

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA DE AUDITORIA
CURSO DE AUDITORIA II**

PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

BASE TÉCNICA

- **NIAS 200-OBJETIVO Y PRINCIPIOS GENERALES QUE GOBIERNAN UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**
- **NIA 210-TERMINOS DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA**

I. EVALUACIÓN DEL RIESGO PROFESIONAL

Antes de aceptar la designación o la redesignación de un compromiso de auditoría, debemos evaluar el riesgo profesional del compromiso. Nuestra evaluación del riesgo del compromiso debe basarse en una combinación del riesgo asociado con el cliente, el riesgo del compromiso de auditoría y el riesgo de los estados financieros en su conjunto.

Administración de riesgos:

El proporcionar servicios profesionales siempre presenta algún grado de riesgo y exposición para el auditor. El riesgo se administra mediante la consideración cuidadosa respecto a la aceptación de nuevos clientes o nuevos compromisos de auditoría, la consideración de continuar las relaciones con clientes existentes o compromisos de auditoría y un programa administración de riesgos eficaz. La integridad, reputación e imagen del auditor son más importantes que cualquier cliente o compromiso de auditoría, y necesitamos ser selectivos en la aceptación y retención de clientes y compromisos de auditoría. La decisión sobre aceptación y continuidad es uno de los procesos más importantes para minimizar el riesgo del auditor al no aceptar o continuar con clientes o compromisos de auditoría con los cuales ya no queremos estar asociados.

Para un compromiso de auditoría nuevo, evaluamos el riesgo del compromiso con base en la información que podemos obtener de auditores predecesores, indagaciones a la alta administración y el consejo de administración y de otras fuentes apropiadas. Al grado que sea posible, la evaluación inicial del riesgo del compromiso debe tener lugar antes de iniciar el trabajo de campo.

Identificación de factores de riesgo:

Antes de aceptar la designación para un compromiso de auditoría nuevo, hacemos preguntas y realizamos otros procedimientos apropiados que nos permitan establecer una evaluación preliminar del riesgo del compromiso y determinar la aceptabilidad del compromiso de auditoría. Es poco probable que estuviéramos en condiciones de obtener información detallada relevante de todos los factores de riesgo discutidos a continuación.

Normalmente tenemos pláticas con la administración y con terceros bien informados, realizamos revisiones de antecedentes de funcionarios principales y/o propietarios principales de la entidad, y revisamos los estados financieros más recientes. Buscamos obtener información acerca de los dueños beneficiarios de la entidad, su alta administración, su estructura administrativa, su reputación en los negocios y su posición financiera. Durante nuestras pláticas con la administración, también tratamos de identificar las políticas contables importantes y la disponibilidad de evidencia de auditoría adecuada.

Nuestra evaluación de los siguientes factores de riesgo normalmente afectará nuestra decisión de aceptar un compromiso de auditoría nuevo o continuar nuestra relación con un compromiso de auditoría existente:

1. Características e integridad de la administración.
2. Estructura de la organización y de la administración.
3. Naturaleza del negocio.
4. Ambiente del negocio.

Estos factores de riesgo también podrán tener un efecto en nuestra evaluación del riesgo asociado con el compromiso de auditoría y los estados financieros en su conjunto.

Es más probable que los siguientes factores afecten nuestra evaluación del riesgo asociado con el compromiso de auditoría y los estados financieros en su conjunto.

1. Naturaleza del compromiso de auditoría.
2. Resultados financieros.
3. Relaciones de negocios y partes relacionadas.
4. Nuestro conocimiento y experiencia previos.
5. Probabilidad de declaraciones equivocadas intencionales.

Estos factores de riesgo también pueden afectar nuestra decisión de aceptar o no un nuevo compromiso de auditoría o de continuar nuestra relación con un compromiso de auditoría existente.

Características e Integridad de la Administración

Las características personales, ideología y estilo operativo de las personas que integran la administración de la entidad tienen influencia significativa en la entidad en su conjunto. La integridad de la administración es fundamental para nuestra habilidad de realizar un compromiso de auditoría y es una consideración clave en nuestra evaluación del riesgo del compromiso. Normalmente, si la administración no cumple con un estándar de integridad aceptable, no deseamos estar asociados con la entidad.

Debemos realizar revisiones de antecedentes para obtener información que nos ayude a evaluar la integridad y características de los funcionarios principales y/o dueños principales de una entidad.

Consideramos si existen razones para cuestionar las características o la integridad de uno o más miembros de la administración o de otra manera cuestionar nuestra habilidad

para confiar en las declaraciones de la administración. El riesgo del compromiso puede incrementarse por la existencia de una o más de las siguientes condiciones:

1. La administración está involucrada en actividades ilegales.
2. La administración está involucrada en actividades cuestionables.
3. La administración ha cambiado frecuentemente bancos, abogados o auditores.
4. La administración ha fracasado en su intento de trabajar con profesionales independientes de buena reputación.
5. La administración ha experimentado dificultades personales significativas.
6. La administración parece dispuesta a aceptar niveles de riesgo inusualmente altos.
7. La administración es dominada por una personalidad fuerte.
8. Una persona que sin participación en el capital de la entidad ejerce una influencia sustancial.
9. Recientemente han ocurrido cambios significativos o inesperados en la administración.
10. La administración es inexperta.

Consideramos si existen razones para preocuparnos acerca del compromiso general de la administración para producir información financiera confiable. El riesgo del compromiso puede incrementarse por la existencia de una o más de las siguientes condiciones:

1. La entidad adopta políticas contables controversiales.
2. La administración tiende a interpretar agresivamente los principios de contabilidad.
3. La administración es renuente a registrar ajustes propuestos por nosotros.
4. Existen transacciones sin justificación económica sustancial.
5. Existe un número significativo de transacciones con partes relacionadas.
6. La administración pone un énfasis inapropiado en lograr los resultados planeados.
7. La entidad está planeando o negociando un nuevo e importante financiamiento.

Consideramos nuestra experiencia acumulada con la administración y su trato con nosotros y con terceros para evaluar las características e integridad de la administración junto con su compromiso general de producir información financiera confiable.

Estructura de la Organización y de la Administración

La estructura y organización general de la administración deberá proporcionar un marco eficaz para la planeación, dirección y control de las operaciones financieras de la entidad y de las funciones de información financiera. La naturaleza de la organización de la entidad y la estructura de su administración pueden indicarnos un incremento en el riesgo del compromiso.

Algunas de las condiciones discutidas abajo podrán, en combinación con otros factores, incrementar la posibilidad de errores materiales. Otros afectan el riesgo del compromiso al incrementar nuestra exposición ante terceros.

Consideramos si la estructura organizacional es apropiada en relación con el tamaño y naturaleza del negocio. El riesgo del compromiso se puede incrementar por la existencia de una o más de las siguientes condiciones:

1. La estructura organizacional es excesivamente compleja.
2. La entidad ha pasado por una rápida expansión.
3. La entidad ha adquirido recientemente otras entidades.
4. Hay un gran número de entidades operativas descentralizadas.
5. La estructura de información es excesivamente compleja.

Consideramos si la estructura de la administración y el control interno son apropiados para el tamaño y la naturaleza del negocio. El riesgo del compromiso se puede incrementar por la existencia de una o más de las siguientes condiciones:

1. La ausencia de una estructura administrativa definida y existe una distribución de responsabilidades definida inadecuadamente.
2. La capacidad o estilo de la administración es inconsistente con el tamaño y crecimiento del negocio.
3. Existe supervisión y revisión inadecuada de las operaciones descentralizadas.
4. Existe supervisión y revisión inadecuada de las operaciones multinacionales.
5. Existe supervisión y revisión insuficiente de las operaciones de procesamiento de datos.

Naturaleza del Negocio

Algunas veces, la naturaleza del negocio indica incremento del riesgo del compromiso. El riesgo del compromiso podría incrementarse si la entidad:

1. Tiene un ciclo de operaciones de largo plazo.
2. Utiliza técnicas financieras innovadoras o complejas.
3. Opera en una industria o mercado volátiles.
4. Hace estimaciones contables significativas que implican subjetividad, complejidad o incertidumbre mayor a lo normal.
5. Opera en una industria frecuentemente asociada con actividades cuestionables o ilegales.
6. El año pasado hizo una adquisición significativa de una entidad que opera en una industria en la cual la administración tiene poca o ninguna experiencia previa.

Ambiente del Negocio

El riesgo del compromiso también puede incrementarse si la entidad es particularmente vulnerable a influencias externas en el ambiente del negocio que afecte sus operaciones y su viabilidad como negocio en marcha. Estas influencias externas surgen de una o más de las siguientes condiciones:

1. La entidad emite obligaciones al público o tiene una amplia responsabilidad pública.
2. Se le asignará una importancia inusual a los estados financieros.
3. El desempeño financiero de la entidad es significativamente mejor o peor que otros en la industria.
4. Existen presiones de autoridades regulatorias que pueden influenciar a la administración a distorsionar los resultados financieros.

5. La entidad está involucrada en una transferencia de intereses o en una disputa por el control.
6. El cumplimiento de restricciones financieras de la deuda es marginal en relación con los resultados financieros.
7. Existen litigios pendientes o previos contra la entidad.
8. Existen factores que indican un deterioro en la relación con reguladores.

La entidad también puede ser vulnerable a:

1. Hechos económicos (por ejemplo, fluctuaciones severas en las tasas de interés o en los tipos de cambio de moneda extranjera).
2. Condiciones de la industria (por ejemplo, capacidad en exceso, cambios tecnológicos, obsolescencia de productos).
3. Cambios en el gobierno (por ejemplo, si el negocio es contratista del gobierno).
4. Cambios en las regulaciones (por ejemplo, ampliación de los requerimientos de información financiera).
5. Cuestiones sociales o de consumidores (por ejemplo, cumplimiento con normas de control ambiental, asuntos sobre responsabilidad del producto).

Naturaleza del Compromiso de Auditoría

La naturaleza del compromiso de auditoría y nuestra experiencia previa pueden afectar significativamente nuestra evaluación del riesgo del compromiso. También necesitamos tener una comprensión clara de cualquier asunto significativo contable o de información financiera.

Consideramos si existen razones para estar preocupados acerca de las condiciones que rodean el compromiso de auditoría. El riesgo del compromiso puede incrementarse por la existencia de una o más de las siguientes condiciones:

1. La administración ha fracasado en proporcionarnos plena colaboración en el pasado.
2. La administración demanda situaciones irracionales sobre nuestro personal o restricciones de tiempo irracionales sobre la emisión de nuestros informes.
3. Se han establecido restricciones formales o informales sobre nosotros, que limitan nuestra capacidad de comunicarnos eficazmente con los encargados del gobierno y la administración.
4. La administración ha fracasado en proporcionar voluntariamente información relativa a transacciones significativas o inusuales.
5. Este es el primer compromiso de auditoría.
6. Hubo circunstancias inusuales o controversiales asociadas con la decisión de cambiar auditores.

Consideramos si tenemos razón para creer que puede ser cuestionado el cumplimiento de nuestra auditoría con las normas de auditoría generalmente aceptadas. El riesgo del compromiso puede incrementarse por la existencia de una o más de las siguientes condiciones:

1. Existen asuntos que pueden originar que terceras partes cuestionen nuestra independencia.

2. Existen asuntos, como litigios significativos entre esta entidad y otro cliente del auditor, que podrían aparentar como que tenemos un conflicto de interés.
3. Es probable que la entidad o un segmento importante de la misma sea vendido.
4. Otros auditores confiarán en el resultado de nuestra auditoría.
5. Confiaremos en otros auditores sobre porciones significativas del trabajo a ser realizado en subsidiarias consolidadas.
6. Existen entidades significativas afiliadas u otras partes relacionadas que nosotros no auditaremos y con las cuales se pudieron haber realizado transacciones significativas.
7. No estaremos en condiciones de emitir un informe de auditoría sin salvedades debido a limitaciones al alcance, asuntos de contabilidad y revelación, o problemas de negocio en marcha.

Consideramos si existen asuntos contables significativos que pueden presentar un riesgo del compromiso mayor que lo normal. El riesgo del compromiso se puede incrementar por la existencia de una o más de las siguientes condiciones:

1. La entidad se involucra en transacciones significativas de carácter único y altamente complejo, que generan cuestionamiento en cuanto a la "sustancia sobre la forma".
2. Existen estimaciones contables que son inusualmente significativas debido a la naturaleza de la industria o a la importancia relativa en los estados financieros.
3. Existen transacciones significativas con partes relacionadas.
4. La entidad ha cambiado recientemente a un método contable menos preferible, o tal cambio está siendo considerado.
5. Existen transacciones no monetarias significativas.
6. Los estados financieros incluyen activos que han sido revaluados en relación con una compra a una parte relacionada.
7. Existen problemas inusuales relativos a una posible corrección a los estados financieros, incluyendo los de períodos intermedios.

Resultados Financieros

El riesgo del compromiso puede incrementarse si la administración se encuentra bajo presión importante para reportar ciertos resultados financieros. La administración puede estar bajo presión importante si una o más de las siguientes condiciones existen:

1. Es probable que la entidad, o un segmento importante de la entidad, sea vendido.
2. Existe una necesidad perceptible de mantener el precio de las acciones de la entidad.
3. Una porción significativa de la compensación de la administración se basa en los resultados financieros.
4. Los dueños o la administración desean una utilidad gravable baja.
5. Se han emitido pronósticos financieros optimistas, o existen altas expectativas en los mercados basados en utilidades pasadas y en el precio de la acción.
6. La entidad está creciendo y está cerca el límite de sus recursos financieros.
7. El desempeño de la entidad está declinando fuertemente.
8. Existen dudas sobre las posibilidades de que la entidad tenga suficientes utilidades distribuibles o flujo de efectivo para continuar realizando distribuciones al nivel actual.

También la administración puede estar bajo presión para manipular la utilidad o la posición financiera si existen factores que indiquen que la entidad puede no estar en condiciones de continuar como negocio en marcha en el futuro previsible. Dichos factores pueden incluir lo siguiente:

1. Capital de trabajo o líneas de crédito insuficientes para permitir que el negocio opere a un nivel rentable.
2. Requerimientos de nuevo capital por encima de su disponibilidad.
3. Deuda sustancial de fuentes inusuales (por ejemplo, partes relacionadas) o bajo términos inusuales.
4. Violaciones o aparentes violaciones a las restricciones financieras de la deuda (por ejemplo, mantenimiento del capital de trabajo) o de otras condiciones de garantías.
5. Violaciones o aparentes violaciones a las regulaciones sobre la estructura de capital.
6. Incapacidad para hacer pagos de deuda de acuerdo a lo programado o para pagar a otros acreedores.
7. Proyecciones de dificultades significativas en el flujo de efectivo.
8. Pérdida o posible pérdida de un cliente importante o grupos de clientes.
9. Existencia de financiamientos fuera del balance general o pasivos contingentes.

Un riesgo del compromiso incrementado por la posible incapacidad de la entidad para continuar como un negocio en marcha debe ser respondido apropiadamente en la planeación y realización de la auditoría.

Relaciones de Negocios y Partes Relacionadas

El riesgo del compromiso puede incrementarse si no tenemos una comprensión clara de la naturaleza de transacciones significativas y de las relaciones de negocios entre la entidad y otras entidades, particularmente si las otras entidades son presentadas como terceros cuando, de hecho, son partes relacionadas. Esto podría afectar nuestras conclusiones acerca de la integridad de la administración. Por ejemplo, nuestra habilidad para tener una comprensión clara de transacciones y relaciones significativas puede ser obstaculizada si la estructura organizacional de un grupo de entidades relacionadas es compleja, especialmente si no auditamos una porción significativa de las entidades relacionadas.

La existencia de partes relacionadas, y de transacciones entre dichas partes, no es, por sí misma, una indicación de incremento del riesgo del compromiso. Sin embargo, necesitamos estar conscientes de la posibilidad que las transacciones con partes relacionadas puedan haber sido motivadas por un deseo de mejorar las ganancias reportadas o la posición financiera, o por fraude. Necesitamos reconocer las dificultades para detectar un fraude cuando existe colusión entre partes relacionadas.

La existencia de partes relacionadas y de transacciones entre partes relacionadas puede también tener efectos sobre los estados financieros o sobre la aplicación de las leyes aplicables sobre impuestos. Al considerar la existencia de posibles transacciones con partes relacionadas, analizamos la sustancia subyacente y económica de tales relaciones y no meramente su forma legal.

Nuestro Conocimiento y Experiencia Previas

El riesgo del compromiso es típicamente mayor en los primeros años de nuestro servicio como auditores debido a la falta de conocimiento y experiencia acumulada con la entidad y su ambiente.

Dichas fallas pueden ocurrir parcialmente porque la escasa familiaridad con el cliente hace difícil identificar muchos de los otros factores que afectan la evaluación del riesgo del compromiso. Esta dificultad puede también surgir si existen cambios significativos en el negocio, ya sean causados por adquisiciones o por cualquier otra razón.

La calidad de nuestra auditoría depende de la competencia profesional de nuestro personal y de la disponibilidad de ese personal para realizar la auditoría. Por lo tanto, antes de aceptar o continuar una relación con el cliente o comprometerse en un compromiso de auditoría, determinamos que un número suficiente de personal competente estará disponible (incluyendo aquellos que tienen experiencia en la industria o, si fuera necesario, experiencia en las normas profesionales aplicables y requerimientos legales y regulatorios).

Probabilidad de Declaraciones Equivocadas Intencionales

Necesitamos estar alertas a situaciones que pueden indicar declaraciones equivocadas intencionales. Consideramos el potencial de que la administración viole los controles y reconozca el hecho que los procedimientos de auditoría que son eficaces para detectar error pueden no ser apropiados en el contexto de la identificación del riesgo de error material debido a fraude. Necesitamos mantener un nivel apropiado de escepticismo profesional a través del compromiso de auditoría y durante todos nuestros contactos con el personal de la entidad.

Las declaraciones equivocadas intencionales por parte de la administración sobre los estados financieros que resulte en daños a terceros y/o inversionistas, generalmente se describe como información financiera fraudulenta. Esto se distingue de malversación de activos, la cual involucra el robo de un activo de la entidad y frecuentemente es perpetrado por empleados en montos relativamente pequeños y no materiales.

Las situaciones que son susceptibles a declaraciones equivocadas intencionales raramente ocurren en forma aislada. La investigación y experiencia han mostrado que la probabilidad del fraude de la administración se incrementa cuando existe una combinación o secuencia de circunstancias específicas. Los factores comunes que originan una preocupación incluyen los siguientes:

1. Intentos de la administración para restringir nuestro acceso a la gente y a la información.
2. Falta de información soporte para los pagos.
3. La identidad de quien controla la entidad no es fácilmente determinable.
4. Existe una rotación rápida en la alta administración, especialmente en las áreas financieras.

EVALUAR DEL RIESGO DEL COMPROMISO

Antes de aceptar la designación o redesignación de un compromiso de auditoría, debemos evaluar el riesgo del compromiso como:

1. Normal.
2. Mayor que lo Normal.
3. Mucho Mayor que lo Normal.

Nuestra evaluación del riesgo del compromiso puede efectuarse solamente para un compromiso de auditoría en particular, utilizando el juicio profesional. Nuestro juicio no se basa solamente en nuestra identificación de factores de riesgo del compromiso y otras investigaciones preliminares nuestras, como se discute anteriormente, sino también en la consideración de las siguientes condiciones:

1. Reconocimiento que algunos factores de riesgo del compromiso existen virtualmente en todos los compromisos de auditoría pero éstos usualmente resultan en un grado normal de riesgo del compromiso.
2. Nuestra evaluación de la probabilidad que fallemos en detectar errores materiales durante nuestro compromiso de auditoría y las consecuencias probables de tal falla.

II. ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA PRESENTACION DE UNA PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

La propuesta de servicios profesionales constituye una oferta de servicios que debe incluir una oferta técnica y una oferta económica.

Oferta técnica:

Incluye todas las características relacionadas con los aspectos profesionales del trabajo, por ejemplo:

1. Alcance de la revisión
2. Entendimiento del trabajo a ser desarrollado
3. Responsabilidades en material de informes
4. Informes para propósitos especiales, procedimientos convenidos, requerimientos de información para consolidar en el exterior, requerimientos estatuarios, etc.
5. Periodicidad de las revisiones (mensual, trimestral, semestral, etc.).

Oferta económica:

Corresponde a la estimación económica que se ha efectuado por la realización de la auditoría.

Aspectos a considerar para la presentación de una propuesta de servicios profesionales:

1. Inicialmente el cliente se comunica a nuestras oficinas requiriendo de nuestros servicios profesionales y/o por alguna referencia.

2. Después de este primer contacto se hace una cita para conversar de manera personal sobre aspectos a considerar para la presentación de una propuesta de servicios profesionales, con las personas claves del posible cliente.
3. Aspectos generales necesarios a considerar en la primera entrevista, para iniciar el conocimiento de la entidad. En esta primera entrevista debemos de documentar los aspectos que como mínimo, se presentan a continuación:

- a) Tipo de empresa (industrial, comercial, de servicios, banca, seguros, etc.)
- b) Tamaño de la empresa
- c) Unidades operativas (central y agencias o sucursales, distribuidoras, atenciones al público)
- d) Sistemas de contabilidad y de control interno
- e) Número de empleados
- f) Volumen de transacciones con relación a ventas, compras, cheques emitidos, recibos de caja, depósitos a cuentas bancarias, ingresos y salidas de bodega, etc.
- g) Observaciones generales de los estados financieros, para definir los componentes más importantes y estimar la inversión de tiempo necesario para su revisión.
- h) Definir consideraciones administrativas de auditoría con respecto a toma física de inventarios, arqueos y cortes de caja, etc.
- i) Definir si se desarrollara el trabajo en una sola visita, en dos, etc.
- j) Motivo del cambio de auditores
- k) Opinión emitida por los auditores externos en el año anterior
- l) Tipos de informes
- m) Expectativas del cliente con respecto a nuestros servicios
- n) Estimación de las horas a utilizar por la auditoría

Guatemala, 19 de agosto de 2006

**Señor
Juan Pablo Sexto
Presidente del Consejo de Administración
Tiempos Mejores S.A.
Ciudad**

Estimado Señor Sexto:

De acuerdo a nuestra conversación sostenida en días pasados, por este medio estamos agradeciéndole la oportunidad que nos brinda de presentarle nuestra Propuesta de Servicios Profesionales, para llevar a cabo la auditoría a los Estados Financieros por el año que terminará el 31 de diciembre de 2006 de la Empresa Tiempos Mejores S.A. En atención a ello, sometemos a su consideración ésta.

Alcance del trabajo:

Efectuaremos la auditoría a los Estados Financieros de la Empresa Tiempos Mejores S.A. por el año que terminará el 31 de diciembre de 2006. Adicionalmente a ello, efectuaremos la revisión de los aspectos fiscales y de control interno tanto en el orden contable como administrativo.

Enfoque del trabajo:

El enfoque de nuestro trabajo está basado en la observancia de Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas promulgadas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores -IGCPA- y de Normas Internacionales de Auditoría -NIA's- en lo que sea aplicable, por lo consiguiente, incluirá las pruebas de los registros de contabilidad y aquellos otros procedimientos de auditoría que consideramos necesarios de acuerdo a las circunstancias.

Estas normas de auditoría requieren que planifiquemos y supervisemos la auditoría, que se estudie y evalúe el sistema de Control Interno y que se establezcan los riesgos de auditoría, así como que se ejecuten los procedimientos de auditoría que se consideren necesarios, para así estar en condiciones de emitir una opinión independiente en relación con la

razonabilidad de las cifras que presentan los Estados Financieros en su conjunto.

Plan de Trabajo Relativo al Trabajo de Campo:

El plan de trabajo para la ejecución de la auditoría en lo concerniente al trabajo de campo será desarrollado en dos etapas de la manera siguiente:

Primera Etapa: La efectuaremos a partir del 10 de septiembre de 2006, tomando como base la Información Financiera de la compañía al 31 de agosto de 2006. En esta etapa, evaluaremos el Control interno por área de revisión, lo cual nos servirá para determinar naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas sustantiva, posteriormente ajustaremos nuestra planeación para proceder a realizar una revisión analítica a los Estados Financieros y a la documentación soporte de acuerdo al tamaño de la muestra que se haya determinado en la fase de planeación.

Segunda Etapa: La efectuaremos a partir del 10 de enero de 2007, con el propósito de concluir el trabajo de auditoría en lo referente a revisiones de campo, para el efecto, se aplicarán técnicas y procedimientos de auditoría a la Información Financiera y documentación de soporte por el período septiembre-diciembre de 2006 y en definitiva se elaborarán los borradores de deficiencias de control determinadas durante toda la revisión ya indicada.

Cabe mencionar, que participaremos en la toma física de los Inventarios al 31 de diciembre de 2006 en calidad de observadores y durante la misma efectuaremos algunas pruebas sustantivas y de cumplimiento que consideremos necesarias de acuerdo a las circunstancias.

Plan de Trabajo Relativo al Trabajo de Gabinete y Presentación de Informe

El trabajo de gabinete y el correspondiente a la elaboración de Informe se desarrollará en dos etapas así:

Primera Etapa: lo concerniente a gabinete se realizará del 1 al 15 de febrero de 2007 y durante la misma, se analizará toda la información obtenida de la fuente directa durante el trabajo de campo, se revisarán cédulas de auditoría y se desarrollarán análisis de resultados; así mismo se depurará el borrador de deficiencias de control interno que se determinarán también durante el trabajo de campo, esto previo a discutirlo con el cliente. Finalmente se propondrán los ajustes y reclasificaciones que se consideren necesarios, se redactará el borrador del Dictamen de Auditoría, así como el de Estados Financieros Auditados y sus Notas.

Segunda Etapa: Durante esta, se discutirán con el cliente los resultados obtenidos, tanto a nivel de ajustes y reclasificaciones, como en lo relativo a las deficiencias de control determinadas durante la evaluación del Sistema

de Control Interno a nivel general y por áreas de revisión. Finalmente, se procederá a elaborar el Informe definitivo de la auditoría realizada.

Productos a Presentar

Presentaremos como consecuencia del trabajo de auditoría realizado los siguientes productos en fecha 1 de marzo de 2007

- Dictamen del Auditor Independiente
- Estados Financieros Auditados
- Notas Aclaratorias a los Estados Financieros
- Carta a la Gerencia por deficiencias en el Control Interno

Honorarios profesionales

Basados en la definición de actividades a realizar y en el alcance del trabajo, hemos considerado el valor de nuestros servicios profesionales en Noventa Mil Quetzales Exactos (Q 90,000.00), más el Impuesto al Valor Agregado – IVA, los cuales deberán ser cancelados contra presentación de nuestras facturas de la siguiente manera:

- 20% al ser aceptada la presente propuesta
- 25% al iniciar la primera etapa de nuestro trabajo de campo
- 25% al iniciar la segunda etapa de nuestro trabajo de campo
- 15% al momento de discutir los ajustes y hallazgos relativos al Control Interno
- 15% al momento de entregar el Informe de Auditoría de manera definitiva

Es importante hacer notar que para poder cumplir en los tiempos acá propuestos, se debe contar con la colaboración del personal del área administrativa-financiera, en especial con la del Contador General y la del funcionario enlace que se designe para el efecto. Esto en atención a que tanto los registros contables y otros, los Informes Financieros y la documentación soporte, se nos deben hacer llegar con la prontitud que cada caso amerite, para así poder con la prontitud del caso efectuar cada una de las pruebas de auditoría previamente planificadas.

Adicional a ello, se hace necesario se nos proporcione un ambiente adecuado, seguro y debidamente equipado para que dos auditores y un

supervisor puedan realizar el trabajo de campo ya mencionado en la presente propuesta.

En Anexo que se adjunta, se presenta una lista de nuestros principales clientes con quienes pueden comunicarse para solicitar referencias en relación a los servicios profesionales que les hemos proporcionado a cada uno de ellos en su momento.

Al agradecer su atención a la presente, nos suscribimos de ustedes con las muestras de nuestra consideración, esperando poder servirles de la mejor manera y quedamos a su disposición para cualquier aclaración o ampliación.

Atentamente,

Gaviota, Mhor, Franco & Asociados S.C.
Contadores Públicos y Consultores Gerenciales

Lic. Juan Salvador Gaviota
Socio-Director
Col. No. 007

PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

BASE TÉCNICA

- **NIAS 200-OBJETIVO Y PRINCIPIOS GENERALES QUE GOBIERNAN UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**
- **NIA 210-TERMINOS DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA**

DEFINICION:

Un servicio profesional es toda actividad encaminada a satisfacer alguna necesidad intangible (cuyo satisfactor no sea un bien material) de personas físicas o morales, o ambas. A manera de ejemplo de este tipo de servicios, damos los siguientes:

Consultoría Gerencial Administrativa y de Organización; Asesoría en productividad, construcción, economía, contaduría pública, ingeniería financiera, mercadotecnia, etc.

ALGUNAS CONSIDERACIONES SOBRE LA ETICA PROFESIONAL.

Como es bien sabido, la ética se refiere al comportamiento humano y cuando nos referimos a la ética profesional, debe entenderse como la obligación fundamental de cualquier profesional, que se precie de serlo. Ser ético es ser moral. Es necesario reconocer que la ética, en su concepto más puro, no debe ser objeto de una reglamentación. La necesidad de tener un código, nace de la paliación de las normas generales de conducta a la práctica diaria.

Algunos principios generales a la práctica de ética:

1. Es aplicable a toda profesión por el hecho de serlo, y que sus opiniones, consejos y acciones deberán desarrollarse sobre la base de un criterio libre e imparcial admitiendo que en su diaria labor debe prevalecer, en primer lugar, el interés del cliente al que sirve, anteponiendo a sus propios intereses, sin dejar de reconocer que es legítimo intentar el beneficio y satisfacción de ambos, particularmente en el aspecto económico.
2. Es obligación de quien presta servicios profesionales, que lo haga con diligencia, cuidado, conocimientos, y que brinde su empeño en beneficio del cliente.
3. Debe contar con el suficiente entrenamiento técnico y capacidad para realizar su actividad profesional en forma satisfactoria y aceptar ser responsable de los trabajos realizados por el o ejecutados por personal bajo su dirección y supervisión.
4. igualmente, un autentico profesional de servicios profesionales debe estar consiente de la obligación de ser discreto y por lo tanto guardar el secreto profesional. Por tanto, no debe revelar bajo ninguna circunstancia, situaciones, datos, e información de que tenga conocimiento en su ejercicio

- profesional y, además, tiene la obligación de no aceptar compromisos y responsabilidades que no cumplan con la moral.
5. Deberá estar conciente también de que la lealtad hacia sus clientes debe prevalecer en todas las circunstancias y que evitara situaciones que puedan perjudicarlos.
 6. Indudablemente un factor determinante en la prestación de servicios profesionales es el de honorarios convenidos con su cliente. Producto de su trabajo honesto, profesional y responsable. Pero debe quedar claro que dichos honorarios no deberán representar el único propósito de su actividad, ya que los conceptos de "servicio" y "Sociedad" no pueden excluirse; tiene la obligación de mantener las mejores relaciones profesionales con sus colaboradores, con los cuerpos colegiados o instituciones que los agrupan y con sus colegas, evitando conflictos y problemas que vayan en contra de la dignidad de su profesión.
 7. Quien proporciona servicios profesionales debe saber que sus conocimientos deberán ser transmitidos dentro de un marco de ética, contribuyendo al desarrollo de su profesión. Cabe señalar que por fortuna es cada vez mas frecuente que en la practica profesional de los empresarios se le de importancia al entorno moral y a la responsabilidad social de la empresa. El prestador de servicios profesionales debe considerar en su que hacer diario que no solamente los aspectos técnicos y económicos son los únicos que deben prevalecer.

En el terreno de los hechos, hasta hace algunos años, moral y empresa se consideraban términos inconexos, e incluso excluyente, y se omitía de forma pertinaz abordarlos en conjunto. Hoy, por el contrario, reunir ambas realidades se ha convertido en una realidad básica para la estabilidad de la vida social de cada país no solo de Guatemala.

LOS DIFERENTES TIPOS DE SERVICIO.

El concepto de servicio profesional y sus diversas formas, es demasiado amplio como para dar una clasificación única. De manera general, tradicionalmente se han aceptado los siguientes tipos, pudiéndose hacer una sub-clasificación de cada uno de ellos:

A. Según su origen o quien los preste:

- a. Públicos (otorgados por el sector publico o Gobierno)
- b. Privados (prestados por empresas del sector Privado o Iniciativa privada)

B. Según el Objeto:

- a. Tangibles (como producto de un bien tangible, por ejemplo el servicio de garantía de una computadora)

- b. Intangibles (cuando no existe un bien tangible de por medio, por ejemplo la asesoría financiera, legal, en computación, en publicidad, etc.)

C. Según el destinatario:

- a. Personas físicas
- b. Personas Morales.

QUE ES UN SERVICIO PROFESIONAL PRESTADO CON CALIDAD

Un servicio profesional prestado con calidad, es aquel que satisface ampliamente las necesidades y expectativas de la persona que haya contratado el servicio.

Para prestar un servicio con calidad debemos convencer a los departamentos de apoyo de la organización (aquellos que no tienen contacto directo con el cliente, pero que apoyan a las áreas que sí lo tienen) que su función es muy importante para poder servir con calidad a los clientes. Si un departamento de apoyo no realiza sus funciones como es debido, la falla se verá reflejada en el servicio que se presta al cliente.

Debemos estar concientes de que el cliente no siempre tiene la razón y la función de un prestador de servicios es la de orientar a sus clientes, para que tomen las mejores decisiones sobre la base de un análisis profundo de la situación particular en cada circunstancia. No debe caerse en el error de darle siempre la razón al cliente, principio en el que se basan los vendedores no profesionales y muchas veces con falta de ética. El vendedor de servicios profesionales debe ser honesto, íntegro y ético; tiene que poner a prueba su habilidad al decirle a su cliente que no tiene la razón, si tal es el caso.

GUIAS DE EVALUACION DE SATISFACCION DEL CLIENTE

Estas guías, diseñadas para medir la satisfacción de los clientes de una organización, deben ser contestadas por los funcionarios que tienen contacto directo con clientes; su propósito se dirige a detectar fallas y puntos débiles en la prestación del servicio profesional contratado y así actuar en consecuencia.

Cada empresa debe diseñar la suya considerando sus propias características y siguiendo estos lineamientos:

- A) Fijar estándares medibles con precisión sobre la calidad del servicio profesional que se presta.
- B) Se requiere conocer lo que cada cliente necesita y que expectativas tiene.
 - a. Aplicar cuestionarios y llevar a cabo entrevistas preliminares a la prestación del servicio profesional, con el propósito de identificar los

factores determinantes de la calidad del servicio para, una vez reunida la información, dirigir los esfuerzos de la organización en forma efectiva.

- b. Asegurarse de que todo el personal de la organización conozca las conclusiones del punto anterior y responden en consecuencia.
- c. Los clientes deben tener un mecanismo de acceso a la organización para expresar en su caso quejas, sugerencias y comentarios, información que debe analizarse con prontitud, detectando el origen de las fallas en el servicio y actuando de inmediato en su corrección.

C) Controles sobre indicadores Diversos:

- a. Tendencia en el número de quejas recibidas.
- b. Evolución de los resultados de cuestionarios de satisfacción aplicados a clientes.
- c. Tendencia en el volumen de clientes perdidos y clientes nuevos.
- d. Crecimiento de la cartera con base a recomendaciones de clientes satisfechos.

OFREZCA LO QUE PUEDA CUMPLIR.

Quien ofrezca servicios profesionales debe conocer sus capacidades, fortalezas y debilidades, así como las de su organización, por ejemplo tiempo de entrega de informes, efectividad de los tiempos y posibilidades de reunirse con sus clientes, servicios de mensajería, horario de atención, etc. Cuando no se cumple con lo ofrecido el servicio profesional deja mucho que desear, lo que se traduce en pérdidas del cliente, proyección de imagen negativa, probables reclamaciones posteriores y desprestigio de la empresa de servicios profesionales.

IMPORTANCIA DE LA IMAGEN Y PRESENTACION.

La presentación de los mensajes escritos dirigidos a los clientes actuales y potenciales y a las demás personas relacionadas con la empresa de servicios debe ser de gran calidad, ya que en base a ello se emiten juicios sobre la organización que pueden ser determinantes para la captación y conservación de clientes.

Algunos aspectos importantes sobre la imagen y presentación de los servicios profesionales:

a) Papelería:

Para que la empresa tenga una buena imagen ante los clientes, toda la papelería que se entregue debe presentar características de gran calidad. La papelería impresa es la propia imagen de la empresa. Los clientes deben reconocer inmediatamente cualquier documento que reciban de su

empresa por su presentación y uniformidad en cuanto a logos, colores, imágenes, graficas, tipo de letra, impresión y distribución. Para que la imagen que proyecta la empresa sea uniforme, debe intentar coordinar los colores de la oficina con los de la papelería impresa.

Estudie cada una de las piezas de la papelería que se utilizan en su empresa (papel para cartas, sobres, tarjetas de presentación, carpetas de informes, recibos de honorarios, etc.) y pregúntese si evocan a una empresa dinámica o, por el contrario, pesada, tediosa o poco interesante.

b) Los informes a clientes.

Toda empresa de servicios profesionales debe entregar informes a sus clientes, por ejemplo, informes médicos, resultados de auditorias, estrategias para ahorrar gastos, estados de cuenta, posibilidades inmobiliarias, situación de los seguros contratados, propuestas arquitectónicas, análisis financieros de resultados mensuales, etc.

A continuación se dan cinco sugerencias que deben tenerse en cuenta para su elaboración:

1. Definir e informar lo que efectivamente requiere el cliente.
2. Precisar y tener presente la utilización de los informes: quien los ocupara, quien los analizara, a quien se distribuirán y con que propósito.
3. cuidar que la reacción sea clara, sencilla, suficiente y accesible a los lectores.
4. Procurar la mayor oportunidad, cumpliendo con las fechas comprometidas.
5. Asegurarse de que su presentación sea optima tanto en la forma como en el fondo.

c) Los folletos de publicidad.

Son documentos de gran importancia para la empresa, pues por medio de ellos se expresan mensajes relativos a que es la empresa, los servicios que presta su historia, etc. Se requiere folletos de alta calidad que logren captar la atención del publico al que van dirigidos, y que expresen el profesionalismo con el que se trabaja en la empresa.

De manera general, una empresa utiliza los siguientes tres tipos de folletos:

1. Folletos de uso general: están dirigidos principalmente a los clientes potenciales. Mediante este tipo de folletos se dan a conocer, tanto a los clientes potenciales como al público en general, aspectos de la empresa en forma detallada o informal como se quiera.
2. Folleto de reclutamiento: son de gran utilidad si la renovación de su personal se centra en estudiantes universitarios. La competencia entre empresas para reclutar jóvenes brillantes es muy intensa, por lo que el

folleto de reclutamiento debe cubrir los siguientes aspectos, que son de gran importancia para los candidatos:

- a. Historia de la empresa y posicionamiento en el mercado
 - b. Oportunidad de desarrollo
 - c. Capacitación en el trabajo y posibilidades de realizar maestrías, diplomados, curso de lenguas, etc.
 - d. Localización.
 - e. Medio ambiente en la oficina y edad del personal.
3. Producto o servicio específico: mediante este tipo de folletos, se transmiten las principales características de un producto (cuentas de inversión, crédito hipotecario, programa de computación, etc.) o servicio (asesoría legal laboral, financiera, contable, sobre proyectos de construcción, etc.)

Todos los folletos deben incluir datos (nombre, teléfono, horario de la persona con la que el interesado puede ponerse en contacto para obtener mayor información) estos datos deben figurar en un lugar totalmente visible, de preferencia con un tipo de letra distinto para que llamen la atención al lector.

d) La papelería en proceso de venta.

Al presentarse ante un prospecto, el vendedor de servicios profesionales debe llevar consigo información escrita, esta se utilizara como material de apoyo durante el proceso de venta, por ejemplo, un anteproyecto de diseño arquitectónico, graficas, estudios, folletos de presentación, etc., si el tipo de servicio lo permite, se pueden preparar presentaciones audiovisuales para lo cual se puede utilizar una computadora, aparatos proyectores, pantallas, etc.

e) La preparación de la venta del servicio.

La preparación de la venta de un servicio profesional es fundamental, para cerrar con un prospecto. Así como la necesidad es la madre de la invención, la preparación es la madre de las ventas. Esto es particularmente cierto en la venta de servicios.

Si es posible y en un marco de ética profesional, intente recabar información sobre su prospecto antes de la primera cita, para ello puede preguntar a clientes, abogados, agentes de seguro, empleados. Amigos, miembros del consejo de administración y otras personas que tengan contacto con el prospecto; intente averiguar rasgos sobre su personalidad, como empezó su negocio, que tipo de información le gusta analizar, y otros datos que pudiera servirle y en base a esta información prepare la presentación del servicio profesional.

EL TELEFONO Y LA REDACCION.

Para otorgar un servicio profesional con calidad es fundamental tener varias líneas de teléfono, para que los clientes puedan comunicarse sin dificultad con la empresa. El tiempo de respuesta debe ser mínimo.

Un cliente que llama buscando a la persona que le asesora con respecto a algún servicio profesional no puede quedarse en la línea "escuchando música", debe tener una respuesta inmediata. Si la persona que busca no está, la persona debe preguntar si desea ser atendido por otra persona. De esa manera el cliente sabrá que no ha perdido el tiempo con esa llamada.

Otro aspecto que se debe cuidar en lo que se refiere al teléfono es el siguiente:

- Cuando un cliente busca a una determinada persona y que no se encuentre en ese momento en la empresa, quien conteste el teléfono o la secretaria de esta persona debe tomar recado y hacerlo llegar a su destinatario lo más pronto posible, ya que es importante responder a las llamadas de sus clientes tan pronto como sea posible.
- Tenga presente que cualquier asunto por el que usted sea requerido es importante para sus clientes y puede representar, además de la satisfacción del cliente, nuevos servicios o la ampliación de los ya existentes.

OTRAS CONSIDERACIONES CON LOS CLIENTES.

Quien trabaja en servicios profesionales debe desarrollar su sensibilidad para captar cuales son los gustos, las aficiones, los estilos de vida, las formas de ser y las diversiones de sus clientes, a fin de, una vez detectados, tratar de entenderlos y asimilarlos. Con estos antecedentes podrá dirigir sus conversaciones, actitudes y acciones de forma inteligente y eficaz.

EL SEGUIMIENTO DE LOS CLIENTES POTENCIALES.

Para tener nuevos clientes, el vendedor de servicios profesionales debe elaborar una lista de personas y empresas que tratara de convertir en clientes. Es fundamental estar en contacto continuo con estos prospectos, para lo cual debe llevar un control que le permita tener orden en este proceso.

LA DISCRECION Y LA CONFIDENCIALIDAD.

Usted, como vendedor de servicios profesionales frecuentemente tiene contacto con sus clientes por lo que ira ganando la confianza de los mismos, y existen probabilidades de que en un momento dado, alguno de ellos le confié asuntos personales. Si esto llegara a suceder es indispensable guardar absoluta discreción en lo que respecta a este tipo de asuntos, ya que en una falta es imperdonable para el cliente a quien le molestara la falta de ética y la seriedad de su asesor de servicios profesionales.

QUE VENTAJAS SE OBTIENEN AL PRESENTAR UN SERVICIO PROFESIONAL CON CALIDAD?

La principal ventaja al presentar un servicio profesional con calidad, además de la satisfacción personal, es el crecimiento de la cartera de clientes gracias a las recomendaciones de clientes satisfechos. Es lógico pensar que si tiene clientes satisfechos, ellos mismos lo recomendarán con sus amigos y conocidos, por lo que el crecimiento de su cartera puede ser geométrico.

CUALIDADES DE QUIENES TRABAJAN EN SERVICIOS PROFESIONALES.

Las empresas de servicios profesionales requieren que el personal que este en contacto con los clientes, cuente con una buena preparación, conozca el manejo de paquetes de computación, domine mas de un idioma y, de ser posible, posea un grado académico superior al de licenciatura, además de tener cualidades personales que le permitan conservar buenas relaciones con los clientes al tratarlos con tacto y corrección y proyectar una buena imagen, tanto de la empresa como de el. Así mismo requiere que el personal sea ético y responsable y que trabaje pensando en el beneficio del cliente, de la empresa y, desde luego, en el suyo propio.

PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

La propuesta de servicios profesionales, constituye una oferta de servicios que debe incluir una oferta técnica y una oferta económica.

OFERTA TECNICA

Incluye todas las características relacionadas con los aspectos profesionales del trabajo, por ejemplo:

- Alcance de la revisión
- Entendimiento del trabajo a ser desarrollado
- Responsabilidades en material de informes
- Informes para propósitos especiales, procedimientos convenidos, requerimientos de información para consolidar en el exterior, requerimientos estatutarios.
- Periodicidad de las revisiones (mensual, bimestral, trimestral, semestral, etc.)

OFERTA ECONOMICA

Corresponde a la estimación económica que se ha efectuado por la realización de la auditoria.

ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA PRESENTACION DE UNA PROPOUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES.

- Inicialmente el cliente se comunica a nuestras oficinas requiriendo de nuestros servicios profesionales.

- Después de este primer contacto se hace una cita para conversar de manera personal sobre aspectos a considerar para la presentación de una propuesta de servicios profesionales.
- Aspectos generales de la compañía para iniciar nuestro conocimiento general de la misma. En esta primera entrevista debemos de documentar los aspectos que se presentan a continuación:
 1. Tipo de empresa (industrial, comercial, de servicios, banca, seguros, etc.)
 2. Tamaño de la empresa
 3. Unidades operativas (central y cinco agencias departamentales, ocho distribuidoras, etc.)
 4. Sistema de información que manejan.
 5. Numero de empleados
 6. Volumen de las transacciones (Ventas, compras, cheques emitidos)
 7. Observaciones generales de los estados financieros, para definir los componentes más importantes y estimar la inversión de tiempo necesario para su revisión.
 8. Que los ha motivado a cambiar de auditores.
 9. Opiniones emitidas por los auditores anteriores
 10. Expectativas del cliente en cuanto a nuestros servicios.

CONTENIDO DE UNA PROPUESTA DE SERVICIOS.

- Carta introductoria
- Detalle de los servicios de Auditoria
- Informes
- Honorarios Estimados.

COMPAÑÍA XYZ, S.A.

**Propuesta de Servicios Profesionales
19 de abril de 19XX**

CONTENIDO

PAGINA

I.	CARTA INTRODUCTORIA	1
II.	SERVICIOS DE AUDITORIA	2 - 3
III.	VALOR DE NUESTROS SERVICIOS	3
IV.	INFORMES	3

200X
19 de abril de 19XX

Licenciado
Juan Pérez
Gerente General
COMPAÑÍA XYZ, S.A.
Ciudad

Estimado licenciado Pérez:

Hemos elaborado nuestra propuesta de los servicios que como firma podemos proporcionarles y, además, para comunicarles nuestro firme deseo de proporcionarles servicios de calidad y con valor agregado.

Existe un fuerte compromiso por parte de cada miembro de nuestro equipo para proveer a Compañía XYZ, S.A. de los servicios que ustedes esperan y desean. Nuestros profesionales están reconocidos dentro de la comunidad guatemalteca por su demostrada experiencia, en cada uno de los campos de su especialización.

Por otra parte, comprendemos que los servicios profesionales de todo tipo son un costo importante para las empresas que usted dirige, en tal sentido, deseamos reiterarle nuestro interés de ayudarle a alcanzar sus objetivos de rentabilidad y crecimiento. Una de las formas de hacerlo es proporcionarles un servicio efectivo a un costo razonable.

Una vez más, permítanos expresarle nuestro sincero agradecimiento por la oportunidad que nos brinda para presentarle nuestra propuesta de servicios. Estamos a su completa disposición de proveerle cualquier información adicional que estime conveniente.

Atentamente,

Julio Solís
Socio.

II. SERVICIOS DE AUDITORIA.

A) PROCESO DE PLANEACION:

Inmediatamente después de nuestro nombramiento iniciaremos el proceso de planeación de nuestro trabajo. Este proceso comienza con la preparación de un plan de auditoria completa, detallado y a la medida de las operaciones, mediante el desarrollo de un entendimiento completo de las necesidades de las compañías, para estructurar nuestro enfoque que responda a todas esas necesidades.

B) PLAN DE AUDITORIA:

Conforme al conocimiento que documentemos de sus operaciones, realizaremos nuestro plan de auditoria, tomando en cuenta los componentes más significativos.

Una vez que el proceso de planeación ha sido apropiadamente completado iniciaremos el proceso de la revisión de los estados financieros de las compañías.

C) ENFOQUE DE LA REVISIÓN:

El personal que asignaremos a la auditoria de las compañías será el que mas entrenamiento y el que ha acumulado la mayor experiencia con éxito en la aplicación de esta nueva estrategia y metodología.

D) ENTENDIMIENTO DEL TRABAJO A SER DESARROLLADO:

1. Objetivo de Auditoria:

Nuestro trabajo esta dirigido a la revisión de los estados financieros de la Compañía XYZ,S.A. Nuestros servicios tendrán un enfoque integrado y serán diseñados de acuerdo a los factores de riesgo y éxito de la Compañía.

2. Plan de Visitas:

Hemos programado efectuar visitas con carácter trimestral, y tentativamente se han asignado las siguientes fechas:

- | | |
|---------------------|-----------------------------|
| • Visita preliminar | semana del 19 de septiembre |
| • Visita final | semana del 19 de enero 20XX |

3. Alcance del Trabajo:

Estamos convencidos que las auditorias no son todas iguales. Aun cuando utilizamos técnicas de auditoria asistidas por computadoras, muestreo estadístico y nuestra capacidad instalada de especialistas en evaluación de sistemas de computación, nuestro enfoque se basa principalmente en el juicio y experiencia del equipo de auditores asignados al trabajo.

Le recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la empresa. Como parte del proceso de auditoria pediremos de la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoria. Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información requerida en relación con nuestra auditoria.

Ernesto Pinto
Socio Director

III VALOR DE NUESTROS SERVICIOS:

Nuestra filosofía es brindar servicios profesionales de la más alta calidad. Nuestros clientes esperan que desarrollemos nuestro trabajo en forma eficiente y efectiva. El valor de nuestros servicios se fija con base en el tiempo invertido por nuestro personal. Conforme a lo anterior hemos estimado el valor de nuestros honorarios para la revisión de los estados financieros de la compañía XYZ, S.A., por el año terminado al 31 de diciembre de 20XX en Q. 45,000.00.

IV INFORMES:

Como resultado de nuestro trabajo emitiremos los siguientes informes:

- Informe del Contador Público y Auditor Independiente a la Compañía, XYZ, S.A. al y por el año terminado el 31 de diciembre de 20XX.
- Informe de Control Interno del Contador Público y Auditor Independiente, en cada visita, de ser necesario.

Nuevamente agradecemos la oportunidad que nos brinda de presentar nuestra propuesta de servicios profesionales. Cualquier informaron adicional con mucho gusto le atenderemos.