

PROCESOS CONTINUOS Y SISTEMÁTICOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

Azucena González Carvajal, Stalin Guamán Aguiar, José Pazmiño Enríquez



Universidad Laica
VICENTE ROCAFUERTE
de Guayaquil



**PROCESOS CONTINUOS Y SISTEMÁTICOS
DE LA AUDITORÍA FINANCIERA**

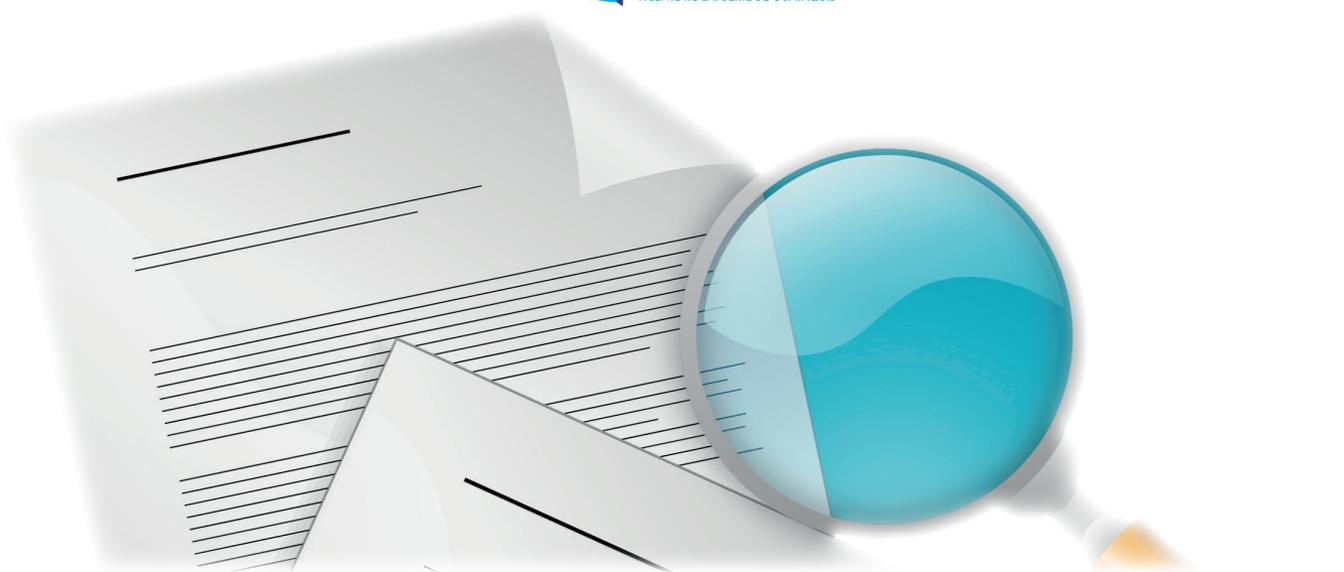
Azuena González Carvajal, Stalin Guzmán Aguilar, José Pozmaño Enriquez



**U
VR** Universidad Luis
VICENTE ROCAFUERTE
de Guayaquil

Azucena González Carvajal | Stalin Guamán Aguiar | José Pazmiño Enríquez

Procesos Continuos y Sistemáticos de la Auditoría Financiera



Procesos Continuos y Sistemáticos de la Auditoría Financiera.

Ing. Azucena de los Ángeles González Carvajal, Esp.¹

Mg. Stalin Oswaldo Guamán Aguiar²

Ph.D José Ernesto Pazmiño Enríquez²

¹La autora ejercía la calidad de docente de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, al momento de la escritura del libro.

²Los autores ejercen la calidad de docentes de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.

De esta edición:

Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, ULVR © 2021

Av. de las Américas #70, frente al Cuartel Modelo

Guayaquil, Ecuador

PBX: (00-593-4) 259-6500

www.ulvr.edu.ec

Consejo Editorial de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil

Ph.D Aimara Rodríguez Fernández

Ph.D Sonia Guerra Iglesias

Ph.D Rolando Villavicencio Santillán

Mg. Óscar Machado Álvarez

Mg. Diana Almeida Aguilera

Mg. Kenny Guzman Huayamave

Mg. Álex Salvatierra Espinoza

Ing. Com. Alfredo Aguilar Hinojosa

Mg. Patricia Navarrete Zavala

Rectora

Vicerrectora Académica de Investigación, Grado y Posgrado

Vicerrector Administrativo

Decano de la Facultad de Administración

Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y Derecho

Decana de la Facultad de Educación

Decano de la Facultad de Ingeniería, Industria y Construcción

Director del Dpto. MKT y Relaciones Públicas

Coordinadora de la Editorial ULVR



edilaica@ulvr.edu.ec

Av. de las Américas #70, frente al Cuartel Modelo

Guayaquil, Ecuador

PBX: (00-593-4) 259-6500, extensión 195

Procesos Continuos y Sistemáticos de la Auditoría Financiera.

Fecha de publicación: 12 de agosto de 2021

ISBN: 978-9942-920-92-8

Derechos de autor: GYE-012239

Depósito Legal: GYE-000319

Diseño y diagramación: Mg. Patricia Navarrete Zavala / lnavarretez@ulvr.edu.ec

Diseño de cubierta: Dis. Gráf. Andrés Avilés Zavala / aavileszav@ulvr.edu.ec

El contenido de este libro puede ser utilizado, referenciando la fuente, de acuerdo a las Normas APA 7a. ed.:

González, A., Guamán, S. y Pazmiño, J. (12 de agosto de 2021). *Procesos Continuos y Sistemáticos de la Auditoría Financiera*. Editorial ULVR.

Clasificación JEL:

M Administración de empresas y economía de la empresa; Marketing; Contabilidad.

M1 Administración de empresas.

M10 Generalidades.

Palabras clave: Auditoría financiera, Contabilidad, Deontología.

Key words: Financial audit, Accounting, Deontology.

Queda rigurosamente prohibido, sin la autorización escrita de los titulares del Copyright, bajo las sanciones establecidas en leyes, la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio o procedimiento, comprendidos la reprografía y el tratamiento informático, y la distribución de ejemplares de ella mediante alquiler o préstamo públicos.

© DRA imágenes tomadas de Internet.

Este libro es dedicado a nuestras familias, quienes son una pieza fundamental en nuestro diario vivir, y la motivación más grande para alcanzar nuestros sueños.

Dejamos constancia de nuestro agradecimiento al Consejo Promotor de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, así como a nuestros grandes amigos exdirectivos y actuales Docentes de la Universidad, quienes fueron un gran apoyo para la ejecución de este libro.

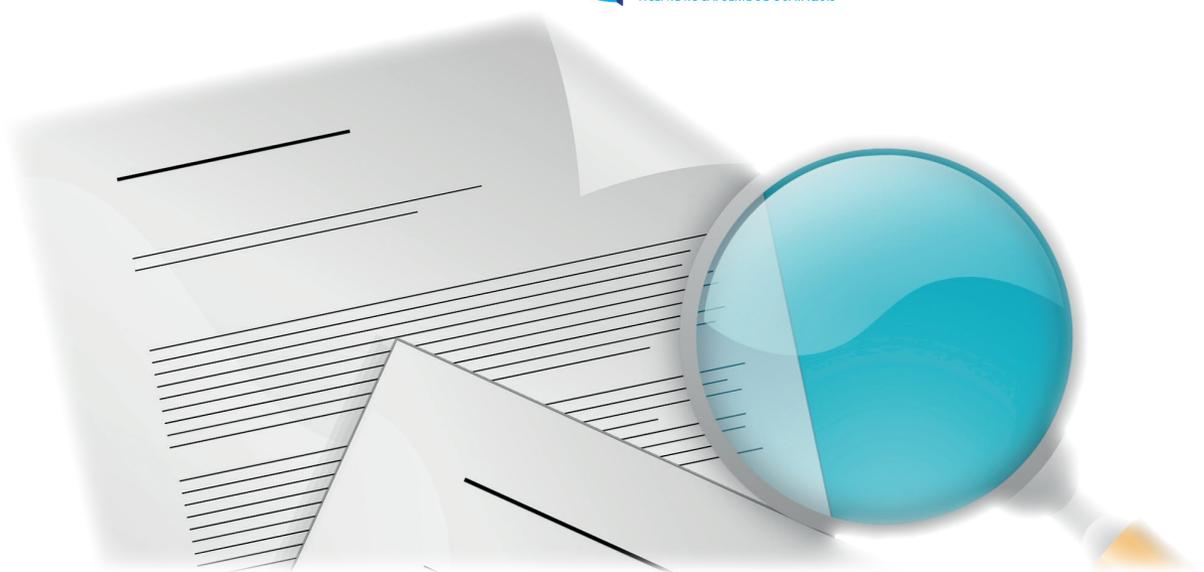
Los Autores





Azucena González Carvajal | Stalin Guamán Aguiar | José Pazmiño Enríquez

Procesos Continuos y Sistemáticos de la Auditoría Financiera





Prólogo

La toma de decisiones en todo tipo de organización requiere de información financiera confiable obtenida de cada uno de los procesos de negocios según la actividad empresarial en que se desempeñen. Esta necesidad, ya desde hace algunos años atrás, ha volcado la mirada hacia expertos que puedan –desde una perspectiva objetiva y competente– examinar su razonabilidad mediante la aplicación de procedimientos que permitan evidenciar el cumplimiento de los estándares establecidos en los marcos de referencia de información financiera. En este sentido, la auditoría financiera brinda esa posibilidad a los diferentes usuarios de dicha información, convirtiéndose en un elemento fundamental para lograr esa fiabilidad, es así que los autores a través de esta obra, ponen al alcance de los lectores, de una manera estructurada y sistemática, aquellos procedimientos que debe seguir el profesional contable para obtener la evidencia suficiente y competente con el propósito de emitir una opinión objetiva y sustentable sobre los saldos presentados en los Estados Financieros a una fecha determinada.

La obra está debidamente estructurada en cuatro capítulos, cada uno de ellos con objetivos muy claros partiendo de la fundamentación y conceptualización de la auditoría, abarcando la planificación y ejecución de la Auditoría Financiera hasta la instancia de la revelación y comunicación de los resultados obtenidos.



En el primer capítulo los autores se centran en la conceptualización o definición de la auditoría haciendo un análisis de los roles del auditor en el contexto de los diferentes tipos de auditoría, así como de la amplia normativa para su ejecución. Mencionando también la importancia de la ética e independencia del Auditor. Por otro lado, concluyen el capítulo con un análisis general de la diferencia que existe entre fraude y error, tomando como base la responsabilidad que tiene el auditor frente al fraude y la evaluación del riesgo, sin dejar de lado el alcance de la auditoría.

La Planificación de la Auditoría Financiera es abordada por los autores en el segundo capítulo, en el cual identifican –de manera acertada– la ruta a seguir durante el proceso de auditoría, señalando de una manera muy clara que el trabajo del auditor inicia desde su etapa preliminar, incluso desde el primer contacto que tiene con su posible cliente, mostrando las diferentes herramientas y procedimientos a seguir para realizar las actividades preliminares de planeación de la auditoría, permitiendo de esta manera tener un entendimiento claro del negocio y así se pueda desarrollar una adecuada evaluación del sistema de control interno identificando los diferentes tipos de riesgos y las posibles debilidades de control asociados a ellos, complementando con la definición, análisis e interpretación de la matriz de riesgo y control.

En el capítulo tres se muestra la etapa de ejecución de la Auditoría Financiera en la que se da a conocer los diferentes tipos de pruebas que durante el proceso de auditoría se deberán realizar para obtener la evidencia que pueda respaldar –y sustentar– la opinión del auditor a una fecha y en un periodo determinado y es aquí donde los autores, gracias a su experiencia tanto en el campo profesional como en el académico, hacen un despliegue de varias de las pruebas de cumplimiento, analíticas y sustantivas que se desarrollan para cada una de las áreas de negocio identificadas, orientando así al lector de forma muy didáctica a efectuar un análisis, y facilitándole de manera detallada la aplicación de técnicas y

procedimientos de auditoría a las cuentas contables de mayor relevancia dentro del estado financiero.

Como capítulo cuatro los autores muestran la última etapa del proceso de auditoría correspondiente a la Comunicación de Resultados, en la que hacen un recorrido sobre los diversos dictámenes que puede emitir el auditor, ejemplificando cada uno de ellos y cerrando el capítulo con una mirada a los atributos del hallazgo de auditoría en sus cuatro formas.

La obra cumple con muchas de las necesidades de conocimiento práctico de los lectores en su proceso de aprendizaje de la maravillosa carrera de la Contaduría Pública. Es innegable que la experiencia de más de 25 años de los autores en el ámbito de las auditorías nacionales e internacionales, al haber prestado sus servicios en multinacionales de renombre mundial, se evidencia en la presente obra, así como el conocimiento y experiencia de los mismos en el campo normativo y profesional de la Auditoría, ya que han plasmado en este libro todo aquello que se requiere para el desarrollo de esta actividad, convirtiendo este texto en una herramienta de uso fundamental tanto para estudiantes de educación superior en su etapa de formación académica, como para aquellos profesionales de la Contabilidad y Auditoría que están en el camino de la evaluación de Estados Financieros, por lo que los invito a leer este excelente y muy aplicable libro.

MCA. Paola Coronel Molina



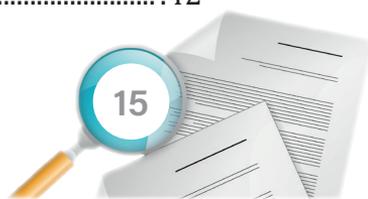


Índice

Capítulo 1

Conceptualización de la Auditoría

1.1 Introducción	27
1.1.1 Marco Conceptual de la Auditoría Financiera.....	29
1.1.1.1 Antecedentes históricos	29
1.1.2 Definición de Auditoría y su clasificación	31
1.1.2.1 Definición.....	31
1.1.2.2 Clasificación de la auditoría.....	33
1.1.2.3 Auditoría Interna y Externa	34
1.1.3 Elementos de la Auditoría	34
1.1.4 Funciones del Auditor	36
1.1.4.1 La Ética e Independencia del Auditor.....	36
1.1.5 Introducción a las NAGAS, NIAs.....	38
1.1.5.1 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)	38
1.1.5.2 Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)	40
1.1.6 Importancia de la Auditoría y su impacto en la Gestión Empresarial	40
1.1.7 Diferencia entre la Auditoría Financiera y otras Auditorías.	41
1.1.7.1 Auditoría Operacional	41
1.1.7.2 Auditoría de Cumplimiento	42
1.1.7.3 Auditoría de Gestión	42



1.1.7.4 Auditoría de Estados Financieros	42
1.1.8 El Riesgo y su clasificación	43
1.1.8.1 Riesgo Inherente	43
1.1.8.2 Riesgo de Control	44
1.1.8.3 Riesgo de Detección	44
1.2 Objetivos, Principios, Esquemas y Referencias	46
1.2.1 La Auditoría Financiera: Definición y Objetivos	46
1.2.1.1 Definición.....	46
1.2.1.2 Objetivos de la auditoría financiera	46
1.2.1.3 Características	47
1.2.2 Planeación del trabajo	49
1.2.3 Proceso de una auditoría financiera	49
1.2.3.1 Ejecutar actividades previas al trabajo.....	51
1.2.3.2 Hacer la planeación preliminar	51
1.2.3.3 Considerar la importancia relativa de la Auditoría ...	51
1.2.3.4 Evaluar el riesgo y el control interno	51
1.2.3.5 Desarrollar el plan de auditoría	52
1.2.3.6 Ejecutar el plan de auditoría	53
1.2.3.7 Concluir e informar	53
1.2.4 Alcance de la Auditoría	54
1.2.5 Período de tiempo a ser auditado.	54
1.2.6 Requisitos del personal	54
1.2.7 Aseveraciones de la Auditoría Financiera Norma Internacional de Auditoría (NIA 315).....	54
1.2.7.1 Definición de aseveración.....	55
1.2.7.2 Identificación y evaluación de los riesgos de error material a nivel de las aseveraciones	55
1.2.7.3 Uso de las aseveraciones.....	57
1.3 Fraude y Error	60
1.3.1 Responsabilidad de la administración	64
1.3.2 Responsabilidad del auditor	64
1.3.3 Evaluación del riesgo	64



1.3.5 Delimitación del auditor en la detección de fraude en los Estados Financieros	66
1.3.6 Conceptualización y diferencia entre fraude, error e irregularidad.	67
1.3.6.1 Error e Irregularidades	67

Capítulo 2

Planificación de la Auditoría Financiera

2.1 Consideraciones de la planificación	71
2.1.1 Plan de compromiso de Auditoría.....	71
2.1.1.1 Realizar actividades preliminares de planeación.....	73
2.1.1.2 Desarrollar la estrategia general de auditoría.....	75
2.1.1.3 Desarrollar el plan de auditoría	80
2.1.1.4 Considerar cambios a las decisiones de planeación durante el trabajo.....	80
2.1.1.5 Considerar dirección y supervisión del equipo y su trabajo.....	81
2.1.1.6 Documentar asuntos importantes relacionados con actividades de planeación.....	81
2.1.2 Diagnósticos preliminares del conocimiento del negocio	82
2.1.2.1 Elaboración de Flujo gramas, métricas y narrativas.	84
2.1.3 Revisión analítica preliminar	90
2.1.3.1 Objetivos del análisis de los Estados Financieros	91
2.1.3.2 Razones Financieras	92
2.1.3.3 Pronóstico financiero – Estados Financieros proforma	99
2.1.3.4 Descripciones narrativas	99
2.1.4 Evaluación del Control Interno de áreas relevantes	100
2.1.5 Introducción a la determinación del riesgo en Auditoría	103
2.1.5.1 Comportamiento de saldos	105
2.1.5.2 Importancia Relativa	108
2.1.5.3 Análisis del riesgo inherente y de control	109



2.1.6	Elaboración de Programas de Auditoría	111
2.2	Control Interno – Definiciones y Normativa.....	113
2.2.1	Valoración del control interno.....	113
2.2.1.1	Concepto, Definiciones y Normativa que se aplica en la Evaluación del Control Interno	113
2.2.1.2	Estudio y Evaluación del control interno por ciclos de transacciones	119
2.2.2	COBIT	121
2.2.2.1	Principio 1. Satisfacer las necesidades de las partes interesadas	122
2.2.2.2	Principio 2. Cubrir la empresa extremo–a–extremo..	123
2.2.2.3	Principio 3. Aplicar un Marco de Referencia único integrado	123
2.2.2.4	Principio 4. Habilitar un Enfoque Holístico	124
2.2.2.5	Principio 5. Separar el Gobierno de la Administración.....	126
2.2.3	COSO I y COSO II.....	127
2.2.3.1	Ambiente interno	129
2.2.3.2	Establecimiento de objetivos	129
2.2.3.3	Identificación de eventos	129
2.2.3.4	Evaluación de riesgo	129
2.2.3.5	Respuesta al riesgo	129
2.2.3.6	Actividades de control.....	130
2.2.3.7	Información y comunicación	130
2.2.3.8	Monitoreo	130
2.2.4	COSO ERM – COSO III.....	130
2.2.5	Matriz de Riesgo y Control	134
2.2.5.1	Definiciones y Objetivos	134
2.2.5.2	Objetivos	135
2.2.6	Componentes de la Matriz de Riesgo y Control	135
2.2.7	Análisis e interpretación de la Matriz de Riesgo y Control	136



Capítulo 3

Ejecución de la Auditoría Financiera

3.1 Papeles de trabajo.....	139
3.1.1 Definición, importancia y propiedad	139
3.1.2 Estructura de los papeles de trabajo.....	143
3.1.2.1 Encabezado	144
3.1.2.2 Referencia.....	145
3.1.2.3 Marcas de auditoría.....	145
3.1.3 Ciclo de los papeles de trabajo.....	147
3.1.3.1 Cédula resumen	148
3.1.3.2 Cédula sumaria.....	148
3.1.3.3 Cédula analítica	150
3.1.4 Evaluación de la evidencia de la auditoría	151
3.1.5 Pertenencia, custodia y su archivo.....	152
3.1.5.1 Archivo.....	153
3.2 Procedimientos de Auditoría con Enfoque Práctico	156
3.2.1 Definición y Tipos de prueba en la auditoría	156
3.2.1.1 Pruebas de cumplimiento.....	156
3.2.1.2 Pruebas sustantivas	157
3.2.2 Aplicación de Técnicas y Procedimientos de Auditoría	159
3.2.2.1 Técnicas de auditoría.....	159
3.2.2.2 Clasificación de las técnicas de Auditoría.....	160
3.2.2.4 Procedimientos de auditoría.....	164
3.2.2.5 Naturaleza de los procedimientos de auditoría.....	164
3.2.2.6 Extensión o alcance de los procedimientos de auditoría.....	165
3.2.2.7 Oportunidad de los procedimientos de auditoría.....	165
3.2.2.8 Clasificación de los procedimientos de auditoría.....	166
3.3 Aplicación de técnicas y procedimientos para el efectivo	168
3.3.1 Descripción.....	168
3.3.2 Manejo del Disponible	168
3.3.3 Pruebas de cumplimiento	169



3.3.3.1 Tipo de Transacción: Verificar la entrada del efectivo	169
3.3.4 Pruebas sustantivas.....	171
3.3.4.1 Corrección Aritmética	171
3.3.4.2 Recuento del efectivo en caja	171
3.3.4.3 Confirmación de los saldos bancarios	172
3.3.4.4 Corrección e Inclusión.....	172
3.3.4.5 Revisar o elaborar conciliaciones Bancarias.....	172
3.3.4.6 Obtener y utilizar los estados de cuenta bancarios a una fecha posterior al cierre.....	173
3.3.4.7 Rastrear transferencias bancarias	173
3.3.4.8 Preparar pruebas del efectivo	174
3.3.4.9 Realizar revisiones Analíticas	174
3.3.5 Procedimientos de auditoría para el efectivo	174
3.3.6 Confirmación	175
3.3.7 Conversión de moneda extranjera.....	175
3.3.8 Prueba de reconciliación.....	176
3.3.9 Clasificación	176
3.4 Aplicación de técnicas y procedimientos para las cuentas por cobrar e impactos financieros en la implementación de NIIF	177
3.4.1 Evaluación de cartera y provisión de cuentas incobrables....	177
3.4.2 NIIF PYMES sección 11.13 Medición inicial específica	177
3.4.3 La planificación	178
3.4.4 Objetivos de la auditoría en cuentas por cobrar.....	179
3.4.5 Estudio y evaluación preliminar del control interno.....	180
3.4.6 Cuestionario para evaluación del control interno para cuentas por cobrar.....	180
3.4.7 Pruebas de cumplimiento.....	182
3.4.8 Pruebas sustantivas.....	184
3.4.8.1 Revisión analítica	185
3.5 Aplicación de técnicas y procedimientos para el inventario.....	186
3.5.1 Procedimientos analíticos	186



3.5.2 Procedimientos sustantivos.....	186
3.5.2.1 Pruebas en el conteo de inventario	186
3.5.2.2 Pruebas de corte	187
3.5.2.3 Después del conteo del inventario.....	187
3.5.2.4 Registros de inventario en libros	188
3.5.2.5 Valuación.....	188
3.5.2.6 Derechos.....	190
3.5.2.7 Presentación y revelación.....	190
3.5.2.8 Otras pruebas.....	190
3.5.3 Consideraciones del costo de las mercaderías con implementación de la Norma Internacional de Contabilidad 2	191
3.5.3.1 Costo de los inventarios	191
3.5.3.2 Costos de adquisición.....	191
3.5.3.3 Costos de transformación.....	191
3.5.3.4 Otros costos	192
3.5.4 Técnicas de medición de costos	192
3.5.4.1 Costos estándares	192
3.5.4.2 Método de los minoristas.....	193
3.5.5 Identificación específica	194
3.5.6 Primero en entrar primero en salir (FIFO)	194
3.5.7 Costo promedio ponderado	195
3.5.8 Valor razonable	195
3.5.9 Valor neto realizable	195
3.5.10 Deterioro de inventarios	196
3.6 Aplicación de técnicas y procedimientos para propiedad, planta y equipo.....	197
3.6.1 Fundamentos conceptuales	197
3.6.2 Pruebas de cumplimiento.....	198
3.6.3 Pruebas sustantivas.....	199
3.6.4 Análisis del impacto financiero en la aplicación de la NIC 16.....	200



3.6.4.1	
Objetivo NIC 16 .....	.200
3.6.4.2 Análisis.....	.200
3.6.4.3 Medición posterior .....	.201
3.6.4.4 Importe depreciable.....	.201
3.6.4.5 Periodo de depreciación.....	.201
3.6.4.6 Baja en cuentas.....	.202
3.7 Aplicación de técnicas y procedimientos para el área de documentos y cuentas por pagar .....	.203
3.7.1 Procedimiento de auditoría en las cuentas y documentos por pagar .....	.204
3.7.1.1 Objetivo.....	.204
3.7.2 Cuestionario de control interno.....	.204
3.7.2 Pruebas de cumplimiento .....	.205
3.7.3 Pruebas sustantivas.....	.207
3.7.4 Pruebas analíticas .....	.208
3.4 Aplicación de técnicas y procedimientos para impuestos por pagar .....	.209
3.4.1 Objetivos.....	.209
3.4.2 Pruebas de Cumplimiento .....	.209
3.4.3 Pruebas Analíticas.....	.210
3.5 Aplicación de técnicas y procedimientos para préstamos de accionistas.....	.212
3.5.1 Análisis de auditoría.....	.212
3.5.2 Pruebas de cumplimiento .....	.213
3.5.3 Pruebas sustantivas.....	.213
3.6 Aplicación de técnicas y procedimientos para el área de ingresos.....	.216
3.6.1 Pruebas de cumplimiento .....	.217
3.6.2 Pruebas sustantivas.....	.218
3.7 Aplicación de técnicas y procedimientos para el área de gastos....	.220
3.7.1 Pruebas de cumplimiento .....	.221
3.7.2 Pruebas sustantivas.....	.221



Capítulo 4

Comunicación de Resultados

4.1 El Dictamen de Auditoría.....	225
4.2 Tipos de dictámenes de Auditoría	225
4.2.1 Dictámenes sin Salvedades	226
4.2.1.1 Ejemplo de Dictamen sin Salvedades	226
4.2.2 Dictamen con Salvedades	228
4.2.2.1 Ejemplo de Dictamen con Salvedades	228
4.2.3 Dictamen Adverso o Negativo.....	230
4.2.3.1 Ejemplo de Dictamen adverso o Negativo	230
4.2.4 Dictamen con Abstención de Opinión.....	232
4.2.4.1 Ejemplo de Dictamen con Abstención de Opinión	232
4.3 Concepto y estructura del Informe de Auditoría	234
4.3.1 Informe de Auditoría	234
4.3.2 Estructura del Informe de Auditoría	234
4.4 Atributos del Hallazgo de Auditoría	236
4.4.1 La condición	236
4.4.2 El criterio.....	236
4.4.3 La causa.....	237
4.4.4 El efecto	237
Bibliografía	239





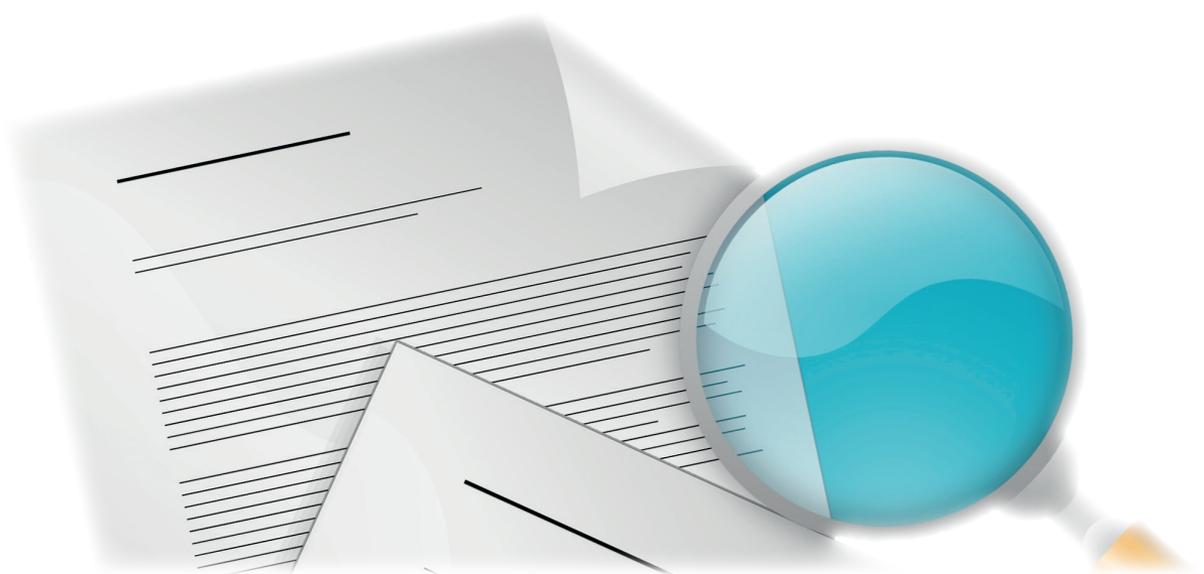
Capítulo 1

Conceptualización de la Auditoría

En este capítulo se mostrarán las bases en las que se fundamenta la auditoría, así como el rol del Auditor en las organizaciones identificando su función en relación a los diferentes tipos de auditoría que existen. A continuación, se plantean varios objetivos de aprendizaje que le permitirán conceptualizar la auditoría.

Objetivos de aprendizaje

1. Conocer la importancia de la auditoría en las organizaciones.
2. Identificar el rol del auditor en los diferentes tipos de Auditoría.
3. Conocer los objetivos de la auditoría financiera y sus principios.
4. Identificar los límites de la auditoría financiera en la detección de fraudes.
5. Establecer las diferencias entre fraude y error.





Investment Value at Year end

339 970	
56 969	373 967
817	804 029
58	1 296 731
6	1 859 317
5	2 499 808
4	3 227 076
3	4 050 935
2	R 28 331

Investment Value at Year end

424 963	
446 211	467 4
468 522	1 005 0
491 948	1 620 9
516 545	2 324 1
542 372	3 124 7
569 491	4 033 8
596 610	5 063 6
624 729	R 35 41

at monthly
we do this?

Capítulo 1

Conceptualización de la Auditoría

1.1 Introducción

¿Existe alguna diferencia entre la contabilidad y la Auditoría? Antes de establecer el marco conceptual de la Auditoría, es necesario identificar cuáles son estas diferencias.

Se puede considerar a la Contabilidad como la ciencia que proporciona información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa; con el apoyo de técnicas para registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos de dinero, *transacciones y eventos*, de forma continua, ordenada y sistemática.

Lo importante del concepto antes mencionado es lo referente al tipo de información que proporciona la Contabilidad y hacia quien va dirigida esta información. Se pueden identificar dos ámbitos por los que se genera la información contable, por una parte, tenemos el ámbito externo cuya información es de índole financiero; y por otra, el ámbito interno que corresponde principalmente a información de gestión.

El primer caso se genera de la Contabilidad Financiera, la cual está dirigida –básicamente– a todos los usuarios de los Estados Financieros; mientras que, en el segundo caso, se genera de la Contabilidad Administrativa, la



cual está dirigida principalmente a los responsables de las diferentes áreas funcionales en la organización, es decir, a sus directivos.

Pero, ¿quiénes son los usuarios de la información contable? Dependiendo de la necesidad, se puede identificar dos grupos de usuarios de la información contable (figura 1), aquellos que se consideran usuarios directos, es decir, que forman parte de la organización, tales como socios, administradores, empleados y los que se encuentran en su entorno tales como organismos de control, proveedores, clientes, entidades de crédito, entre otros y aquellos usuarios indirectos como las asociaciones de consumidores, asociaciones empresariales, cámaras de comercio, entre otros.

En razón a estas necesidades de información, los usuarios requieren que la misma sea confiable, para lo cual es necesario establecer su razonabilidad en su preparación.



Figura 1. Usuarios de la información contable.

1.1.1 Marco Conceptual de la Auditoría Financiera

1.1.1.1 Antecedentes históricos

Al referirnos de la auditoría, podemos decir que esta es tan antigua como la humanidad, y se origina en la práctica de la contabilidad, y ha ido evolucionando al mismo tiempo que la humanidad se ha transformado.

En los tiempos prehistóricos, sin escritura (figura 2), el ser humano se vio en la necesidad de comunicar sus carestías primarias por lo que tuvo que ahorrar, acopiar, para un futuro.

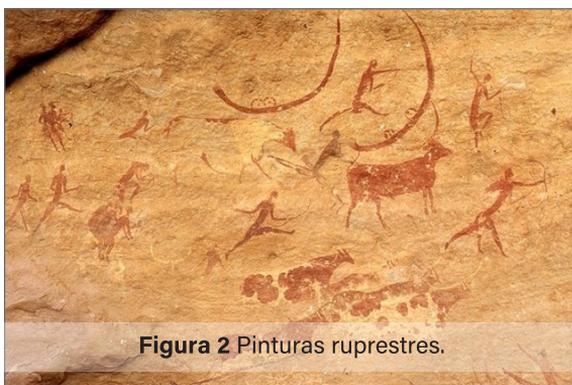


Figura 2 Pinturas rupestres.

Siempre se ha tenido que llevar un control de las cosas que tenemos, nuestros antepasados se preocuparon en hacerlo, aunque este proceso no era tan estricto, pero se podía fiscalizar lo que cada persona tenía. Este proceso se realizaba con el fin de evitar evasiones, fraudes, errores y pérdidas, al realizar esta actividad de alguna manera ya se está auditando, revisando, controlando, o evaluando.

En la edad antigua, era muy importante que las civilizaciones u organizaciones recién formadas lleven sus registros de entrada y salida de bienes o dinero, así ellos llevaban un control de las riquezas que poseían, con la aparición de la escritura y formaciones socioeconómicas, filosóficas y culturales se vio la necesidad de salvaguardar la economía de las tribus, clanes y reinos, por lo que se delegaba a un miembro de la organización con conocimientos de escritura y números para que realice la actividad de ordenación de datos y permita una estimación de la situación económica para la toma de ciertas decisiones.



Es aquí donde se inicia el ejercicio contable y, sin tener el conocimiento, nace el mecanismo de la partida doble para efectuar algunos balances, solicitados por el gobernante o monarca, quien fue la figura central de estas culturas como la de los fenicios, egipcios (figura 3), mesopotámicos, chinos, griegos, romanos, hebreos, quienes por sus alcances científicos y por su colosal poderío de organización trascendieron con su forma de gobernar alcanzando un alto estado de civilización.



Figura 3. Contabilidad en el antiguo Egipto.

Aproximadamente en el año 325 A.C., se publica en Roma la *Ley Pactelia*, constituyéndose en la primera norma de aprobación de los asientos contables, la contabilidad de la antigua Roma aportó registros como el *Codex tabulae* (figura 4), el cual, en un lado, llevaba los ingresos o *Aceptum*, y en el otro, los gastos o *Expensum*, convirtiéndose en los primeros

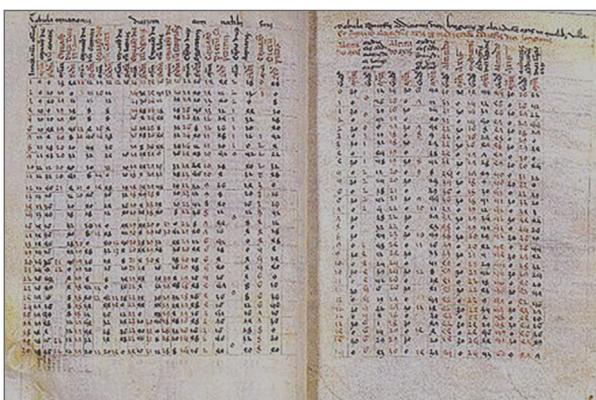


Figura 4. Codex tabulae.

procedimientos contables. El papel del *banquero* fue el de una casta dirigente que perfeccionaron las técnicas contables con el fin de controlar las asignaciones para el ejército en función de conquistas territoriales y conquistas políticas (figura 5).



Figura 5. El banquero en la antigüedad.

Estos procesos se han ido especializando, con el fin de conocer las riquezas y tener una estabilidad económica real, existieron documentos para transacciones comerciales como los libros, registros de bienes, los informes y los procesos productivos, así como, la existencia de formas de intercambios como el trueque y el comercio.

Como habíamos mencionado, no se puede hablar de auditoría sin hablar de contabilidad, banca, y ética.

1.1.2 Definición de Auditoría y su clasificación

1.1.2.1 Definición

Se puede identificar a la auditoría financiera como una rama dentro de la diversificación del trabajo del auditor y guarda una relación directa con el análisis a los Estados Financieros de una institución.

En la auditoría financiera, así como en los demás tipos y clases de auditoría, su enfoque es de asesoramiento y no de fiscalización policial o de persecución laboral, de tal forma que se consolide como una herramienta adicional en el proceso productivo de toda organización.



A la auditoría, en términos generales, se la puede identificar de la siguiente manera, de acuerdo a lo señalado por la Asociación Americana de Contadores:

La Auditoría puede definirse como un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso. (Sánchez, 2005).

Así también desde un enfoque contable, se le puede considerar como la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia aplicada a la empresa, esto es, el examen realizado por el personal calificado e independiente de acuerdo con normas de Contabilidad; con el fin de esperar una opinión que muestre lo acontecido en el negocio; requisito fundamental es la independencia.

Por otro lado, se puede considerar que la Auditoría representa el examen de los Estados Financieros de una entidad, con objeto que el contador público independiente emita una opinión profesional respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera.

Ahora bien, tomando en consideración lo expuesto anteriormente se puede concluir que la auditoría financiera en términos de nuestro razonamiento es:



Un conjunto de procesos o procedimientos técnicos que efectúa el auditor financiero con la finalidad de poder determinar deficiencias como errores, irregularidades o actos fraudulentos, en cualquiera de las áreas, departamentos, unidades, procesos o subprocesos de la organización, con el objetivo de emitir una opinión, juicio o criterio sustentable por parte del auditor y efectuar las recomendaciones que contribuyan a la correcta toma de decisiones de la administración.

1.1.2.2 Clasificación de la auditoría

Existen algunas maneras de clasificar a la Auditoría, en la figura 6 se muestra su clasificación en función al elemento humano, alcance o contenido, periodicidad, aplicación y objetivo y metodología



Figura 6. Clasificación de la Auditoría.



1.1.2.3 Auditoría Interna y Externa

1.1.2.3.1 Auditoría Interna

Es aquella cuyo ámbito de su ejercicio se da por auditores que dependen o son empleados de la misma organización en que se practica. El resultado de su trabajo es con propósitos internos o de servicio para la misma organización. La auditoría interna abarca los tipos de auditoría administrativa, operacional y financiera.

1.1.2.3.2 Auditoría Externa

La revisión de los Estados Financieros, que comúnmente se denomina *auditoría externa*, tiene como característica, que se realiza mediante pruebas selectivas que pueden representar los rubros revisados. Esta auditoría es aplicada por un profesional que se dedica a la presentación de servicios independientes relacionados con la auditoría y el atestiguamiento.

El examen invariablemente debe apegarse a las normas de auditoría aceptadas por la profesión, todo con el propósito de expresar su opinión sobre lo razonable de las cifras captadas, clasificadas, registradas, almacenadas, y expedidas para integrar la información financiera en su conjunto, bajo las Normas Internacionales de Información Financiera.

1.1.3 Elementos de la Auditoría

Los elementos de fondo en relación con las características que debe tener una auditoría son: ser independiente, estar establecida, ser examinadora y evaluadora, contar con actividades determinadas, prestar un servicio, intervenir en la organización, establecer mecanismos de control y prevención. En la figura 7 se describen, cada una de estas características.



Figura 7. Elementos de la Auditoría.



1.1.4 Funciones del Auditor

1.1.4.1 La Ética e Independencia del Auditor

El Contador Público debe tener –y demostrar– absoluta independencia mental de criterio con respecto a cualquier interés que pudiera considerarse incompatible con los principios de integridad y objetividad; si es miembro de una empresa, de la cual es socio o accionista, no expresará ninguna opinión sobre Estados Financieros de una forma, a menos que esta y él sean independientes a dicha empresa, es decir, que no exista la posibilidad de un conflicto de intereses que pueda limitar su independencia.

Se entiende que una persona goza de independencia mental cuando sus juicios se formulan a partir de los hechos objetivos que examina. No existe independencia mental cuando la opinión o juicio son influidos por consideraciones de orden subjetivo, independiente de los elementos objetivos del caso.

La independencia mental es evidentemente una cuestión relativa de fuero interno. La independencia mental es a la vez un derecho y un deber, como se aprecia en la figura 8.

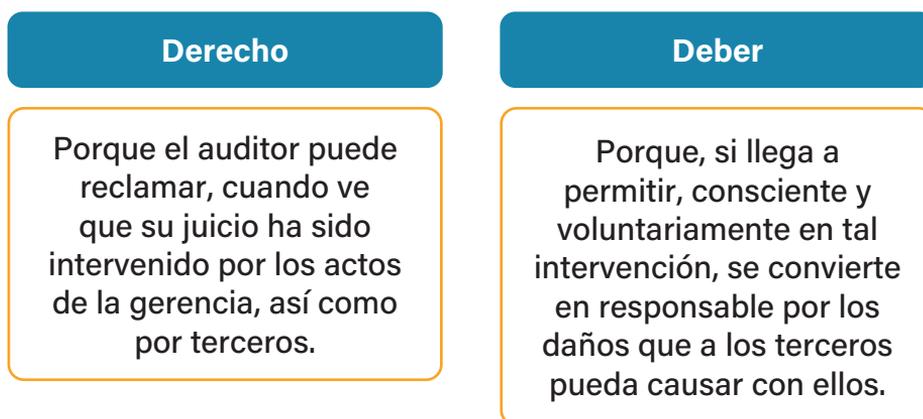


Figura 8. Características de la independencia mental del auditor.

El auditor debe evitar ejercer la auditoría en los casos en que ciertas circunstancias influyan sobre su juicio objetivo y que, por consiguiente, reduzcan su independencia mental como en los casos en los que las circunstancias puedan hacer surgir en la mente del público una duda razonable sobre la propia independencia y objetividad del auditor.

El auditor está obligado a sujetarse a la decisión de carácter general que proporcionen, ya sea los reglamentos, las decisiones de observación generadas de sus respectivos organismos, profesiones y las instituciones públicas que gobiernan su actividad profesional. En todo caso el Contador Público no sólo debe ser independiente, sino que debe poseer esta independencia para poder gozar de la credibilidad de la sociedad.

Cuando los contadores profesionales en práctica pública emprenden un trabajo de presentación de información, deben ser y parecer libres de cualquier interés que se pueda observar, cualquiera que sea su efecto, si éste está siendo incompatible con integridad, objetividad e independencia.

Los párrafos siguientes indican algunas de esas situaciones que, a causa de la carencia de independencia actual o aparente, puede conducir a un observador razonable a dudar de la independencia de un contador profesional en práctica pública, los Estados Financieros presentan *razonablemente* la posición financiera de la empresa y los resultados de sus operaciones conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NAIF)

Una opinión sin salvedades que otorga confianza son los Estados Financieros proveyendo a los usuarios de los mismos, de una seguridad razonable, respecto a la veracidad, consistencia y comparabilidad de los periodos reportados.

Si la opinión del auditor es proveer de un grado de seguridad, el auditor deber ser capaz de formarse y expresar una opinión imparcial. Los



contadores tradicionalmente utilizan el término *independencia* para referirse a la habilidad del auditor para hacer juicios de auditoría en forma objetiva, libres de cualquier influencia que otras personas u otros factores pudieran hacer valer en el futuro.

La vinculación financiera con un cliente afecta la independencia y puede conducir a un observador razonable a concluir que ha sido menoscabada. Tales vínculos pueden producirse de diversas formas como:

1. Por interés financiero directo en un cliente.
2. Por interés financiero material indirecto en un cliente, por ejemplo, siendo un fiduciario o cualquier fideicomisario o ejecutor o administrador de cualquier Estado, si tal fideicomisario o Estado tiene un interés financiero en una compañía cliente.

1.1.5 Introducción a las NAGAS, NIAs

1.1.5.1 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Si bien estas normas ya no son aplicables desde la puesta en vigencia de las NIAs, es importante conocer que ya las NAGAS consideraban ciertos aspectos muy relevantes dentro del proceso de auditoría en el que ya se establecía que “las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la responsabilidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo” (Falconí, 2006, p. 17).

Las normas de auditoría de Estados Financieros tienen como objetivo constituir el marco de actuación a que deberá sujetarse el contador público independiente que emita dictámenes para efectos ante terceros, con el fin de confirmar la veracidad, pertinencia o relevancia y suficiencia de la información sujeta a examen.

A las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas se las puede clasificar de la siguiente manera:

- 1. Normas personales.** Se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener preadquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional. (Santillana, 2000, p. 81).
- 2. Capacidad profesional y entrenamiento técnico.** Se logra a través de estudios superiores y de cursos de capacitación y entrenamiento continuo.
- 3. Independencia mental.** Se consigue cuando el profesional no tiene relación ni presiones internas o externas para realizar su trabajo, ni para emitir una opinión de la razonabilidad de los Estados Financieros. También es importante considerar no ser solamente independiente de hecho, sino el evitar situaciones que puedan poner en duda su independencia. No con esto se pretende, que el auditor se convierta en perseguidor o que no sea razonable en sus demandas. Sharif y Mautz han dividido la independencia en tres componentes:
 - Independencia en la programación.
 - Independencia investigativa.
 - Independencia en el informe.
- 4. Debido cuidado profesional.** Implica un juicio razonable en cuanto a la planificación y ejecución del trabajo el cual dará como resultado el informe de auditoría. Esta regla contempla que los auditores cumplan



cada paso contenido en el informe en forma atenta y ligera. (Lascano, 2012, pp. 20-21).

1.1.5.2 Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) se deberán aplicar en la auditoría de los Estados Financieros. Las NIA también deberán aplicarse, adaptadas según sea necesario, a la auditoría de otra información y a servicios relacionados.

Las NIA contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales (identificados en letra negra) junto con los lineamientos relativos en forma de material explicativo y de otro tipo. Los principios básicos y los procedimientos esenciales deben interpretarse en el contexto del material explicativo y de otro tipo que proporciona lineamientos para su aplicación.

Para comprender y aplicar los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con los lineamientos relacionados, es necesario considerar el texto íntegro de la NIA, incluyendo el material explicativo y de otro tipo, contenido en la NIA, y no sólo el texto resaltado en negro.

En circunstancias excepcionales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr de forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando surge una situación así, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación.

Las NIA necesitan ser aplicadas sólo a asuntos de importancia relativa.

1.1.6 Importancia de la Auditoría y su impacto en la Gestión Empresarial

Es importante porque es una herramienta muy utilizada para controlar el alineamiento de la organización con la estrategia propuesta por



la administración y asegurar un adecuado funcionamiento del área financiera. Actualmente se han multiplicado los tipos de auditorías, respondiendo a una creciente complejidad empresarial.

Algunas empresas tienen un beneficio con la auditoría debido a que generan un efecto positivo por los resultados que brinda, ya sean favorables o negativos, pero son reales las medidas; ante ello se toma las medidas correctivas para ser administrada correctamente. Esto da como resultado que los empresarios puedan establecer medidas para lograr un buen control financiero y de gestión.

1.1.7 Diferencia entre la Auditoría Financiera y otras Auditorías

La Auditoría Financiera tiene por objetivo determinar si los Estados Financieros del ente auditado presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo, de acuerdo con las Normas Internaciones de Información.

La Auditoría Financiera tiene como resultado la revisión de los Estados Financieros por parte del auditor con la finalidad de emitir su razonabilidad y además dar a conocer su examen. Existe diferencia entre la Auditoría Financiera y otras Auditorías, a continuación, desglosa las diferentes auditorías que existen:

1.1.7.1 Auditoría Operacional

Es el examen crítico, sistemático e imparcial de la administración de una entidad, para determinar la eficacia y lograr los objetivos preestablecidos, la eficiencia y la economía con que se utilizan y obtienen los recursos con el objetivo de sugerir las recomendaciones que mejorarán las gestiones en el futuro. (Nudman y Puyol, 1985).

La Auditoría Operacional tiene la finalidad de evaluar la eficiencia y



eficacia de los procedimientos y métodos de una organización a diferencia de la Auditoría Financiera que tiene la finalidad de revisar los Estados Financieros.

1.1.7.2 Auditoría de Cumplimiento

Es aquella que se realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente con los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido. (Blanco, 2012).

La Auditoría de cumplimiento determina si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos a diferencia de la auditoría financiera tiene la finalidad de evaluar la información de los Estados Financieros.

1.1.7.3 Auditoría de Gestión

Es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente con el propósito de evaluar la eficiencia y la eficacia de la relación con los objetos generales; su eficiencia como organización y actuación desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global. (Blanco, 2012).

La Auditoría de Gestión está orientada a evaluar la eficacia de la gestión entorno al cumplimiento de los objetivos planteados por la organización a diferencia de la auditoría financiera está orientada a evaluar la constancia de la información presentada en los Estados Financieros.

1.1.7.4 Auditoría de Estados Financieros

Es aquella que se lleva a cabo para determinar si los Estados Financieros en general (la información que se está verificando) han sido elaborados de acuerdo con el criterio establecido. (Arens et al., 2007).



La Auditoría de Estados Financieros tiene por finalidad determinar si los Estados Financieros están elaborados correctamente de acuerdo a lo establecido a diferencia de la auditoría financiera determina si la información contable financiera es correcta.

1.1.8 El Riesgo y su clasificación

El Riesgo consiste en la posibilidad de que un auditor establezca que las cifras de los Estados Financieros presentan razonablemente la posición financiera y los resultados de operación y los flujos de efectivo de una entidad por un período determinado, cuando en realidad dichos Estados Financieros no están preparados ni presentados de forma razonable. (Mesén, 2009).



El Riesgo en la auditoría significa que el Auditor al momento de emitir una opinión lo hace de manera inapropiada cuando la información financiera, administrativa y operacional está de manera incorrecta.

De acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría (NIA 200, 2019) los Riesgos de Auditoría se clasifica en: Riesgo Inherente, Riesgo de Control y Riesgo de Detección.

1.1.8.1 Riesgo Inherente

El riesgo inherente es más elevado para algunas afirmaciones y tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar relacionados, que para otros. Por ejemplo, puede ser más elevado en el caso de cálculos complejos o de cuentas integradas por importes obtenidos de



estimaciones contables sujetas a una significativa incertidumbre en la estimación. Las circunstancias externas que originan riesgos de negocio pueden también influir en el riesgo inherente. (NIA 200, 2019).

Este tipo de riesgo tiene que ver con la actividad económica de una empresa, independientemente de los sistemas de control interno que se apliquen en dicha empresa.

1.1.8.2 Riesgo de Control

El riesgo de control es función de la eficacia del diseño, implementación y mantenimiento de control interno por parte de la dirección para responder a los riesgos identificados que amenacen la consecución de los objetivos de la entidad relevantes para la preparación de sus Estados Financieros.

Sin embargo, el control interno, por muy bien diseñado que esté y que funcione, sólo puede reducir, pero no eliminar, los riesgos de incorrección material en los Estados Financieros, debido a las limitaciones inherentes al control interno. (NIA 200, 2019).

El riesgo de control influye de manera sustancial en los sistemas de control interno que están implementados en la empresa que en algunas circunstancias llegan hacer inadecuados para la aplicación y detección de oportunas irregularidades. Es por esto que surge la necesidad de que una administración tenga constante revisión, verificación y ajustes los procesos de control interno.

1.1.8.3 Riesgo de Detección

El riesgo de detección está relacionado con la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos de auditoría que el auditor determine con el fin de reducir el riesgo de auditoría a un



nivel aceptablemente bajo. Por lo tanto, es función de la eficacia de un procedimiento de auditoría y de su aplicación por el auditor. (NIA 200, 2019).

Este tipo de riesgo está relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se relaciona de la no detección de la existencia de errores en el proceso.



1.2 Objetivos, Principios, Esquemas y Referencias

1.2.1 La Auditoría Financiera: Definición y Objetivos

1.2.1.1 Definición

La auditoría financiera es el examen o soporte que se evidencia técnicamente en los papeles de trabajo que se realiza a los Estados Financieros básicos por parte de un auditor, distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen mediante un dictamen u opinión, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.

También podríamos decir que la auditoría financiera es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.

1.2.1.2 Objetivos de la auditoría financiera

Los objetivos de la auditoría financiera son los siguientes:

- *Expresar una opinión* sobre la razonabilidad de los Estados Financieros que están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera. Es importante señalar que las NIA establecen que la opinión del auditor aumenta la credibilidad de los Estados Financieros, el usuario no puede asumir que la opinión es una seguridad en cuanto a la futura viabilidad de la entidad ni garantiza la efectividad o eficiencia con que la administración ha conducidos los asuntos de la entidad.

- *Evaluar el control interno* mediante el cumplimiento de las políticas y procedimientos de la empresa que permitan minimizar errores y evitar fraudes o malversaciones.

1.2.1.3 Características

La auditoría financiera presenta tres características, que se muestran en la figura 9.

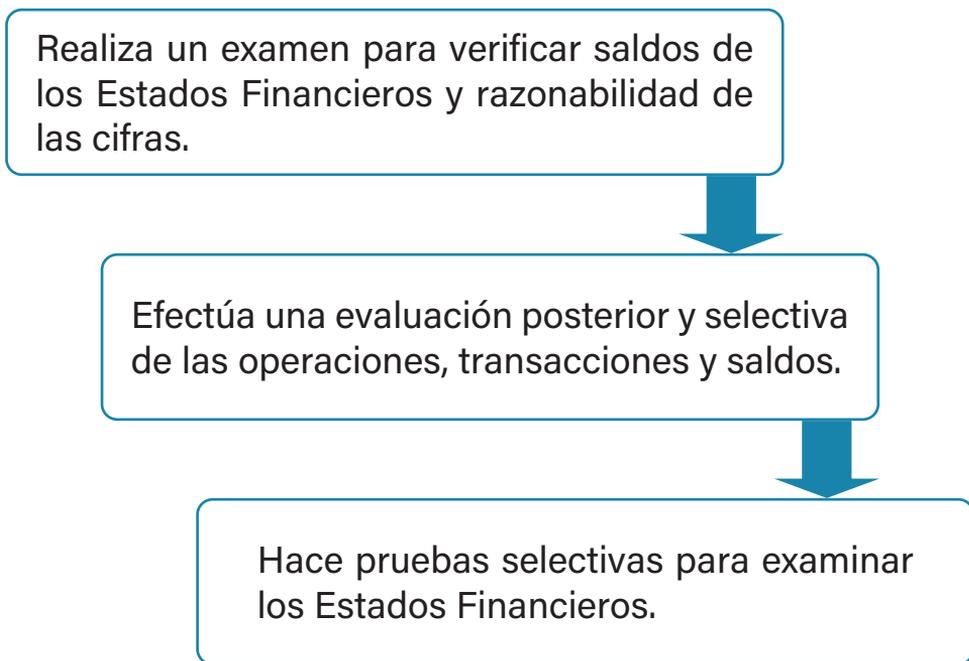


Figura 9. Características de la Auditoría Financiera.

1.2.1.4 Fases de la auditoría financiera

La ejecución de un trabajo de auditoría, conforme a las directrices, debe organizarse y documentarse de forma apropiada con el fin de que pueda delegarse entre los colaboradores del equipo, de forma que cada uno de ellos conozca detalladamente qué debe hacer y a qué objetivo final debe



dirigir su esfuerzo, para que el trabajo quede registrado de manera que permita su revisión, evaluación y obtención de conclusiones, en las que se pueda fundamentar una opinión sobre la información contable sujeta a auditoría.

La necesidad de planificar, controlar y documentar el trabajo es independiente del tamaño del cliente.

Los objetivos perseguidos con la planificación y control son:

- Mejorar el nivel de eficiencia, con la consiguiente reducción de tiempo innecesario, y mejora del servicio al cliente.
- Garantizar que la auditoría se ejecutará adecuadamente.
- Mejorar las relaciones con los clientes.
- Permitir al personal un mayor grado de satisfacción en el trabajo.

Habitualmente es necesario preparar alguna forma de plan escrito antes de iniciar cualquier trabajo de auditoría. No obstante, su grado de detalle y formalización dependerá de muchos factores, por ejemplo, del número de personas involucradas y de si están o no ubicadas en la misma oficina o el mismo país.

Las normas de auditoría incluyen la estipulación de que el trabajo debe ser adecuadamente planeado.

Las normas de auditoría controlan la naturaleza y el alcance de la evidencia que ha de obtenerse por medio de procedimientos de auditoría.

Una norma es un patrón de medida de los procedimientos aplicados, con aceptabilidad general, en función de los resultados obtenidos.



1.2.2 Planeación del trabajo

La planeación adecuada del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma expedita. La planeación también ayuda a la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo hecho por otros auditores y expertos.

El grado de planeación variará de acuerdo con el tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría y la experiencia del auditor con la entidad y conocimiento de la actividad del cliente.

Adquirir conocimiento de la actividad del cliente es una parte importante de la planeación del trabajo. El conocimiento de la actividad del cliente por el auditor ayuda en la identificación de eventos, transacciones y prácticas que puedan tener un efecto importante sobre los Estados Financieros u otros aspectos de la auditoría integral.

El auditor puede desear discutir elementos del plan global de auditoría y algunos procedimientos de auditoría con el comité de auditoría, administración y personal de la entidad, para mejorar la efectividad y eficiencia de la auditoría y para coordinar los procedimientos de la auditoría con el trabajo de los empleados de la entidad.

El plan global de auditoría y el programa de auditoría, sin embargo, permanecen como responsabilidad del auditor.

1.2.3 Proceso de una auditoría financiera

La primera técnica que se utiliza en una auditoría financiera es el estudio general. Este enfoque está basado sobre la obtención del conocimiento del negocio, el sector en el cual opera.



La estructura y los aspectos más relevantes de este enfoque se muestran en la figura 10.

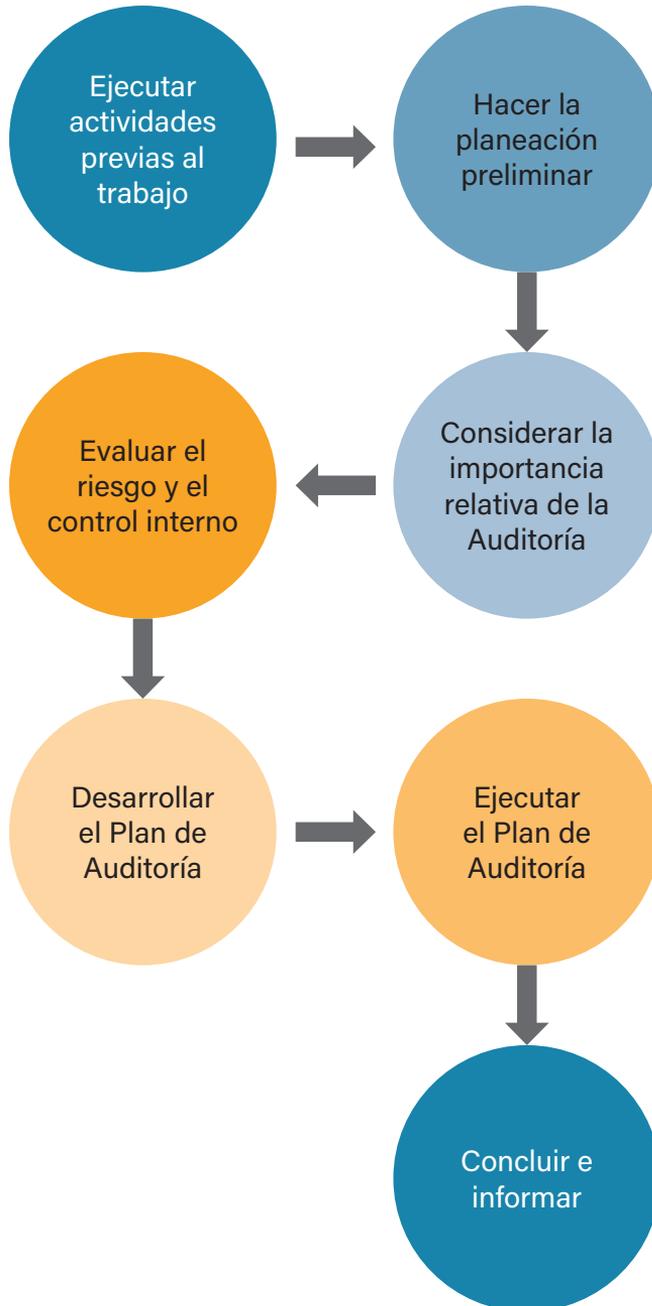


Figura 10. Proceso de una Auditoría Financiera.



1.2.3.1 Ejecutar actividades previas al trabajo

El interés tanto para la entidad como el auditor, se debe establecer un entendimiento mutuo respecto de los objetivos y alcance de la auditoría financiera, el grado de responsabilidades, la forma del informe, la ayuda que se espera de la entidad, las fechas claves para el desarrollo del trabajo y los canales de comunicación que deben existir entre el auditor y la entidad a auditar.

1.2.3.2 Hacer la planeación preliminar

Consiste en la comprensión del negocio del cliente, su proceso contable y la realización de procedimientos analíticos preliminares. La mayoría de estas actividades implican reunir información que permitan al auditor evaluar el riesgo a nivel de cuenta y error potencial y desarrollar un plan de auditoría adecuado. Además, el auditor se debe esforzar en entender las preocupaciones de negocios de la alta gerencia, en respuesta a lo cual se debe desarrollar objetivos cliente –servicio.

1.2.3.3 Considerar la importancia relativa de la Auditoría

El auditor deberá considerar la importancia relativa y su relación con el riesgo de auditoría desde el inicio del plan, para detectar en forma cuantitativa las representaciones erróneas de importancia relativa pequeñas que acumulativamente podrían tener un efecto importante sobre los Estados Financieros.

1.2.3.4 Evaluar el riesgo y el control interno

El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. Debe comprender el ambiente de control e identificar riesgos que requieran atención.



Al desarrollar el enfoque de auditoría, el auditor debe considerar la evaluación preliminar del riesgo de control conjuntamente con la evaluación del riesgo inherente para determinar el riesgo de detección apropiado por aceptar las afirmaciones de los Estados Financieros y para determinar su naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos para dichas afirmaciones.

1.2.3.5 Desarrollar el plan de auditoría

El plan de auditoría está basado en el análisis de la información recogida en las actividades precedentes. Al desarrollar el plan, primero se deben separar los errores potenciales para los que se han identificado riesgos específicos, de aquellos en que no.

Para cada error potencial que se haya identificado un riesgo específico, se decide si:

- a) Se confía en los controles que atenúan el riesgo específico;
- b) Se llevará a cabo un nivel básico de pruebas sustantivas; o,
- c) Se harán pruebas sustantivas enfocadas.

Las alternativas descritas pueden ser adecuadas si existen controles efectivos y se pueden probar eficientemente. Si se confía en controles que atenúen riesgos específicos, los probamos en el curso de trabajo.

Si hay posibilidad de errores potenciales para los que no se hayan identificado riesgos específicos, se debe decidir si se aceptan los controles que contribuyan a la confiabilidad de los sistemas pertinentes o se efectúa un nivel básico, o intermedio de pruebas sustantivas. Si se aceptan los controles que contribuyan a la confiabilidad de los sistemas contables, se puede decidir probar tales controles bajo un plan rotativo.



1.2.3.6 Ejecutar el plan de auditoría

Si al preparar el plan de auditoría se decide confiar en los controles, generalmente se prueban los procedimientos de control y las actividades de vigilancia. Siempre se harán pruebas sustantivas, que consisten en procedimientos analíticos sustantivos, pruebas de detalle o, en algunos casos, una combinación de ambos.

Para llegar a la conclusión que el alcance de la auditoría fue suficiente y los Estados Financieros no son materialmente erróneos, se deben considerar factores tanto cuantitativos como cualitativos, al evaluar las cifras erróneas encontradas al hacer la auditoría. También se efectúa una revisión de los Estados Financieros para determinar si dichos estados, tomados en conjunto, son coherentes con la información que se obtuvo en la auditoría y sin están presentados apropiadamente.

1.2.3.7 Concluir e informar

Para concluir la auditoría, se hará una revisión de eventos subsecuentes, para determinar si la administración ha revelado adecuadamente los sucesos y transacciones importantes que tienen lugar, o que se conocen entre la fecha del balance y la fecha del dictamen. Se obtendrá la carta de representación de la Gerencia, en donde esta reconoce la responsabilidad respecto de la apropiada presentación de los Estados Financieros.

Como etapa final del trabajo, se emitirán los siguientes informes, los cuales serán un documento final cuando se haya cumplido una reunión con los directivos de la entidad para discutir su contenido, con el propósito de establecer su objetividad en relación con las situaciones que la expresen:

- Comentarios y Recomendaciones sobre Control Interno.
- Opinión sobre los Estados Financieros.



1.2.4 Alcance de la Auditoría

El alcance de una auditoría financiera se relaciona con los Estados Financieros de la entidad.

El alcance de la auditoría de gestión es variable y puede aplicarse a toda la organización o solo a algunas de sus áreas o actividades.

1.2.5 Período de tiempo a ser auditado.

La Auditoría financiera por lo general fija su alcance a un año calendario.

La Auditoría de gestión podría fijar su alcance en un período que se extienda en varios años o tan cortó que comprenda solo unas semanas.

1.2.6 Requisitos del personal

La auditoría financiera, utiliza un grupo de personal entrenado en contabilidad y auditoría financiera, y algunos especialistas en materia tributaria y de sistema.

La auditoría de gestión, exige un grupo compuesto de profesionales con una amplia gama de habilidades gerenciales que puedan o no incluir la auditoría financiera.

1.2.7 Aseveraciones de la Auditoría Financiera Norma Internacional de Auditoría (NIA 315)

El objetivo de la NIA 315 se enfoca en la responsabilidad que tiene el auditor para identificar y evaluar los riesgos de error material, debido a fraude o a error, que pudieran existir en los Estados Financieros y a nivel de las aseveraciones implícitas en ellos, mediante el conocimiento y comprensión de la entidad, del entorno que la rodea y de su estructura de control interno, con el objeto de diseñar e implementar los procedimientos

de auditoría para enfrentar los riesgos de posibles errores materiales. (IAASB, 2019).

1.2.7.1 Definición de aseveración

La NIA 315 define a las aseveraciones como: representación o declaración de la administración de una entidad, explícita o de otra índole, incorporada en los Estados Financieros, tal como la entiende o utiliza el auditor para considerar los distintos tipos de posibles errores que puedan ocurrir.

1.2.7.2 Identificación y evaluación de los riesgos de error material a nivel de las aseveraciones

Para lograr identificar los riesgos de error material a nivel de aseveraciones de los Estados Financieros, el auditor debe obtener una comprensión de las actividades de control que son relevantes para la auditoría, con base en la cual debe diseñar los procedimientos de auditoría efectivos que respondan a los riesgos evaluados.

El auditor no es requerido a tener un entendimiento de todas las actividades de control relacionadas con cada tipo de transacciones, cuentas de balance y revelaciones en los Estados Financieros.

Esto significa que el auditor se enfoca en los riesgos significativos (riesgos de error material identificados y evaluados) que, en opinión del auditor, requieren una consideración especial de auditoría.

El auditor debe identificar y evaluar los riesgos de error material a nivel de las aseveraciones incluidas en los Estados Financieros para las diversas clases de transacciones, las cuentas de balance y las revelaciones, que le proporcionen una base para el diseño y la aplicación de los procedimientos de auditoría.



Esta identificación de los riesgos de error material se hace durante el proceso de entendimiento de la entidad y de su entorno, incluyendo los controles relevantes relacionados con los riesgos. Una vez identificados, se evalúan para saber si éstos están relacionados, de manera dominante o no, con los Estados Financieros en su conjunto y su potencial afectación a una o varias aseveraciones.

El auditor debe relacionar el riesgo identificado con aquello que puede estar mal a nivel de aseveración y con los controles relevantes que tiene intención de probar. Asimismo, debe considerar la probabilidad de error, incluyendo la posibilidad de múltiples errores, y si el error potencial es de tal magnitud que podría dar lugar a una sucesiva cadena de errores importantes.

El auditor debe documentar clara, oportuna y consistentemente los riesgos identificados y la evaluación de error material a nivel de los Estados Financieros y de las aseveraciones.

Un riesgo de negocio puede tener consecuencias inmediatas en un riesgo de error material relacionado con los tipos de transacciones, las cuentas de balance y las revelaciones a nivel de aseveraciones y de Estados Financieros. Por ejemplo, los riesgos de negocio de una nueva línea de producción pueden aumentar el riesgo de error relacionado con la valuación de los inventarios.

Sin embargo, el mismo riesgo, en combinación con una contracción en los mercados en que opera la entidad, también puede tener consecuencias a largo plazo, lo cual obliga al auditor a considerar lo adecuado de las asunciones o bases para evaluar la posibilidad de la existencia de inventarios obsoletos o de lento movimiento (error material). Situación que debe evaluar el auditor.



Los riesgos de error material a nivel de aseveración para las clases de transacciones, las cuentas de balance y las revelaciones, ayudan de manera directa al auditor, a establecer la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, en un nivel de aseveración que es necesario para obtener suficiente y apropiada evidencia de auditoría.

Al identificar y evaluar los riesgos de error material a nivel de aseveración, el auditor puede concluir que los riesgos identificados se relacionan de una manera dominante con los Estados Financieros tomados en su conjunto y, potencialmente, podrían afectar a muchas aseveraciones más.

1.2.7.3 Uso de las aseveraciones

Las aseveraciones que debe usar el auditor para considerar los diferentes tipos de errores potenciales que pueden ocurrir, definidas por la NIA 315, se encuentran dentro de las siguientes tres categorías.

1.2.7.3.1 Categorías de las aseveraciones

1. Aseveraciones sobre las clases de transacciones y eventos correspondientes al periodo sujeto a auditoría:

- **Ocurrencia.** Todas las transacciones y eventos que han sido registrados son reales y están relacionadas con la entidad.
- **Integridad.** Todas las transacciones y eventos que debieron haber sido registradas, han sido registradas.
- **Exactitud.** El importe y otra información relativos a las transacciones y eventos registrados han sido registrados adecuadamente.
- **Corte.** Todas las transacciones y eventos han sido registrados en el periodo contable correspondiente.



- **Clasificación.** Todas las transacciones y eventos han sido registrados en las cuentas contables apropiadas.

2. Aseveraciones relativas a las cuentas de balance al final del ejercicio:

- **Existencia.** Los activos, los pasivos y el capital existen, son reales.
- **Derechos y obligaciones.** La entidad mantiene o controla los derechos sobre los activos, y los pasivos son obligaciones reales y adecuadamente controladas por la entidad.
- **Integridad.** Todos los activos, los pasivos y el capital que deberían haber sido registrados se han registrado.
- **Valuación.** Los activos, los pasivos y el capital están incluidos en los Estados Financieros con los saldos apropiados y cualquier ajuste por valuación está debidamente registrado.

3. Aseveraciones sobre presentación y revelación:

- **Ocurrencia y derechos y obligaciones.** La revelación de eventos, transacciones y otros asuntos, han ocurrido y conciernen a la entidad.
- **Integridad.** Todas las revelaciones que deben ser incluidas en los Estados Financieros, se han incluido.
- **Clasificación y comprensibilidad.** La información financiera se encuentra, apropiadamente, presentada y descrita, y las revelaciones están expresadas con claridad.
- **Exactitud y valuación.** La información financiera y otro tipo de información que concierna al proceso de negocio de la entidad, se



encuentran revelados apropiadamente, y por los montos correctos, en la información financiera presentada por la compañía.

Por lo anterior, el auditor estará atento en la búsqueda de los riesgos de error material por fraude o error, que pudieran existir en los Estados Financieros a nivel de las aseveraciones implícitas en los mismos, evaluando e identificando los controles que prevengan los errores o fraude, con el objeto de diseñar procedimientos de auditoría sobre los controles que mitigan los riesgos importantes sobre las aseveraciones.

Además, el auditor cubrirá todos los riesgos identificados sobre las aseveraciones, sin que tenga que probar los controles identificados, para lo cual tendrá cuidado en elegir y probar los controles más efectivos y que mitiguen los riesgos sobre las aseveraciones.

El auditor cuando ha identificado los riesgos y controles que mitigarán los riesgos y basada en la premisa anterior, el auditor deberá cubrir los riesgos identificados sin la necesidad de que tenga que probar los controles.



1.3 Fraude y Error

El fraude comprende una amplia gama de irregularidades y actos ilegales caracterizados por la intención de engañar o proporcionar falsa información.

El Marco Internacional para la Práctica Profesional (IPPF, en inglés) del Instituto de Auditores Internos (IIA, en inglés) definen el fraude como:

Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio. (2017, p. 24).

El fraude es perpetrado por una persona que sabe que el mismo podría resultar en algún beneficio no autorizado tanto para sí personalmente, para la organización o terceros, y que puede ser perpetrado por personas que estén dentro o fuera de la organización. Algunos esquemas de fraude comunes incluyen:

- 1. Malversación de activos** que involucra el robo de efectivo o activos (suministros, inventarios, equipos e información) de la organización. En muchos casos, el perpetrador intenta ocultar el robo, usualmente incorporando ajustes en los registros.
- 2. El descremado** (*skimming*, en inglés) se produce cuando el efectivo de una organización es robado antes de ser registrado en los libros y registros de la organización. Por ejemplo, un empleado acepta el pago de un cliente, pero no registra la venta.



- 3. El fraude por reembolso de gastos** se produce cuando a un empleado se le paga por gastos ficticios o inflados. Por ejemplo, un empleado presenta un informe de gastos fraudulento y reclama reembolso por viajes personales, alimentos inexistentes, kilometraje extra, etc.
- 4. El fraude por rol de pagos** ocurre cuando quien comete el fraude hace que la organización emita un pago luego de presentar reclamos falsos por compensación. Por ejemplo, un empleado reclama trabajo durante horas extras en las que no ha trabajado, o un empleado añade empleados fantasmas al rol de pago y recibe el respectivo cheque de pago.
- 5. El fraude de Estados Financieros** involucra la inclusión de información falsa como parte de los Estados Financieros, por lo general sobreestimando los activos o ingresos, o subestimando pasivos y gastos. El fraude de Estados Financieros es generalmente perpetrado por los gerentes de una organización quienes buscan afianzar la imagen económica de la misma. Miembros de la gerencia podrían beneficiarse directamente del fraude al vender acciones, recibir bonos de desempeño, o al utilizar el reporte falso para ocultar otro fraude.
- 6. El fraude de desembolso** se produce cuando una persona hace que la organización emita un pago por bienes o servicios ficticios, facturas infladas o facturas por compras personales. Por ejemplo, un empleado puede crear una compañía cascarón o de fachada (*Shell company*, en inglés) y luego facturar al empleador por servicios inexistentes.

Otros ejemplos incluyen reclamos de salud fraudulentos (facturación por servicios no prestados, facturación fraccionada en lugar de facturación completa), reclamos por seguro de desempleo por parte de gente que está trabajando o pensión o reclamos al seguro social correspondientes a personas que han muerto.



7. La presentación de información falsa involucra la inclusión de información adulterada, usualmente para quienes están fuera de la organización. Frecuentemente estos fraudes involucran Estados Financieros fraudulentos, aunque también puede ocurrir que se falsifique la información utilizada como medición de desempeño.

8. Corrupción, es el mal uso del poder confiado para lucro personal. La corrupción incluye soborno y demás usos impropios del poder. La corrupción constituye con frecuencia un fraude fuera de libros, significando esto que existe escasa evidencia disponible en los Estados Financieros para probar que el delito ha sido cometido. Los empleados corruptos no tienen que cambiar fraudulentamente los Estados Financieros para encubrir sus delitos, simplemente reciben pagos en efectivo bajo la mesa. En la mayoría de los casos, estos delitos son descubiertos a través de indicios o quejas provenientes de terceros, con frecuencia a través de una línea de denuncias de fraude (*fraud hotline*, en inglés). La corrupción frecuentemente involucra la función de compras. Cualquier empleado autorizado a gastar el dinero de la organización es un posible candidato a estar involucrado en actos de corrupción.

9. El soborno, es el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor para influir en un resultado. Los sobornos pueden ser ofrecidos a empleados clave o gerentes, tales como agentes de compras, quienes cuentan con discreción para adjudicar compras a vendedores. En el caso típico, un agente de compras acepta beneficios para favorecer a un vendedor externo en la compra de bienes o servicios. La otra cara de ofrecer o recibir cualquier cosa de valor que se exige como condición para la adjudicación de negocios es denominada *extorsión económica*. Otro ejemplo lo constituye un funcionario de préstamos corrupto, quien demanda prebendas a cambio de que se apruebe un préstamo. Quienes pagan los sobornos

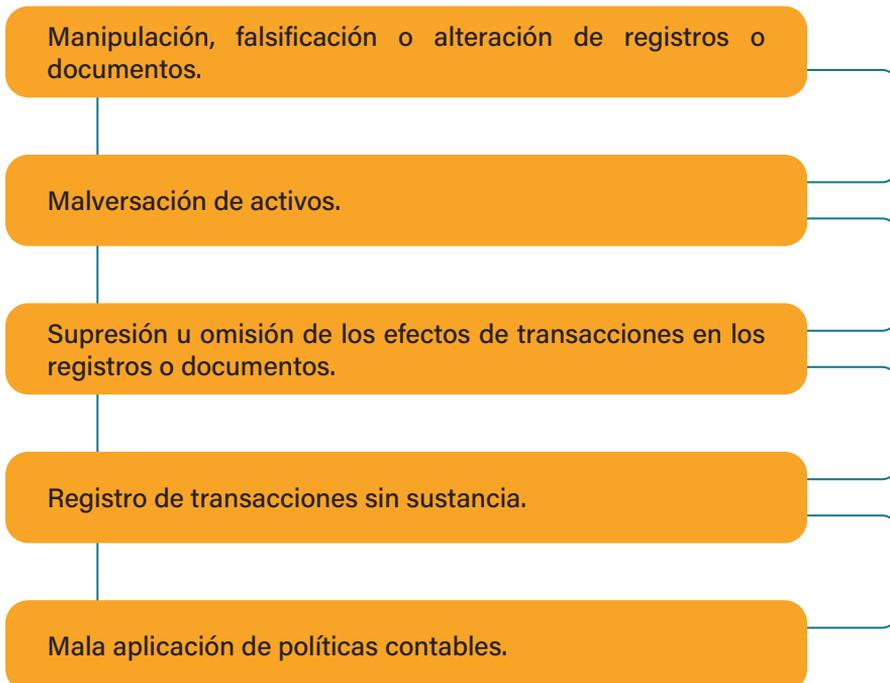
tienden a ser vendedores que trabajan bajo comisión o intermediarios para vendedores externos.

El propósito de la Norma Internacional de Auditoría NIA 11 – Sección 240 A, es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor para evitar el fraude y error en una auditoría de Estados Financieros.

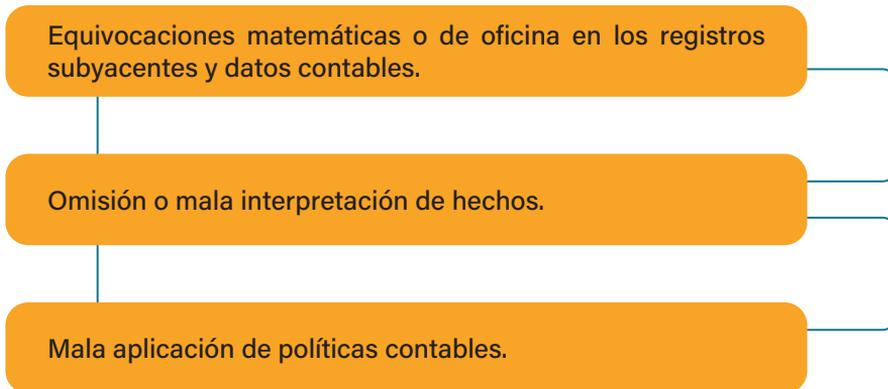
Al planificar y efectuar procedimientos de auditoría y al evaluar y reportar los consiguientes resultados, el auditor debería considerar el riesgo de representaciones erróneas de importancia relativa en los Estados Financieros, resultantes de fraude o error.

El término *fraude* se refiere a un acto intencional por parte de uno o más individuos de entre la administración, empleados, o terceras partes, que da como resultado una representación errónea de los Estados Financieros.

El fraude puede implicar:



El término *error* se refiere a equivocaciones no intencionales en los Estados Financieros, como:



1.3.1 Responsabilidad de la administración

La responsabilidad por la prevención y detección de fraude y error descansa en la administración por medio de la implementación y continuada operación de sistemas de contabilidad y de control interno adecuados. Tales sistemas reducen, pero no eliminan la posibilidad de fraude y error.

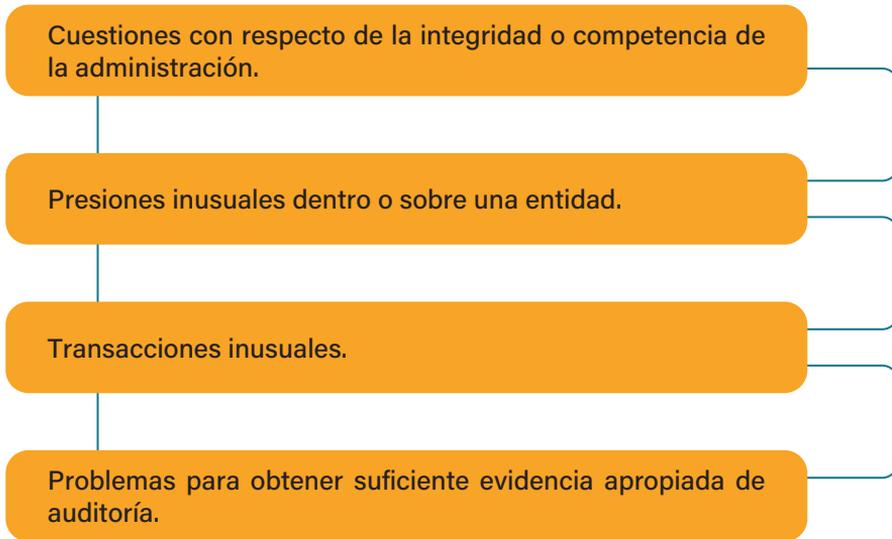
1.3.2 Responsabilidad del auditor

El auditor no es ni puede ser hecho responsable de la prevención de fraude y error. El hecho de que se lleve a cabo una auditoría anual, sin embargo, actúa como un aminoramiento.

1.3.3 Evaluación del riesgo

Al planear la auditoría el auditor debería evaluar el riesgo de que el fraude y error puedan causar que los Estados Financieros contengan representaciones erróneas de importancia relativa y debería averiguar con la administración sobre cualquier fraude o error importante que haya sido descubierto.

Además de debilidades en el diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno y del no cumplimiento con controles internos identificados, las condiciones o eventos que aumentan el riesgo de fraude y error incluyen:



1.3.4 Detección

Basado en la evaluación del riesgo, el auditor debería diseñar procedimientos de auditoría para obtener certeza razonable de que son detectadas las representaciones erróneas que surgen de fraude o error que son de importancia relativa a los Estados Financieros tomados globalmente.

Consecuentemente, el auditor busca apropiada evidencia suficiente de auditoría de que no ha ocurrido fraude y error que pueda ser de importancia para los Estados Financieros o que, si han ocurrido, el efecto del fraude está reflejado en forma correcta en los Estados Financieros o que el error está corregido. La probabilidad de detectar errores ordinariamente es más alta que la de detectar fraude, ya que el fraude



ordinariamente se acompaña por actos específicamente planeados para ocultar su existencia.

1.3.5 Delimitación del auditor en la detección de fraude en los Estados Financieros

El auditor deberá identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa al nivel de estado financiero y al nivel de aseveración para clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones. Para este fin, y de acuerdo con IASSB (2019), el auditor:

Identifica los riesgos a lo largo del proceso de obtención de entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo los controles relevantes que se relacionan con los riesgos. Y al considerar las clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones en los Estados Financieros.

Relaciona los riesgos identificados con lo que pueda estar mal al nivel de aseveración.

Considera si los riesgos son de una magnitud que pudiera dar como resultado una representación errónea de importancia relativa de los Estados Financieros.

Considera la probabilidad de que los riesgos pudieran dar como resultado una representación errónea de importancia relativa de los Estados Financieros.

Los Estados Financieros están sujetos a la existencia de representaciones erróneas, por lo tanto, el auditor deberá establecer su responsabilidad de considerar el fraude en una auditoría de Estados Financieros, lo cual está dado en la NIA 315 (IASB, 2019) y NIA 330 (IAASB, 2018).

De acuerdo a la NIA 330 el auditor concluirá si se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada. Para formarse una opinión, el auditor considerará toda la evidencia de auditoría relevante, independientemente de si parece corroborar o contradecir las afirmaciones contenidas en los Estados Financieros. (2013, A62).

Si el auditor no ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre una afirmación material de los Estados Financieros, intentará obtener más evidencia de auditoría. Si el auditor no puede obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, expresará una opinión con salvedades o denegará la opinión sobre los estados financiero.

1.3.6 Conceptualización y diferencia entre fraude, error e irregularidad.

La NIA 240 (IAASB, 2018) surge como una herramienta que indica al auditor cómo proceder y de qué manera frente a cualquier situación en la que encuentre indicios, eventos o materialización de fraudes.

El alcance de la norma se diferencia entre fraude y error y se habla malversación de activos y emisión de Estados Financieros fraudulentos, como los dos tipos de fraude relevantes para todo auditor hasta cuál debe ser la reacción del auditor al detectar fraude.

1.3.6.1 Error e Irregularidades

Error es una representación errónea no intencional en los Estados Financieros a diferencia de la irregularidad que es una acción deliberada, y puede dar resultado como:



La inexactitud al reunir o procesar información de donde se preparan los Estados Financieros.

La omisión de una cantidad o revelación.

La estimación contable incorrecta provocada por una mala interpretación de los hechos que la originan.

Los juicios de la administración referentes a la determinación de estimaciones contables que el auditor considera no razonables o porque la selección y aplicación de las políticas contables de la entidad son consideradas inapropiadas por el auditor.

Fraude es un concepto jurídico amplio, a los efectos de las NIA al auditor le concierne el fraude que da lugar a incorrecciones materiales en los Estados Financieros.

Para el auditor son relevantes dos tipos de incorrecciones intencionadas: las incorrecciones debidas a información financiera fraudulenta; y las de una apropiación indebida de activos. (IAASB, 2018)

También se puede dar a conocer que se refiere a un asunto intencional, por parte de una o más personas de la administración, los encargados del gobierno corporativo, empleados o terceros, a través del engaño para tener una ventaja o beneficio ilegal.

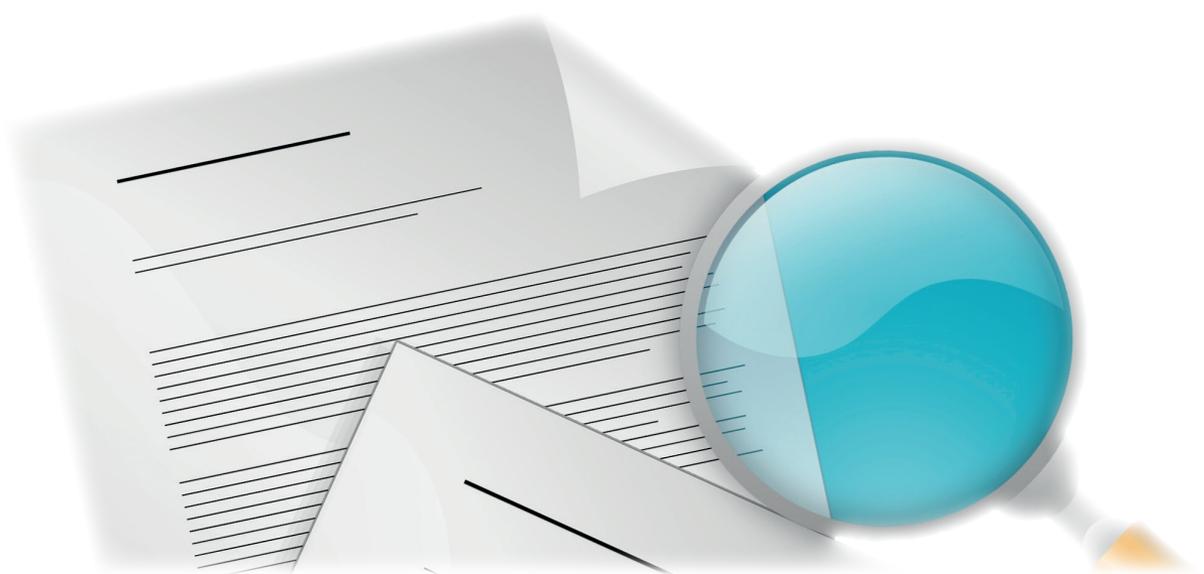
Capítulo 2

Planificación de la Auditoría Financiera

En este capítulo se identificarán las principales consideraciones para el diseño e implementación de la planificación de auditoría, tales como el control interno, su evaluación, así como la utilización de la matriz de riesgo y control. A continuación, se plantean varios objetivos de aprendizaje que le permitirán desarrollar la planificación de la auditoría.

Objetivos de aprendizaje

1. Elabora el Plan de compromiso de Auditoría.
2. Formular las estrategias de auditoría.
3. Conocer los componentes del control interno.
4. Valorar el control interno.
5. Identificar los componentes de la matriz de riesgo.





Business plan

INVOICE

BUSINESS

Best jobs for people who travel

M T W
2 3
9 10
16 17
23 24 25
30 31

Capítulo 2

Planificación de la Auditoría Financiera

2.1 Consideraciones de la planificación

2.1.1 Plan de compromiso de Auditoría

La planeación, dentro del proceso de auditoría, es una de las fases importantes para alcanzar los objetivos de manera efectiva, ya que en ella se define el camino que llevará a la identificación de las áreas más relevantes susceptibles a representaciones erróneas, con el propósito de prevenirlas y generar posibles soluciones de haberse manifestado.

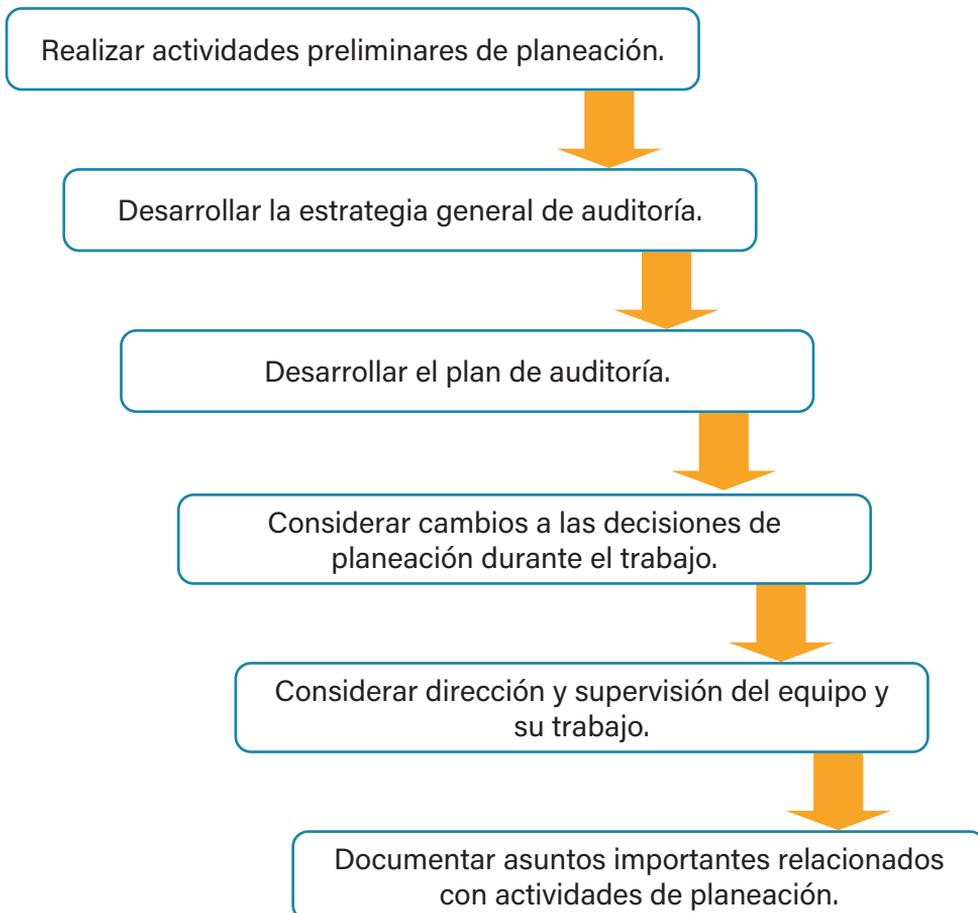
Una adecuada planeación permite al auditor desarrollar de manera organizada una estrategia general del proceso, partiendo desde el análisis de las personas que integrarán el equipo de auditoría, así como la asignación, naturaleza y extensión de las actividades a desarrollar o pruebas de auditoría, siempre con un alto grado de escepticismo profesional, es decir, se debe planear considerando la posibilidad de existencia de representaciones erróneas que alteren la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros.

De acuerdo con la NIA 300, el camino a seguir durante la planeación implica que el auditor deba realizar actividades tales como discusión entre miembros del equipo del trabajo sobre los procedimientos analíticos por



aplicar, cuáles serán los procedimientos de evaluación del riesgo, entender de forma general el marco de referencia legal y regulador aplicable a la entidad debe adherirse y su respectivo cumplimiento, así como la forma en determinar la importancia relativa o de ser el caso el involucramiento de expertos, y el desempeño de otros procedimientos de evaluación del riesgo antes de identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa y de realizar procedimientos adicionales de auditoría a nivel de aseveración para clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones, que respondan a esos riesgos.

Para dar una comprensión sobre lo mencionado anteriormente es necesario seguir las siguientes actividades:



2.1.1.1 Realizar actividades preliminares de planeación.

A través de las actividades preliminares de planeación se pretende asegurar que el auditor antes de asumir el compromiso de auditoría de forma legal se asegure que no existan o pudieran generarse eventos o circunstancias que pudieran afectar su capacidad, habilidad o independencia para planificar y en el futuro desarrollar el trabajo de auditoría de acuerdo con el contrato.

De acuerdo con Arens et al. (2007), en sus carreras, los auditores, contadores y otras personas de negocios enfrentan muchos dilemas éticos. Tratan con clientes que amenazan con contratar un nuevo auditor a menos que se emita una opinión infundada, lo que representa un dilema ético serio.

Por lo tanto, es necesario que en esta etapa se consideren todos los aspectos que permitan asegurar si es procedente o no la aceptación del cliente, así mismo, tomar en cuenta todos aquellos aspectos éticos, con especial consideración en lo referente a la independencia y por último establecer de forma clara el alcance y los términos que se incluirán en el contrato de prestación de servicios.

Para lograr la transparencia en el desarrollo de la Auditoría se debe establecer desde un principio, cuáles son las responsabilidades de los involucrados, siendo condicionante primordial que la Dirección o Administración de la empresa reconozca su responsabilidad en:

- El diseño y preparación del conjunto de Estados Financieros (OIFIOF).
- Que los Estados Financieros se encuentren preparados de acuerdo con el Marco de referencia vigente.
- La implementación y puesta en marcha de controles que minimicen



el riesgo de representaciones erróneas sobre los saldos del juego completo de Estados Financieros.

Es la Administración de la Empresa, la responsable de los saldos que se presentan en los Estados Financieros, por lo tanto, debe quedar claramente expreso para evitar malentendidos en relación al proceso de auditoría, es así que el auditor deberá preparar una carta que contenga aquellos puntos que permitan la objetividad del proceso, la cual es conocida como carta de encargo o carta de compromiso.

El contenido de la carta de encargo o compromiso dependerá del tipo de negocio o empresa auditada, pero hay consideraciones que deberían estar presentes independientemente a esto, tales como:

- Cuál es el objetivo de la auditoría a realizarse sobre el juego completo de Estados Financieros.
- Indicar claramente la responsabilidad de la administración sobre el diseño y elaboración del juego completo de Estados Financieros.
- El marco de referencia de información financiera adoptado por la administración para la elaboración del juego completo de Estados Financieros, es decir, el marco de referencia de información financiera aplicable.
- El alcance de la auditoría, incluyendo referencia a legislación aplicable, reglamentos, o pronunciamientos de organismos profesionales a los cuales se adhiere el auditor.
- La forma de cualquier informe u otra comunicación de resultados del trabajo.
- El hecho de que, debido a la naturaleza de prueba y otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de

cualquier sistema contable y de control interno, hay un riesgo inevitable de que pueda quedar sin descubrir incluso alguna representación errónea de importancia relativa.

- Acceso irrestricto a cualquier registro, documentación y otra información solicitada en conexión con la auditoría.

2.1.1.2 Desarrollar la estrategia general de auditoría

Todo trabajo requiere de una estrategia y la Auditoría no se escapa de esa premisa, es así que se establecerá lo necesario para el desarrollo de la auditoría, la misma cuyo propósito esencial es la de reducir el riesgo de auditoría al nivel más bajo posible, para esto se deberá describir el alcance y la forma en que se conducirá el trabajo.

Esta descripción se lo puede resumir en forma de memorándum indicando principalmente lo siguiente:

- La organización, conducción y dirección del contrato, es decir, como estará constituido el equipo de trabajo, si existen otras locaciones las cuales deberán estar descritas en el alcance y hacer énfasis en que la auditoría requerirá de la realización de pruebas de control, así como el desarrollo de pruebas sustantivas.
- La planificación de respuestas de auditoría con el propósito de responder a los riesgos que hayan sido identificados, los mismos que serán enumerados y documentados en el plan de auditoría.

Así también, el auditor deberá considerar ciertas cuestiones que influirán en la Planificación de la Auditoría de Estados Financieros, y deberían tomarse en cuenta para la estructuración de la Estrategia Global de Auditoría, tal como lo propone la Federación Internacional de Contadores (IAASB, 2018), y adoptada en la NIA 300 (2019), como se muestra a en la tabla 1.



Tabla 1. Consideraciones para el desarrollo de la estrategia de auditoría de acuerdo con la NIA 300.

Consideraciones NIA 300	Interpretación
El marco de información financiera de acuerdo con el cual se ha preparado la información financiera sujeta a auditoría, incluida la necesaria conciliación con otros marcos de información financiera.	Se debe considerar toda la normativa aplicable que sustente los registros y demás transacciones realizadas por la entidad auditada, así como cualquiera otra norma que influya directamente con los registros contables.
Requerimientos de información financiera específicos del sector, tales como informes exigidos por las autoridades reguladoras del sector.	En el caso de que exista algún requerimiento específico por parte de los organismos de control, este deberá ser considerado en la formulación de la estrategia de auditoría.
La amplitud prevista de la auditoría, incluidos, el número y los centros de trabajo de los componentes que van a incluirse.	Se debe tomar en consideración el alcance del trabajo de auditoría, el cual se aplicará a todos los establecimientos que formen parte del ente auditado, ya sean estos agencias o sucursales.
La naturaleza de las relaciones de control entre una sociedad dominante y sus componentes que determinan el modo en que deben consolidar el grupo.	Se deberá considerar el tipo de control de existir o no influencia significativa producto de inversiones en asociadas.
La medida en que los componentes son auditados por otros auditores.	En el caso de que alguna de las compañías en la que exista inversiones, cuente con auditores externos, esto deberá ser considerado como parte de la estrategia.
La naturaleza de los segmentos de negocio a auditar, incluida la necesidad de conocimientos especializados.	Se deberá considerar el tipo de negocio y el sector en que se desempeña la empresa auditada ya que de ser necesario se tomará en consideración la incorporación al equipo de auditoría de un profesional especializado con la suficiente experiencia del manejo de las operaciones del ente auditado.
La moneda de presentación de la información financiera, incluida la necesaria conversión monetaria de la información financiera auditada.	En qué tipo de moneda de acuerdo con la normativa legal vigente deben ser preparados el juego completo de Estados Financieros a ser auditados.
La necesidad de una auditoría de los Estados Financieros individuales, exigida por ley, además de la auditoría a efectos de la consolidación.	En el caso de que exista alguna obligatoriedad por parte de los organismos de control sobre la obligatoriedad de la contratación de auditoría externa, esta deber ser incluida en la estrategia.



Tabla 1. Consideraciones para el desarrollo de la estrategia de auditoría de acuerdo con la NIA 300 (cont.).

Consideraciones NIA 300	Interpretación
<p>Si la entidad dispone de una función de Auditoría Interna y, en su caso, si se puede utilizar el trabajo de la función de auditoría interna y la extensión de dicha utilización para los fines de la auditoría.</p>	<p>Se podrá considerar el trabajo del departamento de auditoría interna del ente auditado como parte de los procesos de auditoría, de ser necesario.</p>
<p>La utilización por la entidad de organizaciones de servicios y el modo en que el auditor puede obtener evidencia relativa al diseño y funcionamiento de los controles realizados por aquellas.</p>	<p>En el caso de que la entidad auditada haya recurrido a la contratación de empresas especializadas para asesoramiento o consultoría, en el desarrollo e identificación de sus procedimientos de control, se podrá utilizar dicha información para el desarrollo de la auditoría.</p>
<p>La utilización prevista de la evidencia de auditoría obtenida en auditorías anteriores.</p>	<p>Se podrá considerar toda aquella información que haya constituido evidencia en auditorías pasadas como parte de los papeles de trabajo que sustente la opinión de la auditoría.</p>
<p>El efecto de las tecnologías de la información en los procedimientos de auditoría, incluida la disponibilidad de datos y la utilización prevista de técnicas de auditoría asistidas por ordenador.</p>	<p>Es importante incluir de qué manera se encuentran integrados los ciclos de negocios y cómo influye en ellos el procesamiento electrónico de datos, para incluir de ser necesario el apoyo de técnicos especialistas en el equipo de auditoría.</p>
<p>La coordinación de la amplitud y del momento de realización previstos del trabajo de auditoría con cualquier revisión de información financiera intermedia, así como el efecto de la información obtenida en dichas revisiones sobre auditoría.</p>	<p>Se debe considerar si será necesaria una etapa preliminar para la ejecución del trabajo de auditoría y que información será comunicada al ente auditado al término de la misma.</p>
<p>La disponibilidad de personal y datos del cliente.</p>	<p>Debe incluirse el compromiso por parte del ente auditado de proporcionar las facilidades de información y la disponibilidad de tiempo por parte de sus colaboradores al auditor durante la realización del trabajo de auditoría.</p>
<p>Objetivos de información, momento de realización de la auditoría y naturaleza de las comunicaciones.</p>	<p>Es importante señalar cada una de las fases o etapas en las que se desarrollará la auditoría considerando su objetivo y la manera de comunicación entre el ente auditado y el auditor.</p>



Tabla 1. Consideraciones para el desarrollo de la estrategia de auditoría de acuerdo con la NIA 300 (cont.).

Consideraciones NIA 300	Interpretación
El calendario de la entidad para la presentación de información, por ejemplo, etapas intermedias y finales.	Debe señalarse las fechas en que el ente auditado deberá entregar la información que el auditor requiera para el desarrollo de su trabajo.
La organización de reuniones con la dirección y con los responsables del gobierno de la entidad para discutir la naturaleza, el momento de realización y la extensión del trabajo de auditoría.	Se deberá incluir la predisposición de la gerencia para el desarrollo de reuniones propias, para la mejora de la auditoría, desde su etapa de planificación hasta la emisión y presentación del informe final.
La naturaleza y el momento previstos para realizar las comunicaciones entre miembros del equipo del encargo, incluidos la naturaleza y el momento de ejecución de las reuniones del equipo, así como el momento de realización del trabajo.	Es importante establecer la razón de las reuniones que se mantengan con el equipo de auditoría identificando fechas de realización.
Si hay otra comunicación prevista con terceros, incluidas las responsabilidades de información legales o contractuales que puedan surgir de la auditoría.	Si los responsables del gobierno de la entidad requieren proporcionar a terceros alguna comunicación escrita preparada para ellos por parte del auditor, se deberá establecer que su uso es exclusivo para los responsables del gobierno de la entidad, que el auditor no asume ninguna responsabilidad frente a terceros y cualquier restricción o divulgación a terceros, salvo que exista alguna disposición legal o reglamentaria por parte de los organismos de control.
Factores significativos, actividades preliminares del encargo y conocimiento obtenido de otros encargos.	Se debe incluir los procesos a seguir durante la etapa preliminar.
La determinación de la importancia relativa.	Qué factores se consideraron para la determinación de la Importancia relativa.
La identificación preliminar de las áreas en las que puede haber un riesgo mayor de incorrección material.	Se debe considerar cuales podrían ser las áreas más sensibles de cometimiento de errores.
El impacto del riesgo valorado de incorrección material con relación a los Estados Financieros a nivel global, la dirección, la supervisión y la revisión.	Se deberá valorar el riesgo de auditoría y su significancia.



Tabla 1. Consideraciones para el desarrollo de la estrategia de auditoría de acuerdo con la NIA 300 (cont.).

Consideraciones NIA 300	Interpretación
<p>El modo en que el auditor resalta ante los miembros del equipo del encargo la necesidad de mantener una mentalidad inquisitiva y de aplicar el escepticismo profesional al reunir y evaluar la evidencia de auditoría.</p>	<p>Se debe resaltar la objetividad e independencia con el que el equipo de auditoría desarrollará el encargo de auditoría.</p>
<p>Los resultados de las auditorías anteriores que evaluaron la eficacia operativa del control interno, incluida la naturaleza de las deficiencias identificadas y las medidas adoptadas para tratarlas.</p>	<p>Se debería tomar en cuenta el informe a la gerencia sobre los hallazgos relacionados con las debilidades de control identificadas en auditorías pasadas.</p>
<p>Las discusiones sobre cuestiones que puedan afectar a la auditoría con el personal de la firma responsable de prestar otros servicios para la entidad.</p>	<p>Analizar de manera objetiva cualquier circunstancia que pueda tener inherencia en el proceso de auditoría que provenga de otros servicios brindado al ente auditado.</p>
<p>La evidencia del compromiso de la dirección con el diseño, la implementación y el mantenimiento de un control interno sólido, incluida la evidencia de una documentación adecuada de dicho control interno.</p>	<p>Es necesario recalcar la importancia de que la evidencia sea suficiente y competente.</p>
<p>El volumen de las transacciones, que puede determinar si resulta más eficiente para el auditor confiar en el control interno.</p>	<p>Identificar el nivel de confianza en los controles.</p>
<p>La importancia concedida al control interno en toda la entidad para el buen funcionamiento del negocio.</p>	<p>Evaluar el ambiente de control.</p>
<p>Naturaleza, momento de intervención y extensión de los recursos.</p>	<p>Considerar los tiempos de ejecución de la auditoría, alcance y situaciones que podrían incrementar la necesidad de recursos para su ejecución.</p>



2.1.1.3 Desarrollar el plan de auditoría

El plan de auditoría deberá establecer en detalle todos los procedimientos de auditoría, los cuales serán planeados con el propósito de obtener la suficiente y apropiada evidencia que permita alcanzar los objetivos.

Para el desarrollo del plan de auditoría, se tomará en consideración de manera primaria el juicio y criterio profesional del auditor, mismo que estará sujeto a considerar circunstancias como:

- Tamaño y complejidad de la entidad.
- Importancia.
- Extensión de otra documentación.
- La experiencia de los miembros del equipo.

2.1.1.4 Considerar cambios a las decisiones de planeación durante el trabajo

Un aspecto importante que considerar es la flexibilidad con la que se debe diseñar el plan de auditoría, ya que existen determinadas circunstancias que podrían presentarse en el desarrollo de la auditoría tales como:

- Cambios en las condiciones del compromiso.
- Obtención de evidencia sobre resultados inesperados, entre otros:
 - Cambios relevantes en el sector en que se desempeña el ente auditado.
 - Nuevas regulaciones por parte de las entidades de control.
 - Información nueva que requiera el ente auditado.



- Actualizaciones en las normas contables que sean de aplicación en el país en el que se encuentre.

Un cambio importante que en la actualidad es necesario considerar corresponde a los avances tecnológicos que afecten el desarrollo de la auditoría, ya que suelen tener incidencia directa en los procesos o ciclos de negocios y que a la vez inciden en la estructura organizacional.

2.1.1.5 Considerar dirección y supervisión del equipo y su trabajo

La selección del equipo del encargo (incluirlo, si fuera necesario, el revisor de control de calidad del encargo) y la asignación del trabajo de auditoría a los miembros del equipo, incluida la asignación de miembros del equipo con la experiencia adecuada a las áreas a las que puede haber mayores riesgos de incorrección material. (IFAC, 2018).

Elegir el personal adecuado va depender mucho del entrenamiento sobre aspectos técnicos de la industria en la que se desenvuelve el cliente auditado, así como la experiencia adquirida, la cual será necesaria para elegir sobre quien caerá la responsabilidad de liderar el equipo de trabajo.

Tal como lo indican Arens et al. (2007) “la auditoría debe ser realizada por una persona o personas que tengan un entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditores” (p. 197).

2.1.1.6 Documentar asuntos importantes relacionados con actividades de planeación

Existe otra información de interés que debe quedar claramente documentada, como es la elaboración del presupuesto para la ejecución de la auditoría, misma que incorpora información de los tiempos de ejecución por área, identificando aquellas que generarán mayor carga operativa debido a la posibilidad de la existencia de errores potenciales, es de decir, de mayor riesgo.



2.1.2 Diagnósticos preliminares del conocimiento del negocio

Una de las acciones previas a la aceptación del compromiso de auditoría, es la obtención de conocimiento del negocio, el cual consiste –principalmente– en obtener información sobre la industria o sector en el que se maneja la entidad auditada, cuáles son sus operaciones, principales productos y quienes son los dueños de la entidad, en quien recae la administración y operaciones (figura 11).

Se debe considerar todo aquello que permita obtener un nivel de conocimiento del negocio adecuada para el desarrollo de la auditoría.



Figura 11. Diagnóstico previo relacionado al negocio y a la entidad.



Un adecuado nivel del conocimiento que se requiere del negocio se logra en la medida que se desarrolla la auditoría, ya que esta es un proceso continuo y acumulativo que aumentará en cada etapa de la auditoría, que se sustentará con la evidencia que se obtenga hasta su final.

El uso del conocimiento del negocio permitirá al auditor efectuar una correcta evaluación de los riesgos de auditoría, así como identificar posibles situaciones que puedan ocasionar problemas para el desarrollo de la misma, por otro lado, ayudará a planear de forma efectiva el desarrollo de la auditoría dando al auditor herramientas que le ayuden a evaluar o identificar preliminarmente la relación de las aseveraciones con que han sido preparados el juego completo de estados financiero, lo que al final ayudará a brindar un servicio de calidad al cliente auditado.

Del conocimiento de la actividad económica se podrá identificar a qué sector pertenece la entidad auditada, de tal forma que se podrá obtener información de los movimientos usuales de las empresas, niveles de ingresos, o si se manejan por ciclos o temporadas, generando posibilidades de conocer cuáles podrían ser los posibles riesgo de cometimiento de errores potenciales que afecten a las transacciones de manera significativa, así como un cambio en las políticas públicas como lo podrían ser incremento de tributos o limitaciones de entrada de productos del exterior.

Información sobre la competencia también es crucial para determinar posibles afectaciones al ente auditado que pongan en riesgo su integridad o continuidad, ya sea por la entrada de nuevos competidores, por la incidencia de productos sustitutos, por cambio de precios y otras afectaciones al mercado.

El impacto en los sistemas de información debido a cambios tecnológicos que podrían generar situaciones que afecten la preparación de la



información financiera, ya sea en los sistemas contables o incluso en los procesos de negocios generados en cada área funcional.

El analizar o evaluar los cambios en la estructura organizacional debido a expansión o crecimiento, ya que estos podrían generar la existencia de nuevas ubicaciones, dispersión geográfica o negocios conjuntos debido a inversión directa, fusiones, etc., situaciones susceptibles a riesgos de incorrección material.

Así también, conocer como está compuesto el capital accionario, brindará una idea del ambiente de control o la cultura organizacional y como esta podría influir en la toma de decisiones u otros aspectos clave del negocio.

En cuanto a las operaciones, es importante analizarlas, ya que existen factores internos, como los productos, servicios e incluso las fuentes de ingreso, que podrían ser afectados por factores externos, como el medio ambiente, siendo situaciones que podrían generar riesgos o debilidades de control.

Por otro lado, también es relevante el identificar quienes son los clientes claves y cuál es su relevancia dentro de la cartera, así como también los principales proveedores o aquellos que podrían tener influencia significativa.

Además, conocer sobre las principales obligaciones, es decir, quienes son los acreedores y como están estructuradas las deudas, tomando en consideraciones los diferentes acuerdos de financiación.

2.1.2.1 Elaboración de Flujo gramas, métricas y narrativas.

El comprender el negocio podría ser una actividad un poco compleja, ya que implica no solo conocer de forma general cada uno de los aspectos descritos anteriormente, sino que es necesario obtener información



sobre cada uno de los procesos que se realizan en la empresa auditada, para esto se pueden utilizar herramientas tales como los flujogramas, métricas y narrativas.

Un flujograma es una representación gráfica de las actividades, funciones y procesos de gestión llevados a cabo por la entidad auditada en cada una de sus áreas funcionales por todos los niveles de la organización.

A través de los flujogramas se puede tener una visión general del sistema de información de la entidad auditada, cuyo propósito es la de entender su funcionamiento de una forma más efectiva y ágil, por otro lado, ayuda a la comprensión del negocio por parte de todos quienes integran el equipo de auditoría, desde los procesos hasta cada documento que estos generan, incluso permite identificar los controles que haya incluido el ente auditado, como aquellos lugares en donde hagan falta.

Cuando se elabora un diagrama de procedimientos o diagrama de flujo, se debe tener en cuenta que estos poseen tres partes o elementos:

1. El encabezado,
2. La Estructura, y
3. La descripción narrativa del diagrama.

2.1.2.1.1 El encabezado

El encabezado puede estar estructurado considerando lo siguiente:

1. Nombre de la Institución.
2. Título (Diagrama de Procedimientos).
3. Denominación del proceso o procedimiento.



4. Denominación del sector responsable del procedimiento.
5. Fecha de elaboración.
6. Nombre del analista que realizó el trabajo.
7. Nombres y abreviaturas de los documentos utilizados en el proceso o procedimiento y de los responsables.
8. Simbología utilizada y su significado.

2.1.2.1.2 La estructura del diagrama

La estructura del diagrama de procedimientos comprende de la siguiente información:

1. Debe indicarse claramente donde inicia y donde termina el diagrama.
2. Las líneas deben ser verticales u horizontales, nunca diagonales.
3. No cruzar las líneas de flujo empleando los conectores adecuados sin hacer usos excesivos de ellos.
4. No fraccionar el diagrama con el uso excesivo de conectores.
5. Solo debe llegar una sola línea de flujo a un símbolo. Pero pueden llegar muchas líneas de flujo a otras líneas.
6. Las líneas de flujo deben entrar a un símbolo por la parte superior y/o izquierda y salir de él por la parte inferior y/o derecha.
7. En caso de que el diagrama sobrepase una página, enumerar y emplear los conectores correspondientes.

8. Todo texto escrito dentro de un símbolo debe ser legible y preciso, evitando el uso de muchas palabras.
9. Todos los símbolos tienen una línea de entrada y una de salida, a excepción del símbolo inicial y final.
10. Solo los símbolos de decisión pueden y deben tener más de una línea de flujo de salida.
11. Cada casilla de actividad debe indicar un responsable de ejecución de dicha actividad.
12. Cada flecha representa el flujo de una información.

2.1.2.1.3 La descripción narrativa del diagrama

En la descripción narrativa del diagrama deben considerarse los siguientes aspectos:

1. Describir los pasos del procedimiento, especificando quién hace, cómo hace, cuando hace y dónde hace cada paso. Esta es la parte más importante y útil para el personal de ejecución de una organización o empresa, para recordar los pasos de un procedimiento, leyendo una o dos páginas del diagrama, sin tener que volver a leer el manual de procedimientos completo.
2. Deben utilizarse frases cortas, pero completas.
3. Las frases deben comenzar con un verbo en tercera persona del singular, del tiempo presente indicativo. Por ejemplo: Recibe, controla, remite o archiva, entre otros.
4. Deben evitarse, en lo posible, los términos técnicos y/o que puedan tener más de una interpretación; usar en todos los casos términos



sencillos y uniformes, que el personal que tenga que utilizarlo pueda entender con mayor facilidad el significado de su contenido.

2.1.2.1.4 Simbología básica para la preparación del diagrama

La simbología básica para la preparación de un diagrama de flujo se muestra en la figura 12.

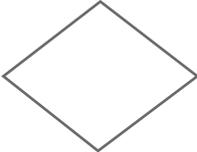
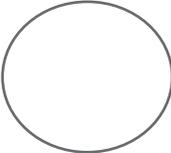
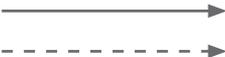
Descripción	Gráfico/Símbolo
Inicio / Terminador Su uso es para indicar el inicio o fin de un proceso.	
Proceso Indica la descripción de un proceso u operación.	
Documento Corresponde a la identificación de un documento, informe o reporte generado en una actividad o tarea	
Decisión Señala o indica el punto de decisión de una tarea en el caso de ejecutarse o no.	
Conector Indica el punto de conexión entre dos un proceso o actividad.	
Línea Corresponde al flujo o secuencia normal que debe seguir el proceso o actividad.	

Figura 12. Simbología básica del diagrama de flujo.

2.1.2.1.5 Consideraciones generales para la construcción del diagrama

Para la construcción del diagrama de flujo es necesario tomar en consideración lo siguiente:

1. **Establecer** el objetivo o la razón de ser del flujo y que se desea lograr con el diseño de los diagramas, así como identificar la persona que lo utilizará, ya que de esta manera se podrá definir el nivel de detalle o el tipo de diagrama a utilizar.
2. **Diseñar** o estructurar el equipo de trabajo en el cual deberá estar conformado por los responsables de la ejecución y el desarrollo de los procedimientos que formarán parte del flujo.
3. **Listar** cada uno de los procesos, conservando la especificidad al momento de narrar su descripción.
4. **Identificar** claramente cuál es el inicio y fin de cada proceso, siempre considerando la interrelación que pudiera existir entre una actividad previa y la siguiente.
5. **Definir**, de manera cronológica, cada uno de los pasos dentro de los límites antes identificados
6. **Verificar** con las personas que desempeñan cada proceso o actividad, así como con los usuarios del mismo, ya que para que un equipo pueda mejorar algún proceso, necesitan entenderlo. Las personas que pueden evaluarlo son las que participan en el proceso o reciben algún producto, servicio o información de él.
7. **Identificar** y registrar el valor, tiempo invertido y costo de cada paso en el proceso.
8. **Llevar** a cabo un proceso de chequeo, ratificando: la precisión del



proceso conforme se desarrolle el diagrama y el tiempo estimado/real de cada paso.

2.1.3 Revisión analítica preliminar

La revisión analítica es otra de las maneras de conocer el negocio del cliente, es así que a través del análisis a los Estados Financieros se podrá conocer de forma preliminar, aspectos importantes que pueden dar una guía de hacia dónde se debe dirigir la evaluación, así como la identificación de posibles errores.

La información necesaria para el desarrollo de este análisis preliminar, es posible obtenerla de los Estados Financieros, la información pública disponible y los Estados Financieros proforma (figura 13).

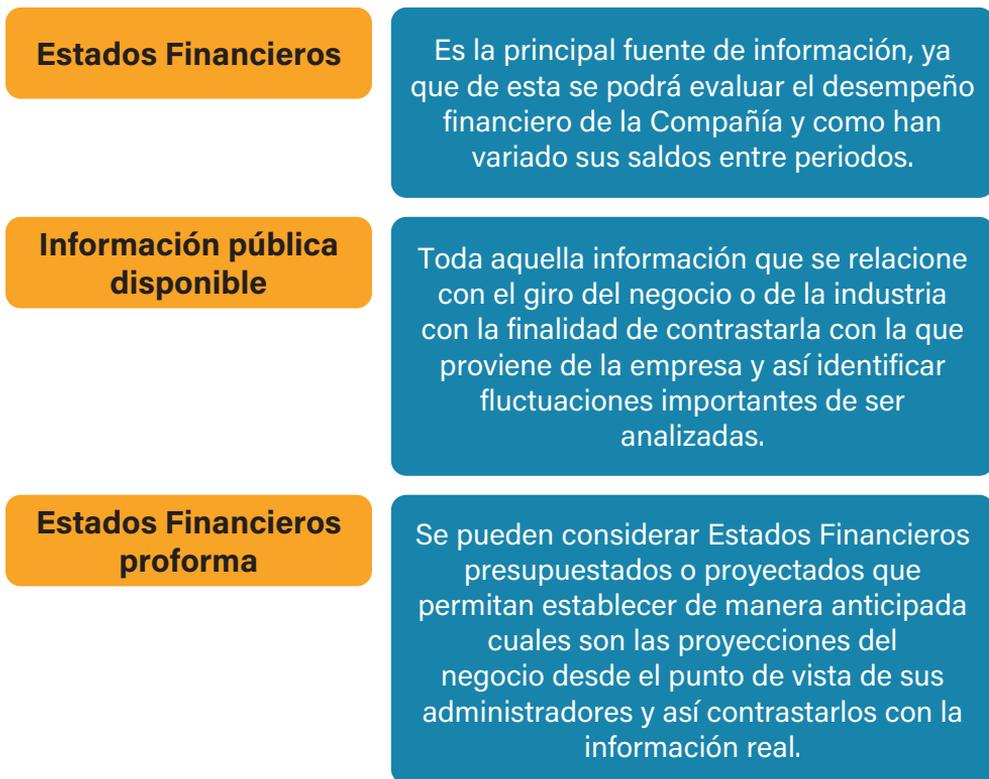


Figura 13. Fuentes de información del análisis preliminar.



2.1.3.1 Objetivos del análisis de los Estados Financieros

Los objetivos para el desarrollo del análisis de Estados Financieros se los puede analizar desde tres puntos de vistas o necesidades de los usuarios de dicha información, así tenemos:

1. Para los Accionistas, administradores, acreedores e incluso potenciales inversionistas el análisis financiero se enfoca principalmente en:
 - Proyectar rendimientos esperados.
 - Evaluar riesgos que podrían afectar los rendimientos esperados.
 - Análisis de información histórica en cuanto a los saldos reflejados en los Estados Financieros pasados con el propósito de predecir sobre la evolución futura de los mismos.
2. Por otro lado, los acreedores también se interesan en:
 - Conocer sobre la liquidez a corto plazo, es decir, cual es la capacidad de la compañía para realizar pagos corrientes o de corto vencimiento.
 - Solvencia a largo plazo, es decir, la capacidad de la empresa de generar suficiente efectivo para cubrir sus deudas a largo plazo.
3. Por último, los accionistas concentran su interés principal en la rentabilidad y valor futuro que generan sus acciones, el cual es medido a través de:
 - El pago de dividendos, los mismos que dependen de la rentabilidad.
 - Utilidad sobre capital.
 - Utilidad sobre inversión y deudas a largo plazo.



Es necesario realizar un diagnóstico financiero, es decir, cual es la situación financiera de la empresa auditada, para lo cual se debe conocer o indagar sobre información considerada básica, tal como los Estados Financieros de la compañía de al menos dos períodos (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral) con el propósito de realizar un análisis horizontal y vertical de los mismos; así también, realizar una comparación de dichas cifras con el mercado y la competencia, análisis de tendencias, cálculo, análisis e interpretación de razones financieras de liquidez, solvencia, ejecutoria y rentabilidad.

Para evaluar las tendencias y componentes de la compañía existen dos componentes comunes:

1. Comparar tendencias financieras entre al menos dos años.
2. Análisis de los componentes de la empresa.
 - Análisis de tendencias.
 - Informes sobre segmentos.

2.1.3.2 Razones Financieras

Este análisis principalmente se lo ejecuta mediante el resultado de divisiones entre dos rubros del Estado de Situación Financiera o el Estado de Resultado Integral. Se las puede categorizar de la siguiente manera:

1. Razones de liquidez.
2. Razones de solvencia.
3. Razones de ejecutoria.
4. Razones de rentabilidad.



Mediante este análisis, el auditor obtendrá información de mucha utilidad para el desarrollo de la auditoría, ya que le permitirá evaluar el desempeño financiero de los involucrados en la generación de los Estados Financieros, así también se podría constituir en una guía para el control financiero, permitiendo identificar posibles desviaciones y riesgos, pudiendo determinar las tendencias del negocio y compararlas con la industria.

La mejor manera de analizar los resultados de las razones, es hacerlo utilizando más de una, así se puede tener un criterio más amplio de dicho resultado, ya que en determinado momento la empresa podría dar un resultado positivo o favorable en cuanto a la liquidez, pero no siempre este resultado expresa la realidad, ya que depende mucho de cómo se estén manejando los vencimientos de la cartera de clientes.

Existen ciertas limitaciones en el uso de las razones financieras, ya que estas, si bien es cierto permiten diagnosticar la situación del negocio, no dan solución a la situación que el negocio esté enfrentando en el periodo analizado, dado incluso porque la información que se usa ya es histórica, es decir, se basa en el pasado.

Otro aspecto que afecta directamente la interpretación de los resultados, son las maniobras contables o contabilidad creativa, que podría afectar dichos resultados por ejemplo el método de valuación utilizado para los inventarios, el método de depreciación o las amortizaciones.

2.1.3.2.1 Razones de liquidez

Mediante esta razón se hace una comparación entre la suma de recursos invertidos (activos) que se puedan convertir de manera rápida en efectivo y las obligaciones (pasivos) que deban cancelarse o pagarse en el corto plazo. Las razones de liquidez más utilizadas son el *Índice de Liquidez* y la *Prueba Ácida*.



Índice de Liquidez

Corresponde a los activos corrientes que pueden ser convertidos en dinero en un plazo menor a un año y su relación con las deudas que se tienen en el mismo plazo.

Ecuación 1.

$$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \text{Disponible para cubrir cada dólar de Pasivo Circulante}$$

Prueba Ácida

A diferencia del índice de liquidez, esta razón no toma en consideración los inventarios, ya que su intención es conocer si es posible cubrir los pasivos corrientes con aquellos activos de mucho más rápida conversión en dinero en efectivo.

Ecuación 2.

$$\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}} = \text{Disponible para cubrir c/dólar de PC}$$

2.1.3.2.2 Razones de Solvencia / Endeudamiento

Mediante esta razón se puede determinar el grado de endeudamiento que tiene la empresa y –adicionalmente– si esta corre el riesgo de no poder cumplir con aquellas obligaciones que tenga con terceros.

Las razones de mayor aplicación son de solvencia, endeudamiento, apalancamiento y factor de apalancamiento.

Razón de solvencia

Su uso permite identificar o determinar un índice de la capacidad de cubrir el total de las deudas de la empresa con el total de los recursos que esta posea a una fecha determinada.

Ecuación 3.

$$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \text{Recursos totales para cubrir cada dólar de Pasivo Circulante}$$

Razón de endeudamiento

Corresponde al valor porcentual de los activos totales financiados por recursos provenientes de las acreencias que generó la compañía.

Ecuación 4.

$$\frac{\text{Activo Total}}{\text{Pasivo Total}} * 100 = \%$$

Razón de apalancamiento

Nos permite identificar la relación que existe entre la inversión que hicieron los socios o accionistas y la deuda generada con terceros.

Ecuación 5.

$$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Capital contable}^{\circ}} * 100 = \%$$

Factor de apalancamiento

Con este factor se puede medir cómo los activos totales, provenientes de otras fuentes ajenas a los propietarios, se han financiado.

Ecuación 6.

$$\frac{\text{Activo Total}}{\text{Capital contable}} = * \text{ número de veces}$$

2.1.3.2.3 Razones de ejecutoria

La presente razón es aplicable para determinar la manera en que se han gestionado o la forma en que se está realizando el manejo de rubros como inventarios, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, entre otros, con el propósito de tomar las correcciones necesarias para el logro de los objetivos.

Estas razones pueden ser Rotación de Activos, Rotación de Inventarios, Periodo de Cobranza y Periodo de Pago.

Rotación de activos

Nos permite identificar la cantidad de días en que los activos con los que cuenta la entidad se convierten en efectivo, lo que nos ayuda a conocer si existe un uso no apropiado de los recursos de la empresa.

Ecuación 7.

$$\frac{\text{Ventas}}{\text{Activos Promedio}} = \text{Veces}$$

Rotación de inventarios

Nos ayuda a determinar el número de veces que se da movimiento al inventario y se realiza, es decir las veces en que este se convierte en efectivo o cuenta por cobrar.

Ecuación 8.

$$\frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Inventario promedio}} = \text{Número de veces}$$

Periodo de cobranza

Este indicador nos da a conocer el tiempo en que se demoran los clientes en cancelar sus deudas.

Ecuación 9.

$$\frac{\text{Promedio de cuentas por cobrar}}{\text{Ventas}} * 365 = \# \text{ de días}$$

Periodo de pago

Este indicador nos da a conocer el tiempo en que se tarda la empresa en cancelar sus deudas con proveedores.

Ecuación 10.

$$\frac{\text{Promedio de cuentas por pagar}}{\text{Costo de venta}} * 365 = \# \text{ de días}$$

2.1.3.2.4 Razones de rentabilidad

Mediante las razones de rentabilidad es posible determinar y evaluar el rendimiento obtenido.

Margen Bruto

Determina cuál es la relación porcentual entre el resultado bruto y los ingresos que haya generado la empresa en un periodo determinado.

Ecuación 11.

$$\frac{\text{Ventas} - \text{Costo de Ventas}}{\text{Ventas}} = \%$$

Margen Neto

Es la relación porcentual entre las ventas netas y las ventas de un periodo determinado.

Ecuación 12.

$$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}} = \%$$

Rendimiento sobre Activos

Mediante este indicador se puede determinar la rentabilidad sobre el activo total.

Ecuación 11.

$$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activos Totales}} = \%$$

2.1.3.3 Pronóstico financiero – Estados Financieros proforma

La verificación o análisis de los Estados Financieros proforma o proyectados, permite determinar cuáles podrían ser los efectos futuros sobre las políticas o medidas que adopte la empresa, por ende, dará una guía sobre durante la etapa de planeación.

Esta información, ayudará a verificar que planes de contingencias ha desarrollado la empresa, así como también identificar y cuantificar los aspectos claves en las operaciones futuras del negocio.

2.1.3.4 Descripciones narrativas

Las narraciones son una herramienta de mucha utilidad, ya que a través de estas se describen los flujos del proceso en forma escrita, es decir, sin que existan representaciones gráficas.

Es importante señalar que la narración se complementa de una manera muy útil con los diagramas de flujo porque mediante estas se detallan las prácticas existentes y, de esta manera, se reducen al mínimo los posibles malentendidos.

No obstante, en forma independiente, las descripciones narrativas no sirven como herramienta eficaz para la descripción del proceso, pueden ser muy extensas y difíciles de leer y, por lo general, los usuarios no las consideran fáciles de utilizar.

Para el auditor, las narrativas constan de comentarios escritos de aquellas consideraciones que dé respecto al procedimiento o prueba que esté realizando, por lo que las mismas deben ser escritas de forma clara, concisa y completa, siempre considerando que un tercero será el lector de las mismas.



2.1.4 Evaluación del Control Interno de áreas relevantes

El Control Interno es definido como un proceso implantado por el directorio, administradores, y otro personal, destinado a proporcionar seguridad razonable sobre el cumplimiento de objetivos en efectividad y eficiencia de operaciones; confianza en los reportes financieros; y cumplimiento con Leyes y Regulaciones (ver figura 14).

Es importante señalar que, para la evaluación del control interno, se debe identificar quienes son los responsables de este, es así que la responsabilidad del diseño e implantación corresponde a la administración del ente auditado.

El grado de control implantado en una compañía está en función a los beneficios potenciales derivados de sus varias actividades de control, así que se pueden identificar o clasificar al control interno en Control



Figura 14. Objetivos de la evaluación del Control Interno.



interno contable, que es aquel que reduce las posibilidades de errores o irregularidades y el Control Interno Administrativo, con el que se busca incrementar la eficiencia de las operaciones.

El alcance de estos controles guarda relación directa con su clasificación, es decir, de los procedimientos administrativos se puede identificar controles que permitan realizar un seguimiento de políticas eficientes, así como asegurar la protección de los activos de la empresa, evitar el cometimiento de fraudes, validar la operatividad de los procesos según lo establecido en el organigrama tanto jerárquico como funcional de la empresa, entre otros.

Así también, de estos procedimientos administrativos se obtiene información que será fuente de los registros o transacciones contables cuyos controles permitirán generar información correcta sobre la situación financiera de la empresa que garantice que su emisión se ha realizado de acuerdo con el marco de referencia respectivo.

Cabe mencionar que existe una relación directa entre ambos controles, ya que la eficiencia en la implantación de uno de estos grupos de controles permite detectar debilidades en la implantación del otro.

El control interno permite establecer su aplicación y conocimiento por parte de los usuarios de los procesos de la empresa, también permite la eficacia del mismo en todos los aspectos y niveles de la organización. Adicionalmente, se debe considerar que la estructura del control interno debe estar acorde al tamaño comercial, administrativo y financiero del negocio.

El propósito de la evaluación de control interno es detectar debilidades que puedan permitir errores o irregularidades, así como también determinar la extensión de las pruebas de revisión dentro del proceso de auditoría.



Para el desarrollo de la evaluación del control interno se puede considerar cuatro etapas, que se muestran en la figura 15.

Dentro del desarrollo de la auditoría, una de las principales herramientas para realizar la evaluación del control interno consiste en la aplicación del Cuestionario de Control Interno, el cual permitirá tener una perspectiva o visión más aguda del cumplimiento, existencia y eficacia del mismo.

El cuestionario se lo debe efectuar en conjunto con el ente auditado, cuya legalidad se dará con la firma de los involucrados en su desarrollo.

Consta de varias preguntas, las cuales se relacionan principalmente con la normatividad existente (interna), así como también relacionadas con

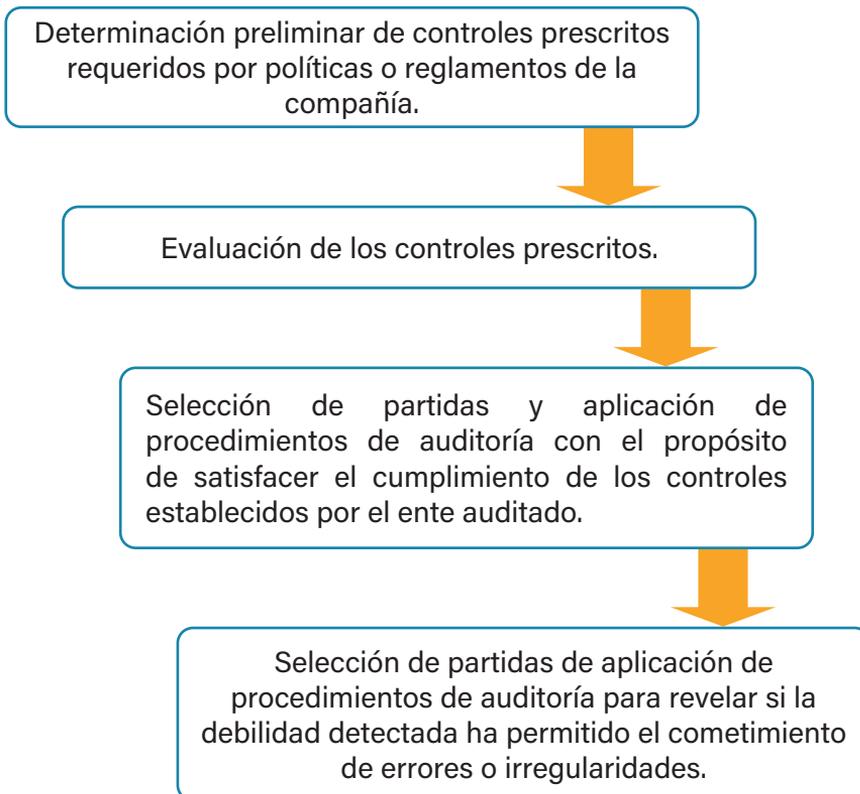


Figura 15. Etapas del Control Interno.

la aplicación de conocimientos legales externos (normatividad externa) y de la naturaleza de las operaciones o giro del negocio.

Dentro del proceso de aplicación del cuestionario, se debe dar una valoración a cada respuesta, lo cual permitirá al final ponderar el riesgo del ambiente de control existente (Alto – Medio – Bajo).

La valoración antes indicada, permitirá establecer el nivel de pruebas, así como el tipo de pruebas, tales como pruebas de cumplimiento y analíticas que forman parte del programa de trabajo.

2.1.5 Introducción a la determinación del riesgo en Auditoría

El auditor, dentro de los procesos busca obtener y evaluar la evidencia de auditoría, con el propósito de obtener seguridad razonable, la cual se obtiene minimizando el riesgo de auditoría, por lo tanto, el riesgo de que el auditor emita una opinión inadecuada de auditoría sobre Estados Financieros que se encuentren elaborados erróneamente, se conoce como *riesgo de auditoría*, por esta razón una de las formas para reducir el riesgo es diseñando procedimientos que permitan obtener evidencia suficiente.

Las eventualidades o contingencias que existen en razón de los diversos factores, relacionados con la estructura, actividades y personas que actúan en la entidad y por efecto de las cuales el Auditor pueda no detectar error o falsedad en la información que examina o irregularidades en el proceder de los operadores, lo cual lo puede conducir a concluir inadecuadamente.

En otras palabras, el riesgo se refiere a condiciones o circunstancias futuras que tendrán un impacto adverso si se llegan a presentar *un riesgo es un problema potencial que no se ha presentado aún*.

Existen tres tipos de riesgos en Auditoría, los cuales se agrupan en dos componentes: de la entidad y del auditor (figura 16).



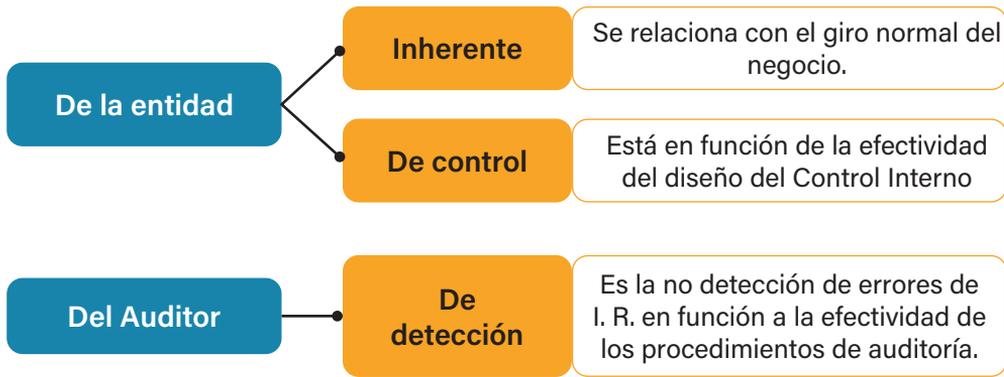


Figura 16. Componentes del riesgo.

El nivel de confianza responde al nivel de riesgo que se identifica en una empresa, es decir, en la medida que se identifica un nivel alto, medio o bajo de riesgo, el nivel de confianza será inversamente proporcional, es decir bajo, medio o alto (figura 17).

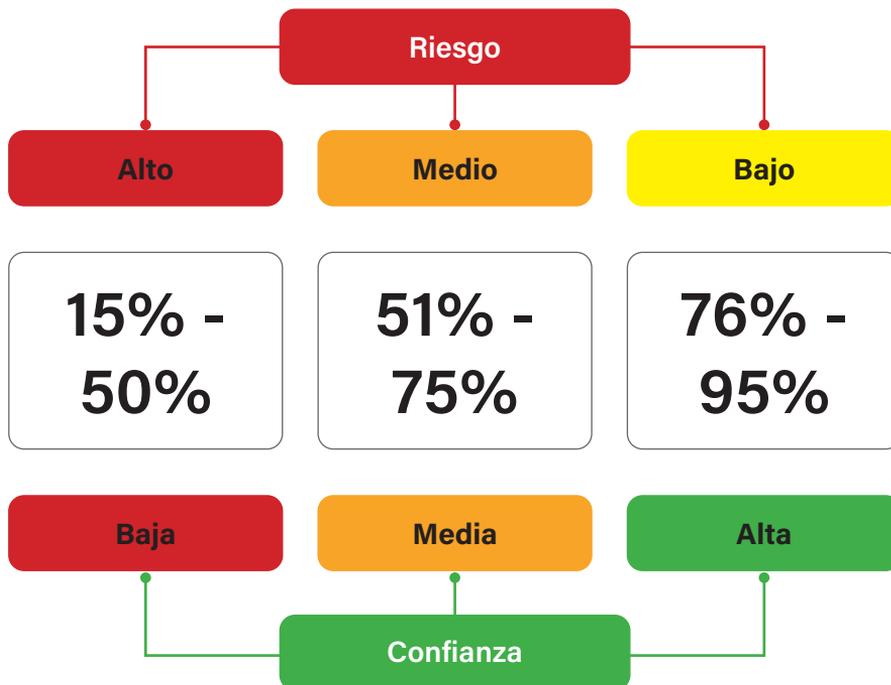


Figura 17. Relación entre el nivel de riesgo y el nivel de confianza.



Por otro lado, el nivel de confianza suministrará una idea del nivel y tipos de pruebas a realizar (figura 18). Es decir:

- **A un nivel de riesgo alto**, el nivel de confianza en los controles será bajo, por lo tanto, se deberá planificar un nivel alto de pruebas de tipo corroborativas.
- **A un nivel de riesgo bajo**, la confianza en el control interno será alto, por lo que existirá un mayor nivel de pruebas de cumplimiento con un nivel bajo de pruebas corroborativas.

2.1.5.1 Comportamiento de saldos

Para un mejor análisis del riesgo, es importante considerar el comportamiento de los saldos de los Estados Financieros, esto se logra mediante la comparación de dos periodos o ejercicios contables, lo que permite identificar variaciones típicas o atípicas que generen indicios de aumentos o disminuciones indebidas.

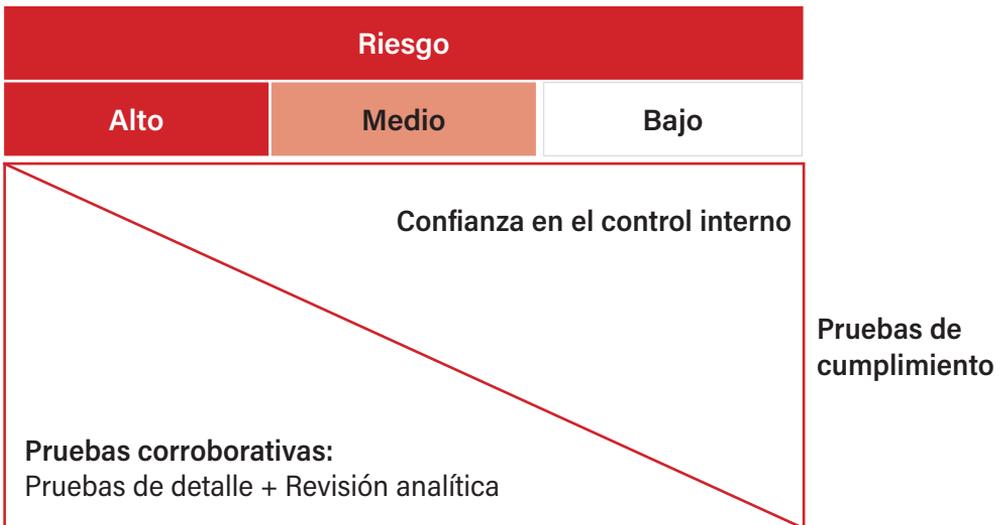


Figura 18. Pruebas a efectuar de acuerdo al nivel de riesgo.



Una herramienta muy útil es la matriz de pruebas primarias o corolarias (figura 19), con la cual se puede analizar como una disminución o aumento en una cuenta, genera un aumento o disminución en otra debido al principio de la partida doble.

Es así que, considerando la naturaleza de las cuentas, la prueba principal o primaria estará encaminada en verificar la existencia de aumentos indebidos en las cuentas de activos, costos y gastos, así como disminuciones indebidas en las cuentas de pasivos e ingresos, que por partida doble afectarán a una o más cuentas, por ejemplo, un aumento indebido en una cuenta de activo podría generar una disminución en otro activo, un aumento en una cuenta de pasivo, un aumento en una cuenta de ingreso o una disminución en una cuenta de gasto.

Si bien es cierto, a través de las pruebas primarias y corolarias se podrá identificar cuáles fueron las fluctuaciones más importantes en los Estados de los Estados Financieros entre un periodo y otro, una vez con esto es necesario comprobar las razones de dichas fluctuaciones, pero ¿qué

Prueba Primaria	Activos	Pasivos	Ingresos	Gastos
Activos A	D	A	A	D
Pasivos D	D	A	A	D
Ingresos D	D	A	A	D
Gastos A	D	A	A	D

A = Aumentos indebidos. D = Disminuciones indebidos.

Figura 19. Matriz de pruebas primarias o corolarias.



probar? Dependiendo del tipo de cuenta, se deberá definir la dirección de la prueba (figura 20), es decir, luego de identificar las variaciones, hay que probar si existieron aumentos o disminuciones indebidas:

- Los *aumentos indebidos* normalmente serán identificados a través de la información que se presente en el Mayor de la cuenta, por lo que se partirá del saldo de la cuenta hasta rastrear el documento que respalde dicho valor.
- Una *disminución indebida*, corresponde regularmente a un registro no realizado o una contabilización errónea, por lo que para identificarlo se debe partir del respaldo, soporte o evidencia hacia el saldo mostrado en el Mayor de la cuenta, es decir, hacia el registro contable.

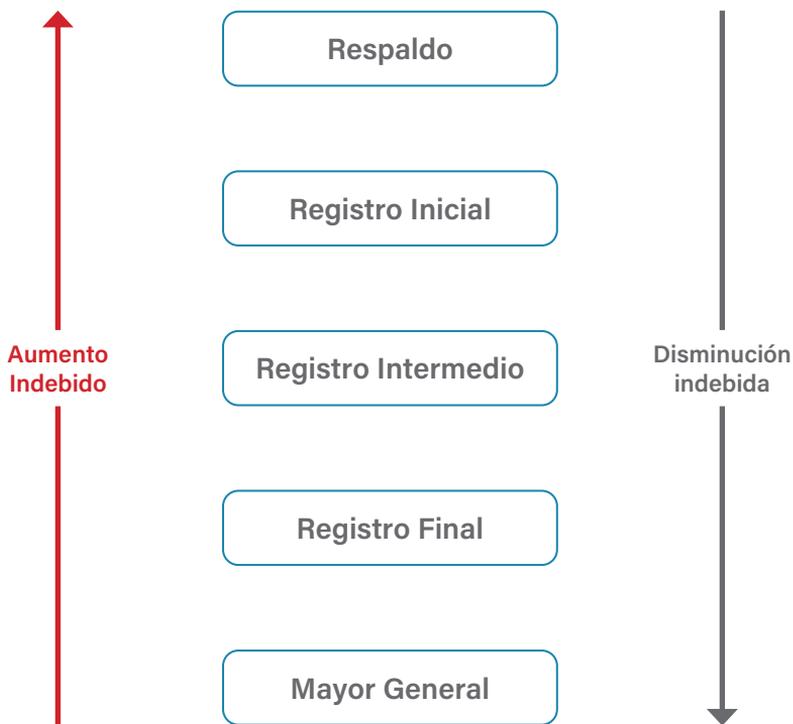


Figura 20. Dirección de la prueba de acuerdo a los aumentos o disminuciones indebidas.



2.1.5.2 Importancia Relativa

Dado que, en el proceso de una auditoría de Estados Financieros, el auditor debe obtener seguridad razonable sobre los saldos presentados en ellos, esta situación implica que en su conjunto deba considerar que dichos Estados Financieros no presenten errores materiales ya sean estos en cantidades, en la manera en que se clasifica, se presenta o revela la información financiera, ocasionadas por errores involuntarios o por la perpetración de un fraude. Para esto el auditor se fundamenta en los marcos de referencia de información financiera aplicables que le brindan información pertinente para la determinación de la importancia relativa.

Cabe mencionar que la importancia relativa que será determinada por el auditor básicamente se basará en su juicio y criterio profesional dado principalmente por la presunción de que los usuarios de los Estados Financieros tienen conocimiento acerca del giro normal del negocio, sus registros contables, la preparación de los Estados Financieros y el uso de estimaciones contables.

La importancia relativa es el peso porcentual que posee una cuenta con relación a los totales de un grupo contable dentro de los Estados Financieros, lo que permite determinar las variaciones porcentuales dentro del universo del tiempo a auditar. La importancia relativa o materialidad, también permite analizar las áreas sensibles de la empresa en las cuales puedan existir probabilidades del cometimiento de errores o irregularidades.

La importancia relativa debe ser planeada como aquel monto que se utilizará como base en la determinación o planificación del alcance de la auditoría.

El propósito básico de la importancia relativa es la de establecer cuál será el monto tolerable de error en los saldos presentados en los Estados



Financieros auditados, así mismo permite definir el alcance de los procedimientos de auditoría y contribuye en la evaluación de los posibles efectos que ocasionan los errores identificados y probables sobre los Estados Financieros auditados.

Para la determinación de la importancia relativa es necesario identificar como base un monto apropiado que sea fundamentado en los saldos presentados en los Estados Financieros, el cual debe ser relevante, así también se deberá considerar la volatilidad o estabilidad de dicho monto en el periodo auditado y periodos anteriores, para lo cual se considerará la naturaleza de la entidad.

La forma más recomendable para conocer este monto apropiado es a través de identificar un elemento clave de los Estados Financieros, es decir, un monto que podría ser considerado razonable por un usuario para confiar en los Estados Financieros; por ejemplo, se podría considerar a la utilidad después de impuestos como elemento clave de los Estados Financieros, pero este monto normalmente suele cambiar, y si identificamos que dicho cambio es demasiado fluctuante, a tal punto de que se convierta en una pérdida, perdería sentido utilizar como referencia de los Estados Financieros. Una alternativa más estable podrían ser ingresos y activos corrientes totales, que comúnmente tienden a ser más estables que la utilidad después de impuestos de un año a otro.

2.1.5.3 Análisis del riesgo inherente y de control

El riesgo inherente es la exposición que tiene la empresa en su control interno administrativo y financiero, dando valores de relevancia a cada área a auditar. En este punto de deberá de considerar la complejidad de las operaciones y el giro del negocio.

El riesgo de control es la exposición que tiene la empresa en su control interno administrativo y financiero, dando valores de relevancia a cada



área a auditar. En este punto deberá de considerar la complejidad de las operaciones y el giro del negocio.

Una vez que se haya identificado una base estable adecuada, se efectúa una proyección estimada de cuál sería el monto a la fecha de los Estados Financieros, con lo que se aplicaría un porcentaje adecuado sobre ese monto para determinar la importancia relativa planeada.

Un porcentaje que podría ser utilizado para determinar la importancia relativa podrían ser los siguientes:

- 2% del total de activos corrientes o del patrimonio neto.
- 10% de la utilidad después de impuestos.
- 3% disminuyendo a 0.5% de ingresos basado en una escala declinante de porcentajes.

2.1.5.3.1 Calcular la precisión monetaria

Cuando planeamos y realizamos pruebas sustantivas estadísticas para un saldo de cuenta o clase de transacciones, buscamos obtener un nivel especificado de seguridad, expresado en porcentajes, que el monto no está equivocado por más del nivel específico de precisión monetaria.

Por ejemplo, asumiendo que:

- Planeamos probar las cuentas a cobrar por sobrevaluación utilizando una muestra representativa.
- Diseñamos la muestra utilizando un factor de confiabilidad de 0.7 (correspondiente a una seguridad de 50%).
- La importancia relativa planeada deseada es de \$100.000.



Si no detectamos errores cuando examinamos los ítems seleccionados, estamos en condiciones de decir que hemos obtenido un 50% de nuestra seguridad por pruebas sustantivas, que las cuentas a cobrar no están sobrevaluadas por más de \$100.000.

2.1.6 Elaboración de Programas de Auditoría

Los programas de auditoría, que forman parte integrante de los papeles de trabajo dentro del desarrollo de la Auditoría, se utilizan para establecer los detalles del plan para cumplir los objetivos de la auditoría y para describir la naturaleza, oportunidad y extensión de todo el trabajo significativo a realizarse.

El programa de auditoría es un documento que sirve de guía para el trabajo que efectuará el auditor. Tales programas de auditoría podrían ser diseñados específicamente para un trabajo de auditoría, en forma específica para una industria o programas modelo para pruebas sustantivas contenidos en la documentación común.

Es la culminación de la etapa de la planificación y el inicio de la etapa de ejecución. Los programas de auditoría deben detallar el plan para

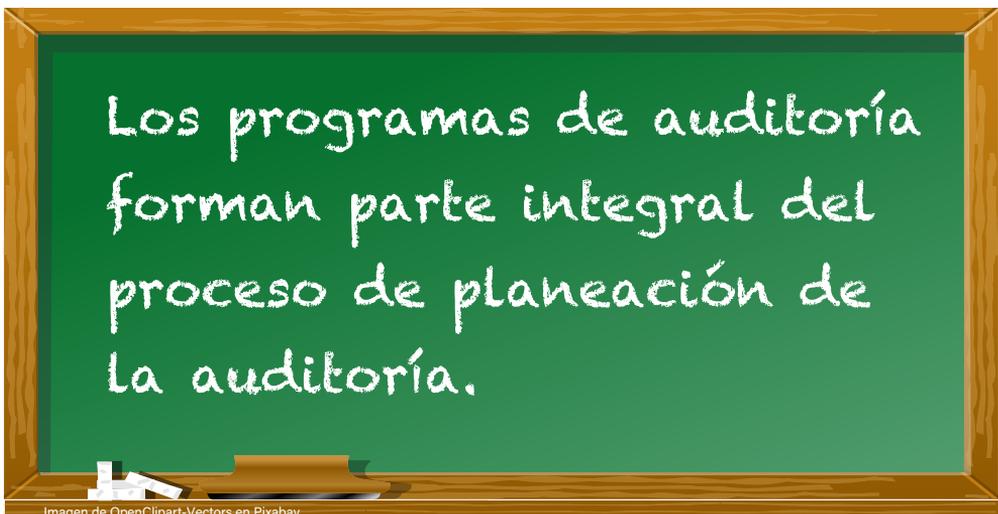


Imagen de OpenClipart-Vectors en Pixabay



cumplir los objetivos de auditoría y describir la naturaleza, oportunidad, y extensión de todo el trabajo a realizarse.

Los programas de auditoría necesitan ser revisados año tras año, de esta manera se asegura que su contenido sea apropiado para la planeación del año corriente y los procedimientos de evaluación de riesgo.

Consta de varias columnas en las cuales se detalla la siguiente información:

1. Detalle de las pruebas de auditoría.
2. La referenciación de las cuentas de acuerdo al grupo contable y al estado financiero al que pertenece.
3. El tiempo que se tomará en efectuar cada actividad sin que esto sobrepase el período de ejecución dado para el examen.
4. Las iniciales del auditor que efectuó el programa.

Si el procedimiento establecido por el programa de auditoría debe ser modificado, o si un procedimiento alternativo va a ser realizado, los papeles de trabajo necesitan documentar claramente los procedimientos efectivamente realizados y las razones para el cambio de los procedimientos planeados.



2.2 Control Interno – Definiciones y Normativa

2.2.1 Valoración del control interno

2.2.1.1 Concepto, Definiciones y Normativa que se aplica en la Evaluación del Control Interno

2.2.1.1.1 ¿Qué es el Control Interno?

El Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras, son regidas por el control interno.

Es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policíaco o de carácter tiránico.

El mejor sistema de control interno es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes, y mantiene en un nivel de alta dignidad humana, las relaciones de patrón a empleado.

La función del control interno es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios; de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar –de las alternativas– las que mejor convengan a los intereses de la empresa.

2.2.1.1.2 Estudio y evaluación del sistema de control interno.

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover eficiencia.



El control interno se divide en control administrativo y control financiero-contable (figura 21).

De estos dos elementos deriva en el *Sistema Integral de Control Interno*.

Los ciclos básicos de transacciones a considerar son: ingresos, compras, producción, nóminas y tesorería.

El estudio del control interno tiene por objeto conocer como es dicho control interno, no solamente en los planes de la dirección sino en la ejecución real de las operaciones cotidianas

La evaluación del control interno es la estimación del auditor, hecha sobre los datos que ya conoce a través del estudio, y con base en sus conocimientos profesionales, del grado de efectividad que ese control interno suministre.

De este estudio y evaluación, el Contador Público podrá desprender la naturaleza de las pruebas diferentes sobre una misma partida. De ello dependerá la extensión que deba dar a los procedimientos de auditoría de empleados y la oportunidad en que los va a utilizar para obtener los resultados más favorables posibles.

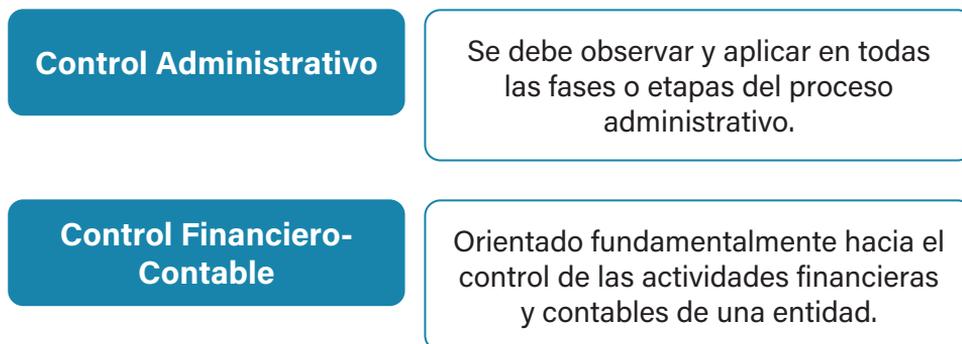


Figura 21. Clasificación del Control Interno.



2.2.1.13 Formas de hacer el estudio y evaluación del control interno.

El estudio y evaluación del control interno se lo puede hacer a través de tres métodos:

1. Método Descriptivo o de memorándum.
2. Método Gráfico.
3. Método de Cuestionario.

2.2.1.1.4 Método Descriptivo

Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos.

La descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen, nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad.

La forma y extensión en la aplicación de este procedimiento dependerá desde luego de la práctica y juicio del Contador Público observada al respecto, y que puede consistir en:

- Preparar sus notas relativas al estudio de la compañía de manera que cubran todos los aspectos de su revisión.
- Que las notas relativas contengan observaciones únicamente respecto a las deficiencias del control interno encontradas y deben ser mencionadas en sus papeles de trabajo, también cuando el control existente en las otras secciones no cubiertas por sus notas es adecuado.



Siempre deberá tenerse en cuenta la operación en la unidad administrativa precedente y su impacto en la unidad siguiente.

Ventajas:

- El estudio es detallado de cada operación con lo que se obtiene un mejor conocimiento de la empresa.
- Se obliga al Contador Público a realizar un esfuerzo mental, que acostumbra al análisis y escrutinio de las situaciones establecidas.

Desventajas:

- Se pueden pasar inadvertidos algunas situaciones anormales.
- No se tiene un índice de eficiencia

2.2.1.1.5 Método Gráfico

Señala por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones.

Este método permite detectar con mayor facilidad los puntos o aspectos donde se encuentran debilidades de control, aun cuando hay que reconocer que se requiere de mayor inversión de tiempo por parte del auditor en la elaboración de los flujogramas y habilidad para hacerlos.

Se recomienda el uso de la carta o gráfica de organización que según el autor George R. Terry, dichas cartas son cuadros sintéticos que indican los aspectos más importantes de una estructura de organización, incluyendo las principales funciones y sus relaciones, los canales de supervisión y la autoridad relativa de cada empleado encargado de su función respectiva.



Existen dos tipos de gráficas de organización: maestras y suplementarias (figura 22). Se recomienda el uso combinado de las cartas maestras y suplementarias, con los manuales de operación ya que se complementan.

Ventajas:

- Proporciona una rápida visualización de la estructura del negocio.

Desventajas:

- Pérdida de tiempo cuando no se está familiarizado a este sistema o no cubre las necesidades del Contador Público.
- Dificultad para realizar pequeños cambios o modificaciones ya que se debe elaborar de nuevo.
- Se recomienda como auxiliar a los otros métodos.

2.2.1.1.6 Método de Cuestionarios

Consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones.

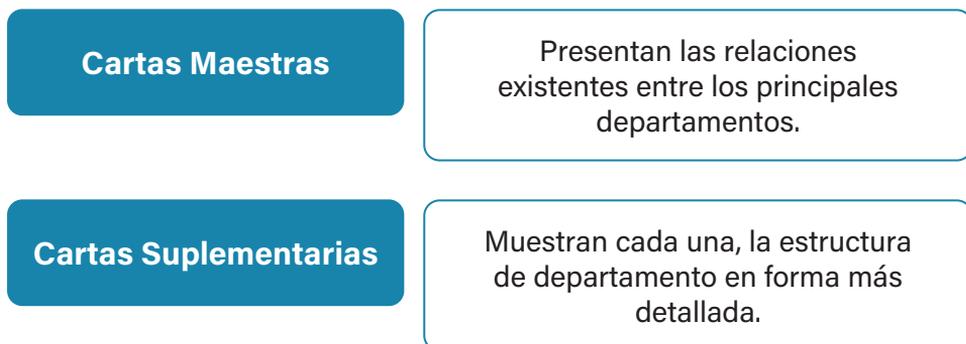


Figura 22. Clases de gráficas de organización.



Los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido.

Ventajas:

- Representa un ahorro de tiempo.
- Por su amplitud cubre con diferentes aspectos, lo que contribuye a descubrir si algún procedimiento se alteró o discontinuó.

Desventajas.

- El estudio de dicho cuestionario puede ser laborioso por su extensión.
- Muchas de las respuestas –si son positivas o negativas– resultan intrascendentes si no existe una idea completa del por qué de estas respuestas.

Su empleo es el más generalizado, debido a la rapidez de la aplicación.

De los métodos vistos anteriormente, ninguno de ellos trata con relativa profundidad, el elemento clave de la entidad, el humano.

Para cubrir ese vacío se presenta un cuarto método, el de detección de funciones incompatibles.

2.2.1.1.7 Detección de funciones incompatibles

El auditor mediante el uso de sencillos cuestionarios, detectará funciones incompatibles del personal involucrado en la operación, administración, control y marcha de la entidad sujeta a auditoría.



2.2.1.2 Estudio y Evaluación del control interno por ciclos de transacciones.

Consiste en identificar, por parte del auditor, ciclos de transacciones cuyo control interno estará sujeto a revisión y evaluación. Esta identificación incluye el determinar las funciones aplicables a cada ciclo con base en las características específicas del mismo.

De acuerdo con lo indicado en el Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros encargos de aseguramiento, y Servicios Relacionados emitido por la IAASB, el control interno es:

El proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término “controles” se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno. (2018, p. 26).

Tal como se menciona anteriormente, no solo la Alta Gerencia es la que llevará a cabo los procesos de control interno, sino que todo el personal –que forma parte de la organización– también, tales como el consejo de administración, Gerentes Directivos, personal administrativo y de apoyo, oficina de control interno, entre otros.

Los procesos de control se diseñan para proporcionar una garantía razonable en cuanto al cumplimiento de los objetivos que se relacionan con las operaciones, emisión de reportes y la aplicación de las normas o marco de referencia que rigen a la organización.



Debido a la importancia que implica el control interno, sus procedimientos deben evolucionar de acuerdo al desarrollo y crecimiento de la compañía, por lo tanto, deben ser dinámicos, es decir, adaptables al tamaño de las empresas.

En empresas pequeñas se requieren controles sencillos e informales, centralizados, es decir supervisados generalmente por su dueño, en cambio en las empresas grandes, estos procedimientos son formales, descentralizados, lo que implica el diseño de sistemas mucho más refinados.

Un adecuado control interno debe ser diseñado de tal manera que permita prevenir, detectar y corregir posibles incorrecciones de importancia relativa (figura 23).

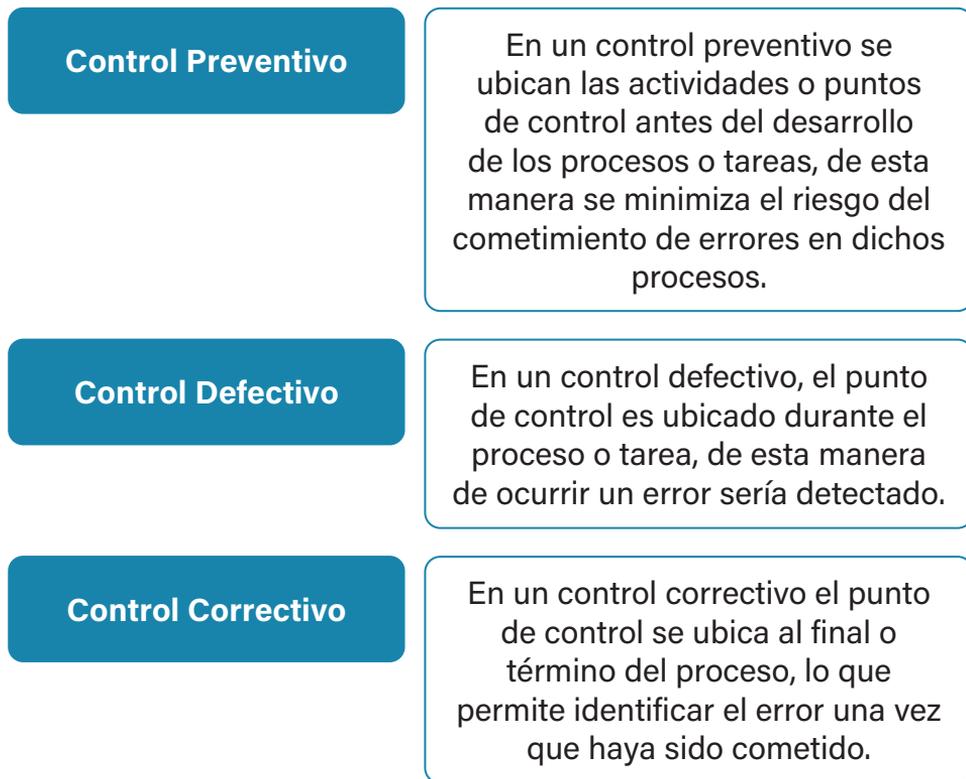


Figura 23. Tipos de Control Interno.



2.2.2 COBIT

Los sistemas de control deben tomar en cuenta la información que se produce en cada área funcional dentro de la organización y esta normalmente se genera mediante el uso de tecnologías, constituyéndose en un recurso clave, por lo tanto, su aplicación y control es de suma importancia.

La alta dirección en las organizaciones, así como sus directivos hacen los esfuerzos necesarios para generar información de calidad que permita tomar decisiones adecuadas para el negocio, la cual es apoyada con la utilización de la Tecnología de la Información (TI), así lograr el cumplimiento de metas estratégicas a través del uso eficaz e innovador de la TI.

En vista de la importancia de la TI, es necesario tomar en consideración optimizar su costo y mantener el riesgo relacionado con dicha Tecnología a niveles que se consideren aceptables.

Es necesario una buena administración de los activos de la Tecnología de la Información con el propósito de lograr valor para las partes interesadas de la organización, es decir, la alta dirección o aquellos quienes lideran el negocio, deben acoger la tecnología de la información con la misma importancia que cualquier otra área funcional del negocio.

A través del uso del modelo de los Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (Control Objectives for Information and Related Technology [COBIT]) se busca proporcionar un marco integral que ayude al logro de los objetivos organizacionales y generar valor, a través de la implementación de procesos de Gobierno y de Gestión efectivos, de la Tecnología de la Información (TI) de la organización. (Hernández, 2018, p. 1).



La aplicación de COBIT, se puede fundamentar mediante el desarrollo de cinco principios (ver figura 24).



Figura 24. Principios de COBIT 5.

Fuente: ISACA (2012).

2.2.2.1 Principio 1. Satisfacer las necesidades de las partes interesadas

Bajo este principio se considera el valor agregado que las compañías generan para cada una de sus partes interesadas, esto es, ir desde la realización de sus beneficios, minimización de riesgos hasta la optimización de sus recursos.

Se requiere que las necesidades se conviertan en la forma aplicable para alcanzar el objetivo organizacional. De acuerdo con lo que dice ISACA (2012) se alinean a las necesidades de los accionistas con objetivos empresariales, TI y habilitadores, por medio de esta se optimiza recursos y se obtiene beneficios con un nivel aceptable.

En función al esquema COBIT se fijan metas que se relacionarán unas con otras lo que implica el cumplimiento de cada una en forma de cascada. Lo primero en considerar son las metas de la Organización, posteriormente se las deberá relacionar con la TI y por último con las metas habilitadoras.

2.2.2.2 Principio 2. Cubrir la empresa extremo-a-extremo

Este principio se fija en la relación entre el Gobierno corporativo y la administración de la tecnología de la información, tomando como premisa un punto de vista global o integral de toda la organización.

Según ISACA (2012) desde un punto de vista perspectiva global son asumidos el gobierno y la gestión de las TI, para cubrir las necesidades de las mismas y esto se aplica creando una perspectiva de punta a punta. (p. 22).

La relación integral permite cubrir cada una de las funciones y procesos que existen en la Organización con las funciones de la Tecnología de la información que las manejan ya sean sus activos como cualquier otro bien de la empresa.

2.2.2.3 Principio 3. Aplicar un Marco de Referencia único integrado

Según ISACA (2012) uno de los puntos importantes de la utilización de COBIT, es la forma en que se alinea con cada norma de relevancia que se relacionan con el negocio u organización tales como:

- De acuerdo con el aspecto Corporativo: COSO, COSO ERM, ISO/IEC 9000, ISO/IEC 31000.
- Relacionado con TI: ISO/IEC 38500, ITIL, la serie ISO/IEC 27000, TOGAF, PMBOK/PRINCE2, CMMI.



2.2.2.4 Principio 4. Habilitar un Enfoque Holístico

Consiste en factores que individual y colectivamente influirán en la funcionalidad de la relación entre el Gobierno corporativo y la administración del TI y las estrategias impulsadas por las metas definidas.

De acuerdo con COBIT 5 estos factores o habilitadores son 7, como se observa en la figura 25.



Figura 25. Factores habilitadores de COBIT 5.
Fuente: ISACA (2012).

1. Principios, Políticas y Marcos: Son los vehículos para traducir el comportamiento deseado en una orientación práctica para la administración diaria.

2. Procesos: Describen una serie organizada de prácticas y actividades para lograr determinados objetivos y producir una

serie de resultados como apoyo al logro de las metas globales relacionadas con la TI.

3. Estructuras Organizacionales: Constituyen las entidades claves para la toma de decisiones en una organización.

4. Cultura, Ética y Comportamiento: De los individuos, así como de la organización; se subestima frecuentemente como factor de éxito en las actividades de gobierno y administración.

5. Información: Se encuentra presente en todo el ambiente de cualquier organización; o sea se trata de toda la información producida y usada por la Organización. La información es requerida para mantener la organización andando y bien gobernada, pero a nivel operativo, la información frecuentemente es el producto clave de la organización en sí.

6. Servicios, Infraestructura y Aplicaciones: Incluyen la infraestructura, la tecnología y las aplicaciones que proporcionan servicios y procesamiento de tecnología de la información a la organización.

7. Personas, Habilidades y Competencias: Están vinculadas con las personas y son requeridas para completar exitosamente todas las actividades y para tomar las decisiones correctas, así como para llevar a cabo las acciones correctivas. (ISACA, 2012, p. 27).

Adicionalmente, se incluye la administración y el gobierno sistémico mediante habilitadores interconectados, para lograr los objetivos principales de la organización, y siempre debe considerarse una serie interconectada de habilitadores, o sea, cada habilitador:



- Necesita una entrada de otros habilitadores para ser completamente efectivo, o sea, los procesos necesitan información, las estructuras organizacionales necesitan habilidades y comportamiento.
- Entrega un producto de salida a beneficio de otros habilitadores, o sea, los procesos entregan información, las habilidades y el comportamiento hacen que los procesos sean eficientes.

2.2.2.5 Principio 5. Separar el Gobierno de la Administración

El marco de COBIT 5 plasma una distinción muy clara entre el Gobierno y la Administración (figura 26).

Estos cuerpos comprenden diferentes tipos de actividades y requieren diferentes estructuras organizacionales, así como cumplen diferentes propósitos.

- El *Gobierno* asegura que se evalúen las necesidades de las partes interesadas, así como las condiciones y opciones, para determinar

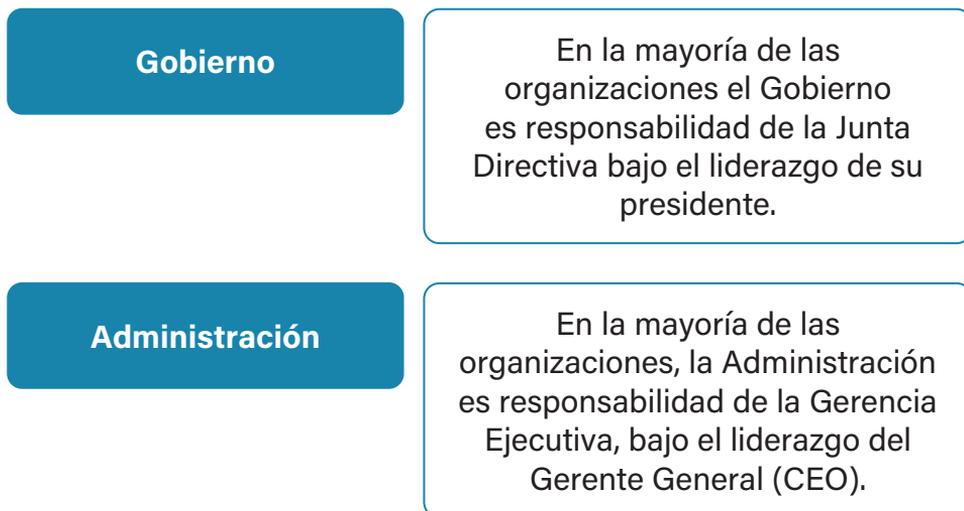


Figura 26. Tipos de Control Interno.



los objetivos corporativos balanceados acordados a lograr; fijando directivas al establecer prioridades y tomar decisiones; así como monitorear el desempeño, cumplimiento y progreso comparándolos contra las directivas y objetivos fijados (EDM).

- La *Administración* planifica, construye, ejecuta y monitorea las actividades conforme a las directivas fijadas por el ente de Gobierno para lograr los objetivos de la Compañía (PBRM por su sigla en inglés – PCEM).

El marco de COBIT describe siete categorías de habilitadores (Principio 4). Los procesos constituyen una categoría.

Una compañía puede organizar sus procesos como estime conveniente, siempre y cuando queden cubiertos todos los objetivos necesarios de gobierno y administración. Las compañías más pequeñas podrán tener menos procesos, las compañías más grandes y complejas podrán tener muchos procesos, todos para cubrir los mismos objetivos.

COBIT 5 incluye un *Modelo de Referencia de Procesos* (PRM por sus siglas en inglés), que define y describe en detalle un número de procesos de administración y de gobierno.

2.2.3 COSO I y COSO II

Antes que nada, es necesario conceptualizar el control interno, para lo cual se puede decir que es un proceso llevado a cabo por la alta gerencia y en sí, por todo el personal que conforma la organización, diseñado para proporcionar una garantía razonable sobre el logro de objetivos relacionados con operaciones, reportes y cumplimiento.

Como parte de los objetivos del control interno, se puede determinar aquellos que se relacionan con la misión y visión de la entidad. Varían en



función de las decisiones de la conducción relacionadas con el modelo de operaciones, consideraciones de la industria y rendimiento.

Se abren en sus objetivos para los distintos componentes de la estructura de la entidad. Incluyen el resguardo de activos.

COSO, conocido así por sus siglas en inglés *Committe Of Sponsoring Organizations*, es un marco de control que unifica los componentes claves organizacionales y que responden a que el resultado sea el mitigar el riesgo y resaltar controles eficientes y eficaces.

Se pueden identificar algunos beneficios que se pueden obtener a través de esta metodología, tales como:

- La definición de un marco de referencia aplicable a cualquier organización.
- Considera que el control interno debe ser un proceso integrado con el negocio que ayude a conseguir los resultados esperados en materia de rentabilidad y rendimiento.
- Transmitir el concepto de que el esfuerzo involucra a toda la organización: desde la alta dirección hasta el último empleado.

En el caso de COSO I, está compuesto por 5 componentes:

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



En relación con el COSO II, se segregó algunos de sus componentes los cuales se estructuraron como se muestra a continuación.

2.2.3.1 Ambiente interno

Este componente permite dar disciplina y estructura al sistema de control interno, ya que se considera la base para los demás componentes.

2.2.3.2 Establecimiento de objetivos

Este componente indica que deben estar alineados con la visión y misión de la organización, teniendo en cuenta que cada decisión conlleva un riesgo que debe ser previsto.

2.2.3.3 Identificación de eventos

Este componente corresponde a la evaluación de riesgo, mediante el cual se busca identificar hechos que afectan los objetivos de la organización, considerando no solo los considerados negativos, sino también aquellos que sean positivos y en dependiendo el caso ambos, para que la empresa los pueda afrontar.

2.2.3.4 Evaluación de riesgo

Corresponde a la determinación de todos aquellos riesgos que pueden afectar a la organización de la empresa, y que pueden afectar a otros componentes.

2.2.3.5 Respuesta al riesgo

Una vez realizada la evaluación del riesgo, la empresa debe analizar de qué manera afrontará el riesgo, es decir, cuáles serán las respuestas al riesgo, es decir, de qué manera evitarlo, reducirlo, compartirlo y aceptarlo.



2.2.3.6 Actividades de control

Corresponde a las políticas y procedimientos que se deberán ejecutar para asegurar que la respuesta al riesgo se lleve de forma correcta y oportuna. Estas actividades pueden ser preventivas, detectivas, manuales, computarizadas o gerenciales.

2.2.3.7 Información y comunicación

El componente de la información es de suma importancia en todos los niveles de la organización, con el propósito de hacer frente a los riesgos identificando, evaluando y dando respuesta a los riesgos y por otro lado la comunicación se debe realizar en sentido amplio y fluir por toda la organización en todos los sentidos.

2.2.3.8 Monitoreo

Fundamental de todos los componentes, ya que este implica la supervisión y verificación del cumplimiento de las actividades de control.

2.2.4 COSO ERM – COSO III

El COSO III, también conocido como COSO 2013, describe los cambios generados en los entornos de negocio y también operativos, proporcionando un criterio más amplio de objetivos y de reporte de la información; además, efectúa una aclaración de los requisitos que permiten considerar la efectividad del sistema de control interno.

Los principales cambios que surgieron en esa actualización fueron:

1. Cambios en los ambientes de negocios y operaciones considerados.
2. Ampliación de los objetivos de operaciones y reporte.



3. Conceptos fundamentales subyacentes a los cinco componentes articulados como principios.
4. Otros enfoques y ejemplos pertinentes a las operaciones, el cumplimiento y los objetivos de informes no financieros añadidos.

Para González (s. f.), la actualización se articula en 17 principios que se desprenden de los 5 componentes principales, como se muestra en la tabla 2.

Tabla 2. 17 principios que se derivan de la actualización de COSO III.

Componente principal	Principio
<p>Ambiente de control</p>	<p>1. Demostrar compromiso con la integridad y los valores éticos, lo que implica que la organización demuestra un compromiso con la integridad y los valores éticos.</p>
	<p>2. Ejercer la responsabilidad de supervisión, esto es que el directorio debe demostrar independencia de la administración y ejercer la supervisión de desarrollo y desempeño de los controles internos.</p>
	<p>3. Establecer la estructura, la autoridad y la responsabilidad, la cual debe establecida por la administración, mediante la supervisión del directorio, estableciendo claramente las estructuras y definidas las líneas de reporte con una apropiada autoridad y responsabilidad en la consecución de objetivos.</p>
	<p>4. Demostrar compromiso con las competencias, es decir la organización deberá demostrar el compromiso de atraer, desarrollar y retener a personas competentes alineadas con los objetivos.</p>
	<p>5. Aplicar la rendición de cuentas, lo que conlleva que la organización mantenga individuos que rindan cuentas de sus responsabilidades de control interno en la consecución de objetivos.</p>



Tabla 2. 17 principios que se derivan de la actualización de COSO III (cont.).

Componente principal	Principio
<p>Evaluación de riesgo</p>	<p>6. Especificar objetivos adecuados, es decir, la organización debe desarrollar ■ objetivos que sean suficientemente claros con el propósito de lograr identificar los riesgos durante su evaluación y de qué manera se relacionan con los objetivos planteados.</p>
	<p>7. Identificar y analizar los riesgos, esto es, la organización debe una vez identifique los ■ riesgos deberá analizar la relación con los objetivos, lo que permitirá identificar la manera de cómo serán gestionados dichos riesgos.</p>
	<p>8. Evaluar el riesgo de fraude, la organización debe considerar la ■ posibilidad de identificar el cometimiento de fraude durante la evaluación de riesgos.</p>
	<p>9. Identificar y analizar cambios significativos, es decir, la organización ■ deberá evaluar los cambios que podrían afectar el sistema de control.</p>
Componente principal	Principio
<p>Actividad de control</p>	<p>10. Seleccionar y desarrollar actividades de control, con el propósito de ■ mitigar el riesgo con el propósito de alcanzar los objetivos</p>
	<p>11. Seleccionar y desarrollar controles generales sobre la tecnología, con el ■ propósito de apoyar el logro de los objetivos.</p>
	<p>12. Implementación a través de políticas y procedimientos, es decir las ■ actividades de control deben estar desarrolladas mediante las políticas establecidas por la organización para establecer que se espera de ellas y crear los procesos necesarios para la implementación de las políticas.</p>



Tabla 2. 17 principios que se derivan de la actualización de COSO III (cont.).

Componente principal	Principio
<p>Información y comunicación</p>	<p>13. Utilizar información pertinente, el apoyo de la información es clave para el correcto funcionamiento de los controles y la organización deberá tomar en cuenta su creación, diseño y utilización y el grado de relevancia que tiene para este propósito.</p>
	<p>14. Comunicación interna, La organización comunica internamente la información, incluyendo los objetivos y responsabilidades de control interno, necesarios para apoyar el funcionamiento de los controles internos.</p>
	<p>15. Comunicación externa, La organización se comunica con partes externas sobre asuntos que afectan al funcionamiento de los controles internos.</p>
Componente principal	Principio
<p>Actividades de monitoreo</p>	<p>16. Realizar evaluaciones continuas y/o separadas, La organización selecciona, desarrolla y ejecuta evaluaciones continuas y/o separadas para determinar si los componentes del control interno están presentes y en funcionamiento.</p>
	<p>17. Evaluar y comunicar las deficiencias, La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de manera oportuna a las partes responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo la alta dirección y la junta de directores, según el caso.</p>



2.2.5 Matriz de Riesgo y Control

2.2.5.1 Definiciones y Objetivos

Una matriz de riesgo es una herramienta de control y de gestión normalmente utilizada para identificar las actividades (procesos y productos) más importantes de una institución, el tipo y nivel de riesgos inherentes a estas actividades y los factores exógenos y endógenos que engendran estos riesgos (factores de riesgo). Por lo tanto, es un instrumento válido para mejorar el control de riesgos y la seguridad de una organización. (D'Leon, 2017).

La matriz de riesgo permite evaluar una adecuada gestión y administración de los riesgos financieros operativos y estratégicos que dicta la misión de la empresa. La matriz debe ser una herramienta que documente los procesos y evalúe el riesgo de la institución

La Matriz de Control Interno es una herramienta surgida de la imperiosa necesidad de accionar preventivamente a los efectos de suprimir o disminuir significativamente la multitud de riesgos a las cuales se hayan afectadas los distintos tipos de organizaciones, sean estos privados o públicos, con o sin fines de lucro. Las numerosísimas normas y reglamentaciones, sean éstas de carácter impositivas, laborales, ecológicas, de consumidores, contables, bancarias, societarias, bursátiles entre otras, provenientes de organismos nacionales (federales), provinciales (estadales) y municipales, obligan a las administraciones de las organizaciones a mantenerse muy alerta ante los riesgos que la falta de cumplimiento de las mismas significa para sus patrimonios. (Tatiana, 2012).

De acuerdo a lo dicho anteriormente lo que podemos recalcar que, a pesar de mencionar todas las normativas, los riesgos siempre estarán expuestos

y presentes en muchas organizaciones por lo cual deberán mantener bajo control.

2.2.5.2 Objetivos

Identificar y analizar integralmente todos los procesos críticos dentro de la organización (internos y externos) en base a la matriz de riesgo y control y a una metodología propuesta con el fin de que permita identificar y priorizar los principales riesgos u exposiciones al riesgo que afectan a los procesos de una administración

2.2.6 Componentes de la Matriz de Riesgo y Control

Los controles son diseñados para mitigar los riesgos presentes en la organización, de actividad o de transacción. Una evaluación competente de la eficacia de los controles debe incluir la evaluación de los controles que puedan afectar al cumplimiento de objetivos. El auditor puede encontrar o emplear una matriz de riesgo y controles.

Los componentes de la Matriz de Control y Riesgo pueden ayudar a la actividad de auditoría:

1. Identificar los objetivos y los riesgos que pueden afectar a su logro.
2. Medir la gravedad de los riesgos, teniendo en cuenta el impacto y la probabilidad.
3. Comprobar que se la respuesta apropiada a riesgos significativos (Por ejemplo: aceptar, seguir, mitigar, transferir o evitar).
4. Comprobar los controles clave de la dirección utilizar para gestionar riesgos.



Evaluar el diseño de los controles para poder determinar si es apropiado realizar una prueba de la eficacia de los controles.

Probar controles que se consideran que han sido diseñados adecuadamente, para evaluar si están realmente operando como se pretende.

2.2.7 Análisis e interpretación de la Matriz de Riesgo y Control

El resultado de aplicación de la matriz de riesgo y control es un disparador para que los responsables del ente tomen decisiones respecto a la detección de operaciones inusuales o sospechosas y se pongan en marcha los controles, los mecanismos de alertas y profundice el análisis del cliente.



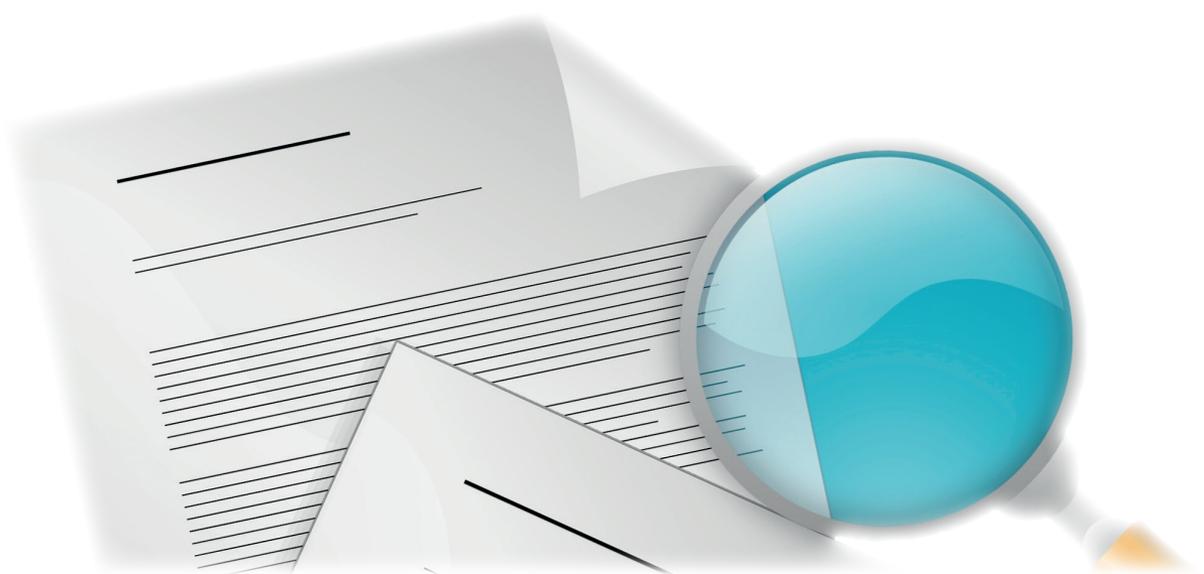
Capítulo 3

Ejecución de la Auditoría Financiera

En este capítulo consiste en la aplicación de los procedimientos diseñados en cada uno de los programas de auditoría para la obtención de evidencias con el fin de emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y además aplicar los procedimientos de auditoría para verificar las cuentas que conforman las cuentas anuales completando ya el trabajo realizado y se vea reflejado dichos procedimientos en los papeles de trabajo.

Objetivos de aprendizaje

1. Conocer la importancia de los papeles de trabajo.
2. Proporcionar las evidencias necesarias del trabajo realizado y de los resultados obtenidos.
3. Facilitar la planeación, ejecución y supervisión del trabajo.
4. Fundamentar la opinión que se va emitir.





Page 2

OMB No. 1545-0074

16
17
18
19
20
21
22
23
24

20

OMB No. 1545-0074

Separately (MFS) Head of household (HOH) Qualifying widow(er) (QW) Qualifying child's name if the qualifying child's name is on the return

Spouse's social security number

Your social security number

Foreign province/state/country

Change, or otherwise acquire any financial interest in any virtual currency

Dependent Your spouse as a dependent Was born before 1956 Relationship to you

Return or you were a dual-status alien Are blind Social security number

Child tax credit Credit for other dependents

1
2a
2b
3a
3b
4a
4b
5a
5b
6a
6b
7
8

2a
2b
3a
3b
4a
4b
5a
5b
6a
6b

10a
10b

Standard deduction or itemized deductions (from Schedule A)

Taxable income. Subtract line 14 from line 11. If zero or less, enter -0-

Capítulo 3

Ejecución de la Auditoría Financiera

3.1 Papeles de trabajo

3.1.1 Definición, importancia y propiedad

Los papeles de trabajo son toda aquella información que se congrega y recopila durante la ejecución de la auditoría para facilitar su examen, estableciendo las evidencias válidas y suficientes del trabajo realizado por el auditor; sirven de ayuda para el auditor para garantizar que el trabajo realizado se haya efectuado siguiendo las normas de auditorías generalmente aceptadas; es la base de planificación, registro de las evidencias acumuladas y los resultados de pruebas, y a su vez una base de análisis para los supervisores y socios.

Los Statements Auditing Standards (SAS, por sus siglas en inglés) definen a los papeles de trabajo como:

Los registros que mantiene el auditor de los procedimientos aplicados, pruebas desarrolladas, información obtenida y conclusiones pertinentes a que se llegó en el trabajo.

Algunos ejemplos de papeles de trabajo son los programas de auditoría, los análisis, los memorandos, las cartas de confirmación y declaración,



resúmenes de documentos de la compañía y cédulas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor; cabe mencionar que los papeles de trabajo también pueden obtener la forma de información almacenada en cintas, películas u otros medios.

La importancia de los papeles de trabajo de auditoría, no solamente está dada por constituir evidencias del cumplimiento de las normas de auditoría generalmente aceptadas, de las Declaraciones de las Normas de Auditoría (SAS) y las Normas Internacionales Auditoría (NIA), sino por el hecho de servir de prueba del control de calidad, seguido durante el proceso de auditoría; base sólida para que el auditor independiente esté en condiciones de tipificar su grado responsabilidad frente a su cliente: tipos de opinión.

Por otro lado, el auditor probará –con sus papeles de trabajo– el cumplimiento de las técnicas y procedimientos de auditoría; por ejemplo, siguiendo a la NIA 230, que establece normas y lineamientos respecto a la documentación sobre la auditoría de los Estados Financieros, el auditor deberá documentar asuntos importantes para apoyar su opinión.

Si bien es cierto, hoy en día, los papeles de trabajo tradicionales, pueden tener la tendencia de ser sustituidos o reemplazados con medios de ayuda informáticos, siempre los especialistas en auditoría preferirán utilizar aquel sistema que ofrezca mayor seguridad.

Para realizar el trabajo de acuerdo con las normas profesionales, el contador público debe conceder importancia a la preparación de los papeles de trabajo. Para cumplir con esta finalidad, debe en primer término, efectuar un trabajo completo y libre de información superflua y organizar los papeles de trabajo en forma tal que facilite la rápida localización y entendimiento fácil por parte de otras personas.



- 1** Facilita la preparación del informe.
- 2** Comprueba y explica en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- 3** Proporciona información para la preparación de declaraciones tributarias e informe para los organismos de control y vigilancia del estado.
- 4** Coordina y organiza todas las fases del trabajo.
- 5** Provee un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- 6** Sirve de guía en revisiones subsiguientes.
- 7** Cumple con las disposiciones legales.

Figura 27. Importancia de los papeles de trabajo de auditoría.



Los papeles de trabajo, se consideran completos cuando reflejan en forma clara los datos significativos contenidos en los registros, los métodos de comprobación utilizados y la evidencia adicional necesaria para la formación de una opinión y preparación del informe. Además, deben identificar claramente las expresiones informativas y los elementos de juicio o criterio.

Cualquier información o cifras contenidas en el informe del contador público deberán estar respaldadas en los papeles de trabajo. A medida que el profesional avanza en su trabajo debe considerar los problemas que pueden presentarse en la preparación de su informe y anticiparse a incluir en los papeles de trabajo, los comentarios y explicaciones pertinentes. Se deben hacer amplios comentarios explicativos a cualquier planilla o análisis preparado durante el trabajo.

Los papeles de trabajo no están limitados a información cuantitativa, por consiguiente, se deben incluir en ellos notas y explicaciones que registren en forma completa el trabajo efectuado por el contador público, las razones que le asistieron para seguir ciertos procedimientos y omitir otros y su opinión respecto a la calidad de la información examinada, lo razonable de los controles internos en vigor y la competencia de las personas responsables de las operaciones o registros sujetos a revisión.

Estos también deben ser revisados por los supervisores para determinar lo adecuado y eficiente del trabajo del auxiliar sujeto a supervisión. En tales revisiones, los papeles de trabajo deberán hablar por sí mismos; estar completos, legibles y organizados sistemáticamente, de tal manera que no sean necesarias informaciones suplementarias e interpretaciones por parte de quien los preparó.

Debe tenerse presente que muchas veces, el informe no es preparado por la persona que efectuó el examen sino por un supervisor, quien debe estar en condiciones de cumplir con su cometido sin la necesidad de interrogar

continuamente al auxiliar responsable de la elaboración de los papeles de trabajo.

3.1.2 Estructura de los papeles de trabajo

La estructura de los papeles de trabajo que elabora el auditor puede estar establecida de acuerdo con su criterio, deben contener datos que permitan conocer cómo se revisó y los resultados obtenidos. Deben contener los requisitos mínimos siguientes:

1. El nombre de la compañía sujeta a examen.
2. Área que se va a revisar.
3. Fecha de auditoría.
4. La firma inicial de la persona que prepara la cédula y las de quienes llevan a cabo la supervisión en sus diferentes niveles.
5. Fecha en la cédula fue preparada.
6. Un adecuado sistema de referencia dentro del conjunto de los papeles de trabajo.
7. Cruce de información indicando las hojas donde proceden y las hojas a donde pasan.
8. Marcas de auditoría y sus respectivas explicaciones.
9. Fuente de obtención de la información.
10. Los saldos ajustados en los papeles de trabajo de cada cedula analítica debe concordar con las sumarias y estas con el balance de comprobación.



Además, se deberá tomar en cuenta que estos papeles de trabajo no deberán ser una copia de la contabilidad de la empresa ni de sus Estados Financieros y mucho menos de la auditoría realizada el año anterior, en caso de aplicar.

3.1.2.1 Encabezado

Se detalla en la parte superior de la cédula.

1. Nombre de la empresa o entidad auditada.
2. Nombre del papel del trabajo.
3. Cuenta revisada.
4. Período de la auditoría o fecha corte.

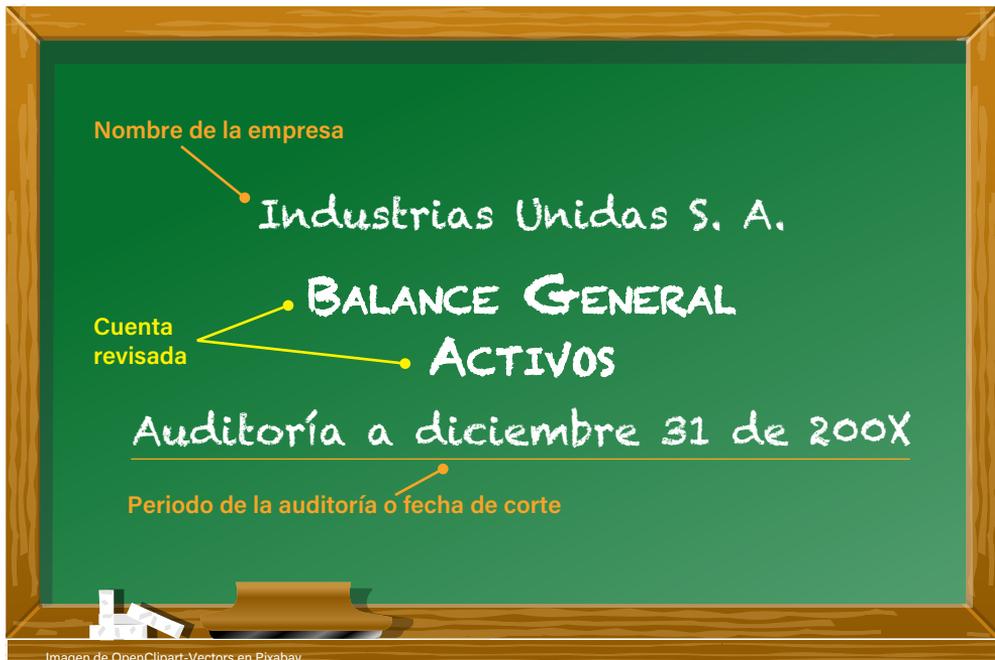


Figura 28. Encabezado de la cédula de auditoría.

3.1.2.2 Referencia

Es un sistema de referencia conformado por letras y números (alfanumérico) ubicada en la parte superior derecha permiten la rápida localización de los papeles de trabajo, referencias que se aplicaran a cada cuenta de los Estados Financieros.

1. Las codificaciones o referencias para cuentas de activos serán alfa numérica, es decir letras números de manera secuencial y acorde al alfabeto.
2. Las cuentas de pasivo y patrimonio su codificación será bi alfanumérica (2 letras y dos números de manera secuencial y acorde al alfabeto).

3.1.2.3 Marcas de auditoría

Forma sistematizada empleada acorde a aspectos técnicos de la rama. Se deberá detallar su significado, que normalmente se describe en la parte inferior izquierda; dichos símbolos permitirán complementar o aclarar cierta información que no se encuentra detallada en la estructura del papel del trabajo.

Desarrollo de la estructura del papel de trabajo

En esta fase el auditor demostrará la ejecución de sus pruebas de auditoría, misma que tendrá una secuencia lógica y ordenada de lo desarrollado en la prueba y los resultados obtenidos.

Criterio del auditor

De los resultados obtenidos el auditor plasmará en comentarios exista o no diferencias, y en caso de existir deberá detallar el hallazgo con los 4 atributos que le competen que son condición, criterio o normativa, causa y efecto.



Responsabilidades

Se detallará el auditor responsable de la elaboración del papel de trabajo y su supervisor, los cuales estarán identificados a través de sus iniciales y rubricas detallando la fecha de inicio y la fecha de su culminación.

Información que se plasmará en recuadros en la parte inferior derecha, al final del papel de trabajo.

En la figura 29 se muestran varias de las marcas de auditoría que se usan frecuentemente.



Figura 29. Marcas de auditoría.

3.1.3 Ciclo de los papeles de trabajo

La elaboración de los papeles de trabajo debe ser programados por el auditor con anticipación, debe hacerlo aplicando su calidad profesional y creatividad para que pueda obtener información útil ya que estos serán el sustento del informe.

Los papeles de trabajo están compuestos por un conjunto de documentación que sirven de apoyo en el desarrollo de una auditoría, respalda el avance del programa de auditoría y el logro del objetivo y la efectividad del trabajo realizado.

Las Normas internacionales de auditoría (NIA-230), expresan la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría correspondiente a una auditoría de Estados Financieros; como, por ejemplo:

- Un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría; y,
- Evidencia de que el auditor planificó y ejecutó los procedimientos en conformidad con las NIA y requerimientos legales y reglamentarias aplicables.

Otras NIA contienen requerimientos específicos de documentación y orientación al respecto.

Podemos establecer que el ciclo de los papeles de trabajo, está dado por la recopilación, acumulación y evaluación de la evidencia obtenida, mediante un proceso sistemático, es decir procedimientos lógicos y organizados que el auditor debe cumplir, con el fin de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros.



El ciclo de los papeles de trabajo está dado según su clasificación:

1. Cédula Resumen.
2. Cédula Sumaria.
3. Cédula Analítica.

3.1.3.1 Cédula resumen

Nieto (2004) indica que las cédulas resumen “son las hojas resumen destinadas a relacionar los saldos de un grupo de cuentas que vayan a construir un área concreta de la auditoría. Evidentemente los saldos finales de las cédulas sumarias están recogidos en las cédulas matrices” (p. 540).

Se elaboran con los conceptos y valores contenidos en los Estados Financieros o estructura similar que sirva de guía para la obtención de éstos como lo es el balance de prueba o de comprobación. La finalidad de tal hoja es facilitar la presentación final de los Estados Financieros y el cotejo de los elaborados por la administración con los conceptos y valores consignados en este papel de trabajo.

Venegas (2007) indica que las cédulas resumen:

Contendrán la información relativa a una o más cuentas que tienen características similares o relacionadas por su naturaleza contable o financiera y se elaboran con el fin de reunir la información, con una adecuada orientación, el trabajo de revisión y llegar así a decisiones de auditoría. (p. 18).

3.1.3.2 Cédula sumaria

Es un papel de trabajo cuyo contenido corresponde a los datos obtenidos



como conclusión de los procedimientos y pruebas aplicadas en el proceso de auditoría.

Contiene los datos de las cifras correspondientes a grupos homogéneos cuyo análisis se encuentra desglosado en otras cédulas. Estas cifras deberán ser las que se presentan en los Estados Financieros vs análisis efectuado.

En las cédulas sumarias se registran, a manera de resumen, los resultados obtenidos del análisis efectuado a la información presentada por la compañía auditada, tales como: Estados Financieros, mayores contables, manuales de funciones y procedimientos, censos, presupuestos, provisiones, información legal, entre otros.

Se recomienda incluir además ciertos datos que ayuden a identificar o detectar desviaciones importantes que requieran explicación, aclaración o ampliación por medio de algún procedimiento, antes de concluir con la

Cuenta de bancos	Integrada por las instituciones financieras con las que la compañía auditada opera.
Cuenta de deudores diversos	Integrada por los diferentes conceptos de deudores y sus saldos.
Cuenta de inventarios	Integrada por el saldo de las distintas mercaderías con las que opera la compañía auditada.
Cuenta de activo fijo	Propiedades de la compañía que la integran y su detalle por equipo.
Cuentas de gastos	Presentadas de acuerdo con el concepto, agrupadas en diversas cuentas.

Figura 30. Ejemplos de cuentas de cédulas sumarias.



revisión. En cuanto a las auditorías de desempeño, es necesario determinar puntos de referencia que permitan determinar si lo encontrado supera o no a las expectativas.

La redacción en las cédulas es una parte importante puesto que debe incluir, además del trabajo efectuado, el resultado obtenido, las observaciones, y las recomendaciones o propuestas de solución ya que esta información será parte del informe de auditoría. Sin embargo, la utilidad de esta información dependerá de la supervisión realizada por el jefe de grupo ya que permitiría minimizar riesgos al detectar errores en el análisis efectuado.

3.1.3.3 Cédula analítica

Nieto (2004) indica que las cédulas analíticas “son las hojas destinadas a describir específicamente las pruebas efectuadas en cada una de las áreas de auditoría. Por cada prueba se abrirá una cédula analítica referenciada de acuerdo con la programación” (p. 540).

Las cédulas analíticas, de acuerdo a Nieto (2004), presentan la siguiente clasificación:

3.1.3.3.1 Cédula analítica principal

Recoge el saldo o los saldos a que la prueba se refiere, extraído de los libros y que deberá comprobarse con los reflejados en la cédula sumaria correspondiente.

3.1.3.3.2 Cédulas analíticas divisionarias principales

Son aquellas que sirven directamente a la prueba de auditoría y suelen recoger comprobaciones referidas a cada uno de los saldos individuales que aparecen en la cédula analítica principal.



3.1.3.3 Cédulas analíticas divisorias

Son aquellas que sirven de comprobación o aclaración a cualquiera de las anteriores a otra divisionaria de orden superior.

Las cédulas analíticas o de detalle contienen la evidencia de las pruebas efectuadas y la evidencia de los análisis y conclusiones particulares a que se llega durante el proceso de formación de la opinión. El saldo final contenido en la cédula sumaria debe coincidir con el del detalle de la cuenta individual analizada. Si fuere preciso, se recomienda estructurar sub-cédulas para registrar las pruebas de saldos o transacciones exigidos para lograr mayor claridad y efectividad del trabajo de auditoría requerido. Es usual encontrar varias cédulas de detalle para cada cuenta del mayor sujeta a trabajo de auditoría. (Manco, 2014, pp. 61-62).

Estas cédulas, también denominadas de análisis se utilizan para desglosar por partes los componentes de una cuenta o subcuenta específica, con el fin de comprobar que el saldo representado en los Estados Financieros corresponde con la realidad, a la luz de los principios contables. Estas cédulas pueden ser tanto el resultado de los análisis o los cálculos realizados por el mismo auditor, como copias o fotocopias de documentación que respalde la labor de inspección, reconstrucción, ajuste reclasificación u observación relativa a alguna cuenta, subcuenta o partida que se somete a revisión. Cuando se usa información preparada por el cliente se debe referenciar como Información proporcionada por el cliente (IPC).

3.1.4 Evaluación de la evidencia de la auditoría

Cuando la importancia de los hechos así lo requiera debe unirse la documentación que se considere significativa sobre los hechos descritos en las hojas de trabajo.



La Norma Internacional de Auditoría 500 (NIA 500), explica lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de Estados Financieros, y trata de la responsabilidad que tiene el auditor de diseñar y aplicar procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada que le permita alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión.

Una evidencia se considera competente y suficiente si cumple cuatro características: relevante, auténtica, verificable y neutral.

3.1.5 Pertenencia, custodia y su archivo

Los papeles de trabajo son de propiedad de los órganos o firmas de auditoría. El auditor debe custodiar con cuidado y vigilancia la integridad de los papeles de trabajo, debiendo asegurar en todo momento, y bajo cualquier circunstancia, el carácter secreto de la información contenida en los mismos. (Auditool, 2019).

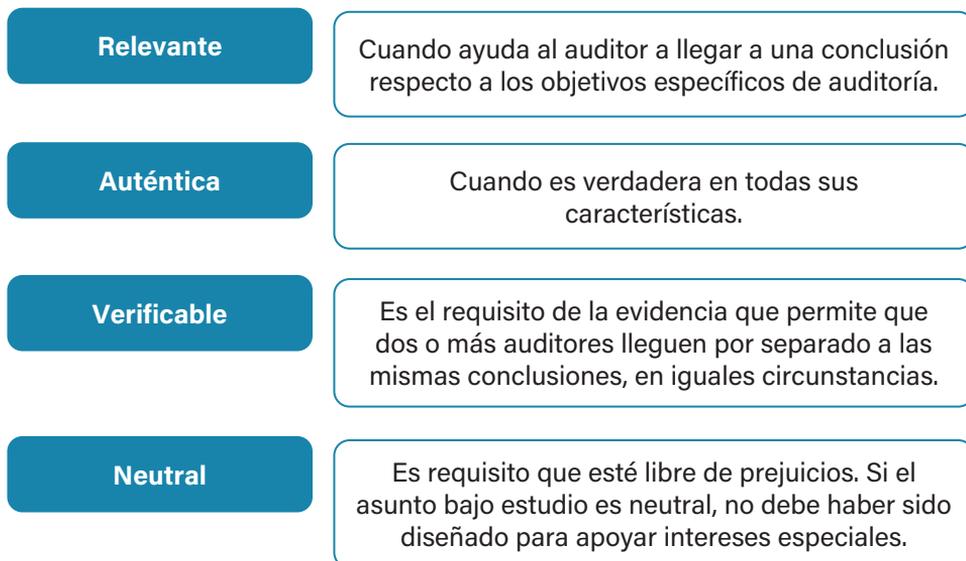


Figura 31. Características fundamentales de las evidencias.



Es recomendable conservarlos porque son importantes para auditorías futuras y para cumplir con los requerimientos legales en caso de litigios futuros. Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, sin embargo, el derecho de propiedad sobre los papeles de trabajo está sujeto a aquellas limitaciones impuestas por la ética profesional, establecidas para prevenir la revelación indebida por parte del auditor sobre asuntos confidenciales relativos al negocio del cliente.

El auditor debe adoptar procedimientos razonables a fin de mantener en custodia segura sus papeles de trabajo y debe conservarlos por un período suficiente para cumplir con las necesidades de su práctica profesional y satisfacer cualquier requisito legal sobre la retención de los mismos.

3.1.5.1 Archivo

De acuerdo con la NIA 230, una vez finalizado el trabajo de auditoría, los papeles de trabajo deben ser archivados y protegidos de cambios posteriores, con el objeto de dar seguridad de que no se efectuarán cambios no autorizados a la documentación, permitiendo así a los revisores su revisión para determinar la calidad, evidencia y conclusiones alcanzadas por el auditor.

Durante el proceso de realización de la auditoría deberá formarse, con todos los papeles de trabajo, un archivo completo y detallado del trabajo realizado y de las conclusiones alcanzadas.

Contendrá toda la información relativa a una empresa determinada que se deba retener por más de dos años, cuya utilización pueda mantenerse por un tiempo prolongado. Los archivos de auditoría se clasifican en dos:

1. Archivo permanente.
2. Archivo corriente o general.



3.1.5.1.1 Archivo permanente

En el archivo permanente se incluyen todos los documentos relacionados con la entidad auditada que afecte a más de un ejercicio o trascienda de los ejercicios anuales.

- La formación y utilización correcta del archivo permanente ofrece una serie de ventajas entre las que se pueden destacar las siguientes:
- Facilitar un análisis más riguroso de la revisión de cuentas del periodo auditado al tener información de años anteriores.
- Permitir el mejor conocimiento de la empresa.
- Disminuir el tiempo de ejecución y revisión. Evitar la repetición anual de trabajos.
- Permitir una mayor flexibilidad en los cambios de auditoría.

El contenido del archivo permanente es flexible, por lo que cada auditor lo diseña según le sea de mayor utilidad. (Nieto, 2004).

Ejemplos de archivo permanente son los organigramas, manuales, copia de escrituras, estatutos, reglamentos y disposiciones, también los contratos, actas de accionistas y similares.

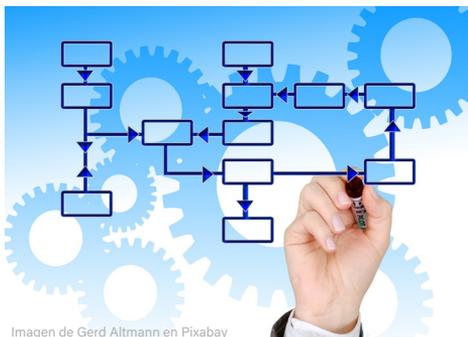


Imagen de Gerd Altmann en Pixabay



Imagen de Monika Grafik en Pixabay

3.1.5.1.2 Archivo corriente, general o de administración.

El archivo corriente, general o de administración, incluye todas las cédulas de trabajo que se confeccionen u obtengan relacionadas con el examen de auditoría. Además de dichas cédulas deberá incluir el contrato para la prestación de servicios, cuestionario de control interno, programa de auditoría, Estados Financieros, informe de auditoría e informes del uso del tiempo de los auditores. (Venegas, 2007).

Los archivos corrientes son aquellos documentos que se obtiene del proceso de realizar una auditoría en cada una de sus fases; es decir, planeación, ejecución y comunicación de resultados, siendo el respaldo de los establecido en los distintos papeles de trabajo del auditor.



3.2 Procedimientos de Auditoría con Enfoque Práctico

3.2.1 Definición y Tipos de prueba en la auditoría

Las pruebas de auditoría son actividades realizadas por el auditor como parte de los controles posteriores realizados en una auditoría interna, externa o gubernamental, por tal razón, estas pruebas pueden dividirse en dos tipos: Las Pruebas de Cumplimiento y las Pruebas Analíticas o Sustantivas, ambas siempre deberán ser desarrolladas con la finalidad de obtener las evidencias suficientes y competentes que le permitan al auditor establecer la veracidad, legalidad y razonabilidad de las operaciones realizadas por el ente auditado.

Las pruebas de auditoría deben ejecutarse de forma razonable, cuando la información esté disponible y cuando el auditor crea que es más conveniente para el logro de sus objetivos. Algunas de las técnicas para la aplicación de las pruebas en la auditoría se clasifican generalmente, a base de la acción que se va a efectuar, las que pueden ser: oculares, por escrito, por revisión del contenido de documentos y por constatación física.

3.2.1.1 Pruebas de cumplimiento

Las pruebas de cumplimiento tienen como objeto obtener evidencia de que los procedimientos de control interno están siendo aplicados en la forma establecida. Buscan por tanto asegurarse de la existencia, efectividad y continuidad del sistema de control interno, es decir, pretenden evidenciar que: el control existe, el control está funcionando con eficacia y el control ha estado funcionando durante todo el período. (Lara, 2007).

Tienen como finalidad comprobar el cumplimiento con la normativa que describe el control sobre el proceso que se está auditando. Es obtener evidencias de que los controles internos están funcionando. Son técnicas

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

3.2.1.1.1 Riesgo en las pruebas de cumplimiento

Riesgo de falta de confianza

Es el riesgo de que, aunque el resultado del muestreo no sea soporte suficiente para el grado de confiabilidad en el control interno planeado por el auditor, el cumplimiento real si sea soporte suficiente para tal confiabilidad. Ejemplo, en una muestra con nivel de confianza del 80% podemos afirmar que esa falta de confianza del 20% no nos permitió confiar en ese control interno que si era adecuado.

Riesgo de exceso de confianza

Es el riesgo de que, aunque el resultado del muestreo soporte el grado de confiabilidad en el control interno planeado por el auditor, la tasa de cumplimiento real no sea soporte suficiente para tal confianza. Ejemplo, en una muestra con un nivel de confianza del 120%, podemos afirmar que ese exceso de confianza del 20% no nos permitió concluir satisfactoriamente respecto al control interno que si era adecuado.

3.2.1.2 Pruebas sustantivas

Las pruebas sustantivas tienen como objeto, obtener evidencia de la integridad, exactitud y validez de la información financiera auditada. De acuerdo a Lara (2007), se debe evidenciar que:

- Los activos y pasivos existen en una fecha dada.
- Los activos son bienes o derechos de la entidad y los pasivos son obligaciones a una fecha dada.
- Las transacciones o hechos registrados tuvieron lugar.

- No hay activos, pasivos o transacciones que no estén debidamente registrados.
- Los activos y pasivos están registrados por su valor adecuado.
- Las transacciones se registran por su justo importe.
- Los ingresos y gastos han sido imputados correctamente al periodo.

Son aquellas pruebas de detalle que se realizan sobre las transacciones y saldos para la obtención de la evidencia relacionada con la validez y el tratamiento contable; la idea de este tipo de pruebas es determinar eventuales errores que estén implicados en el procesamiento de los datos contables con el objetivo de analizar si los valores registrados son los correctos.

Consiste en examinar las transacciones y la información producida por la entidad bajo examen, aplicando los procedimientos y técnicas de auditoría, con el objeto de validar las afirmaciones y para detectar las distorsiones materiales contenidas en los Estados Financieros. (Auditool, 2016).

Las pruebas sustantivas consisten en comprobaciones diseñadas para obtener evidencia de la validez y propiedad de las transacciones y saldos que van formando los Estados Financieros de una organización; incluyen comprobaciones de detalles, como las aplicaciones de muestreo o pruebas selectivas, y procedimientos analíticos, diseñados para detectar errores e irregularidades en la información financiera y sus acumulaciones, dichas pruebas son básicas para determinar la opinión final a los Estados Financieros. Es decir, que se tiene como pruebas sustantivas, los procedimientos de auditoría dirigidos o examinados a obtener evidencia de validez y corrección del manejo contable de las transacciones y los Estados Financieros y detección de errores o irregularidades en ellos.

3.2.1.2.1 Riesgos en las pruebas sustantivas

Riesgo de rechazo incorrecto

Es el riesgo de que, aunque el resultado del muestreo apoye la conclusión de que el riesgo del saldo de la cuenta se encuentre errado en un monto de importancia relativa, la realidad sea que no hay error de importancia. Ejemplo, concluimos que el error en los saldos del 80% de las cuentas de clientes era significativo cuando en realidad no era de importancia. (Galán, 1996).

Riesgo de aceptación incorrecta

Es el riesgo que, aunque el resultado sea soporte para concluir que el registro del saldo de la cuenta no tiene errores de importancia relativa, en realidad en realidad dicho saldo sí contenga errores de ese grado de importancia. Ejemplo, concluimos que el error en los saldos del 80% de las cuentas de clientes no era significativo cuando en realidad si era de importancia.

3.2.2 Aplicación de Técnicas y Procedimientos de Auditoría

3.2.2.1 Técnicas de auditoría

Respecto a esta temática de las técnicas de auditoría, esta obra plasmará una apreciación general respecto de las referidas técnicas y procedimientos que se realizan principalmente en una auditoría financiera.

Las técnicas o procedimientos de auditoría, son métodos prácticos de investigación y pruebas que el auditor utiliza para lograr información y comprobación necesaria para emitir una opinión profesional de los Estados Financieros de la empresa; por lo que las evidencias encontradas deberán ser suficientes y adecuados para convencer al auditor porque



será él el que determine cuáles son las pruebas que mostrara para soportar la opinión profesional que se plasmará en el *Informe de Auditoría*. Todo auditor debe conocer y saber utilizar sus herramientas de trabajo, de lo contrario, estaría imposibilitado de ejecutar su examen técnicamente.

3.2.2.2 Clasificación de las técnicas de Auditoría



3.2.2.2.1 La técnica de estudio general

Consiste en la apreciación profesional sobre las características generales de la empresa, de sus Estados Financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias de los mismos. Por medio del Estudio General, el auditor analiza en forma general a la empresa, conoce el giro de sus negocios y obtiene una visión panorámica de todo el sistema a examinar. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación de las otras técnicas.

Con el estudio general, el auditor puede darse cuenta de qué asuntos merecen prioridad en su examen a la empresa, dedicando a ellas mayor atención. Por lo que en el estudio general se debe realizar con mucha

cuidado y profesionalismo enfocándose el auditor en hechos con mayor importancias que haya ocurrido en la empresa, a pesar de que eso no quiere decir que porque en algunas cuentas no hayan sucedido movimientos fuera de lo común no se le debe dar la importancia necesaria al mismo, cabe recalcar que cada cuenta que conforma los Estados Financieros son importantes porque reflejan la situación de la empresa, pero las transacción realizadas son más relevantes que otras.

Por ejemplo, el auditor puede darse cuenta de las particulares esenciales de un saldo, por la simple lectura de la redacción de los asientos contables, valorando la importancia relativa de los cargos y abonos anotados. En esta forma semejante, el auditor podrá observar la existencia de operaciones extraordinarias, mediante la comparación de los estados de resultados del ejercicio anterior y del actual. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación antes de cualquier otra.

3.2.2.2 Técnicas del análisis

Es la agrupación de los distintos elementos individuales que forman el todo (cuenta o partida determinada) de tal manera, que los grupos conformados constituyan unidades homogéneas de estudio. Consiste en ir de lo general a lo específico (método deductivo) con el propósito de examinar con responsabilidad y bajo el criterio de razonabilidad el que las operaciones se ajusten a la Ley, los estatutos, procedimientos, políticas y manuales de la compañía. (Vanegas, 2013).

Se puede realizar un análisis de saldo que consiste en que las cuentas en las que se reflejan varios movimientos que pueden ser bilaterales.

Por ejemplo, en una cuenta de clientes, los abonos por pagos, devoluciones, bonificaciones, entre otras, son compensaciones totales y parciales de los cargos hechos por ventas. En este caso el saldo de la cuenta está formado por un neto, que representa la diferencia entre las distintas partidas



que se movieron dentro de la cuenta. Cuando este es el caso, se pueden analizar solamente aquellas partidas que al final formaron parte del saldo neto de la cuenta.

El detalle de estas partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos es lo que constituye el análisis de saldo, y las de análisis de movimiento son cuando sus saldos son conformados por acumulaciones de las mismas en pocas palabras este análisis se basa a los distintos movimientos que se conformó el saldo final de la cuenta. Como, por ejemplo, en las cuentas de resultados; aún más, en algunas cuentas que podrían ser de movimientos compensados, puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores con los movimientos deudores, o bien que por razones particulares no convenga hacerlo.

3.2.2.2.3 Técnica de inspección

Es la verificación de todos los materiales o documentos con el fin de confirmar la legitimidad de las transacciones que están registradas en la contabilidad y plasmadas en los Estados Financieros

3.2.2.2.4 Técnica de confirmación

Es el acto que el auditor solicita mediante un escrito la condición y naturaleza de lo examinado o auditado a una persona independiente de la empresa. La información requerida por el auditor puede ser positiva, negativa o indirecta. Existen dos clases de confirmaciones: positiva (directa e indirecta) y negativa.

- **Confirmación positiva directa:** Se aplica cuando los saldos son significativos.
- **Confirmación positiva indirecta:** Cuando al confirmante que corresponda a lo que dice el saldo.



- **Confirmación negativa.** Cuando los saldos no sean muy significativos o los clientes sean numerosos.

3.2.2.5 Técnica de investigación

La investigación consiste en buscar información de personas que estén dentro o fuera de la entidad. Las investigaciones pueden tener un rango, desde investigaciones formales por escrito dirigidas a terceras partes, hasta investigaciones orales informales dirigidas a personas dentro de la entidad. Por ende, las confirmaciones proporcionan datos, información y comentarios emitidos por los colaboradores de la empresa auditada.

3.2.2.6 Técnica de declaración

Para la ejecución de las confirmaciones existen varias técnicas, como la de *Declaración por Escrito con Firma de Interesados*, que se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameriten.

Conviene hacer notar que, aun cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de proveer datos suministrados por personas que, o bien participaron en las operaciones realizadas, o bien tuvieron injerencia en la formulación de los Estados Financieros que se están examinando.

3.2.2.7 Técnica de certificación

Otra de las técnicas que se utiliza es la de *Certificación*, que corresponde cuando se obtiene evidencia documental palpable, legal y verificable, que demuestre un hecho anómalo ocurrido en el ente auditado. Por lo que se interpreta como examen que consiente en apreciar y concluir las operaciones en la práctica. Ejemplo, observar la elaboración de facturas.



3.2.2.8 Técnica de cálculo

Un procedimiento técnico adicional es el *Cálculo*, con el cual se podría certificar la exactitud de los procesos de cálculo que se realizaron en las operaciones de la empresa, por ejemplo: el cálculo de las provisiones de cuentas incobrables, las provisiones de beneficios sociales, las depreciaciones de activos, entre otros.

Cabe mencionar que a pesar de que en la mayoría de las empresas auditadas cuentan con sistemas contables que se encargan en realizar cálculos –como la depreciación– el auditor deberá realizar el cálculo por cuenta propia para certificar que los saldos reflejados en el sistema contable sean los correctos.

3.2.2.9 Técnica de indagación

Técnica de indagación esta última técnica consiste en averiguar a través de la documentación comprobatoria, en la revisión de la documentación el auditor deberá tener en cuenta la legalidad, la autoridad, propiedad y autenticidad del documento.

3.2.2.4 Procedimientos de auditoría

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y sucesos relativos a los Estados Financieros sujetos a examen, mediante los cuales se obtienen las bases para fundamentar una opinión. Es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.

3.2.2.5 Naturaleza de los procedimientos de auditoría

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y, en general, los detalles de operación de los negocios hacen imposible establecer

sistemas rígidos de pruebas para el examen de los Estados Financieros. Por esta razón se debe, cuando se aplica un criterio profesional, decidir qué técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables, en cada caso, para obtener la evidencia suficiente y pertinente que brinde certeza moral que fundamente una opinión objetiva y profesional.

3.2.2.6 Extensión o alcance de los procedimientos de auditoría

Por el hecho de que muchas de las operaciones de las empresas son de características repetitivas y que forman numerosas cantidades de operaciones individuales, por lo general no es aconsejable realizar un examen detallado de todas las partidas individuales que forman una partida global.

Cuando se presentan muchas partidas y similitud entre ellas en una sola cuenta, lo más práctico y aconsejable es recurrir al procedimiento de examinar una muestra representativa de las partidas individuales, para derivar del resultado de ese examen, una opinión general sobre la partida global. Este procedimiento que no es exclusivo de la auditoría, sino que tiene aplicación en muchas otras disciplinas, en este campo profesional se denomina método de pruebas selectivas.

La relación de las partidas examinadas con el total de las partidas individuales que forman el universo es lo que se conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoría y su determinación es uno de los elementos más importantes en la planeación de la misma.

3.2.2.7 Oportunidad de los procedimientos de auditoría

A la época en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar, se le llama oportunidad. No es indispensable, y a veces no es conveniente, realizar los procedimientos de auditoría relativos al examen de los Estados Financieros, en la fecha a que dichos estados se refieren. Muchos



procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior al cierre del ejercicio.

Es preciso hacer notar que la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría ha expedido, mantenido y actualizado boletines específicos para cuentas, tanto de balance como de estado de resultados, entre otros, que contemplan aspectos de importancia y responsabilidad en la revisión de Estados Financieros.

En el curso de la revisión se debe poner lo mejor de uno mismo para llegar a la certeza moral de que se cuenta con una base sólida para fundamentar una opinión. Ese mínimo de seguridad lo ofrece la aplicación de los procedimientos oficialmente aprobados por la profesión. Sin embargo, en algunas ocasiones la naturaleza de las operaciones, el tipo de empresa o circunstancias que priven en la revisión, no permiten utilizar los procedimientos aprobados, en cuyo caso deben utilizarse los recursos de la experiencia, para que, a través del uso de diferentes técnicas, se diseñe un procedimiento especial de revisión, adecuado a las circunstancias, hasta obtener la evidencia que permita fundar una opinión.

3.2.2.8 Clasificación de los procedimientos de auditoría

Al intentar una clasificación de los procedimientos de auditoría, es sano recordar que cualquier clasificación debe valorar, en principio, dos factores;

1. El elemento a clasificar.
2. El punto de vista bajo el cual se desea enfocar la clasificación.

Según este esquema, un procedimiento de auditoría “es el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativos a los Estados Financieros sujetos a

examen, mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión” (Boletín 5010, s. f.).

Ahora bien, este conjunto de técnicas debe ser, para su desarrollo, aplicadas ordenada y metodológicamente, paso a paso, para lograr el objetivo con el menor esfuerzo, tomando en cuenta las siguientes consideraciones: ¿para qué?, ¿por qué?, ¿quién?, ¿cuándo?, ¿dónde? y ¿cómo?

Definido el elemento a clasificar, es necesario determinar los puntos de vista según los cuales se puede hacer la clasificación.

Desde el punto de vista de la generalidad de su aplicación, los procedimientos de auditoría se clasifican en procedimientos de aplicación general y de aplicación específica.

Por otra parte, una auditoría, desde su planeación, conlleva tres etapas bien definidas que son:

1. Preliminar.
2. Intermedia.
3. Final.

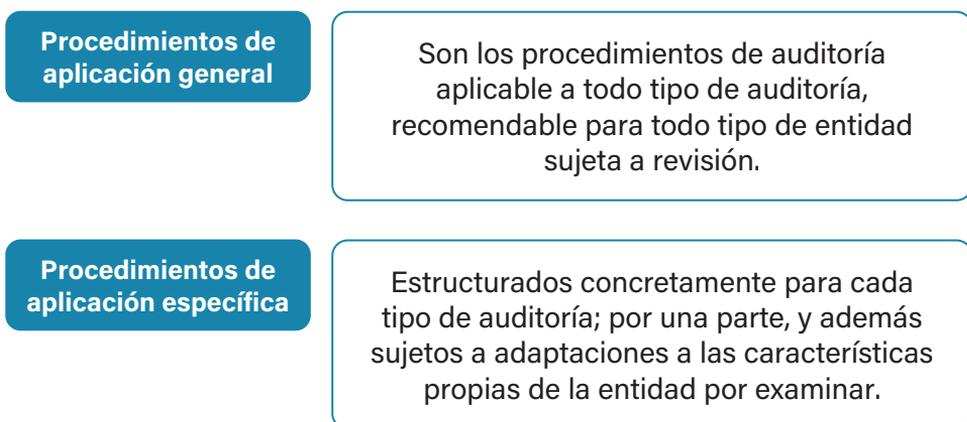


Figura 32. Clasificación de los procedimientos de auditoría.



3.3 Aplicación de técnicas y procedimientos para el efectivo

3.3.1 Descripción

El disponible es definido como el grupo que comprende las cuentas que registran los recursos de liquidez inmediata, total o parcial, con que cuenta el ente económico y puede utilizar para fines generales o específicos, dentro de los cuales podemos mencionar la caja, los depósitos en bancos y otras entidades financieras.

3.3.2 Manejo del Disponible

- 1** Determinar claramente las funciones, responsabilidades y obligaciones del personal que tienen a su cargo la custodia del efectivo y la autorización de pagos previos.
- 2** En búsqueda de mayor seguridad al manejo de efectivo en caja se aconseja determinar una suma máxima para pagos individuales.
- 3** Controlar quién y cómo se realizan los pagos hechos por la caja.
- 4** Realizar contratos respaldados con pólizas de garantía para el resguardo de efectivo.

Para validar la información que la empresa ha suministrado con respecto al rubro disponible, se fija el programa de auditoría y control interno, desarrollando los puntos que se describen a continuación:

1. Revisar y evaluar la solidez o debilidades del sistema de Control Interno y con base en dicha evaluación:



- Realizar las pruebas de cumplimiento y determinar la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo con las circunstancias.
 - Preparar un memorando o informe con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez o debilidades del control interno, que requieren tomar una acción inmediata o pueden ser puntos apropiados para la carta de recomendaciones.
2. Planear y realizar las pruebas sustantivas de las cifras que muestran los Estados Financieros y que sean necesarias de acuerdo con las circunstancias.

3.3.3 Pruebas de cumplimiento

Estas buscan obtener evidencia sobre los procedimientos de control interno, en los que el auditor encontrara confianza sobre el sistema para determinar si están siendo aplicados en la forma establecida.

El auditor buscará asegurarse de la existencia del control, de la efectividad con la que se desempeña dicho control y de determinar si los controles han sido aplicados continuamente durante todo el periodo.

3.3.3.1 Tipo de Transacción: Verificar la entrada del efectivo

1

El objetivo es determinar si los controles establecidos operan según lo planeado y observar la existencia y empleo responsable de equipos utilizados en el proceso de recibo de efectivo.

2

Observación de las labores realizadas por los encargados tanto de caja general y las cajas menores, para determinar si cumple con los procedimientos de recibo de efectivo y que su manejo sea acorde con el manejo de políticas de la empresa preestablecidas con anterioridad.



3

Realización de entrevistas con el personal de la compañía para determinar si concuerdan los procedimientos por ellos descritos en cuanto al efectivo con los determinados en los manuales de funciones y planes de control interno.

4

Repetición de los procedimientos de control interno con el fin de determinar si el proceso de manejo de efectivo pasó por los controles respectivos que permitan total veracidad y responsabilidad del encargado de manejar la caja general y menor.

5

Confirmar el porte de carnés para los visitantes con el fin de evitar confusiones al interior de la organización.

6

Observar que realmente haya separación de funciones entre quien autoriza el pago de una cuenta y el cajero.

7

Examinar la existencia de documentos que soporten los arqueos diarios de efectivo como un medio de control de las entradas y salidas de este, determinando cumplimiento de normas preestablecidas para su manejo.

8

Observar los requisitos de ingresos de personal a las dependencias de tesorería para determinar si se necesitan controles adicionales para dar mayor seguridad al manejo de caja general, o el acceso directo a las oficinas de las personas que manejan cajas menores.

9

Verificación de la elaboración de ajustes a las cuentas de bancos cuando se han recibido las respectivas conciliaciones controlando de esta manera los saldos de las diferentes cuentas.

10

Verificar la existencia y aplicación de una política de manejo de disponible.

11

Determinar la eficiencia de la política de disponible de la compañía.

12

Verificar que los soportes de las cuentas registradas como disponible, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.

13

Observar si los abonos en cuenta de los disponibles se registran adecuadamente.

14

Revisar que exista un completo análisis del manejo de disponible para identificar fallas y aplicar las correcciones necesarias.

15

Revisar si la información acerca de los disponible de la compañía, debidamente actualizada se hace llegar oportunamente a la administración y a los encargados dentro de la compañía.

16

Verificar la existencia de un manual de funciones del personal encargado de las cuentas de disponible.

17

Al igual que el conocimiento y cumplimiento de este por parte de los empleados.

18

Se debe mantener en un lugar seguro, preferiblemente por medios mecánicos, como cajas de seguridad, documentos importantes como talonarios de cheques, títulos valores, tarjetas con las firmas autorizadas para expedir cheques, claves de seguridad, etc.

3.3.4 Pruebas sustantivas

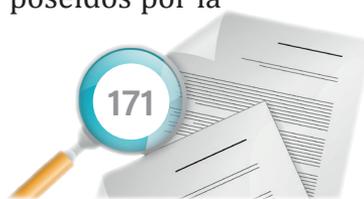
Objetivo: Determinar la corrección de los saldos.

3.3.4.1 Corrección Aritmética

1. Sumar algunas relaciones que presenta la empresa y que pudieran ser incluidas dentro de los papeles de trabajo de Auditoría.
2. Conciliar los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general.
3. Existencia o suceso, derechos y obligaciones y valuación o asignación,

3.3.4.2 Recuento del efectivo en caja

1. Controlar todo el efectivo e instrumentos negociables poseídos por la



empresa hasta que todos los fondos se hayan contado, insistir que el encargado del efectivo este presente durante el arqueo.

2. Obtener un recibo firmado por el encargado del fondo como constancia que le fueron devueltos los fondos al cliente de entera conformidad,
3. Asegurarse que todos los cheques pendientes de depositarse estén librados a la orden del cliente ya sea en forma directa o a través de endoso.

3.3.4.3 Confirmación de los saldos bancarios

Se acostumbra confirmar los saldos en depósito en cuentas bancarias a la fecha del balance general para tal efecto se elabora un modelo de confirmación bancaria, solicitada como parte de las pruebas de saldo en bancos.

3.3.4.4 Corrección e Inclusión

1. Realizar pruebas para cerciorarse que todas las partidas que deban estar incluidas estén y eliminar aquellas partidas que no deben estar incluidas.
2. Al final del año se considera indispensable que exista un corte de las transacciones de entradas y salidas del efectivo si se debe presentar el saldo correcto del efectivo en el balance general y que los Estados Financieros revelen razonablemente la información financiera y los resultados de la operación.

3.3.4.5 Revisar o elaborar conciliaciones Bancarias.

1. Cotejar los saldos bancarios con las respuestas de confirmaciones bancarias.



2. Verificar la validez de las partidas que componen la conciliación, tal como los depósitos en tránsito y cheques expedidos por la empresa y aún pendientes de pago por el banco a veces denominados cheques en tránsito.
3. Examinar los estados bancarios en búsqueda de alteraciones o modificaciones de cifras.
4. Cuando el control interno sea deficiente, el auditor podrá personalmente proceder a efectuar la conciliación bancaria.

3.3.4.6 Obtener y utilizar los estados de cuenta bancarios a una fecha posterior al cierre

1. La empresa deberá solicitar a su banco que le envíen los estados de cuenta, que deberán ser remitidos directamente al auditor.
2. Al recibir el estado de cuenta bancario de fecha posterior al cierre, y los cheques pagados en ese intervalo y los avisos de cargos y créditos, se comparan todos los cheques expedidos en el año anterior con el listado de cheques pendientes de pago, según conste en la conciliación de fin de periodo.
3. También se asegura que los depósitos en tránsito en la conciliación bancaria de fin de periodo hayan sido acreditados por el banco como depósitos en el estado posterior al cierre, además se examinara el estado de cuenta bancario y demás comprobantes en busca de partidas sospechosas.

3.3.4.7 Rastrear transferencias bancarias

Cuando ocurre una transferencia bancaria, varios días transcurrirán antes de que el cheque sea pagado por el banco sobre el cual se expidió. Por lo tanto, el efectivo depositado según los registros contables estará



sobrestimado durante este periodo, dado que el cheque se incluirá dentro del saldo en el cual se depositó y no aparecerá restado del banco sobre el cual se libró. Para obtener evidencia respecto a la validez de las transferencias bancarias o comprobar errores o irregularidades se elabora una cédula de los cheques a una fecha cercana al cierre en la fecha del cierre.

3.3.4.8 Preparar pruebas del efectivo

1. Obtener los totales bancarios y en libros del estado de cuenta bancario y de la cuenta de efectivo en bancos, respectivamente.
2. Obtener las partidas motivo de conciliación tanto de las conciliaciones iniciales de los saldos como de las finales de los saldos.
3. Determinar las partidas de conciliación.

3.3.4.9 Realizar revisiones Analíticas

1. Se deberán comparar los saldos en caja con las expectativas de lo presupuestado y realizar estudios de los informes de variaciones en el presupuesto mensual de efectivo.
2. Presentación en los Estados Financieros y Revelación Suficiente.
3. Realizar investigaciones e inspeccionar documentación para las restricciones de efectivo y gravámenes.
4. Considerar la presentación de estados y revelación con las Normas Internacionales de Información Financiera

3.3.5 Procedimientos de auditoría para el efectivo

Los procedimientos de contabilidad y auditoría difieren entre las



compañías e industrias, pero los procedimientos de auditoría para el efectivo son similares. El auditor debe obtener una seguridad razonable de que los balances de efectivo de la compañía están establecidos de forma precisa y lo hace utilizando principalmente procedimientos estándar. Conocer los procedimientos de auditoría para el efectivo puede eliminar cualquier sorpresa para ti y tu compañía alrededor del tiempo de auditorías.

3.3.6 Confirmación

El principal proceso de auditoría utilizado en la prueba de los balances de efectivo es la confirmación. Para poder probar la confirmación, los auditores les piden a los banqueros de la compañía que verifiquen el balance de las cuentas bancarias directamente; las respuestas son enviadas únicamente a los auditores.

Los banqueros requieren peticiones de confirmación electrónicas. El proceso de confirmación también tiene un beneficio sin intención. Cuando se envía la petición de confirmación, los auditores comúnmente preguntan a la compañía si tienen algún préstamo con el banco también. Esto ayuda a descubrir cualquier responsabilidad no registrada que esté presente.

3.3.7 Conversión de moneda extranjera

Para las compañías que tienen efectivo denominado en monedas extranjeras. Para poder probar la conversión, el auditor calcula de forma independiente el balance de efectivo usando la tasa de intercambio en efecto para el 31 diciembre. Si la conversión está materialmente cerca el cálculo de la compañía, el auditor documenta este descubrimiento y continúa con la victoria. Si hay una diferencia en la tasa utilizada que da como resultado una diferencia de materiales, el auditor debe determinar si la tasa de la compañía es razonable.



3.3.8 Prueba de reconciliación

Como parte de la prueba de efectivo, los auditores también prueban el proceso de reconciliación bancario. Examinando las confirmaciones de efectivo, los auditores ganan seguridad sobre el balance del banco. Sin embargo, pueden existir diferencias entre el balance bancario correcto y el balance de efectivo del libro correcto. Regularmente estas diferencias están relacionadas con los depósitos en tránsito y los cheques actuales. Recalcular y probando la información subyacente en las reconciliaciones bancarias de la compañía, los auditores pueden cerrar la grieta entre el libro y el balance bancario.

3.3.9 Clasificación

Los auditores también pueden necesitar la prueba de la clasificación correcta de efectivo. Algunos balances de efectivo, tales como los que están restringidos del uso debido a los acuerdos contractuales o los equivalentes de efectivo que han sido acomodados como colaterales, tienen reglas complicadas relacionadas con la revelación y clasificación. En algunos casos, estos balances no pueden ser enlistados como efectivo en la hoja de balance y pueden necesitar ser enlistados como inversiones o efectivo restringido. Si el negocio está sujeto a una auditoría y se tiene cualquier obligación contractual relacionada con el efectivo colateral, es necesario asegurarse de examinar estos acuerdos para asegurar la clasificación apropiada.



3.4 Aplicación de técnicas y procedimientos para las cuentas por cobrar e impactos financieros en la implementación de NIIF

3.4.1 Evaluación de cartera y provisión de cuentas incobrables

El objetivo de esta investigación se basa en determinar cuáles son las técnicas y procedimientos más idóneas para la evaluación por cobrar y determinar cuál es el impacto financiero al establecer las políticas contables, las cuales deben regirse a los parámetros establecido en las normas internacionales NIIF, disposiciones sobre el reconocimientos y medición al momento de evaluar la Cartera y Provisión de las Cuentas Incobrables.

NIIF 7 dispone que una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus Estados Financieros evalúen la naturaleza y el alcance de los riesgos que surgen de los instrumentos financieros a los que la entidad esté expuesta al final del periodo sobre el que se informa (IFRS, 2019b, A31).

Las empresas deberán exponer toda la información necesaria para poder evaluar los saldos de que aparecen en sus Estados Financieros para luego realizar los requerimientos necesarios enfocados a riesgos de los instrumentos financieros, naturaleza y alcance de los mismos, lo cual permitirá una mejor determinación de la situación financiera y rendimiento de una entidad.

3.4.2 NIIF PYMES sección 11.13 Medición inicial específica

Una transacción de financiación puede tener lugar en relación a la venta de bienes o servicios, por ejemplo, si el pago se aplaza más allá de los términos comerciales normales o se financia a una tasa de interés que no es una tasa de mercado. Si el acuerdo constituye una transacción de financiación, la entidad medirá el activo financiero o pasivo financiero al



valor presente de los pagos futuros descontados a una tasa de interés de mercado para un instrumento de deuda similar. (IASCF, 2009).

Es necesario evaluar las cuentas por cobrar en cuanto a los posibles deterioros, sea al costo o al costo amortizado siguiendo las indicaciones de NIIF PYMES Sección 11.21 evaluando de manera objetiva la pérdida del valor y cuentas por cobrar.

Al final de cada periodo sobre el que se informa, una entidad evaluará si existe evidencia objetiva de deterioro del valor de los activos financieros que se midan al costo o al costo amortizado. Cuando exista evidencia objetiva de deterioro del valor, la entidad reconocerá inmediatamente una pérdida por deterioro del valor en resultados. (IASCF, 2009).

Cuando la empresa tenga identificados las causas o indicios que puedan producir pérdidas o deterioro en sus cuentas por cobrar deberá realizar una estimación, valor de perdida, para evaluar el deterioro real de las cuentas por cobrar.

Las cuentas por cobrar son originadas de acuerdo al giro del negocio o por transacciones comerciales sean por ventas de bienes o servicios, las cuales se clasificarán de acuerdo a su vigencia sean corto o largo plazo. El control que debe ejercer la empresa sobre dicho activo es de vital importancia ya que su finalidad es la transformación en dinero, de ahí la importancia de controlar y auditar las Cuentas por Cobrar para lo cual el auditor debe establecer las técnicas y procedimientos dentro de la planificación de auditoría

3.4.3 La planificación

El objetivo de la planificación consiste en determinar adecuadamente la razonabilidad de los procedimientos de auditoría que se deban aplicar y



del cómo y cuándo se ejecutarán, estos podrán ser modificados durante la ejecución del proceso de auditoría.

La planificación de los procedimientos y técnicas que se establezcan, deberán enfocarse a estrategias que ayuden al auditor a la toma de decisiones adecuadas considerando siempre la importancia relativa y el riesgo de auditoría.

El auditor deberá obtener información relacionada a las cuentas que se van a ser objeto de auditoría en el caso de las Cuentas por Cobrar tales como políticas, forma en que opera la empresa, los sistemas de información, estructura de la organización y segregación de funciones; y no menos importante, determinar las posibles limitaciones que puedan presentarse para poder cumplir con el objetivo de la auditoría.

3.4.4 Objetivos de la auditoría en cuentas por cobrar

- 1 Comprobar si las cuentas por cobrar son auténticas y si las mismas son originadas por las operaciones de ventas de la entidad.
- 2 Comprobar si los valores corresponden a transacciones y si no existen devoluciones descuentos o cualquier otro elemento que deba considerarse.
- 3 Verificar la existencia de deudas incobrables y su método de cálculo contable.
- 4 Verificar la existencia y aplicación de las políticas para el manejo de las cuentas por cobrar.
- 5 Verificar que los soportes de las cuentas por cobrar se encuentren en orden y de acuerdo con las disposiciones legales.
- 6 Observar si los movimientos en las cuentas por cobrar se registran adecuadamente.



3.4.5 Estudio y evaluación preliminar del control interno

Hablar del estudio y evaluación preliminar del control interno, corresponde al conocimiento previo que el auditor debe tener respecto de las operaciones administrativas, financieras y operativas que se dan o se han generado dentro del período a auditar, lo cual ha permitido estructurar los Estados Financieros de la institución que se auditará.

Utilizar fuentes primarias para la recolección de datos proporciona un enfoque más conveniente al momento de evaluar el control interno, estas podrán ser cuestionarios al contador, administradores, miembros del comité de crédito e incluso a los Miembros de la Junta Directiva en caso de que amerite ya que en ciertas organizaciones son los responsables de la implementación del control interno, esta evolución se debe complementar con la observación de las áreas involucradas a fin de obtener información y poder realizar un mejor análisis.

Una vez establecido el proceso de evaluación del control interno el auditor podrá definir los procedimientos tanto de cumplimiento y analíticos dando el alcance necesario de acuerdo a las circunstancias.

3.4.6 Cuestionario para evaluación del control interno para cuentas por cobrar

1. ¿Existe manual de funciones y procedimientos para el área de cuentas por cobrar?
2. ¿En el manual defunciones es claro y preciso en cuanto a las funciones y responsabilidades?
3. ¿Se estudian a los antecedentes de los clientes previos a una venta?
4. ¿Cuentan con una base de datos por cliente en donde consten dirección, teléfono, etc.?

5. ¿Los montos de créditos son revisados y cuentan con la autorización respectiva?
6. ¿Se realizan gestiones de cobro semanalmente?
7. ¿Elaboran recibos de cobro pre numerado por los pagos que realizan los clientes con créditos?
8. ¿Verifican los datos de los depósitos o transferencias realizados directamente por los clientes a la cuenta bancaria de la empresa?
9. ¿Las notas de crédito son debidamente aprobadas?
10. ¿Las personas autorizadas para aprobar las notas de crédito son independientes al área de crédito y cobranza?
11. ¿Se controla los vencimientos de la cartera y su gestión de cobranza?
12. ¿Se realizan conciliaciones periódicas de las cuentas por cobrar con los mayores correspondientes?
13. ¿Se preparan reportes de los saldos de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos?
14. ¿Dichos informes son revisados por algún funcionario autorizado para la toma de decisiones?
15. ¿Se realizan arqueos periódicos y sorpresivos?
16. ¿El método de cálculo de provisión son bajo los parámetros establecidos en las leyes tributarias?
17. ¿Se tiene algún control de las cuentas incobrables canceladas?
18. ¿Se continua con la acción de cobro pese que las cuentas incobrables son canceladas en la contabilidad?



3.4.7 Pruebas de cumplimiento

Estas pruebas permiten al auditor tener una visión generalizada de todas las actividades u operaciones que se han realizado en la empresa dentro del período de la auditoría, en relación al cumplimiento de las normas y leyes emitidas tanto a nivel nacional como institucional, relacionadas con el giro del negocio.

Deben estar ligadas a los procedimientos de control interno proporcionando un grado de seguridad razonable las mismas que determinaran oportunidades y el alcance de las pruebas sustantivas.

Se puede considerar también un examen de evidencia de una o varias técnicas del Control Interno, las cuales se obtendrán con la aplicación de las pruebas de cumplimiento.

Por ejemplo, para verificar si existe un manual de funciones y procedimientos para el área de cuentas por cobrar, se deben seguir los siguientes pasos:

1

Solicitar los manuales de políticas y procedimientos para el área de cuentas por cobrar.

2

Se verificará la existencia física de los manuales y procedimientos.

3

Verificar que el manual de políticas y procedimientos fue socializado con las personas involucradas y manejo de cuentas por cobrar y si es claro es cuanto a los procedimientos a seguir.

4

Constatar si las funciones están distribuidas de forma adecuada en base a la estructura y operatividad de la empresa.

5

Solicitar los archivos en donde consten los análisis e información básica de clientes que se reflejen en los reportes de las cuentas por cobrar.

6

Se verifica si se cumple o no con el procedimiento establecido por empresa como en ingreso a la base de datos de la información para la gestión de cobranza.

7

Solicitar la documentación que respalden los créditos concedidos a fin de verificación de las cuentas por cobrar.

8

Se verificará si todas las operaciones de crédito cuentan con las firmas de autorización respectiva.

9

Solicitar los recibos de cobros que sustentan los depósitos y trasferencias de los clientes y las bajas de las cuentas por cobrar.

10

Se comprueba la emisión de los recibos de cobro y su desglose debidamente respaldados por sus anexos, papeletas de depósito o comprobante bancario.

11

Solicitar las notas de créditos emitidas.

12

Se verifica la existencia del comprobante físico tanto factura como notas de crédito debidamente autorizadas por el responsable, constatando así la separación de funciones.

13

Solicitar los informes de gestión de cobranza y su vencimiento.

14

Se verifica si se cumple con el informe respectivo de las gestiones de cobranza y vencimiento de cartera.

15

Solicitar los mayores contables que representen las cuentas por cobrar y sus anexos.

16

Se verifica si los saldos de las cuentas por cobrar son conciliados con los saldos contables.

17

Solicitar los reportes de los saldos de las cuentas por cobrar por antigüedad de saldos.

18

Se verifica la gestión, segregación y plazo de vencimiento. Se obtiene información si realmente los responsables llevan control de saldos de acuerdo a su antigüedad para la toma de decisiones y recuperación de cartera.

19

Solicitar los informes de arqueo de los saldos de las cuentas por cobrar contra la documentación física.

20

Solicitar los reportes o informes de cálculo de provisión para cuentas incobrables.

21

Se verifica si la empresa mantiene control de las cuentas incobrables y si se informa las provisiones realizadas, ya que en los reportes deberá de constar la comunicación o aprobación de la gerencia.

3.4.8 Pruebas sustantivas

Los procedimientos planteados en la planeación de Auditoría están relacionados al estudio y evaluación del control interno, los cuales ayudarán establecer la naturaleza de las pruebas necesarias para la determinación de la integridad, existencia y exactitud de las cuentas por cobrar y por ende los ingresos.

La determinación estará a juicio y criterio del auditor quien evaluara si obtuvo o no las pruebas suficientes y adecuadas que le permitan concluir y fundamentar el dictamen u opinión de la auditoría que plasmara en un informe.

1. Las pruebas sustantivas se deben plantear con un alcance inversamente proporcional a los resultados realizados a las pruebas de los controles, a mayor control las pruebas sustantivas serán menores y a menor control mayor serán las pruebas sustantivas.
2. La verificación si la documentación física valida las cuentas por cobrar, se podrá comprobar su propiedad y cobros de corto o largo plazo.

3. La confirmación de las cuentas por cobrar directamente con los deudores constituye uno de los procedimientos más efectivos aplicados por el auditor, es por esa razón que es de aplicación fundamental.
4. La Revisión de la conciliación entre el libro mayor y los reportes de cuentas por cobrar
5. La comprobación de los cortes de las ventas con las cuentas por cobrar.
6. La verificación si se usaron todos los recursos o las instancias necesarias para las cuentas incobrables

3.4.8.1 Revisión analítica

Las expectativas del auditor se plasmarán en los procedimientos analíticos que este aplique que consistirán en comparar lo registrado con lo determinado por el auditor, basado en tendencias significativas que se desprenden de la información financiera.

Por su importancia las Cuentas por Cobrar deben ser analizadas, por ejemplo, identificar los cambios significativos o transacciones no usuales.

El auditor se puede valer de otros procedimientos para analizar las variaciones y tendencias, como obtener información general del negocio y analizar las variaciones importantes, como, por ejemplo:

- Analizar rotación de Cuentas por Cobrar.
- Analizar antigüedad de las Cuentas por Cobrar.
- Analizar si los Ingresos estas respaldadas por Cuentas por Cobrar.
- Revisión analítica de la suficiencia de la revisión de Cuentas por Cobrar de difícil recuperación.
- Analizar si la base para la estimación se ajusta por las disposiciones legales son adecuadas.



3.5 Aplicación de técnicas y procedimientos para el inventario

3.5.1 Procedimientos analíticos

1. Revisar los inventarios para ver qué tan razonable son y su consistencia con los años anteriores. Cuestione y obtenga explicaciones para movimientos inusuales.
2. Considerar si los procedimientos analíticos sustantivos serán efectivos
En caso afirmativo:
 - Definir el objetivo del procedimiento.
 - Determinar el método de examen.
 - Definir una desviación significativa.
 - Especificar la confianza deseada.
 - Determinar el resultado esperado.
 - Examinar cualquier desviación del resultado esperado.
 - Evaluar los resultados y emita sus conclusiones; e
 - Identificar las afirmaciones para las que los procedimientos analíticos contribuyen a lograr la certeza significativa.

3.5.2 Procedimientos sustantivos

3.5.2.1 Pruebas en el conteo de inventario

1. Contar el inventario físico y compararlo con los registros de conteo del cliente para asegurarse de que sea preciso.



2. Resolver las diferencias antes de salir de las instalaciones del cliente.
3. Verificar que se hayan identificado apropiadamente los bienes de terceros.
4. Inspeccionar el registro de control de conteo para determinar si se han considerado todas las hojas de conteo previamente numerada, incluyendo los documentos no utilizados o deteriorados.
5. Si las hojas/tarjetas de conteo están numéricamente controladas, anote los números utilizados y los números no utilizados. En otros casos, ponga sus iniciales en todas las hojas.
6. Fotocopiar algunas o todas las hojas de conteo utilizadas.
7. Preparar un informe de conteo de inventario para cada ubicación visitada y obtenga las hojas de conteo para las ubicaciones no visitadas.
8. Asegurarse de que los inventarios que aparentemente sean excesivos, obsoletos o que estén dañados se hayan identificado apropiadamente y se haya hecho una anotación para considerar la disminución del valor contable del activo para el valor neto realizable.

3.5.2.2 Pruebas de corte

1. Constatar la realización de los últimos ingresos y egresos a bodega.
2. Corroborar que las salidas de los inventarios de la bodega tengan sus respectivos soportes; tales como: orden de pedido o similar acorde al giro del negocio.

3.5.2.3 Después del conteo del inventario

1. Verificar las adiciones de las hojas de inventario y el resumen.



2. Corroborar que los registros del inventario en libros (si se mantienen) se hayan ajustado a las cantidades físicamente contadas o medidas y que se hayan investigado todas las diferencias significativas.
3. Verificar la recepción posterior de bienes en tránsito a final de año.
4. Hacer un escrutinio de las hojas de inventario para renglones inusuales.

3.5.2.4 Registros de inventario en libros

1. Verificar que el cliente mantenga registros adecuados y que se mantengan actualizados.
2. Corroborar que las facturas de compra, registros de producción y análisis de mano de obra soporten los registros para transferencias de entrada y las facturas de venta / notas de embarque con las transferencias de salida.
3. Revisar la secuencia de los bienes previamente numerados que se emitan y los documentos de recepción correspondientes.
4. Considerar la realización de conteos de prueba en la fecha del balance general.
5. Obtener una lista de antigüedad del inventario e identifique el inventario que no se haya movido en el último año. Realice las preguntas correspondientes y considere si se requiere alguna provisión en este sentido.

3.5.2.5 Valuación

1. Asegurarse de que se apliquen de manera consistente las políticas de valuación, que sean apropiadas para el negocio y que cumplan con la NIC 2 - Inventarios.



2. Verificar los precios/costos estándar de material con las facturas y listas de precios.
3. Verificar los gastos generales con los registros de asignación de gastos generales.
4. Confirmar que las asignaciones de los gastos generales de producción reflejen el nivel normal de actividad comparando los gastos generales con el contenido de material y mano de obra del inventario con los gastos generales totales.
5. Verificar si se han establecido de manera correcta los siguientes costos:
 - Costos de transporte y si se han incluido los cargos correspondientes.
 - Si se han excluido los descuentos comerciales.
 - Si se han excluido los gastos generales de venta y distribución.
 - Considerar si se utilizan costos estándar, si el costo real debe ser más apropiado:
 - Comparar los costos reales (mediante referencia a las facturas de compra) y los costos estándar de los productos específicos;
 - Investigar las variaciones para determinar si son significativas.
6. Verificar si el inventario se establece a su costo o al valor neto realizable, el que sea menor, mediante:
 - Confirmar que los precios actuales de venta no estén por debajo de los montos netos en libros.



- Verificar que se haya hecho la provisión adecuada para todas las pérdidas anticipadas.
- Confirmar se haya realizado la provisión adecuada contra los artículos que se hayan identificado como obsoletos o excesivos para los requerimientos.
- Aseverar que se haya hecho la provisión para los costos irre recuperables y todos los proyectos abandonados.
- Revisar otros indicadores. (proyecciones de ventas, nuevos productos, vidas en estante de productos percederos).

3.5.2.6 Derechos

1. Confirmar para todos los bienes en poder de terceros, que el tratamiento contable sea correcto, dados los términos de dicha tenencia.
2. Examinar que las facturas de compra para los bienes adquiridos en términos inusuales sean correctas.

3.5.2.7 Presentación y revelación

Corroborar que la revelación de inventarios en el borrador de los Estados Financieros cumpla con las NIIF, particularmente con la NIC 2.

3.5.2.8 Otras pruebas

Considerar si las pruebas adicionales de auditoría son necesarias para lograr los objetivos de la auditoría.



3.5.3 Consideraciones del costo de las mercaderías con implementación de la Norma Internacional de Contabilidad 2

3.5.3.1 Costo de los inventarios

El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

3.5.3.2 Costos de adquisición

El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales) y transporte, manejo y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de mercaderías, materiales y servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición. (NIC 2, 2016, A11).

Los costos de adquisición se refieren a todos aquellos costos que la empresa debe incurrir para tener los inventarios en sus bodegas; esto es desde que se adquiere el stock hasta que se realiza una posterior venta o consumo de los mismos.

3.5.3.3 Costos de transformación

Los costos de transformación de los inventarios comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa. También comprenderán una distribución sistemática de los costos indirectos de producción, variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. (NIC 2, 2016, A12).



Los costos de transformación aplican las empresas industriales o que adquieren una determinada materia prima que también forma parte de los inventarios pero que no representa el producto o bien que van a vender. Es decir, la materia prima requiere un proceso y todos los costos que incurran, se les denominan costos de transformación.

3.5.3.4 Otros costos

Se incluirán otros costos, en el costo de los inventarios, siempre que se hubiera incurrido en ellos para dar a los mismos su condición y ubicación actuales. Por ejemplo, podrá ser apropiado incluir, como costo de los inventarios, algunos costos indirectos no derivados de la producción, o los costos del diseño de productos para clientes específicos. (NIC 2, 2016, A15).

Otros costos en los inventarios abarcan aquellos costos que sean necesarios e indispensables adquirirlos para obtener un inventario disponible para la venta y en óptimas condiciones, que se pueden presentar de manera ocasional generalmente.

3.5.4 Técnicas de medición de costos

Las técnicas para la medición del costo de los inventarios, tales como el método del costo estándar o el método de los minoristas, podrán ser utilizadas por conveniencia o acorde a las necesidades requeridas por la empresa siempre que el resultado de aplicarlas se aproxime al costo propiamente.

3.5.4.1 Costos estándares

Según la NIC 2, “los costos estándares tendrán en cuenta los niveles normales de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. Estos se revisarán de forma regular y, si es



necesario, se cambiarán en función de las condiciones actuales” (párr. 21).

El costo estándar se determina anticipadamente y en esta determinación se toman en consideración los niveles normales de utilización de materia prima, materiales, mano de obra y gastos de fabricación y la eficiencia y la utilización de la capacidad de producción instalada. Las cuotas de costas estándar se realizan periódicamente, y deben ajustarse a la luz de las circunstancias actuales. (NIC 2, 2016, A21).

Los costos estándares se usan de manera general en las empresas manufactureras, las mismas que deben establecer ciertos parámetros acorde a las condiciones y necesidad de materiales que requieren en un determinado proceso, así como también de los otros elementos del costo.

3.5.4.2 Método de los minoristas

El método de los minoristas se utiliza a menudo, en el sector comercial al por menor para la medición de inventarios cuando hay un gran número de artículos que rotan velozmente, que tienen márgenes similares y para los cuales resulta impracticable usar otros métodos de cálculo de costos. Cuando se emplea este método, el costo de los inventarios se determinará deduciendo, del precio de venta del artículo en cuestión, un porcentaje apropiado de margen bruto. El porcentaje aplicado tendrá en cuenta la parte de los inventarios que se han marcado por debajo de su precio de venta original. A menudo se utiliza un porcentaje promedio para cada sección o departamento comercial. (NIC 2, 2016, A22).

El método de los minoristas se aplica en aquellas empresas en las que la rotación del inventario se genera rápidamente, pueden ser en bienes o productos de gran demanda o necesidad acorde a los determinadores sectores productivos. Se trata de aplicar la medición de costo acorde



al precio de venta de la totalidad incluyendo el margen de utilidad y distribuirlo de manera equitativa para cada una de las unidades.

3.5.5 Identificación específica

La identificación específica del costo significa que cada tipo de costo concreto se distribuye entre ciertas partidas identificadas dentro de los inventarios. Este es el tratamiento adecuado para los productos que se segregan para un proyecto específico, con independencia de que hayan sido comprados o producidos. Sin embargo, la identificación específica de costos resultará inadecuada cuando, en los inventarios, haya un gran número de productos que sean habitualmente intercambiables. En estas circunstancias, el método para seleccionar qué productos individuales van a permanecer en la existencia final, podría ser usado para obtener efectos predeterminados en el resultado del periodo. (NIC 2, 2016, A24).

Identificación específica es identificar o hasta separar del total del inventario disponible en una determinada empresa acorde a necesidades o requerimientos de mismo; y solo por aquella cantidad determinar el cálculo o costo.

3.5.6 Primero en entrar primero en salir (FIFO)

“La fórmula FIFO asume que los productos en inventarios comprados o producidos antes serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en la existencia final serán los producidos o comprados más recientemente” (NIC 2, 2016, A27).

El método de inventario FIFO establece que el stock que forma parte del inventario de una determinada empresa debe venderse o por su parte, generar la salida del mismo a medida que ingresa el inventario. Es decir, stock que ingresa a la bodega es el primer stock que debe salir de la misma, ya sea para su uso, consumo o posterior venta.

3.5.7 Costo promedio ponderado

El costo de cada unidad de producto se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio del periodo, y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el periodo. El promedio puede calcularse periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la entidad. (NIC 2, 2016, A27).

El método de costo promedio ponderado consiste en establecer un valor del inventario independientemente de que se los haya adquirido en distintos precios. Es decir, del total de los precios se obtiene el promedio de los mismos y al que incluido el margen de utilidad o ganancia se puede vender, usar o consumir el stock.

3.5.8 Valor razonable

“Es el precio que se recibiría por vender un activo o que se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes de mercado en la fecha de la medición” (NIC 2, 2016, A6).

El valor razonable hace referencia al valor en el que los consumidores pueden adquirir los bienes, considerando los precios actuales en el mercado competitivo. Esto se realiza con la finalidad de conocer si los precios a los que se adquirieron ciertos productos que forman parte de los inventarios que posee una determinada empresa son asequibles a la fecha para los consumidores de los mismos.

3.5.9 Valor neto realizable

“El precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta” (NIC 2, 2016, A6).



El valor neto realizable es el valor al que la empresa estima vender su inventario considerando todos los costos inmersos en el mismo. Lo que se busca es que el inventario nunca se encuentre sobrevalorado.

El valor neto realizable debe ser comparado con el importe en libros de los inventarios de acuerdo con el principio de medición de los inventarios el cual corresponde con el menor entre el importe en libros o el valor neto de realización.

3.5.10 Deterioro de inventarios

Si el valor neto de realización es superior al importe en libros ningún ajuste será necesario; pero si el valor neto de realización es inferior al importe en libros, entonces hablamos de deterioro de inventarios.

El deterioro de los inventarios se puede dar por las siguientes causas:

1. Obsolescencia de los inventarios.
2. Incremento en los costos de producción.
3. Rebaja del precio de venta de los inventarios.
4. Daño de los inventarios.



3.6 Aplicación de técnicas y procedimientos para propiedad, planta y equipo

El revisar y evaluar la solidez o debilidades del sistema de Control Interno en el manejo de la propiedad, planta y equipo son de vital importancia para asegurar la correcta aplicación de todas las pruebas previstas en el programa de auditoría.

Con base en dicha evaluación, se pueden realizar las pruebas de cumplimiento para así determinar la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo a las circunstancias, como también realizar las pruebas sustantivas de las cifras que muestran los estados financieros, preparando un informe con el resultado del trabajo.

Las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de las debilidades del control interno, que requieren tomar una acción inmediata, deben ser evidenciadas y corregidas en el menor tiempo posible.

Según las circunstancias que se presenten dentro de la organización, se debe elaborar el programa de auditoría de acuerdo a los parámetros que se exponen a continuación:

3.6.1 Fundamentos conceptuales

Este componente representa los activos tangibles adquiridos, construidos con la intención de emplearlos en forma permanente, para la producción o suministro de otros bienes y servicios, para arrendarlos, o para usarlos en la administración del ente económico, que no están destinados para la venta en el curso normal de los negocios y cuya vida útil excede de un año.

El valor de estos activos incluye todas las erogaciones y cargos necesarios hasta colocarlos en condiciones de utilización, tales como



los de ingeniería, supervisión, impuestos, intereses, etc. Este valor debe incrementarse con el de las adiciones, mejoras y reparaciones, que aumenten significativamente la cantidad o calidad de la producción o la vida útil del activo.

3.6.2 Pruebas de cumplimiento

1

Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de la propiedad, planta y equipo.

2

Determinar la eficiencia de la política para el manejo de propiedad, planta y equipo.

3

Verificar que los soportes de la propiedad, planta y equipo, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.

4

Observar si los movimientos en las cuentas de activos fijos se registran adecuadamente.

5

Revisar que exista un completo sistema de control de los activos fijos, actualizado y adecuado a las condiciones de la compañía.

6

Comprobar que las modificaciones en la propiedad, planta y equipo sean correctamente autorizadas.

7

Realizar conteos físicos de la propiedad, planta y equipo existentes periódicamente.

8

Verificar que los activos fijos estén adecuadamente asegurados.

9

Comprobar que el estado de los activos fijos sea el óptimo y que las medidas de seguridad se apliquen correctamente.

10

Verificar que los ajustes a los activos por concepto de inflación y depreciación sean calculados y registrados adecuada y oportunamente.

11

Confirmar que las condiciones de conservación de los activos sean las óptimas.

12

Verificar la existencia de un manual de funciones del personal encargado del manejo de Propiedad, planta y equipo. Al igual que el conocimiento y cumplimiento de este por parte de los empleados.

13

La propiedad, planta y equipo son todos aquellos activos que no están destinados para la venta en el curso normal de los negocios y cuya vida útil excede de un año.

3.6.3 Pruebas sustantivas

1. Determinar si las adiciones son partidas propiamente capitalizables y representan costos reales de los activos físicamente instalados o construidos.
2. Comprobar las bases para la valuación de las cuentas de activo fijo.
3. Verificar el cargo a mantenimiento o a otras cuentas de resultado, de partidas importantes que deberían ser capitalizadas
4. Comprobar si los costos y las depreciaciones o amortizaciones respectivas, por bajas, obsolescencia o disposiciones importantes de bienes, han sido eliminadas de las cuentas correspondientes.
5. Determinar si las desvalorizaciones han sido reconocidas en las cuentas respectivas, y contabilizadas de acuerdo con las prescripciones legales y principios de contabilidad de general aceptación.
6. Observar si las provisiones y amortizaciones acumuladas son adecuadas, sin ser excesivas, y se han calculado sobre bases aceptables y uniformes con las aplicadas en periodos anteriores.
7. Verificar tablas de vidas útiles de los activos, las cuales serán utilizadas en el cálculo de las depreciaciones.



8. Si los saldos de las depreciaciones y amortizaciones acumuladas son razonables considerando la vida probable de los activos y los posibles valores de desecho.
9. Verificar que la cuenta de construcciones en proceso no contenga cargos por reparaciones y mantenimiento.
10. Verificar si las autorizaciones para la adquisición de elementos nuevos indican las unidades que van a ser reemplazadas, de acuerdo con las correspondientes cotizaciones.

3.6.4 Análisis del impacto financiero en la aplicación de la NIC 16

3.6.4.1 Objetivo NIC 16

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.

3.6.4.2 Análisis

La entidad evaluará, según el principio general de reconocimiento, todos los costos de propiedades, planta y equipo en el momento de incurrir en ellos. Esos costos comprenden tanto los costos en los que se ha incurrido inicialmente para adquirir o construir un elemento de propiedades, planta y equipo, como los costos incurridos posteriormente para añadir a, sustituir parte de o mantener dicho elemento.



El costo de un elemento de propiedades, planta y equipo incluirá los costos de su desmantelamiento, retiro o rehabilitación de la ubicación, cuando constituyan obligaciones en las que incurre la entidad como consecuencia de la instalación del elemento. Este costo también incluirá los costos de desmantelamiento, retiro o rehabilitación de la ubicación, cuando constituyan obligaciones en las que incurre la entidad como consecuencia de utilizar el elemento durante un determinado periodo, con propósitos distintos de la producción de inventarios durante el mismo.

3.6.4.3 Medición posterior

Si se puede medir con fiabilidad el valor razonable, la entidad podrá medir todos los elementos, que pertenezcan a la misma clase de propiedades, planta y equipo, por su importe revaluado, que es el valor razonable en la fecha de la revaluación, menos cualquier depreciación acumulada o pérdidas por deterioro acumuladas que hayan surgido con posterioridad. En la versión previa de la NIC 16, el uso de importes revaluados no dependía de si los valores razonables podían o no ser medidos con fiabilidad.

3.6.4.4 Importe depreciable

La entidad estará obligada a medir el valor residual de un elemento de propiedades, planta y equipo por el importe estimado que recibiría actualmente por el activo, si tuviera los años y se encontraría en las condiciones en las que se espera que esté al término de su vida útil.

3.6.4.5 Periodo de depreciación

La entidad estará obligada a comenzar la depreciación de un elemento de propiedades, planta y equipo cuando esté disponible para su uso, y continuará depreciándolo hasta que sea dado de baja en cuentas, incluso si durante dicho periodo dicha partida ha estado sin utilizar.



3.6.4.6 Baja en cuentas

La entidad estará obligada a dar de baja el importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo del que se haya dispuesto, en la fecha en que el receptor obtiene el control de ese elemento de acuerdo con los requerimientos para determinar cuándo se satisface una obligación de desempeño de la NIIF 15 Ingresos de Actividades Ordinarias Procedentes de contratos con clientes.

La entidad estará obligada a dar de baja el importe en libros de una parte de un elemento de propiedades, planta y equipo, siempre que esa parte haya sido sustituida y la entidad haya incluido el costo de la sustitución en el importe en libros de la partida.



3.7 Aplicación de técnicas y procedimientos para el área de documentos y cuentas por pagar

Las cuentas por pagar representan las obligaciones contraídas por la empresa ya sea por la adquisición de bienes o servicios que se verán reflejadas en transacciones pasadas, mientras que los documentos por pagar se incluyen las promesas de pago, pagares u otros compromisos de pago en una fecha específica.

Una de las normas que proporciona las directrices para la presentación de los instrumentos financieros es la NIC 32 Instrumentos financieros: Presentación, cuyo objetivo es:

El objetivo de esta Norma consiste en establecer principios para la presentación de los instrumentos financieros como pasivos o patrimonio neto, así como para la compensación de activos financieros y pasivos financieros. Se aplicará en la clasificación de los instrumentos financieros, desde la perspectiva del emisor, en activos financieros, pasivos financieros e instrumentos de patrimonio; en la clasificación de los intereses, dividendos y pérdidas y ganancias relacionados con ellos, y en las circunstancias en que los activos financieros y los pasivos financieros puedan ser objeto de compensación. (IFRS, 2019a, A1).

La NIIF 7 dispone que una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y el alcance de los riesgos que surgen de los instrumentos financieros a los que la entidad esté expuesta al final del periodo sobre el que se informa. (IRFS, 2019b, A31).

Al igual que en las cuentas por cobrar las empresas deberán exponer toda la información necesaria para que el auditor realice la revisión de los saldos reflejados en los estados financieros, deberá obtener información relacionadas a las cuentas que se van a ser objeto de auditoría en el caso



de las cuentas y documentos por pagar, requerimientos necesarios enfocados a riesgos de los instrumentos financieros, naturaleza y alcance de los mismos, lo cual permitirá una mejor determinación de la situación financiera y rendimiento de la empresa.

3.7.1 Procedimiento de auditoría en las cuentas y documentos por pagar

3.7.1.1 Objetivo

- Verificar la autenticidad de las cuentas y documentos por pagar su registro y control.
- Verificar que los valores por pagar correspondan a obligaciones contraídas por la empresa y su razonabilidad.
- Comprobar que las operaciones estén reconocidas y clasificadas adecuadamente.

3.7.2 Cuestionario de control interno

La aplicación del cuestionario es básicamente para facilitar la revisión y evaluación del control interno relacionados con los procedimientos de auditoría, con el objeto de abarcar todas las situaciones posibles que ayuden al auditor llegar a una conclusión, aplicando las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Se define el cuestionario para la evaluación del control interno para cuentas por pagar y documentos por pagar:

1. ¿Existe procedimientos para el departamento de compras?
2. ¿Existe responsables en la autorización de adquisiciones de bienes o contratación de servicio?



3. ¿El manual de funciones es claro y preciso en cuanto a las funciones y responsabilidades?
4. ¿Se realiza cuestionario de conocimiento a su proveedor antes de la elaboración de contrato?
5. ¿Antes de efectuar las compras se realizan las cotizaciones respectivas para que sean aprobadas?
6. ¿Se realizan contratos previamente a la contratación de servicios?
7. ¿Cuentan con una base de datos por proveedor en donde consten dirección, teléfono, etc.?
8. ¿Los pagos a proveedores o acreedores se realizan bajo instrucciones del departamento financiero?
9. ¿Se realizan conciliaciones periódicas de las cuentas por pagar con los mayores correspondientes?
10. ¿Se preparan reportes de los saldos de cuentas por pagar por antigüedad de saldos?
11. ¿Las facturas por compras están registradas por proveedores y bajo las disposiciones legales?
12. ¿Cuenta con un archivo en donde se verifique la existencia física de las facturas de proveedores y acreedores varios.

3.7.2 Pruebas de cumplimiento

Las pruebas de cumplimiento tienen como finalidad corroborar la existencia del control interno para el desarrollo de las actividades, a fin de disminuir el riesgo que a su vez ayudará a obtener los resultados pertinentes.



1

Solicitar las políticas y procedimientos del área o departamentos de compras.

2

Se determinará si las actividades de compras se realizan bajo los procedimientos y políticas establecidas por la empresa.

3

Verificar si el manual de políticas y procedimientos cuenta con segregación de funciones.

4

Se determinará si el manual de funciones es claro y preciso en cuanto a las funciones y responsabilidades.

5

Solicitar las cotizaciones por las compras efectuadas.

6

Se verificará que las solicitudes estén debidamente autorizadas antes de efectuar la compra.

7

Solicitar los contratos de proveedores.

8

Se validará la existencia de los contratos.

9

Solicitar las aprobaciones de pagos.

10

Se validará si los pagos a proveedores o acreedores se realizan bajo instrucciones del departamento financiero.

11

Solicitar los mayores contables a fin de realizar conciliaciones periódicas de las cuentas por pagar con los mayores correspondientes.

12

Se validará el pago y el ingreso de la documentación. Se determinará si los saldos de las cuentas por cobrar y documentos por cobrar son conciliados con los saldos contables.



13

Verificar si las cuentas por pagar y documentos por pagar consta en el reporte.

14

Se realizan arquezos necesarios para la evaluación de cuentas y documentos por pagar saldos.

15

Solicitar los reportes de los saldos de cuentas por pagar por antigüedad de saldos.

16

Se verificará si los saldos en cuentas y documentos por cobrar están respaldados con la documentación pertinente.

17

Solicitar la factura y la demás documentación relacionadas a las cuentas por pagar y documentos por pagar.

18

Solicitar las facturas que respaldan las cuentas por pagar.

3.7.3 Pruebas sustantivas

Pruebas que son diseñadas por el auditor con el objetivo de conseguir evidencia segura y razonable.

1. Todas las cuentas por pagar y documentos por pagar se encuentran debidamente registradas.
2. Determinar todos los aspectos importantes de los contratos de adquisidor y compra.
3. Determinar si la clasificación, según su naturaleza, documentación, cuantía fecha o época de vencimiento.
4. Las Normas Internacionales de Información Financiera se apliquen consistentemente.



3.7.4 Pruebas analíticas

Evaluación a los estados financieros que consiste en analizar lo registrado y compararlo con las respectivas del auditor.

1. Elaborar confirmación de saldos para los proveedores y acreedores.
2. Verificar los saldos de cuentas por pagar contra la confirmación de los clientes.
3. Verificar la aprobación de las transacciones.
4. Verificar si el servicio ya fue recibido.
5. Determinar los saldos e intereses en caso de que aplique el pago de interés.



3.4 Aplicación de técnicas y procedimientos para impuestos por pagar

3.4.1 Objetivos

- Evaluar el sistema de control interno de las cuentas de impuesto por pagar.
- Determinar la precisión numérica de las cuentas impuestos por pagar.
- Verificar la obligatoriedad de las cuentas impuestos por pagar.
- Verificar la existencia de las cuentas impuestos por pagar.
- Determinar si las cifras presentadas en las cuentas impuestos por pagar.

3.4.2 Pruebas de Cumplimiento

1

Realizar la hoja Sumaria de Pasivo Corriente.

2

Comprobar que los documentos tengan resguardos de impuestos.

3

Verificar que todos los impuestos se paguen hasta la fecha máxima.

4

Verificar si se están realizando los pagos correspondientes a los impuestos.

5

Revisar si existe algún tipo de norma en el pago de impuestos.

6

Verificar el origen de los impuestos y si existe documentación con el respaldo de los pagos.



7

Verificar si se realiza la declaración de los impuestos.

8

Verificar el origen, tasa, y lugar de los impuestos documentados.

9

Verificar si se están realizando los pagos correspondientes a los impuestos en los 6 meses.

10

Verificar si se realiza la declaración de los impuestos.

11

Verificar si se están realizando los pagos correspondientes a los impuestos en los 6 meses.

12

Verificar y analizar si la persona encargada del pago de los impuestos los cancela en el momento.

13

Verificar si se cumplen con el pago de los impuestos.

14

Verificar el origen, tasa, y lugar de los impuestos documentados.

15

Verificar si existe algún tipo de mora en el pago de Impuestos en los 6 meses

3.4.3 Pruebas Analíticas

1. Realizar el detalle de Impuestos por pagar.
2. Verificar que se cancelen todos los impuestos de ley al SRI.
3. Verificar el origen, tasa, y lugar de los impuestos documentados.

4. Revisar que se estén realizando las declaraciones de Impuesto.
5. Analizar si se declaran los impuestos en las fechas establecidas.
6. Verificar si se están realizando los pagos correspondientes a los impuestos en los 6 meses.
7. Verificar si existe algún tipo de mora en el pago de Impuestos en los 6 meses.
8. Verificar el origen de los Impuestos si existe documentación de respaldo de los pagos en los últimos 6 meses.
9. Verificar el origen, tasa, y lugar de los impuestos documentados.
10. Verificar y analizar si la persona encargada del pago de los impuestos los cancela en el momento.
11. Verificar si se realiza la declaración de los impuestos.
12. Verificar si existe algún tipo de mora en el pago.
13. Verificar si se están realizando los pagos correspondientes a los impuestos en los 6 meses.
14. Verificar que se cancelen todos los impuestos de ley al SRI.



3.5 Aplicación de técnicas y procedimientos para préstamos de accionistas.

Las obligaciones financieras son todas aquellas responsabilidades que adquiere la empresa con entidades de crédito financiero como bancos y corporaciones para financiarse, así también, como los accionistas a corto plazo.

El auditor debe fijar el programa de auditoría para validar la información que la empresa le ha suministrado, con respecto a este rubro tan importante, desarrollando los puntos que se describen a continuación.

1. Revisar y evaluar la solidez y/o debilidades del sistema de Control Interno y con base en dicha evaluación:

- Realizar las pruebas de cumplimiento y determinar la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo a las circunstancias.
- Preparar un memorando o informe con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez o debilidades del control interno, que requieren tomar una acción inmediata o pueden ser puntos apropiados para la carta de recomendaciones.

2. Planear y realizar las pruebas sustantivas de las cifras que muestran los estados financieros y que sean necesarias de acuerdo con las circunstancias.

3.5.1 Análisis de auditoría

El auditor financiero debe realizar los cálculos matemáticos necesarios para la evaluación de la correcta aplicación de las NIA.



3.5.2 Pruebas de cumplimiento

1

Revisar los documentos soporte de las obligaciones financieras.

2

Verificar la existencia de un comité o pool asesor que evalúe la necesidad de financiación y determine la mejor opción para tomar.

3

Determinar la exactitud en los registros contables para las cuentas de este grupo.

4

Estudiar la idoneidad de las instituciones con las que se tienen pactadas obligaciones financieras.

5

Verificar la existencia y aplicación de manuales de funciones para las personas involucradas en el manejo de las obligaciones financieras.

6

Verificar la existencia y aplicación de manuales de procedimientos que indiquen el conducto regular que debe seguir una solicitud de financiación ante una entidad financiera u otra entidad.

7

Rectificar los cálculos correspondientes a intereses y amortizaciones a los que haya lugar.

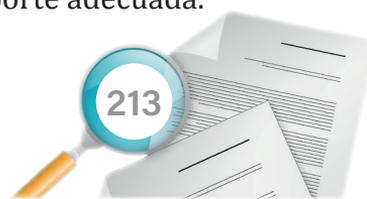
8

Para la correcta evaluación de las obligaciones financieras el auditor debe tener claro conocimiento de las disposiciones emitidas por las entidades que tienen la vigilancia de las compañías crediticias.

3.5.3 Pruebas sustantivas

1. Obtener la conciliación del listado de préstamos con el mayor y balances para:

- Verificar la exactitud matemática.
- Comparar los montos con la documentación de soporte adecuada.



- Investigar las partidas conciliatorias significativas o inusuales.

2. Obtener el listado de préstamos para:

- Verificar la exactitud matemática.
- Comparar las partidas seleccionadas con los acuerdos de préstamos.
- Investigar las partidas significativas o inusuales.
- Verificar la traducción de transacciones en moneda extranjera.

3. Para una muestra de nuevos préstamos:

- Comparar con el listado de préstamos.
- Comparar los detalles con los acuerdos de préstamo.
- Verificar la exactitud matemática.
- Comparar con los recibos u otra documentación de soporte, teniendo en cuenta primas, descuentos y costos de emisión.
- Para los costos de emisión comparar los detalles con la documentación de respaldo y confirmar con terceros.

4. Para las cancelaciones de préstamos realizados:

- Comparar con el listado de préstamos.
- Comparar los montos y fechas de pago con los acuerdos de préstamo.
- Comparar los desembolsos u otra documentación de soporte.
- Verificar la exactitud matemática.



5. Confirmar directamente con los prestamistas los detalles de los préstamos vigentes durante el periodo y al cierre del mismo incluyendo los acuerdos de saldos compensatorios, vencimientos futuros, garantías, cumplimiento de cláusulas y otras características de los préstamos.
6. Revisión de actas de directorio o de otras reuniones del comité financiero donde se aprueben nuevos préstamos y pagos y compararlos con los reales.
7. Obtener evidencia del cumplimiento de cláusulas restrictivas.
8. Sí en la realización del examen el auditor encuentra principios que estén siendo violados o algunas irregularidades debe decir en su informe la naturaleza de estos y dar las herramientas necesarias de control para su inmediata revisión.



3.6 Aplicación de técnicas y procedimientos para el área de ingresos

El área de ingresos es una de las más importantes dentro de la compañía puesto que de no existir ingresos o de éstos ser menores a los gastos, provocaría una pérdida económica significativa u ocasionaría el cierre de la compañía. Es por esto que la auditoría, por medio del análisis y evaluación del área, pretende identificar posibles errores e irregularidades significativas que provoquen lo antes mencionado.

Al momento del análisis, es primordial tener en cuenta que se deberá comprobar que las ventas realizadas e ingresos tanto operacionales como no operacionales, provengan de transacciones reales, que hayan sido correctamente registradas en el período correspondiente y a su valor real, mas no en exceso. Así como también verificar el cumplimiento de las normativas internas y externas aplicables a esta cuenta, de manera que se logre disminuir el riesgo.

Sin embargo, previo al análisis de esta cuenta, es necesario tener clara la definición de lo que es un ingreso. Según la NIIF para las PYMES:

Ingresos son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio, distintas de las relacionadas con las aportaciones de inversores de patrimonio. (IFRS, 2015, A2.23, a.).

Partiendo de que esta definición engloba tanto a los ingresos por actividades operacionales como a las ganancias, se evidencia la importancia del correcto reconocimiento y registro de estos valores ya que pueden afectar no solo a los resultados sino a la determinación de

la cuantía de activos, pasivos y patrimonio llegando a ser reconocidos en exceso o siendo infravalorados.

Para el análisis y evaluación de esta cuenta existen diversas pruebas de aplicación, de las cuales se detallan a continuación las más utilizadas, diferenciando aquellas que son conocidas como pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.

3.6.1 Pruebas de cumplimiento

1

Verificar la existencia de funciones asignadas a los empleados para la determinación y recaudación de ingresos, así como también su oportuna y correcta contabilización.

2

Determinar la variación de los saldos presentados en el Estado de resultados de un periodo a otro y si esta es razonable o no, considerando el movimiento de las cuentas que produjeron ingresos en el periodo inmediato anterior.

3

Revisar si existe revelaciones en las notas a los estados financieros de cualquier incertidumbre o inusual transacción.

4

Revisar la constancia de la compañía en el archivo de su documentación soporte y si se realiza de acuerdo a un criterio en específico.

5

Obtener el archivo de los documentos de ventas antes y después del cierre económico y revisar en caso de observar partidas inusuales.

6

Revisar si la compañía utiliza los comprobantes de venta correspondientes y verificar el secuencial de los mismos.

7

Corroborar que sustenten las transacciones se respalden con los documentos soporte, correspondientes y que se realice su inmediata contabilización.

8

Verificar que se lleve a cabo un control en cuanto a los cobros pendientes suministrados por los registros contables, de manera que su recaudación sea oportuna.

9

Verificar que los cobros realizados hayan sido correctamente registrados y en dentro del plazo establecido.

10

Verificar que se solicite la autorización necesaria para otorgar créditos, descuentos y devoluciones a/de los clientes.

11

Confrontar el movimiento de los registros contables de ventas con el registro llevado a cabo por ventas, para determinar si existen partidas poco usuales.

12

Comprobar que la información registrada sea igual a la documentación física, y que esta haya sido empatada con las cuentas de balance correspondientes.

13

Revisión de los registros diarios llevados a cabo por almacén por el concepto de devoluciones.

14

Comprobar el nivel de confiabilidad de los registros contables por ventas y cuentas por cobrar clientes, ya que estas dos cuentas se relacionan.

15

Confrontar los totales anotados en el registro de ventas con los mayores auxiliares y con el libro mayor.

16

Comprobar los procedimientos a seguir en el corte documentario comprobantes de venta y documentos complementarios.

17

Verificar el cumplimiento de las condiciones de venta que hayan sido establecidas.

3.6.2 Pruebas sustantivas

1. Seleccionar una muestra específica para realizar las pruebas necesarias siempre y cuando se trate de un gran volumen de información que no permita el análisis total de las transacciones.
2. Comparación de cifras reales vs presupuestadas.

3. Analizar el sustento de las cuentas escogidas en el punto anterior para explicar las variaciones que existan.
4. Verificar los valores y cálculos aritméticos realizados en los comprobantes de venta, firmas de responsabilidad, secuencial, etc.
5. Determinar si existieron transacciones sin respaldo o comprobantes sin registro y de ser así ampliar el rango de la muestra.
6. Realizar cédulas para ingresos que provengan de fuentes extranjeras y cruzar dichos valores cumplan con las condiciones establecidas en documentos.
7. Prepara un listado de los ingresos no recibidos y cruzarlos con el análisis de cuentas por cobrar para realizar el respectivo seguimiento.
8. Se utilizan pruebas de ratios para determinar la influencia de las ventas en los distintos grupos contables.
9. Realizar pruebas de razonabilidad comparando la información de ingresos de un mes al siguiente, de manera que se obtenga un promedio en cuanto al número de ventas estimadas y luego comparar éstas con los mayores de cierre. En caso de existir diferencias significativas debe ser investigado.



3.7 Aplicación de técnicas y procedimientos para el área de gastos

Los gastos dentro de la compañía son inevitables. No existe ingreso sin gasto, es decir que para obtener un beneficio se debe haber invertido. Sin embargo, se procura que dichos gastos siempre sean inferiores a los ingresos o que por lo menos se racionalicen los recursos sin afectar la productividad y calidad de la compañía.

Teniendo en cuenta que los gastos son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, distintos de los relacionados con las distribuciones realizadas a los inversores de patrimonio. (IFRS, 2015, A2.23, b.) , y con la finalidad de que estos no excedan a los ingresos, se establecen pruebas de auditoría para la evaluación de las cuentas de este grupo.

Las pruebas a desarrollar se las realizarán con la finalidad de dar a conocer si efectivamente las transacciones que generaron desembolsos fueron relacionadas con la actividad de la empresa y para su beneficio. Además de verificar que los gastos sean reconocidos dentro del periodo que les corresponda y que no existan activos capitalizables registrados como gastos.

Antes de realizar las pruebas a esta cuenta se debe obtener información acerca de la naturaleza de los gastos, políticas y reglas en cuanto al reconocimiento de los gastos y su presentación en los estados financieros, para un mejor análisis.

Entre las distintas pruebas a aplicar se encuentran las mencionadas a continuación, presentadas de forma separada en cuanto a pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.



3.7.1 Pruebas de cumplimiento

1

Elaborar cédulas comparativas de gastos. Estas pueden ser comparativas en el mes o con el mismo mes del ejercicio anterior o en base a lo presupuestado y en caso de existir variaciones significativas investigarlas y darle su seguimiento respectivo.

2

Observar si han sido designadas las funciones y responsabilidades para el personal.

3

Revisión de las políticas y procedimientos aplicables para el proceso de compras.

4

Verificar que se utilice la documentación necesaria que dé soporte a la transacción junto con los comprobantes de ventas emitidos por el proveedor.

5

Verificar que los gastos hayan sido registrados en el momento de incurrir en la obligación y que se rijan a las normativas externas vigentes.

6

Comprobar que se requiera de autorización para la aprobación del desembolso de dinero por los gastos incurridos y que quienes autoricen sean distintos de quienes deben registrar la transacción.

7

En el caso de compañías industriales se verificará que los costos unitarios de la producción sean definidos correctamente.

8

Comprobar el uso del sistema y métodos de valuación, así como de los movimientos internos y a otros almacenes

3.7.2 Pruebas sustantivas

1. Revisar los documentos y comprobantes originales que respaldan los gastos.
2. Comparar información de documentos físicos contra lo registrado contablemente.



3. Comparar saldo de estados financieros vs lo presupuestado y establecer diferencias. En caso de que éstas sean significativas, se deberá obtener la explicación de las autoridades competentes.
4. Verificar que los saldos de los mayores individuales coincidan con el mayor general y que dentro de estos no existan transacciones inusuales.
5. Obtener el comportamiento de saldos y verificar si la variación es razonable o no.
6. Verificar que los desembolsos realizados por concepto de remuneraciones y beneficios se hayan realizado a trabajadores reales y bajo dependencia de la compañía más no familiares de los directivos, que estos aparezcan dentro de las planillas de los empleados y que se encuentren bajo los límites de lo normado.
7. Comprobar que los gastos financieros guarden relación a la operación de la compañía y que estos no superen los límites establecidos por la ley.
8. Verificar que se han tenido en cuenta los límites de deducibilidad de los gastos y provisión de los mismos a declarar, cumpliendo con la normativa vigente.
9. En cuanto a activos fijos, que se hayan tenido en cuenta los porcentajes a depreciar correspondientes al tipo de activo y si existiese diferencia tributaria vs contable, en donde se debe haber aplicado otro tratamiento a este valor.



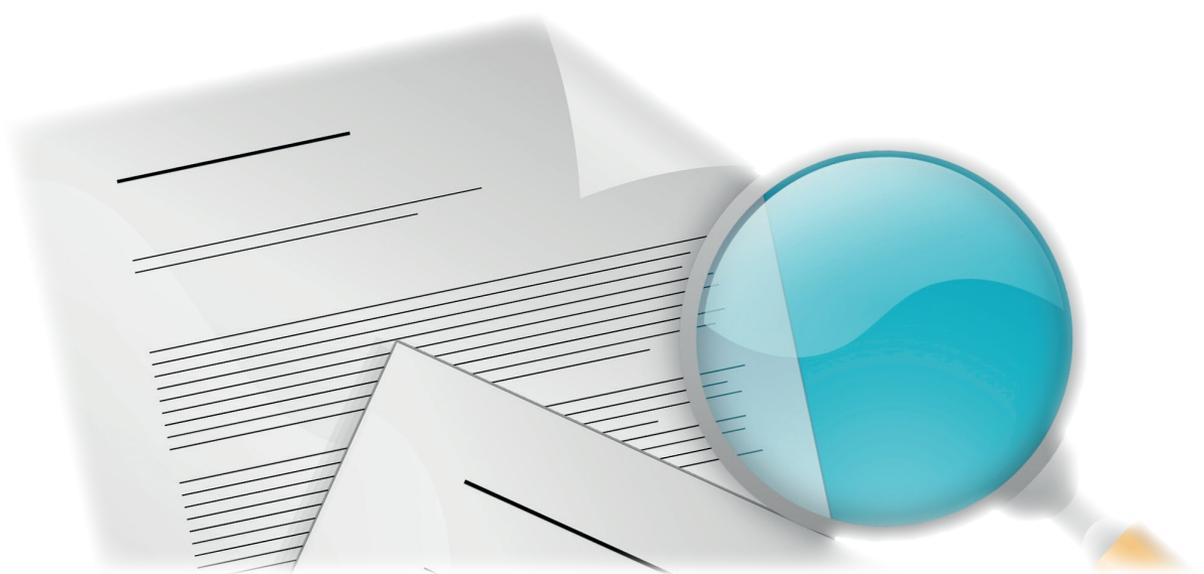
Capítulo 4

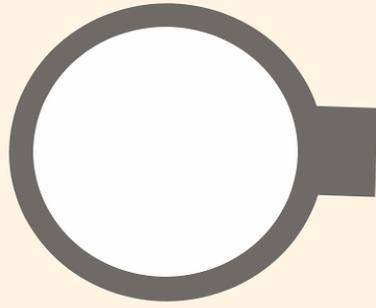
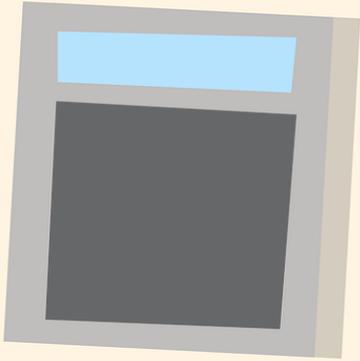
Comunicación de Resultados

En este capítulo se mostrará el concepto de dictamen de auditoría, así como los tipos de dictámenes que existen, así como el concepto y estructura del informe de auditoría.

Objetivos de aprendizaje

1. Conocer el concepto de dictamen.
2. Identificar los tipos de dictámenes que existen.
3. Conocer la estructura de un informe de auditoría.





Capítulo 4

Comunicación de Resultados

4.1 El Dictamen de Auditoría

El Dictamen de Auditoría es un documento formal que suscribe el Contador Público una vez finalizado su examen.

Este documento se elabora conforme a las normas de la profesión, y en él se expresa la opinión sobre la razonabilidad al producto del sistema de información examinado, una vez que se ha culminado con el examen.

4.2 Tipos de dictámenes de Auditoría

Existen diversos tipos de Dictámenes de Auditoría, y estos pueden ser:

1. Dictámenes sin Salvedades.
2. Dictámenes con Salvedades.
3. Dictámenes adverso o negativo.
4. Dictámenes con abstención de opinión.



4.2.1 Dictámenes sin Salvedades

De acuerdo a Lalangui (2016), este tipo de opinión se da cuando al finalizar la auditoría, los estados financieros presentados por la empresa (Estado de Situación Financiera, Estados de Resultado Integral, Flujo de efectivo, Estados de Cambios de Patrimonio), está razonable, es decir que esta entiende y cumple con los principios de contabilidad.

Este dictamen se caracteriza por presentar un informe, donde se realiza la inspección y revisión de los estados financieros, los mismos que son presentados correctamente de acuerdo a la NIIF y cumple con las normas y procedimientos estipulados.

4.2.1.1 Ejemplo de Dictamen sin Salvedades

A los accionistas de:

Comercializadora Químicos S.A.

Se ha examinado el Estado de Situación Financiera de la comercializadora de productos químicos S.A., al 31 de diciembre del 2016 y 2017, y los estados de resultados de variaciones en el capital contable y cambios en la situación financiera, que son relativos por los años que terminaron en esa fecha, dichos estados financieros son de responsabilidad de la administración, mi responsabilidad es emitir una opinión sobre los mismos, pero con bases de auditoría

Los exámenes realizados a la compañía fueron de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), por lo que la auditoría requiere que sea planeada y realizada en la manera que pueda obtener una seguridad razonable sobre los estados financieros.

La auditoría consiste en el examen, en base a las pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros, incluye la evaluación de las normas de información financiera utilizadas, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y los estados financieros en conjunto.

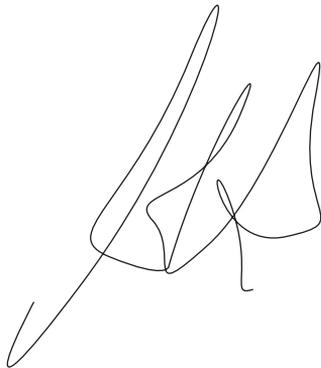
En mi opinión los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, el estado de situación financiera de la Comercializadora de Químicos S.A. al 31 de diciembre del 2016 y 2017 y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera porque terminaron en esos años, de acuerdo a las fechas estipuladas, de conformidad con las normas de información financiera.

Atentamente,

CPA. A.S.E. Gonguapaz

Guayaquil, ...

Cdla. Nueva Kennedy 549

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long tail, positioned below the typed name.

4.2.2 Dictamen con Salvedades

Este tipo de opinión se da cuando los balances presentados, están razonables, pero existe alguna novedad que no afecta directamente a los resultados del período (utilidad o pérdida económica). (Lalanguí, 2016).

Las cuentas no son usadas de acuerdo a lo emitido por las NIIF, pero son convenientes con ella y no tienen gran problema con esas cuentas por lo que son errores, pero no de gran magnitud, es decir los estados financieros que son presentados, se ve reflejado un error en algún rubro, pero no se ve afectado en el resultado del periodo.

4.2.2.1 Ejemplo de Dictamen con Salvedades

A los accionistas de la Compañía X, S.A.

He examinado los Estados de Situación Financiera de la Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 2017 y 2018 y los Estados de Resultados, de Variaciones en el Capital Contable y de Cambios en la Situación Financiera que le son relativos por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con las Normas de Información Financiera. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soportan las cifras y revelaciones de los estados financieros;

así mismo, incluye la evaluación de las Normas de Información Financiera utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Considero que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

Según se explica en la Nota... a los estados financieros, la estimación para cuentas incobrables al 31 de diciembre de 2017 y 2018 no incluyen saldos que se consideran de dudosa recuperación por dichos valores, respectivamente.

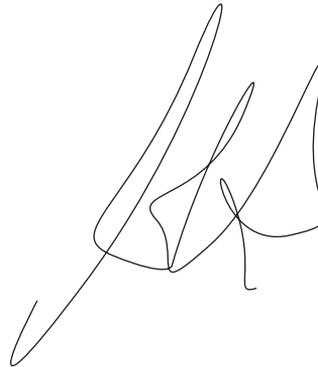
En mi opinión, excepto porque la estimación para cuentas incobrables es insuficiente, como se describe en el párrafo anterior, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Compañía X, S.A. al 31 de diciembre de 2017 y 2018 y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable, y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con las normas de información financiera.

Atentamente,

CPA. A.S.E. Gonguapaz

Guayaquil, ...

Cdla. Nueva Kennedy 549

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long tail stroke.

4.2.3 Dictamen Adverso o Negativo

Esta opinión se da cuando los balances presentados por la empresa no están razonables y cuando no ha cumplido con las Normas Internacionales de Información Financiera.

Es decir que se puede encontrar un gran número de desviaciones y errores, los estados financieros no se presentan razonablemente, por lo que puede venir desde que no existe un Control Interno dentro de la Empresa. En este caso el auditor tiene todo el derecho de emitir y explicar las razones

4.2.3.1 Ejemplo de Dictamen adverso o Negativo

A los accionistas de la Compañía El Espejo, S.A.

He examinado los Estados de Situación Financiera de la Compañía El Espejo S.A., al 31 de diciembre de 2014 y 2015 y los Estados de Resultados, de Variaciones en el Capital Contable y de Cambios en la Situación Financiera que le son relativos por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con las Normas de Información Financiera. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soportan las cifras y revelaciones de los estados financieros;

así mismo, incluye la evaluación de las Normas de Información Financiera utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Considero que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

Como se menciona en la Nota X, en los estados financieros de la compañía no se reconocen los efectos de la inflación conforme lo requieren las normas de información financiera, considerándose que dichos efectos son importantes en atención al monto y antigüedad de los activos no monetarios, de la inversión de los accionistas y de la posición monetaria promedio mantenida durante ambos ejercicios.

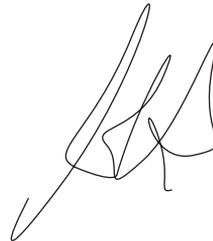
En mi opinión, debido a la importancia que tiene la falta de reconocimiento de los efectos de la inflación de la información financiera, según se explica en el párrafo anterior, los estados financieros adjuntos no presentan la situación financiera de la Compañía El Espejo S.A. al 31 de diciembre de 2014 y 2015 ni el resultado de sus operaciones, las variaciones en el capital contable, y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con las normas de información financiera.

Atentamente,

CPA. A.S.E. Gonguapaz

Guayaquil, ...

Cdla. Nueva Kennedy 549



4.2.4 Dictamen con Abstención de Opinión

Ocurre, cuando los estados financieros no están razonables y no cumplen con los principios de contabilidad, y además cuando existen restricciones por parte de la empresa en el trabajo de campo de la auditoría. Normalmente este tipo de inconvenientes se da cuando existen problemas internos o polémica que puede afectar directamente al resultado del periodo. (Lalangui, 2016).

Sucede cuando el auditor se abstiene de emitir una opinión al respecto, dado que los estados financieros no están razonablemente, no cumplen las normas y además dentro de la empresa existe muchas restricciones que pueden estar afectando, por lo que el auditor no podrá emitir una buena opinión al respecto. Este inconveniente es dado porque no existe un control interno dentro de la organización por lo que se verá afectada directamente al resultado del periodo.

4.2.4.1 Ejemplo de Dictamen con Abstención de Opinión

A los accionistas de la Compañía SITUARI, S.A.

Fui contratado para examinar el Estado de Situación Financiera de la Compañía SITUARI, S.A., al 31 de diciembre de 2010 y 2011 y los Estados de Resultados, de Variaciones en el Capital Contable y de Cambios en la Situación Financiera que le son relativos por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía.

Con excepción de lo que se menciona en el párrafo siguiente, mi examen fuero realizado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen

errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con las Normas de Información Financiera. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soportan las cifras y revelaciones de los estados financieros; así mismo, incluye la evaluación de las Normas de Información Financiera utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto.

Mi examen reveló que el saldo de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2010 y 2011, que ascienden a valor incierto y que representan un % de los activos totales, requieren de una depuración integral, por lo que no pude cerciorarme de su razonabilidad.

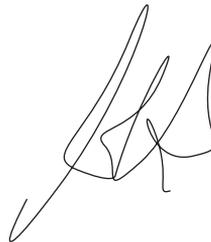
Debido a la limitación en el alcance de mi trabajo, que se menciona en el párrafo anterior, y en vista de la importancia de los efectos que pudiera tener la depuración integral de las cuentas antes mencionadas, me abstengo de expresar una opinión sobre los estados financieros de la Compañía SITUARI S.A. al 31 de diciembre de 2010 y 2011 y por el año terminado en esa fecha, considerados en su conjunto.

Atentamente,

CPA. A.S.E. Gonguapaz

Guayaquil, ...

Cdla. Nueva Kennedy 549

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long tail stroke.

4.3 Concepto y estructura del Informe de Auditoría

4.3.1 Informe de Auditoría

El Informe de Auditoría Independiente manifiesta que el auditor ha cumplido todos los requerimientos de ética aplicables en relación con la independencia y, en consecuencia, distingue un informe de un auditor independiente de los informes emitidos por otros.

Las disposiciones legales o reglamentarias a menudo especifican a quién debe dirigirse el informe de auditoría en la jurisdicción correspondiente. El informe de auditoría normalmente se dirige a las personas para las que se prepara el informe, a menudo a los accionistas o a los responsables del gobierno de la entidad cuyos estados financieros se auditan. (IAASB, 2016, A16).

4.3.2 Estructura del Informe de Auditoría

El auditor tiene la obligación de emitir un informe de Auditoría de los Estados Financieros por lo cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Opinión.
2. Fundamento de la opinión.
3. Párrafo de énfasis.
4. Incertidumbre material relacionada con la empresa en funcionamiento.
5. Cuestiones clave de la auditoría.
6. Otras cuestiones.



7. Responsabilidad de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros.
8. Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros.
9. Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios.
10. Nombre, fecha, dirección y firma.



4.4 Atributos del Hallazgo de Auditoría

La evidencia que halle el auditor tiene que ser organizada de cuatro formas, los cuales son: condición, criterio, causa y efecto.

4.4.1 La condición

(Lo que es, lo que sucedió) Comunica los hechos que el auditor encontró y que indican que no se cumplió con las normas requeridas.

Los objetivos de la auditoría determinarán el tipo de evidencia que se recogerá de manera que ésta pueda servir de base para afirmar el hecho.

El auditor debe asegurarse de que la evidencia:

- Sea suficiente, idónea, pertinente y relevante.
- Que esté sustentada en trabajos completos; y,
- Sea objetiva. Cuando el auditor va a desarrollar el hallazgo comparará la condición (los hechos, lo que es) contra los criterios (lo que debe ser)

4.4.2 El criterio

Se refiere a la norma estandarizada con la cual se evalúa la situación. Algunos ejemplos de criterios que sirven de referencia para evaluar son: leyes, reglamentos, cláusulas de contratos o convenios, instructivos, procedimientos, normas de control interno, principios de contabilidad, opinión de un experto o el juicio del auditor con base en sus conocimientos y experiencia.

Los criterios varían de acuerdo con la exigencia de su cumplimiento.



4.4.3 La causa

La causa describe la razón fundamental por la cual ocurrió la situación. (¿por qué sucedió?). Es lo que motiva el incumplimiento el criterio. La determinación de la causa ayuda al auditor a desarrollar las recomendaciones de manera que sean efectivas para que las faltas no se repitan. Investigue la causa, pregúntela por escrito y obtenga la respuesta en igual forma, del porqué de lo sucedido

4.4.4 El efecto

Se refiere al resultado observable o la consecuencia de no haber cumplido con uno o más criterios y lo que ello ha significado para la institución o el interés público.

Si una situación examinada no tiene efectos negativos reales o potenciales sobre los objetivos programáticos, no hay hallazgo.

En ocasiones no se pueden corroborar los efectos pasados, pero se puede identificar futuros efectos (potenciales).





Bibliografía

Arens, A., Elder, R. y Beasley, M. (2007). *Auditoría. Un enfoque integral* (11ª ed.). Pearson Educación.

Auditool. (2016, julio 5). *La Evidencia de Auditoría*. Auditool. <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/772-la-evidencia-de-auditoria>

Auditool. (2019, junio 13). *Propiedad y custodia de los papeles de trabajo*. Auditool. <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6571-propiedad-y-custodia-de-los-papeles-de-trabajo>

Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral. Normas y procedimientos* (2ª ed.). ECOE Ediciones. <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2015/09/Auditoria-integral-normas-y-procedimientos.pdf>

Boletín 5010. (s. f.). *Procedimientos de Auditoría de Aplicación General*. http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic3_mex_anexo11.pdf

D'Leon, R. (2017, julio 27). *Matriz de Riesgos y su aplicación en la evaluación de control*. Scribd. <https://es.scribd.com/document/354518279/Matriz-de-Riesgos-y-Su-Aplicacion-en-La-Evaluacion-de-Control-Interno-en-Las-Empresas>

Falconí, Ó. (2006, noviembre). Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. *Contabilidad y Negocios*, 1(2), 16-20. <https://www.redalyc.org/pdf/2816/281621766004.pdf>

Federación Internacional de Contadores [IFAC]. (2018, septiembre). *Manual de Pronunciamientos Internacionales de Contabilidad del Sector Público* (vol. 2). https://www.ifac.org/system/files/publications/files/Vol2_L.pdf

Galán, L. (1996). *Informática y auditoría*. UNAB.



- González, R. (s. f.). *Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III. Manual del Participante*. <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>
- Hernández, J. (2018, noviembre 29). *COBIT, una metodología que genera valor en las empresas*. Repositorio Institucional Universidad Piloto de Colombia. <http://repository.unipiloto.edu.co/bitstream/handle/20.500.12277/4677/00004999.pdf?isAllowed=y&sequence=1>
- IAASB. (2016, mayo). *Informes sobre estados financieros auditados – Normas nuevas y revisadas y modificaciones de concordancia*. <https://www.ifac.org/system/files/publications/files/Informes-sobre-estados-financieros-auditados-Normas-nuevas-y-revisadas-y-modificaciones-de-concordancia.pdf>
- IASCF. (2009). *Módulo 11: Instrumentos Financieros Básicos*. https://www.nicniif.org/home/descargar-documento/2604-11_instrumentosfinancierosbasicos.htm
- IFRS Foundation. (2015). *Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades [NIIF para las PYMES]*. <https://www.nicniif.org/home/normas/niif-para-las-pymes.html>
- IFRS Foundation. (2016) *Normas Internacionales de Contabilidad 2 Inventarios [NIC 2]*. <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%202%20-%20Inventarios.pdf>
- IFRS Foundation. (2019a). *Norma Internacional de Contabilidad 32. Instrumentos Financieros: Presentación*. [https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2032%20-%20Instrumentos%20Financieros%20\(Presentación\).pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2032%20-%20Instrumentos%20Financieros%20(Presentación).pdf)
- IFRS Foundation. (2019b). *Normas Internacionales de Información Financiera 7 [NIIF 7]. Naturaleza y alcance de los riesgos que surgen de los instrumentos financieros. Instrumentos Financieros: Información a Revelar*. [https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIIF%207%20-%20Instrumentos%20Financieros%20\(Información%20a%20Revelar\).pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIIF%207%20-%20Instrumentos%20Financieros%20(Información%20a%20Revelar).pdf)
- International Auditing and Assurance Standards Board [IAASB]. (2018). *Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, otros encargos de Aseguramiento y Servicios Relacionados* (vol. 1). <https://www.ifac.org/system/files/publications/files/Manual-de-Pronunciamientos->

[Internacionales-de-Control-de-Calidad-Auditoria-Revisión-Otros-Encargos-de-Aseguramiento-y-Servicios-Relacionados-Vol.-I-Edición-2018.pdf](#)

International Auditing and Assurance Standards Board [IAASB]. (2018). *Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, otros encargos de Aseguramiento y Servicios Relacionados* (vol. 2). <https://www.ifac.org/system/files/publications/files/Manual-de-Pronunciamientos-Internacionales-de-Control-de-Calidad-Auditoria-Revisión-Otros-Encargos-de-Aseguramiento-y-Servicios-Relacionados-Vol.-II-Edición-2018.pdf>

International Auditing and Assurance Standards Board [IAASB]. (2018). *Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, otros encargos de Aseguramiento y Servicios Relacionados* (vol. 3). <https://www.ifac.org/system/files/publications/files/Manual-de-Pronunciamientos-Internacionales-de-Control-de-Calidad-Auditoria-Revisión-Otros-Encargos-de-Aseguramiento-y-Servicios-Relacionados-Vol.-III-Edición-2018.pdf>

International Auditing and Assurance Standards Board [IAASB]. (2019). *NIA 315 (Revisada) Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno*. <https://www.iaasb.org/publications/nia-315-revisada-identificaci-n-y-valoraci-n-de-los-riesgos-de-incorrecci-n-material-mediante-el>

ISACA. (2012). *COBIT. Un marco de negocio para el gobierno y la gestión de las TI de la empresa*. <http://cotana.informatica.edu.bo/downloads/COBIT5-Framework-Spanish.pdf>

Lalangui, D. (2016, mayo 18). *Tipos y Características del Dictamen de Auditoría*. ECP. <https://www.emprendimientocontperu.com/tipos-caracteristicas-del-dictamen-de-auditoria/>

Lara de, M. (2007). La evidencia en auditoría. *Manual básico de revisión y verificación contable*, 61-72. <https://libros-revistas-derecho.vlex.es/vid/evidencia-auditoria-41588989>

Lascano, C. (2012, octubre). *Auditoría Financiera a los Estados Financieros del año 2011 de la empresa Servimotor Cía. Ltda.* (Tesis de grado, Universidad Central del Ecuador). <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/1632/1/T-UCE-0003-239.pdf>



Manco, J. (2014). *Elementos básicos del control, la auditoría y la revisoría fiscal*. Autor. <https://books.google.com.ec/books?id=sF8WBgAAQBAJ&pg=PA63&dq=cedula+resumen+auditoria&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjblojbs-7YAhUO7WMKHfiqCk0Q6AEISzAI#v=onepage&q=cedula%20resumen%20auditoria&f=false>

Mesén, V. (2009). El Riesgo de Auditoría y sus efectos sobre el trabajo del Auditor Independiente. *TEC Empresarial*, 3(1-2), 9-12. https://revistas.tec.ac.cr/index.php/tec_empresarial/article/view/657/584

Nieto, A. (2004). *Administración de empresas* (vol. 1). MAD. <https://books.google.com.ec/books?id=ajDPWjl4RLYC&pg=PA540&dq=cedula+resumen+auditoria&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjblojbs-7YAhUO7WMKHfiqCk0Q6AEINjAD#v=onepage&q=cedula%20resumen%20auditoria&f=false>

Norma Internacional de Auditoría 200 [NIA 200]. (2019, octubre 25). *NIA-ES 200 adaptada para su aplicación al Sector Público Español. NIA-ES-SP 1200, aprobada mediante Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado. Objetivos Globales del Auditor Público y realización de la Auditoría de Conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría adaptadas para su aplicación al sector público español*. Hacienda del Gobierno de España. https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Control/CFPyAP/Documents/Copia_Electrónica_NIA-ES-SP%201200%20%20NOTA.pdf

Norma Internacional de Auditoría 300 [NIA 300]. (2019, octubre 25). *Planificación de la Auditoría de Estados Financieros. NIA-ES 300 adaptada para su aplicación al Sector Público Español. NIA-ES-SP 1300, aprobada mediante Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado*. https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Control/CFPyAP/Documents/Copia_Electrónica_NIA-ES-SP%201300%20%20NOTA.pdf

Norma Internacional de Auditoría 330 [NIA 330]. (2013, octubre 15). *Respuestas del Auditor a los riesgos valorados (NIA-ES 330). Adaptada para su aplicación en España mediante resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas*. <https://www.icjce.es/adjuntos/niaes-330.pdf>

Nudman, E. y Puyol, E. (1985). *Manual de Auditoría Operativa*. Escuela de Contadores Auditores.

Sánchez, A. (2005, octubre 7). Definición genérica de auditoría y sus etapas. *Gestiópolis*. <https://www.gestiopolis.com/definicion-generica-auditoria-etapas/>



Santillana, G. (2000). *Auditoría* (3ª ed.). Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales.

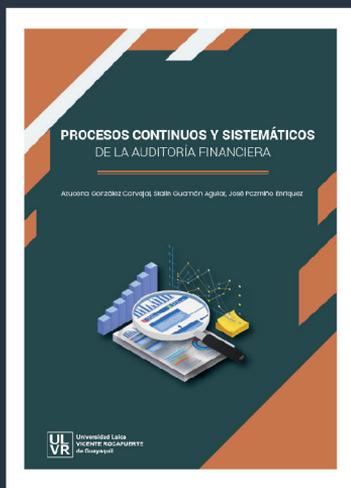
Tatiana, E. (2012, mayo 3). *Matriz de Control Interno*. Scribd. <https://es.scribd.com/document/92181394/Matriz-de-Control-Interno>

The Institute of Internal Auditors [IIA]. (2017, enero). *Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna*. <https://na.theiia.org/translations/PublicDocuments/IPPF-Standards-2017-Spanish.pdf>

Vanegas, E. (2013, agosto 28). *Técnicas y procedimientos. Técnica del análisis*. <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse103.html>

Venegas, W. (2007). *El trabajo de campo en Auditoría. Papeles de Trabajo. Un caso práctico* (7ª reimp.). EUNED. <https://bit.ly/3fXGMbo>





La toma de decisiones –en todo tipo de organización– requiere de información financiera confiable de cada uno de sus procesos según la actividad empresarial que desempeñe. Esta necesidad vuelca la mirada hacia expertos que puedan –desde una perspectiva objetiva y competente– examinar su razonabilidad mediante la aplicación de procedimientos que permitan evidenciar el cumplimiento de los estándares establecidos en los marcos de referencia de la información financiera.

El libro *Procesos Continuos y Sistemáticos de la Auditoría Financiera*, parte de la fundamentación y conceptualización de la auditoría, abarcando la planificación y ejecución de la misma hasta la instancia de la revelación y comunicación de los resultados obtenidos.

En este libro está plasmado todo aquello que se requiere para el desarrollo de la Auditoría Financiera, convirtiendo este texto en una herramienta de uso fundamental tanto para estudiantes de educación superior como profesionales de la Contabilidad y Auditoría que realizan evaluaciones de Estados Financieros.