

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA  
ESTRUCTURACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN UNA  
EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE  
PISOS CERÁMICOS”**

**TESIS**

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

**POR**

**MAYRA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE  
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADA**

**GUATEMALA, JULIO 2021**

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo	Dr. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero	Vacante
Vocal Cuarto	Br.CC.LL. Silvia María Oviedo Zacarías
Vocal Quinto	P.C. Omar Oswaldo García Matzuy

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

Matemática-Estadística	Lic. Jorge Leonel Letrán Talento
Contabilidad	Lic. Luis Alfredo Guzmán Maldonado
Auditoría	Lic. José Antonio Vielman

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

Presidente	M.Sc. Salvador Giovanni Garrido Valdez
Secretario	M.A. Erick Orlando Hernández Ruíz
Examinador	Lic. Oscar Fernando Aguilar García

Guatemala 24 de octubre de 2019

Licenciado:

Luis Antonio Suárez Roldán

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

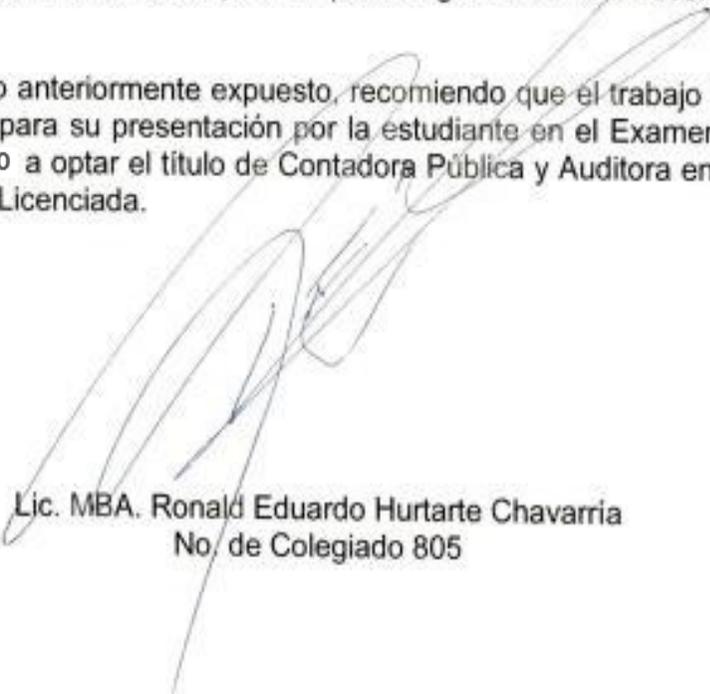
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DICTAMEN DE AUDITORÍA No.150-2018, de fecha veinticuatro de abril de dos mil dieciocho, del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas, para asesorar a Mayra Alejandra López Pérez, registro académico 200612165, en su trabajo de tesis denominado **"EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PISOS CERÁMICOS"**, me permito informarle que de conformidad con la revisión de la investigación realizada, la misma llena los requisitos que el reglamento establece.

Con base en lo anteriormente expuesto, recomiendo que el trabajo realizado sea aprobado para su presentación por la estudiante en el Examen Privado de Tesis, previo a optar el título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

Atentamente,



Lic. MBA. Ronald Eduardo Hurtarte Chavarria  
No. de Colegiado 805

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONÓMICAS  
Edificio "s-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

J.D-TG. No. 0476-2021  
Guatemala, 07 de junio del 2021

Estudiante  
MAYRA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto Quinto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 12-2021, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 01 de junio de 2021, que en su parte conducente dice:

**"QUINTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES**

5.1 Graduaciones

5.1.1 Elaboración y Examen de Tesis

Se tienen a la vista las providencias de las Escuelas de Contaduría Pública y Auditoría y Estudios de Postgrado; en las que se informa que los estudiantes que se indican a continuación, aprobaron el Examen de Tesis, por lo que se trasladan las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis y los expedientes académicos.

Junta Directiva acuerda: 1º. Aprobar las Actas de los Jurados Examinadores. 2º. Autorizar la impresión de tesis y la graduación a los estudiantes siguientes:

ESCUELA DE CÁNTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

NOMBRE	REGISTRO ACADÉMICO	TEMA DE TESIS
MAYRA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ	200612185-1	EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PISOS CERÁMICOS

3º. Manifiestar a los estudiantes que se les fija un plazo de seis meses para su graduación".

"D Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO

M.CH



## **ACTO QUE DEDICO**

- A DIOS:** Mi Padre Celestial, por brindarme la oportunidad de llegar a este momento, guiándome a lo largo del camino, brindándome paciencia, sabiduría y fuerzas para continuar día a día con mis metas trazadas, sin desfallecer y así poder culminar con éxito.
- A MIS PADRES:** José López y Alba de López, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y han dado todo por mí, siendo mi apoyo en todo momento. Muchos de mis logros se los debo a ustedes incluyendo este, que con amor y motivación constante me ayudaron a llegar a este punto de mi carrera.
- A MIS HERMANOS:** Ángel López y José López, por brindarme su apoyo incondicional y ser mi compañía, mi apoyo y mi fuerza para salir adelante.
- A MI NOVIO:** Raúl Santos. Porque el apoyo que me ha brindado ha sido sumamente importante, estuvo a mi lado incluso en los momentos y situaciones más difíciles. No fue sencillo culminar este proyecto sin embargo agradezco que siempre creyó en mí y me ha motivado a seguir hasta el día de hoy.

- A MIS AMIGOS:** A quienes me apoyaron y han hecho que el trabajo se realizara con éxito, en especial a los que me abrieron sus puertas y compartieron sus conocimientos conmigo.
- A MI ASESOR:** Lic. MBA Ronald Hurtarte, quien con su dirección, enseñanza y colaboración, me guió en la elaboración de mi tesis, compartiendo sus conocimientos a lo largo de esta preparación y con ellos poder crecer como profesional.
- A MI ALMA MATER:** La tres veces centenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, por abrirme sus puertas y después de años de esfuerzo, sacrificios y alegrías, ver el camino recorrido por los pasillos y aulas y agradecer toda mi formación profesional.
- A MI FACULTAD:** La gloriosa Facultad de Ciencias Económicas forjadora de grandes profesionales que han representado dignamente a mi querida Guatemala, y que me permitió formarme en la carrera de Contaduría Pública y Auditoría y llegar a ser el día de hoy una profesional.

<b>ÍNDICE</b>		<b>Página</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>		<b>i</b>
 <b>CAPÍTULO I</b> <b>EMPRESA PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE</b> <b>PISOS CERÁMICOS</b>		
1.1	Empresa	1
1.1.1	Clasificación	1
1.1.2	Clasificación de empresas comerciales	2
1.2	Empresas productoras y comercializadoras de pisos cerámicos	3
1.2.1	La industria de pisos	4
1.2.2	Proceso de elaboración de cerámica	5
1.2.3	Diversidad de productos de la cerámica	9
1.3	Variedad de pisos	10
1.4	Normativa aplicable	11
1.4.1	Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas	11
1.4.2	Código de Comercio, Decreto Número 2-70 y sus reformas	12
1.4.3	Código Tributario, Decreto Número 6-91 y sus reformas	13
1.4.4	Ley de Actualización Tributaria, Decreto Número 10-2012 y sus reformas	13
1.4.5	Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto Número 27-92 y sus reformas	14
1.4.6	Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto Número 73-2008	15
1.4.7	Ley de Bonificación Incentivo Sector Privado, Decreto Número 78-89 y sus reformas	15

1.4.8	Ley Reguladora del Aguinaldo, Decreto Número 76-78	16
1.4.9	Ley de Creación del Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala, Decreto Número 1528	16
1.4.10	Reglamento de Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, Acuerdo Gubernativo número 1421 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	16
1.4.11	Código de Trabajo, Decreto Número 1441 y sus reformas	17
1.4.12	Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del sector Privado y Público, Decreto Número 42-92	18

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA INTERNA**

2.1	Definición	19
2.2	Importancia de la Auditoría Interna	19
2.3	Alcance de la Auditoría Interna	20
2.4	Independencia en el ejercicio de la Auditoría Interna	21
2.5	Principios fundamentales para la práctica profesional de la Auditoría Interna	22
2.6	Normativa de la Auditoría Interna	23
2.6.1	Guías de observancia obligatoria	23
2.6.2	Guías fuertemente recomendadas	24
2.7	Estructura de la Unidad de Auditoría Interna	25
2.7.1	Ubicación de la Auditoría Interna	25
2.7.2	Factores de la diimensión de la Unidad de Auditoría Interna	26

2.7.3	El recurso Humano	26
2.7.4	Capacitación y entrenamiento	27
2.7.5	Evaluación del personal	28
2.8	Necesidad del Estatuto de Auditoría Interna	28
2.9	Componentes vitales de un Estatuto de Auditoría Interna	28
2.10	Administración de la Actividad de Auditoría Interna	30
2.10.1	Planificación	31
2.10.2	Comunicación y aprobación	31
2.10.3	Coordinación y confianza	31
2.10.4	Informe a la alta dirección y al Consejo de Administración	32
2.11	Naturaleza del trabajo	32
2.11.1	Gobierno	33
2.11.2	Determinar los procesos de gestión de riesgos	33
2.11.3	Control	34
2.12	Metodología de la Auditoría Interna	34
2.12.1	Planificación del trabajo	34
2.12.2	Desempeño del trabajo	36
2.12.3	Difusión de Resultados	37
2.13	Línea de Reporte	37
2.14	Medición y Funcionamiento	38

**CAPÍTULO III**  
**EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO**  
**CONSULTOR**

3.1	El Contador Público y Auditor	39
3.1.1	Perfil del Contador Público y Auditor	39
3.2	Código de Ética para profesionales de Contaduría Pública y Auditoría en Guatemala	43
3.3	Código de Ética del IFAC	43
3.3.1	Finalidad del Código de Ética	44
3.3.2	Estructuración del Código de Ética	44
3.4	Consultoría	46
3.4.1	La Consultoría como servicio independiente	47
3.4.2	Elementos fundamentales de la Consultoría	48
3.4.3	Características de la Consultoría	49
3.4.4	Fases del proceso de Consultoría	50
3.4.5	El profesionalismo y ética en la consultoría	54
3.5	El Contador Público y Auditor como Consultor	56

**CAPÍTULO IV**  
**EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA**  
**ESTRUCTURACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN UNA**  
**EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE**  
**PISOS CERÁMICOS**  
**(CASO PRÁCTICO)**

4.1	Antecedentes	57
4.2	Solicitud de servicios profesionales	61

4.3	Propuesta de servicios profesionales	62
4.4	Aceptación de servicios profesionales	68
4.5	Visita preliminar	69
4.6	Planificación de Trabajo	72
4.7	Programa del Trabajo	74
4.8	Índice de papeles de trabajo	75
4.9	Informe de entrega de la consultoría	87
4.10	Estructuración de la Unidad de Auditoría Interna	89
	Conclusiones	128
	Recomendaciones	130
	Referencias bibliográficas	132

## ÍNDICE DE FIGURAS

## Página

1	Organigrama de la empresa	59
2	Cronograma de actividades	67

## INTRODUCCIÓN

La Auditoría Interna constituye una herramienta fundamental en el crecimiento de las organizaciones, al ser una actividad objetiva independiente, de aseguramiento y consulta, para agregar valor y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, que se define bajo los principios fundamentales de integridad, competencia, diligencia que involucra aspectos de evaluación y revisión efectiva para los procesos de administración y de riesgos a través de la aplicación de pruebas de cumplimiento y control interno de los procesos y políticas de la empresa.

En un mundo cambiante, las condiciones sanitarias a nivel mundial se vieron afectadas por el impacto del COVID-19, lo que ha repercutido de forma directa a la economía empresarial y las nuevas modalidades de trabajo; en tal sentido, los empresarios se ven en la necesidad de reestructurar su control interno, asimismo de encontrar los medios necesarios para la recuperación de sus finanzas y economía, por lo tanto la estructuración de la Unidad de Auditoría Interna, se convierte en un medio necesario en toda organización.

La estructuración de la unidad de Auditoría Interna proporciona ayuda primordial a la Dirección, al evaluar de forma relativamente independiente los sistemas de organización y de administración, facilitando una evaluación global y objetiva de los problemas de la empresa. Por tal motivo el presente trabajo de tesis se enfoca en la elaboración de una Estructuración de la Unidad de Auditoría Interna en una empresa productora y comercializadora

de pisos cerámicos, con el objetivo de proporcionar una guía que facilite la interpretación y aplicación de los procesos de control interno.

Al respecto la tesis está conformada por cuatro capítulos así: en el Capítulo I, se define la empresa y su clasificación y se describe las generalidades de las empresas productoras y comercializadoras de pisos cerámicos, proceso de elaboración de cerámica y sus principales productos, como las leyes aplicables en Guatemala que rigen las operaciones y actividades de la empresa.

En el capítulo II, se contemplan las definiciones de Auditoría Interna, asimismo, se detallan las normas para la ejecución de auditoría como lo son estatutos, administración, naturaleza del trabajo entre otros.

En el capítulo III, se da a conocer la definición y perfil del Contador Público y Auditor como las normas que rigen su actuar dentro del ámbito profesional, y la definición de la consultoría características importancia y sus fases como servicio externo.

En el capítulo IV, se desarrolla el caso práctico donde se dan a conocer los antecedentes de la empresa, la descripción general de la unidad de análisis y los elementos necesarios para el desarrollo y la elaboración del informe de consultoría por medio del diagnóstico, para la Estructuración de la Unidad de Auditoría Interna en una empresa dedicada a la producción y comercialización de pisos cerámicos, así como el Estatuto de Auditoría Interna, basado en el modelo internacional publicado por el Instituto Global de Auditores Internos. En la parte final se presentan las conclusiones y recomendaciones derivadas de los resultados del trabajo de tesis realizado, adicional se incluyen las referencias bibliográficas consultadas para el desarrollo de esta tesis.

## **CAPÍTULO I**

### **EMPRESA PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE PISOS CERÁMICOS**

#### **1.1 Empresa**

El código de comercio de la República de Guatemala en su artículo 655 define la empresa de la siguiente manera se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios. La empresa mercantil será reputada como un bien mueble. (4:193)

La empresa se puede definir como una unidad de organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos, donde la realización de sus actividades depende de la aportación de capital de los propietarios, la cual tiene el propósito de la obtención de una utilidad.

##### **1.1.1 Clasificación**

Las empresas se clasifican según la composición de su capital, su actividad económica, por su forma jurídica, según su tamaño, ámbito de operación,

##### **a) Según su origen de capital**

Publicas: Son establecidas por el gobierno a fin de satisfacer las necesidades de las comunidades privadas: Pertenecen a personas particulares los cuales son los inversionistas que brindan el capital y lucran en su totalidad

Mixtas semiprivadas: utilizan capital público para su funcionamiento, pero su gestión es privada.

#### **b) Según la actividad o giro**

Este tipo de empresas se pueden clasificar en tres grupos: Industria, comercio y servicio.

Industriales. Son aquellas empresas en donde la actividad es la producción de bienes por medio de la transformación o extracción de las materias primas; como extractivas, se dedican a la extracción de recursos naturales sean renovables o no. Las manufactureras, son las que transforman las materias primas en productos terminados y las agropecuarias, que tienen la función de explotación agrícola ganadera.

Comerciales. Se trata de empresas intermediarias entre el productor y el consumidor en donde su principal función es la compra y venta de productos terminados aptos para la comercialización.

Servicio. Son empresas que ofrecen al público en general algún tipo de servicio sobre un producto tangible o intangible, pudiendo tener o no fines de lucro.

#### **1.1.2 Clasificación de empresas comerciales**

Las empresas comerciales se dividen en las siguientes categorías que son:

**a) Mayorista.** Se dedican a la compra de productos en grandes cantidades y realizan ventas a otras empresas en grandes volúmenes pueden ser a menudeo o al detalle, este tipo de empresas adquieren la mercadería directo del productor.

- b)** Minoristas o al detalle. Compran sus productos a mayoristas o fabricantes para luego venderlo en pequeñas cantidades al consumidor final.
- c)** Comisionistas. Se dedican a la venta de los productos que los proveedores le dan a consignación en donde se percibe una ganancia o comisión.(21:1)

## **1.2 Empresas productoras y comercializadoras de pisos cerámicos**

Las empresas de pisos cerámicos ocupan un lugar importante en las artes decorativas de los hogares y oficinas de sociedad, resaltando la belleza y diseño en sus productos.

El mercado de cerámicos de Guatemala estaba repartido entre la oferta local, de las que destacan dos grandes empresas, y cinco grandes proveedores internacionales, México, España, Colombia, Estados Unidos y Brasil. La llegada al mercado de China ha reorganizado el mercado dando paso a una oferta de menor calidad y más centrada en el precio, donde la marca o el diseño y la calidad no son tan relevantes. (22:1)

Las empresas comercializadoras se encargan de comercializar un producto terminado dándoles las condiciones y vías de distribución, y hacerlo llegar al consumidor final esta puede realizarse en tiendas almacenes o mercados con la mercadería a la vista del comprador

Sin embargo, prevalece el gusto por un buen diseño y una buena calidad en un importante segmento del mercado que está dispuesto a pagar la diferencia de calidad y la distinción en diseño. La internacionalización

del sector español en Guatemala ha pasado por la fase de inversión. Así una gran empresa ha decidido asociarse para producir localmente y cubrir la demanda local y del resto de Centroamérica, lo que se ha producido en la práctica en el año 2016, ello ha permitido incrementar la calidad producida con la tecnología aportada por España y manteniendo un nivel de precios muy competitivo que ha dado margen a una importante presencia española.

### **1.2.1 La industria de pisos**

Aunque lo artesanal es muy cotizado en la actualidad, los pisos se han industrializado de esta forma podemos gozar de pisos cerámicos e diversos diseños, por medio de la implementación de tecnología avanzada que les ha permitido innovar en diseños, formatos y texturas en cada uno de sus productos, tomando como base el desarrollo de países industrializados y especializados, como España, Colombia, Estados Unidos, Brasil y China, llegando a convertirse en exportadoras a nivel latinoamericano.

La industria de pisos y azulejos cerámicos ha experimentado en los últimos años una extraordinaria expansión en el mercado mundial. Entre los factores que han contribuido a posicionar sólidamente a dicha industria en los mercados consumidores, cabe destacar, la introducción de nuevos procesos de fabricación, la especialización en su gama de productos tanto en variedades como en formatos y diseños, además de la aplicación de renovadas estrategias de mercado, avances de tecnología y una agresiva competencia comercial. Se trata de un esfuerzo financiero e innovador realizado por las empresas para competir en un mercado cada vez más globalizado.

Esta diferenciación productiva se debe a la paulatina expansión y segmentación del mercado consumidor que por otro lado, ha provocado cambios estructurales, sustanciales y comportamientos espaciales diferenciados en todos los ámbitos empresariales, incluyendo la industria de pisos y azulejos cerámicos.

### **1.2.2 Proceso de elaboración de cerámica**

El proceso de fabricación de un producto cerámico está conformado por tres grupos de operaciones.

La preparación de materias primas y productos intermedios (donde ocupan un lugar destacado tanto las arcillas, como las fritas, esmaltes y colorantes).

La materia prima principal del proceso de fabricación de la cerámica, es la arcilla, existe una gran variedad de arcillas utilizadas en la fabricación de cerámica, las diferencias se reflejan en su composición química que afecta directamente en las propiedades físico-químicas de los productos obtenidos y en las emisiones residuales, generadas durante todo el proceso, también se utilizan en mucha menor proporción, otras sustancias tales como: cuarzo, arena, feldespato o granito.

Las piezas de cerámica se fabrican a partir de arcillas naturales y componentes mezclados con aditivos de diferentes naturalezas, una vez moldeadas, y decoradas se someten a un proceso de cocción en una o varias etapas que les proporciona la dureza y la estabilidad necesarias.

Los azulejos de la cerámica constan de un soporte arcilloso denominado bizcocho y de recubrimiento vitreo por medio de un esmalte cerámico que dota de una superficie impermeable y dura, las fabricaciones del azulejo pueden realizarse según dos procesos. (24:1)

#### **a) Proceso de bicocción**

**Es el proceso de doble cocción aplicado a baldosas de cerámica en que primero es la preparación de las materias primas por vía seca convencional, el Moldeo por prensado en semiseco, secado estático y luego dinámico en secaderos túnel, se realiza la primera cocción del soporte en hornos túnel, luego se selecciona el bizcocho o soporte, se aplica el vidriado, se clasifica el azulejo y por último se somete a una nueva cocción para que posteriormente se realice el embalaje**

#### **b) Proceso monococción**

Se denomina monococción del proceso cerámico, cuando se realiza el esmaltado de una pieza en crudo, directamente hasta una completa vitrificación de la misma.

Para este proceso se preparan las materias primas por vía húmeda (15-25% de agua), se realiza el secado por atomización, luego el moldeo por prensado en semiseco, el secado rápido en secaderos dinámicos, posteriormente se realiza la aplicación del vidriado, la cocción del soporte y vidriado, la clasificación del azulejo y el embalaje.

#### **c) Proceso de bizcochado**

El bizcochado es la primera cocción a la que es sometido un objeto de cerámica cruda. Una vez cocida la pieza recibe el nombre de bizcocho y en francés biscuit la primera recibe el nombre de bizcochado. Este proceso transforma la tierra cruda en tierra cocida. Realizando la molienda y humectación de las arcillas, se seca y se realiza la granulometría con la humedad adecuada para el proceso de silos y se homogeniza y utiliza en

prensas. El prensado de las piezas; las arcillas pasan a las prensas, donde se controla el tiempo de presión y otros parámetros, para que se consiga una compactación del bizcocho perfecta, en las prensas se usan unos moldes, mediante los cuales se modifican tanto el formato, como el grosor y otras características de las piezas a fabricar.

Después de prensar las arcillas y antes de proceder a la cochura del bizcocho, se ha de eliminar cualquier grado de humedad contenido en este, de no ser así, las piezas presentarían grietas y desperfectos que no las harían válidas para la venta o su posterior esmaltado.

Antes de realizar la cochura, las piezas han de ser cargadas en unas vagonetas de forma adecuada para recibir la misma temperatura y caudal de aire por toda su superficie, ya que en caso contrario las piezas presentarían diferencias de tonos muy notables y estas pasan a unos túneles llamados prehornos, en los cuales se mantienen protegidas de los cambios de temperaturas y humedad ambiental hasta que entren en el horno.

La cochura del bizcocho es el punto más importante de todo el proceso, ya que aquí se obtiene el producto final, el tiempo de cochura es de aproximadamente 24 horas y se ha de mantener una temperatura con distancia perfecta, para obtener un resultado óptimo, los valores y parámetros a aplicar en este proceso son supervisados durante las 24 horas del día por operarios especializados.

Después de la cochura, las piezas son descargadas manualmente de las vagonetas, y pasan por una selección para rechazar las no válidas, acá se selecciona el producto final pasa a ser paletizado, y el producto es almacenado en ubicaciones específicas a la espera de su comercialización o posterior esmaltado.

#### **d) Proceso de esmaltado**

Esmaltado de las piezas en bizcocho; estas piezas pueden ser de relieves, lisos, decorados o piezas especiales, realizándose un proceso diferente para el esmaltado de cada una de ellas; las piezas de relieve son esmaltadas de forma manual con técnicas actualizadas, siendo este de los más costosos de producir, ya que requiere una mano de obra muy elevada.

La gama artística (decorados) es esmaltada mediante un proceso mixto; se aplica una capa de esmalte en una línea de esmaltado para materiales lisos, y posteriormente se decora de forma semiautomática, aplicando el esmalte sobre el bizcocho mediante campanas o cortinas de esmaltado, una vez finalizado el proceso las piezas se almacenan en unos compartimentos específicos para tal uso, y quedan a la espera de ser cocida de los puntos más importantes de todo el proceso, La cocción de las piezas esmaltadas es, igual que en el bizcocho, uno ya que de aquí se obtiene el producto final; en este caso, el tiempo de cochura oscila entre 70 y 90 minutos, ya que el bizcocho ha sido cocido previamente. Una parte del producto finalizado procedente del horno de esmaltado, es sometido a unas reacciones químicas (oxidación y reducción) en una tercera cochura para obtener reflejos metálicos de cobre sobre la pieza, este proceso se realiza utilizando técnicas tradicionales de varios siglos de antigüedad, y se obtienen como resultado piezas de excepcional calidad y belleza.

Tras pasar la selección de calidad, todos los productos esmaltados son embalados y referenciados, y pasan a unas ubicaciones específicas para ser almacenados a la espera de su comercialización.

A todos estos pasos se respeta al máximo la técnica empleada en la fabricación de la cerámica con el uso de la tecnología de última generación, por lo que consigue como resultado una cerámica tradicional de alta calidad.

### **1.2.3 Diversidad de productos de la cerámica**

En la industria de pisos se obtiene variedad de productos para acabados en la construcción, en los cuales destacan los pisos cerámicos de calidad europea, así como de calidad media, porcelanato, azulejos de cocina y baño y fachaletas de todo tipo; asimismo hay especialización en la fabricación de revestimientos para pisos, paredes y muros, a continuación, se detalla cada uno de estos productos.

#### **a) Piso y revestimiento cerámico**

Se obtienen preparando una composición de materias primas depuradas formado por silicatos aluminicos y arcillas, dando como base una pasta roja o blanca, la cual es recubierta por un esmalte. Entre los beneficios se encuentran su alta facilidad de limpieza, su calidad de preservación de la suciedad y contaminación. (25:1)

#### **b) Porcelanato**

Es un producto cerámico que es elaborado a base de mezclas de diferentes arcillas refractarias y feldespatos. Es resistente al impacto y los colores no cambian significativamente con el paso del tiempo. Como parte del proceso de producción, el porcelanato pasa por un proceso de pulido. Esto hace que puedan presentarse leves variaciones de brillo y tono dentro de la misma

pieza. El Porcelanato está recomendado para interiores tales como residencias, oficinas y locales comerciales de tráfico moderado.

Esto brinda la característica de ser un producto con una masa uniforme compacta a diferencia de la cerámica tradicional y le da la particularidad de tener una baja absorción de agua.

### **c) Azulejo**

También llamadas baldosas cerámicas son piezas planas de poco espesor fabricadas con arcillas, sílice, fundentes, colorantes y otras materias primas. Generalmente se utilizan como pavimentos para suelos y revestimientos de paredes y fachadas. Las arcillas utilizadas en la composición del soporte pueden ser de cocción roja o bien de cocción blanca. Los azulejos, tanto de pavimento como de revestimiento de paredes, son piezas cerámicas impermeables constituidas por un soporte arcilloso y recubrimiento vitreo.

### **d) Fachaleta**

Son listones de piedra de ancho y longitud variable o regular; que permitan combinar tonos, texturas y colores. Es uno de los formatos más decorativos y elegantes de la piedra, pudiendo usted o el diseñador poner el toque diferente con solo elegir el tamaño de los listones. Esta piedra natural es de origen metamórfico, son rocas formadas a partir de otra roca, sometidas a altas presiones y temperaturas que alteran la composición mineral de las mismas-

## **1.3 Variedad de pisos**

Los hay en diversas opciones. Por un lado, las más habituales son las baldosas de cerámica rústicas pre curadas, en tamaños estandarizados y de fácil colocación sobre un mortero adhesivo que se coloca en el contrapiso de material. Estos cuentan con una capa no esmaltada y son muy resistentes al

alto tránsito, fácil de mantener y limpiar, y de mantenimiento anual bajo (sólo limpieza diaria y encerada semanal). Por otro lado, se tiene los pisos de cerámicas bicapas, una opción económica y muy resistente al tránsito y al desgaste gracias a su capa superior esmaltada. Su acabado es más elegante y moderno, brillante, aunque mediante técnicas decorativas se logran acabados rústicos también.

Estos productos se trabajan con una red de distribuidores entre los que destacan ferreterías y almacenes de materiales de construcción, destinados a la creación de ambientes, tanto de diseño interior y grandes espacios.

#### **1.4 Normativa aplicable**

Hace referencia al conjunto de normas dictadas por un poder legítimo o una autoridad para regular la conducta o procedimientos que debe seguir un individuo u organización para cumplir los objetivos determinados, las empresas comercializadoras y productoras de pisos en Guatemala, deben de cumplir con los aspectos legales y tributarios que establece la legislación guatemalteca.

##### **1.4.1 Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas**

En su artículo 43 describe que el comercio, industria y trabajo pueden ejercerse libremente, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes. Este precepto formula que en lo relativo a que sólo mediante leyes dictas por el Congreso de la República puede restringirse la actividad de comercio.

Así como en su artículo 130 establece que se prohíben los monopolios y privilegios y que el Estado protegerá la economía de mercado e impedirá las asociaciones que tiendan a restringir la libertad del mercado o a perjudicar a los consumidores.

#### **1.4.2 Código de Comercio, Decreto Número 2-70 y sus reformas**

En el artículo 2 establece que “son comerciantes quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera actividades que se refieren a lo siguiente: la industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios, la intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios, la Banca, seguros y fianzas, las auxiliares de las anteriores”. (3:1)

En su artículo 90 define el capital pagado inicial, al constituirse una sociedad anónima, el monto del capital inicial de la misma será de por lo menos doscientos Quetzales (Q.200); así mismo en su artículo 336 especifica los lineamientos de “La inscripción de la empresa o establecimiento mercantil se hará en la forma prevista en el artículo anterior, que comprenderá; nombre de la empresa o establecimiento, nombre del propietario y número de su registrar como comerciante, dirección de la empresa o establecimiento, objeto, nombres de los administradores o factores”. (4:69)

Según el artículo, 368 reformado por el artículo 1 según decreto 40-99 del Congreso de la República de Guatemala, los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados.

Para ese efecto deberán llevar, los siguientes libros o registros: inventarios; de primera entrada o diario; mayor o centralizador; de estados financieros; además podrán utilizar los otros que estimen necesarios por exigencias contables o administrativas o en virtud de otras leyes especiales. También podrán llevar la contabilidad por procedimientos mecanizados, en hojas sueltas, fichas o por cualquier otro sistema, siempre que permita su análisis y fiscalización “Los comerciantes que tengan un activo total que no exceda de veinticinco mil quetzales (Q.25,000.00), pueden omitir en su contabilidad los libros o registros enumerados anteriormente, a excepción de aquellos que obliguen las leyes especiales”.(3:76)

#### **1.4.3 Código Tributario Decreto Número 6-91 y sus reformas**

En su artículo 14 define el Concepto de la Obligación Tributaria. La obligación tributaria constituye un vínculo jurídico, de carácter personal, entre la Administración Tributaria y otros entes públicos acreedores del tributo y los sujetos pasivos de ella. Tiene por objeto la prestación de un tributo, surge al realizarse el presupuesto del hecho generador previsto en la ley y conserva su carácter personal a menos que su cumplimiento se asegure mediante garantía real o fiduciaria, sobre determinados bienes o con privilegios especiales.(5:5)

#### **1.4.4 Ley de Actualización Tributaria, Decreto Número 10-2012 y sus reformas**

En su artículo 1 describe el objeto. Se decreta un impuesto sobre renta que obtengan las personas individuales y jurídicas entes o patrimonios que se especifican en este libro sean estos nacionales o extranjeros, residentes o no en el país, el impuesto se genera cada vez que se producen rentas gravadas, y se determina de conformidad con lo que establece el presente libro. (5:2)

En su artículo 4 describe las rentas de fuente guatemalteca, independientemente que estén gravadas o exentas, bajo cualquier categoría de renta, entre otras se incluyen las rentas provenientes de la producción, venta y comercialización de bienes en Guatemala, en este artículo también especifica las rentas existen según su procedencia como lo son; rentas de actividades lucrativas, rentas de trabajo y las rentas de capital. Rentas de actividades lucrativas se establecen dos regímenes: Renta sobre las utilidades de actividades lucrativas, Régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas.

En referencia al objeto estudio se aplica el régimen de las utilidades lucrativas en su el artículo 19 especifica que los contribuyentes que se inscriban en este régimen, deben determinar su renta imponible, deduciendo de su renta bruta las rentas exentas y los costos y gastos deducibles y debe sumar los costos y gastos para la generación de rentas exentas así mismo en su artículo 36 Tipo impositivo en el Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas. Los contribuyentes inscritos a este régimen aplican a la base imponible determinada el tipo impositivo del veinticinco por ciento (25%). (5:28)

#### **1.4.5 Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto Número 27- 92 y sus reformas**

Es un impuesto específico que es generado por la venta de un bien o servicio en su artículo 10 se determina la tarifa de impuesto. Los contribuyentes afectos a las disposiciones de esta ley pagarán el impuesto con una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la base imponible. La tarifa del impuesto en todos los casos deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios. (6:9)

#### **1.4.6 Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto Número 73-2008**

En su artículo 1 se describe la Materia del Impuesto, “se establece un Impuesto de Solidaridad, a cargo de las personas individuales o jurídicas, los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, las sucursales, las agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes, los patrimonios hereditarios.

#### **1.4.7 Ley de Bonificación Incentivo Sector Privado, Decreto Número 78-89 y sus reformas**

Es una variable del salario que se paga a los trabajadores con el objetivo de estimular, la productividad y eficiencia de los empleados del sector privado.

Según lo se describe en su artículo 7. Se crea a favor de todos los trabajadores del sector privado del país, cualquiera que sea la actividad en que se desempeñen, una bonificación incentiva de doscientos cincuenta quetzales (Q. 250.00) que deberán pagar sus empleadores junto al sueldo mensual devengado. (9:2)

#### **1.4.8 Ley Reguladora del Aguinaldo, Decreto Número 76-78**

Según describe el artículo 1. Todo patrono queda obligado a otorgar a sus trabajadores anualmente en concepto de aguinaldo, el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que éstos devenguen por un año de servicios continuos o la parte proporcional correspondiente. (11:2)

La base para calcular su pago es del 1 de diciembre de un año al 30 de noviembre del año siguiente, podrá pagarse de dos formas: a) El 100% en la

primera quincena del mes de diciembre; b) 77El 50% en la primera quincena del mes de diciembre y el 50% restante en la segunda quincena del mes de enero.

#### **1.4.9 Ley de Creación del Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala, Decreto Número 1528**

El Estado está obligado a crear condiciones de bienestar social. En su artículo 1 se describe la creación del, Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala, que podrá ser denominado IRTRA, como una Institución Autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, cuyos recursos financieros tendrán el carácter de privativos y serán destinados específicamente a los fines de esa entidad.

Es su artículo 2 establece el porcentaje del impuesto equivalente al uno por ciento (1%), sobre el monto del sueldo o salario ordinario y extraordinario, devengado mensualmente por cada trabajador de las empresas privadas, porcentaje que será calculado sobre la totalidad de las planillas.

El impuesto, será pagado por las empresas o patronos particulares que estén inscritos o se inscriban en el Régimen de Seguridad Social. (13:2)

#### **1.4.10 Reglamento de Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social. Acuerdo Gubernativo número 1421 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social**

Este acuerdo tiene por objeto mejorar las disposiciones de financiamiento del régimen de seguridad social concerniente al Estado, los patronos y los trabajadores que gocen de la cobertura.

El cual describe en su artículo 3. El patrono está obligado a descontar las cuotas laborales de Seguridad Social de los salarios de sus trabajadores, para trasladarlas al Instituto junto con la contribución patronal, dentro del plazo que se fija en el presente reglamento. El incumplimiento de lo anterior, dará lugar a que el Instituto inicie las acciones administrativas y judiciales que correspondan. (13:2)

Según el artículo 9. Todo patrono inscrito en el Régimen de Seguridad Social debe entregar al Instituto, bajo su responsabilidad y a más tardar el veinte (20) de cada mes calendario, la Planilla de Seguridad Social, con los soportes respectivos y el monto de las cuotas correspondientes a los salarios pagados dentro del mes calendario anterior, salvo que el Instituto establezca su propio calendario de pagos. (13:3)

#### **1.4.11 Código de Trabajo de Guatemala, Decreto Número 1441 y sus reformas**

El presente código regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores; en su artículo No. 6 describe la libertad del trabajo. “Sólo mediante resolución de autoridad competente basada en ley, dictada por motivo de orden público o de interés nacional, podrá limitarse a una persona su derecho al trabajo. Como consecuencia, ninguno podrá impedir a otro que se dedique a la profesión o actividad lícita que le plazca”. (9:22)

Esta norma tiene sustento Constitucional en el Artículo 102 de nuestra Carta Magna, al regular en su literal a) como una garantía social mínima el Derecho a la libre elección de trabajo y a condiciones económicas satisfactorias que garanticen al trabajador.

#### **1.4.12 Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del sector Privado y Público, Decreto Número 42-92**

En su artículo 1. Se establece con carácter de prestación laboral obligatoria para todo patrono, tanto del sector privado como del sector público, el pago a sus trabajadores de una bonificación anual equivalente a un salario o sueldo ordinario que devengue el trabajador. Esta prestación es adicional e independiente al aguinaldo.1) anual que obligatoriamente se debe pagar al trabajador. (10:1)

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA INTERNA**

#### **2.1 Definición**

Se define como una actividad de evaluación independiente establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades como un servicio para la organización. (14:62)

Con esta definición podemos determinar que la Auditoría Interna, estando dentro de una empresa funciona como una unidad autónoma orientada a ejecutar actividades de control y evaluación de las operaciones administrativas y financieras apoyando a la administración en la verificación de cumplimiento de políticas internas.

#### **2.2 Importancia de la Auditoría Interna**

Para llevar de forma permanente un mejor control de las actividades de la empresa se da la necesidad de contar con un grupo de profesionales con experiencia en Auditoría Interna para lo cual se constituye como.

Una actividad de evaluación interna independiente y objetiva que permite mejorar el control no solo de las operaciones financieras, sino que su alcance está orientado también a las actividades administrativas para determinar el grado de eficacia de sus procesos, proporcionando a los administradores un servicio efectivo de control que permita el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales.

Por medio de los siguientes objetivos que permitirán determinar la eficiencia del sistema del control interno, así como las políticas y las operaciones financieras y administrativas de la empresa.

- 2.2.1 Evaluar la eficiencia y eficacia del funcionamiento del sistema de control interno en la organización.
- 2.2.2 Asesorar a la gerencia a fin de fortalecer los controles internos existentes o a su vez implantar otros.
- 2.2.3 Asegurar la calidad y eficiencia de los procedimientos existentes.
- 2.2.4 Facilitar las labores operativas y administrativas, mediante el cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos por la administración.
- 2.2.5 Generar recomendaciones que contribuyan a la adopción de medidas correctivas, para un mejor control de las operaciones.

### **2.3 Alcance de la Auditoría Interna**

Considera el examen, evaluación y eficiencia del sistema de control interno de la empresa como la calidad de ejecución en el desempeño de las responsabilidades asignadas.

El alcance incluye la revisión de la autenticidad de los informes financieros y operativos, así como los canales de distribución de la información y los métodos utilizados para tener seguridad sobre el cumplimiento de normativas internas y externas, que puedan tener impacto significativo en las operaciones y en los reportes y determinar si la organización cumple con tales sistemas.

Revisar las medidas para salvaguardar activos y si son adecuados verificar la existencia de ellos; evaluar el aspecto económico y la eficiencia con que los recursos están siendo utilizados; revisar aquellas operaciones o programas que tiendan a asegurar que los resultados sean acordes con los objetivos y metas establecidas, y si esas operaciones o programas están siendo llevados a cabo según lo planeado. (14:64)

## **2.4 Independencia en el ejercicio de la Auditoría Interna**

La labor principal del auditor interno es evaluar y dar juicio sobre la efectividad de los sistemas de control de la empresa.

La independencia permite a los auditores internos rendir juicios imparciales, que constituye un pilar fundamental para una apropiada conducta de los mismos auditores la misma que se logra a través de su posición en la organización y la objetividad, además la posición organizacional de la Auditoría Interna debe ser relevante para asegurar un amplio margen de cobertura de auditoría, que permitan establecer acciones efectivas sobre los hallazgos y recomendaciones de auditoría.

Las características que debe poseer un Auditor Interno son:

2.4.1 Ser un profesional calificado y competente

2.4.2 Su labor debe estar enmarcada en buscar el aumento de la eficiencia de la empresa.

2.4.3 Observar el Código de Ética del Auditor.

Con lo anterior podemos señalar que la Auditoría Interna es una función de evaluación establecida dentro de la empresa, para examinar y avaluar sus actividades, como lo son:

- a) Verificación del cumplimiento de normas establecidas por la administración.
- b) Revisión de procedimientos de control interno.
- c) Analizar si las labores que desempeñan los empleados están determinadas en el manual de funciones de la organización.
- d) Fortalecimiento de planes y programas operacionales.
- e) Aplicación de los principios de eficiencia, eficacia y economía en la utilización de recursos.
- f) Identificación de las debilidades en la aplicación de procedimientos de control interno, y establecer las medidas correctivas oportunas

Con lo anterior expuesto se puede establecer que la Auditoría Interna está encaminada a la evaluación del cumplimiento de las normas propuestas por la administración para la revisión del control interno y verificación del cumplimiento de las políticas de la empresa.

## **2.5 Principios fundamentales para la práctica profesional de la Auditoría Interna**

Deben de estar presentes de manera que el Auditor Interno demuestre la efectividad de los mismos, estos pueden ser muy diferentes de una empresa a otra, por ello el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna da a conocer los diez principios fundamentales que articulan la efectividad de la misma, como lo son:

- a) Demostrar integridad.
- b) Demuestra Competencia y diligencia profesional.
- c) Es objetiva y se encuentra libre de influencias (Independiente).
- d) Se alinea con las estrategias, objetivos y riesgos de la organización.

- e) Está posicionada de forma apropiada y cuenta con recursos adecuados
- f) Demuestra compromiso con la calidad y la mejora continua de trabajo.
- g) Proporciona aseguramiento en base a riesgos.
- h) Hace análisis profundos, es proactiva y está orientada al futuro.
- i) Promueve la mejora de la organización.

## **2.6 Normativa de la Auditoría Interna**

Los aspectos normativos de la Auditoría Interna provienen del Marco Internacional para la práctica de la Auditoría Interna, que organizan las guías autorizadas y promulgadas por el Instituto de Auditores Internos (IIA). Esas guías, como su mismo título señala, son de alcance internacional y las promueven para su observancia todas las organizaciones mundiales de auditores internos afiliadas al IIA. Las guías autorizadas a que se hace referencia incluyen las dos categorías: Guías de observancia obligatoria y guías fuertemente recomendadas.

### **2.6.1 Guías de observancia obligatoria**

Son aquellas promulgadas como principios de obligatoriedad requeridos y esenciales para la práctica profesional de la Auditoría Interna. Las guías de observancia obligatoria son desarrolladas siguiendo un proceso de debida diligencia, el cual incluye un período de solicitud previa para la recepción de comentarios, sugerencias y aportaciones por los miembros de la IIA.

Las Guías Obligatorias comprenden lo siguiente:

- a) Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría

Interna: Son tomados en su conjunto y articulan la efectividad de la Auditoría Interna.

- b) Definición de Auditoría Interna: “La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.”
- c) El Código de Ética: Reglas de Conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores internos
- d) Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna: Declaraciones sobre los requisitos básicos para la práctica profesional de la Auditoría Interna.

### **2.6.2 Guías fuertemente recomendadas**

Son emitidas por The IIA a través de un proceso formal de aprobación y comprenden las Guías de Implementación y las Guías Complementarias. Describen prácticas para una implementación efectiva de las Guías Obligatorias.

- a) Guías de Implementación: ayudarán a los auditores internos en el cumplimiento de las Normas Internacionales. Tratan de forma colectiva el enfoque, metodologías y consideraciones de Auditoría Interna, pero no detallan procesos o procedimientos.
- b) Guías Complementarias proporcionan una guía adicional no obligatoria, que incluye procesos y procedimientos detallados para la realización de servicios de Auditoría Interna. Aunque las Guías Complementarias

respaldan las Normas, no se vinculan directamente con el cumplimiento de las Normas. En cambio, su intención es abordar asuntos específicos, así como temas sectoriales. Estas Guías son emitidas por The IIA a través de un proceso formal de aprobación.

## **2.7 Estructura de la Unidad de Auditoría Interna**

La unidad de Auditoría Interna generalmente se encuentra dentro de la empresa por lo tanto sus funciones, objetivos, características y responsabilidades son de carácter específico deben de estar sujetos a los lineamientos de la empresa.

### **2.7.1 Ubicación de la Auditoría Interna**

La ubicación de esta dependencia en la estructura orgánica debe estar bien definida, y es recomendable que se encuentre en los primeros niveles jerárquicos para garantizar una labor efectiva y sobre todo independiente de los demás departamentos para que pueda ejercer un control adecuado sobre ellos, diagnosticando oportunamente las deficiencias en el desarrollo de las operaciones para su corrección, por lo cual será necesario observar lo siguiente:

- a) “La administración de la empresa debe conceder la suficiente autoridad y acceso a las diferentes dependencias de la organización.
- b) Se debe establecer canales de comunicación directos entre la administración de la empresa y esta unidad, a fin de que se pueda canalizar de mejor manera la información.
- c) Funcionará como una unidad de asesoramiento y apoyo a la dirección

La estructura de la unidad de Auditoría Interna dentro de la empresa se

deberá establecer tomando en consideración la naturaleza y complejidad o de sus operaciones, así como el tamaño y su actividad económica.

### **2.7.2 Factores que influyen en la dimensión de la Unidad de la Auditoría Interna**

Los factores determinantes por considerar dependerá de la importancia que represente la función de Auditoría Interna para la administración, el nivel o grado de servicios deseados o esperados y la capacidad de convencimiento del jefe de auditoría sobre el gran potencial de apoyo y servicio que puede aportar la Unidad de Auditoría Interna. Se debe tomar en cuenta el tamaño de la organización, la relación costo-beneficio, la recurrencia de errores o actos indebidos y el nivel de confianza y la mente abierta al cambio. El tamaño y la dimensión de la estructura que se le asigne a la Unidad de Auditoría Interna definirán los niveles de mando y operación por adoptar partiendo por el Jefe, supervisores y asistentes de auditoría.

### **2.7.3 El Recurso Humano**

En términos generales la unidad puede estructurarse de la siguiente forma.

- a) Jefe de Auditoría. Este cargo debe ser desempeñado por un profesional que posea conocimientos especializados de auditoría, que cuente con un debido entrenamiento y experiencia profesional, porque será el responsable del cumplimiento de las funciones de la Unidad de Auditoría Interna ante la administración, así como de conducir a su equipo de trabajo al logro de los objetivos de la organización.
- b) Supervisor de Auditoría. Es el profesional que se encarga del monitoreo y vigilancia de las actividades desarrolladas por el equipo de

trabajo, esto a su vez implica un conocimiento de su profesión, así como la experiencia en el desarrollo de su labor.

- c) Asistente de auditoría. Su responsabilidad radica en colaborar con los profesionales anteriores en actividades propias de la labor de auditoría brindando todo el apoyo y contingente necesario. Por tal motivo se requiere que la unidad de Auditoría Interna forme parte de las unidades de mando, asesoría y control de la empresa de tal forma que se constituya en una unidad de apoyo para la administración

Con el fin de lograr una estructura deseable de la Unidad de Auditoría Interna se deberá hacer la revisión cuidadosa de los planes y proyectos de la empresa los cuales permitirán crear una óptima estructura del departamento del Auditoría Interna, la cual cumplirá el rol de guiar a la empresa el cumplimiento de sus objetivos y como una herramienta de asesoría a la administración.

#### **2.7.4 Capacitación y entrenamiento**

Tiene como objetivo preparar al personal para atender las necesidades de la empresa, desarrollándolo como un incentivo acorde con el crecimiento de la misma manteniendo actualizado al personal con base a las condiciones cambiantes del entorno general de la empresa.

Es importante realizarlo de forma constante y permanente tanto al personal de reciente ingreso como al personal de planta, para no caer en la obsolescencia.

### **2.7.5 Evaluación del Personal**

La evaluación periódica del desempeño del personal de Auditoría Interna tiene como objetivo informar a los diversos niveles de la administración de la función de la Unidad de Auditoría Interna, de las habilidades de su personal así como de la forma como se ha venido desempeñando.

Proporciona información básica para definir, ascensos, transferencias, e incluso remociones. A través de la evaluación periódica se determinan fortalezas y debilidades del evaluado.

Es recomendable realizarlas al final de las asignaciones, estas guardan una naturaleza constructiva y son básicas para ayudar al progreso y desarrollo.

### **2.8 Necesidad del Estatuto de Auditoría Interna**

El estatuto Auditoría Interna proporciona un plan de cómo debe funcionar la Auditoría Interna y ayuda al cuerpo de gobierno a señalar claramente el valor que se le asigna a la independencia de la Auditoría Interna. El estatuto de Auditoría Interna es un documento formal que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna dentro de la empresa Incluyendo la naturaleza de la relación funcional de la jefatura de auditoría con el Consejo; autoriza su acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes para el desempeño de los trabajos; y define el alcance de las actividades de Auditoría Interna. La aprobación final del estatuto de Auditoría Interna corresponde al Consejo. (15:67)

### **2.9 Componentes vitales de un Estatuto de Auditoría Interna**

El instituto de Auditores Internos (IIA) ha identificado siete áreas claves que apoyaran la fortaleza y eficacia general de la actividad y deben de estar cubiertas por el estatuto de Auditoría Interna, a continuación, se detallan.

- a) La misión es mejorar y proteger el valor de la organización, proporcionando un aseguramiento, asesoría y análisis en base a riesgos.
- b) El propósito es proporcionar servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consultoría diseñados para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización.
- c) Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna, La actividad de Auditoría Interna se regirá por la adhesión a los elementos obligatorios del Marco Internacional para la Práctica Profesional (IPPF) del IIA, incluyendo sus Normas, Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, Definición de Auditoría Interna y Código de Ética.
- d) Autoridad, los reportes funcionales y administrativos de la jefatura de Auditoría Interna en la empresa, la cual establecerá, mantendrá y asegurará que la actividad de Auditoría Interna tenga la autoridad suficiente para cumplir con sus funciones.
- e) Independencia y objetividad; una declaración que señale que la actividad de Auditoría Interna no tiene ninguna responsabilidad operativa directa o autoridad sobre alguna de las actividades auditadas, y que se establezcan salvaguardas para limitar los impedimentos a la independencia y objetividad.
- f) Alcance de las Actividades; abarca, pero no se limita a, exámenes objetivos de evidencias con el fin de proporcionar evaluaciones independientes sobre la adecuación y eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, sobre los resultados de su función y del trabajo que realiza la actividad.

- g) Responsabilidad; presentar el plan de Auditoría, comunicar a la administración el impacto de las limitaciones de recursos en el plan. comunicar los resultados de su trabajo y dar seguimiento a las acciones acordadas para corregirlas.
- h) Programa de Aseguramiento y mejora de la calidad; Se debe mantener un programa que abarque todos los aspectos de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo su evaluación según las Normas del Instituto de Auditoría Interna (IIA) y que presente un Informe periódicamente de los resultados de su programa a la alta gerencia.

El estatuto de Auditoría Interna debe ser visto por la alta gerencia y el organismo de gobierno, se establece claridad entre los gestores de riesgos dentro de la empresa y entre las partes interesadas del rol de la Auditoría Interna en el proceso de gestión de riesgos, y ayuda a las partes interesadas a establecer y medir el valor de la Auditoría Interna para la empresa

## **2.10 Administración de la Actividad de Auditoría Interna**

La administración de la Unidad de Auditoría Interna es ampliamente tratada por las Normas Internacionales para la práctica profesional de la Auditoría Interna. Según las normas describen; que el Jefe de auditoría debe gestionar eficazmente la actividad de Auditoría Interna para asegurar que añada valor a la empresa. En la norma 2000 indica la administración de la Auditoría Interna, la norma 2010 la Planeación, la norma 2010 Planificación, 2020 Comunicación y Aprobación, 2030 Administración de Recursos, 2040 Políticas y procedimientos, 2050 coordinación, 2060 Reporte al Consejo y 2070 servicios externos.

La actividad de Auditoría Interna añade valor a la organización y a sus partes interesadas cuando tiene en cuenta estrategias, objetivos y riesgos; se esfuerza para ofrecer mejoras en procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de procesos; y proporciona aseguramiento relevante de forma objetiva y cumple con el propósito y las responsabilidades en los estatutos de Auditoría Interna.

### **2.10.1 Planificación**

La Jefatura de Auditoría primero consulta con la alta dirección y el Consejo y para entender las estrategias de la organización, los objetivos clave del negocio, los riesgos asociados y los procesos de gestión de riesgos.

El plan de trabajo de la actividad de Auditoría Interna debe estar basado en una evaluación de riesgos documentada, realizada al menos anualmente. En este proceso deben tenerse en cuenta los comentarios de la alta dirección y del Consejo; y otras partes interesadas de cara a emitir opiniones de Auditoría Interna y otras conclusiones.

### **2.10.2 Comunicación y aprobación**

La Jefatura de auditoría debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, a la alta dirección y al Consejo para la adecuada revisión y aprobación, como el impacto de cualquier limitación de recursos.

### **2.10.3 Coordinación y confianza**

Compartir información, coordinar actividades y considerar la posibilidad de confiar en el trabajo de otros proveedores internos y externos de

aseguramiento y consultoría para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos, cuando se deposita la confianza en el trabajo de otros, la Jefatura de Auditoría es responsable de asegurarse de que existe un soporte adecuado para las conclusiones y opiniones expresadas por la actividad de Auditoría Interna.

#### **2.10.4 Informe a la alta dirección y al Consejo de Administración**

La Jefatura de Auditoría de Auditoría debe informar periódicamente a la alta dirección y al Consejo sobre la actividad de Auditoría Interna en lo referido al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan, y sobre el cumplimiento del Código de Ética y las Normas. El informe también debe incluir cuestiones de control y riesgos significativos, incluyendo riesgos de fraude, cuestiones de gobierno y otros asuntos que requieren la atención de la alta dirección.

#### **2.11 Naturaleza del trabajo**

La norma 2100 a 2130 describe la naturaleza del trabajo a través de Gestión y Riesgo, Gobierno, Control.

La actividad de Auditoría Interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático disciplinado y basado en riesgos. La credibilidad y el valor añadido de Auditoría Interna mejoran cuando los auditores internos son proactivos y sus evaluaciones ofrecen nuevas perspectivas y consideran impactos futuros.

### **2.11.1 Gobierno**

La actividad de Auditoría Interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar los procesos de gobierno de la organización para

- a) Tomar decisiones estratégicas y operativas;
- b) Supervisar el control y la gestión de riesgos;
- c) Promover la ética y los valores apropiados dentro de la organización
- d) Asegurar la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la organización
- e) Comunicar la información de riesgo y control a las áreas adecuadas de la organización
- f) Coordinar las actividades y la información de comunicación entre el Consejo de Administración, los auditores internos y externos, otros proveedores de aseguramiento y la alta dirección.

### **2.11.2 Determinar los procesos de gestión de riesgos**

Es un juicio que resulta de la evaluación que efectúa el auditor interno, la actividad de Auditoría Interna reúne la información necesaria para soportar esta evaluación mediante múltiples trabajos de auditoría.

El resultado de estos trabajos, observado de forma conjunta, proporciona un entendimiento de los procesos de gestión de riesgos de la organización y su eficacia, los procesos de gestión de riesgos son vigilados mediante actividades de administración continuas, evaluaciones por separado, o ambas.

La actividad de Auditoría Interna debe evaluar las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la empresa, con relación al logro de los objetivos estratégicos de la organización, fiabilidad de integridad de la información financiera y operativa, eficacia y eficiencia de las operaciones y programas, protección de activos, y cumplimiento de leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.

Los auditores internos deben incorporar los conocimientos del riesgo obtenidos de los trabajos de consultoría en su evaluación de los procesos de gestión de riesgos de la empresa, así como evaluar la posibilidad de ocurrencia de fraude.

### **2.11.3 Control**

La actividad de Auditoría Interna debe evaluar la adecuación y eficacia de los controles en respuesta a los riesgos del gobierno, operaciones y sistemas de información de la empresa.

## **2.12 Metodología de la Auditoría Interna**

Es la identificación de un marco de referencia para la ejecución y práctica ordenada de esta disciplina profesional. Su objetivo es asegurar la cobertura de todas las fases o etapas que comprende el ejercicio de la Auditoría Interna.

### **2.12.1 Planificación del trabajo**

Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos. El Plan debe considerar las estrategias, los objetivos y riesgos relevantes para el trabajo.

Cuando se planifica un trabajo para partes ajenas a la organización, los auditores internos deben establecer un acuerdo escrito con ellas respecto de los objetivos, el alcance, las responsabilidades correspondientes y otras expectativas, incluyendo las restricciones a la distribución de los resultados del trabajo y el acceso a los registros del mismo.

- a) **Objetivos del trabajo;** Los auditores internos deben realizar una evaluación preliminar de los riesgos relevantes para la actividad bajo revisión. Los objetivos del trabajo deben reflejar los resultados de esta evaluación, se debe de considerar la probabilidad de fraude incumplimiento, se requiere de criterio adecuados como políticas y procedimientos de la empresa.
- b) **Alcance del trabajo;** Al desempeñar trabajos de consultoría, los auditores internos deben asegurar que el alcance del trabajo sea suficiente para cumplir los objetivos acordados. Si los auditores internos encontraran restricciones al alcance durante el trabajo, estas restricciones deberán tratarse con el cliente para determinar si se continúa con el trabajo.
- c) **Asignación de recursos para el trabajo;** se deben de tener recursos adecuados y suficientes para lograr los objetivos, para realizar el trabajo con el cuidado profesional adecuado.
- d) **Programa de trabajo;** Los programas de trabajo deben incluir los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y documentar información durante la tarea. El programa de trabajo debe ser aprobado con anterioridad a su implantación y cualquier ajuste ha de ser aprobado oportunamente.

### **2.12.2 Desempeño del trabajo**

Los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo

- a) Identificación de la información; La información suficiente está basada en hechos, es adecuada y convincente, de modo que una persona prudente e informada sacaría las mismas conclusiones que el auditor. La información fiable es la mejor información que se puede obtener mediante el uso de técnicas de trabajo apropiadas. La información relevante apoya las observaciones y recomendaciones del trabajo y es compatible con sus objetivos. La información útil ayuda a la organización a cumplir con sus metas.
- b) Documentación de la información; Los auditores internos deben documentar información suficiente, fiable, relevante, y útil que les permita respaldar los resultados del trabajo y las conclusiones, la custodia de la información debe de ser resguardada por medio de políticas.
- c) Supervisión del trabajo; dependerá de la pericia y experiencia de los auditores internos y de la complejidad del trabajo, la Jefatura de Auditoría, puede designar a miembros adecuadamente experimentados para llevar a cabo esta tarea. Se debe documentar y conservar evidencia adecuada de la supervisión.
- d) Calidad de la comunicación; La comunicación debe de ser precisa, claras, concisas, constructivas fácilmente comprensibles y lógicas, evitando el lenguaje técnico.

### **2.12.3 Difusión de resultados**

La Jefatura de Auditoría debe revisar y aprobar la comunicación final del trabajo antes de su emisión y decidir a quiénes y cómo será distribuida dicha comunicación.

Durante los trabajos de consultoría pueden identificarse cuestiones referidas a gobierno, gestión de riesgos y control. En el caso de que estas cuestiones sean significativas para la organización, deben ser comunicadas a la alta dirección y al Consejo

- a) Opiniones globales; debe considerar las estrategias, objetivos y riesgos de la organización; las expectativas de la alta dirección, el Consejo, y otras partes interesadas.
- b) Seguimiento del progreso; la Jefatura de Auditoría debe establecer un proceso de seguimiento para vigilar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido implantadas eficazmente o que la alta dirección haya aceptado el riesgo de no tomar medidas.
- d) Comunicación de la aceptación de los riesgos; cuando se concluya que la dirección ha aceptado un nivel de riesgo que pueda ser inaceptable para la organización, debe tratar este asunto con la alta dirección, debe comunicar esta situación al Consejo.

### **2.13 Línea de Reporte**

La actividad de Auditoría Interna debe tener una doble línea de reporte, esto permitirá la independencia, objetividad y jerarquía en la empresa, para cumplir con las obligaciones, responsabilidades y mandatos con el fin de evaluar el

control interno. La Jefatura de Auditoría Interna debe reportar al grupo de supervisión más alto de la organización, como lo es al Consejo de Administración, en cuanto a la dirección estratégica, refuerzo y obligación de rendir cuentas, para la actividad de Auditoría Interna es la fuente principal de su independencia y autoridad.

Cuando no existe una línea de reporte, puede influir indebidamente en el plan y alcance de auditoría, esto presenta un serio conflicto de intereses, limita el alcance y compromete la eficacia de la actividad de Auditoría Interna.

## **2.14 Medición y funcionamiento**

Las mediciones deben contener de manera equilibrada dos tipos de posibles indicadores, como lo son de alerta, sirve como señal temprana de aviso sobre los posibles problemas o acontecimientos del futuro; y de situación describe las características del momento en que se encuentra la empresa.

El consejo de administración debe asegurarse de que la Dirección ha establecido un conjunto acertado de indicadores de medidas para ellos debe revisar su proceso de desarrollo y vinculación a la estrategia y táctica de la empresa. Los principios básicos se deben de subyacer en una eficaz medición del funcionamiento.

- a) Ligar los indicadores de medida a los portadores de valor para los accionistas y la estrategia táctica.
- b) Distribuir equilibradamente entre las diferentes categorías conceptuales y puntos de vistas posibles.
- c) Utilizar un proceso fiable para seleccionar indicadores a la medida.
- d) Diseñar sistemas de medición e información consistentes con la organización y funciones de la empresa.

## **CAPÍTULO III**

### **EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR**

#### **3.1 El Contador Público y Auditor**

Es un profesional que, posee habilidades en la técnica contable, desarrolladas con el estudio y la práctica como todo profesional, debe de reunir atributos de carácter personal y técnicos que lo capaciten a plenitud en el ejercicio de su profesión, con una formación integral y de calidad.

Permitiéndoles participar en el diagnóstico, diseño, evaluación, conducción, mantenimiento e implementación del sistema de información y control relacionados con la gestión pública o privada y es acá donde el Contador Público y Auditor funge como profesional de manera dependiente o independiente por la amplia gama de conocimientos que puede aplicar en el ámbito de su ejercicio como profesional.

##### **3.1.1 Perfil del Contador Público y Auditor**

Como profesional de la Contaduría Pública y Auditoría debe poseer la capacidad intelectual y científica, para desarrollar su trabajo y a la vez, actualizarse constantemente. Debe contar con la madurez necesaria para la toma de decisiones en los aspectos de la profesión, con un criterio amplio que le permita discernir los conocimientos, con valores morales y éticos que garanticen transparencia, responsabilidad y dedicación en todas las labores que realice. “Las características de un auditor constituyen uno de los tópicos de mayor importancia en el proceso de instrumentar una auditoría, en virtud

que es en quien recae la responsabilidad de conceptualizarla, practicarla y lograr los resultados necesarios para proponer las medidas tendientes a elevar el desempeño de la organización que ha optado por este recurso”.(16:40)

La calidad y el nivel de ejecución de la auditoría dependen en gran medida del profesionalismo y sensibilidad del auditor, así como de su comprensión de las actividades que va a revisar; elementos y experiencia necesarios para que realice su trabajo con esmero y competencia.

- a) Conocimientos: Preparación acorde con los requerimientos que ésta exige, pues eso le permite interactuar de manera natural con los mecanismos de estudio que de una u otra manera se emplearan durante su desarrollo académico.
- b) Formación Académica; estudios a nivel licenciatura o posgrado en contador público y auditor, estudios a nivel técnico en administración, informática, contabilidad, derecho, relaciones industriales, comunicación entre otras especialidades.
- c) Formación complementaria; obtenida a lo largo de su vida profesional a través de conferencias, talleres, seminarios, entre otros.
- d) Formación empírica, deberá saber operar equipos de cómputo y oficina y dominar los idiomas que sean parte del trabajo de la organización y el comportamiento organizacional cifrado en su cultura. (14:40)
- e) Habilidades y destrezas: En forma complementaria a su formación profesional, teórica, práctica, como lo son; actitud positiva, estabilidad

emocional, objetividad, sentido institucional, saber escuchar, creatividad, respeto a las ideas de los demás, mente analítica, conciencia de valores propios y de su entorno, capacidad de negociación, imaginación, claridad de expresión verbal y escrita, capacidad de observación, iniciativa, discreción facilidad para trabajar en equipo, comportamiento ético.

- f) Experiencia: Una de las características fundamentales que se deben considerar en el auditor, es su experiencia personal, ya que de ello depende en gran medida el cuidado y diligencia profesional que empleará y la profundidad con que emitirá las observaciones.
- g) Conocimiento de las áreas sustantivas de la organización; está referido a la experiencia que brinda el contacto día con día con las iniciativas o programas orientados a la producción de resultados para la organización, de acuerdo con su objeto o atribuciones primordiales.
- h) Conocimiento de las áreas adjetivas de la organización, se deriva de la aplicación continua de las medidas de orden administrativo giradas para el empleo puntual de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, como soporte a las áreas sustantivas.
- i) Conocimiento por esfuerzos anteriores; el entendimiento del proceso de aplicación de una auditoría como producto del conocimiento adquirido en experiencias anteriores puede ser: en la organización bajo estudio y en otras instituciones.
- j) Conocimientos de casos prácticos, percepción de la naturaleza, alcance y condiciones de las técnicas que se utilizan para auditar una

organización, derivada de la capacitación o formación obtenida en los centros de trabajo o estudio.

- k) Responsabilidad Profesional: El auditor debe realizar su trabajo utilizando toda su capacidad, inteligencia y criterio para determinar el alcance, las estrategias y técnicas que habrá de aplicar en una auditoría y cómo evaluar los resultados y presentar los informes correspondientes para este efecto debe de poner especial cuidado en: Preservar su independencia mental, realizar su trabajo sobre la base de conocimiento y capacidad profesional adquiridos, cumplir con las normas o criterios que se le señalen y capacitarse en forma continua.

Es necesario que se mantenga libre de impedimentos que resten credibilidad a los juicios, porque debe preservar su autonomía e imparcialidad al realizar una auditoría.

El auditor no debe olvidar que la fortaleza de su función y proyección personal está sujeta a la medida en que afronte su compromiso con respeto y en apego a normas profesionales como objetividad, responsabilidad, integridad, confidencialidad, compromiso, equilibrio, honestidad, institucionalidad, criterio, iniciativa, imparcialidad y creatividad. (16:42)

- e) Ética: Uno de los aspectos más relevantes en el desarrollo profesional, sin embargo, es determinante para el individuo y su medio, ya que de ella depende la transparencia de las acciones que de una u otra manera se traducen en hechos.

### **3.2 Código de Ética para profesionales de Contaduría Pública y Auditoría en Guatemala**

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

### **3.3 Código de Ética del IFAC**

En el mes de abril del año 2018, el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA), lanzó el Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad, que incluye las Normas Internacionales de Independencia, entró en vigor a partir de junio de 2019.

Éste código reúne todos los avances sustanciales en ética e independencia de los últimos cuatro años e incluye las nuevas disposiciones relacionadas con el incumplimiento de la ley y los reglamentos ("NOCLAR"), por sus siglas en inglés, vigentes desde julio de 2017, y las disposiciones de independencia revisadas relacionadas con la asociación prolongada, que entraron en vigencia a partir de diciembre de 2018.

El Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad, está dividido en cuatro partes; la parte 1, hace referencia a cumplimiento de los principios fundamentales y del marco conceptual (todos los profesionales de la contabilidad – en las secciones 100 a 199); la parte, 2 se refiere profesionales de la contabilidad en la empresa (en las secciones 200 a 299), (la parte 2 es también aplicable a las personas que son profesionales de la contabilidad en ejercicio cuando llevan a cabo actividades profesionales en virtud de su relación con la firma); la parte 3, trata sobre profesional de la contabilidad en ejercicio (en las secciones 300 a 399), y las normas internacionales de independencia (partes 4A y 4B), parte 4A - Independencia en encargos de auditoría y de revisión (en las secciones 400 a 899) y parte 4B - Independencia en encargos de aseguramiento distintos de los encargos de auditoría y de revisión (en las secciones 900 a 999).

### **3.3.1 Finalidad del Código de Ética**

El Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad del IFAC, establece principios fundamentales de ética para profesionales de la contabilidad, lo cual refleja el reconocimiento de la profesión hacia su responsabilidad con el interés público. Estos principios establecen el estándar de comportamiento que se espera de un profesional de la contabilidad. Los principios fundamentales son: integridad, objetividad, competencia y diligencia profesionales, confidencialidad y comportamiento profesional.

### **3.3.2 Estructuración del Código de Ética**

a) Parte 1: Cumplimiento del Código, principios fundamentales y marco conceptual, que incluye los principios fundamentales y el marco conceptual y es de aplicación a todos los profesionales de la contabilidad.

- b) Parte 2: Profesionales de la contabilidad en la empresa, que establece guía adicional aplicable a los profesionales de la contabilidad en la empresa cuando llevan a cabo actividades profesionales. Los profesionales de la contabilidad en la empresa incluyen a profesionales de la contabilidad empleados, ocupados o contratados con capacidad ejecutiva o no ejecutiva en, por ejemplo:
- El comercio, la industria o los servicios.
  - El sector público.
  - La formación.
  - Las entidades sin fines de lucro.
  - Los organismos reguladores o profesionales.
- La parte 2 es también aplicable a las personas que son profesionales de la contabilidad en ejercicio cuando llevan a cabo actividades profesionales en virtud de su relación con la firma ya sea como contratista, empleado o propietario.
- c) Parte 3: Profesionales de la contabilidad en ejercicio, que establece guía adicional aplicable a los profesionales de la contabilidad en ejercicio cuando presten servicios profesionales.
- d) Normas Internacionales de Independencia: establecen una guía adicional aplicable a los profesionales de la contabilidad en ejercicio cuando presten servicios de aseguramiento, de la forma siguiente:
- e) Parte 4: Independencia en encargos de auditoría y de revisión, aplicable cuando llevan a cabo encargos de auditoría o de revisión.  
Parte 4B: Independencia en encargos de aseguramiento distintos de

los encargos de auditoría y de revisión, aplicable cuando llevan a cabo encargos de aseguramiento que no son encargos de auditoría o de revisión.

- f) El glosario: contiene la definición de términos (junto con explicaciones adicionales, en su caso) y la descripción de aquellos términos que tienen un significado específico en ciertas partes del Código. Por ejemplo, tal y como se indica en el glosario, en la parte 4, el término “encargo de auditoría” es aplicable tanto a encargos de auditoría como a encargos de revisión. El glosario también incluye listas de abreviaturas utilizadas en el Código y en otras normas a las cuales hace referencia el Código.

### **3.4 Consultoría**

La consultoría ofrece a las empresas una mejor comprensión de su funcionamiento y de su entorno. Asimismo, ofrece, a través de una detallada metodología, la experiencia y los conocimientos del consultor.

Se ha venido reconociendo durante muchos años, desde la época de la revolución industrial, que los consultores brindan un servicio profesional y útil a los dirigentes de todo tipo de organización, a quienes se les ayuda a analizar y resolver problemas prácticos que han venido afrontando las organizaciones que dirigen, a mejorar su rendimiento y sobre todo a aprender de la experiencia de otros agentes y organizaciones.

Miles de entidades comerciales, ya sea públicas o privadas, y de organizaciones sin fines de lucro, tanto en países desarrollados como del tercer mundo, recurren a los servicios profesionales de la consultoría de empresas, independiente o conjuntamente con actividades de capacitación,

dirección de proyectos, consultoría técnica, asesoramiento financiero, contabilidad y otros servicios profesionales de género similar, todos con el objetivo de ayudar a las empresas ya sea a mejorar o a lograr sus objetivos organizacionales de una manera más eficiente y efectiva. (20:13)

La consultoría es un servicio de asesoramiento profesional independiente que ayuda a los gerentes y a las organizaciones a alcanzar los objetivos y fines de la organización mediante la solución de problemas y el descubrimiento y la evaluación de nuevas oportunidades.

### **3.4.1 La consultoría como servicio independiente**

Un consultor debe estar en condiciones de hacer su propia evaluación de cualquier situación, decir la verdad y recomendar con franqueza y objetividad las medidas que ha de adoptar la organización cliente sin pensar en sus propios intereses.

La independencia técnica implica que el consultor está en condiciones de dar una opinión técnica y de proporcionar asesoramiento independientemente de lo que cree, pretende o desea escuchar el cliente. Esta independencia del consultor tiene múltiples facetas:

La independencia financiera significa que el consultor no obtiene ningún beneficio de la medida adoptada por el cliente, por ejemplo, la decisión de invertir en otra empresa o de comprar un sistema determinado.

La independencia administrativa implica que el consultor no es un subordinado del cliente y no se ve afectado por sus decisiones administrativas.

La independencia política significa que ni los directores ni los empleados de la organización cliente pueden influir en el consultor oficiosamente, recurriendo a autoridades o conexiones políticas, a su pertenencia a algún partido político o a otras influencias semejantes.

La independencia emocional significa que el consultor mantiene su desapego independientemente de la amistad y otras afinidades que puedan existir al comienzo o que se creen durante la realización del cometido.

### **3.4.2 Elementos fundamentales de la Consultoría**

Se caracteriza no sólo por la diversidad, sino también por ciertos principios y métodos comunes. Algunos de ellos, absolutamente fundamentales, son aplicados por la inmensa mayoría de los consultores.

Todos los consultores deben poder recurrir a la entrevista, al diagnóstico de los problemas y objetivos del cliente, la estructura y el plan de trabajo que se ha de realizar en su esfera particular de intervención, y presentar propuestas y conclusiones al cliente verbalmente y/o por escrito.

Un método eficaz de consultoría indica cómo se han de abordar las dos dimensiones esenciales del cambio como lo son:

La dimensión técnica, que vincula la naturaleza de la gestión o el problema de la empresa que afronta el cliente con la forma de analizar y resolver ese problema

La dimensión humana, es decir, la relación interpersonal en la organización cliente, las opiniones del personal acerca del problema de que se trate y su interés en mejorar la situación actual, así como la relación entre el consultor y el cliente como personas.

En la práctica de la consultoría no se separan; los problemas técnicos y humanos de la gestión y de la empresa están interrelacionados al trabajar para un cliente, el consultor debe poder elegir enfoques y métodos necesarios para descubrir y entender tanto los problemas técnicos como humanos, el consultor no es efectivamente responsable de la ejecución de la tarea misma, sino que ayuda a los responsables.

### **3.4.3 Características de la Consultoría**

Profesional: la consultoría proporciona conocimientos teóricos y técnicas profesionales, desarrolladas por el mismo consultor, que sirven de base para resolver la situación específica de cada empresa cliente. La experiencia es otro factor muy importante en la consultoría, esto le permite al consultor tener una óptica diferente y definir tendencias y patrones en industrias, giros o tamaños de empresas. (21:25)

- a) Analítico y Sintético: Debe tener la capacidad de analizar en profundidad cualquier aspecto y a la misma vez para esquematizar, desglosar y priorizar todo lo que se derive de ese análisis global.
- b) Independiente: Porque no es parte integrante de ninguno de los equipos de la organización, ofreciendo un punto de vista imparcial comprometido con los objetivos de la organización
- c) Objetivo: No debe perder ningún momento el sentido de lo que se está realizando.
- d) Temporal: Los consultores solo intervienen el tiempo necesario y dejan la organización una vez que han terminado su tarea. Sin embargo, la fecha de culminación se fijará dependiendo de las

necesidades del cliente y si éste desea que el consultor se quede durante la implementación y evaluación de las recomendaciones ofrecidas.(20:26)

- e) Comercial: de acuerdo a la dimensión del trabajo, recursos y responsables del mismo la prestación del servicio tendrá un valor que es remunerado al consultor por brindar sus servicios profesionales.
- f) Limitado: el cliente solicita la consultoría para la resolución de un problema puntual, por lo que no se ocupa de otros temas.

#### **3.4.4 Fases del proceso de Consultoría**

##### **a) Primera fase, iniciación**

Esta fase incluye los primeros contactos con el cliente, la comunicación acerca de cuál es el problema o el área a mejorar de la organización (lo que se conoce como diagnóstico preliminar).

Esta etapa busca recabar la mayor información que el consultor obtiene del cliente como es su propia definición del problema, antecedentes, objetividad de la situación, se convence al cliente del porqué son necesarios nuestra experiencia y conocimientos para resolver o mejorar la situación de su empresa.

Se identifica entre los dos, cliente y consultor, cuál es el problema o el área a mejorar en la organización, lo que se conoce como diagnóstico preliminar, se limita a pocas reuniones y a análisis rápidos, para poder definir y planificar actividades que conduzcan a resolver el problema.

Se establecen las bases para todas las actividades que le seguirán, por eso el desarrollo de esta etapa debe ser lo más asertivo posible, pues de ella dependerá en gran medida el éxito o fracaso del proyecto, en esta fase también se define cómo se va a realizar la consultoría.

Basados en que todo diagnóstico preliminar se fundamenta en el rápido acopio de información selectiva, las fuentes de información que el consultor puede utilizar son las publicaciones del cliente, la información procedente de otras fuentes publicadas, los registros e informes internos del cliente y los archivos de documentación de la oficina o dependencia de consultoría.

Con los acercamientos que se ha tenido con el cliente y la información del diagnóstico preliminar, se emiten conclusiones del problema y se realizan las propuestas pertinentes. Trazando una estrategia donde se indica el papel que adoptara el cliente y el consultor. (20:36)

Luego de haber negociado la propuesta con el cliente y brindan su aceptación se establece una relación bilateral entre las dos partes donde ambos acceden a intercambiar unos servicios por un precio y tiempo determinados, dejándolo establecido mediante un contrato mercantil o comercial.

#### **b) Segunda fase, diagnóstico**

“El consultor tiene que poner en práctica sus habilidades analíticas, principalmente recoge datos primarios y secundarios para posteriormente analizar e identificar las causas o factores que originaron el problema, procurando las dimensiones de identidad (cuál es la falla), magnitud (cuanto afecta), ubicación (física en la organización) y el tiempo (frecuencia o periodicidad).

Se desarrolla la definición del marco conceptual debido a que un diagnóstico eficaz se circunscribe a determinados datos y se concentra de manera coherente con los objetivos del proyecto, por lo que el diagnóstico debe partir de un marco conceptual claro, también se desarrolla el análisis e identificación de métodos para recabar información, se realiza la investigación, la recopilación de datos, el análisis de los hechos, las conclusiones del diagnóstico, y la orientación al cliente para las mejores decisiones para alcanzar una solución. Sin embargo, se da a conocer que, en principio, el diagnóstico de un problema no incluye la puesta en práctica de las soluciones.

El fin de esta fase, es el de definir y encontrar los problemas que posea el cliente en su empresa, luego analizar detalladamente las causas y preparar toda la información necesaria para orientar las decisiones que han de ser tomadas para la solución.

### **c) Tercera fase, planificación de medidas**

Tiene por objeto hallar la solución del problema. Abarca el estudio de las diversas soluciones, la evaluación de las opciones, la elaboración de un plan para introducir los cambios y la presentación de propuestas al cliente para que éste adopte una decisión. El consultor puede optar entre una amplia gama de técnicas, en particular si la participación del cliente en esta fase es activa. La planificación de la acción requiere imaginación y creatividad, así como un enfoque riguroso y sistemático para determinar y estudiar las opciones posibles, eliminar propuestas que podrían conducir a cambios de escasa importancia e innecesarios y decidir qué solución se ha de adoptar.

Un aspecto importante que contiene el plan de acción es la valoración del impacto, de los beneficios que tributará a la organización, a sus trabajadores y a la sociedad, al enfocar este aspecto es conveniente hacerlo en términos de la eficacia, la eficiencia, el compromiso que generará en la organización, en el mayor nivel de precisión que sea posible estimar por el equipo, esto favorece la toma de decisiones. (20:56)

La planeación de la realización de las acciones del consultor y equipo debe planear tomando en cuenta las múltiples técnicas existentes considerando las más acertadas.

#### **d) Cuarta fase, aplicación o implementación**

Constituye una prueba definitiva con respecto a la pertinencia y viabilidad de las propuestas elaboradas por el consultor en colaboración con su cliente.

Una vez que el equipo de diseño elaboró el plan de acción y este fue sometido a la consideración de la alta dirección de la organización y aprobado, se inicia la etapa de implementación. La implementación tiene como objetivo implantar los cambios, las tareas o actividades a desarrollar en esta etapa son las siguientes: Preparar las condiciones para la implementación y la implementación de cada acción.

La etapa de implementación en general es una etapa de ejecución donde los implicados y responsables deben asegurarse que las acciones previstas se lleven a vías de hecho según lo aprobado de la manera más rigurosa posible. Resulta necesario preparar las condiciones requeridas para implementar cada acción acorde a los plazos establecidos, dependiendo del tipo de acción la tarea tendrá diferentes matices.

El equipo de implementación debe además asegurar que se elabore y este a disposición de los trabajadores y directivos toda la documentación requerida, en términos de normas, procedimientos. (24:1)

Por lo que se recomienda elaborar un cronograma central o general que incluya la totalidad de las acciones y facilite la tarea de seguimiento evaluar sistemáticamente sus avances para lo cual utilizará los mecanismos normales que disponga según sea el caso, pudiendo establecer otros, si así lo considera

#### **e) Quinta fase, terminación**

Incluye varias actividades, el desempeño del consultor durante el encargo de la consultoría, el enfoque adoptado, los cambios introducidos y los resultados logrados tendrán que ser evaluados por el cliente y por la organización de consultoría. Se presentan y examinan los informes finales, se establecen los compromisos mutuos, si existe interés en continuar la relación de colaboración, se puede negociar un acuerdo sobre el seguimiento y los contactos futuros, una vez completadas estas actividades, la tarea o el proyecto de consultoría queda terminado de común acuerdo y el consultor se retira de la organización del cliente.

#### **3.4.5 El profesionalismo y ética en la consultoría**

Si el consultor desea ser competente y útil para su cliente tiene que mantenerse al tanto de las tendencias económicas y sociales, prever los cambios que se van a efectuar y a afectar a las empresas de sus clientes y, por ende, ofrecer asesoramiento que ayude al cliente a lograr y mantener un alto rendimiento en un entorno cada vez más complejo, dinámico, competitivo y difícil.

Los consultores para ser eficaces, deben ser capaces de manejar las técnicas de consultoría, así como respetar las normas de conducta fundamentales de la profesión del consultor, debe contar con la habilidad de poder planear los cambios requeridos para poner en marcha las propuestas, saber superar la resistencia al cambio a la cual se enfrentará cuando se presenten formalmente las propuestas, y lo más importante, debe contar con la pericia para ayudar a sus clientes a que aprendan de experiencia.(24:1)

- f) Conocimientos teóricos y prácticos; se pueden adquirir mediante un sistema de enseñanza y capacitación profesional, el nivel necesario de conocimientos profesionales no se alcanza sin cierto número de años de experiencia práctica, además de una enseñanza superior completa.
- g) El concepto de servicio e interés social; el profesional pone sus conocimientos teóricos y su experiencia a disposición de los clientes a los que presta servicios a cambio de una remuneración apropiada, atienden a los intereses y necesidades de su cliente.
- h) Normas éticas existe un conjunto de normas éticas reconocidas, compartidas y aplicadas constantemente por los miembros de la profesión. Esas normas definen qué es un comportamiento apropiado y cuál no lo es en la prestación de servicios profesionales. exigen más que el simple respeto de la ley:
- i) Sanción de la comunidad y aplicación; la comunidad en que el profesional actúa y la clientela a la que presta servicios reconocen el papel social, la situación jurídica y las normas éticas y de conducta de la profesión, así como de las conductas consideradas como no profesionales e ilegales y las sanciones correspondientes.

- j) Autodisciplina y autocontrol; cuando presta servicios a clientes, un miembro de la profesión aplica la autodisciplina y el autocontrol al observar las normas de conducta profesionales; consiste en defender los intereses colectivos de la profesión, al tratar con representantes de los clientes y de la comunidad.

### **3.5 El Contador Público y Auditor como Consultor**

El Contador Público y Auditor es un profesional que puede ejercer de forma independiente, posee destrezas, experiencias, cualidades y conocimiento que agregan valor y mejoras a los procesos en una empresa.

El Auditor como consultor, se debe a su preparación, habilidad y experiencia en el ámbito administrativo y operacional, además las situaciones fiscales y estructuras internas de las empresas, lo que ha llevado a las gerencias a confiar y solicitar los servicios del auditor en la consultoría.

Para que la función del auditor como consultor sea exitosa, debe poseer la experiencia, el conocimiento, destreza en procesos de reingeniería, pensamiento estratégico y una mente creativa e independiente para resolver problemas; ayuda a la gerencia a crear eficiencia, confiabilidad y creatividad en sus operaciones. Además, agrega valor a las organizaciones dando un efecto positivo en: la información financiera, el sistema de control interno, la formulación de estrategias y políticas, el cumplimiento con la aplicación de leyes y regulaciones y el manejo y control de riesgo en las operaciones.

El Auditor como consultor, es un gran recurso para las empresas, para la implementación de mejoras y lograr la más adecuada manera eficaz y eficiente de administración, a fin de asegurar a las partes interesadas, en general, un buen gobierno corporativo. (24:1)

**CAPÍTULO IV**  
**EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR**  
**EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA**  
**INTERNA EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA**  
**PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PISOS**  
**CERÁMICOS**  
**(CASO PRÁCTICO)**

**4.1 Antecedentes**

La empresa guatemalteca Diseños Cerámicos S.A., se dedica a la producción y comercialización de pisos cerámicos. Inició operaciones el 06 de marzo de 1990, está constituida mediante escritura pública número 23 en el registro mercantil, la conforman tres puntos de venta que están estratégicamente ubicados en la zona 10, por el mayor comercio; la organización cuenta con cien empleados

En los últimos años el flujo de operaciones se duplicó porque es una empresa que se ha proyectado seguir creciendo, anualmente se registran transacciones de ventas de 12,600 operaciones de facturación, según estimaciones de su director financiero. Su crecimiento la posiciona en el mercado local como una de las principales proveedoras de pisos cerámicos, azulejos y fachadas exteriores las cuales se producen con tecnología digital.

**Misión:**

Somos la empresa líder en el país, porque ofrecemos productos de calidad con diversidad de diseños, brindando elegancia, innovación y comodidad en los ambientes donde se utilizan nuestros productos.

**Visión:**

Ser la empresa de mayor crecimiento en su segmento, reconocida por el servicio al cliente y los productos originales y de calidad, productos que ofrece al consumidor son de acuerdo a estándares de calidad y adquiridos a un proveedor único que para su elaboración utiliza tecnología de vanguardia esto le permite brindarnos variedad de estilos de piso cerámico, azulejos y listelos. Para la cerámica maneja cuatro marcas como Brasifash, Pentium, Castellir y Viterranius. Estos productos han llevado al éxito y crecimiento acelerado a la empresa, donde ha tenido un volumen ascendente de operaciones financieras y comerciales.

La estructura organizacional de la empresa se inicia con la Asamblea de Accionistas formada por todos los socios de la empresa, tiene con seis socios del cual delegan su autoridad y visión a la Gerencia General.

La Gerencia General es la dirección en donde se encuentra la máxima autoridad en la toma de cualquier tipo de decisiones y la utilización de los recursos adecuadamente, a esta gerencia le deben de reportar las gerencias de Financiera, Comercial y Administrativa en cada sesión preventiva que realizan porque de esta forma es que el departamento de Gerencia General se actualiza de las situaciones cotidianas y extraordinarias que suceden dentro de la empresa.

Gerencia Financiera es la encargada de llevar los controles contables y financieros que se requieren para la toma oportuna de decisiones. De esta gerencia se derivan dos áreas más que son Contabilidad y Bodega. El primero es el encargado de recabar toda la información con el soporte

correspondiente para la operación oportuna en los registros contables, cuenta con un contador general y cuatro auxiliares de contabilidad. El segundo es el encargado de la recepción de la mercadería comprada por medio de compras en plaza e importaciones, así como cumplir con procedimientos establecidos para el resguardo de la misma, está integrado por un Jefe de Bodega y dos auxiliares.

La Gerencia Comercial está compuesta por personal que se encarga de la comercialización de los productos. Son funciones del área realizar diagnóstico sobre el rendimiento de las ventas, generar planes de publicidad para la venta, medir el cumplimiento de metas, verificar la aceptación de ofertas por parte de los clientes. Así como su responsabilidad de supervisión a los encargados de las sucursales que posee la empresa.

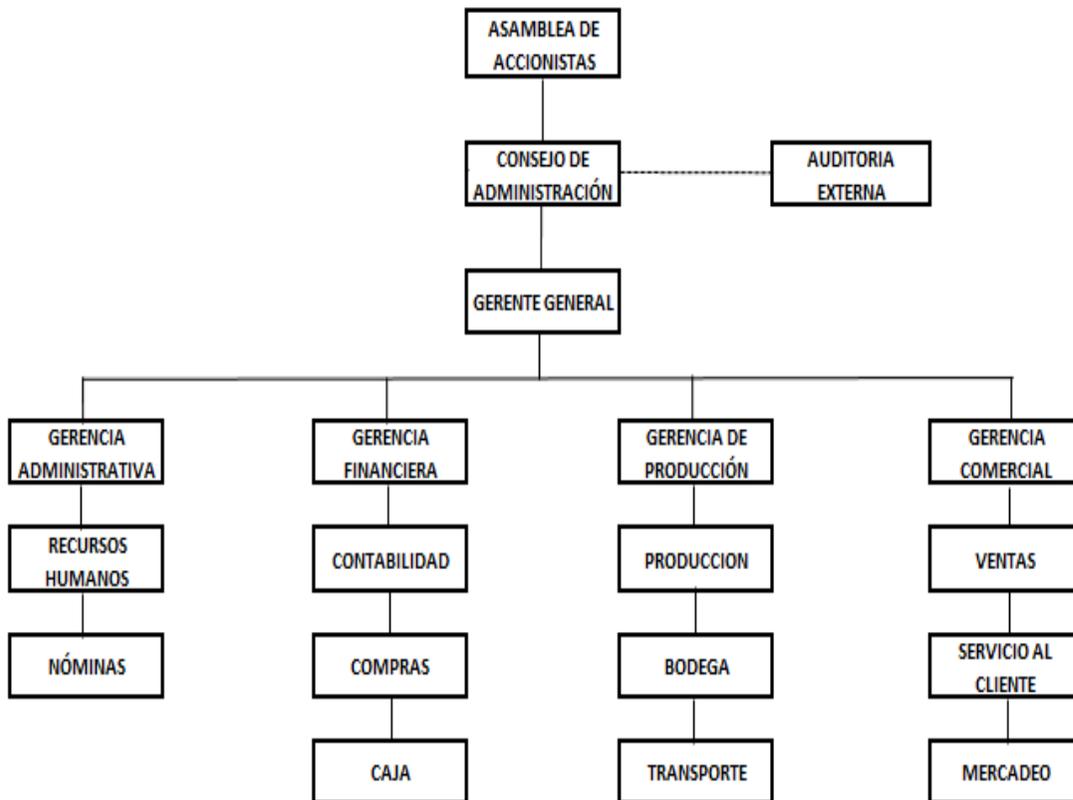
La Gerencia Administrativa tiene por objeto dirigir el área de Recursos Humanos que se encarga principalmente del reclutamiento de personal de todas las áreas, elaboración de planillas, y atención al cliente interno. La componen un Encargado de Recursos Humanos, dos Auxiliares.

La Gerencia de Producción tiene por objeto gestionar los recursos directos necesarios para producir la variedad de pisos cerámicos que ofrece la empresa, así como la administración de la bodega para el control de existencias de materia prima y producto terminado.

La Gerencia de Ventas tiene por objeto supervisar y coordinar las actividades del departamento de ventas y servicio al cliente, lo que comprende la planificación de visitas por segmento de clientes; definir los medios, acciones y recursos por zonas y regiones; definir estrategias y políticas de ventas; identificar las fortalezas, debilidades y amenazas del mercado

**Figura 1**

**Organigrama de la Empresa Diseños Cerámicos**



**Fuente: Elaboración propia con base a la Investigación realizada**



**DISEÑOS CERÁMICOS S.A.**

*Elegancia, Innovación y Calidad*

☎: (502) 11121314 | ☎: (502) 55566678

4ta. Calle 4-50, zona 26

[www.dissa@dissa.com](mailto:www.dissa@dissa.com)

#### **4.1 Solicitud de servicios profesionales**

Guatemala, 28 de mayo de 2020

Señores

L&S Consultores & Asociados

Estimados Señores:

La empresa requiere de su firma una propuesta de servicios profesionales para la estructuración de la unidad de Auditoría Interna, tomando en consideración controles clave, personal involucrado en los procesos de revisión, aprobación, traslado y registro dentro de empresa y el periodo de referencia es del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

La principal actividad económica de la empresa es la producción y distribución de pisos cerámicos y lo relacionado.

Me suscribo y quedamos a la expectativa de su propuesta. Atentamente,

Lic. Eduardo Castillo

Presidente del Consejo de Administración

Diseños Cerámicos, S.A

## 4.2 Propuesta de servicios profesionales

# L&S Consultores



**López & Santos Consultores CPA**

☎: (502) 12345678 | 📠: (502) 910111213

[www.L&sconsultores.wix.com](http://www.L&sconsultores.wix.com)

Propuesta de Servicios Profesionales Junio 2020

Presentado a: Diseños Cerámicos, S.A.

# L&S Consultores

López & Santos Consultores CPA  
☎: (502) 12345678 | 📠: (502) 910111213  
[www.L&sconsultores.wix.com](http://www.L&sconsultores.wix.com)

Guatemala, 3 de junio 2020

Señores  
Consejo de Administración  
Diseños Cerámicos, S.A.  
Ciudad.

Es un gusto saludarles y de acuerdo a su requerimiento se presenta la propuesta de servicios de consultoría, para la estructuración de la unidad de Auditoría Interna, la cual incluye los productos necesarios para dicha estructuración.

Adjunto a la presente encontrara la propuesta con los honorarios asociados.

Atentamente,



Lic. Raúl Santos  
Gerente de Consultoría  
Diseños Cerámicos S.A

# **L&S Consultores**

López & Santos Consultores CPA  
☎: (502) 12345678 | 📠: (502) 910111213  
[www.L&sconsultores.wix.com](http://www.L&sconsultores.wix.com)

## **PROPUESTA TÉCNICA**

### **Objeto**

Prestación de servicios de Consultoría en la estructuración de la Unidad de Auditoría Interna, para el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

### **Alcance**

Se considerarán los principales procesos de la empresa, políticas, procedimientos, documentación relacionada al control interno y retroalimentación de ejecutivos y directivos, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

### **Requerimientos de Información**

Para desarrollar la labor se solicita que se facilite el acceso para entrevistas al personal clave y consultar sus diversas operaciones.

### **Metodología aplicable**

El trabajo será realizado bajo responsabilidad personal del asistente de consultoría, aplicando técnicas de observación, narrativas, análisis de información, revisión documental y corroboración.

### **Equipo y espacio necesario**

Para la realización del trabajo, agradecemos poner a nuestra disposición,

# L&S Consultores

López & Santos Consultores CPA  
☎: (502) 12345678 | 📠: (502) 910111213  
[www.L&sconsultores.wix.com](http://www.L&sconsultores.wix.com)

entre otras cosas, una oficina amplia con buena iluminación y sin interferencias, instalaciones eléctricas, flujo de aire y acceso a internet.

## Personal que efectuara el trabajo

Alejandra López      Consultora  
Lic. Adolfo Pérez      Supervisor  
Lic. Raúl Santos      Gerente

No.	Personal	Visita Preliminar	Diagnóstico	Trabajo de Gabinete	Total
1	Gerente	2	4	4	10
2	Supervisor	15	16	18	49
3	Consultora	16	80	50	146
<b>Total horas</b>		<b>33</b>	<b>100</b>	<b>72</b>	<b>205</b>

## Plan de visita

Se ha programado efectuar visitas en las siguientes fechas:

Visita preliminar: El 08 de junio de 2020

Trabajo de Campo: Del 11 al 15 de junio del 2020

Trabajo de Gabinete: Del 18 al 29 de junio del 2020

Estructuración del Estatuto: Del 1 al 5 de junio del 2020

Informe final de entrega de productos: Del 8 al 12 de junio de 2020

**Figura 2**  
**Cronograma de actividades**

No	ACTIVIDAD	JUNIO				JULIO	
		SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2
1	Visita Preliminar	■					
2	Trabajo de Campo(Diagnostico)		■				
3	Trabajo de Gabinete			■	■		
4	Estructuración del Estatuto y Manual operativo de Auditoría Interna.					■	
5	Elaboración de informe final de entrega de productos y recomendaciones						■

### Productos a entregar

Como resultado del trabajo se entregará lo siguiente:

1. Estatuto de Auditoría Interna
2. Manual de Operaciones de la actividad de Auditoría Interna
3. Perfiles de Puestos de personal de Auditoría Interna.

## **L&S Consultores**

López & Santos Consultores CPA  
☎: (502) 12345678 | 📠: (502) 910111213  
[www.L&sconsultores.wix.com](http://www.L&sconsultores.wix.com)

### **PROPUESTA ECONÓMICA**

#### **Honorarios Profesionales y Forma de Pago**

Estimamos nuestros honorarios en relación a las horas a invertir en el desarrollo y elaboración de los productos, los cuales ascienden a la suma de treinta y cinco mil seiscientos veinte quetzales exactos (Q 35.620.00).

#### **Frecuencia de Pagos**

35% Anticipo al inicio de la Consultoría

35% Entrega del producto 1: Estatuto de Auditoría Interna

30% Entrega de los productos 2 y 3: Manual de Operaciones de la actividad de Auditoría Interna y Perfiles de Puestos de personal de Auditoría Interna

El pago se hará a favor de Diseños Cerámicos S.A. dentro de los primeros cinco días calendario del mes siguiente al de la entrega de los productos, previa presentación de la correspondiente factura.



**DISEÑOS CERÁMICOS S.A.**

*Elegancia, Innovación y Calidad*

☎: (502) 11121314 | 📠: (502) 55566678

4ta. Calle 4-50, zona 26

[www.dissa@dissa.com](mailto:www.dissa@dissa.com)

### 4.3 Aceptación de servicios profesionales

Guatemala, 5 de junio del 2020

Señor

Lic. Edwin Raúl Santos García

L&S Consultores & Asociados

Ciudad

Se informa que se aprobó la propuesta de servicios profesionales como consultor externo para la estructuración de unidad de Auditoría Interna para la empresa Diseños Cerámicos, S.A. Además, se manifiesta el compromiso en respetar el contenido de la misma.

Se solicita que el trabajo operativo sea realizado de acuerdo al cronograma de actividades; asimismo los productos derivados de la consultoría de acuerdo a su propuesta de servicios.

Atentamente,

Lic. Eduardo Castillo

Presidente del Consejo de Administración

Diseños Cerámicos, S.A

#### 4.4 Visita preliminar

**Diseños Cerámicos S.A.**  
**Estructuración de la Unidad de Auditoría Interna**  
**Cuestionario de visita preliminar**  
**Período del 01/01/2019 al 31/12/2019**

#### Objetivo

Captar información clave para la planificación y ejecución de la consultoría sobre la estructuración de la unidad de Auditoría Interna en Diseños Cerámicos, S.A.

No.	Pregunta	Respuesta		Comentario
		Si	No	
1	¿La principal actividad económica de la empresa es la producción de pisos cerámicos?	X		Asimismo, la distribución de pisos cerámicos en las distintas salas de ventas y su comercialización.
2	¿Quién será el ejecutivo designado como enlace para el acceso de información de la empresa en la consultoría?	X		El Gerente General.
3	¿Se encuentran establecidos los puestos y responsabilidades de los colaboradores con quienes se tendrá relación en el desarrollo de la consultoría?	X		Jefe de Contabilidad: Licda. Elida Velásquez; Jefe de Producción: Ing. Gerson Abraham Pineda Vielman; Jefe de Ventas: Licda. Lauren Victoria Mejía

**Diseños Cerámicos S.A.**

**Estructuración de la Unidad de Auditoría Interna**

**Cuestionario de visita preliminar**

**Período del 01/01/2020 al 31/12/2020**

No.	Pregunta	Respuesta		Comentario
		Si	No	
<b>4</b>	¿La empresa dispone de manuales de normas y procedimientos?	X		
<b>5</b>	¿Considera que existe una adecuada segregación de funciones?	X		
<b>6</b>	¿Cuáles son los principales rubros de la empresa?	X		Se tiene identificadas las siguientes: caja y bancos, inventarios, propiedad, planta y equipo y ventas.
<b>7</b>	¿Se tiene identificado al personal involucrado en los procesos de revisión, aprobación, traslado y registros de la empresa?	X		El personal encargado de cada departamento; sin embargo se considera se evalúen estos procesos.
<b>8</b>	¿Se encuentra definido el departamento y personal encargado de la vigilancia y supervisión del sistema de control interno?	X		Sí, la Gerencia General; sin embargo, no se dispone del ente que evalúe el control interno dentro de la empresa.

**Diseños Cerámicos S.A.**  
**Estructuración de la Unidad de Auditoría Interna**  
**Cuestionario de visita preliminar**  
**Período del 01/01/2019 al 31/12/2019**

No.	Pregunta	Respuesta		Comentario
		Si	No	
<b>9</b>	¿Se disponen de controles y procedimientos establecidos para el cumplimiento de los objetivos?	X		Los que se encuentran definidos en los manuales de procedimientos existentes.
<b>10</b>	¿Se establecen medidas de salvaguarda en las áreas con mayor flujo de operaciones?		X	



EJECUTIVO ENTREVISTADO

Lic. Eduardo Castillo  
 Presidente del Consejo de Administración  
 Consultoría Diseños Cerámicos S.A.



HECHO POR

Alejandra López  
 Asistente de  
 L&S Consultores

# **L&S Consultores**

López & Santos Consultores CPA  
☎: (502) 12345678 | 📠: (502) 910111213  
[www.L&sconsultores.wix.com](http://www.L&sconsultores.wix.com)

## **4.5 Planificación del trabajo**

### **I. Objetivo del servicio**

Elaborar una propuesta de estructuración de unidad de Auditoría Interna para la empresa Diseños Cerámicos, S.A., que reúna los elementos necesarios para la base de la vigilancia y supervisión del sistema de control interno.

### **II. Elementos del entorno**

Comunicación y vigilancia de la integridad y de los valores éticos.

Compromiso con la competencia.

Participación de los responsables del gobierno de la entidad.

Filosofía y estilo operativo de la dirección.

Estructura organizativa.

Asignación de autoridad y responsabilidad.

Políticas y prácticas relativas a recursos humanos.

### **III. Alcance de la consultoría**

Como parte de la consultoría en el proceso en la estructuración de unidad de Auditoría Interna, el alcance será:

Controles y procedimientos establecidos no documentados para el cumplimiento de objetivos.

Responsabilidades delegadas a personal clave.

Solicitud de información acerca de las prácticas de gobierno corporativo.

# L&S Consultores

López & Santos Consultores CPA  
☎: (502) 12345678 | 📠: (502) 910111213  
[www.L&sconsultores.wix.com](http://www.L&sconsultores.wix.com)

Cumplimiento de políticas y controles de la empresa.

Obtención de información de las Operaciones de la empresa

Evaluación de las principales estrategias definidas por la Gerencia General y aprobadas por el Consejo de Administración

Evaluación de estrategias principales

Evaluación del proceso de generación de Información financiera y operativa

## IV. Personal clave a entrevistar

Gerente General:	Lic. Ángel Fernando Pérez
Gerente Financiera:	Lcda. Elida Kimberly Velásquez
Gerente de Producción:	Ing. Gerson Abraham Pineda Vielman
Gerente Administrativa:	Lcda. Elva Leticia Ruiz
Gerencia Comercial:	Lcda. Lauren Victoria Mejía Dávila

## V. Principales Transacciones:

Se identificaron transacciones relevantes como: caja y bancos, inventarios, propiedad, planta y equipo y ventas.

# L&S Consultores

López & Santos Consultores CPA  
☎: (502) 12345678 | 📠: (502) 910111213  
[www.L&sconsultores.wix.com](http://www.L&sconsultores.wix.com)

## 4.6 Programa de trabajo

**Diseños Cerámicos S.A.**  
**Estructuración de la Unidad de Auditoría Interna**  
**Programa de Trabajo**  
**Período del 01/01/2019 al 31/12/2019**

### Objetivo

Definir las actividades necesarias para la obtención de información clave, para la estructuración de la unidad de Auditoría Interna en la empresa Diseños Cerámicos S.A.

NO.	PROCEDIMIENTO	REF.
1	Realizar Narrativas para realizar un diagnostico	A1
2	Informe de Consultoría	A1
3	Elaboración de los productos a entregar ; Estatuto, Manual de Operaciones y perfiles de puestos del personal de la Unidad de Auditoría Interna(aplicación de medidas)	A2

**Hecho por**  
**Alejandra López**  
**Consultora**

**Autorizado por**  
**Edwin Raúl Santos**  
**Supervisor**

#### 4.7 Índice de papeles de trabajo

Diseños Cerámicos S.A  
Estructuración de la Unidad Auditoría Interna  
Índice de papeles de trabajo  
Del 01 de enero al 31 diciembre 2019

No	CONTENIDO	REF.	PÁGINA
1	Narrativa sobre gobierno corporativo.	A1-A3	76
2	Narrativa de cumplimiento de políticas y Controles	A4-A5	79
3	Narrativa de obtención de información de las Operaciones de la empresa	A6-A7	81
4	Narrativa de evaluación de estrategias principales	A8-A9	83
5	Narrativa de evaluación del proceso de generación de Información financiera y operativa	A10	85

Diseños Cerámicos S.A.  
Estructuración de la Unidad de  
Auditoría Interna  
Narrativa sobre Gobierno Corporativo

PT: A1		
Hecho por:	AL	8/6/2020
Revisado por:	RS	8/6/2020

**Objetivo:**

Obtener información acerca de las prácticas de gobierno corporativo en la empresa y emitir un diagnóstico sobre los puntos focales a considerar en la consultoría.

**Diagnostico:**

Entrevistamos al Presidente del Consejo de Administración y al Gerente General de la empresa, obteniendo la siguiente información:

El Consejo de Administración tiene a su cargo la función de vigilancia sobre el alcance de objetivos, cumplimiento normativo, logro de eficiencia operacional, fiabilidad de la información financiera/operativa, cumplimiento ético y la eficaz salvaguarda de activos, lo anterior de acuerdo al acta constitutiva de la empresa y el estatuto establecido desde el año 2014.

El Consejo se reúne quincenalmente y solicita información al Gerente General sobre los resultados financieros y proyecciones de ventas, al momento de existir alguna duda o necesitar ampliaciones se cita al Gerente Financiero.

Los demás temas a cargo del Consejo de Administración son monitoreados en forma trimestral y en varios casos se apoyan en la carta a la Gerencia emitida por la Auditoría Externa, sin embargo, aquellos errores o

irregularidades que necesitan atención inmediata no logran ser resueltos oportunamente.

Se nos indicó que cuando existen fraudes detectados por la Administración se tienen que recurrir a contratar Auditores externos o investigadores. El Consejo de Administración no tiene ningún especialista o con suficiente nivel de experiencia en temas de Tecnologías de Información y análisis financiero.

Diseños Cerámicos S.A.  
Estructuración de la Unidad de  
Auditoría Interna  
Narrativa sobre Gobierno Corporativo

PT: A2		
Hecho por:	AL	8/6/2020
Revisado por:	RS	8/6/2020

El Consejo no tiene comité de apoyo para temas especializados de Finanzas, Operaciones, Tecnologías de Información, Auditoría y Compensaciones. De acuerdo al organigrama de la empresa el Gerente General se encuentra a cargo del alcance de metas estratégicas y las operaciones necesarias, por lo que cuenta con cinco gerencias especializadas en administración, comercialización, finanzas, producción y ventas.

Cada gerencia reporta directamente a Gerencia General sobre el alcance de sus objetivos y eficiencia operativa, sin embargo, la Gerencia General no tiene suficiente tiempo para asegurarse de la integridad y fiabilidad de la información que le presentan.

Las gerencias tienen la obligación de elevar las competencias de su personal, sin embargo, no se nos aseguró que existiera un plan formal de capacitaciones. Se realiza una evaluación anual de desempeño basado en competencias generales del personal, ante lo cual no se nos presentó la política y metodología que respalda el proceso de evaluación por lo que podría ser subjetivo.

En la Gerencia Comercial ejerce el puesto el hijo de uno de los socios, por lo que las demás gerencias comentan que hay preferencias en el trato y probablemente se obvian llamadas de atención al no alcanzar objetivos. Las prácticas de gobierno no se apoyan en estándares o mejores prácticas de Gobierno Corporativo, Gestión de Riesgos y Sistemas de Control.

Diseños Cerámicos S.A.  
Estructuración de la Unidad de  
Auditoría Interna  
Narrativa sobre Gobierno Corporativo

<b>PT: A3</b>		
Hecho por:	AL	8/6/2020
Revisado por:	RS	8/6/2020

El Consejo de Administración a pesar de llevar a cabo reuniones de entrega de resultados con la Gerencia General, no ejerce una eficaz fiscalización sobre el cumplimiento ético y valores, el desempeño estratégico, la gestión del riesgo, la eficiencia del control interno y la fiabilidad de la información presentada ante ellos; únicamente cuentan con el apoyo no periódico de la Auditoría Externa.

El presidente del Consejo de Administración resalto el comentario de que necesitan un Comité de Auditoría y una unidad de Auditoría Interna para mejorar el alcance de la fiscalización.

Diseños Cerámicos S.A.  
Estructuración de la Unidad de  
Auditoría Interna  
Narrativa de cumplimiento de  
políticas y controles

PT: A4		
Hecho por:	AL	9/6/2020
Revisado por:	RS	9/6/2020

**Objetivo:**

Obtener información acerca de las políticas, procedimientos y controles en la empresa con el objeto de identificar la eficiencia del control interno y el posible enfoque que deberá adoptar la Unidad de Auditoría Interna.

**Diagnostico:**

Indagamos a cada una de las gerencias acerca del cumplimiento de políticas procedimientos y controles obteniendo la siguiente información:

La Gerencia Financiera indicó que tiene a su cargo el Departamento de Caja, donde se evidencia que la política de manejo de efectivo se encuentra documentada, regulada y comunicada, sin embargo, se encuentra parcialmente implementada, ya que los depósitos no se realizan de inmediato sino hasta la semana siguiente, reteniendo el dinero más de lo estipulado, por consiguiente genera inconsistencias del efectivo depositado contra el corte de caja.

Otro departamento a cargo de esta gerencia es el Departamento de Contabilidad donde se realiza el registro del sistema de inventarios y se encontró documentación de la toma física de un inventario donde no aparece la firma del Contador General, evidenciando que el área carece de procesos documentados en actividades de supervisión.

Diseños Cerámicos S.A.  
Estructuración de la Unidad de  
Auditoría Interna  
Narrativa de cumplimiento de  
políticas y controles

PT: A5		
Hecho por:	AL	9/6/2020
Revisado por:	RS	9/6/2020

La Gerencia de Producción nos explicó que están teniendo dificultades con el área de compras, porque realizan pedidos de compra con especificaciones distintas a las requeridas, ocasionando excesos de productos.

También se realizan tomas físicas por muestreo de control cada tres meses, para analizar la rotación de la mercadería. Este procedimiento no se encuentra documentado en los manuales.

De la Gerencia Comercial se analizaron los pedidos versus el tiempo de demora que tarda el área para facturar las ventas, por lo que se encontraron algunas inconsistencias de pedidos no facturados, colocando a la empresa en una posición frontal frente a riesgos de control de falta de liquidez.

Basados en las entrevistas y análisis presentados se evidencia la falta de actualización de políticas y procedimientos, así como el constante incumplimiento de algunas áreas y la necesidad de contar con evaluaciones independientes y de parte de una Unidad de Auditoría Interna.

Diseños Cerámicos S.A.

Estructuración de la Unidad de

Auditoría Interna Obtención de

Narrativa de información de las Operaciones de  
la empresa

PT: A6		
Hecho por:	AL	10/6/2020
Revisado por:	RS	10/6/2020

**Objetivo:**

Identificar procesos clave en las operaciones de la empresa que sean sujetos de evaluaciones de la Unidad de la Auditoría Interna.

**Diagnostico:**

La Gerencia Administrativa tiene a su cargo la gestión de Recursos Humanos y Nóminas. Siendo el encargado de diseñar las diferentes políticas de personal para que el capital humano de la organización sea el adecuado.

La Gerencia Comercial tiene a su cargo la gestión de Ventas, Servicio al Cliente y Mercadeo, quienes velan por la atención al cliente, buscan estrategias para incrementar las ventas a través de los distintos canales de comercialización. Sin embargo se han recibido quejas del tiempo de entrega y algunos productos que en precios están por arriba de la competencia.

La Gerencia de Producción tiene a su cargo la transformación de productos y gestión de la bodega, transforman los insumos en productos finales, garantizando el buen funcionamiento de la línea de producción. Sus procesos se centralizan en la recepción de materia prima, procesar órdenes de producción, control de calidad, manejo de lotes de inventario y gestionar en general las existencias para ahorrar costos.

Diseños Cerámicos S.A.  
Estructuración de la Unidad de  
Auditoría Interna

PT: A7		
Hecho por:	AL	10/6/2020
Revisado por:	RS	10/6/2020

Narrativa de información de las Operaciones de  
la empresa

La Gerencia Financiera tiene a su cargo la gestión de Contabilidad, Compras y Tesorería. Sus procesos son alimentados por la recepción de documentación que respalda cada uno de los movimientos gravados en el sistema contable, por los diferentes sistemas de la empresa, sus principales actividades se centran en:

- Registro de partidas contables
- Mayorización
- Generación de Estados Financieros
- Cotizaciones
- Adquisiciones
- Negociación con proveedores
- Emisión de cheques, transferencias o reintegros en efectivo.
- Gestión del flujo de efectivo
- Maximización de rendimientos por inversiones en entidades financieras

De acuerdo a la información obtenida determinar el alcance de la Unidad de Auditoría Interna a recomendar y la posible cantidad de integrantes a recomendar en su estructura organizacional.

Diseños Cerámicos S.A.  
Estructuración de la Unidad de  
Auditoría Interna  
Narrativa de evaluación de  
estrategias principales

PT: A8		
Hecho por:	AL	11/6/2020
Revisado por:	RS	11/6/2020

**Objetivo:**

Evaluar las principales estrategias definidas por la Gerencia General y aprobadas por el Consejo de Administración, para establecer el enfoque de revisiones que agreguen valor por parte de la Auditoría Interna.

**Diagnostico:**

La Gerencia General nos proporcionó el plan estratégico 2020 y se evaluó lo siguiente: Se ha establecido una estrategia de crecimiento en ventas de pisos cerámicos de alta gama en virtud de 15 nuevos proyectos inmobiliarios en el perímetro de la ciudad capital, ya que las constructoras a cargo ya adquieren los pisos con la empresa.

En el plan de Auditoría Interna se deberán considerar revisiones frecuentes hacia los movimientos incrementales de materia prima importada y la capacitación a los auditores sobre este tipo de materia prima con los procesos de fabricación relacionados.

En el plan estratégico se presenta una mejora en las operaciones basada en la adquisición de una nueva maquinaria, por un valor de 4.2 millones de quetzales, por lo que los auditores deberán incluir en su perfil habilidades de seguimiento a proyectos de crecimiento en infraestructura. Dentro de las estrategias motivacionales hacia el personal se ha considerado un aumento salarial general y una disminución de los pagos por hora extra.

Diseños Cerámicos S.A.  
Estructuración de la Unidad de  
Auditoría Interna  
Evaluación de estrategias principales

PT: A9		
Hecho por:	AL	12/6/2020
Revisado por:	RS	12/6/2020

**Objetivo:**

Evaluar las principales estrategias definidas por la Gerencia General y aprobadas por el Consejo de Administración, para establecer el enfoque de revisiones que agreguen valor por parte de la Auditoría Interna.

**Diagnostico:**

Por lo que el alcance de revisiones de Auditoría deberá incluir los movimientos positivos y negativos en los totales de nómina.

La Gerencia General ha definido una estrategia enfocada en la implementación de dos nuevos módulos del sistema informático administrativo, los cuales permitirán contar con un costeo basado en actividades y la generación de informes de alto nivel basados en un sistema de inteligencia de negocios. La Auditoría Interna deberá considerar dentro de su estructura organizacional la incorporación de un área de Auditoría de Tecnologías de Información para cubrir con eficiencia los requerimientos de aseguramiento en los diferentes sistemas existentes y por implementar.

El Presidente del Consejo de Administración informo que paralelo al plan estratégico de la Gerencia General, se dará inicio a un proceso de implementación del Marco de Gestión de Riesgos, por lo que necesita que la Auditoría Interna incorpore en su metodología la estructuración de un plan de

Auditoría basado en riesgos.

Diseños Cerámicos S.A.

Estructuración de la Unidad de

Auditoría Interna

Narrativa de evaluación del proceso

de generación de Información financiera y  
operativa

PT: A10		
Hecho por:	AL	13/6/2020
Revisado por:	RS	13/6/2020

### **Objetivo:**

Lograr un entendimiento de los procesos que alimentan en forma automática y manual a la emisión de información contable, financiera y operativa para la definición de la autoridad y responsabilidad de la Auditoría Interna en cuanto a este tipo de aseguramiento.

### **Diagnostico:**

Al entrevistar al Gerente Financiero y al Gerente General se nos explicó la forma en que cada una de las áreas generan tipos de movimientos automatizados en el sistema informático para acumular en partidas pendientes de jornalizar y mayorizar; así como la acumulación en reportes financieros y operativos, determinando que las responsabilidades y alcance de las revisiones de la actividad de Auditoría Interna deberá incluir:

- Movimientos de salida de materia prima de bodega y carga de inventario terminado.
- Partidas de determinación del costo.
- Movimientos de facturación y cálculos de impuestos.
- Movimientos de cálculo de comisiones.

Diseños Cerámicos S.A.  
Estructuración de la Unidad de  
Auditoría Interna

Evaluación del proceso de generación de  
Información financiera y operativa

<b>PT: A10</b>		
Hecho por:	AL	13/6/2020
Revisado por:	RS	13/6/2020

El Presidente del Consejo de Administración considera que la Auditoría Interna deberá tener un alcance de revisiones sobre la fiabilidad del proceso de generación de información financiera y operativa, así como la alineación y cumplimiento con Normas Internacionales de Información Financiera, esperando que se reciban informes frecuentes sobre el aseguramiento y puntos de mejora que el Consejo

#### **4.9 Informe de entrega de la consultoría**

Guatemala 17 de junio de 2020

Licenciado

Eduardo Castillo

Presidente del consejo de Administración

Diseños Cerámicos S.A.

Ciudad

De acuerdo al requerimiento del Consejo de Administración se ha finalizado la evaluación de la empresa Diseños Cerámicos S.A. para la Estructuración de la unidad de Auditoría Interna, por el periodo del 01 enero al 31 de diciembre 2019, con un alcance sobre los procesos no documentados, documentos claves y personales que tiene que ver directamente.

El desarrollar pruebas de auditoría al personal involucrado en los procesos de revisión, y supervisión en el periodo de referencia es del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, nos permitió entender y conocer la situación real sobre actividades independientes de vigilancia y supervisión de la empresa Diseños Cerámicos, S.A.

El resultado de dicho diagnóstico es adverso y los procesos carecen de actividades necesarias para salvaguardar la integridad del disponible, de los bienes y equipo y del aseguramiento de la información contable/financiera.

## L&S Consultores

López & Santos Consultores CPA  
☎: (502) 12345678 | 📠: (502) 91011213  
[www.L&sconsultores.wix.com](http://www.L&sconsultores.wix.com)

Por lo que la importancia de un órgano independiente que ejerza actividades de supervisión y vigilancia para la salvaguarda de los datos de información, bienes y equipo de la empresa Diseños Cerámicos, S.A. es necesario y de manera urgente.

La empresa Diseños Cerámicos, S.A. se encuentra en una etapa de crecimiento y una inadecuada planificación de supervisión y vigilancia a sus operaciones.

Agradecemos la colaboración de todo el personal administrativo y operativo de la empresa.

Atentamente,



Lic. Edwin Raúl Santos García  
L&S Consultores & Asociados

#### **4.10 Estructuración de la Unidad de Auditoría Interna**

**Diseños Cerámicos, S.A.**

## **Estructuración de la Unidad Auditoría Interna**

**L&S Consultores & Asociados**

**Guatemala, Julio 2020**

Como resultado del trabajo de L&S Consultores & Asociados S.A. se realiza la entrega de los siguientes productos

1. Estatuto de Auditoría Interna:

Documento formal que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna dentro de la empresa.

2. Manual de Operaciones de la actividad de Auditoría Interna:

Donde se establecen procedimientos de ejecución para la Unidad de Auditoría Interna.

3. Perfiles de Puestos de personal de Auditoría Interna:

Con la descripción de tareas y responsabilidades que se asignan a cada una de las personas dentro de una organización. Para planificar la contratación de personal, la valoración de los puestos y los rendimientos de los colaboradores



**DISEÑOS CERÁMICOS S.A.**

*Elegancia, Innovación y Calidad*

☎: (502) 11121314 | ☎: (502) 55566678

4ta. Calle 4-50, zona 26

[www.dissa@dissa.com](mailto:www.dissa@dissa.com)

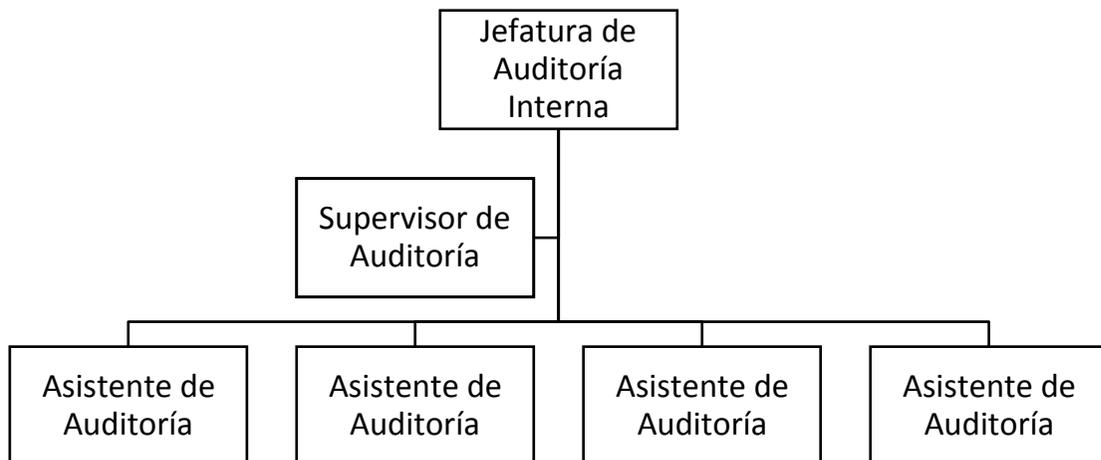
**PERFIL DE PUESTOS PARA EL PERSONAL DE  
LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**Guatemala, julio 2020**

### **Ubicación de Auditoría Interna**

Se plantea una estructura organizacional de manera vertical, donde el supervisor de Auditoría Interna sea un apoyo hacia el Jefe, para que la información y comunicación fluya de la más alta autoridad hacia los operarios y viceversa.

### **Estructura organizacional para la Unidad de Auditoría Interna**



**Jefe de la Unidad de Auditoría Interna:**

**Unidad:** Auditoría Interna

**Superior inmediato:** Comité de Auditoría Interna

**Propósito General**

Proporcionar asesoría a las gerencias de la empresa, buscando comprobar la correcta aplicación del control interno y registro de las operaciones, a fin de sugerir mejoras a los sistemas de trabajo.

**Perfil Académico**

- Licenciatura de Contador Público y Auditor
- Otros estudios

**Competencias**

- Trabajo en equipo
- Comunicación
- Análisis Financiero
- Síntesis de Información
- Cálculos Aritméticos
- Redacción de informes
- Confidencialidad
- Manejo de Conflictos
- Liderazgo
- Dirección de Equipos
- Negociación
- Emisión de Informes y Resúmenes Gerenciales

## **Responsabilidades**

1. Evaluar la adecuada aplicación y eficiencia del sistema de control interno de la empresa, por medio de la revisión del cumplimiento de políticas, procedimientos y ordenamientos legales, la salvaguarda de activos, el económico y eficiente uso de los recursos, a fin de cumplir con las metas y objetivas de la empresa.
2. Elaborar el plan estratégico de la unidad, basándose en los objetivos del mismo, a fin de ser revisado y aprobado por el Comité de Auditoría Interna.
3. Analizar las áreas a evaluar, a través de un cuestionario de control interno, descripción del entorno, riesgos inherentes y de control, con el objetivo de determinar los problemas que se presenten.
4. Presentar informes gerenciales al Comité de Auditoría Interna, basándose en el análisis de los Estados Financieros de la empresa, con el fin de evaluar su rendimiento y así facilitar la toma de decisiones.
5. Autorizar las Guías de Auditoría y la planeación elaborada por los Auditores Senior, basándose en el análisis y depuración de los mismos, para garantizar el logro de los objetivos del plan estratégico de la Unidad.
6. Coordinar las sesiones del Comité de Auditoría Interna, a través de la programación establecida, con el fin de alcanzar los objetivos de las mismas.
7. Presentar al Consejo de Administración cada vez que sea requerido, el resumen de las revisiones de auditorías efectuadas, a través de informes escritos, para facilitar la toma de decisiones.
8. Realizar otras labores propias del puesto.
9. Naturaleza y alcance

10. El ocupante del puesto es responsable de proporcionar asesoría a las gerencias de la empresa, buscando comprobar la correcta aplicación del control interno y registro de las operaciones, a fin de sugerir mejoras a los sistemas de trabajo. La posición debe lograr la seguridad y verificación de la correcta salvaguarda del capital de la empresa; la prioridad es brindar atención a requerimientos del Comité de Auditoría Interna y Consejo de Administración. Durante su ejecutoría se enfrenta a problemas propios del puesto, los cuales resuelve de acuerdo a su conocimiento y experiencia. Posee libertad para tomar decisiones dentro de su marco de acción.

### **Experiencia**

- 5 años de experiencia en puestos de Auditoría Externa o Interna, ocupando puestos de supervisión y gerenciales
- 3 años de experiencia en puestos de Gestión Financiera o Contable
- 1 año de experiencia en áreas de contraloría u oficial de cumplimiento (deseable).

### **Otros Estudios**

- Conocimientos avanzados de Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI)
- Conocimientos avanzados de Informes de Gobierno, Riesgo y Control emitidos por COSO
- Conocimientos avanzados en Legislación Fiscal y laboral
- Conocimientos avanzados del modelo de gestión de Tecnologías de Información COBIT

**Supervisor de Auditoría Interna Unidad:** Auditoría Interna  
**Superior Inmediato:** Jefe de la Unidad de Auditoría Interna

**Propósito general:**

Planear, controlar y dirigir las actividades de la auditoría, a través del cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos, con el fin de soportar técnica y administrativamente a la DEA en el área de riesgos; comprobar la confiabilidad de las operaciones y la información contable; coordinar la evaluación de los procesos de la empresa, comprobando su eficiencia y eficacia.

**Perfil Académico:**

- Perito Contador en Computación
- Licenciatura de Contador Público y Auditor
- Manejo avanzado del Inglés y paquetes de office

**Competencias**

- Liderazgo
- Supervisión
- Comunicación
- Confidencialidad
- Trabajo en equipo
- Análisis de movimientos en efectivo
- Negociación
- Análisis de la Información

### **Responsabilidades:**

1. Elaborar el plan de trabajo de revisiones de Auditoría, a través del análisis del entorno y de las necesidades de las áreas a auditar, para lograr los objetivos de la misma.
2. Evaluar los riesgos, que incluyen los aspectos contables, fiscales, recursos humanos, operativos y administrativos, a través del análisis de los mismos, para garantizar la confiabilidad de las operaciones de la empresa.
3. Supervisar a los asistentes de auditoría, a través de la revisión de las asignaciones de cada uno, con el fin de cumplir con los objetivos de dichas asignaciones.
4. Informar oportunamente a la gerencia de la Unidad, sobre el desenvolvimiento, a través de informes periódicos, con el fin de facilitar la toma de decisiones oportunas.
5. Participar en revisiones de auditoría, con base al programa establecido, para poder recomendar sobre las debilidades y fortalezas encontradas durante la revisión de casos especiales.
6. Realizar otras labores propias del puesto.

### **Naturaleza y alcance**

Este puesto existe para planear, controlar, dirigir las actividades la Unidad de Auditoría, a través del cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos, con el fin de soportar técnica y administrativamente a la DEA en el área de riesgos.

Entre los problemas que debe afrontar están: la falta de documentación que soporte las operaciones, lo cual dificulta las revisiones, cambios en

procedimientos de investigación, así como la negativa del personal en proporcionar información, lo cual resuelve con base a las políticas de la Unidad.

Sus prioridades son: la elaboración del plan de trabajo, supervisión a auditores asignados y la elaboración de informes de auditoría. La toma de decisiones de este puesto se enmarca dentro de las políticas y procedimientos de la Unidad y de la empresa.

### **Experiencia**

- 3 años de experiencia en puestos de Auditoría Externa o Interna, ocupando puestos de supervisión
- 2 años de experiencia en puestos de Gestión Financiera o Contable

### **Otros Estudios**

- Conocimientos avanzados de Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI)
- Conocimientos avanzados de Informes de Gobierno, Riesgo y Control emitidos por COSO
- Conocimientos avanzados en Legislación Fiscal y laboral

### **Base Salarial:**

Q 7,800.00 +Q250.00 bonificación y prestaciones de Ley

**Asistente de Auditoría Unidad:** Auditoría Interna  
**Superior Inmediato:** Supervisor de Auditoría Interna

**Propósito General:**

Evaluar las diferentes áreas administrativas de la empresa, por medio de una correcta aplicación del control interno y registro de las operaciones, con el fin de sugerir mejoras a los sistemas de trabajo y promover la eficiencia en los procesos de la misma.

**Perfil Académico:**

- Perito Contador
- Octavo semestre de la licenciatura de Contador Público y Auditor
- Manejo inglés y office a nivel intermedio

**Competencias:**

- Trabajo en equipo
- Capacidad de análisis
- Proactivo
- Redacción de informes
- Planificación de inventarios generales

**Responsabilidades:**

1. Participar en la elaboración de guías de auditoría mediante la recopilación del objetivo de la revisión, las aserciones a comprobar y los pasos necesarios para la ejecución del trabajo, con el fin de facilitar la ejecución de la auditoría.

2. Participar en la elaboración del programa específico de trabajo de cada revisión, a través de la definición del orden cronológico, las áreas, días y horas de duración, así como las fechas de inicio y fin de cada actividad y los recursos asignados, para proceder a la construcción del Gantt y así monitorear el desarrollo de cada auditoría.
3. Ejecutar las revisiones de auditoría programadas, mediante la aplicación de los procedimientos específicos, para garantizar el logro de los objetivos de las mismas.
4. Garantizar el mantenimiento de los diferentes archivos de auditoría (permanentes, PT's, y corriente), de acuerdo a las políticas y procedimientos del área, para contar siempre con la información actualizada y facilitar su consulta.
5. Realizar otras labores propias del puesto.

### **Naturaleza y alcance**

Esta posición existe para evaluar y proporcionar asesoría a las diferentes áreas administrativas de la empresa, por medio de una correcta aplicación del control interno y registro de operaciones, con el fin de sugerir mejoras a los sistemas de trabajo y promover la eficiencia y eficacia en los procesos de la empresa.

Entre los problemas que debe afrontar están: la documentación incompleta para la revisión, así como la negativa del personal en proporcionar información, para lo cual se informa al inmediato superior.

Su prioridad es el cumplimiento de los planes de trabajo, tanto generales como específicos.

La toma de decisiones en este puesto se enmarca dentro de las políticas y procedimientos de la unidad.

**Experiencia:**

Un año o más en puesto similar conocimientos de contabilidad estudios intermedios de Auditoría Disponibilidad de horario.

**Base Salarial:**

Q 3750.00 (Salario competitivo)+Q250.00 bonificación y prestaciones de ley



**DISEÑOS CERÁMICOS S.A.**

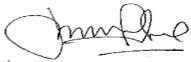
*Elegancia, Innovación y Calidad*

☎: (502) 11121314 | ☎: (502) 55566678

4ta. Calle 4-50, zona 26

[www.dissa@dissa.com](mailto:www.dissa@dissa.com)

## ESTATUTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
<b>Elaborado por</b>	Alejandra López	Consultora de L&S y asociados	27/07/2020	
<b>Revisado por</b>	Raúl Santos	Supervisor de L&S y asociados	30/07/2020	
<b>Aprobado por</b>	Eduardo Castillo	Presidente del Consejo de Administración	31/07/2020	
<b>Versión</b>	1			
<b>Vigencia</b>	Julio 2020.			
<b>Mas fechas de Aprobación</b>				

## **INTRODUCCIÓN**

A través de los años, Diseños Cerámicos S.A ha estado en constante crecimiento, posicionada en el mercado local como una de las principales proveedoras de pisos cerámicos, azulejos y fachadas exteriores las cuales se producen con tecnología digital. Este crecimiento requiere el cambio de metodologías y procesos de trabajo, en todas las áreas.

De tal manera, que para la estructuración de la Unidad de Auditoría Interna se considera fundamental la existencia del Estatuto de Auditoría Interna, que defina el propósito, autoridad y responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna dentro de la organización, donde se establezca su posición jerárquica, acceso a registros y a los bienes pertinentes para la ejecución de los trabajos, y la definición de su ámbito de actuación.

## **ESTATUTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA EMPRESA DISEÑOS CERÁMICOS, S.A.**

En la unidad de Auditoría Interna existen criterios de cumplimiento obligatorio que rigen la conducta profesional de sus miembros y que generan trabajo de calidad, evidenciando de esta forma la mejor práctica de Auditoría.

### **Objetivos del Estatuto**

- Cultivar, promover y difundir conocimiento e información respecto de la Auditoría Interna y temas relacionados.
- Establecer y mantener altos estándares de integridad, honor y carácter entre los auditores internos.
- Proporcionar información respecto de la Auditoría Interna, su ejercicio y métodos a sus miembros, a otras personas interesadas y al público en general.
- Promover las buenas relaciones entre la Gerencia y la Auditoría Interna, previniendo problemas de comunicación
- Realizar cualquier actividad que sea legal y apropiada para la consecución de cualquiera de sus propósitos.

### **Propósito de la Unidad de Auditoría Interna**

El propósito de la unidad de Auditoría Interna de la empresa Diseños Cerámicos, S.A. es realizar sus revisiones programadas según su plan general de trabajo, las requeridas por la Alta Gerencia y las consultorías con un enfoque independiente que permitan emitir juicios que agreguen valor a la

ejecución de la estrategia de la empresa, realice aportes para que se incremente la posibilidad de alcanzar objetivos y mejoren las operaciones de los departamentos.

La actividad de Auditoría Interna se enfocará en evaluar y mejorar los objetivos financieros, estratégicos, de cumplimiento normativo y operativos, con una actitud ética de parte de sus integrantes y cumpliendo con los valores propios de Diseños Cerámicos, S.A.

### **Misión**

La misión de la Auditoría Interna de Diseños Cerámicos, S.A. es mejorar el valor físico e intelectual de la empresa y salvaguardar su patrimonio al brindar aseguramiento, asesoría y análisis en base a riesgos relevantes. La unidad de Auditoría Interna ayuda a la Gerencia General a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado, para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

### **Alcance**

La Auditoría Interna tiene alcance sobre todas las operaciones, registros contables/financieros, reportes no contables de los diferentes departamentos, información de declaraciones de impuestos, leyes laborales y otras, así como el plan estratégico y sus informes de desempeño, de toda la empresa, el alcance podrá considerar:

- Los riesgos relacionados con el logro de los objetivos estratégicos están adecuadamente identificados y gestionados.
- Existe un adecuado cumplimiento de leyes y normativa por parte de

los miembros del Consejo de Administración, los gerentes, empleados y proveedores de la empresa.

- Los resultados de las operaciones apoyan y se encuentran alineados con las metas y objetivos establecidos.
- Los sistemas informáticos cuentan con controles que garantizan la integridad y disponibilidad de la información financiera y operativa.
- Existen controles para la salvaguarda de los activos de la empresa.
- Revisión y evaluación de la estructura de control interno.
- Evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en la empresa.
- Verificar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables al negocio.

### **Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna**

La unidad de Auditoría Interna adoptará progresivamente las prácticas globales del Marco Internacional para la Práctica Profesional del Instituto de Auditores Internos, incluidos los Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, el Código de Ética, las Normas, y la definición de Auditoría Interna. El Jefe de Auditoría debe presentar un plan de adopción e implementación de los estándares incluidos en el Marco y rendirá cuentas dos veces al año al Consejo de Administración respecto a dicha implementación.

El Jefe de Auditoría Interna practicará y fomentará en su personal el cumplimiento del Código de Ética, por lo que una vez al año deberá reportar el cumplimiento íntegro de dicho código.

### **Línea de reporte**

La Unidad de Auditoría Interna se ubica dentro de la estructura organizacional de la empresa Diseños Cerámicos, S.A. dependiendo del Consejo de Administración, para garantizar su independencia y desarrollo de funciones asignadas para cumplir con su misión.

La máxima autoridad de la Unidad de Auditoría Interna es el Jefe de Auditoría Interna, nombrado por el Consejo de Administración, quien ejerce la función administrativa, organizacional y de dirección del departamento.

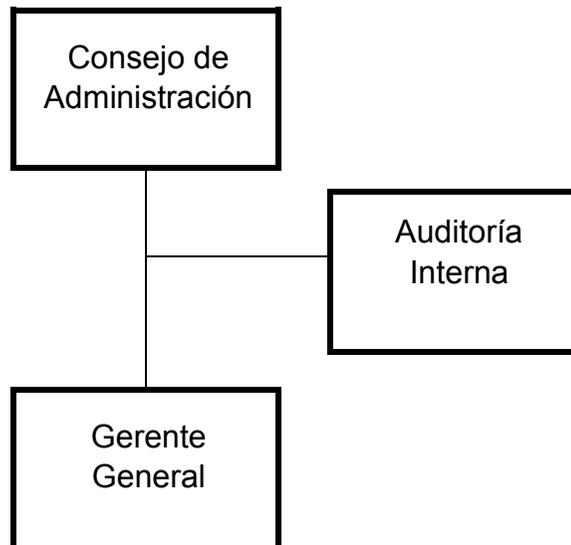
El Jefe de Auditoría Interna rendirá cuentas del desempeño de su plan de resultados, de sus informes administrativos (operaciones cotidianas, compras de la unidad, permisos y vacaciones) al Presidente del Consejo de Administración.

En el desarrollo de cada trabajo por parte de los Auditores Internos, deberán mantener una posición independiente y objetiva para no permitir influencias por juicios de otras personas y evitar los conflictos de intereses. Si existiera alguna circunstancia que pueda comprometer la independencia y objetividad de cualquiera de los auditores internos, debe comunicarse al Consejo de Administración.

El departamento de Auditoría Interna como integrante de la empresa, está sujeto a las normas, políticas y procedimientos establecidos dentro de la organización.

La Auditoría Interna por estar en un nivel alto dentro de la organización tiene garantizada la aceptación y respeto a su función que le permite: tener acceso a la información, tener acceso a revisiones físicas de los activos de la empresa, colaboración de funcionarios y personal, definir objetivos, asignar recursos de cualquier tipo y ejecutar plan de Auditoría y no hacer trabajos operativos que correspondan a la administración.

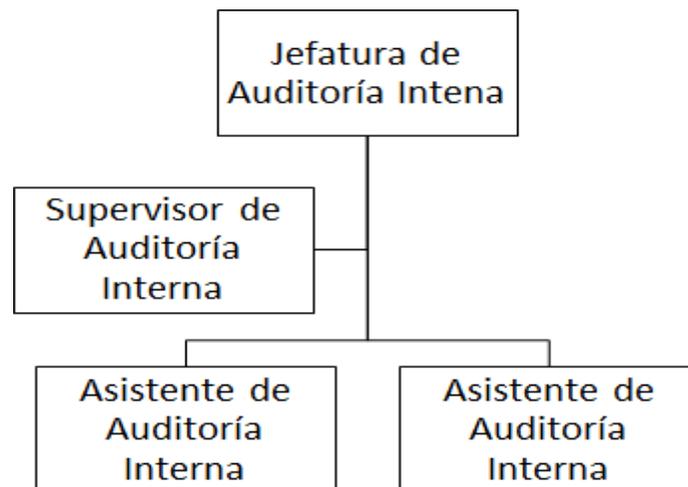
### **Posición de la Unidad Auditoría Interna en la organización**



## Organigrama

La Unidad de Auditoría Interna es dirigida por el Gerente de la Unidad, como apoyo a éste, se encuentra la secretaria de gerencia, seguido de los auditores senior y los asistentes.

### Organigrama de la Unidad de Auditoría Interna



### Tipos de reportes

La función de Auditoría Interna conlleva reportar al Consejo de Administración y a las áreas involucradas sobre las deficiencias que se han encontrado en el desarrollo del trabajo y las recomendaciones a implementar para mitigar los hallazgos.

El tipo de reporte depende del área o rubro que se está evaluando, pudiendo ser de información cuantitativa (económicos y financieros) y

cualitativa (control interno, operaciones, gestión de desempeño, entre otros):

1. Financiero: contiene la opinión del auditor sobre si los estados financieros muestran la información razonable conforme el marco que fueron elaborados. Aunque es realizado por la auditoría externa, el auditor interno debe revisar las operaciones contables y financieras y emitir sus conclusiones y recomendaciones al respecto.
2. Administrativo: es el reporte que determina la situación de desempeño de la organización como tal, con recomendaciones para mejorar su competitividad.
3. Operativo: contiene los resultados de la evaluación a las operaciones y controles internos de la entidad, donde se determina si los procedimientos se están llevando de manera correcta, cumpliendo con los manuales y políticas establecidas.
4. De sistemas: se reportan las fortalezas y hallazgos sobre las revisiones a los sistemas informáticos, software y hardware y el resguardo a la información generada en la empresa.

### **Frecuencia de los reportes**

Los resultados de las revisiones efectuadas por la Unidad de Auditoría Interna se realizarán siempre por escrito, y su contenido debe ser claro, preciso y oportuno.

La frecuencia de los reportes de Auditoría Interna quedará plasmada en la planificación del trabajo de la Auditoría Interna, cumpliendo siempre con las

fechas programadas, pudiendo ser anuales (estados financieros auditados y rendición de resultados del plan anual) o periódicos de acuerdo a las áreas y rubros examinados.

### **Autoridad de la Unidad de Auditoría Interna**

1. Para establecer, mantener y asegurar que la unidad de Auditoría Interna tiene la autoridad suficiente para cumplir completamente con sus obligaciones, el Consejo de Administración deberá:
2. Aprobar el estatuto de la unidad de Auditoría Interna en su primera versión previo la revisión completa de su contenido, y cada año revisar cualquier cambio que pudiera incorporarse en conjunto con el Jefe de Auditoría Interna. Se tomará en cuenta la opinión de la Gerencia General para lograr que se agregue valor a la estrategia de la empresa.
3. Aprobar el plan de Auditoría Interna basado en riesgos relevantes de la empresa, el cual deberá ser presentado en noviembre de cada año y soportado con los criterios de relevancia utilizados para el aprovechamiento y eficiencia de sus recursos.
4. Aprobar el presupuesto de gastos de la Auditoría Interna.
5. Recibir comunicaciones del Jefe de Auditoría Interna sobre el desempeño del plan general de trabajo de Auditoría Interna.
6. Aprobar la contratación y despido del Jefe de Auditoría Interna.
7. Aprobar la remuneración del Jefe de Auditoría Interna y los integrantes de la Unidad de Auditoría Interna.
8. Cuestionar al Gerente General y al Jefe de Auditoría Interna para determinar si existen alcances inadecuados o limitaciones de recursos.

Por lo anterior el Consejo de Administración autoriza a la unidad de Auditoría Interna a:

1. Tener acceso completo, libre y sin restricciones a todas las funciones, registros, propiedad y personal pertinentes, para llevar a cabo cualquiera de sus compromisos, sujeto a su responsabilidad de confidencialidad y salvaguarda de los registros e información.
2. Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo, aplicar las técnicas necesarias para cumplir con los objetivos de la auditoría y emisión de informes.
3. Obtener asistencia del personal necesario de Diseños Cerámicos, S.A., así como de otros servicios especializados dentro o fuera de la empresa con el fin de cumplir con el plan general de trabajo.
4. La máxima autoridad de la Unidad de Auditoría Interna de la empresa Diseños Cerámicos, S.A. es el Jefe de Auditoría Interna. No deberá tener autoridad o responsabilidad por las actividades operativas donde realice actividades de aseguramiento.

#### **Autoridad del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna**

El Jefe de Auditoría Interna y el personal de la Unidad de Auditoría Interna de la empresa Diseños Cerámicos, S.A. tendrán autorización para:

1. Acceder en forma ilimitada a todas las funciones, registros, bienes y al personal de la organización.
2. Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas necesarias para

cumplir con los objetivos de la Unidad y de los trabajos de auditoría desarrollados.

3. Obtener la asistencia necesaria del personal en las áreas de la organización donde se realicen trabajos de auditoría, así como de otros servicios especializados realizados dentro o fuera de ella.

### **Declaración de independencia**

El Jefe de Auditoría Interna presentará una vez al año al Consejo de Administración, por escrito, una carta con su confirmación de que no cuenta con ninguna limitación o pérdida de independencia en su función de Jefe de Auditoría Interna y aplicable al departamento de Auditoría Interna con sus Auditores.

En la confirmación deberá incluir, si existiera, cualquier interferencia e implicaciones relacionadas en la determinación del alcance, desarrollo del trabajo y / o la comunicación de los resultados de la Auditoría Interna.

### **Responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna**

Las responsabilidades del trabajo de la Unidad de Auditoría Interna de la empresa Diseños Cerámicos, S.A. abarca:

1. Cumplimiento del plan general de trabajo
2. Ejecución del plan específico de auditoría
3. Generar informe de hallazgos
4. Cumplir con políticas de la empresa
5. Elaboración del plan estratégico de Auditoría Interna.
6. Validar informes.
7. Informar y comunicar con la alta Gerencia acerca de gestión de reducción de riesgos.

## **Responsabilidades del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna**

El Jefe tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y dirigir la ejecución de trabajos de aseguramiento y consultoría a todas las áreas administrativas que conforman la entidad, así como las funciones y proceso que dependen de ella.

1. Elaborar el plan anual de auditoría utilizando la metodología basada en riesgos y presentarlo para revisión y aprobación del Consejo de Administración.
2. Implementar el plan de auditoría aprobado y comunicar al Consejo todos los cambios significativos que se introduzcan al mismo y el impacto de cualquier limitación de recursos.
3. Comunicar a las partes interesadas los resultados de las actividades de la Auditoría Interna e informar anualmente sobre la aplicación del plan de auditoría y demás actividades relevantes.
4. Realizar el seguimiento y evaluación del estado de las recomendaciones de Auditoría Interna.
5. Promover la formación del personal de Auditoría Interna, para que la actividad de Auditoría Interna reúna colectivamente los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.
6. Coordinar con la auditoría externa el apoyo o asistencia que se le puede proporcionar en las revisiones que apliquen con fin de minimizar la duplicidad de esfuerzos.
7. Desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de Auditoría Interna

## **Plan de capacitaciones**

Es necesario mantener y mejorar un óptimo nivel de conocimientos y mejores prácticas, adquiridos a través de la capacitación que ofrece este departamento, aunado con las aportaciones de superación de cada uno de los integrantes del departamento, dentro de las áreas prioritarias a fortalecer se encuentran:

1. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI).
2. Código de Ética.
3. Marco Integrado de Control Interno (COSO).
4. Normas Internacionales de Auditoría.
5. Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas entidades.
6. Legislaciones fiscales de Guatemala.

El Jefe de Auditoría Interna debe elaborar el plan anual de capacitaciones con fechas programadas y lo traslada a recursos humanos, para asegurar el desarrollo profesional continuo de los auditores internos y que su desempeño sea acorde a normativas actualizadas.

## **Política de alineación con estándares de la Unidad de Auditoría Interna**

La Unidad de Auditoría Interna de la empresa Diseños Cerámicos, S.A. se regirá por el Marco Internacional para la Práctica de Auditoría Interna del Instituto de Auditoría Interna (IIA) y el Marco Integrado de Control Interno. El Marco Internacional para Práctica de Auditoría Interna comprende: la definición de Auditoría Interna, el código de ética, las Normas

Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI) y guías para la práctica.

### **Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI)**

Estas normas son principios básicos obligatorios que representen el ejercicio de la Auditoría Interna para evaluar la eficacia de su desempeño, de aplicación internacional a nivel de persona y a nivel de organizaciones.

### **Marcos de referencia COSO Modelo de Control Interno 2013**

El Marco Integrado de Control Interno COSO, se integra por cinco componentes que la administración diseña para identificar eventos potenciales que afecten a la entidad y gestionar los riesgos para obtener seguridad razonable de que los objetivos de la entidad se alcancen. Para el rol de la Auditoría Interna, es importante que los componentes sean del conocimiento del auditor.

### **Gestión de Riesgos empresariales 2017**

Un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

### **Gobierno corporativo**

La combinación de procesos y estructuras implantadas por el Consejo de Administración para informar, dirigir, gestionar y vigilar las actividades de la organización con el fin de lograr sus objetivos.

## **Plan de Auditoría Interna**

Es un plan de acción que documenta que procedimientos seguirá un Auditor para validar que una organización cumple con las regulaciones de cumplimiento. Este se encuentra contemplado en la guía de implementación 2010. Para desarrollar el plan el jefe de Auditoría Interna primero consulta a la alta dirección y el Consejo y para comprender las estrategias de la organización, los objetivos clave del negocio, los riesgos asociados y los procesos de gestión de riesgos. El jefe de Auditoría debe revisar y ajustar el plan cuando sea necesario, como respuesta a los cambios en la organización, los riesgos las operaciones, los programas, los sistemas y controles.



**DISEÑOS CERÁMICOS S.A.**

*Elegancia, Innovación y Calidad*

☎: (502) 11121314 | 📠: (502) 55566678

4ta. Calle 4-50, zona 26

[www.dissa@dissa.com](mailto:www.dissa@dissa.com)

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
<b>Elaborado por</b>	Alejandra López	Consultora de L&S y asociados	27/07/2020	
<b>Revisado por</b>	Raúl Santos	Supervisor de L&S y asociados	30/07/2020	
<b>Aprobado por</b>	Eduardo Castillo	Presidente del Consejo de Administración	31/07/2020	
<b>Versión</b>	1			
<b>Vigencia</b>	Julio 2020.			
<b>Mas fechas de Aprobación</b>				

## INTRODUCCIÓN

La empresa Diseños Cerámicos, S.A., dentro de su estructura organizacional cuenta con distintos departamentos, los cuales realizan distintas funciones y actividades realizadas a través del recurso humano. Por tal razón, como parte del sistema de control interno se establecen procedimientos de ejecución para la Unidad de Auditoría Interna mediante el presente Manual.

La Auditoría Interna como actividad independiente y de consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; aporta un enfoque sistemático para evaluar y mejorar los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno, el cual requiere de un Manual de Auditoría Interna que tendrá como propósito ser una guía para la acción, proveyendo un marco para ejercer y promover bases para evaluar el desempeño de la Auditoría Interna, fomentando la mejora en sus procesos y operaciones.

Este manual estandariza los siguientes puntos:

- Propósitos y responsabilidad del departamento
- Utilización eficiente y eficaz de los recursos del departamento.
- Establecer los niveles de crecimiento dentro de la organización.
- Adoptar estándares nacionales e internacionales para la práctica profesional de la carrera.

Este manual debe actualizarse con una frecuencia no mayor a un año calendario, por lo cual declaramos vigente a partir de julio 202

## **Política de Planificación de Auditoría**

### **Objetivo**

Definir los criterios y metodología a utilizar en la planificación basada en riesgos de la Unidad de Auditoría Interna de Diseños Cerámicos, S.A.

### **Alcance de la política**

El alcance de la política considera el proceso de elaboración del plan de Auditoría para el año 2019, así como el plan estratégico de Diseños Cerámicos, S.A, así como la información clave de gestión de riesgos de la Gerencia General, la confiabilidad de los controles, el proceso de generación contable, las leyes que le aplican y la metodología para generar el plan de Auditoría basado en riesgos.

### **Política**

- El plan de Auditoría deberá ser realizado en noviembre de cada año.
- El plan deberá ser presentado ante el Consejo de Administración para su aprobación.
- El plan de Auditoría debe basarse en los objetivos importantes y riesgos relevantes de Diseños Cerámicos, S.A.
- El plan debe ser elaborado por el Jefe de Auditoría y considerar los pedidos de revisiones de la Gerencia General.
- El Jefe de Auditoría deberá priorizar sus actividades del plan según su personal y capacidades que tiene

## **Política de Planificación de Revisiones**

### **Objetivo**

Definir la normativa a utilizar en la definición de los planes de revisiones.

### **Alcance de la política**

Todas las revisiones del plan de Auditoría y obligatoriedad de cumplirla por parte de todos los Auditores.

### **Política**

- Para cada revisión deberá elaborarse un plan de la revisión, el cual deberá ser autorizado por el Jefe de Auditoría Interna.
- El plan de revisión deberá ser elaborado por el Auditor Senior y comunicado 15 días antes de la revisión ante el Auditor asignado.
- El plan deberá considerar el entorno de control del área a revisar, alcance de la revisión y muestra para definir el enfoque de la revisión.
- El plan incluirá un cálculo de recursos, técnicas de Auditoría y tiempos.
- La metodología para elaborar el plan se basará en la NIEPAI 2200.

## **Procedimiento para Planificación de Revisiones**

Este procedimiento inicia con la identificación del tipo de revisión y enfoque según el plan anual de auditoría; posteriormente se emite un nombramiento de revisión al auditor de acuerdo al plan, para lo cual el auditor realizará lo siguiente:

- a) Elaborar cuestionario de control interno del área y proceso a evaluar.
- b) Entrevistar al Gerente del área objeto de revisión, quien aportará los insumos del proceso.
- c) Basado en la entrevista, elaborará una narrativa del entorno con los principales controles y personal clave del área objeto de revisión.
- d) Determinar el alcance y la muestra.
- e) Determinar las técnicas de auditoría a realizar
- f) Determinar los recursos y cronograma de actividades
- g) Solicitar la firma de autorización del Jefe de Auditoría
- h) Comuniquen el plan al Auditor nombrado

## **Política para Trabajo de Campo de Revisiones de Auditoría**

### **Objetivo**

Establecer los criterios y controles de calidad para el Trabajo de Campo de Revisiones de Auditoría en los procesos de Diseños Cerámicos, S.A.

### **Alcance de la política**

Todas las revisiones de Auditoría realizadas de acuerdo al plan de Auditoría y obligatoriedad de cumplirla por parte de todos los Auditores.

### **Política**

1. Para cada revisión de Auditoría deberán realizarse papeles de trabajo que respalden las conclusiones y juicios a incluir en los informes.
2. Cada papel de trabajo deberá cumplir con las características y elementos determinados por la Gerencia de Auditoría Interna.
3. Los papeles de trabajo deberán ser elaborados durante el tiempo asignado para cada revisión.
4. Los papeles de trabajo deberán incluir la identificación de la revisión realizada, tipo de prueba y período bajo revisión. Los papeles de trabajo deberán ser referenciados y resguardados al finalizar la revisión.
5. En los papeles de trabajo se evidenciarán las pruebas de la revisión y evidencia obtenida.
6. Todos los papeles de trabajo deberán ser estructurados de una forma lógica, con narrativas claras, con evidencia suficiente, relevante, útil y confiable.
7. Los papeles de trabajo serán salvaguardados en los archivos habilitados por la Gerencia de Auditoría Interna.

## **Procedimiento para trabajo de Campo para Revisiones de Auditoría**

Este procedimiento inicia basándose en el plan de la revisión determinando el tipo de pruebas a realizar, para luego establecer con el Auditor Senior los diferentes tipos de papeles de trabajo requeridos; para cada papel de trabajo debe incluir un encabezado y referencia de control y realizar lo siguiente:

- a) Incluir cédulas centralizadoras, sumarias y analíticas para pruebas sustantivas y financieras
- b) Cruzar mediante referencias, cifras de cédulas analíticas hacia sumarias y centralizadoras
- c) Utilizar matrices, narrativas y cédulas con evidencia para evaluaciones
- d) Adjuntar cédulas con evidencia suficiente, relevante, útil y fiable para soportar la evidencia
- e) Concluir, cuando aplique, los papeles de trabajo
- f) Firmar cada papel de trabajo utilizando sus iniciales
- g) Entregar el papel de trabajo al Auditor Senior para su archivo

## **Política de Elaboración de Informes de Auditoría**

### **Interna Objetivo**

Definir los elementos y criterios de calidad para el Trabajo de Campo de Revisiones de Auditoría en los procesos de Diseños Cerámicos, S.A.

### **Alcance de la política**

Informes de aseguramiento que contengan juicios del Auditor derivados de análisis financieros, evaluaciones de cumplimiento normativo y operativo.

### **Política**

1. Todos los informes emitidos por el departamento de Auditoría Interna, derivados de revisiones y análisis financieros, evaluaciones de cumplimiento normativo y operativo, deberán ser firmados por el Jefe de Auditoría Interna.
2. Todos los informes serán emitidos en borrador para ser revisados por el Auditor Senior en cuanto a aspectos de calidad.
3. Todos los informes deberán cumplir con los criterios de calidad siguientes: Concisos, lógicos, oportunos, completos y ordenados de acuerdo a la NIEPAI 2400.

Todos los informes incluirán los siguientes elementos:

- Nombre del hallazgo
- Causa
- Efecto
- Recomendación

Todos los hallazgos serán respaldados con ejemplos concretos y corroborados de evidencia.

Los informes, previo a su emisión final, deberán ser discutidos con el Gerente responsable del área Auditada.

Todos los informes emitidos por el departamento de Auditoría Interna, derivados de revisiones y análisis financieros, evaluaciones de cumplimiento normativo y operativo, deberán ser firmados por el Jefe de Auditoría Interna.

### **Procedimiento para informes**

En este procedimiento el Auditor toma de base los hallazgos determinados en los papeles de trabajo, para lo cual debe proceder de la siguiente manera:

- a) Estructurar los elementos mínimos del informe
- b) Incluir la evidencia que respalda todos los hallazgos detectados
- c) Emitir el informe y entregarlo al Auditor Senior para su revisión
- d) El Auditor Senior devuelve informe con correcciones al Auditor
- e) Corregir informe y entregarlo al Auditor Senior
- f) El Auditor Senior discute el informe con el Gerente del área auditada
- g) El Auditor Senior incluye las observaciones obtenidas del Gerente
- h) Auditor Senior entrega informe a Jefe de Auditoría para su visto bueno
- i) El Jefe de Auditoría envía informe al Gerente General con copia a Gerente del área auditada y Consejo de Administración.

## CONCLUSIONES

1. El estatuto de Auditoría Interna está enfocado en el propósito, autoridad y responsabilidad, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan sus actividades según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría. La naturaleza obligatoria de la definición de auditoría interna, el código de ética y las normas está reconocida en el estatuto de auditoría interna.
2. La Unidad de Auditoría Interna cuenta con un manual de políticas y procedimientos, el cual constituye una guía para la acción, que provee un marco para ejercer y promover las bases para evaluar el desempeño de la Unidad, fomentando la mejora en sus procesos y operaciones; asimismo, estandariza los propósitos y responsabilidad de la Unidad, la utilización eficiente y eficaz de los recursos, los niveles de crecimiento dentro de la empresa y la adopción de estándares nacionales e internacionales para la práctica de la profesión.
3. Una Unidad de Auditoría moderna debe enfocarse en agregar valor a través de evaluaciones de Gobierno Corporativo, el cual reúne el conjunto de principios, políticas y medidas encaminadas a fortalecer los esquemas de dirección, administración y control de una empresa, así como la evaluación de la eficiencia del sistema de control, que consiste en asegurar la anticipación de los cambios del entorno y su impacto en la empresa

4. Se logró comprobar la hipótesis planteada en el trabajo de investigación, confirmando que los efectos de no contar con la Unidad de Auditoría Interna son: no disponer de procesos de aseguramiento sobre objetivos estratégicos en la organización, la inexistencia de aseguramiento independiente y la falta de eficiencia y eficacia del sistema de control interno.

## RECOMENDACIONES

1. Que el Consejo de Administración implemente el estatuto de Auditoría Interna en la empresa Diseños Cerámicos, S.A., para que se constituya en el marco para evaluar periódicamente si el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna, son adecuados para permitir que la actividad cumpla sus objetivos; asimismo que defina la naturaleza y el alcance de los servicios de la auditoría interna en la organización, los cuales deberán estar enmarcados en servicios de aseguramiento y consulta. El Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, deberá tratar la definición de auditoría interna, el código de ética y las normas con el Consejo de Administración.
2. El Consejo de Administración de la empresa Diseños Cerámicos, S.A., debe apoyar el manual de políticas y procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna, con el objeto que éste constituya una herramienta que le permita integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo que se realiza; este manual debe incluir la planificación de revisiones, trabajo de campo, y elaboración de informes; estos a su vez su objetivo, para definir criterios, controles, metodología y normativa; así como el alcance de los procesos, revisiones e informes de acuerdo al plan de auditoría, fomentando la calidad de las auditorías que se practiquen a través de lineamientos uniformes.

3. Que el Consejo de Administración de la Empresa Diseños Cerámicos S.A. estructure la Unidad de Auditoría Interna, de acuerdo a los lineamientos fijados por la consultoría, para que en el desarrollo de sus funciones incorpore evaluaciones integrales del Gobierno Corporativo e identificar las fortalezas, debilidades y oportunidades para asegurar los objetivos estratégicos de la empresa; asimismo, que el Consejo de Administración se involucre en el ejercicio de supervisión del Control Interno para que forma integral exista una evaluación eficiente y eficaz del sistema de Control Interno.
  
4. Que el Consejo de Administración de la empresa Diseños Cerámicos, S.A., implemente la Unidad de Auditoría Interna, para que a través de ésta se apliquen procedimientos que le permitan al auditor concluir y asegurar a los usuarios, mediante la emisión de informes, que la información y los procesos utilizados en la empresa son confiables y útiles, permitiéndoles la toma de decisiones oportunas y acertadas, así también que como una unidad de aseguramiento y consulta, agregue valor y mejora a las operaciones de una organización, coadyuvando a la administración a contar con un grado de seguridad razonable respecto al logro de sus objetivos.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Álvarez Betancourth, N. (2015). Manual de Procesos y Procedimientos de Auditoría Interna. Hungría: Gobierno de Unidad Nacional.18p.
2. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala y sus Reformas.
3. Consejo de Normas Internacionales de Ética, para contadores. (2018), Código Internacional de Ética para profesionales de la Contabilidad, 220p.
4. Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio, Decreto Número 2-70 y sus reformas.
5. Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario, Decreto Número 6-91 y sus reformas.
6. Congreso de la Republica Guatemala, Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 y sus reformas.
7. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto Número 27-92 y sus reformas.
8. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto Número 73-2008.

9. Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo de Guatemala, Decreto Número 1441 y sus reformas.
10. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del sector Privado y Público, Decreto Número 42-92.
11. Congreso de la República de Guatemala, Ley Reguladora del Aguinaldo. Decreto Número 76-78.
12. Congreso de la República de Guatemala Decreto Número. 78-89 Bonificación Incentivo Sector Privado.
13. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número. 1528 Ley de Creación del Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala y sus reformas.
14. Falconí Mónica, Altmiramo Silvia, Avellan Nilda, (2018) La Contabilidad y Auditoría ejes funcionales para el control interno en la PYMES primera edición electrónica [http// espe.edu.ec](http://espe.edu.ec). 120 páginas.
15. Gonzales Martin; Rafael (2015) Dirección de organizaciones y Auditoría Interna. Editorial Graficas ORMAG Página 150.
16. Instituto de Auditores Internos de España, (2017), Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, España: Editorial Iberdrola, 255p.

17. Instituto de Auditores Internos, Inc (IIA) (enero 2019) El Estatuto de Auditoría Interna, autorizada por The Institute of Internal Auditors, Inc. y fue realizada por la Fundación Latinoamericana de Auditores Internos FLAI. Traductora: Suzzet González (servicios contratados), revisor: Hernan Rebolledo, CIA 4 paginas.
18. International Federation of Accountants Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad, Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores. Edición julio 2,009.
19. Normas internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna The Institute of Internal Auditors (2017) Standards and Guidance 1035 Greenwood Blvd, Suite 401 Lake Mary, FL 32746, USA 26 paginas
20. Zapata Cantu, Pineda Jose Luis, Treviño Quiroga Mariela, (2017). Consultoría administrativa e inteligencia de Negocios, Editorial Digital 80 páginas.

## Web grafía

21. Clasificación de Empresas recuperado el 14 de junio 2020, 15:00 hrs.  
<https://www.gestion.org/clasificacion-de-las-empresas/>.
22. España Global. La industria cerámica española, líder mundial, recuperado de <https://espanaglobal.gob.es/actualidad/econom%C3%A1Da/laindustriacer%C3%A1mica-esp%C3%B1ola%C3%ADder> mundial, el 17 de noviembre 2018 a las 19:30 horas.
23. Gutiérrez M., El Auditor Interno como consultor en la Organización, recuperado de: <https://360bestpracticesmethodology.wordpress.com/2015/07/06/el-auditor-interno-como-consultor-en-la-organizacion-3/> el 28 de febrero de 2019. a las 23 horas.
24. Hispal Cerámica Proceso de fabricación de azulejos y pisos cerámicos <https://www.hispalceramica.com/content/9-proceso> recuperado 16 de junio 2020 18:00 hrs.
25. Instituto Colombiano para el desarrollo de la Ciencia y Tecnología Francisco José de Caldas, Proceso Productivo de Pisos Cerámicos, recuperado de: <http://www.si3ea.gov.co/Portals/0/Gie/Procesos/ceramica.pdf>. El día 19 de noviembre a las 18:15p.m.
26. Jáñez, I. (2012). El mercado de Cerámico en Guatemala. España: ICEX España Exportación e Inversiones, recuperado de HYPERLINK "<https://www.icex.es/icex/es/index.html>" <https://www.icex.es/icex/es/index.html>, el día 19 de noviembre a las 19:15p.m.