivo de identificar riesgos o incorrecciones materiales y evaluar el control interno de la empresa.

Mediante la utilización de procedimientos analíticos se obtendrá evidencia si la empresa cuenta con procesos para la identificación de riesgos, estimaciones de riesgos, evaluar las probabilidades de materialización del riesgos y toma de decisiones para controla y prevenir los riesgos. Con la finalidad de evaluar el riesgo el auditor solicitará información sobre las transacciones realizadas en el sistema, utilización de tecnologías de información, capitulación de datos en el sistema y los controles utilizadas para los libros de diario.

Se debe obtener conocimiento de la forma de comunicar los riesgos de parte de la dirección a cargo de la entidad y el gobierno de la entidad, auditoría interna en el caso que la empresa cuente con un departamento específico o tenga personal a cargo de esta área, así como la comunicación externa como lo es el ente regulador en el cumplimiento de normativas legales vigentes aplicables a la empresa.

2.12. NIA 320, Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría

Se refiere a la “responsabilidad que tiene el auditor de aplicar el concepto de importancia relativa en la planificación y ejecución de una auditoría de estados financieros” (16:399). Se refiere al juicio que realiza el auditor sobre las incorrecciones materiales identificadas en los estados financieros.

El auditor establece un nivel de importancia relativa la cual puede ser expresada en porcentajes con relación al total de bienes que tiene la empresa registrados en los estados financieros, con la finalidad de reducir el nivel de riesgo causadas por incorrecciones transacciones, saldos contables o información proporcionada por la empresa.

La importancia relativa se debe considerar en la estrategia global de la auditoría, por lo que el auditor puede realizar una revisión para verificar que los niveles fueron establecidos adecuadamente para el trabajo en revisión, se debe documentar la importancia relativa en conjunto para la información presentada en los estados financieros, los niveles para transacciones, saldos contables o información a revelar y para la ejecución del trabajo.

2.13. NIA 330, Respuestas del auditor a los riesgos valorados

Aborda la responsabilidad que tiene “el auditor de obtener evidencia suficiente y adecuada sobre riesgos valorados incorrección material, por lo que es

responsabilidad del auditor, diseñar e implementar respuestas a dichos riesgos” (16:409). Implementa procedimientos sustantivos que cumplan con pruebas de detalle y procedimientos analíticos, procedimientos de controles que evalúen la eficiencia de los controles de prevención y corrección.

Es responsabilidad del auditor diseñar e implementar procedimientos que estén basados en los riesgos de incorrecciones materiales identificados, considerar el riesgo de control que le permita obtener evidencia de auditoría suficiente que le permita tener un juicio razonable de la eficiencia de los controles.

2.14. NIA 510, Encargos iniciales de auditoría - saldos de apertura

Aborda “la responsabilidad que tiene el auditor en relación con los saldos de apertura en un encargo inicial de auditoría” (16:527). El auditor debe obtener evidencia suficiente y adecuada sobre si los saldos de apertura reflejan incorrecciones que pueden afectar de manera material y la aplicación de las políticas contables de manera uniforme.

Como procedimiento de auditoría se evaluarán la información presentada en los estados financieros más recientes al periodo en revisión, con la finalidad de indagar sobre saldos que presenten información relevante o que llame la atención del auditor.

Se revisará si los saldos contables del periodo anterior fueron trasladados correctamente de acuerdo a las políticas contables establecidas por la administración y aprobados por el gobierno de la empresa. Por lo que resulta importante la revisión de los papeles de trabajo de la auditoría predecesora en el caso que no fuera una auditoría recurrente.

2.15. NIA 550, Partes vinculadas

Se refiere a “las responsabilidades que tiene el auditor en lo que respecta a las relaciones y transacciones con partes vinculadas en una auditoría de estados financieros” (16:627). Por lo que es importante que el auditor evalúe si la empresa forma parte de un grupo de empresas, así como las transacciones que se realizan entre las empresas.

Es responsabilidad del auditor conocer y evaluar el marco de información financiera que existe en la empresa para el registro de las transacciones y saldo entre las partes vinculadas, con la finalidad de verificar que la información financiera esté presentada adecuadamente y libre de cualquier factor de riesgo debido a fraudes o errores materiales.

El auditor indagará con la administración de la empresa si se tienen identificadas partes vinculadas, la naturaleza de las relaciones existentes y las transacciones que se realizaron durante el periodo en revisión, aplicará procedimientos para valorar el riesgo en los registros contables.

2.16. NIA 570, Empresa en funcionamiento

Esta norma se refiere de conformidad a la hipótesis de empresas en funcionamiento, el auditor tiene la responsabilidad de obtener evidencia suficiente para determinar si existe una incertidumbre material con respecto a la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento.

Es responsabilidad del auditor obtener evidencia suficiente de auditoría sobre la capacidad de la empresa para continuar como negocio en funcionamiento y determinar si existieran incertidumbres materiales que pueden afectar a la empresa para su funcionamiento y establecer si de la información obtenida existe implicaciones para el informe de auditoría.

Al realizar procedimientos para valoración del riesgo de conformidad con la NIA 315, deberá considerar si existen indicios de problemas que pueden afectar el funcionamiento de la empresa.

Identifique posibles indicios de problemas para que la empresa pueda continuar en funcionamiento, debe indagar si la dirección realiza valoraciones de capacidad de funcionamiento en la empresa, solicitar información y documentar los planes que tenga la dirección para continuar con sus operaciones en el futuro, solicitar información de proyecciones de flujos de efectivos así como las variables o supuestos con los que fueron elaborados.

2.17. NIA 610, Utilización del trabajo de los auditores internos

Esta norma indica que el auditor externo puede determinar si es posible que el trabajo de auditoría interna sea adecuado para los fines del trabajo de auditoría que se realizan, por lo que establece la responsabilidad que tiene el auditor externo con respecto al trabajo de auditores internos.

Para utilizar el trabajo de auditoría interna el auditor externo evaluará si la información proporcionada se encuentra elaborada de acuerdo al tamaño de la organización y de conformidad con las políticas y procedimientos, el nivel de confianza y razonabilidad de la información, el enfoque utilizado por el auditor interno, así como el control de calidad. De considerar que la información no sea confiable el auditor externo no utilizará dicha información.

El auditor externo debe evaluar si el trabajo realizado por auditoría interna se ajusta a la naturaleza, alcance del trabajo y si se ajusta a la estrategia global y plan de auditoría externa, por lo que debe comunicar al gobierno de la entidad los objetivos por lo que resulta necesario utilizar el trabajo de auditoría interna.

El auditor evaluará si es necesario solicitar ayuda directa a los auditores internos para el cumplimiento del trabajo de revisión de los estados financieros, sin descuidar que pueden existir amenazas significativas de objetividad de los auditores internos y no debe olvidar que es responsabilidad del auditor externo la opinión sobre la información de los estados financieros. En el caso que resulte necesario utilizar la ayuda del auditor interno debe quedar por escrito las condiciones en las que se realizará el trabajo.

2.18. NIA 620, Utilización del trabajo de un experto del auditor

Aborda “las responsabilidades del auditor con respecto al trabajo de una persona u organización en un campo de especialidades distinto al de la contabilidad o la auditoría” (16:806). Por lo que resulta importante determinar las ventajas que se obtendrán al utilizar el trabajo de un experto y si se ajustarán al plan global de auditoría.

El auditor evaluará la capacidad y experiencia con relación a otros trabajos realizados por el experto, los riesgos o incorrecciones materiales y verificará que el experto esté sujeto a políticas y procedimientos de control de calidad.

Resulta de importancia documentar por escrito la naturaleza, alcance, objetivos, funciones y responsabilidades del trabajo que realizará el experto del auditor. El auditor realizará la evaluación sobre la razonabilidad de los hallazgos del experto los métodos utilizados para la obtención de información.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1. Definición de auditoría

A la fecha se han expuesto varias definiciones de auditoría, por lo que en el desarrollo de la investigación se considera que una auditoría “Es un examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración” (25:2).

Una auditoría es la aplicación de “procedimientos especializados con el fin de evaluar los estados financieros de una entidad por medio de un dictamen sobre el resultado de dicha evaluación” (28:34). Por lo anterior, se entiende que una auditoría es un examen crítico y sistemático que se realiza al aplicar técnicas y métodos especializados, con el fin de evaluar el cumplimiento de las funciones y procedimientos en una entidad.

3.2. Importancia de la auditoría

La auditoría es una herramienta utilizada para controlar el alineamiento de la organización con la estrategia propuesta por la administración para asegurar un adecuado funcionamiento del área financiera.

Una auditoría ayuda a la alta gerencia a verificar el cumplimiento de las funciones, responsabilidades, controles operativos y financieros dentro de la empresa, realiza un análisis objetivo, para identificar posibles errores y fraudes, al proporcionar recomendaciones para corregir los posibles problemas y poder ser utilizada la información para la toma de decisiones, y así aumentar la confianza y credibilidad de la empresa.

Por lo que es común que las instituciones financieras al solicitar un crédito, requieran a las empresas, estados financieros auditados y que se encuentren avalados con la firma de un contador público y auditor.

3.3. Objetivos de la auditoría

La NIA 200, objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, indica que “el objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros” (16:100). Es por esto que una auditoría debe realizarse con el debido cuidado y tener la certeza que el trabajo que se realiza es de importancia para la empresa que solicite los servicios de auditoría.

Lo anterior se logra si el auditor utiliza la expresión; los estados financieros han sido elaborados, en todos sus aspectos materiales de conformidad con un marco de información que expresa una imagen fiel de los mismos, en todos los aspectos materiales.

3.4. Clasificación de la auditoría

A la fecha existe una variedad de servicios de auditoría los cuales pueden ser: servicios de asesoramiento a la gerencia, servicios funcionales y servicios financieros, por lo que se presenta la siguiente clasificación:

3.4.1. Por la persona que la realiza

Ésta se clasifica en auditoría interna o externa, derivado que se deberá tomar en cuenta cómo se ejerce la auditoría; sin embargo, cada una debe contar con un plan de trabajo, determinar alcance, objetivos que se desean alcanzar, establecer con quien se realizará la comunicación del resultado obtenido y se proporciona un informe al respecto.

a) Auditoría externa

Como lo indica Cuellar Mejía (2009), “La auditoría externa tiene por objetivo averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros” (18:10).

Este tipo de auditoría es realizada por auditores que no tienen vínculos laborales con la empresa solicitante de los servicios profesionales, por lo que tienen como objetivo emitir una opinión independiente sobre los registros y controles de la empresa.

Por lo que la auditoría externa es el servicio prestado por profesionales cualificados en contabilidad, consistente en la revisión de los estados financieros de una empresa, según normas y técnicas específicas, a fin de expresar su opinión independiente sobre la situación económica y financiera de una empresa, los resultados y cambios durante un periodo, de acuerdo a normativas establecidas.

La gerencia a cargo de la empresa solicita los servicios del auditor externo para realizar un análisis de los sistemas de información financiera de forma independiente para que se dé una validez sobre la información financiera, la integridad, autenticidad de los documentos y toda información generada por el sistema de información de la empresa auditada.

b) Auditoría interna

Cuellar Mejía (2009), define a la auditoría interna como “un examen crítico y sistemático de los sistemas de control de una unidad económica, con el objetivo de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de los mismos” (18:12).

La auditoría interna reporta al más alto nivel de la dirección de la organización, por lo que tiene carácter de asesor de control, pero es importante identificar que no tiene autoridad sobre los funcionarios de la empresa, es elaborada por un profesional en auditoría que tenga relación o vínculo laboral con la empresa.

3.4.2. Por el objetivo que persigue

La auditoría se puede clasificar de acuerdo al nombre del área de información a examinar, a la fecha la evolución de la auditoría ha alcanzado distintas áreas.

a) Auditoría financiera

Esta clase de auditoría es la que ha presentado mayor solicitud derivado que es más conocida y requerida por las empresas. Emite un dictamen u opinión profesional de los estados financieros a una fecha determinada, por lo que consiste en un examen crítico, sistemático y representativo de los estados financieros, es realizada con independencia y técnicas determinadas.

b) Auditoría integral

Esta auditoría está proporcionada por el desarrollo integral de la auditoría financiera, operacional y legal entre otras. La cual tiene por objetivo el estudio en los ámbitos financieros, la administración y el derecho, con relación a las operaciones económicas de la empresa auditada.

El autor Hugo Sandoval Morales, indica en su documento Introducción a la auditoría que “este tipo de auditoría surge derivado que genera mayor información para el cumplimiento de obligaciones relacionada con el rendimiento de cuentas, por lo que se incluyen otra disciplinas como: derecho, economía, administración ingeniería, procesamiento electrónico de datos, entre otras” (26:19).

c) Auditoría operacional

La auditoría operacional consiste en un examen de los métodos, procedimientos y sistemas de control interno de una empresa que puede ser privada o pública, se fundamenta en el análisis de gestión para emitir una opinión sobre la habilidad de la gerencia para manejar la eficiencia y efectividad de las operaciones de la empresa auditada.

d) Auditoría gubernamental

Este tipo de auditoría se caracteriza por la revisión del cumplimiento de las normas legales que rigen en el Estado. Por lo que se define como el examen crítico y sistemático de gestión fiscal de la administración pública y de las entidades que manejan fondo o bienes nacionales, con el fin de emitir un dictamen de la eficiencia, eficacia en el cumplimiento de los objetivos de la entidad del Estado.

e) Auditoría administrativa

En este tipo de auditoría se revisan y evalúan los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en las fases del proceso administrativo asegura el cumplimiento de políticas, planes, programas, leyes y reglamentos, su importancia se debe a que proporciona a los directivos de una organización un panorama de la administración de los diferentes niveles jerárquicos y operativos, identifica problemas que exigen una mayor atención.

f) Auditoría de gestión

Tiene por objeto el examen de la gestión de una empresa, con el propósito de evaluar la eficacia de sus resultados con respecto a las metas previstas, los recursos humanos, financieros y técnicos utilizados, así como la organización, coordinación y los controles de los recursos.

g) Auditoría informática

Se ocupa de analizar la actividad que se conoce como técnica de sistemas en todas sus fases, su finalidad es el examen y análisis de los procedimientos administrativos y de los sistemas de control interno de la empresa.

3.5. Etapas de la auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros es realizada por tres etapas, por lo que el auditor externo deberá considerar los lineamientos establecidos en las Normas Internacionales de Auditoría, en la etapa de planificación, ejecución y conclusión.

3.5.1. Etapa de planificación de la auditoría

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) establecen que es necesario elaborar una planificación de la auditoría a realizar, con el propósito de dejar evidencia que se consideró una planificación para su desarrollo, e identificar previamente las técnicas y los procedimientos de auditoría que se aplicarán según circunstancias para cumplir con los objetivos, naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría.

“La planificación de la auditoría involucra el desarrollo de una estrategia general o plan de juego respecto a la conducta esperada y el alcance de la auditoría” (25:5).

El auditor deberá planificar la auditoría con una actitud de escepticismo en relación con aspectos tales como la integridad de la administración, errores e irregularidades y actos ilegales. La cantidad de planificación requerida de un trabajo varía con el tamaño y complejidad del cliente.

La planificación de la auditoría se puede dividir en dos fases: planificación técnica y planificación administrativa.

a) La planificación técnica

La importancia de la planificación técnica radica en cumplir con los objetivos generales del auditor independiente y la conducción de una auditoría, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, en la cual se indica que toda auditoría debe planificarse para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo.

Se elabora con el objetivo de desarrollar un programa y un plan de auditoría eficiente y eficaz, resulta necesario obtener información sobre los antecedentes de la empresa, obligaciones legales, elaboración de procedimientos analíticos preliminares, establecer la importancia y evaluar el riesgo aceptable de auditoría y el riesgo inherente, entender la estructura de control interno, desarrollar un plan de auditoría general y un programa de auditoría, para esto es importante considerar:

- Condiciones del trabajo.
- Actualizaciones de la información básica.
- Componentes importantes.
- Objetivos de la auditoría.
- Planificación del enfoque de la auditoría.
- Programas de auditoría.
- Planificación del alcance de la auditoría.
- Memorando de planificación

b) La planificación administrativa

“Consisten en la asignación del personal profesional que desarrollará el trabajo, este procedimiento representa también un de los elementos de control de calidad, con base en un conocimiento del negocio del cliente y el programa de auditoría planificado, el auditor se encuentra capacitado para determinar las necesidades que se tienen del personal profesional, deberá considerar la composición del equipo de auditoría en términos de experiencia general, responsabilidad, supervisión y experiencia técnica, también deberá coordinarse con la naturaleza y la oportunidad de pruebas de auditoría que se deben realiza” . (25:3)

Según el tamaño de la empresa y la complejidad de las pruebas el auditor externo considera el personal idóneo en el lugar adecuado y momento oportuno así el personal será capaz de realizar con eficiencia y eficacia las atribuciones asignadas, con el propósito de cumplir con el objetivo general de la auditoría, por lo que se deberá considerar:

- Planificación del personal que efectuará el trabajo de auditoría.
- Control de tiempo empleado y presupuesto de trabajo.
- Evaluación al personal
- Independencia y requisitos éticos
- Control de facturación al cliente.

Derivado de la importancia de identificar cada uno de los aspectos que integran la etapa de planificación de auditoría, en el capítulo IV de la presente investigación, se describen los lineamientos que el Contador Público y Auditor externo debe considerar en la fase de planificación de una auditoría de estados financieros.

3.5.2. Etapa de ejecución y supervisión de la auditoría

Esta etapa se considera la parte central de auditoría, por lo que se practican todas las pruebas así como las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentaría el informe. Cumple con los objetivos establecidos en la asignación de las actividades y desarrolla las tareas indicadas en el plan de trabajo.

El equipo de trabajo de auditoría ajusta y desarrolla los programas elaborados para cada proceso significativo, por medio de pruebas técnicas de auditoría para determinar hallazgos, al preparar un archivo corriente con el fin de documentar las pruebas.

3.5.3. Etapa de elaboración de informe

En la última etapa de auditoría el auditor debe dar una opinión sobre la información recabada y el trabajo realizado por lo que “en esta etapa se revisan los papeles de trabajo, se verifican los estados financieros del cliente, se consideran si han sido alcanzados los objetivos de la auditoría, se prepara el borrador del dictamen y se discute con los funcionarios de la empresa, se prepara el resumen de auditoría con el objetivo de resumir la información clave que surge del examen y de las decisiones importantes” (21:8).

Por lo anterior, es importante mencionar que el informe de auditoría se elabora de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.

3.6. Estados financieros

Las Normas Internacionales de Auditoría definen a los estados financieros como la “presentación estructurada de información financiera histórica, que incluye notas explicativas, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios registrados en ellos en un periodo de tiempo, de conformidad con un marco de información financiera, las notas explicativas normalmente incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa” (16:36).

Los estados financieros son un conjunto de informes que sirven de medio para reportar la información financiera a las personas internas y externas de la organización, las mismas son llamadas usuarios.

La responsabilidad por la elaboración y presentación de los estados financieros corresponde a la gerencia de la empresa.

3.6.1. Finalidad de los estados financieros

Es importante identificar cual es el objetivo de los estados financieros derivado que “suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la unidad que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados” (17:1).

Los estados financieros preparados con este propósito no suministran toda la información que los usuarios pueden necesitar, únicamente reflejan los efectos financieros de suceso pasados, diversas entidades presentan, fuera de sus estados financieros un análisis financiero elaborado por la gerencia, que describe y explica las características principales del rendimiento financiero y la situación financiera de la entidad.

Los elementos que deben contener los estados financieros son los siguientes: activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos, gastos, en los que se incluyen las ganancias y pérdidas, aportaciones de los propietarios y distribución a los mismos y flujo de efectivo.

3.6.2. Conjunto de estados financieros

Los estados financieros de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), tienen como objetivo “proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de las empresas que sea útil para la toma de decisiones y muestran los resultados de la administración realizada por la gerencia” (17:16).

Se conforman por cinco informes contables relacionados que resumen en pocas páginas los recursos financieros, obligaciones, rentabilidad y transacciones al

contado de una empresa, los cuales deberán de contener las características cualitativas de comprensibilidad, relevancia, materialidad, fiabilidad, prudencia, integridad, comparabilidad, oportunidad, esencia y equilibrio entre costo y beneficio. Un juego completo de estados financieros incluye:

- a) Estado de situación financiera.
- b) Estado de resultados.
- c) Estado de cambios en el patrimonio.
- d) Estado de flujos de efectivo.
- e) Notas.

3.7. Política contable

Cada empresa debe contar con políticas contables las cuales se pueden definir como “principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros” (17:7).

El reporte de la información de los estados financieros a partes internas o externas, son desarrolladas de acuerdo a la política contable de la empresa para asegurarse de que toda la información financiera se registra de acuerdo con los principios de contabilidad estándar.

Por lo anterior el auditor deberá comprender la aplicación de las políticas contables de la empresa, para conocer los métodos que se utilizan para contabilizar transacciones importantes en las áreas auditadas.

3.8. Control interno

La evaluación del control interno es parte del proceso de auditoría, de los resultados dependen que se apliquen mayor o menor profundidad de los procedimientos y pruebas de auditoría.

Se entiende por control interno al “proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de la entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable de las siguientes categorías: eficiencia y eficacia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables” (23:20).

El control interno confirma la confiabilidad de los estados financieros, es una prevención de los fraudes por malversación de activos como por presentación de información financiera errónea, mide la eficiencia y eficacia operativa.

La importancia del control interno se refleja en el nivel de seguridad que el auditor asigna a los procedimientos por lo que de ello depende el alcance de la muestra de auditoría, en las pruebas o procedimientos que el auditor considera necesarios para la verificación de la confiabilidad de los procedimientos internos de la empresa, por lo que, a mayor control interno menores pruebas de auditoría se aplicarán y a menor control interno será necesario realizar más pruebas de auditoría.

3.8.1. Componentes de control interno

Con la finalidad de mejorar los procesos internos se considera como “control interno al 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 la empresa” (23:17).

Para la evaluación del control interno existen patrones de referencia como lo referente a COSO que proviene del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Se han creado dos versiones del informe COSO, la primera versión se publicó en el año 1,992 y la segunda versión en el año 2,004. Esta última es una ampliación del primer informe original, para proporcionar al control

interno un mayor enfoque para evaluar y mejorar el proceso de administración de riesgos.

Los componentes de COSO II se fundamentan en una estructura basada en cinco componentes funcionales, los cuales se describen de forma breve a continuación:

a) Ambiente de control

Es el conjunto de normas, procesos, y estructuras que proveen las bases para llevar a cabo el control interno a través de la organización, es considerado la base de los demás componentes de control interno derivado que provee disciplina y estructura.

“Dentro de los principios de este componente se encuentra los compromisos con la integridad y valores de la empresa, la independencia de la gerencia derivado que vigila el desarrollo y funcionamiento del control interno, la gerencia establece líneas de reporte y una apropiada asignación de autoridad y responsabilidad para la consecución de los objetivos, el compromiso para reclutar, desarrollar y retener individuos competentes en función de los objetivos, por lo que la empresa cuenta con personal responsables”(3:9).

El ambiente de control contempla factores como la filosofía de la administración de riesgos, el apetito de riesgo, integridad y valores éticos, el compromiso de competencia profesional, políticas, asignación de autoridades y responsabilidades.

b) Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos involucra un proceso dinámico e interactivo para identificar y analizar riesgos que afectan los objetivos de la empresa y proporcionar la base para determinar la administración de los riesgos. La gerencia considera posibles cambios en el contexto y en el propio modelo de negocio que impidan su posibilidad de alcanzar sus objetivos.

Para este componente la empresa define objetivos con claridad que permitan la identificación y evaluación de riesgos relacionados con los objetivos, los analiza como base para determinar cómo deben ser administrados, la empresa considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos, así como, identificar y evaluar cambios que pueden impactar significativamente en el sistema de control interno.

c) Actividades de control

Son acciones establecidas por políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que las directivas de la administración mitiguen el riesgo en el logro de los objetivos. Son realizadas por todos los niveles de la empresa y en varias etapas del proceso de negocio y sobre el ambiente de tecnología.

d) Información y comunicación

La información ejerce las responsabilidades de control interno en soporte de logro de objetivos. La comunicación ocurre tanto interna como externamente y provee a la organización con la información necesaria para la realización de los controles diariamente, por lo que permite que el personal comprenda las responsabilidades del control interno y su importancia para el logro de los objetivos.

Este componente se basa en el principio de obtener y generar información relevante y de calidad para soportar el funcionamiento del control interno, la cual comunica internamente los objetivos.

e) Monitoreo

Se refiere a evaluaciones separadas que son utilizadas para determinar si los controles utilizados para la eficiencia de los principios de la empresa, se aplican a cada componente de control interno. Los hallazgos son evaluados y las deficiencias son comunicadas oportunamente a la alta gerencia.

3.8.2. Herramientas de evaluación

Para evaluar el control interno se puede utilizar herramientas, las cuales se describen a continuación:

Narrativas: por medio de las cuales se puede plasmar o describir todas las situaciones observadas del funcionamiento y efectividad de los controles implementados para prevenir, identificar y corregir errores.

Cuestionarios: son cuestionamientos orientados a obtener información de las distintas funciones de la empresa.

Flujo gramas: es la representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas en una actividad o sistema determinado, conformado por símbolos básicos.

3.9. Clasificación de riesgos

Se define como riesgo a la probabilidad de un evento adverso y sus consecuencias. El riesgo financiero se refiere a la probabilidad de ocurrencia de un evento que tenga consecuencias negativas para una organización, la administración mide los riesgos del giro del negocio, adopta las acciones que permiten neutralizar los riesgos de forma oportuna.

“Una de las características de los riesgos es que pueden distinguirse y ser visibles, a diferencia de incertidumbres, minimizar sus efectos y poder mitigarlos.” (25:10)

Por lo que los riesgos se pueden clasificar en riesgo de crédito, de mercado, de tasas de interés, de liquidez, cambiario, de insuficiencia patrimonial, de endeudamiento y estructura de pasivo, operacional y legal.

3.9.1. Riesgo de crédito

“Es la contingencia de que una institución incurra en pérdidas como consecuencia de que un deudor o contraparte incumpla sus obligaciones en los términos acordados” (27:2)

Se define como las posibles pérdidas que se asume como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contractuales que corresponden a las contrapartes con las que se relacionan que afecta a instituciones financieras, pero también a empresas y organismos de otros sectores.

3.9.2. Riesgo de mercado

“Es la contingencia de que una institución incurra en pérdidas como consecuencia de movimientos adversos en precios en los mercados financieros. Incluye los riesgo de tasa de interés y cambio” (27:2)

Este tipo de riesgo se origina debido a las variaciones imprevistas de los precios de los instrumentos de negociación. Es la capacidad empresarial y de gestión la que permite realizar una adecuada selección de los productos de éxito en el mercado para mantener la lealtad de los clientes, preservar la imagen y la confianza de la empresa.

3.9.3. Riesgo de Liquidez

“Es la contingencia de que una empresa no tenga capacidad para fondar incrementos en sus activos o cumplir con sus obligaciones oportunamente, sin incurrir en costos financieros fuera de mercado” (27:2)

Se produce a consecuencia de continuas pérdidas de cartera, que deteriora el capital de trabajo, se refiere a un incremento desmesurado de las obligaciones.

3.9.4. Riesgo de insuficiencia patrimonial

Se define como el riesgo que en las empresas incurre al momento de no tener el tamaño adecuado de capital para el nivel de sus operaciones ocurridas por el riesgo crediticio.

3.9.5 Riesgo Operacional

“Es la contingencia de que una institución incurra en pérdidas debido a la inadecuación o fallas de procesos, de personas, de los sistemas internos, o bienes a causa de eventos externos. Incluye los riesgos tecnológico y legal” (27:2)

Las pérdidas asociadas a este tipo de riesgo pueden originarse en fallas de los procesos, en la tecnología, en la actuación de la gente y también, debido a la ocurrencia de eventos extremos externos, por lo que resulta importante evaluar el riesgo de control interno derivado que al materializar este tipo de riesgo puede limitar a la empresa para alcanzar sus objetivos.

Por lo general los riesgos no son eliminados, simplemente se reducen a niveles aceptables para administrarlos por medio del proceso de identificar, medir, monitorear, controlar, prevenir y mitigar todo tipo de riesgos.

3.9.6 Riesgos de auditoría

El contador público y auditor externo al realizar la auditoría de estados financieros puede evaluar el riesgo inherente, riesgos de control y riesgo de detección.

a) Riesgo inherente

“Este tipo de riesgo se refiere a la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno se apliquen” (28:83). Si se trata de una auditoría financiera es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores significativos; este tipo de riesgo está fuera del control de un auditor por lo que difícilmente se puede determinar o tomar decisiones para

desaparecer el riesgo ya que es algo innato de la actividad realizada por la empresa.

Entre los factores que llevan a la existencia de este tipo de riesgos esta la naturaleza de las actividades económicas, como también la naturaleza de volumen tanto de transacciones como de productos y servicios, además tiene relevancia la parte gerencial y la calidad de recurso humano con que cuenta la empresa.

b) Riesgo de control

En este tipo de riesgo influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades. Es por esto la necesidad y relevancia que una administración tenga en constante revisión, verificación y ajustes los procesos de control interno.

c) Riesgo de detección

Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de erros en el proceso realizado. La Responsabilidad de llevar a cabo una auditoría con procedimientos adecuados es total responsabilidad del grupo auditor, es tan importante este riesgo que bien trabajado contribuye a debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente de la compañía.

CAPÍTULO IV

LINEAMIENTOS A SEGUIR POR EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

Los lineamientos que el Contador Público y Auditor externo deben considerar, en la planificación de una auditoría a los estados financieros, desde un punto de vista de Normas Internacionales de Auditoría, son actividades preliminares, actividades de planificación técnica y administrativa.

4.1. Evaluación de aceptación y continuación del cliente

La NIA 220, Control de calidad de la auditoría de estados financieros, indica como requerimiento que “el socio encargado deberá satisfacerse de que se han aplicado los procedimientos adecuados en relación con la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y de encargados de auditoría y determinar si la conclusiones alcanzadas al respecto son adecuadas” (16:168).

Por lo anterior, se debe evaluar si existe una razón por la que el auditor no acepte el trabajo solicitado por el cliente, las cuales serán determinadas por medio de una evaluación elaborada como actividad preliminar al inicio del trabajo de auditoría.

La NIA 220, establece los aspectos a considerar para la aceptación y continuación de las relaciones con el cliente:

- La integridad de los principales propietarios, de los miembros clave de la dirección y de los responsables de la administración de la entidad,
- Si el equipo del encargado tiene la competencia requerida para realizar el encargo de auditoría y tiene la capacidad necesaria, incluidos el tiempo y los recursos,

- Si la firma y el equipo de auditoría encargado del trabajo pueden cumplir los requerimientos de ética aplicables; y
- Las cuestiones significativas que hayan surgido durante el encargo de auditoría en curso o en encargos anteriores, y sus implicaciones para la continuidad de la relación.

4.2. Evaluar los requerimientos éticos y de independencia

La NIA 220, establece que el socio encargado deberá observar e indagar sobre situaciones evidentes de incumplimientos de los requerimientos de ética por el equipo de trabajo de auditoría. En el caso que se llegara a determinar que los miembros del equipo de trabajo de auditoría han incumplido con los requerimientos de ética, el socio encargado determinara las medidas adecuadas, pero antes deberá consultar con otros miembros de la firma de auditoría.

El socio encargado y el equipo de trabajo de auditoría deberán cumplir con los requisitos de ética profesional dentro de los cuales se considera: integridad, objetividad, competencia y diligencia profesional, confidencialidad y comportamiento profesional.

De igual forma el socio encargado es el responsable de evaluar los requerimientos de independencia que sean aplicables al trabajo de auditoría, de acuerdo a información relevante para identificar circunstancias que amenacen la independencia y si ese fuera el caso, deberá evaluar las medidas adecuadas para eliminar dichas amenazas o si se considera necesario renunciar al trabajo de auditoría.

4.3. Términos del trabajo de auditoría

La NIA 210, Acuerdos de los términos del encargo de auditoría, establece los acuerdos de los términos del trabajo de auditoría, el auditor acordará con la dirección o con los responsables de la administración de la entidad, los términos

del trabajo de auditoría, los cuales deberán quedar por escrito al elaborar una carta de encargo que deberá incluir:

- El objetivo y el alcance de la auditoría de los estados financieros;
- Las responsabilidades del auditor;
- Las responsabilidades de la dirección;
- La identificación del marco de información financiera aplicable para la preparación de los estados financieros; y
- Una referencia a la estructura y contenido que se espera de cualquier informe emitido por el auditor y una declaración de que pueden existir circunstancias en las que el contenido y la estructura del informe difieran de lo esperado.

4.4. Función y oportunidades de la planificación

La NIA 300, Planificación de la auditoría de estados financieros, indica que una planificación implica establecer una estrategia general y desarrollar un plan de trabajo, lo que favorece en ciertos aspectos tales como:

- Ayuda al auditor a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría.
- Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.
- Ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el trabajo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente.
- Facilita la selección de miembros del equipo del encargo de auditoría con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como, la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.

- Facilitar la dirección y supervisión de los miembros del equipo del trabajo de auditoría y la revisión de su trabajo.
- Facilitar, en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos.

4.5. Procedimientos de evaluación e identificación de riesgos

Una adecuada comunicación e intercambio de información entre el auditor encargado y la dirección de la entidad es la base de la auditoría. Sin embargo, el proceso de evaluación del cliente facilita y reduce el tiempo para el desarrollo de la auditoría, derivado que una evaluación acumula datos precisos de forma organizada y sin interrumpir las actividades del cliente.

Es responsabilidad el auditor identificar y valorar los riesgos relacionados con la empresa, los cuales pueden ser por hechos o circunstancias que pueden afectar la capacidad de la entidad para cumplir sus objetivos.

Por lo anterior, es importante conocer los factores externos, la naturaleza, objetivos y estrategias de la entidad y evaluar la medición del desempeño financiero.

4.5.1. Factores relevantes sectoriales y normativos

Los factores sectoriales relevantes incluyen las condiciones relativas al sector tales como el entorno competitivo, las relaciones con proveedores, clientes y los avances tecnológicos.

Resulta de importancia que el auditor considere el mercado y la competencia al elaborar un análisis a la demanda, capacidad y los precios establecidos por la empresa, establecer si la empresa tiene actividades temporales o cíclicas y evaluar la tecnología de productividad para la creación de los productos de la entidad, así como la disponibilidad y costo de energía.

El sector donde se desarrollan las actividades de la empresa puede dar lugar a riesgos específicos de incorrecciones materiales, principalmente por la naturaleza de los negocios o el grado de regularización.

Dentro de los factores normativos a considerar por el auditor se encuentran principios contables y sectoriales específicos, el marco normativo, legislación que afectan las operaciones de la entidad, régimen fiscal que se encuentre sujeta la empresa, políticas gubernamentales que afecten el desarrollo de las actividades de la empresa, así como los requerimientos medioambientales.

La NIA 250, indica que el auditor deberá obtener evidencia suficiente y adecuada con respecto al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, de acuerdo a los siguientes procedimientos de auditoría:

- Indagar ante la dirección y si procede, los responsables de la administración de la entidad, sobre el cumplimiento de dichas disposiciones legales y reglamentarias por parte de la entidad.
- Inspeccionar las comunicaciones escritas, si las hubiera, con las correspondientes autoridades que han concedido la licencia o son responsables de la regulación.

Existen otros factores externos que al igual que los factores normativos y sectoriales deberán ser considerados, como las condiciones económicas generales, tipos de interés, la disponibilidad de financiación y la inflación o revaluación de la moneda.

4.5.2. La naturaleza de la entidad

Es importante que el auditor conozca la naturaleza de la empresa para lo cual deberá considerar las actividades operativas donde se conocerán: la fuentes de

ingresos, productos o servicios, así como, los mercados y comercios electrónicos (ventas por internet y actividades de marketing), desarrollo de las operaciones, alianzas, negocios conjuntos, dispersión geográfica, segmentación sectorial, ubicación de las instalaciones (almacenes, oficinas) y existencias del producto, clientes claves, proveedores importantes, actividades de gastos en inversiones y transacciones con partes vinculadas.

Otras actividades operativas se encuentran:

- Inversiones y actividades de inversión, estas actividades se comprenden principalmente por las adquisiciones o desinversiones planeadas o recientemente ejecutadas, inversiones y disposiciones de valores, actividades de inversión de capital e inversiones en entidades no consolidadas.
- Financiación entre relacionadas se pueden mencionar las principales entidades dependientes y asociadas, estructura de deudas y términos relacionados, beneficiarios y partes vinculadas y uso de instrumentos financieros derivados.
- Información financiera donde se identifican los principios de contabilidad y prácticas sectoriales específicas, prácticas de reconocimiento de ingresos, contabilización a valor razonable, activos pasivos y transacciones en moneda extranjera y contabilización de transacciones inusuales o complejas.

4.5.3. La selección y aplicación de políticas contables por la entidad

En esta sección el auditor deberá evaluar si las políticas contables aplicadas por la entidad son adecuadas a las actividades del negocio y que se encuentren conformes al marco de información financiera aplicable y las políticas aplicables en el sector de desarrolla sus operaciones.

La NIA 315, Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno, indica que el conocimiento de la selección y aplicación de políticas contables puede comprender cuestiones como:

- Los métodos utilizados por la entidad para contabilizar transacciones significativas e insulares.
- Cambios en las políticas contables de la empresa.
- Normas de información financiera y disposiciones legales y reglamentarias que son nuevas para la entidad.

4.5.4. Objetivos y estrategias de la entidad, así como los riesgos de negocios relacionados

El auditor deberá conocer y documentar la misión, visión y valores que produce la entidad, considerar su consistencia con la estrategia y los objetivos de la entidad, documentar los enfoques de las operaciones con los que la entidad planifica el alcance de sus objetivos, identificar los planes generales de la entidad para el corto y mediano plazo.

Con base a lo anterior, el auditor podrá documentar los riesgos de negociación con partes relacionadas los cuales resultan de condiciones, eventos, circunstancias, acciones o inacciones que pueden afectar la capacidad de la entidad para lograr sus objetivos y ejecutar las estrategias.

Otros factores que el auditor puede considerar al momento de obtener un entendimiento de los objetivos, estrategias y riesgos pueden ser: el desarrollo sectorial, nuevos productos y servicios, expansión del negocio, nuevos requisitos contables, requerimientos normativos, requerimiento de financiación actuales y la utilización de tecnología informática.

4.5.5. La medición y revisión de la evolución financiera de la entidad

El auditor deberá identificar las medidas claves usadas por la administración, para valorar el desempeño de la empresa y el logro de sus objetivos.

La NIA 315, indica que la medición y revisión de la evolución financiera es lo mismo que el seguimiento de los controles, derivado que tiene la finalidad de comprobar si estos cumplen con los objetivos fijados por la dirección, ocupándose específicamente de la eficiencia del funcionamiento del control interno.

Los medios de información que se generan internamente utilizados por la dirección para medir y revisar la evolución financiera son:

- Indicadores claves de evolución, ratios, tendencias y estadísticas de operaciones claves.
- Análisis comparativos de la evolución financiera entre períodos.
- Presupuestos, pronósticos, análisis de desviaciones información de segmentos y reportes de desempeño por divisiones, departamentos u otros niveles.
- Mediciones del desempeño de los empleados y políticas de incentivos.
- Comparaciones del desempeño de una entidad con los de la competencia.

4.5.6. Identificación y valoración de los riesgos de incorrecciones materiales

El auditor es el encargado de identificar y valorar los riesgos considerados de incorrecciones materiales en los estados financieros y de afirmaciones sobre tipos de transacciones, saldos contables de información a revelar, lo cual le proporciona una base para el diseño y la realización de los procedimientos de auditoría.

La NIA 315, establece que para juzgar los riesgos que son significativos, el auditor considera al menos lo siguiente:

- Si se trata de un riesgo de fraude;
- Si el riesgo está relacionado con significativos y recientes acontecimientos económicos, contables o de otra naturaleza y, en consecuencia, requieran una atención especial;
- La complejidad de las transacciones;
- Si el riesgo afecta a transacciones significativas con partes vinculadas;
- El grado de subjetividades de la medición de la información financiera relacionada con el riesgo, en especial aquellas mediciones que conllevan un elevado grado de incertidumbre;
- Si el riesgo afecta a transacciones significativas ajenas al curso normal de la negociación de la entidad.

Si el auditor determina la existencia de riesgos significativos, deberá obtener conocimientos de los controles que la entidad ha implementado para identificar, monitorear, controlar, prevenir y mitigar el riesgo.

4.5.7. Identificación y valorización de los riesgos de incorrecciones materiales debido a fraude

El fraude da lugar a incorrecciones consideradas materiales en los estados financieros, al ser de importancia las incorrecciones debidas a información financiera fraudulentas y las debidas a una operación indebida de activos. Es importante indicar que la administración es responsable de prevención y detección del fraude en la entidad, el auditor es responsable únicamente de indicar con seguridad razonable de que los estados financieros se encuentran libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o errores.

La NIA 315, establece que el auditor identificará y evaluará los riesgos de incorrecciones materiales debido a fraude en los estados financieros, transacciones, saldos contables o información a revelar.

Por lo que resulta de importancia conocer que el auditor se encarga de evaluar y el gobierno de la entidad es responsable de administración del riesgo así como prevenir y detectar el fraude.

La NIA 240, Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude, indica que es importante que el auditor obtenga conocimiento de los controles que la dirección ha diseñado, implementado y mantenido para prevenir y detectar el fraude. Al hacerlo el auditor puede llegar a establecer si la dirección ha decidido aceptar los riesgos asociados a una falta de segregación de funciones.

Es por ello que la información obtenida es utilizada para identificar los factores de riesgo de fraude y determinar si los estados financieros contienen incorrecciones materiales debido a fraude.

Como respuesta a los riesgos evaluados debido al fraude en los estados financieros el auditor deberá realizar lo siguiente:

- Asignar y supervisar al personal, al evaluar la capacidad y habilidad de las responsabilidades importantes con respecto a la evaluación de los riesgos debido a fraude.**
- Evaluar la selección y asignación de políticas contables derivado que estas pueden establecer la existencia de información fraudulenta.**
- Incorporar un elemento impredecible en las selecciones de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría.**
- Poner a prueba la propiedad de los registros del libro diario en el libro mayor y otros ajustes.**
- Revisar las estimaciones contables y evaluar si las circunstancias producen un riesgo de error material debido al fraude.**

- Diseñar y realizara procedimientos de auditoría para responder al riesgo de que la administración sobre pase los controles.
- Obtener representaciones escritas de la administración relativas a fraude.
- Comunicación con la administración.

4.6. Importancia relativa y riesgo de auditoría

La importancia relativa o materialidad en el trabajo de auditoría se considera como “la cifra o cifras que el auditor determina por debajo del nivel de importancia establecidos” (16:401). Para determinar tipo de transacciones, saldos contables o información a revelar.

La importancia relativa y el riesgo de auditoría se deberán considerar durante el tiempo que dure el trabajo de auditoría al identificar los riesgos de incorrecciones materiales, determinar la naturaleza, ejecución y la extensión de los procedimientos de auditoría, evaluar el efecto de las incorrecciones sobre los estados financieros.

La NIA 320, indica que la importancia relativa implica el juicio profesional del auditor, de acuerdo al porcentaje a una referencia elegida, para determinar la importancia relativa, entre los factores que pueden afectar se encuentran:

- Los elementos de los estados financieros.
- La existencia de registros que llaman la atención de los usuarios de los estados financieros.
- La naturaleza de la entidad, el punto de su ciclo de vida en el que se encuentra así como el entorno sectorial.
- La estructura de la propiedad y forma en la que se financia.
- La relativa volatilidad.

La determinación por el auditor de la importancia relativa viene dada por el ejercicio de su juicio profesional, y se ve afectada por su percepción de las

necesidades de información financiera de los usuarios de los estados financieros. Por lo anterior, es razonable que el auditor asuma que los usuarios:

- Tiene un conocimiento razonable de la actividad económica, empresarial, contable y están dispuestos a analizar la información de los estados financieros.
- Comprenden que los estados financieros se preparan, presentan y auditan según los niveles de importancia relativa.
- Son conscientes de las incertidumbres inherentes a la determinación de cantidades, basadas en la utilización de estimaciones, juicios y hechos futuros.
- Toman decisiones económicas razonables basadas en la información financiera.

En la planificación del trabajo, el auditor determina la naturaleza, alcance y ejecución, con el fin de identificar un error o fraude ya sea de forma individual o colectiva que puede resultar ser significativo en las cifras anuales tomadas en conjunto. Sin embargo en esta etapa de planificación puede resultar difícil establecer que importe será significativo, por lo que el auditor encargado deberá establecer la importancia relativa, al elaborar un análisis de los resultados de la entidad, volumen del negocio, fondos propios, total de activos y otros que se relacionan con el tamaño de la entidad.

4.7. Tiempo y equipo de auditoría

La NIA 300, Planificación de la auditoría de estados financieros, indica que el socio encargado y otros miembros claves del equipo de trabajo participaran en la planificación de la auditoría.

Por lo que resulta la planificación del personal un proceso utilizado para establecer los objetivos en las funciones del personal al utilizar estrategias adecuadas para lograr el alcance de los objetivos.

La planificación del personal se puede realizar en un enfoque estratégico que puede ser a largo plazo o en un enfoque táctico a corto plazo, al seguir un modelo de planificación congruente que deberá comprender objetivos organizacionales, pronósticos, evaluación, planes y programas, resulta ser un proceso continuo y amplio, mediante el cual se asegura tener el número y el tipo correcto de personal para la ejecución de la auditoría.

El auditor deberá considerar necesario realizar un control del tiempo para el desarrollo del trabajo y considerar un presupuesto adecuado a las necesidades del trabajo, con el fin de tener un óptimo uso del tiempo y recursos.

Si se considera necesario, para la ejecución del trabajo de auditoría, se podrá utilizar la ayuda del trabajo de un experto, esto será evaluado por el auditor encargado y de igual forma que el resto del equipo de trabajo se deberá considerar el tiempo, valor de sus servicios.

4.8. Planificación de las actividades

La NIA 300, revela que el auditor establecerá una estrategia general de auditoría que fije el alcance, oportunidad y dirección de la auditoría y que guíe el desarrollo del plan de auditoría.

La estrategia de auditoría tiene como objetivo que el equipo de trabajo cumpla con las expectativas del cliente y que el auditor encargado considere que el trabajo fue realizado con éxito.

El auditor debe considerar que la estrategia global cuente con los siguientes aspectos:

- Identificar las características del trabajo que definen su alcance;
- Crear los objetivos de los informes del trabajo para la planificación y programación de la auditoría, como la naturaleza de las comunicaciones que se requieran;
- Crear los factores que, a juicio profesional del auditor, sean importantes para dirigir los esfuerzos del equipo de trabajo;
- Los resultados de las actividades preliminares del trabajo y, en los casos que se pueda aplicar el conocimiento obtenido en otros trabajos;
- Desempeñados por el socio del trabajo para la entidad es relevantes; y
- Confirmar la naturaleza, oportunidad y extensión de los recursos necesarios para desempeñar el trabajo.

Al ser considerados estos aspectos por el auditor se tendrá la seguridad que se determinaron los alcances, objetivos del trabajo de auditoría, de conformidad con el juicio profesional del auditor, en las actividades preliminares así como los recursos para la ejecución del trabajo.

Una estrategia global de auditoría ayuda a determinar si los recursos empleados en el área de auditoría, como el establecimiento de miembros claves, para la evaluación de riesgos o la utilización de un experto en operaciones complejas.

4.8.1. Cambios y supervisión

Durante la ejecución del trabajo el auditor deberá actualizar y cambiar la estrategia general de auditoría y el plan de auditoría según sea necesario.

También se deberá considerar en la planificación la naturaleza, oportunidad y alcance de la dirección y supervisión de los miembros del equipo a de trabajo y de la revisión de su trabajo.

4.8.2. El plan de auditoría

La NIA 300, Planificación de la auditoría de estados financieros, establece que el plan de auditoría es más detallado que la estrategia global de auditoría en la medida en que incluye la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría que van aplicar los miembros del equipo de auditoría. La planificación de este procedimiento tiene lugar en el transcurso de la auditoría, a medida que se desarrolla el plan de auditoría.

Es importante considerar que el plan de auditoría se deberá considerar aspectos con mayor detalle y enfoque que la estrategia global de auditoría.

4.9. Documentación

La NIA 300, establece que el auditor incluirá en la documentación de auditoría las estrategias globales de auditoría, el plan de auditoría y cualquier cambio significativo que se realizará durante el trabajo de auditoría.

Como documentación de la estrategia de auditoría se deberá considerar los registros de las decisiones claves necesaria para una adecuada planificación y documentar los registros de la naturaleza, procedimientos de valorización de riesgos, todo procedimiento de auditoría

La NIA 230, establece que el propósito de la documentación de auditoría evidencia las bases para llegar a una conclusión sobre el cumplimiento del objetivo globales, evidencia la preparación de auditoría con forme a las Normas Internacionales de auditoría.

La documentación de auditoría puede registrarse en papel, medios electrónicos o en otros medios, entre los cuales se encuentran: programas de auditoría, análisis, memorandos referentes a cuestiones determinadas, carta de confirmación y manifestaciones o comunicación escrita.

4.10. Programas de auditoría

Es un esquema detallado del trabajo a realizar y los procedimientos a emplearse durante la fase de ejecución, que determina la extensión, oportunidad de su aplicación y los papeles de trabajo que se deberán elaborar, de conformidad con los objetivos de la auditoría, al garantizar la suficiencia y pertinencia de la evidencia.

Los programas de auditoría deberán ser diseñados y elaborados de conformidad con el área que se revisará, los cuales podrán ser ajustados en la fase de ejecución de la auditoría, si así fuera necesario.

Deberán ser diseñados de acuerdo con la naturaleza de la empresa, procesos y operaciones. Dentro de sus características destaca que deberán establecer objetivos, comprensibles y alcanzables, ser flexibles, formar tareas específicas, entre otras.

El propósito de los programas de auditoría se refiere a que cumplan con los objetivos previstos, permita al auditor el desarrollo de tareas de manera coherente y lógica, la documentación entre objetivos, procedimientos, evidencia, ejercicio del juicio profesional, adecuada distribución de trabajo, registro cronológico de actividades, facilidad en la revisión de trabajo, guía para futuros trabajos y responsabiliza a los miembros de auditoría por el cumplimiento eficiente del trabajo.

El auditor es el encargado de establecer los criterios los cuales corresponden a las normas que apliquen a las actividades a evaluar así como políticas y procedimientos establecidos.

4.10.1. Cuentas significativas

Las cuentas significativas se refiere a las áreas críticas o de importancia las cuales se determinan con la evaluación de una revisión analítica, material de los estados financieros o áreas consideradas de mayor riesgo en la empresa, según sea las actividades del negocio, de conformidad con el criterio del auditor. La materialidad también se considera como factor importante para establecer las cuentas significativas así como la información de auditoría interna, si la empresa cuenta con este de departamento.

4.10.2. Cuentas no significativas

En las cuentas no significativas se refiere a todas cuentas que en los estados financieros, reflejen baja materialidad y según el criterio profesional del auditor no representan riesgo para la compañía. Esto se deberá indicar en los papeles de trabajo del auditor, para considerar en futuras auditorías.

4.10.3. Estimaciones

La NIA 540, auditoría de estimaciones contables, incluidas las de valor razonable, y de la información relacionada a revelar, define que una estimación contable, es “una aproximación a un importe en ausencia de medios precisos de medida” (16:574).

Las estimaciones contables importantes son evaluadas y analizadas por la administración. El auditor deberá evaluar si la revisión es elaborada de acuerdo al nivel de la administración.

Una estimación se puede identificar como una aproximación a un monto que se encuentra de un medio preciso de medición, las cuales pueden calcularse para cuentas por cobrar, sobre las utilidades estimadas, propiedades, planta y equipo, entre otras.

4.10.4. Revelaciones

Se refiere a toda información adicional que es de utilidad para aclarar ciertos aspectos contables, pero no tienen impacto en los valores registrados. Estas revelaciones se harán mediante notas explicativas, para asegurar su debida comprensión.

Las revelaciones se hacen al margen de la contabilidad por lo que no afecta pero si ofrecen información adicional que puede ser de utilidad ya que pueden servir de herramientas para medir un potencial riesgo no advertido con la información registrada en la contabilidad.

El auditor deberá considerar estas revelaciones en los estados financieros con el objetivo de establecer si estas revelaciones pueden ampliarse por los requerimientos de detalle que pueden ser de utilidad para los usuarios de la información financiera de la empresa.

4.11. Control interno

La NIA 315, Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno, define al control interno como el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, dirección y resto de personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Por la anterior verificar el cumplimiento de control interno es responsabilidad de la alta dirección de la empresa así como de todos sus colaboradores. El auditor deberá realizar un estudio y evaluación del control interno con el fin de identificar las incorrecciones potenciales en los estados financieros, según las características y tipo de negocio donde se ejecutará la auditoría.

El objetivo del control interno es proteger a los activos, verificar la exactitud y confiabilidad en la información presentada en los estados financieros, promover la eficiencia de los registros, actividades y operaciones, al evaluar una estructura que cumpla con políticas y procedimientos que otorga una seguridad razonable de cumplir objetivos específicos, al cumplir los objetivos generales.

El control interno asegura que los activos de la empresa están debidamente protegidos, al utilizar métodos, procedimientos y un plan en la organización, con la finalidad de realizar los registros contables de forma fiel y que la actividad se desarrolle de una forma eficaz.

El auditor evalúa los sistemas de control interno por la repercusión que este tiene en la preparación de la información financiera. El estudio y evaluación del control interno incluye dos fases:

- Información preliminar del sistema: con el objetivo de conocer y comprender los procedimientos, métodos establecidos por la entidad. Conocimiento y evaluación preliminar de los sistemas de control interno de la entidad, sistemas informáticos, al obtener un requisito mínimo de trabajo que sirve de base a la planificación de auditoría.**
- Realización de pruebas de cumplimiento: con el objetivo de obtener seguridad razonable de los controles que se encuentran en uso y que trabajan como se diseñaron.**

Es importante que el auditor considere los componentes del control interno:

- Entorno de control
- Valoración de riesgos por la entidad.
- El sistema de la información, incluidos los procesos de negocios relacionados, relevante para la información financiera, y la comunicación.
- Actividades de control relevantes para la auditoría.
- Seguimiento de control.

4.11.1. Entorno de control

La NIA 315, Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno, explica que el auditor obtendrá conocimiento del entorno del control si la dirección, ha establecido y mantiene una cultura de honestidad y de comportamiento ético y si los puntos fuertes de los elementos del control proporcionan una base adecuada para los demás componentes de control interno y si estos componentes no perjudican a la empresa, como consecuencia de deficiencias en el entorno de control.

Existen elementos del entorno de control que pueden ser relevantes para la obtención de su conocimiento que el auditor debe considerar, entre los cuales se encuentra:

- La comunicación, la vigilancia de la integridad y de los valores éticos: considerados esenciales que influyen en la eficiencia del diseño, administración y seguimiento del control.
- Compromisos con la competencia: se refiere a cuestiones como la consideración por la dirección de los niveles de competencia necesaria para determinados puestos y el modo en que dichos niveles se traducen en conocimientos requeridos.
- Participación de los responsables del gobierno de la entidad: los responsables del gobierno de la entidad deben considerar, su

independencia con respecto a la dirección, así como experiencia, reputación, grado de participación, información que recibe, examen de actividades, su actuación que incluye el grado de cuestionamientos dificultosos, al proporcionar un seguimiento y la integración que tiene con los auditores interno y externos.

- La filosofía y el estilo operativo de la dirección: este elemento se refiere a las características, del enfoque que la dirección utiliza para asumir y gestionar riesgos en el negocio, la actitud de la dirección con respecto a la información financiera y las actitudes de la dirección con respecto al procesamiento de la información, las funciones de contabilidad y del personal contable.
- Estructura organizativa: se refiere al marco con el que se planifican, ejecutan, controlan y revisan las actividades de la entidad para alcanzar sus objetivos.
- Asignación de autoridad y de responsabilidad: se refiere a la manera de cómo se establecen las relaciones de información, jerarquías de autorización, así como la asignación de autoridad y responsabilidad en las actividades de explotación.
- Políticas y prácticas de recursos humanos: se refiere a las políticas que presentan relación con la selección, orientación, formación, evaluación, tutoría, promoción, compensación y actuaciones correctoras.

4.11.2. Proceso de valoración del riesgo por la entidad

Es importante que el auditor obtenga conocimiento si la entidad tiene un proceso para la identificación de los riesgos del negocio considerados relevantes para los objetivos de la información financiera, estimaciones significativas de riesgos, valoración de su probabilidad de correnca y la toma de decisiones con respecto a las actuaciones para responder a los riesgos.

En el caso que el auditor identifique un riesgo de incorrección material que no fuera identificado por la dirección, deberá obtener conocimiento de los motivos que hicieron que dicho riesgo no fuera identificado por el proceso de valoración del riesgo de la entidad, determina si existe una deficiencia significativa de control interno.

4.11.3. El sistema de la información, incluidos los procesos de negocios relacionados, relevante para la información financiera, y la comunicación

El auditor deberá obtener conocimientos de los tipos de transacciones en las operaciones de la entidad que sean significativas para los estados financieros.

De los procedimientos tecnológicos de información, de sistemas manuales, donde las transacciones se registran, procesan, corrigen, trasladan al libro mayor para incluirlos en los estados financieros.

Los registros que se relacionan la información que sirve de soporte y las cuentas específicas de los estados financieros que son utilizadas para el inicio, registro y proceso de transacciones.

El modo en que el sistema de información captura los hechos y condiciones, distintos de las transacciones, el proceso de la información utilizada para la elaboración de los estados financieros, el control sobre los asientos en el libro diario.

4.11.4. Actividades de control relevantes para la auditoría

El auditor deberá obtener conocimiento de las actividades que a su juicio, es necesario conocer para evaluar los riesgos de incorrecciones materiales y diseñar los procedimientos de auditoría posteriores, que respondan a los riesgos.

Las actividades de control son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se siguen las directrices de la dirección, las actividades que son relevantes para el auditor son:

- Las que se relacionan con riesgos significativos y las actividades que al aplicar procedimientos sustantivos no proporcionan evidencia de auditoría, suficiente y adecuada.
- Las que a juicio del auditor se consideran relevantes como lo son autorizaciones, revisión del desempeño, proceso de la información, controles físicos y segregación de funciones.

4.11.5. Seguimiento de control

La gerencia tiene la responsabilidad de desarrollar, instalar y supervisar un adecuado sistema de control interno. Sin embargo un sistema de control interno puede deteriorarse sino se revisa periódicamente, la evaluación busca identificar las debilidades del control, así como los controles débiles, para fortalecerlos o eliminarlos, dicha evaluación puede ser realizada por los encargados de las actividades, por personal ajeno a la entidad o de forma combinada.

Es importante dar seguimiento al sistema de control interno con la finalidad de evaluar si las políticas están interpretadas apropiadamente y se llevan a cabo, identificar procedimientos obsoletos o inadecuados, tomar oportunamente medidas correctivas en el sistema.

La supervisión del control interno corresponde normalmente a la auditoría interna, sin embargo el auditor independiente al evaluar periódicamente, contribuye a su supervisión.

Las actividades de seguimiento efectuadas por la dirección pueden incluir la utilización de información procedente de comunicaciones de terceros externos

tales como quejas de clientes y comentarios de las autoridades reguladores, que pueden ser indicativos de problemas o resaltar áreas en las que se necesitan mejorar.

4.12. Enfoque sustantivo

Una auditoría tiene como objetivo obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada al referirse a riesgos valorados de incorrecciones materiales, por lo que se utilizan procedimientos sustantivos que comprenden: pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos; y pruebas de control.

La NIA 330, Respuestas del auditor a los riesgos valorados, establece que las pruebas de control deberán realizarse solo sobre aquellos controles que el auditor haya considerado adecuadamente diseñados para prevenir, o para detectar y corregir, incorrecciones materiales.

La realización de pruebas sobre la eficacia operativa de los controles no es lo mismo que la obtención de conocimiento y la evaluación de sus diseño, sin embargo se utilizan los mismos tipos de procedimientos de auditoría, por lo que resulta posible que el auditor decida que resulta eficiente probar la eficacia operativa de los controles al mismo tiempo que se evalúa el diseño.

La NIA 330, Respuestas del auditor a los riesgos valorados, requiere que el auditor diseñe y aplique procedimientos sustantivos para cada tipo de transacción, saldo contable e información a revelar que resulten materiales, con independencia de los riesgos valorados de incorrecciones materiales.

Depende las circunstancias, el auditor puede determinar si es necesario para reducir el riesgo a un nivel aceptable bajo, es suficiente aplicar sólo procedimientos analíticos sustantivos, sólo pruebas de detalles o una combinación de procedimientos analíticos sustantivos y de pruebas de detalle.

CAPÍTULO V
EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA PLANIFICACIÓN
DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS PARA UNA EMPRESA
QUE SE DEDICA A LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN,
COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TODA CLASE DE APARATOS
DE REFRIGERACIÓN, CALEFACCIÓN Y SUS ACCESORIOS
(CASO PRÁCTICO)

5.1. Planteamiento del caso práctico

La empresa Rifria, S. A., contactó los servicios profesionales de la firma Reyna y Asociados, como auditores independientes, para realizar el trabajo de auditoría de estados financieros por el período que termina el 31 de diciembre de 2014; la auditoría es recurrente derivado que en años anteriores se han presentado los servicios a Rifria, S. A., y para efecto de la presente investigación solo se ejemplificará la fase de planificación de una auditoría de estados financieros.

En el caso práctico se presentan los lineamientos para realizar una adecuada planificación técnica y administrativa de estados financieros con base a Normas Internacionales de auditoría.

Es necesario conocer las actividades que realiza la empresa, así como los objetivos, para proporcionar un adecuado enfoque de auditoría, dicha información es proporcionada por parte de la administración de la empresa Rifria, S. A.

La investigación se desarrolla en la unidad de análisis de una empresa que se dedica a la fabricación, importación, comercialización y distribución de toda clase de aparatos de refrigeración, calefacción y sus accesorios en Guatemala, la cual se denomina “Rifria, S. A.”

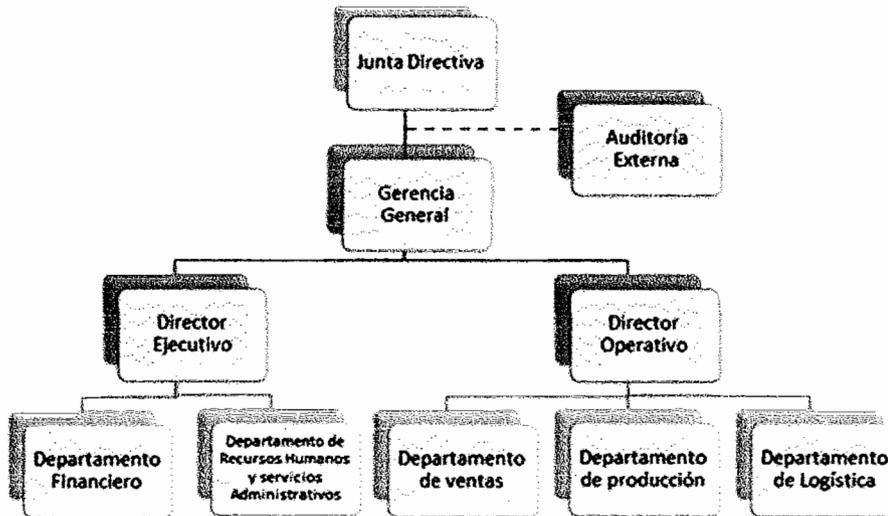
La empresa se fundó con fecha 23 de marzo de 1999, mediante escritura pública número 03, de fecha 23 de marzo del mismo año, de acuerdo con las leyes que rigen en el país, por un periodo indefinido, con un capital social autorizado de Q1,000,000.00 constituido por 10,000 acciones comunes, con un valor nominal de Q100.00 cada una del cual se encuentra suscrito y pagado de 8,350 acciones nominativas por un monto de Q835,000.

Su principal actividad económica consiste en la fabricación, importación, comercialización y distribución de toda clase de aparatos de refrigeración, calefacción y sus accesorios y en general todo lo relacionado con esa clase de industria. La empresa se encuentra ubicada en 10 calle 7-10 de la zona 18 de la ciudad de Guatemala.

La compañía se encuentra inscrita formalmente en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, por lo que cumple con sus obligaciones tributarias tales como los pagos mensuales del Impuesto Sobre la Renta; el Impuesto al Valor Agregado (IVA) mensual resultante entre el IVA débito e IVA crédito; cuenta con 45 empleados.

Para una mejor comprensión, a continuación se presenta un esquema organizacional de la empresa Rífría, S. A.

Figura 1
Organigrama
Empresa Rifria, S. A.



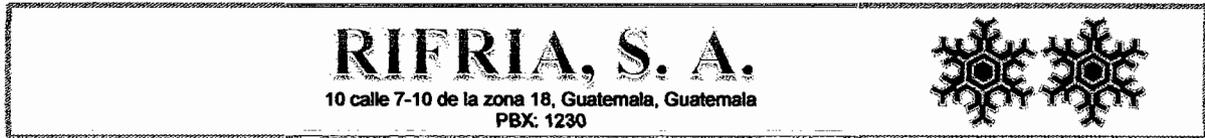
Fuente: Elaboración propia con base a la investigación.

Fueron proporcionados los estados financieros de la empresa Rifria, S. A., al 31 de diciembre de 2014, los cuales servirán como base para la realización de la revisión analítica preliminar.

Nombre del clientes	Rifria, S. A.,
Descripción de PT	Índice de la Planificación de Auditoría Externa
Período	Al 31 de diciembre de 2014

Nombre del papel de trabajo	Referencia PT	Número de pagina
Planteamiento del caso práctico		75
Carta de solicitud de servicios de auditoría externa		79
Actividades preliminares		80
Fases de contratación		80
Fases de aceptación		86
Planificación Técnica		93
Condiciones del trabajo		93
Actualización de la información básica		95
Sistema contable y procedimientos de control	PL-1	97
Evaluación de control interno	PL-2	106
Matriz de riesgos	PL-3	118
Aspectos financieros		126
Reglamentaciones oficiales		127
Objetivos financieros del cliente		128
Componentes importantes		129
Sistemas contables separados y acumulación de transacciones		130
Transacciones y hechos individuales importantes		130
Objetivos de la auditoría		131
Planificación del enfoque de auditoría	PL 4	132
Memorándum de planificación		150
Planificación administrativa		158
Personal que efectuará el trabajo de auditoría		158
Control de facturación al cliente y de cuantas por cobrar		158
Evaluación del personal		159
Independencia y requisitos éticos		160
Control del tiempo empleado y propuesta de trabajo		161

5.2. Carta de solicitud de servicios de auditoría externa



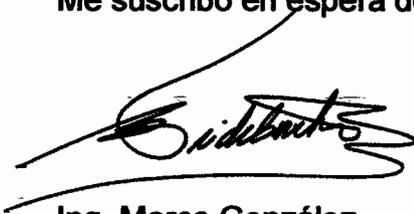
Guatemala enero de 2015

Licda. Heidy Bonilla Reyna
Reyna & Asociados, S. C.

Es un gusto saludarles el motivo de la presente es para solicitar sus servicios como auditores independientes de la empresa Rifria, S. A., para realizar la planificación de la revisión de estados financieros correspondientes al período que finaliza al 31 de diciembre de 2014, derivado del trabajo que la firma Reyna & Asociados, S. C., ha tenido de años anteriores con la empresa Rifria, S. A., expresamos nuestro interés de contar nuevamente con sus servicios profesionales para el trabajo indicado.

Solicitamos que sea presentado lo más pronto posible a La Junta Directiva y Gerencia General de la empresa Rifria, S. A., la propuesta de sus servicios, las actividades a realizar y fechas específicas con la finalidad de poder atenderles con el personal de la empresa.

Me suscribo en espera de su pronta respuesta.



Ing. Marco González
Gerente General

5.3. Actividades preliminares

5.3.1. Fases de contratación

Reyna & Asociados, S. C.

EMPRESAS RIFRIA, S. A.

PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

12 DE ENERO DE 2015

CONTENIDO

- I. Carta introductoria**
- II. Servicios de auditoría externa**
- III. Valor de los servicios de auditoría externa**
- IV. Informes**

Reyna & Asociados, S. C.

Guatemala enero de 2015

Ing. Marco González
Gerente General
Rifria, S. A.

Estimado Ing. González:

Agradecemos la oportunidad que se nos brinda al solicitar los servicios como auditores independientes, para realizar la planificación de la auditoría de estados financieros para la empresa Rifria, S. A., correspondientes del período terminado al 31 de diciembre de 2014. Nos complace presentar a ustedes la propuesta de servicios para comunicar el firme deseo de brindar nuestros servicios, basado en nuestro entendimiento del negocio, sus expectativas y el análisis de los riesgos significativos; así también, presentar un resumen de nuestro enfoque de auditoría, informes de auditoría y programación del trabajo.

El comentar la planificación de la auditoría con ustedes garantiza que los miembros de nuestro equipo de trabajo estén al tanto de sus expectativas, que estemos de acuerdo sobre nuestras mutuas necesidades y lo que se espera de nosotros para suministrar un servicio de calidad superior. El enfoque de trabajo refleja nuestro interés respecto a cubrir los riesgos que afectan a la empresa.

Atentamente,



Licda. Herdy Bonilla Reyna
Reyna & Asociados, S. C.

II. SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA

Proceso de planificación

Inmediatamente después del nombramiento, se iniciara con el proceso de planificación del trabajo de auditoría externa. Este proceso comienza con la preparación de una planificación de auditoría completa, detallado y a la medida de las operaciones, mediante el desarrollo de un entendimiento completo de las necesidades de la empresa Rifria, S. A., para estructurar el enfoque que responda a todas esas necesidades de la empresa.

Planificación de la auditoría

Derivado que en años anteriores la firma Reyna y Asociados, A. S., ha prestado los servicios de auditores independientes a la empresa Rifria, S. A., para la revisión de los estados financieros, se tiene conocimientos y documentación de las operaciones realizadas por la empresa, por lo que se procederá a la elaboración de la planificación de la auditoría para el período terminado al 31 de diciembre de 2014 y considerar los componentes más significativos.

Al finalizar el proceso de planificación de forma apropiada y completa, se iniciará con el proceso de la revisión de los estados financieros de la empresa Rifria, S. A.

Enfoque de auditoría

El enfoque de la auditoría se encuentra relacionado con el de la empresa Rifria, S. A., por lo que resulta importante el conocimiento y entendimiento de la estrategia y objetivos de empresa y la comunicación y entrevistas con el personal administrativo operativo, de esta forma también evaluamos el riesgo. Por lo que nuestra planificación de auditoría en la elaboración de la estrategia global de auditoría.

En las discusiones con la administración identificamos los objetivos y riesgos de la empresa, también los controles significativos que existen para la administración

del riesgo. Se efectuarán pruebas sobre dichos controles para determinar que los saldos de cuentas y transacciones significativas para la empresa se presenten razonablemente.

Entendimiento del trabajo que será desarrollado

1. Objetivos de auditoría

Es nuestra responsabilidad la elaboración de la planificación de la auditoría de estados financieros con la finalidad de realizar un adecuado trabajo de auditoría y emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros al 31 de diciembre de 2014. Es nuestro compromiso proporcionar un servicio de alta calidad de acuerdo a lo siguiente:

- Contamos con un equipo de auditoría con experiencia los cuales tienen conocimiento detallado de su empresa.
- Es uno de nuestros objetivos apoyar a la Administración para el cumplimiento de misión y visión de la empresa, al asegurar que el funcionamiento del negocio dentro de un sólido ambiente de control, por lo que es importante la elaboración y entrega de un informe sobre el control interno que actualmente se encuentra implementado.
- Nos hacemos responsables del nivel y calidad del servicio que ofrecemos.

2. Plan de visitas

Las fechas establecidas para la planificación a nivel de la entidad serán del 19 de enero al 27 de febrero de 2015.

El trabajo de campo que realizará el equipo de trabajo de Reyna & Asociados será del 21 de enero al 26 de marzo de 2015.

3. Alcance del trabajo

Como parte del proceso de la auditoría se solicita a la administración confirmación escrita sobre el nombramiento de la auditoría externa, derivado que se espera una cooperación total con el personal de la empresa y confirmación de que se pondrán a disposición del equipo de trabajo de auditoría todos los registros, documentos y otra información requerida para las pruebas de auditoría necesarias.

Derivado que no todas las auditorías son iguales, se realizan técnicas de auditoría asistidas por equipo de cómputo, muestreo estadístico y la experiencia de los profesionales encargados del desarrollo de la auditoría, el enfoque de la auditoría se basa principalmente en el juicio y experiencia del personal a cargo.

Se hace énfasis que los responsables de la preparación de los estados financieros es la administración de la empresa.

III. VALOR DE LOS SERVICIOS

Nuestros honorarios se basan en el tiempo requerido por los socios y las personas profesionales asignadas al trabajo, así como los niveles de habilidad y responsabilidad, más gastos directos. Las cuotas por hora individuales varían según el grado de responsabilidad involucrado y la experiencia y pericia requeridas.

Hemos considerado el valor de nuestros servicios profesionales en treinta y siete mil ochocientos noventa y cinco quetzales exactos (Q37,895.00), los cuales deberán ser cancelados contra prestaciones según facturación, como se detalla a continuación:

No.	Descripción	En %	En quetzales
1	Al ser aceptada la presente propuesta	20	Q7,579.00
2	Al iniciar la primera etapa del trabajo de campo	25	Q9,473.75
3	Al iniciar la segunda etapa del trabajo de campo	25	Q9,473.75
4	Al momento de discutir los ajustes y hallazgos relativos al control interno	15	Q5,684.25
5	Con la entrega del informe final de auditoría	15	Q5,684.25
		Total	Q37,895.00

IV. INFORMES

Los informes derivados de la auditoría de estados financieros serán los que se detallan a continuación:

- Informe del auditor independiente de los estados financieros de la empresa Rífría, S. A., preparados de conformidad con Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), en quetzales y por el año terminado al 31 de diciembre 2014.
- Informe de Control Interno del auditor independiente.

Nuevamente agradecemos la oportunidad de presentar la propuesta de servicios profesionales, cualquier información adicional con mucho gusto les atenderemos.

Atentamente,



Licda. Hedy Bonilla Reyna
Reyna & Asociados, S. C.

5.3.2. Fases de aceptación

Reyna & Asociados, S. C.

Guatemala, enero de 2015

Ing. Marco González
Gerente General
Rifria, S. A.

Estimado Ing. González:

Ustedes han solicitado que realicemos la planificación para la auditoría de los estados financieros de la empresa Rifria, S. A., al 31 de diciembre de 2014 los cuales comprenden: Estado de Situación, Estado de Resultados, Estado de Cambio en el Patrimonio y Estado de Flujos de Efectivo, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha. Así como, un resumen de políticas contables significativas y otra información explicativa.

Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar la aceptación y entendimiento de este compromiso. La planificación de auditoría será realizada con el objetivo de que expresemos una opinión sobre los estados financieros.

Efectuaremos el trabajo de auditoría de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría (NIA), dichas normas requieren que se planee y desarrolle la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones a los estados financieros.

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

Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

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

Realizamos la auditoría parte de la premisa de que la dirección reconoce y comprende que es responsable de:

- **La preparación y presentación fiel de los estados financieros de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).**
- **El control interno que la dirección considera necesario para permitir la preparación de estados financieros libre de incorrecciones materiales, debida a fraude o error.**
- **Proporcionamos acceso a toda la información de la que tenga conocimiento la dirección y que sea relevante para la preparación de los estados financieros, tal como registros, documentos y otro material, así como información adicional que podamos solicitar para los fines de auditoría y**

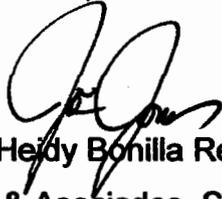
acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales consideramos necesario obtener evidencia de auditoría.

Como parte del proceso de auditoría, se solicitará a la administración confirmación escrita, referente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoría. Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos podrán a disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiera en relación al trabajo de auditoría.

Es posible que la estructura y el contenido de nuestro informe tengan que ser modificado en función de los hallazgos de nuestra auditoría. Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se cancele, modifique o sustituya.

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

Atentamente,



Licda. Heidy Bonilla Reyna
Reyna & Asociados, S. C.

Yo, Lic. Marco González, acepto los términos de este trabajo en nombre de la empresa Rifria, S. A., y declaro que estoy autorizado para aceptar estos términos en su nombre.



Ing. Marco González
Gerente General

Con la finalidad de realizar una adecuada gestión de la planificación técnica y administrativa de la auditoría de estados financieros, el Licenciado Mario Leonel Perdomo Salguero (2014) en su libro Procedimientos y Técnicas de Auditoría I, establece el siguiente formato:

I. Planificación técnica

<p>Generalidades de la empresa</p>	<p>La empresa Rifria, S. A., es una compañía que se dedica a la fabricación, importación, comercialización y distribución de toda clase de aparatos de refrigeración, calefacción y sus accesorios.</p>
<p>Objetivos de la auditoría</p>	<p>Hemos sido contratados para realizar la planificación de una auditoría de estados financieros.</p>
<p>Período a revisar</p>	<p>Del: 01 de enero Al: 31 de diciembre de 2014.</p>
<p>Entorno del control interno</p>	<p>Durante nuestras visitas preliminares observamos que el control interno es monitoreado por la administración, lo que permite asegurar su cumplimiento por lo que se concluye que el control interno es efectivo.</p>

<p>Fechas clave de auditoría</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inicio de la auditoría • Confirmación de saldos • Observación física del inventario • Terminación de la auditoría • Fecha de entrega del reporte y otros. 	<p>19 de enero de 2015</p> <p>23 de enero de 2015</p> <p>02 de enero de 2015</p> <p>26 de marzo de 2015</p> <p>27 de marzo de 2015</p>
<p>Personal clave del cliente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Representante legal • Gerente financiero • Contador 	<p>Ing. Marco González Alvarado</p> <p>Licda. Lesli Montufar López</p> <p>Licda. Isabel Reyna López</p> <p>Lic. José Miguel Cardona Rodríguez</p>
<p>Áreas críticas de los estados financieros: (explicar cómo se determinaron y cuales son)</p>	<p>Los estados financieros al 31 de diciembre de 2014, fueron proporcionados por la administración, por lo que se realizó un análisis horizontal y vertical determinar la materialidad de la cifras en los estados financieros identificar las áreas críticas de la empresa Rifria, S. A.</p>
<p>Trabajo a desarrollar (programa estándar o a la medida)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caja y Bancos • Cuentas por cobrar • Inventarios 	<p>Se desarrollaron programas adecuados para cada área de los estados financieros identificada como críticas, establecer objetivos, procedimientos generales, analíticos y de detalle.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Propiedades, planta y equipo • Préstamos bancarios • Proveedores • Capital • Costos y gastos de operación y otros • Ingresos 	Los cuales durante la ejecución de la auditoría se realizarán.
Horas de trabajo	Sera necesario utilizar 268 horas, para realizar el trabajo de auditoría

II. Planificación Administrativa

Personal de la firma que efectuará el trabajo

Nombre	Cargo	Iniciales
Heidy Bonilla	Socia a cargo	rhcb
Rosmery Vásquez	Gerente de auditoría	rwvr
Daniela Velásquez	Senior de auditoría	dbvo
Alma Pineda	Asistente de auditoría	alop
Lauren Mota	Asistente sistemas	llmg
Jhonny López	Asistente de impuesto	rjla

Honorarios

No.	Descripción	En %	En quetzales
1	Al ser aceptada la presente propuesta	20	Q7,579.00
2	Al iniciar la primera etapa del trabajo de campo	25	Q9,473.75
3	Al iniciar la segunda etapa del trabajo de campo	25	Q9,473.75
4	Al momento de discutir los ajustes y hallazgos relativos al control interno	15	Q5,684.25
5	Con la entrega del informe final de auditoría	15	Q5,684.25
		Total	Q37,895.00

Material a utilizar: computadora, papel, lápiz, cuaderno de apuntes

Control de cobros: los cobros serán realizados por la persona encargada de gestionar el pago de con los empleados.

Capacitación del personal: se cuenta con un programa de capacitación en el año 2015, sobre los temas de actualización de la información financiera.



Elaborado por

Rosmery Rodríguez

Fecha 22 de marzo de 2015



Autorizado por

Heidy Bonilla Reyna

Fecha 22 de marzo de 2015

5.4. Planificación Técnica

5.4.1. Condiciones del trabajo

a) Responsabilidad con respecto a los informes

Se presentara un Informe de Auditor Independiente como resultado de la evaluación que se realizara la información financiera de la empresa Rifria, S. A., elaborado de conformidad con los lineamientos establecidos en las Normas Internacional de Auditoría. Dicho informe deberá contener los siguientes documentos:

- Dictamen
- Estado de situación financiera.
- Estado de resultados.
- Estado de cambios en el patrimonio.
- Estado de flujos de efectivo.
- Notas a los estados financieros.

Todas las deficiencias detectadas durante el desarrollo de las revisión de estados financieros, se documentará y elaborará un informe de control interno, con la finalidad de revelar y ayudar a la administración a mejorar los controles de internos implementados para la detección de fraudes o erros en los procesos de la empresa. El informe de control interno deberá estar estructurado de la siguiente manera:

- Hallazgo
- Causa
- Efecto
- Recomendación

En el caso que la administración de la empresa Rifria, S. A., requiriera de un informe especial como informes especiales relacionados a obligaciones tributarias u otro tipo de informe se deberá solicitar por escrito, los honorarios de la firma independiente Reyna & Asociados, S. C., se incrementaran con relación al trabajo que se solicita.

b) Objetivos del servicio al cliente

El objetivo del trabajo de planificación de auditoría es determinar los lineamientos que el Contador Público y Auditor deberá considerar de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría para la planificación adecuada gestión de la revisión de los estados financieros de la empresa Rifria, S. A.

Es nuestra responsabilidad la elaboración de la planificación de la auditoría de estados financieros con la finalidad de realizar un adecuado trabajo de auditoría y emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros al 31 de diciembre de 2014.

c) Auditoría anteriores

Derivado que en años anteriores la firma independiente Reyna & Asociados ha realizado la revisión de los estados financieros de la empresa Rifria, S. A., por lo que se considera una auditoría recurrente, se realizará la revisión a los informes de auditoría, con la finalidad de dar seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones emitidas en los informes y los planes de acción que a la fecha la administración ha implementado, sobre dichas acciones se deberá documentar con información que evidencia que se aplican procedimientos y controles internos.

d) Cooperación del cliente

Por el año que termina el 31 de diciembre de 2014, se tendrá comunicación para realizar la planificación de la auditoría de estados financieros con los ejecutivos de la empresa Rifria, S. A., se detallan a continuación:

Personal Administrativo de Rifria, S. A.

Nombre	Puesto	Dirección	Teléfono
Ing. Oscar Daniel López Pérez	Presidente	13 Ave. 6ta calle zona 5	414-56533
Licda. Lucero Michelle Pérez	Vicepresidenta	5 Ave 10 calle zona 12	5675-4321
Ing. Marco González Alvarado	Gerente Genera	10 Ave. 2-30 zona 1	54802117

Abogados de Rifria, S. A.

Nombre	Servicio	Dirección	Teléfono
Licda. María Chavenato Roc	Abogada	12 ave 3-25 zona 1	22334481
Lic. Carlos Florián Max	Abogado	12 ave 3-25 zona 1	22334481

Consultores fiscales de Rifria, S. A.

Nombre	Servicio	Dirección	Teléfono
Lic. Adrian Canuto Paxtor	Consultor	14 Ave. 8-20 zona 11	21402599
Lic. Fernando Ruano Gil	Consultor	14 Ave. 8-20 zona 11	21402599

Consultores informáticos de Rifria, S. A.

Nombre	Servicio	Dirección	Teléfono
Ing. Elmer Arévalo Marroquín	Consultor	7 Ave. 4-20 zona 10	23452577

Consultores de seguros de Rifria, S. A.

Nombre	Servicio	Dirección	Teléfono
Lic. Claudia Ramos Guerra	Consultor	5 Ave. 7-18 zona 10	23743188

5.4.2. Actualización de la información básica

a) Conocimiento del negocio

La empresa se fundó con fecha 23 de marzo de 1999, mediante escritura pública número 03, de fecha 23 de marzo del mismo año, de acuerdo con las leyes que

rigen en Guatemala, por un periodo indefinido, con un capital social autorizado de Q1,000,000.00 constituido por 10,000 acciones comunes, con un valor nominal de Q100.00 cada una del cual se encuentra suscrito y pagado de 8,350 acciones nominativas por un monto de Q835,000.

b) Naturaleza de las operaciones de la empresa

La empresa Rifria, S. A., desarrolla las siguientes actividades:

- **Comercialización**

Es un conjunto de actividades realizadas por una organización que se ocupa de identificar las necesidades de los clientes que sirve de guía para la venta de bienes, productos y servicios, por medio de una comercialización efectiva en el momento oportuno, en el lugar adecuado y a precio conveniente. La empresa Rifria, S.A. se dedica a la comercialización de toda clase de aparatos de refrigeración, calefacción y sus accesorios.

- **Distribución**

Tiene por objetivo hacer llegar los bienes, productos y servicios a los consumidores, es decir reparto de un producto del fabricante al comerciante por lo que es de carácter estratégico para la empresa. La empresa Rifria, S. A., entre sus actividades desarrolla la distribución de toda clase de aparatos de refrigeración, calefacción y sus accesorios.

- **Fabricación**

Es el proceso de confección o elaboración de un producto a partir de la combinación de sus componentes, especialmente al realizarse en serie y por medio de máquinas. La materia prima, mano de obra, energía y capital son utilizadas en este proceso con el fin de obtener bienes para su comercialización. La empresa Rifria, S. A. cuenta con un departamento de producción donde se realiza la fabricación de los productos para la venta.

- **Importación**

La Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto número 27-92, define importación como “la entrada o internación, cumplidos los trámites legales, de bienes muebles extranjeros destinados al uso o consumo definitivo en el país, provenientes de terceros países o de los países miembros del Mercado Común Centroamericano” (8:2). Todo bien extranjero que ingrese al país de acuerdo a lo establecido en la ley para ser utilizado en el proceso de un producto o para su consumo. La empresa Rifria, S. A., realiza importaciones de aparatos de refrigeración, calefacción y sus accesorios.

c) Principales fuentes de financiamiento

A la fecha su principal fuente de financiamiento lo ha conseguido en las Instituciones Bancarias del sistema financiero Guatemalteco.

d) Localización

La empresa Rifria, S. A., tiene sus instalaciones y oficinas administrativas en 10 calle 7-10 de la zona 18 de la ciudad de Guatemala.

5.4.3. Sistema contable y procedimientos de control

a) Sistema contable utilizado por la empresa Rifria, S. A.

El método utilizado por la empresa para los registros contables de los ingresos es el método de lo devengado.

b) Verificar la rotación de puestos del personal

Se obtuvo comunicación verbal con la Administración del departamento de Recursos Humanos y Reclutamiento y se indicó que no ha existido algún tipo de cambio en la estructura de la organización durante el periodo en revisión. Se cuenta con baja rotación de personal, mensualmente se realiza un reporte de altas y bajas de personal, el cual se presenta al Gerente General.

c) Número de empleados por departamento

Departamento	No. de Empleados
Gerente General	1
Director Ejecutivo	1
Director Operativo	1
Departamento Financiero	5
Departamento de Recursos Humanos y Reclutamiento	5
Departamento de Ventas	10
Departamento de Producción	14
Departamento de Logística	8
Total	45

d) Política de contratación y pago

Se cumple con el proceso establecido para la contratación de personal, el cual inicia con: llenar una pre solicitud, solicitud de empleo, luego de la selección y los que cumplen con los requisitos previamente establecidos, se trasladan a recursos humanos, luego de una depuración de candidatos, se le llama para una entrevista con el jefe de área, el cual traslada sus comentarios y aprobación para su contratación, se continua con el proceso de confirmación de referencias, se confirma con el candidato las condiciones de trabajo, se elabora contrato laboral, se llena ficha de contratación con cada documento de respaldo, se solicita llenar una ficha de confidencialidad de la información, se documenta en el expediente las fichas.

Dentro de la política de recursos humanos se cuenta con un manual de contratación en el cual se detallan el perfil de cada puesto por departamento y área para conocer los requisitos mínimos que debe cumplir cada candidato. Se

cuenta con un reglamento de capacitaciones con la finalidad de asegurar que se cumplan con las políticas, reglamentos y manuales establecidos.

e) Departamento de auditoría interna

La NIA 610, utilización del trabajo de los auditores internos, indica que el auditor externo evaluara si es necesario utilizar el trabajo de auditoría interna de la empresa, de ser necesaria la ayuda del auditor interno, el auditor externo evaluara la independencia y criterio del auditor interno, para emitir una opinión sobre los estados financieros y la razonabilidad de las cifras.

Según información proporcionada por la Administración, a la fecha no se cuenta con un Departamento de Auditoría interna.

f) Sistemas de autorización para los registros y aprobación de operaciones

Se indicó por la Administración que se cuentan con formatos y procedimientos establecidos para el registro de las operaciones, por lo que se realizaran pruebas de auditoría como corte de formas para la verificación de la existencia de los documentos y su adecuado procedimiento, con la finalidad de evaluar el control interno.

g) Existencia de manuales de contabilidad

Los manuales de contabilidad y las políticas internas relacionadas fueron solicitadas en revisiones de años anteriores, por lo que se solicitó una confirmación por escrito si durante el periodo 2014 se realizaron cambios o modificaciones en dichos manuales o políticas.

h) Sistemas de información

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Sistemas de información	PT: PL-1 1/6
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	19/01/2015
Revisado por:	rhcb	23/01/2015

Fecha de entrevista: 19 de enero de 2015

Nombre y Cargo: María Luisa Ramírez Figueroa (Jefe de Seguridad de la Información)

El objetivo de estas preguntas es poder formarnos una opinión acerca de: la estructura del área de sistemas y/o unidad de procesamiento de datos, si los equipos y sistemas utilizados son suficiente y que funciona adecuadamente y si existen los controles necesarios que nos permitan satisfacernos de que la información financiera procesada a través de tales equipos es oportuna y confiable y que no hay indicios importantes de que puedan existir riesgos por pérdida o substracción de los equipos o de la información procesada a través de tales equipos.

El alcance de nuestra revisión es substancialmente menor al de una auditoría de sistemas y no tiene por objeto emitir una opinión acerca de los procedimientos y medidas de control interno en el área de sistemas y/o de las aplicaciones y sistemas vigentes. Nuestra labor es detectar problemas que puedan afectar la integridad de los datos auditados y/o la seguridad de los equipos.

Para que nuestros especialistas del área de sistemas puedan formarse una idea de la complejidad de los sistemas de la empresa es necesario que la persona a cargo del área de sistemas de la empresa nos complete y documente la siguiente información. Puede ampliar sus explicaciones hasta donde lo considere necesario para utilizar este formato en Word.

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Sistemas de información	PT: PL-1 2/6
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	19/01/2015
Revisado por:	rhcb	23/01/2015

1. Estructura en el área de sistemas

1.1. Personal

Nombre de la persona a cargo	María Luisa Ramírez
Número de personal de soporte	1
Nombre de las personas claves en el departamento	1
Nombre del asesor externo	Carlos Bog/SEGA, S. A.

1.2. Equipos utilizados: (Equipos internos)

Equipo Principal	Computadora Servidor
Modelo	PowerEdge C2100 Rack Server Dell
Fecha de instalación	17/10/2012
Capacidad en Disco	NL SAS de 2.5" (7200): 500 GB, 1 TB
Capacidad en RAM	Memoria ecológica Samsun DDR3 de bajo voltaje de 4GB/ 8GB/ 16GB disponible
Periféricos	Mouse y Teclado

1.3. Sistemas instalados:

Nombre	Proveedor	Fecha de Instalación	Especialista interno que da soporte
Windows 2013	SEGA, S. A.	Diciembre 2013	María Luisa Ramírez

1.4. Información sobre la Red Instalada:

Nombre	Proveedor	Fecha de Instalación	Especialista interno que da soporte
Rifria	Instalaciones Eléctricas y Construcciones IEC	2010	María Luisa Ramírez

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	PT: PL-1 3/6
Descripción de PT	Planificación Técnica Sistemas de información	Fecha
Período	Al 31 de diciembre de 2014	19/01/2015
Hecho por :	rwr	23/01/2015
Revisado por:	rncb	

Descripción	Si	No	Comentario
I. De la organización del departamento			
¿Hay un organigrama de la organización del área de sistemas?		X	
¿Hay auditores de sistemas dentro de la organización?		X	
¿La organización del departamento es adecuada para la organización?	X		
¿El servicio del departamento es oportuno?	X		
¿El personal del departamento es suficiente?	X		
¿El personal posee la experiencia necesaria?	X		<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en Administración de Sistemas Informáticos • Maestría en Información Technologies • Postgrado en Base de Datos • Postgrado en sistemas de Información • Cisco Certified Network Asociated I, II, III Y IV • Cisco Certified Network professional I
¿Hay algún plan del trabajo en el departamento?	X		
¿Están definidas las funciones y responsabilidades del personal?	X		
¿Hay algún manual del departamento?	X		
¿Es compleja la estructura del departamento?		X	
¿El personal del departamento tiene tiempo en la empresa?	X		María Luisa Ramirez, 3 años
¿Si se trabajan varios turnos en el centro de cómputo?			Existe un solo turno
¿Los empleados se encuentran asegurados con pólizas de fidelidad?	X		Al Ingresar nuevo personal se entrega el manual de usuario, inducción y adiestramiento por parte del personal del departamento.
¿Existe algún plan de entrenamiento del personal de este departamento?			

Nombre del clientes	Rifia, S. A.	PT: PL-1 4/6
Descripción de PT	Planificación Técnica Sistemas de información	Fecha
Período	Al 31 de diciembre de 2014	19/01/2015
Hecho por :	rwr	23/01/2015
Revisado por:	rhcb	

Descripción	SI	No	Comentario
II. De la seguridad del centro de cómputo ¿Hay un organigrama de la organización del área de sistemas? ¿La entrada al centro de cómputo está restringida? ¿Existen puertas de seguridad? ¿Cómo se controla la entrada? ¿El lugar donde se encuentran los equipos es adecuado?	X X X	X	Puerta con lector de huella de personal autorizado
III. De los sistemas utilizados ¿Los sistemas están documentados? ¿El acceso a los sistemas está restringido? ¿Se utilizan claves de acceso? ¿Hay políticas de rotación de las claves de acceso? ¿Hay alguna política escrita sobre la rotación de las claves de acceso? ¿Los programas fuertes están resguardados? ¿Los sistemas tienen manuales de operación? ¿Hay algún control sobre las observaciones de los usuarios acerca de los sistemas? ¿Hay alguna revisión interna o externa de los sistemas? ¿Se ha efectuado alguna vez alguna evaluación externa de los sistemas? ¿Se lleva alguna bitácora de las fallas de los sistemas? ¿Se utiliza algún formulario para controlar los cambios en los sistemas? ¿Quién aprueba los cambios en los sistemas? ¿Existe suficiente soporte externo a la hora de presentarse alguna eventualidad de los sistemas?	X X X X X X X X X X		Si, se utilizan claves, para algunos usuarios el sistema requiere cambio de clave cada 30 días. Interna y externa Se ingresan los cambios en la documentación. IT Manager, Gerente General A través de Web.

Nombre del clientes	Rifia, S. A.	PT: PL-1 5/6
Descripción de PT	Planificación Técnica Sistemas de información	
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwwr	19/01/2015
Revisado por:	rñcb	23/01/2015

Descripción	SI	No	Comentario
III. De los sistemas utilizados			
¿La entidad posee las licencias correspondientes de los sistemas utilizados y si las mismas se encuentran al día?	X		
¿Hay algún plan sobre los nuevos desarrollos en el ámbito de sistemas?	X		
¿Hay controles adecuados sobre los nuevos desarrollos?	X		
¿Hay controles adecuados sobre los sistemas en línea?	X		
IV. De los equipos utilizados.			
¿Los sistemas son suficientes para el volumen de transacciones?	X		
¿Los equipos están adecuadamente salvaguardados?	X		
¿Existen computadores espejos para el momento de fallas en los equipos?	X	X	
¿Los equipos están en buen estado?	X		
¿Existe un mantenimiento adecuado de los equipos?	X		
¿Hay algún contrato de mantenimiento de los equipos?	X		
¿Los equipos se encuentran asegurados?	X		
¿Hay alguna lista de los equipos existentes en la empresa y en el centro de cómputo?	X		
¿Hay controles sobre la movilización de los equipos?	X		
¿Existe una biblioteca de los archivos?	X		
¿Existen controles adecuados sobre la capacidad de los discos de los equipos?	X		
V. De la información procesada.			
¿Hay controles adecuados sobre los datos?	X		
¿Se conocen los reportes emitidos por los sistemas?	X		
¿Hay algún control sobre los reportes emitidos por los sistemas?	X		

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	PT:	PL-1 6/6
Descripción de PT	Planificación Técnica Sistemas de información	Fecha	19/01/2015
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Revisado por:	rhcb
Hecho por:	rwwr		
Revisado por:	rhcb		

Descripción	Si	No	Comentario
V. De la información procesada.			
¿Se mantiene alguna lista de los usuarios aprobados de los reportes emitidos?	X		
¿Hay alguna bitácora de los reportes emitidos?	X		
¿Hay alguna bitácora de las consultas efectuadas?	X		
¿Los archivos están resguardados adecuadamente?	X		
¿Hay controles adecuados sobre la información que llega a través de medios magnéticos que es transcrita a través de los terminales?	X		
VI. De las medidas de seguridad			
¿Ha ocurrido algún siniestro recientemente?		X	
¿Se lleva algún control acerca de los motivos de los siniestros ocurridos?	X		
¿Hay algún plan escrito de los procedimientos a seguir a la hora de un siniestro?		X	
¿Hay políticas de back up documentadas?	X		
¿Se lleva algún control o registro de los back up?	X		
¿Hay controles sobre el acceso a INTERNET?	X		
¿Hay antivirus en las máquinas?	X		
¿Están actualizados a la última versión?	X		
¿Hay controles de incendio en el centro de cómputo?	X		
Hay algún Plan para desastres que cubra:			
- Impacto en la organización	X		
- Aplicaciones prioritarias	X		
- Acciones a tomar por tipo de contingencia	X		
- definir respectivamente el personal involucrado y responsabilidades antes, durante y después de la emergencia	X		
- Directorio telefónico	X		
- Entidades externas relacionadas	X		
- Respaldos diarios, semanales y mensuales, ubicación	X		
- Proceso de restauración de los sistemas	X		
- Reconstrucción de los perfiles de los usuarios	X		

Como parte del trabajo de auditoría en la fase de ejecución el asistente de auditoría en sistemas realizará pruebas necesarias para las respuestas afirmativas y negativas del cuestionario realizado al Sistema de Información. Ver PT PL 1 1/6 a PL 1 6/6.

5.4.4. Evaluación de control interno

Se elaboraron cuestionarios de control interno a los procedimientos de la empresa, con la finalidad de documentar el trabajo de auditoría externa. Ver PT PL-2 1/11 a PL-2 11/11.

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	Referencia
Descripción de PT	Planificación Técnica Evaluación de control interno	PT: PL-2 1/11
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por:	rwr	26/01/2015
Revisado por:	hcbr	29/01/2015
Procedimientos	Documentación de la evaluación del diseño de los controles y evidencia que los controles están implementados	
Integridad y valores éticos		
1 Existencia de la comunicación y la afirmación de un código de conducta de la entidad y su políticas subyacentes en el marco de la formación de una entidad de huevas contrataciones o programas de cumplimiento anual.	El código de conducta se da a conocer por medio del entrenamiento a cada empleado nuevo. Cada año se realiza una retroalimentación. Se impulsan los valores a través de actividades de integración y por medio de correos electrónicos.	
2 Existen procedimientos para resolver problemas que pueden tener origen en la línea directa de ética.	En los casos de presentarse un asunto de ética el Gerente General informa al Consejo de Administración y el personal es sometido a pruebas de polígrafo, en los casos de que la evaluación sea positiva despiden a los implicados y es comunicado a todos los empleados.	
3 Es suficientemente amplio el código de conducta de la entidad para abordar conflictos de interés, directrices contrarias a la competencia y abuso de información privilegiada.	El código de conducta contempla todo este tipo de situaciones y durante el proceso de inducción se dan a conocer todos estos aspectos a los empleados.	
Consejo de Administración		
4 Se cuentan con actas del Consejo de Administración donde se documente que se están realizando revisiones continuas de la planificación estratégica de la entidad y se estén informados resultados oportunos de la información.	Se tuvo a la vista el libro de actas y se obtuvo un extracto de las actas emitidas por el Consejo de Administración y se determinó que los integrantes reciben mensualmente información necesaria para llevar a cabo un monitoreo permanente.	

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	Referencia
Descripción de PT	Planificación Técnica Evaluación de control interno	PT: PL-2 2/11
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwvr	26/01/2015
Revisado por:	hcbr	29/01/2015

Procedimientos	Documentación de la evaluación del diseño de los controles y evidencia que los controles están implementados
Consejo de Administración	
5 La participación del Consejo de Administración es necesaria para resolver algunos incumplimientos con respecto a información sensible, investigaciones y actos impropios.	Durante el periodo de revisión no se presentaron este tipo de situaciones.
6 Considere la actitud de la administración en el caso de información financiera, la comunicación y criterios contables	Mensualmente se realiza el análisis de la información financiera y se monitorea a la información no financiera, realizando modificaciones cuando sea necesario para salvaguardar los activos de la empresa.
Estilo de operaciones y carácter de la administración	
7 El Consejo de Administración se encuentra involucrado en carácter de la de gerencia.	El Consejo de Administración se involucra mediante control permanente sobre las actividades desempeñada por la gerencia.
8 Las acciones tomadas en respuesta a las desviaciones de políticas y procedimientos son apropiadas.	Las políticas estipulan los procedimientos a seguir según sea el caso cuando existan incumplimientos a las políticas de la compañía.
9 Las políticas contables existentes son consistentes con el marco de información financiera aplicable.	Las políticas contables que maneja la entidad son consistentes con el marco de información que emiten.

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	Referencia
Descripción de PT	Planificación Técnica Evaluación de control interno	PT: PL-2 3/11
Período	Ai 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	26/01/2015
Revisado por:	hcbr	29/01/2015

Procedimientos	Documentación de la evaluación del diseño de los controles y evidencia que los controles están implementados
Estilo de operaciones y carácter de la administración	
10 Las comunicaciones a las partes interesadas y otros documentos disponibles enfatizan el compromiso de la administración para establecer un adecuado tono de la gerencia.	La comunicación de las actividades de la empresa se realizan a través de comunicación personal, escrita, página web y vía correo electrónico.
11 Se observa documentación que pone de manifiesto la eficiencia de la gestión de la comunicación.	La empresa utiliza la página web para dar a conocer a los empleados las políticas de cómo pueden tener una buena comunicación, donde pueden encontrar la sección Comunicación Interna y en el Departamento de Recurso Humanos y Reclutamiento cuenta con un Buzón de sugerencias internas, donde los empleados pueden dejar por escritos las sugerencias y mensualmente se realiza una actividad de integración donde se dan un espacio para que los empleados puedan aportar sugerencias de mejoras de comunicación.
Estructura organizacional	
12 Los miembros del consejo son independientes y cuentan con la capacidad para entender la complejidad de la empresa.	La estructura del Consejo de Administración fue creada de acuerdo al tamaño y complejidad de las actividades de la empresa, considerando la experiencia en el mercado y la administración es totalmente independiente del Consejo. Se revisó extracto de acta de nombramiento del Consejo de Administración.

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	Referencia
Descripción de PT	Planificación Técnica Evaluación de control interno	PT: PL-2 4/11
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	26/01/2015
Revisado por:	hcbr	29/01/2015
Procedimientos	Documentación de la evaluación del diseño de los controles y evidencia que los controles están implementados	
Estructura organizacional		
13 Se cuenta con un número apropiado de personas con respecto a los siguientes temas: producción, procesamiento de la información, tecnología y funciones contables, derivado del tamaño de la entidad, naturaleza, procesos y sistemas.	En el Departamento de Producción, Logística y Ventas se cuentan con un total de 45 personas y los Departamentos de Recursos Humanos y Reclutamiento y Financiero cuenta con un total de 15 personas para su funcionamiento, se consideran suficientes ya que la empresa es mediana y la naturaleza no es compleja.	
14 Los lineamientos de autoridad respecto a determinadas operaciones y decisiones financieras, cuentan con una adecuada segregación de funciones.	La estructura organizacional es clara y la segregación de funciones es adecuada, dentro de las políticas se detallan los cargos que se encuentran autorizados para la toma de decisiones dependiendo del riesgo asociado.	
<u>Eficiencia de reportes financieros</u>		
15 Ha existido alta rotación de personal clave en el área financiera o renuncias inesperadas de altos ejecutivos.	Según se informa en la reunión sostenida con el Departamento de Recursos Humanos y Reclutamiento. Con la experiencia que se tiene como auditoría recurrente, se pudo verificar que no existe alta rotación de personal.	
16 Se cuenta con políticas de remuneración y ascensos para que los empleados sepan lo que la gerencia espera antes de que ocurra una promoción.	Anualmente se realiza una evaluación de desempeño, los resultados son evaluadas para considerar continuar con la relación laboral, otorgar aumentos y/o ascensos y si existe un puesto vacante para otorgar oportunidad de crecimiento en la empresa a los empleados antiguos. Este proceso se encuentra identificado en las políticas.	

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	Referencia
Descripción de PT	Planificación Técnica Evaluación de control interno	PT: PL-2 5/11
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	26/01/2015
Revisado por.	hcbr	29/01/2015

Procedimientos	Documentación de la evaluación del diseño de los controles y evidencia que los controles están implementados
Autoridad y responsabilidad	
17 Se hace conciencia a los empleados sobre las responsabilidades y lo que se espera de su trabajo.	Se tiene como política dar a conocer las responsabilidades de cada puesto de trabajo en el momento de iniciar con la relación laboral.
18 Se omiten los niveles de organización en situaciones donde el ejecutivo se encuentre de vacaciones o fuera de la empresa.	Estas situaciones no ocurren regularmente, derivado que cuando se otorgan vacaciones se delegan las responsabilidades a cargo y en caso de decisiones importantes el Gerente General es quien autoriza y en caso de su ausencia se comunica inmediatamente al Consejo de Administración.
19 Los niveles de autoridad pueden ser controles que han sido aprobados en auditorías de años anteriores.	En revisiones anteriores no se ha identificado algún tipo de situación que deba reportarse.
Recursos Humanos	
20 Se cuenta con políticas y procedimientos para contratar, capacitar, promover y compensar a empleados calificados.	Se cuentan con políticas para contratar, capacitar, promover y compensar a empleados.
21 Se dan a conocer los estándares éticos y morales.	La compañía da a conocer los estándares éticos y morales que se deben de cumplir por los empleados y se proporcionan en entrenamientos de inducción para los empleados de nuevo ingreso y por medio de comunicados se recuerdan al resto del personal.
22 La descripción de puestos son acordes a las responsabilidades de los empleados, considerando las habilidades y conocimiento.	Se revisaron algunos documentos de descripción de puestos por lo que se considera adecuado la elaboración y comunicación de los mismos a los empleados.

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	Referencia
Descripción de PT	Planificación Técnica Evaluación de control interno	PT: PL-2 6/11
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwvr	26/01/2015
Revisado por:	hcbr	29/01/2015

Procedimientos	Documentación de la evaluación del diseño de los controles y evidencia que los controles están implementados
Evaluación de riesgos	
23 Los miembros de la gerencia influyen en el proceso de la planificación estratégica de la empresa.	La planificación estratégica de la empresa se realiza de forma anual. Por lo que es necesario el involucramiento del Gerente General, gerentes por departamento y jefes inmediatos, se traslada Consejo de Administración para su conocimiento y aprobación y luego se da a conocer a todos los empleados para que cada actividad se realice de acuerdo al plan estratégico.
24 El presupuesto anual se realiza de acuerdo a los objetivos planteados en el plan estratégico de la entidad.	El proceso de planificación estratégica va vinculado directamente con el proceso anual de presupuesto, por lo que comprende los objetivos estratégicos de la empresa.
25 Se revisa periódicamente los objetivos estratégicos y riesgos relacionados, presentando al consejo el resultado.	Se trasladan informes mensualmente al Consejo de Administración sobre el cumplimiento de objetivos y evaluación de riesgos.
26 Que procedimientos utiliza la Gerencia General para identificar y evaluar los riesgos de la empresa.	Se realiza una evaluación de los riesgos revisando los procesos que pueden tener mayor susceptibilidad de riesgo.
27 La Gerencia General ha considerado las consecuencias financieras de la evaluación de riesgos y la materialización de estos en los estados financieros.	La Gerencia General analiza los resultados de la evaluación de procesos susceptibles a riesgo y considera las recomendaciones que efectúa la auditoría interna en los procesos sujetos a revisión.

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	Referencia
Descripción de PT	Planificación Técnica Evaluación de control interno	PT: PL-2 7/11
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	26/01/2015
Revisado por:	hcb	29/01/2015

Procedimientos	Documentación de la evaluación del diseño de los controles y evidencia que los controles están implementados
Evaluación de riesgos	
28 Las riesgos inherentes a cada proceso son identificados, evaluados y categorizados por el tipo de riesgo, los cuales pueden ser riesgo crediticio, riesgo operacional y riesgo operacional.	La administración del riesgo evalúan los riesgos que se pudieran presentar durante las operaciones de la empresa, se cuenta con procesos de autorización de créditos, se evalúan el plan de ejecución de los departamentos de venta estipulando la proyección de ventas para cada mes y la administración evalúa y mejora la calidad de servicio que se presta a los clientes.
29 Proceso de la gerencia para administrar el riesgo en la administración de recurso internos como el recurso humano, financiero y de sistemas de información.	La Gerencia General resuelve los riesgos que surgen por la administración de recursos, de acorde a lo establecido en las políticas y en caso de ser necesario por medio del Consejo de Administración.
30 Como se administra los cambios que surgen por efecto de cambio en el ambiente operativo, ingreso de nuevo personal, nuevos sistemas de información, crecimiento y utilización de nueva tecnología.	En el plan estratégico se indica la existencia de algún cambio en el ámbito operativo, nuevas contrataciones, modificación de sistemas de información, si se tiene previsto utilizar nueva tecnología y cambios en las políticas contables.
Actividades de Control	
31 Revisión e desempeño de la empresa.	Se determinó la existencia de controles importantes respecto al desempeño de la empresa como análisis de variaciones, antigüedad de saldos de los clientes, los cuales se presentan mensualmente a la Gerencia General.

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	Referencia
Descripción de PT	Planificación Técnica Evaluación de control interno	PT: PL-2 8/11
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por:	rwr	26/01/2015
Revisado por.	hcbr	29/01/2015

Procedimientos	Documentación de la evaluación del diseño de los controles y evidencia que los controles están implementados
Actividades de Control	
32 Procedimientos de la información.	Comprende y evalúan los sistemas de información y proceso de la empresa.
33 Controles físicos.	Se han determinado controles como claves para el ingreso al sistema de información, programas, equipo de cómputo, archivos, manejos de datos.
34 Segregación de funciones.	En las políticas se encuentran por escrito las segregaciones de funciones.
Proceso de reporte financiero	
35 Los informes de la estructura organizacional de la empresa son adecuados al tamaño y complejidad de las operaciones.	La estructura de la empresa y la segregación de funciones es adecuada derivado del tamaño y naturaleza de la empresa.
36 Los informes pueden ser conciliados con los informes financieros de la entidad, en conformidad con el marco de información financiera aplicables.	El sistema de operar en nómina y los módulos del sistema que se maneja soportan todas las transacciones que posteriormente se trasladan de forma automática al módulo contable para preparar los estados financieros.
37 Se considera adecuada para la empresa la estructura y personas para el manejo de sistemas.	La estructura se considera adecuada ya que la empresa mediana y la naturaleza no es compleja.

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	Referencia
Descripción de PT	Planificación Técnica Evaluación de control interno	PT: PL-2 9/11
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	26/01/2015
Revisado por:	hcbr	29/01/2015

Procedimientos	Documentación de la evaluación del diseño de los controles y evidencia que los controles están implementados
Proceso de reporte financiero	
38 Las respuesta de la empresa a los asuntos históricos fueron relevantes a los sistemas de información los cuales fueron remediados de forma oportuna.	Derivado que la auditoría es recurrente, no se han identificado asuntos relevantes en el los sistemas que afecten a la empresa y las fallas que se han presentado en el sistema se han solucionado de forma oportuna.
39 Se considera en la estructura de los sistemas cambios necesarios.	No se identificaron cambios en la estructura del sistema.
40 Han ocurrido problemas en el sistema durante el periodo.	No han ocurrido problemas en el sistema.
41 Si se consideran cambios en el sistema también se conservan cambio en el personal que lo administra.	Los sistemas fueron adquiridos a terceras personas, por lo que los cambios pueden ocurrir en los proveedores, sin embargo durante el periodo no ha ocurrido cambios.
42 El ambiente de control es apropiado para mantener la integridad de información y seguridad de los datos del sistema.	La integridad de la información se mantiene ya que los empleados de informática no tiene autorizado realizar cambios en el sistema ya que son adquiridos a terceros.
Control interno de la información	
43 Existen acciones o procedimientos sustantivos para verificar la información interna confiable.	Se realizan cruce de información generada por el sistema y los registros que presenta el sistema contable y en caso de existir una diferencia material se comunica de inmediato a la Gerencia General.

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	Referencia
Descripción de PT	Planificación Técnica Evaluación de control interno	PT: PL-2 10/11
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por:	rwr	26/01/2015
Revisado por:	hcbr	29/01/2015

Procedimientos	Documentación de la evaluación del diseño de los controles y evidencia que los controles están implementados
Control interno de la información	
44 La integración y proceso de los estados financieros y otros, tienen niveles de responsabilidad.	El contador es la única persona que debe revisar los estados financieros que se trasladan al Gerente General y luego son conocidos por el consejo, estas son políticas de la empresa.
45 Si la información contables no es recibida oportunamente por los usuarios esto afecta a los controles internos de la empresa.	La información es entregada oportunamente de acuerdo a las programaciones del mes y al no cumplir con las fechas se deberá justificar por escrito al Gerente General.
Comunicación interna	
46 La información se entrega a las personas correctas, de forma detalla y en forma oportuna para permitirles cumplir con sus responsabilidades.	Los estados financieros serán presentados mensualmente al Consejo de Administración de acuerdo al calendario de reportes.
47 Para revisión e informar sobre datos históricos y presupuestados de la empresa se utiliza un proceso formal.	El departamento de contabilidad de forma mensual envía un informe comparativo sobre Bench Marketing, reportes de los módulos del sistema, estados financieros y análisis del balance.
48 Existen procesos apropiado para la comunicación de asuntos fraudulentos que impacten los estados financieros.	Existen proceso de comunicación apropiados para este tipo de eventos de forma confidencial, como lo establecen en las políticas.

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	Referencia
Descripción de PT	Planificación Técnica Evaluación de control interno	PT: PL-2 11/11
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	26/01/2015
Revisado por:	hcbr	29/01/2015

Procedimientos	Documentación de la evaluación del diseño de los controles y evidencia que los controles están implementados
Comunicación externa	
49 Existen personas ajenas a la estructura para la revisión de cualquier estado financiero o información financiera reportada externamente.	No existen personas ajenas a la estructura organizacional que tenga responsabilidades sobre los estados financieros.

Conclusión

Se considera que existe un monitoreo de controles de información que permite asegurarse que los controles estuvieron vigentes durante todo el período 2014 y que la organización posee evaluaciones separadas que le permiten asegurar el cumplimiento de los controles establecidos. Por lo que se concluye que el componente de información y comunicación son efectivo.

Comprender y evaluar	Evidencia del trabajo realizado	Debilidades Si/No	Descripción	Riesgos significativos Si/No	Impacto en el trabajo de auditoría
Entorno de control	Ver detalle en entorno de control	No	No aplica	No	No aplica
Evaluación de riesgos	Ver detalle en evaluación del riesgo	No	No aplica	No	No aplica
Actividades de control	Ver detalle en actividades de control	No	No aplica	No	No aplica
Información y Comunicación	Ver detalle en información y comunicación	No	No aplica	No	No aplica

5.4.5. Matriz de riesgos

Se elaboran matrices de riesgo derivado que son herramientas orientadas a evaluar el riesgo inherente y riesgo de control de los procesos de la empresa Rifria, S. A., por lo que se califican las actividades de las áreas de los estados financieros, para evaluar los riesgos y los controles.

Para valorar el riesgo utiliza la matriz de riesgo la cual mide el riesgo según los resultados obtenidos de los controles implementados para la detección y mitigación de riesgos en la empresa Rifria, S. A., dichos resultados se ponderan con valores de uno a nueve, por lo que el riesgo se clasifica en bajo, medio y alto.

Un riesgo bajo se considera si el resultado de la multiplicación que se obtendrá en la calificación del riesgo inherente y riesgo de control, por lo que dicho resultado deberá ser de uno a tres, para un riesgo medio el resultado debe ser de cuatro a seis y para un riesgo alto el resultado esperado es de siete a nueve.

Se consideraron procedimientos para responder a los riesgos relevantes, identificados en los estados financieros, así como las áreas consideradas significativas.

- Dentro de los objetivos del negocio de la empresa no se identificaron riesgos relacionados con los objetivos.
- Fueron considerados como riesgo del negocio, que puede afectar el trabajo de auditoría, los registros de las transacciones inusuales y la antigüedad de saldos.
- Como riesgo significativo se identificó el incumplimiento de los controles en los registros de asientos en el libro diario, registros en el libro mayor,

estimaciones contables, y operaciones inusuales significativas para la empresa.

- Se evaluaron las respuestas de la gerencia para los riesgos identificados, inclusive los controles implantados para satisfacer los riesgo del sector.
- El área de información financiera y las afirmaciones de los estados financieros se identificaron cuentas de los estados financieros que puede ser afectadas, como los saldos de cuentas por pagar y cobrar.
- El enfoque de auditoría propuesto para los riesgos identificados, obtiene evidencia sustantiva de auditoría, con confirmaciones de saldos en las cuentas por cobrar y por pagar, y cubrir un 100% en la confirmación de saldos.
- No se consideran asuntos que deben ser informados a la empresa.

Actualización de los objetivos del año que termina al 31 de diciembre de 2014, los cuales están debidamente documentados en el conocimiento de la entidad y su entorno, donde se identificó que no existen partes vinculadas.

Durante el trabajo de auditoría se presentará atención para identificar si surge algún riesgo significativo, se establecerá procedimiento de auditoría apropiada, y se actualizará la matriz de satisfacción de auditoría a nivel de la empresa, la cual se muestra a continuación:

Nombre del clientes	Rifia, S. A.
Descripción de PT	Planificación Técnica Matriz de riesgo
Período	Al 31 de diciembre de 2014
Hecho por:	rwr
Revisado por:	hcbr
	PT: PL-3 4/6
	Fecha
	30/01/2015
	04/02/2015

Matriz de Riesgo Pasivo No Corriente

COMPONENTE	AFIRMACIONES	CONTROL		RIESGO INHERENTE			RIESGO DE CONTROL			RIESGO COMBINADO		RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO	
		SI	NO	DESCRIPCIÓN	ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	MEDIO	BAJO	TOTAL					
PASIVO NO CORRIENTE	Se comprende por el pasivo que la empresa debe cancelar en un plazo igual o menor a un año. Son una fuente de financiamiento de bajo costo.	X		Se documenta la existencia de los préstamos bancarios a nombre de la empresa, se efectúan el cálculo de los intereses por pagar según sean los acuerdos establecidos en los contratos, se documenta los pagos efectuados. Se verifican la existencia, registro de cada rubro.	3	2	1	3	2	1		9	4	6	1	
												Registro de transacciones inusuales y mal manejo de los recursos proporcionados por terceros, no cumplir con las políticas de la empresa.				

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	PT: PL-3 5/6
Descripción de PT	Planificación Técnica Matriz de riesgo	
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por:	nwr	30/01/2015
Revisado por:	hcbr	04/02/2015

Matriz de Riesgo de Capital

COMPONENTE	AFIRMACIONES	CONTROL		RIESGO INHERENTE			RIESGO DE CONTROL			RIESGO COMBINADO		RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO
		SÍ	NO	DESCRIPCIÓN	ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	MEDIO	BAJO	TOTAL				
CAPITAL	Representa la financiación procedente de las aportaciones realizadas por los propietarios de la empresa.	X		Se verifican la existencia y registro adecuado, traslado de utilidades, distribución de dividendos, documentando las modificaciones de capital y pago de dividendos.	3	2	1	3	2	1		9	4	6	1-3
									X		6			X	

Matriz de Riesgo de Ingresos

COMPONENTE	AFIRMACIONES	CONTROL		RIESGO INHERENTE			RIESGO DE CONTROL			RIESGO COMBINADO		RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO
		SÍ	NO	DESCRIPCIÓN	ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	MEDIO	BAJO	TOTAL				
INGRESOS	La empresa en el ejercicio de sus actividades comercializa productos de refrigeración y a cambio de ello percibe ingresos y nacen derechos de cobro a su favor.	X		Se verifican la existencia y registro adecuado de los ingresos, que correspondan al periodo en revisión, que corresponda a la actividad de la empresa.	3	2	1	3	2	1		9	4	6	1-3
						X			X		4			X	

5.4.6. Aspectos financieros

Se realizarán los aspectos financieros de la empresa Rifria, S. A., de conformidad con las actividades que se efectúan para el desarrollo y alcance de sus objetivos.

Para el alcance de los objetivos que realiza la empresa son:

- a) Capacitación a los colaboradores por medio de cursos virtuales al público.
- b) Elaboración de manuales, folletos y materiales educativos para los colaboradores.

Dentro de los principales programas de formación profesional se consideran la forma de fortalecimiento por medio de capacitaciones sobre temas de actualización, programas de bienestar social, capacitaciones a distancia.

c) Existencia de un plan operativo

¿Cuáles son los objetivos de la compañía para el año 2014? Cumplir con el presupuesto estipulado y el plan estratégico establecido de forma anual y ser una empresa con presencia en el mercado.

¿Quiénes realizan el plan estratégico anual? Los gerentes de cada departamento conjunto con los jefes inmediatos de cada área y contabilidad; mi persona; posteriormente lo autoriza el consejo de Administración y dentro de dicho plan se establecen temas de contrataciones de puestos claves, modificación a los sistemas de información, innovación de productos, entre otros.

¿Cuáles son los principales proyectos de la empresa? Durante el período 2014 no se pretende realizar remodelaciones o revaluaciones a la maquinaria

derivado que para el período 2013 se terminaron de realizar las modificaciones necesarias.

5.4.7. Reglamentaciones oficiales

Como parte de la comprensión de la entidad y el ambiente en el que opera, se realizaron indagaciones con el objetivo de obtener una comprensión general del marco legal y reglamentario aplicable a la empresa Rifria, S. A., el cual se detalla a continuación:

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Código de Comercio, Decreto 2-70 y sus reformas
- Código Tributario, Decreto número 6-91 y sus reformas
- Código de Trabajo, Decreto 14-41 y sus reformas

La Compañía está afecta a las siguientes leyes:

- Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, y sus reformas.
- Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 25-71, Ley de Registro Tributario Unificado y control General de Contribuyentes.
- Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 4-2012, Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando.
- Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas.
- Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 73-2008, Ley del Impuesto de Solidaridad.
- Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 15-98, Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles.

La compañía cumple con las siguientes normativas que proporcionan beneficios a los empleados.

- Ley Orgánica y Acuerdos de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).
- Cuota del Instituto de recreación para trabajadores de la empresa privada.
- Cuota de Instituto Técnico de Capacitación y Productividad.

Dentro de la empresa se cuenta con personal específico para el área de impuestos, con el objetivo de asegurar el cumplimiento del marco regulatorio, al realizar de forma mensual y de acuerdo al calendario tributario las declaraciones de impuestos.

5.4.8. Objetivos financieros del cliente

Corto plazo

Cumplimiento del plan de crecimiento en ventas durante el año 2014, por medio de un trabajo en equipo, adecuada administración de los recursos. Aumento de sus ingresos y generar mayores utilidades con respecto al año anterior.

Largo Plazo

Lograr una mayor participación en el mercado, ser una marca líder, incremento de número de vendedores, activos, agregar valor al proceso productivo y crear mayor competitividad y diferenciación en los productos para la comercialización.

Principales políticas de la empresa

La empresa tiene como políticas la compra de bienes y suministros por lo que se deberá efectuar cada inicio de mes, con base a las requisiciones solicitadas por cada departamento.

Otorga crédito a sus clientes de 1 a 30 días, de 31 a 60 días y de 61 a 90 días, para clientes en Guatemala y el extranjero.

Se cuenta con una política contable sobre cuentas incobrables, del saldo que deben los clientes se calcula un 3% para estimaciones contables.

Características de los principales proveedores nacionales y extranjeros

Los proveedores otorgan crédito de 1 a 90 días, los bienes y servicios proporcionados por los proveedores, cuentan con gran prestigio a nivel nacional e internacional y en las compras recurrentes se obtienen descuentos especiales.

5.4.9. Componentes importantes

a) Lugar de operaciones del cliente

Se solicitó información de la ubicación geográfica de las actividades comerciales de la empresa por lo que se dio a conocer que la empresa opera en sus oficinas centrales ubicada en 10 calle 7-10 de la zona 18 de la ciudad de Guatemala, se dedica a la producción, comercialización y distribución, y; realiza importaciones provenientes de Estados Unidos de América, de aparatos de refrigeración, calefacción y sus accesorios.

Con la finalidad de tener mayor conocimiento del plan de crecimiento de la empresa durante el período 2014, se solicitó un cronograma de eventos y actividades que se desarrollaron durante el año, por lo que fue proporcionado por la administración un cronograma de trabajo con tiempos, actividades, programas que incluyan la ejecución de ingreso.

Se identificaron áreas de alto riesgo con el objetivo de realizar pruebas de cumplimiento sobre los eventos y actividades realizadas, las áreas a revisar son:

- Caja y bancos.
- Cuentas por cobrar.

- Inventarios.
- Propiedades, planta y equipo.
- Préstamos bancarios.
- Proveedores
- Capital
- Costos, gastos de operación y otros
- Ingresos

5.4.10. Sistemas contables separados y acumulación de transacciones

Se verificara la emisión de documentos por mes, de conformidad con un muestreo estadístico, durante la ejecución de la auditoría se procederá a la solicitud de un informe que detalle las operaciones contables, lo cual sirve como base para la selección de la muestra de auditoría.

Verificación del sistema contable utilizado para registros diarios de caja y bancos, compras y registro de pólizas en el sistema. Por medio del conocimiento y entendimiento de los sistemas de información y procesos contables se determinará que existan registros autorizados y sistematizados para el control de las operaciones contables.

Verificación de los controles para las operaciones de ingresos y egresos. Se procederá a la solicitud de un informe que detalle las operaciones contables, lo cual sirve como base para la selección de la muestra de auditoría.

5.4.11. Transacciones y hechos individuales importantes

Se solicitará información sobre la forma de financiamiento de la empresa, si se realiza con Instituciones Bancarias de Sistema guatemalteco o utiliza otras fuentes de financiamiento.

Verificación si existe cancelaciones de financiamientos por fechas de vencimiento y si estas fueron renovadas, determinar las condiciones en casa que fueran renovadas.

Verificar si existen altas o bajas de propiedades, planta y equipo significativas para el periodo 2014, solicitar información y documentación al respecto.

Considera que los componentes identificados deberán de utilizarse como punto central para el establecimiento de objetivos, evaluar los riesgos, establecer el enfoque y alcance de auditoría.

5.4.12. Objetivos de la auditoría

Como se indicó en las actividades preliminares y comunicación con la administración de la empresa Rifria, S. A. es nuestra responsabilidad la elaboración de la planificación de la auditoría de estados financieros con la finalidad de realizar un adecuado trabajo de auditoría y emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros al 31 de diciembre de 2014. Es nuestro compromiso proporcionar un servicio de alta calidad de acuerdo a lo siguiente:

- Contamos con un equipo de auditoría con experiencia los cuales tienen conocimiento detallado del su empresa.
- Es uno de nuestros objetivos apoyar a la Administración para el cumplimiento de misión y visión de la empresa, al asegurar que el funcionamiento del negocio dentro de un sólido ambiente de control, por lo que es importante la elaboración y entrega de un informe sobre el control interno que actualmente se encuentra implementado.
- Nos hacemos responsables del nivel y calidad del servicio que ofrecemos.

5.4.13. Planificación del enfoque de auditoría

Con base a la información obtenida se elaborarán los programas de auditoría a la medida de los rubros o cuentas que serán sujetos de revisión.

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Programas de auditoría	PT: PL-4 1/18
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwvr	15/02/2015
Revisado por:	hcbr	23/02/2015

Caja y Bancos

No.	Descripción		
I	Objetivos		
1	Todos los saldos de caja y saldos bancarios de la empresa, incluyendo depósitos, han sido confirmados, registrados y presentados debidamente.		
2	Determinar que el efectivo registrado en los estados financieros existe en su totalidad a una fecha determinada y han ocurrido en un periodo determinado.		
3	Determinar que todas las transacciones de efectivo que se presentan en los estados financieros están incluidas en los mismos.		
4	Determinar que todo el efectivo presentado en los estados financieros sea propiedad de la empresa y que no exista restricción alguna.		
5	Determinar que el efectivo está registrado a su valor de realización.		
6	Comprobar que el efectivo este apropiadamente clasificado, descrito y expuesto en los estados financieros.		
	Procedimiento		
II	Generales		
1	Consulte los papeles de trabajo de la auditoría del año anterior y extraiga los aspectos que considere importantes para la presente auditoría.		
2	Prepare una cédula sumaria para el área objeto de revisión con los saldos del año anterior y los saldos a la visita preliminar en forma comparativa, para verificar posibles variaciones importantes y actualice la		
3	Obtenga la integración detallada del efectivo de la entidad, que incluya caja chica, caja general, bancos nacionales, bancos del exterior y equivalentes de efectivo (valores con vencimiento original a 90 días).		
4	Obtenga o prepare un listado que contenga, el nombre y cargo de las personas con firmas registradas y autorizadas en las instituciones bancarias y verificar si son funcionarios activos.		
5	Verificar la suma de la cédula sumaria y las integraciones proporcionadas por la administración.		
III	Analíticos	Hecho por	Fecha
1	Compare los saldos a una fecha intermedia con los del período anterior, señale los cambios en cuanto a número, tipo y ubicación de las cuentas bancarias con el fin de señalar cualquier cambio o circunstancia que pueda influir sobre el alcance o el informe.		

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Programas de auditoría	PT: PL-4 2/18
Periodo	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	15/02/2015
Revisado por:	hcbr	23/02/2015

Caja y Bancos

No.	Descripción			
Procedimiento				
IV	Detalle	Hecho por	Fecha	Referencia
1	Obtenga una copia de todas las conciliaciones bancarias y sus integraciones, así como, copia de la primera y última hoja del estado de cuenta bancario original a la fecha de nuestra revisión, corrobore las sumas			
2	Verificar si existe efectivo o cuentas bancarias en moneda extranjera, revisar el tipo de cambio aplicado para la adecuada valuación.			
3	Con los formatos utilizados por la firma, solicite al cliente que prepare las confirmaciones de saldos bancarios (en hojas membretadas), de todas las instituciones registradas en los estados financieros, incluyendo las cuentas abiertas en cualquier época del año aunque éstas no presenten saldo alguno. y realice lo siguiente:			
	a) Envíe por correo las solicitudes bajo nuestro control y obtenga una copia con evidencia de recepción.			
	b) Envíe una segunda solicitud a los que no hayan respondido. Solicite al cliente que dé seguimiento, si es necesario.			
	c) Compare las respuestas de saldos según el banco y referéncielas en forma adecuada con el resumen de las conciliaciones bancarias y otras secciones de los papeles de trabajo, por ejemplo, préstamos y saldos restringidos. así como también verifique las firmas registradas.			
4	Prepare un resumen de los hallazgos y deficiencias identificadas relacionadas con la eficiencia administrativa y trate las recomendaciones con los funcionarios apropiados, haga un resumen de dichas recomendaciones con el fin de incluirlo en un memorándum sobre control interno y/o asunto socio cuando sea importante.			
5	Otros procedimientos que considere necesarios.			
6	Concluir acerca de la razonabilidad del corte y saldos de efectivo a fin de año.			

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Programas de auditoría	PT: PL-4 3/18
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	15/02/2015
Revisado por.	hcbr	23/02/2015

Cuentas por Cobrar

No.	Descripción
I	OBJETIVOS
1	Las cantidades registradas representan cuentas por cobrar existentes, los cuales son propiedad de la compañía, están registrados a una valoración aceptable y han sido revelados apropiadamente.
2	Determinar que las cuentas por cobrar registradas en los estados financieros existan en su totalidad a una fecha determinada y han ocurrido en un periodo determinado.
3	Determinar que todas las transacciones de cuentas por cobrar que se presentan en los Estados Financieros están incluidas en los mismos.
4	Determinar que las cuentas por cobrar presentadas en los estados financieros sea propiedad de la empresa.
5	Determinar que las cuentas por cobrar estén registradas a su valor de realización.
6	Comprobar que las cuentas por cobrar estén apropiadamente clasificadas, descritas y expuestas en los estados financieros.
	Procedimiento
II	Generales
1	Consulte los papeles de trabajo de la auditoría del año anterior y extraiga los aspectos que considere importantes para la presente auditoría.
2	Prepare una cédula sumaria para el área objeto de revisión y compare con los saldos del año anterior y verificar posibles variaciones importantes.
3	Obtenga la balanza de comprobación de cuentas por cobrar (con análisis de antigüedad). Pruebe las sumas y la conciliación del total con el mayor general.
4	Pruebe las sumas de la cédulas y coteje los saldos finales.
III	Analíticos
1	Asegúrese que las políticas contables sean: (a) Registradas en los estados financieros; (b) Consistentes con períodos anteriores; (c) Apropiadas; (d) Acordes a las Normas Contables.

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Programas de auditoría	PT: PL-4 4/18
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	15/02/2015
Revisado por:	hcbr	23/02/2015

Cuentas por Cobrar

No.	Descripción	Hecho por	Fecha	Referencia
	Procedimiento			
IV	Detalle			
	Considere las siguientes pruebas, teniendo presente los objetivos, la materialidad, riesgos de error u omisión, y la evidencia obtenida de los procedimientos analíticos.			
1	Obtenga un listado completo de los saldos por cobrar a la fecha de la circulación, para hacer una selección ya sea de saldos de clientes o de facturas por cobrar asegurando que el total coteje con las cuentas por cobrar de la balanza de comprobación (análisis de antigüedad):			
2	Seleccione las cuentas o transacciones individuales a circularizar según el plan de auditoría. Y dejar evidencia en los papeles de la bases de selección de las cuenta/partidas determinadas.			
3	Revise con los funcionarios responsables del cliente la lista de deudores que proponemos para la circularización.			
4	Identifique aquellos saldos que el cliente no desea circularizar y analice los motivos.			
5	Prepare, o haga que el cliente prepare, solicitudes de confirmación por los saldos o las facturas seleccionados. Envíe por correo las solicitudes bajo nuestro control.			
6	Obtenga las solicitudes de confirmación por triplicado, utilizando el texto modelo de la Firma y en hojas membretadas del cliente.			
7	Supervise el envío de las confirmaciones a ser enviadas por correo.			
8	Anote la fecha y el modo de envío de la confirmación en la cédula de control.			
9	Compare las respuestas con las solicitudes. Prepare, o haga que el cliente prepare, conciliaciones de las excepciones. Coteje los ítems de conciliación con los documentos de soporte.			
10	Si las respuestas indica un desacuerdo con los saldos o transacciones, o indica abonos posteriores, investigue cada afirmación del deudor.			
11	Coteje las solicitudes no contestadas con los ingresos de efectivo posteriores.			
12	Coteje las solicitudes no contestadas y no pagadas con los documentos de embarque y las facturas de ventas.			
13	Cuando surjan dudas, suministre fotocopia al funcionario idóneo del cliente y efectúe seguimiento de la explicación obtenida.			
14	Entregue al cliente una relación de las confirmaciones no contestadas para que haga las gestiones necesarias para obtener respuesta.			

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Programas de auditoría	PT: PL-4 5/18
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	15/02/2015
Revisado por:	hcb	23/02/2015

Inventarios

No.	Descripción			
I	Objetivos			
1	Que todo el inventario y producción en proceso pertenezca a la compañía y que solo su propio inventario y producto en proceso haya sido correctamente registrado, valuado y documentado para presentación en los estados financieros.			
2	Determinar que los inventarios registrados en los estados financieros existan en su totalidad.			
3	Determinar la integridad de los inventarios presentados en los estados financieros a la fecha de			
4	Determinar que todo inventario presentado en los estados financieros, sea propiedad de la compañía y que no estén pignorados.			
5	Determinar que los inventarios registrados en los estados financieros, estén valuados adecuadamente y que se realice de acuerdo al sistema de valuación utilizados por la compañía.			
6	Determinar si los inventarios, obsoletos o de lento movimiento, están debidamente provisionados.			
7	Determinar que los inventarios estén valuados a costo valor de mercado el menor.			
8	Determinar que los inventarios estén debidamente clasificados y presentados en los estados financieros.			
No.	Procedimiento			
II	Generales			
1	Consulte los papeles de trabajo de la auditoría del año anterior y extraiga los aspectos que considere importantes para la presente auditoría.			
2	Obtenga el listado valorizado de inventarios a la fecha de revisión y compárelos con los saldos presentados en los estados financieros.			
3	Elabore cédula sumaria de inventarios, pruebe las sumas de la cédulas y coteje los saldos finales.			
III	Analíticos	Hecho por	Fecha	Referencia
1	Asegúrese que las políticas contables sean:			
	(a) Registradas en los estados financieros; (b) Consistentes con los periodos anteriores; (c) Apropriadas; (d) Acordes con principios contables y con la ley aplicable.			

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Programas de auditoría	PT: PL-4 6/18
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	15/02/2015
Revisado por:	hcbr	23/02/2015

Inventarios

No.	Procedimiento			
III	Analíticos	Hecho por	Fecha	Referencia
2	Verifique si tiene el cliente un cierto nivel de inventario de lento movimiento y obsoletos; además verifique si el nivel de la provisión requerida es consistente con el período anterior y con nuestro conocimiento del negocio.			
IV	Detalle			
1	Con base a muestreo estadístico determine los artículos para efectuar el conteo físico de inventario de Materia Prima. Elabore memo de toma física de inventario.			
2	Con base a muestreo estadístico determine los artículos para efectuar el conteo físico de inventario de Producto terminado. Elabore memo de toma física de inventario.			
3	De seguimiento al conteo físico confirmando que los ítems contados están correctamente incluidos en los auxiliares de inventarios. Concilie cualquier discrepancia observando la documentación de soporte.			
4	Asegúrese de que todos los ítems observados físicamente están incluidos en los listados finales de inventarios. Obtenga y corrobore las explicaciones por cualquier variación.			
5	Revise que los inventarios hayan sido ajustados de acuerdo a los conteo físicos.			
6	Determine el método para valuación de inventarios y, asegúrese que sea consistente con períodos anteriores.			
7	Realice una selección de ítems y verifique la valuación de los mismos para Materia prima			
8	Realice una selección de ítems y verifique la valuación de los mismos para Producto Terminado			

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Programas de auditoría	PT: PL-4 7/18
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	15/02/2015
Revisado por.	hcbr	23/02/2015

Inventarios

No.	Descripción			
No.	Procedimiento			
IV	Detalle	Hecho por	Fecha	Referencia
9	Verificación de la valuación de inventarios de MP según muestra determinada solicitando las últimas compras del mes de diciembre según método de valuación de la entidad. (Costo promedio)			
10	Verificación de la valuación de inventario de producto terminado y otros fabricados a través de la revisión de las hojas técnicas y costo promedio de los productos seleccionados sobre muestra seleccionada.			
11	Realice prueba de valuación selectiva, verificar que el precio de venta es mayor que el costo. (Costo o valor de mercado el menor - considerar efectuar la prueba en base a los productos para la venta seleccionados)			
12	Revise el listado de inventario en búsqueda de evidencia de ítems vencidos, lento movimiento o inventario dañado, discuta con la administración y determine la provisión. Asegúrese que todos los ítems han sido tomados en cuenta para que la provisión no se encuentre subestimada o sobreestimada.			
13	Asegúrese que toda la información requerida por las normas y los principios contables para exposición está debidamente registrada en los estados financieros:			
	(a) Existencias en consignación. (b) Costo de reposición. (c) Que estén pignorados.			
14	Los hallazgos y deficiencias encontradas en el proceso de nuestra revisión documentalas en cédula de control interno y/o asunto socio.			

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Programas de auditoría	PT: PL-4 8/18
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwvr	15/02/2015
Revisado por.	hcbr	23/02/2015

Propiedades, Planta y Equipo

No.	Descripción			
I	Objetivos			
1	Las cantidades registradas representan activos fijos existentes, los cuales son propiedad de la compañía, están registrados a una valoración aceptable y han sido revelados apropiadamente.			
2	Determinar que todo el activo fijo registrado en los estados financieros se encuentre físicamente.			
3	Determinar que el activo fijo existente se encuentre totalmente registrado en los estados financieros.			
4	Determinar que no existan activos fijos bajo embargos o restricciones para que sea utilizado por la empresa y			
5	Determinar que los activos fijos se encuentren registrados a su costo histórico y que los mismos han sido depreciados adecuadamente de acuerdo a la vida útil de cada activo fijo.			
6	Determinar que la cuenta de activos fijos se encuentre clasificada como un activo no corriente y que cualquier situación especial relacionada con los mismos sea del conocimiento de la administración.			
	Procedimiento			
II	Generales			
1	Consulte los papeles de trabajo de la auditoría del año anterior y extraiga los aspectos que considere importantes para la presente auditoría.			
2	Prepare una cédula sumaria para el área objeto de revisión con los saldos del año anterior y los saldos a la visita final en forma comparativa, para verificar posibles variaciones importantes.			
3	Obtenga la integración detallada de la cuenta de propiedad, planta y equipo de la entidad, que incluya el costo original, revaluaciones, altas y bajas, depreciación acumulada, depreciación gasto.			
4	Con la integración anterior prepare movimiento de activos fijos y crúcelas con los saldos que muestran los estados financieros.			
5	Pruebe las sumas de las cédulas y coteje los saldos finales.			
6	Efectúe inventario físico de la maquinaria y equipo de los que se consideren más representativos			
III	Análíticos			
1	Asegúrese que las polífticas contables sean:	Hecho por	Fecha	Referencia
	(a) Registradas en los estados financieros; (b) Consistentes con períodos anteriores; (c) Apropiadas; (d) Acordes a las Normas Contables.			

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Programas de auditoría	PT: PL-4 9/18
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	15/02/2015
Revisado por:	hcbr	23/02/2015

Propiedades, Planta y Equipo

No.	Descripción	Hecho por	Fecha	Referencia
	Procedimiento			
III	Analíticos			
2	Obtenga los porcentajes de depreciación de acuerdo a la vida útil que se aplica a cada rubro de activo fijo, en consecuencia, revise las tasas de depreciación aplicadas con relación a: (a) vida útil de los activos (b) política de reemplazo; (c) experiencia pasada de ganancias y pérdidas en las disposiciones.			
IV	Detalle			
1	Obtenga físicamente todas las integraciones de activos fijos que muestren los saldos iniciales y finales durante el período actual, así como deben mostrar los activos fijos por categoría o tipo de activo con la fecha de adquisición, costo histórico y su depreciación acumulada, pruebe las sumas de la integración y compare con los saldos presentados en los estados financieros.			
2	Determine si las adquisiciones del año actual, están debidamente aprobadas y no incluyen montos que pudieran considerarse como gastos.			
3	Si una adquisición reemplaza activos fijos ya existentes, determine si dicho activo reemplazado fue tratado correctamente en los registros contables (que hayan sido retirados o dados de baja).			
4	Asegúrese que la depreciación es efectuada en todos los activos depreciables y pruebe los cálculos. Recalcule las depreciaciones y compare el resultado contra lo registrado por la entidad en los libros contables (depreciación acumulada y gasto). Investigue diferencias significativas.			
5	Si existen activos fijos en moneda extranjera, verifique que se haya realizado la conversión a quetzales, al tipo de cambio que corresponda, según Normas Internacionales de Información Financiera.			
6	Para activos revaluados durante el período, obtenga el correspondiente avalúo y compárelo con lo registrado en los estados financieros, adicionalmente asegúrese que los detalles de costo histórico no fueron modificados.			

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Programas de auditoría	PT: PL-4 10/18
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	15/02/2015
Revisado por:	hcbr	23/02/2015

Préstamos Bancarios

No.	Descripción			
I Objetivos				
1	Todos los saldos de préstamos de la Compañía, han sido confirmados, registrados y presentados debidamente.			
2	Determinar que los préstamos registrados en los estados financieros existen en su totalidad.			
3	Determinar la integridad de los préstamos presentados en los estados financieros.			
4	Determinar que todo los préstamos presentados en los estados financieros sea una obligación de la empresa y verificar la garantía que tienen.			
5	Determinar que los préstamos en dólares sea reexpresado al tipo de cambio adecuada.			
6	Determinar que los préstamos sean presentados adecuadamente en los estados financieros de acuerdo a su tasa de vencimiento.			
No. Procedimiento				
II Generales				
1	Consulte los papeles de trabajo de la auditoría del año anterior y extraiga los aspectos que considere importantes para la presente auditoría.			
2	Prepare una cédula sumaria para el área objeto de revisión con los saldos del año anterior y los saldos del presente periodo en forma comparativa, para verificar posibles variaciones importantes.			
4	Obtenga la integración detallada de préstamos de la entidad, que incluya bancos naciones y extranjeras, corto y largo plazo, moneda local y moneda extranjera, así como los préstamos no bancarios.			
3	Pruebe las sumas de la cédula y coteje los saldos finales.			
III Analíticos				
1	Asegúrese que las políticas contables sean:	Hecho por	Fecha	Referencia
	(a) Registradas en los estados financieros; (b) Consistentes con los periodos anteriores; (c) Apropriadas; (d) Acordes a las Normas Contables.			
IV Detalle				
1	Obtenga el movimiento de préstamos, el cual debe incluir: Saldo inicial, adiciones, amortizaciones, ajustes por tipo de cambio y reclasificaciones.			
2	Verifique que el saldo inicial según el movimiento proporcionado por la empresa, sean los mismos que incida el informe de auditoría del año anterior (Para el caso de que seamos auditores recurrentes).			

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Programas de auditoría	PT: PL-4 11/18
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	15/02/2015
Revisado por:	hcbr	23/02/2015

Préstamos Bancarios

No.	Descripción			
No.	Procedimiento	Hecho por	Fecha	Referencia
3	Por las adiciones y amortizaciones del período, realizar el examen correspondiente, verificando lo siguiente:			
	a) Adiciones: Obtener el documento que respalda el préstamo (Escritura, carta de crédito, pagaré), documentar el plazo del crédito, la tasa de interés, garantía; adicionalmente verificar que el efectivo desembolsado por el prestamista, haya ingresado a las cuentas bancarias de la empresa.			
	b) Amortizaciones: Examinar la documentación de soporte verificando: Fecha del pago, monto y que el recibo este debidamente certificado por el prestamista.			
4	Al solicitar al cliente la elaboración de los formatos, para solicitar la confirmación de las cuentas bancarias; también incluir las instituciones con las cuales se tienen préstamos bancarios.			
5	Al obtener las confirmaciones de los préstamos verificar los siguiente:			
	a) Que los prestamos estén a nombre de la empresa.			
	b) Que los saldos confirmados concilien con los saldos registrados en los estados financieros.			
	c) Que todos los préstamos confirmados estén registrados en su totalidad en los estados financieros.			
6	En base a la documentación de soporte examinada y las confirmaciones bancarias, verificar la porción de préstamos a corto y largo plazo.			
7	Verifique que los préstamos en moneda extranjera estén valuados a un tipo de cambio razonable.			
8	Obtener las tasas de interés que estuvieron vigentes durante el periodo, y proceder a realizar cálculo global de intereses.			
9	Los hallazgos y deficiencias encontradas en el proceso de nuestra revisión documentadas en cédula de control interno y/o asunto socio.			
10	Realice cualesquiera otros procedimientos que considere necesarios de conformidad con las circunstancias.			
11	Con los procedimientos realizados anteriormente, evalúe los resultados de las pruebas y realice su conclusión.			

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Programas de auditoría	PT: PL-4 12/18
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	15/02/2015
Revisado por:	hcbr	23/02/2015

Proveedores

No.	Descripción			
I.	Objetivos			
1	Que todos los pasivos se registren con exactitud y que representen todos los montos que la compañía debe, y que estén documentados para su exposición.			
2	Que los gastos registrados sean correctos, y que consistan en pagos autorizados que representen el valor para el propósito del negocio.			
3	Determinar la existencia de los proveedores registrados en los estados financieros.			
4	Determinar que todas las deudas a proveedores se encuentren registradas en los estados financieros.			
5	Determinar que las cuentas por pagar registradas en los estados financieros realmente representen una obligación para la empresa.			
6	Determinar que el valor total de la deuda sea reconocida como obligación en los estados financieros.			
7	Determinar que la cuenta se encuentre registrada como un pasivo corriente en los estados financieros.			
	Procedimiento			
II	Generales			
1	Consulte los papeles de trabajo de la auditoría del año anterior y extraiga los aspectos que considere importantes para la presente auditoría.			
2	Prepare una cédula sumaria para el área objeto de revisión.			
3	Obtenga la integración detallada de los acreedores que incluya, código, nombre del acreedor, saldo, si es posible obtenga una antigüedad de saldos.			
4	Pruebe las sumas de la cédula y coteje los saldos finales.			
III	Analíticos			
1	Asegúrese que las políticas contables sean:			
	(a) Registradas en los estados financieros;			
	(b) Consistentes con los períodos anteriores;			
	(c) Apropriadas;			
	(d) Acordes a las Normas Contables.			
IV	Detalle			
1	Indague si existen proveedores del exterior con quienes las compras se hayan pactado en moneda extranjera. Identifique las cuentas por pagar a esos proveedores. Identifique los tipos de cambio aplicables y compárelos con una fuente independiente. Recalcule los montos de proveedores en moneda extranjera en la moneda local.			

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Programas de auditoría	PT: PL-4 13/18
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	15/02/2015
Revisado por:	hchr	23/02/2015

Proveedores

No.	Descripción	Fecha por	Fecha	Referencia
	Procedimiento			
IV	Detalle			
2	Con las integraciones proporcionadas por el cliente realice un muestreo de las cuentas por pagar a proveedores y haga lo siguiente			
	a) Con los formatos utilizados por la firma, solicite al cliente que prepare las confirmaciones de saldos (en hojas membretadas).			
	b) Envíe por correo las solicitudes bajo nuestro control y obtenga una copia con evidencia de recepción.			
	c) Envíe una segunda solicitud a los que no hayan respondido. Solicite al cliente que dé seguimiento, si es necesario.			
	d) Compare las respuestas de saldos según confirmaciones enviadas con lo registrado en los estados financieros de lo contrario realice procedimientos alternos. (Pagos posteriores o revisión de documentación).			
4	Que el saldo de proveedores en el balance general se encuentre presentado y clasificado adecuadamente.			
5	Los hallazgos y deficiencias encontradas en el proceso de nuestra revisión documental en cédula de control interno y/o asunto socio.			
6	Realice cualesquiera otros procedimientos que considere necesarios de conformidad con las circunstancias.			
7	Con los procedimientos realizados anteriormente, evalúe los resultados de las pruebas y realice su conclusión.			

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Programas de auditoría	PT: PL-4 14/18
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwvr	15/02/2015
Revisado por:	hcbr	23/02/2015

Capital

No.	Descripción	Hecho por	Fecha	Referencia
I.	Objetivos			
1	Las cantidades registradas representan transacciones existentes, los cuales son propiedad y obligaciones de la compañía, están registrados a una valoración aceptable y han sido revelados apropiadamente.			
2	Que los transacciones registradas representan montos de la compañía.			
3	Que los pagos anticipados y otros existen, son completos y están adecuadamente acumulados para futuros periodos.			
	Procedimiento			
II	Generales			
1	Consulte los papeles de trabajo de la auditoría del año anterior y extraiga los aspectos que considere importantes para la presente auditoría.			
2	Prepare una cédula sumaria.			
3	Prepare una cédula que concilie lo siguiente:			
III	Analíticos			
1	Asegúrese que las políticas contables sean: (a) Registradas en los estados financieros; (b) Consistentes con periodos anteriores; (c) Apropiadas; (d) Acordes a las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF -			
2	Revise las actas de reuniones y asegúrese que cualquier cambio en la estructura del capital o reservas sea reflejado debidamente en los estados financieros.			
IV	Detalle			
	Considere las siguientes pruebas, teniendo presente los objetivos, la materialidad, riesgos de error u omisión, y la evidencia obtenida de los procedimientos analíticos.			
1	Revise las actas y señale cualquier alteración en el capital social.			
2	Asegúrese que los cambios en el capital social estén de acuerdo con los estatutos sociales de la compañía.			
3	Concilie cualquier movimiento del capital social con el balance de cierre del último período.			
4	Asegúrese que cualquier dinero recibido haya sido depositado y que el registro de acciones haya sido actualizado debidamente.			
5	Revise documentación de soporte de cualquier cambio inusual en el patrimonio.			
6	Asegúrese que los dividendos se pagan de ganancias disponibles para la distribución y que la empresa no incurra en financiamientos para realizar tal pago.			

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Programas de auditoría	PT: PL-4 15/18
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	15/02/2015
Revisado por:	hcb	23/02/2015

Capital

No.	Descripción			
Procedimiento				
IV	Detalle			
7	Asegúrese que la asignación de ganancias para el propósito de un dividendo haya sido registrada en las actas y conste según los estatutos sociales de la compañía.			
8	Asegúrese que el cálculo del pago sea correcto, cuando el dividendo haya sido pago con cupón o si fue en efectivo verificar la correspondiente retención del 3% de timbres.			
9	Asegúrese que toda la información requerida se encuentra presentada adecuadamente en los estados financieros: <ul style="list-style-type: none"> • Capital social autorizado y emitido • Prima de emisión • Reservas • Acciones de los socios • Exención de dividendos 			
10	Los hallazgos y deficiencias encontradas en el proceso de nuestra revisión documentadas en cédula de control interno y/o asunto socio.			
11	Realice cualesquiera otros procedimientos que considere necesarios de conformidad con las circunstancias.			
12	Con los procedimientos realizados anteriormente, evalúe los resultados de las pruebas y realice su conclusión.			

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Programas de auditoría	PT: PL-4 16/18
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	15/02/2015
Revisado por:	hcbr	23/02/2015

Costos, Gastos Operación y otros

No.	Descripción			
I	Objetivos			
1	Verificar que los gastos incurridos se han sido registrados en su totalidad, correctamente y en periodo correspondiente en moneda local y extranjera, y que los mismos se encuentren reflejados adecuadamente en el estado financiero.			
2	Verificar que la compañía haya aprovisionado todos aquellos gastos pendientes de pago en el periodo debido.			
	Procedimiento			
II	Generales			
1	Consulte los papeles de trabajo de la auditoría del año anterior y extraiga los aspectos que considere importantes para la presente auditoría.			
2	Prepare una cédula sumaria para el área objeto de revisión.			
3	Obtenga la integración detallada de las cuentas de gastos acumulados, (del periodo a sujeto a revisión)			
2	Prepare una cédula sumaria para el área objeto de revisión, pruebe las sumas de la cédula y coteje los saldos finales.			
III	Analíticos			
1	Asegúrese que las políticas contables sean:			
	(a) Registradas en los estados financieros; (b) Consistentes con los períodos anteriores; (c) Apropriadas; (d) Acordes a las Normas Contables.			
2	Efectuar un análisis comparativo de saldos de gastos 2014 versus 2013. De existir variaciones significativas y que se encuentren dentro del alcance establecido para la revisión deben investigarse.			
IV	Detalle			
1	Efectuar prueba del costo por diferencia de inventario			
2	De las variaciones obtenidas se debe documentar en forma clara y concisa, preferentemente con cálculos globales y las cifras del porque de las variaciones, (ejemplo incremento de las ventas, por aumento del producto a, que se coloco con los clientes B,C y D y ventas extraordinarias en el mes de xx al Cliente por Q.) Obtener la evidencia que considera necesaria.			

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Programas de auditoría	PT: PL-4 17/18
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwr	15/02/2015
Revisado por:	hcbr	23/02/2015

Costos, Gastos Operación y otros

No.	Descripción			
Procedimiento				
IV	Detalle			
3	De la muestra determinada para materia prima, revise la documentación de las compra de cada articulo seleccionado (Factura, póliza de importación y gastos relacionados) y verifique atributos de compra (Factura a nombre de Rifria, S. A., el monto de la factura coincide con monto registrado, ingreso a inventario).			
4	Asegúrese de la razonabilidad del gasto registrado en concepto de Regalías. En base a los porcentajes establecidos en los contratos para el pago de regalías y realice un cálculo global y compare con el gasto registrado.			
5	Asegúrese de la razonabilidad del gasto registrado en concepto de Honorarios. Solicite el movimiento de la cuenta y evalúe la representatividad mensual del gasto, investigue cualquier movimiento inusual.			
6	Efectuar un cruce con el área de gastos acumulados, por los cálculos globales de las prestaciones laborales.			
7	Solicitar todos y cada uno de los contratos de arrendamiento, publicidad, prestación de servicios (técnicos y profesionales), honorarios, servicios públicos si aplica, Etc.			
8	Efectuar un calculo global por aquellos gastos en los cuales puede ser aplicado: Energía Eléctrica, Depreciaciones, alquileres, arrendamientos, etc. Según materialidad determinada, dejar evidencia de cómo se efectuaron los cálculos globales.			
9	Asegúrese de la razonabilidad del gasto registrado en concepto de depreciaciones, realice cálculo global.			
10	Efectuar un análisis comparativo de saldos de gastos de administración, logística y comercialización 2014 versus 2013. De existir variaciones significativas y que se encuentren dentro del alcance establecido para la revisión deben investigarse.			

Nombre del clientes	Rifria, S. A.	
Descripción de PT	Planificación Técnica Programas de auditoría	PT: PL-4 18/18
Período	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por :	rwvr	15/02/2015
Revisado por:	hcbv	23/02/2015

Ingresos

No.	Descripción			
I.	Objetivos			
1	Verificar que las ventas y otros ingresos han ocurrido y han sido registrados en su totalidad, correctamente y en el periodo correspondiente.			
2	Verificar que la compañía tiene realmente derecho sobre las cuentas por cobrar (clientes) reflejadas en los estados financieros, son recuperables y se encuentran adecuadamente documentadas para su presentación y revelación.			
	Procedimiento			
II	Generales			
1	Consulte los papeles de trabajo de la auditoría del año anterior y extraiga los aspectos que considere importantes para la presente auditoría.			
2	Prepare una cédula sumaria para el área objeto de revisión			
3	Obtenga la integración detallada de las cuentas de Ingresos (del periodo sujeto a revisión).			
3	Pruebe las sumas de la cédula y coteje los saldos finales.			
III	Analíticos			
1	Elaborar una cedula comparativa analítica de los saldos de ventas por producto del 2014 y 2013 de los principales productos que generaron ingreso durante el periodo. Analizar los porcentajes de representación del costo e investigar variaciones significativas.			
3	Realizar una comparación de la ventas 2014 y 2013 por los principales clientes, analizar el comportamiento de los mismos y explicar variaciones significativas.			
4	Solicite listado de notas de crédito emitidas durante el periodo para verificar devoluciones importantes. Revise según materialidad determinada.			
5	Los hallazgos y deficiencias encontradas en el proceso de nuestra revisión documentalas en cédula de control interno y/o asunto socio.			
6	Efectuar comparación de real versus presupuesto y obtener las explicaciones y evidencia que sean necesarias.			
7	Realice cualesquiera otros procedimientos que considere necesarios de conformidad con las circunstancias.			
8	Con los procedimientos realizados anteriormente, evalúe los resultados de las pruebas y realice su conclusión.			

5.4.14. Memorándum de planificación

Empresa Rifria, S. A.

Planificación de Auditoría al 31 de diciembre de 2014

a) Fechas claves la auditoría e informes

Cierre fiscal	Al 31 de diciembre de 2014
Cierre de revisión	Al 31 de diciembre de 2014
Revisión Preliminar	04 de febrero de 2015
Revisión Final	02 de marzo de 2015
Fecha entrega de informes	27 de marzo de 2015
Informes a entregar	Informe de auditor independiente e informe de control interno

b) Objetivo de la revisión

El objetivo de la revisión es realizar la planificación de la auditoría para los estados financieros de la empresa Rifria, S. A., por el período terminado al 31 de diciembre de 2014.

c) Generalidades y operaciones

La empresa Rifria, S. A., es una empresa que se dedica a la fabricación, importación, comercialización y distribución de toda clase de aparatos de refrigeración, calefacción y sus accesorios, constituida en Guatemala.

d) Controles de la gerencia

Se identifican controles implementados por la gerencia para de detención y prevención de fraudes o errores en el registro de la información en los estados financieros, por lo que se evaluarán durante la ejecución del trabajo de auditoría por medio de pruebas específicas que aplicará el equipo de trabajo encargada del trabajo de auditoría externa.

e) Personal clave

Nombre	Puesto
Ing. Oscar Daniel López Pérez	Presidente
Licda. Lucero Michelle Pérez Montufar	Vicepresidente
Licda. Lesli Yohana Montufar Lopez	Secretaria
Lic. Carlos Enrique Pérez López	Vocal
Ing. Carlos Gustavo López Pérez	Vocal

Personal administrativo

Nombre	Puesto
Ing. Marco González Alvarado	Gerente General
Licda. Lesli Yohana Montufar Lopez	Representante Legal
Licda. Isabel Reyna López Montufar	Gerente Financiero
Lic. José Miguel Cardona Rodríguez	Contador General

f) Identificación de áreas críticas

Para la determinación de las áreas críticas y significativas se realizó una revisión analítica y materialidad de los estados financieros al 31 de diciembre de 2014 proporcionados por la administración de la empresa Rifria, S. A., las cuales se presentan a continuación:

g) Procedimientos de valoración del riesgo

Rifria, S. A.
Análisis de Variaciones
Estado de Situación Financiera
Auditoria al 31 de Diciembre 2014
Cifras expresadas en quetzales

Descripción	31-dic-14	31-dic-13	Variación	% Cambio
Activo no corriente				
Propiedad planta y equipo	1,600,679	1,564,999	35,680	2%
Depreciaciones y amortizaciones acumuladas	(1,404,854)	(1,234,005)	(170,849)	-12% (h)
Activo corriente				
Caja y bancos	201,977	103,475	98,502	49% (a)
Clientes	271,311	122,261	149,050	55% (b)
Estimación para cuentas incobrables	8,139	10,799	(2,660)	33%
Créditos fiscales	219,569	147,053	72,516	33% (c)
Otras cuentas por cobrar	2,849	13,662	(10,813)	-380%
Inventarios				
Materia prima	213,166	121,426	91,740	43% (d)
Materiales indirectos	20,020	18,419	1,601	8%
Productos en proceso	4,200	323	3,877	92%
Producto terminado	64,343	5,778	58,565	91% (e)
Clientes del exterior	110,689	72,587	38,102	34% (f)
Pagos anticipados	649,317	989,346	(340,029)	-52% (g)
Cuentas por liquidar	11,945	12,490	(545)	-5%
Total Activo	1,973,350	1,948,613	24,737	
Capital social	(835,000)	(835,000)	-	0%
Reserva legal	(62,291)	(36,146)	26,145	0%
Utilidad y/o pérdidas retenidas	(179,624)	(113,704)	(65,920)	37% (l)
Resultado del ejercicio	(300,902)	(293,910)	6,992	-2%
Total capital	(1,377,817)	(1,278,760)	(99,057)	
Pasivo corriente				
Proveedores locales	(141,327)	(186,258)	(44,931)	32% (i)
Proveedores del exterior	(65,892)	(113,879)	(47,987)	73% (j)
Anticipo clientes	(98,502)	-	98,502	
Impuestos y contribuciones	(35,581)	(34,378)	1,203	-3%
Otras cuentas por pagar	(8,521)	(215)	8,306	-97%
Prestaciones laborales	(31,364)	(28,761)	2,603	-8%
Pasivo no corriente				
Provisión indemnización	(103,346)	(119,288)	(15,942)	15%
Prestamos bancarios	(111,000)	(187,074)	(76,074)	69% (k)
Total pasivos y capital	(1,973,350)	(1,948,613)	(24,737)	

Rifria, S. A.
Análisis de Variaciones
Estado de Resultados
Del 01 de enero al 31 de Diciembre 2014
Cifras expresadas en quetzales

Descripción	31-dic-14	31-dic-13	Variación	% Cambio
Ventas netas	(1,559,141)	(1,886,841)	327,700	21% (m)
Costo de ventas	1,080,974	1,513,074	(432,100)	-40% (n)
Total Ingresos	(478,167)	(373,767)	(104,400)	
<u>GASTOS DE OPERACIÓN</u>				
Gastos de ventas	103,685	100,535	3,150	3%
Gastos de administración	161,077	131,538	29,539	18%
Total gastos	264,762	232,073	32,689	
Gastos financieros	91,345	15,187	76,158	83% (o)
Otros ingresos	(194,332)	(194,332)	-	0% (p)
Otros gastos	195	343	(148)	-76%
impuesto sobre la renta	15,295	26,586	(11,291)	-74%
Total Gastos y Productos Financieros	(87,497)	(152,216)	(64,719)	
Resultado del Ejercicio (Ganancia) ó Pérdida	(300,902)	(293,910)	(6,992)	

Ref	Explicación de variaciones
(a)	El incremento en el rubro de Caja y bancos se debe principalmente por anticipo de los Clientes del exterior, por Q98,502.00, derivado que se firmó contrato con fecha de cumplimiento durante el primer trimestre, por lo que se solicitó anticipo del 25% del costo total de la mercadería.
(b)	El rubro de Clientes presenta un aumento Q149,050.00 con respecto a diciembre de 2013, derivado que las ventas presentan aumento de 16%. Las ventas del periodo 2014 fueron 45% al crédito que en su mayoría corresponden a su principal cliente Fogel de Centro América, S. A.
(c)	El Crédito fiscal presenta un aumento por Q72,516.00 derivado a las compras de materias primas en el exterior las cuales sirven para la producción del periodo 2014.
(d)	El aumento en materias primas se debe principalmente por la compra de materiales para el cumplimiento de la producción del cliente de exterior.
(e)	Del inventario de Producto terminado se quedaron pendientes de entrega y facturación las ordenes número 3278 y 3279 a nombre del cliente Fogel de Centro América, S. A.

Ref	Explicación de variaciones
(f)	Los Clientes del exterior presentan un aumento por Q38,102.00, principalmente por el ingreso del cliente Bimbo de Honduras, quien a finales del periodo 2014, representa un 1% del crecimiento de las ventas.
(g)	En el año 2014 se registraron pagos anticipados por concepto de proveedores del exterior, los cuales presentan una disminución por Q340,029.00, principalmente por el proveedor Alambrown.inc, quien proporciona un 47% de materias primas.
(h)	Las variaciones de las Depreciaciones y amortizaciones acumuladas, corresponden a las depreciaciones del periodo 2014.
(i)	Los Proveedores Locales presentan una disminución del 32% se cancelaron las facturas Serie A-12356 y Serie B A-23467, con fecha de vencimiento al 4 y 18 de diciembre, respectivamente, las cuales corresponden al proveedor Consejeros y gestores de negocios.
(j)	Los Proveedores del exterior, presentan una disminución 73% derivado que se ajustaron los pagos realizados anticipados por compra de materias primas.
(k)	A finales del periodo 2014, el Préstamo bancarios presenta una variación por Q56,074.00, derivado que el préstamo que se tenía con Banco Industrial número 78986544, se canceló a finales de noviembre de 2014.
(l)	Las utilidades retenidas presentan una disminución por Q65,920.00 las cuales corresponden a la distribución de utilidades.
(m)	Las ventas aumentaron en un 21% con respecto a diciembre 2013, derivado principalmente por el aumento de ventas que se generaron por los clientes locales principalmente por Fogel de Centro América, S. A.
(n)	Los costos disminuyeron en un 41% con respecto al aumento de las ventas. Derivado que en este periodo no se realizaron mejoras a la maquinaria, las cuales son para el año 2013 representaron un incremento significativo.
(o)	El rubro de gastos financieros corresponde al pago de intereses bancarios del periodo considerando que durante el trimestre de enero a marzo del 2014, se solicitó en el Banco Industrial financiamiento por medio de carta de comercio del exterior, el cual fue utilizado para el pago de compra de materias primas.
(p)	De los desechos de los procesos de producción se logró vender para reciclaje a la empresas ambientales, por lo que se registraron ventas durante el periodo de 2013, por lo que en el 2014, se lograron registrar ingresos por estas ventas, por Q194,332.00

Conclusión:

Con base al análisis de valoración del riesgo, se identificaron como áreas significativas, las áreas indagadas con la alta dirección, como parte del trabajo de auditoría existen procedimientos los cuales se incluyen en el resumen de satisfacción de auditoría, las variaciones han sido justificadas adecuadamente, al no identificarse riesgos significativos ya sea debido a errores materiales o riesgos de fraude.

h) Importancia relativa (materialidad)

Rifria, S. A.

Determinación del nivel de importancia relativa

Descripción	Fecha	Ingresos	Resultados			Activos
			Netos	Ajustes *	Ajustados	
Cifras reales finales		1,559,141		-	-	1,973,350
Cifras reales finales		1,559,141		-	-	1,973,350
Rango de %						
Superior		2.00%			10.00%	2.00%
Inferior		1.00%			5.00%	1.00%
Seleccionado		2.00%			10.00%	2.00%
Nivel de materialidad		31,183			-	39,467
Nivel seleccionado		31,183				39,467
Divisor para la determinación de alcances						
Divisor seleccionado		2			2	2
Factor para alcance de pruebas		15,591			-	19,734

* Ajustes por transacciones inusuales.

Justificación del nivel de materialidad

Con base a nuestro juicio profesional para establecer la planificación del nivel de materialidad para el año terminado el 31 de diciembre 2014, basándonos en nuestro entendimiento del negocio del cliente, tratándose de un cliente recurrente, la naturaleza del negocio, la situación financiera y el conocimiento general del socio, se tomó la decisión de determinar el nivel de materialidad con cifras al 31 de diciembre 2014 los cuales ascienden a Q31,183.00 el nivel de materialidad y el factor de alcance de Q15,591.00.

i) Afirmaciones a los estados financieros

Rifria, S. A.

Es necesario efectuar un resumen a nivel de afirmación que considere los siguientes puntos:

- Se razonaron en los estados financieros las áreas significativas por lo que se evalúan los riesgos de incorrecciones materiales y sus afirmaciones.
- Se consideran controles como pruebas sustantivas de detalle por las áreas de los estados financieros.
- Evaluar si los procedimientos de auditoría que se aplican en los estados financieros de la empresa Rifria, S. A., se realizaron actualizaciones y modificaciones durante el periodo 2014.
- Se considera la posibilidad que la dirección eluda el control interno, al evaluar el impacto y probabilidad de ocurrencia en los Estados Financieros, determinar la existencia del riesgo inherente.
- Se efectuaran procedimientos de acuerdo al riesgo significativo que la administración eluda el control interno.
- Se realiza detalle de los procedimientos a desarrollar en la etapa de ejecución de auditoría.

Descripción	Cifras en quetzales		Afirmaciones							
	31-dic-14	31-dic-13	1	2	3	4	5	6	7	8
Activo no corriente										
Propiedades planta y equipo neto	195,825	330,994	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Activo corriente										
Caja y bancos	201,977	103,475	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Clientes (Neto)	390,139	205,647	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Créditos fiscales	219,569	147,053	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Otras cuentas por cobrar	2,849	13,662	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Inventarios	301,729	145,946	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Pagos anticipados	649,317	989,346	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Cuentas por liquidar	11,945	12,490	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Total	1,973,350	1,948,613								
Patrimonio										
Capital, reservas y utilidades	(1,377,817)	(1,278,760)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Pasivo no corriente										
Provisión indemnización	(103,346)	(119,288)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Préstamos bancarios	(111,000)	(187,074)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Pasivo corriente										
Proveedores	(207,219)	(300,137)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Cuentas por pagar	(107,023)	(215)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Impuestos y contribuciones	(35,581)	(34,378)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Prestaciones laborales	(31,364)	(28,761)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Total	(1,973,350)	(1,948,613)								
Ingresos										
Ventas netas	(1,559,141)	(1,886,841)	✓	✓	✓	✓	✓			
Gastos										
Costos, gastos de operación y otros	1,258,239	1,592,931	✓	✓	✓	✓	✓			
Resultado	(300,902)	(293,910)								

Nota: Las afirmaciones utilizadas corresponden a las siguientes:

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| 1 Ocurrencia | 5 Clasificación |
| 2 Integridad | 6 Existencia |
| 3 Exactitud | 7 Derechos y obligaciones |
| 4 Corte de transacciones | 8 Valoración |

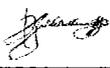
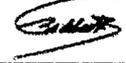

 Licda. Heidy Bonilla Reyna
 Reyna & Asociados, S. C.

5.5. Planificación administrativa

5.5.1. Personal que efectuará el trabajo de auditoría

Empresa Rifria, S. A.

Planificación de Auditoría al 31 de diciembre de 2014

Equipo de auditoría	Nombre	Firma
Socio a cargo	Heidy Carlota Bonilla Reyna	
Gerente de auditoría	Rosmery Wualeska Vásquez Rodríguez	
Senior	Daniela Beatriz Velásquez Orozco	
Asistente auditoría	Alma Luisa Orozco Pineda	
Asistente de sistemas	Lauren Lourdes Mota Gómez	
Asistente de impuestos	Robert Jhonny López Ángel	

5.5.2. Control de facturación al cliente y de cuantías por cobrar

No.	Descripción	En %	En quetzales
1	Al ser aceptada la presente propuesta	20	Q7,579.00
2	Al iniciar la primera etapa del trabajo de campo	25	Q9,473.75
3	Al iniciar la segunda etapa del trabajo de campo	25	Q9,473.75
4	Al momento de discutir los ajustes y hallazgos relativos al control interno	15	Q5,684.25
5	Con la entrega del informe final de auditoría	15	Q5,684.25
		Total	Q37,895.00

5.5.3. Evaluación del personal

Nombre	Personalidad	Presentación	Actitud de trabajo	Total Puntuación
Licda. Rosmery Vásquez Rodríguez	E	E	E	30 puntos
Licda. Daniela Velásquez Orozco	E	E	E	30 puntos
Licda. Alma Orozco Pineda	E	E	E	30 puntos
Licda. Lauren Mota Gómez	E	E	E	30 puntos
Lic. Robert López Ángel	E	E	E	30 puntos

Nivel de puntuaciones

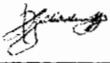
Descripción		Valor punteo
E	Excelente	10 puntos
B	Bueno	8 puntos
R	Regular	5 puntos
D	Debe mejorar	-3 puntos

- Se cuenta con un plan de capacitaciones a realizar durante el año 2014, para el equipo de auditoría en temas de auditoría externa y actualización de normas.
- Para la ejecución del trabajo de auditoría externa de estados financieros para Rífría, S. A., serán proporcionados a cada miembro del equipo de auditoría, equipo de cómputo y materiales a utilizar.

5.5.4. Independencia y requisitos éticos

Los principios éticos profesionales son fundamentales por lo que se realizó una evaluación del cumplimiento y requerimientos éticos, los cuales se deben considerar al desarrollar una auditoría de estados financieros tales como: integridad, objetividad, competencia profesional, confidencialidad y desempeño profesional de cada uno de los miembros del equipo de auditoría, según lo que establece el Código de Ética emitido por IFAC (por sus siglas en inglés).

Se verificó que no existan miembros en el equipo de auditoría que tengan intereses financieros relacionados con el cliente, por medio de confirmaciones de independencia, de los miembros del equipo de auditoría que se detallan a continuación:

Equipo de auditoría	Nombre	Firma
Socio a cargo	Heidy Carlota Bonilla Reyna	
Gerente de auditoría	Rosmery Wualeska Vásquez Rodríguez	
Senior	Daniela Beatriz Velásquez Orozco	
Asistente auditoría	Alma Luisa Orozco Pineda	
Asistente de sistemas	Lauren Lourdes Mota Gómez	
Asistente de impuestos	Robert Jhonny López Ángel	

5.5.5. Control del tiempo empleado y propuesta de trabajo

Actividades	PRESUPUESTO EN HORAS										Total	
	EQUIPO DE AUDITORÍA					ASISTENTES						
	Socio	Gerente	Supervisor	Financiera	Sistemas	Impuestos	Financiera	Sistemas	Impuestos	Total		
Planificación												
Aceptación y continuación del cliente												
Cuestionario de aceptación y continuación del cliente		1	1									1
Independencia y requisitos éticos												1
Carta de encargo de auditoría	1	2										3
Administración de la auditoría												
Selección e integración del equipo de trabajo	1	1	2									2
Convocatoria reunión inicial	1	1	3									4
Reunión inicial	2	2	3	2						2		13
Planificación de actividades	2	3	3	2	2					2		14
Alcance de auditoría												
Actualización del entorno del cliente	2	3	3	1								9
Valoración del riesgo	1	3	4	1								9
Valoración del riesgo de fraude	1	3	4	1								9
Valoración de importancia relativa	1	3	4	1								9
Determinación de estrategia general de auditoría	1	3	4									8
Comunicación con el gobierno corporativo	1	3	4									8
Satisfacción de auditoría												
Comprensión de componentes de control interno	2	3	3	1					1	1		8
Evaluación de componentes de control interno	2	2	3	1					1	1		8
Comprensión de los sistemas de información y procesos del negocio	3	3	2						2	2		7
Evaluación de los sistemas de información y procesos del negocio	3	3	2						2	2		7
Plan de auditoría y confirmación de una planificación adecuada	2	4	8	2	2				2	2		20
SUB TOTAL	17	42	50	11	12	8	11	12	8	8	140	

PRESUPUESTO EN HORAS							
Actividades	EQUIPO DE AUDITORÍA						
	Socio	Gerente	Supervisor	ASISTENTES			Total
				Financiera	Sistemas	Impuestos	
Fase de ejecución							
Revisión de activos corrientes y no corrientes		1	2	16			19
Revisión de patrimonio		1	2	16			19
Revisión de pasivo corrientes y no corrientes		1	2	10			13
Revisión de Estado de Ingresos y egresos		1	2	9			12
Fase de terminación							
Otros procedimientos de auditoría							
Leyes y regulaciones			2			4	6
Cartas de abogados			2	1			3
Estados Financieros							
Resumen de incorrecciones materiales	1	2	4	1			8
Elaborar informe de auditoría	2	3	8	3	3		22
Procedimiento de hechos posteriores		1	3				4
Carta de representación	1	1	1				3
Archivo de papeles de trabajo	1	1	1	4	4		12
Reunión final con el gobierno corporativo			1	4			7
SUB TOTAL	5	12	29	64	7	11	128
TOTAL	22	54	79	75	19	19	268

CONCLUSIONES

- 1. Los lineamientos que el Contador Público y Auditor externo, debe cumplir en la elaboración de la planificación técnica y administrativa de un encargo de auditoría de estados financieros para la empresa Rifria, S. A, que se dedica a la fabricación, importación, comercialización y distribución de toda clase de aparatos de refrigeración, calefacción y sus accesorios, durante el período del 01 de enero al 31 diciembre de 2014, están contenidos en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).**
- 2. La empresa Rifria, S. A., se dedica a la fabricación, importación, comercialización y distribución de toda clase de aparatos de refrigeración, calefacción y sus accesorios a la fecha presentan mayor participación en el mercado guatemalteco, por lo que sus productos deben cumplir con una alta calidad para poder crear competitividad y diferenciación. La administración debe implementar controles internos adecuados a los procesos y sistemas, este es uno de los aspectos que evalúa el Contador Público y Auditor externo en la etapa de planificación técnica y administrativa verifica que los controles se encuentren asociados a los objetivos de la empresa.**
- 3. Durante la elaboración de la planificación técnica y administrativa para la empresa Rifria, S. A., se requiere informar a la administración las condiciones del trabajo de auditoría a realizar, el enfoque de la planificación de auditoría, identificación de las áreas que requieren mayor atención para la detección de fraudes o errores materiales que afecten el funcionamiento de la empresa y actualizar la información básica de la empresa.**

- 4. La planificación técnica y administrativa deberá ser elaborada de forma eficaz y efectiva, ya que permite identificar los objetivos importantes de la auditoría de estados financieros para una empresa que se dedica la fabricación, importación, comercialización y distribución de toda clase de aparatos de refrigeración, calefacción y sus accesorios, en Guatemala y seleccionar al personal de auditoría con experiencia y conocimiento de la empresa Rifria, S. A.**

- 5. Con base en la investigación desarrollada se comprobó la hipótesis planteada en el plan de investigación, en la cual se estableció que los lineamientos a considerar por el Contador Público y Auditor externo en la planificación técnica y administrativa de un encargo de auditoría son actividades de planificación para determinar los niveles apropiados de importancia relativa; así como establecer el plan de auditoría que incluye la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos planeados a nivel de afirmación.**

RECOMENDACIONES

- 1. Para la elaboración de la planificación técnica y administrativa de la empresa Rifria, S. A., el Contador Público y Auditor externo deberá utilizar los lineamientos técnicos y procedimientos establecidos en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB) por sus siglas en inglés, adoptadas por el Colegio de Contadores Públicos de Guatemala y de observancia obligatoria en Guatemala.**
- 2. Con la finalidad tener una opinión sobre la información presentada en los estados financieros, la administración de la empresa Rifria, S. A., deberá solicitar los servicios de un Contador Público y Auditor externo que deberá elaborar la planificación técnica y administrativa de la auditoría.**
- 3. Para la elaboración de la planificación de la auditoría de estados financieros la administración de la empresa Rifria, S. A., deberá proporcionar información al Contador Público y Auditor externo sobre la naturaleza del negocio, los sistemas y procedimientos de control, aspectos financieros de la empresa, con la finalidad de actualizar la información básica para la elaboración de la planificación técnica.**
- 4. La planificación administrativa deberá contener información sobre el personal que realizaran el trabajo de auditoría, el control del tiempo que se utilizará, los honorarios que se cobrarán, la evaluación del personal, la experiencia y conocimiento de una empresa como Rifria, S. A., que se dedica a la fabricación, importación, comercialización y distribución de toda clase de aparatos de refrigeración, calefacción y sus accesorios.**

5. Se requiere utilizar los lineamientos técnicos y procedimientos en la fase de planificación del encargo de auditoría, según la investigación realizada en la presente tesis, en la planificación técnica y administrativa por el Contador Público y Auditor externo en una empresa guatemalteca como Rifria, S. A., que se dedica a la fabricación, importación, comercialización y distribución de toda clase de aparatos de refrigeración, calefacción y sus accesorios.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 1. Altahona Quijano Teresa de Jesús. (2009). Libro práctico sobre contabilidad general. Colombia. 173 páginas.**
- 2. Asamblea Nacional Constituyente. (1985) Constitución Política de la República de Guatemala, Guatemala. 235 páginas.**
- 3. Committee of Sponsoring Organizations of the treadway Commission. (COSO). (2009). Gestión de Riesgo Corporativo, Marco Integrado. Pricewaterhouse Coopers LLP. Estados Unidos. 150 páginas.**
- 4. Congreso de la República de Guatemala. (1970). Decreto Número 2-70. Código de Comercio. Guatemala. 204 páginas.**
- 5. Congreso de la República de Guatemala. (1961). Decreto Número 14-41. Código de Trabajo. Guatemala. 226 páginas.**
- 6. Congreso de la República de Guatemala. (1991). Decreto Número 6-91. Código Tributario. y sus reformas. Guatemala. 80 páginas.**
- 7. Congreso de la República de Guatemala. (2012). Decreto Número 4-2012. Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando. Guatemala. 200 páginas.**
- 8. Congreso de la República de Guatemala. (2012). Decreto Número 10-2012. Ley de Actualización Tributaria y sus reformas. Guatemala. 25 páginas.**
- 9. Congreso de la República de Guatemala. (1992). Decreto Número 27-92. Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas. Guatemala. 53 páginas.**

10. Congreso de la República de Guatemala. (2008). Decreto Número 73-2008. Ley del Impuesto de solidaridad. Guatemala. 53 páginas.
11. Congreso de la República de Guatemala. (1992). Decreto Número 37-92. Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel sellado especial para protocolos. Guatemala. 14 páginas.
12. Congreso de la República de Guatemala. (2000). Decreto Número 94-2000. Ley de Libre Negociación de Divisas. Guatemala. 6 páginas.
13. Congreso de la República de Guatemala. (1971). Decreto Número 25-71. Ley de Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes. Guatemala. 3 páginas.
14. Congreso de la República de Guatemala. (2013). Decreto Número 5-2013. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Guatemala. 22 páginas.
15. Congreso de la República de Guatemala. (2013). Decreto Número 10-2012. Reglamento del libro I de la Ley de Actualización Tributaria. Guatemala. 30 páginas.
16. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB) de la Federación Internacional de Contadores (IFAC). 2013. Normas Internacionales de Auditoría. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores. México. 1080 páginas.

17. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (2013). Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES). Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 245 páginas.
18. Cuellar Mejía Guillermo Adolfo. (2009). Clasificación de la Auditoría. Colombia. 24 páginas
19. Franco Lijó Juan. (2006). Manual de refrigeración. Barcelona España. 230 páginas.
20. García del Junco y Casanueva Rocha. (2004). Prácticas de la Gestión Empresarial. Madrid España. 250 paginas.
21. Holmes Arthur W. (2004). Auditoría principios y procedimientos. México. 200 páginas.
22. John Cajas Guijarro. (2011). Modelos de enfoque de medición avanzado del riesgo operativo (EMA). Contribuciones a la Economía. Grupo Eumed.net. España. 200 paginas.
23. Mantilla Blanco Samuel. (2003). Control Interno, Informe COSO. Ecoe ediciones. Colombia. 354 páginas.
24. Perdomo Salguero Mario Leonel. (2014). Procedimientos y Técnicas de Auditoría I. Ediciones Contables, Administrativas, Financieras y Auditoría. Guatemala. 219 páginas.
25. Sánchez Curiel Gabriel. (2006). Auditoría de estados financieros. Segunda edición. México. 230 páginas.

26. Sandoval Morales Hugo. (2012). Introducción a la Auditoría. México. 139 páginas.

27. Superintendencia de Bancos. (2001). Resolución JM-56-2011. Reglamento para la Administración Integral de Riesgos. Guatemala. 9 páginas.

28. Téllez Trejo Benjamín. (2004). Auditoría un enfoque práctico. México. 445 páginas.

29. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Auditoría, Departamento de Supervisión de Tesis. Material de Apoyo para las pláticas de orientación para la elaboración de tesis. Guatemala febrero de 2002. 67 páginas.