



Federación Argentina
de Consejos Profesionales
de Ciencias Económicas

CENTRO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNICOS (CECYT)

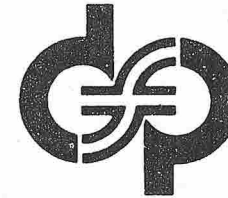
**Area Auditoría
Informe N° 8**

**CONTRATO
DE AUDITORIA**

Autor: Marcelo Svidovsky

C.y T.

2



**Federación Argentina
de Consejos Profesionales
de Ciencias Económicas**

CENTRO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNICOS (CECYT)

**Area Auditoría
Informe N° 8**

**CONTRATO
DE AUDITORIA**

Autor: Marcelo Svidovsky

**FEDERACION ARGENTINA DE CONSEJOS PROFESIONALES
DE CIENCIAS ECONOMICAS**

MESA DIRECTIVA

Presidente	Dr. Daniel A. Corbacho (Santa Fe)
Vicepresidente 1ro.	Dr. Alfredo Kuster (Entre Ríos)
Vicepresidente 2do.	Dr. Francisco R. Zarzoso (Jujuy)
Secretario	Dr. Alberto G. Maquieira (Capital Federal)
Tesorera	Dra. Silvia B. Lemos (Mendoza)
Secretario Suplente	Dr. Ricardo L. Montanari (Neuquén)
Tesorero Suplente	Dr. Oscar A. Villa (La Pampa)

CONSEJOS ADHERIDOS

BUENOS AIRES	MENDOZA
CAPITAL FEDERAL	MISSIONES
CATAMARCA	NEUQUEN
CORDOBA	RIO NEGRO
CORRIENTES	SALTA
CHACO	SAN JUAN
CHUBUT	SAN LUIS
ENTRE RIOS	SANTA FE
FORMOSA	SANTA CRUZ
JUJUY	SANTIAGO DEL ESTERO
LA PAMPA	TUCUMAN
LA RIOJA	

ISBN. 950-9687-06-5

Todos los derechos reservados

Queda hecho el depósito que marca la ley 11.723

©by Federación Argentina de Consejos Profesionales
de Ciencias Económicas

Viamonte 1145 - 3o. "A" - Buenos Aires - Argentina

El derecho de propiedad de esta obra comprende para su autor la facultad de disponer de ella, publicarla, traducirla, adaptarla o autorizar su traducción y reproducción en cualquier forma, total o parcial, por medios electrónicos o mecánicos, incluyendo fotocopia, grabación magnetofónica y cualquier sistema de almacenamiento de información; por consiguiente nadie tiene facultad a ejercitar los derechos precitados sin permiso del autor y del editor, por escrito.

Los infractores serán reprimidos por las penas del artículo 172 y concordantes del Código Penal (arts. 2, 9, 10, 71, 72 ley 11.723).

CENTRO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNICOS (CECYT

CONSEJO ASESOR

Administración: Raúl Bianchi (Córdoba)
Auditoría: Hugo A. Luppi (Capital Federal)
Contabilidad: Florencio Escribano Martínez (Córdoba)
Economía: José A. Delfino (Córdoba)
Tributaria: Carlos Manassero (Córdoba)
Sector Público: Rubén De Luca (Buenos Aires)

DIRECTOR: Antonio Juan Lattuca (Santa Fe)

INVESTIGADORES

AREA ADMINISTRACION

Investigadores:
Héctor Felipe Alvarez (Córdoba)
José Luis Tesoro (Capital Federal)

AREA AUDITORIA

Supervisor:
Cayetano Víctor A. Mora
(Buenos Aires)

Investigadores:
Marcelo Svidovsky (Capital Federal)
Ricardo De Lellis (Capital Federal)

AREA CONTABILIDAD

Supervisor:
Domingo Mario Marchese (Tucumán)
Investigadores:
Raúl Jesús Millán (Capital Federal)
Héctor Carlos Ostengo (Tucumán)
Raúl Alberto Ercole (Córdoba)
Hugo Tillar (Mendoza) Invitado

AREA ECONOMIA

Supervisor: Gabriel Orlando Arce
(Capital Federal)
Investigadores:
José María Cartas (Capital Federal)
Alberto José Figueras (Córdoba)
Miguel Angel Asensio (Santa Fe)
Invitado

AREA TRIBUTARIA

Investigadores:
Oscar Feuillade Brites (Santa Fe)
Sergio Simensen De Bielke (Salta)

AREA SECTOR PUBLICO

Investigadores:
Cristina Cortés de Trejo (Salta)
Carlos A. Dionisi (Tucumán)

AREA TRABAJOS ESPECIALES

Investigador:
Alfredo Popritkin (Capital Federal)

CENTRO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNICOS (CECYT)

COMISION INTERINSTITUCIONAL

Coordinador

Enrique Fowler Newton
(Capital Federal)

COMISION ESPECIAL DE INFORMATICA

Coordinador:

Gerardo Luppi (Capital Federal)
Julio Acero Jurjo (Capital Federal)
Tito Battistel (Córdoba)
Jorge Brusotti (Buenos Aires)
Ricardo Karpovich (Capital Federal)
Raúl Saroka (Capital Federal)
Luis Jorge Garzaron (La Pampa)

COMISION ESPECIAL PARA LA UNIFICACION DE NORMAS TECNICAS

Coordinador:

Antonio Juan Lattuca (Santa Fe)

Normas Contables

Hugo Luppi (Capital Federal)-
(Coordinador)
Héctor Bertora (Capital Federal)

Mario Biondi (Capital Federal)
Luis Matheu (Capital Federal)
José Urriza (Capital Federal)

Indexación de Estados Contables

Ignacio González García (Capital
Federal) - (Coordinador)
Santiago Lazzati (Capital Federal)
Arturo Lisdero (Capital Federal)
Luis Outeiral (Capital Federal)
Carlos Slosse (Capital Federal)

Modelos de Estados Contables

Oscar Bacha (Mendoza) -
(Coordinador)
Domingo Accursi (Santa Fe)

Consolidación de Estados Contables

Juan José Del Valle (Capital Federal)-
(Coordinador)
Sergio García (Capital Federal)
Julio Naveyra (Capital Federal)

Normas de Auditoría

Antonio J. Lattuca (Santa Fe)-
(Coordinador)
Horacio López Santiso
(Capital Federal)
Jorge Ottone (Capital Federal)
Mario Wainstein (Capital Federal)

FEDERACION ARGENTINA DE CONSEJOS PROFESIONALES DE CIENCIAS ECONOMICAS

CENTRO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNICOS (CECYT)

INFORME Nro. 8

CONTRATO DE AUDITORIA

INDICE

	Página
I. Introducción.....	9
II. Encuadramiento del Contrato de Auditoría dentro del Derecho Positivo.....	9
III. Elementos Específicos del Contrato de Auditoría.....	11
III.A. Firma del Contrato o Convenio.....	11
III.B. Componentes de un Contrato de Auditoría.....	11
Modelo de Propuesta.....	17

I. INTRODUCCION

A los efectos del presente trabajo se dividirá el contexto donde desarrolla su actividad el profesional en ciencias económicas en dos grandes mercados. El primero, el dirigido a la gran empresa en donde la relación cliente-profesional por lo general es formal, entendiéndose por ello que para la contratación de los servicios se intercambian notas, o se firman contratos. El segundo, el que está dirigido a la pequeña y mediana empresa. que de alguna manera el contador público cumple además de las funciones de auditor otras como por ejemplo: las de asesor impositivo, laboral, contable, etc., y, que por las características del cliente y de como desarrolla su actividad profesional en Argentina no existe en la generalidad de los casos el aspecto formal de la firma de un contrato o intercambio de notas.

Este informe va dirigido fundamentalmente a este segmento del mercado con el objetivo de servir de guía al profesional en ciencias económicas para obtener una más clara delimitación de su responsabilidad y una mejor comprensión del alcance y características de su trabajo.

Es importante destacar que no deberá leerse este informe con la pretensión de encontrar en él un profundo análisis de derecho, pero habrá cumplido su objetivo si consigue ayudar al colega en ciencias económicas para obtener una mejor interpretación del trabajo que desarrolla y una clara delimitación de su responsabilidad, que redundará en una mejor relación cliente-profesional.

II. ENCUADRAMIENTO DEL CONTRATO DE AUDITORIA DENTRO DEL DERECHO POSITIVO

La relación "cliente-auditor" es aquella en la cual una de las partes se obliga a emitir una opinión o abstenerse de opinar sobre un documento contable o de otro tipo luego de desarrollar un trabajo aplicando diversos procedimientos, mientras que la otra se compromete a abonar un precio. Esta situación configura un contrato bilateral, a título oneroso, consensual y conmutativo.

Debido a que la función de auditoría es una especialización en el área de ciencias económicas de no muy antigua data, es que no se encuentra en la legislación de fondo un claro encuadramiento de los contratos de esta actividad, por ello para poder definir su tipo se comenzará desechando aquellas tipificaciones que no le corresponden.

Así se podría señalar que no corresponde su clasificación como:

a) Contrato comercial

El trabajo profesional de ninguna manera es un acto de comercio. Es un acto civil.

b) **Mandato**

Por analogía con el contrato comercial pero remitiéndose a la legislación civil se podría pensar en encuadrarlo dentro de esta figura.

Esta clasificación parecería no ser la más adecuada, ya que tal como lo señala el Código Civil en su artículo 1869, mandato es el poder que una parte da a otra para representarla para que en su nombre y por su cuenta desarrolle un acto jurídico o una serie de actos de esta naturaleza.

Resulta evidente entonces que el trabajo de auditoría no es para nada una representación ya que el auditor no representa a su cliente y el trabajo que efectúa lo realiza por su cuenta y a su nombre.

c) **Locación de servicios**

Tal como lo define el Código Civil en su artículo 1623, este tipo de locación reviste el carácter de un contrato consensual y tiene lugar cuando una de las partes se obligare a prestar un servicio, y la otra parte a pagarle por dicho servicio un precio en dinero; lo señalado sumado a lo que menciona el Código Civil en su artículo 625 que "el obligado a hacer, o a prestar algún servicio, debe ejecutar el hecho en un tiempo propicio y del modo en que fue la intención de las partes que el hecho se ejecutara".

Ya que el trabajo de auditoría no podría, bajo ningún aspecto, estar limitado a un resultado final predeterminado es que se descarta esta clasificación.

Es a partir de este punto que el análisis se centrará en definir al contrato de auditoría como una locación de obra, figura en las que mejor encaja la relación cliente-auditor, ya que la prestación de una obra o servicio forma por lo general el contenido del contrato de locación de obra o de servicio, y este contrato puede tener tanto una obra material como inmaterial (v. gr. un trabajo intelectual).

Es bastante común confundir la locación de obra y la de servicios, razón por la cual se compararán ambas a la luz de tres elementos fundamentales del contrato de auditoría, para llegar así, a una conclusión acerca de su adecuada clasificación.

A tal efecto, el análisis de los tres aspectos fundamentales comprenderá:

a) **Forma de pago**

Por lo general el trabajo de auditoría toma como base para determinar los honorarios a cobrar el tiempo empleado para realizarlo, esta circunstancia podría llevar a interpretar que no se trata de una locación de obra, ya que para una parte de la doctrina existe locación de obra si el precio se paga en proporción a la obra ejecutada o cumplida. Pero aquí es importante indicar que tal como se señaló más arriba el auditor toma esta circunstancia como

parámetro que puede ser ajustada o mejorada sobre la base de otros factores a criterio del profesional.

b) **Independencia de criterio**

Esta condición es uno de los requisitos básicos para el desarrollo del trabajo de auditoría. Además el profesional elige libremente tanto los procedimientos por aplicar como el alcance y la oportunidad de su utilización. Es por ello, entonces, que queda claro que el locador, en este caso el profesional en ciencias económicas, no se encuentra sometido a la relación de dependencia, requisito éste que implicaría una locación de servicio, sino que por el contrario obra por sí mismo actuando sólo con sujeción a las Normas de Auditoría aprobadas por la profesión.

c) **Informe del auditor**

Resulta importante remarcar que es esencial en un trabajo de auditoría el producto final que se obtiene, vale decir, el informe. Independientemente de la clase de opinión que en él se vuelque, ella confirma que la locación de obra es la figura jurídica apropiada, distinto hubiera sido si lo esencial del contrato fuera el trabajo del auditor, ya que de ser así podría justificarse la calificación de locación de servicios.

En conclusión con base en lo expuesto se desprende que la locación de obra es la figura jurídica aplicable al contrato de auditoría.

III. ELEMENTOS ESPECIFICOS DEL CONTRATO DE AUDITORÍA

III. A. Firma del contrato o convenio:

El trabajo de auditoría puede involucrar diversos objetivos, como ser el examen de los estados contables, con el propósito de emitir una opinión sobre ellos, o bien puede referirse a la operatoria de un determinado circuito administrativo, v.gr.: ventas y cuentas a cobrar, movimiento de fondos, compras y cuentas a pagar, etc.

Es en la etapa preliminar en donde el contador público debe hacer conocer a su cliente la mayor cantidad de elementos sobre su trabajo y su producto final.

Para ello y una vez definida la tarea a realizar es conveniente la firma del contrato o convenio que podrá tener la redacción de un contrato o de una carta de convenio.

III. B. Componentes de un contrato de Auditoría:

Los elementos que se destacan en todo contrato o carta convenio de auditoría son los siguientes:

III.B.1. Destinatario:

Deberá ser dirigido en forma clara y precisa a quien contratare los servicios del auditor, por ejemplo: Consejo de Vigilancia, Directorio, Socios, etc.

III.B.2. Objetivos del trabajo:

Es primordial definir con la mayor precisión posible la tarea a desarrollar.

Es así que no bastará con señalar: "la realización de la auditoría" sino que será preciso definir con claridad la tarea, por ejemplo: revisión de la suficiencia de las actividades de control interno de la operatoria de compras o examen de los estados contables a efectos de emitir un informe sobre ellos.

III.B.3. Alcance del trabajo:

Frente a un examen de estados contables será necesario señalar que éste será efectuado aplicando las normas de auditoría. También cabe describir someramente el contenido de las normas que se refieren al desarrollo del trabajo y las alternativas que podrían presentarse en el desarrollo de la auditoría y que podrían derivar en limitaciones a la opinión o, en su caso, opinión adversa o abstención.

De este modo el cliente admitirá anticipadamente el desenlace que puede tener el servicio contratado.

Si por el contrario solo se tratare de un trabajo de evaluación del control interno será importante detallar en el contrato la metodología del trabajo a desarrollar, así por ejemplo podría dividirse el trabajo en:

III.B.3.a) Relevamiento:

Se deberá señalar que en esta etapa donde se toma conocimiento de los procesos y/o normas que regulan las actividades de los diferentes sectores que componen la estructura organizativa de la empresa, se realizará un relevamiento mediante encuestas verbales con aplicación, cuando correspondiese de cuestionarios especialmente adaptados a las características funcionales del ente, y si el caso lo justificara, mediante la distribución de formularios especiales.

III.B.3.b) Análisis crítico:

En este punto el trabajo del auditor consistirá en efectuar

una apreciación del plan de organización y de los métodos y procedimientos que se relacionan principalmente con el resguardo del patrimonio y confiabilidad de las registraciones contables, al efecto convendrá señalar que la tarea incluirá la evaluación de:

- los sistemas de autorización y aprobación de operaciones
- la preparación de las tareas de registro y control, de la custodia de activos
- el control físico sobre los activos

Asimismo sería conveniente indicar que esta evaluación se efectuará teniendo en consideración la dimensión de cada uno de los sectores que componen la estructura organizativa del ente como, así también, la magnitud de sus operaciones y su importancia relativa con respecto al conjunto.

III.B.3.c) Elaboración del programa de pruebas y su efectivización:

En este punto podrá señalarse que en base a la información obtenida y al análisis crítico efectuado se preparará un programa de pruebas sobre las operaciones y que a través de la revisión selectiva de las operaciones incluidas se podrá arribar a conclusiones acerca de:

- a) la razonabilidad de los resultados obtenidos en el relevamiento
- b) el grado de cumplimiento de las disposiciones o procedimientos establecidos
- c) la corrección con que las distintas operaciones son asentadas en los registros contables
- d) la obtención de elementos de juicio para la revisión de cuentas,
- e) la posibilidad eventual de la detección de irregularidades

III.B.3.d) Confección de informes:

Es en esta sección donde deberá señalarse que cantidad y tipo de informes se elevarán al contratante de los servicios. Será conveniente mencionar que previamente a la inclusión de las observaciones en el o los informes se efectuarán comentarios sobre los resultados de la auditoría a los respon-

sables correspondientes. Las conclusiones y observaciones deberán incluir:

- Normas para mejorar el control interno.
- Observaciones surgidas del examen, referidas al cumplimiento de los circuitos administrativos.
- Los comentarios que merezcan la eficiencia de los actuales sistemas de contabilidad, planes de cuentas, localización de centros de registros, flujos de documentación.
- Sugerencias sobre modificaciones de procedimientos, métodos de trabajo y formularios en uso.

III.B.4. Análisis de cuentas y otros elementos que se compromete a entregar el cliente al auditor:

Será conveniente indicar qué análisis de cuentas y otros elementos el cliente deberá hacer entrega al contador público para hacer factible su trabajo de auditoría.

III.B.5. Fechas de entrega al auditor de los estados contables y otros elementos a examinar:

En razón que todo trabajo de auditoría y fundamentalmente un examen de estados contables tienen fechas perentorias de terminación es que resulta imprescindible precisar las fechas en las cuales se compromete el cliente a entregar al auditor estos elementos para poder concluir el trabajo de acuerdo a lo previsto.

III.B.6. Facilidad de acceso al auditor de toda la documentación de respaldo de los registros contables:

Es importante mencionar expresamente en el contrato o carta convenio que se le deberá facilitar al auditor el acceso a la documentación correspondiente.

III.B.7. Fecha de iniciación y terminación del trabajo:

Las fechas de inicio y final del trabajo de auditoría deberán estar detalladas en el contrato o convenio a fin de delimitar la tarea.

III.B.8. Equipo técnico:

Un punto importante para señalar en el contrato o carta convenio es el equipo técnico que participará del trabajo, esto por supuesto si el auditor trabajara con colaboradores,

esta circunstancia evitará malos entendidos con el cliente y lo pondrá en conocimiento del personal subalterno del auditor con el que deberá tratar.

III.B.9. Otros aspectos:

Es conveniente que se indique en el contrato un párrafo donde el auditor diga que no desarrolla su trabajo con el objetivo de garantizar que descubrirá todo tipo de irregularidades que se pudieran haber producido en la administración y registro de las operaciones, sino que su trabajo está orientado a la emisión de una opinión sobre los estados contables.

Asimismo, de tratarse de una auditoría de Estados Contables, sería oportuno incluir en el contrato un párrafo en donde se haga mención a la necesidad de que el cliente confirme por escrito ciertas aseveraciones que pudiera haber realizado durante el desarrollo del trabajo. En la República Argentina lamentablemente no se encuentra demasiado extendida la práctica de confirmar por escrito las informaciones que en forma oral va recabando el auditor en el desarrollo de su trabajo y que no tuviera otro medio de comprobarla objetivamente, es por ello que debería incluirse un párrafo específico en el contrato para permitir el cumplimiento de este procedimiento de auditoría.

III.B.10. Honorarios y forma de pago:

En función de los elementos de juicio recogidos y teniendo en cuenta la responsabilidad derivada de los servicios a contratar deben ser fijados los honorarios del auditor.

Será importante consignar que el presupuesto se prepara considerando un trabajo de auditoría normal previendo que se contará con la colaboración de la empresa en el suministro de toda la información necesaria y habitual en estos casos. La forma de pago deberá ser específicamente aclarada.

EMPRESA S.A.

**Modelo de propuesta de servicios profesionales
para el desarrollo de tareas de auditoría
de estados contables**

Fecha _____

Lugar _____

INDICE

	Página
Carta presentación	
I. TAREA A DESARROLLAR	
1 – Objetivos	
2 – Método de trabajo	
II. COMPOSICION DEL EQUIPO DE TRABAJO Y ESTIMACION DE TIEMPOS	
1 – Composición del equipo de trabajo	
2 – Estimación de tiempos	
III. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO	
1 – Honorarios	
2 – Forma de facturación	

Lugar y Fecha _____

A quien haya contratado
los servicios

De nuestra mayor consideración:

Nos complacemos en dirigirnos a Uds. con motivo de la invitación que nos formulara oportunamente, para elevar un presupuesto referido a la realización de tareas de auditoría en esa Empresa.

A la presente adjuntamos una descripción de nuestro método de trabajo junto con la correspondiente cotización de honorarios.

Quedando a vuestra disposición para cualquier aclaración que crean conveniente, aprovechamos la oportunidad para saludarles con distinguida consideración.

N. N.
Contador Público

A. TAREA A DESARROLLAR

1. Objetivos

1.1. Auditoría de los estados contables al 30 de junio de 19...

El objetivo general será el de emitir una opinión informe breve sobre los estados contables de la Empresa S. A. al 30 de junio de 19...

Para lograr el objetivo general antes mencionado las tareas de auditoría comprenderán básicamente dos etapas, las cuales reconocen a su vez los siguientes objetivos particulares.

— Evaluación del control interno

Ponderar el control interno involucrado en los distintos procesos administrativos a efectos de comprobar:

- la razonabilidad con que los bienes de la empresa se hallan resguardados
- la confiabilidad de la información contable producida

— Auditoría de saldos contables

Verificar la razonabilidad de las cifras expuestas en los estados contables.

En el Capítulo siguiente al describir el método a aplicar se explica el contenido y las características de las etapas mencionadas.

1.2. Formulación de observaciones y recomendaciones

Una vez terminada cada etapa del trabajo de auditoría que se efectúe para cumplir con los objetivos previstos, se elevará un informe con los resultados de las tareas, formulando, en su caso las recomendaciones que consideremos necesarias a fin de regularizar los errores y/o deficiencias que se hubieran detectado durante el desarrollo del mencionado trabajo.

2. Metodología de trabajo

2.1. Evaluación del control interno

2.1.1. Obtención de información

Consistirá en la toma de conocimiento y/o relevamiento de los procesos y/o normas que regulan las actividades de los diferentes sectores que componen la estructura organizativa de la empresa.

El relevamiento se llevará a cabo mediante encuestas verbales con aplicación —cuando correspondiere— de cuestionarios especialmente adaptados a las características funcionales de la empresa, y si el caso lo justifica, mediante la distribución de formularios especiales.

2.1.2. Verificación del relevamiento

En base a la información obtenida se preparará un programa de pruebas sobre las operaciones con el fin de:

- constatar los resultados obtenidos en el relevamiento
- comprobar si las disposiciones o procedimientos establecidos se cumple en la práctica
- verificar la eficiencia con que las distintas operaciones son asentadas en los registros contables
- obtener elementos de juicio para la revisión de cuentas
- posibilitar, eventualmente, la detección de irregularidades

2.1.3. Análisis crítico

Una vez concluidas las etapas de recopilación de información y su validación, se procederá a su análisis crítico, lo que implicará efectuar una apreciación del plan de organización y de los métodos y procedimientos que se relacionen principalmente con el resguardo del patrimonio y la confiabilidad de los registros contables.

Dicho análisis incluye la evaluación de:

- los sistemas de autorización y aprobación de operaciones
- la separación de las tareas de registro y control de las de custodia de activos
- el control físico sobre activos
- la adecuada calidad y oportunidad de la información contable producida.

Esta evaluación se efectuará teniendo en consideración la dimensión de cada uno de los sectores de la empresa como así también la magnitud de sus operaciones y su importancia relativa con respecto al conjunto.

2.1.4. Confección de informes

Sin perjuicio de las recomendaciones u observaciones que, por su urgencia, sea necesario poner en conocimiento in-

mediato de las máximas autoridades de la Empresa S. A., se elevará un informe donde constarán las tareas realizadas y las observaciones y recomendaciones emergentes.

Previamente a la inclusión en el informe, se efectuarán comentarios sobre los resultados de la auditoría con los responsables correspondientes.

En la medida que el desarrollo de las tareas dirigidas a cumplir los objetivos ya enunciados lo permita, esas conclusiones y observaciones incluirán:

- observaciones surgidas del examen, referidas al cumplimiento de los circuitos administrativos vigentes;
- los comentarios que merezca la eficiencia de los actuales sistemas de contabilidad, planes de cuentas, localización de centros de registros y flujos de documentación;
- sugerencias sobre modificaciones de procedimientos, métodos de trabajo y formularios en uso;
- sugerencias relativas a la necesidad del rediseño total o parcial de los sistemas;
- sugerencias sobre posibles mejoramientos en la información suministrada a niveles directivos y gerenciales;
- recomendaciones destinadas a subsanar las fallas apuntadas, mejorar los sistemas de información contable, y en general optimizar los sistemas administrativos de la empresa.

2.1.5. Aclaraciones adicionales:

Es necesario señalar que el estudio y evaluación del sistema de control interno no necesariamente pondrá en evidencia todas las debilidades del sistema, sino únicamente las vinculadas con el cumplimiento del objetivo del trabajo.

2.2. Auditoría de saldos contables

Esta tarea implicará la realización de las siguientes etapas;

2.2.1. Preparación del programa de auditoría

Se confeccionará un programa de auditoría en el cual se incluirán aquellos procedimientos que permitan expresar una opinión sobre los estados contables de la sociedad.

En tal sentido, el trabajo se realizará de acuerdo con las normas de auditoría, aprobadas por la Resolución Técnica Nº 7 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales en Ciencias Económicas.

2.2.2. Realización de la auditoría

En el desarrollo de nuestro trabajo se aplicarán entre otros los siguientes procedimientos, con el alcance que se considere necesario en las circunstancias:

- Arqueos de valores
- Revisión de los saldos bancarios y sus conciliaciones, con información obtenida directamente de las entidades bancarias.
- Confirmación directa a ciertos deudores de sus saldos y cotejo de los mismos con las respectivas registraciones contables.
- Determinación de los montos a cobrar y evaluación de las posibilidades de su cobranza.
- Presencia en la toma de inventarios físicos efectuados por parte del personal de la empresa y verificaciones selectivas de ellos, analizando los criterios de valuación de los referidos inventarios.
- Revisión de los valores asignados a los activos fijos con la correspondiente documentación. Examen, en los casos que correspondiera, de las políticas de depreciación aplicadas, a efectos de establecer si se ajustan a los lineamientos de la técnica contable.
- Determinación de la adecuación de los cargos diferidos y bienes inmateriales que eventualmente figuren en el activo de la empresa y análisis de la razonabilidad de los criterios de amortización y/o distribución.
- Determinación de los pasivos significativos a efectos de establecer si se encuentran incluidos en los estados contables, identificando aquellos que se refieren a activos hipotecados o prendados y clasificando las deudas atendiendo a sus garantías, modalidades de pago, etc.
- Confirmación directa de los saldos con los principales acreedores y cotejo de los mismos con las respectivas registraciones contables.

- Determinación de los pasivos contingentes, contratos pendientes de cumplimiento y compromisos que en el futuro originarán los mismos.
- Determinación de los ingresos producidos durante el ejercicio a efecto de establecer si se encuentran adecuadamente reflejados en los estados contables.
- Análisis de la razonabilidad y apropiada imputación de los gastos del ejercicio.
- Estudio de los antecedentes jurídicos de la sociedad referentes a su constitución y funcionamiento y análisis de la composición de la cuenta Capital sus orígenes y modificaciones.

Cabe destacar que el desarrollo de estas tareas está previsto sobre la base de que la empresa nos proveerá los elementos necesarios para su ejecución, tales como balances de sumas y saldos, listados de composición de los saldos contables, análisis y conciliación de cuentas, etc.

Una vez aprobado el presente presupuesto nos pondremos en contacto con los funcionarios de la empresa para coordinar las fechas que se nos proporcionarán los estados contables y demás elementos necesarios para el desarrollo del trabajo.

2.3. Recomendación de ajustes a los estados contables y de sus notas.

Como conclusión del trabajo de auditoría de saldos, se recomendarán ajustes a los estados contables —si éstos correspondieran— así como las notas que sean necesarias para su adecuada interpretación.

2.4. Revisión del armado de los estados contables con los ajustes y notas aceptados.

Una vez aceptados los ajustes y notas sugeridos, se analizará la confección de los estados contables respectivos, siguiendo para ello criterios de clasificación que satisfagan los requerimientos técnicos y legales vigentes en nuestro país.

2.5. Carta de la Gerencia

Al finalizar el examen, la sociedad nos entregará una nota firmada por el presidente y el gerente administrativo, en la que consta que se han registrado en libros todas las previsiones y compromisos sociales de importancia al 30 de junio de 19...; que se nos han exhi-

bido todos los contratos firmados por la empresa que involucren compromisos de significación, que los activos a esa fecha son de propiedad de la sociedad y que están libres de otros gravámenes que no sean los registrados en libros, y que se han asentado todas las disminuciones principales que pudieran preverse en los activos sociales.

2.6. Emisión del informe sobre los estados contables

Una vez cumplidas todas las etapas indicadas precedentemente se emitirá el informe, el que contendrá:

- Identificación de los estados contables examinados.
- Alcance de la tarea realizada de acuerdo con las normas de auditoría.
- Aclaraciones especiales previas al dictamen en su caso.
- Nuestra opinión sobre los estados contables en su conjunto o la indicación por la cual no se emite opinión.

B. COMPOSICION DEL EQUIPO DE TRABAJO Y ESTIMACION DE TIEMPOS

1 - Composición del equipo de trabajo

El equipo de trabajo, que actuará bajo la dirección personal de un socio del Estudio, estará integrado de la siguiente manera:

- 1 Gerente
- 1 Supervisor o encargado del trabajo
- 3 Auxiliares

2 - Horas - hombre cotizadas

Las horas que se cotizan y su distribución por categorías es la siguiente:

Jerarquía	Horas
Socio	
Gerente	
Supervisor o encargado del trabajo	
Auxiliares o asistentes	
TOTAL	<u> </u> <u> </u>

3 – Fecha de inicio y finalización del trabajo

De acuerdo a la envergadura del trabajo y las horas estimadas para su realización, se estima comenzar las tareas en el curso del mes de abril de 19... para elevar el informe a más tardar el 30 de Setiembre de 19...

C. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

1 – Honorarios

Teniendo en cuenta el tiempo estimado en el Capítulo B, y en función de la responsabilidad de las tareas a desarrollar, hemos estimado los honorarios en la suma de A.....

Cabe destacar que los tiempos fueron estimados sobre la base de una auditoría normal, contando para ello con la totalidad de los elementos de análisis necesarios que debe suministrar la empresa y con su colaboración en aspectos administrativos tales como tipeo de la circularización, análisis de cuentas, investigación de diferencias en circularización, etc.

Dicha colaboración redundará en el mantenimiento de los tiempos de trabajo en los niveles estimados permitiéndonos, además, dedicar mayor tiempo de análisis a los temas más significativos.

Si por circunstancias ajenas al Estudio se originarán desvíos significativos en los tiempos presupuestados, ellos serán facturados adicionalmente, previa justificación frente a los directivos de la sociedad.

2 – Forma de Pago

La facturación de los honorarios se efectuará mensualmente de acuerdo con el avance del trabajo y las horas insumidas en cada período.

Esta propuesta ha sido elaborada considerando que las facturas serán pagadas dentro de los 5 (cinco) días de su presentación.

Sobre los honorarios base a facturar mensualmente se efectuarán ajustes hasta la fecha de pago de acuerdo con las variaciones experimentadas por el índice de precios al consumidor (INDEC) tomando como índice base el correspondiente al mes de de 19....

Este ejemplar se terminó de imprimir en el mes de octubre de 1990
en los talleres gráficos de EDITORIAL AMALEVI
Mendoza 1851/53 - Tel. 47279 - 218682 - 2000 Rosario