



ÍNDICE PÁG

I. LA AUDITORÍA COMO ACTIVIDAD PROFESIONAL, CARACTERÍSTICAS E IMPLICACIONES ÉTICAS.

OBJETIVO DE LA UNIDAD.....	3
1.1 CONCEPTO UNIVERSAL DE AUDITORÍA.....	3
1.2 CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA.....	3
1.3 AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS.....	6
1.4 ENFOQUE DE LA AUDITORÍA EN PROFESIONES DISTINTAS A LA CONTADURÍA PÚBLICA.....	7
1.5 CÓDIGOS DE ÉTICA PROFESIONAL.....	7
● AUTOEVALUACIÓN.....	8

II. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.

OBJETIVO DE LA UNIDAD.....	10
2.1. NORMAS DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS IMCP.....	10
2.2. NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA.....	19
2.3. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.....	19
2.4. PAPELES DE TRABAJO.....	20
● AUTOEVALUACIÓN.....	23

III. PLANEACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA AUDITORÍA.

OBJETIVO DE LA UNIDAD.....	25
3.1. CONCEPTO.....	25
3.2. OBJETIVOS.....	25
3.3. PRIMER CONTACTO CON EL USUARIO.....	25
3.4. TÉCNICAS DE AUDITORÍA.....	26
3.5. EL LICENCIADO EN CONTADURÍA COMO AUDITOR EXTERNO.....	30
3.6. PROPUESTA DE SERVICIOS Y HONORARIOS PROFESIONALES.....	30
● AUTOEVALUACIÓN.....	32

IV. ETAPAS PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.

OBJETIVO DE LA UNIDAD.....	34
4.1. ETAPAS DE LA AUDITORÍA: PRELIMINAR, INTERMEDIA Y FINAL.....	34
4.2. RIESGO DE LA AUDITORÍA.....	36
4.2.1. IMPORTANCIA RELATIVA.....	36
4.2.2. ASEVERACIONES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	36



AUDITORÍA I



4.3. MUESTREO ESTADÍSTICO APLICADO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	37
● AUTOEVALUACIÓN.....	38

ÍNDICE PÁG

V. ESTUDIO DEL EXAMEN DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

OBJETIVO DE LA UNIDAD.....	39
5.1. OBJETIVOS.....	39
5.2. METODOLOGÍA.....	39
5.3. OBTENCIÓN DE LA BALANZA DE COMPROBACIÓN.....	40
5.4. PREPARACIÓN DE CÉDULAS DE AUDITORÍA.....	40
5.5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA A APLICAR SOBRE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.....	40
5.6. AJUSTES Y RECLASIFICACIONES.....	45
● AUTOEVALUACIÓN.....	45

VI. INFORMES SOBRE EL EXAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS.

OBJETIVO DE LA UNIDAD.....	47
6.1. OBJETIVOS.....	47
6.2. ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN.....	47
6.3. DICTAMEN.....	48
● AUTOEVALUACIÓN.....	52

BIBLIOGRAFÍA.....	
.....	54



UNIDAD I

LA AUDITORÍA COMO ACTIVIDAD PROFESIONAL, CARACTERÍSTICAS E IMPLICACIONES ÉTICAS.

OBJETIVO DE LA UNIDAD. En esta unidad se pretende que el alumno comprenda la esencia de lo que es la auditoría, identificar algunos de los diferentes tipos de auditoría que existen y los aspectos a observar en la realización de la misma.

1.1. CONCEPTO UNIVERSAL DE AUDITORÍA.

Diremos que la definición universal de auditoría es verificar que un determinado hecho o circunstancia ocurra de acuerdo a lo planeado.

Si hablamos de lo que significa la auditoría en una organización es el examen que se realiza a la información financiera, administrativa y operacional con base en el cumplimiento de las obligaciones jurídicas, fiscales y de algunos otros reglamentos, así como de las políticas y lineamientos establecidos por la propia entidad y de acuerdo a la forma en que opera y se administra.

La auditoría es la comprobación de la correcta aplicación y seguimiento de las obligaciones a las que está sujeta una organización. Ésta auditora puede ser a sus estados financieros, a su operación, a su administración o conjunto de ellas.

El examen que se hace a los estados financieros debe ser crítico y constructivo, lo cual significa que el contador público debe apoyarse en su propio criterio y además éste debe enriquecer a la auditoría que se esté practicando.

1.2. CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA.

La auditoría se clasifica en:

A) Fiscal.

El principal objetivo es corroborar que los diferentes impuestos y las diversas obligaciones fiscales a las que están sujetos los contribuyentes sean los correctos y se presenten con oportunidad de acuerdo a las fechas previamente señaladas por las autoridades competentes.

Cabe mencionar que dichas autoridades pueden ser la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Tesorerías, Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores (INFONAVIT), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), entre otras.

La auditoría fiscal es de suma importancia, pues una de sus finalidades es vigilar que los contribuyentes estén debidamente registrados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y que en la medida que sea posible presenten en tiempo y forma el pago de sus impuestos.

Es importante resaltar que la auditoría fiscal es de gran ayuda para alentar a los contribuyentes a que cumplan con la presentación de sus declaraciones y que además la información presentada en ellas sea la correcta, de lo contrario no se estaría cumpliendo adecuadamente con las obligaciones a las que está sujeta una entidad por parte de la autoridad.



AUDITORÍA I



A continuación se identificarán algunas razones por las que la auditoría fiscal tiene la necesidad de revisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales:

- La auditoría por programas surge con el propósito de verificar que los recursos humanos, materiales, económicos y presupuestales que se han asignado y contemplado dentro de los programas previamente diseñados por autoridades específicas, sean alcanzados y aprovechados de acuerdo a las expectativas planeadas y dentro del periodo establecido.
- Las auditorías derivadas de estudios económicos consisten en detectar la causa de la evasión del pago de impuestos mediante el desarrollo de programas que tienen la capacidad de medir los factores económicos.
- Auditorías consecuencia de otras auditorías o compulsas. El término “compulsa” se relaciona con la técnica de auditoría “confirmación”, es decir, compulsas se entiende como aplicar con mayor profundidad ésta técnica.

Consiste en recabar información escrita a cerca de la empresa que se está auditando con la ayuda de personas ajenas a ella y que sin embargo tengan una relación tan estrecha que se puede confiar en su veracidad.

Cabe mencionar que en la auditoría fiscal la compulsas es uno de los procedimientos que se utiliza con mayor frecuencia.

- Auditorías por denuncia. Cuando existe una denuncia contra un contribuyente que no ha enterado correctamente el pago de sus impuestos y siempre y cuando existan pruebas de ello, es indispensable llevar a cabo una auditoría para corroborar los hechos y tomar las medidas correspondientes.
- Cuando se ha realizado una auditoría y existen algunas desviaciones, en ocasiones es conveniente que las autoridades correspondientes tomen las medidas necesarias para vigilar al año siguiente si la empresa ha corregido y cumplido con las obligaciones que le corresponden.
- Cuando la información que presenta el contribuyente en sus declaraciones es excesivamente diferente a las complementarias presentadas es indispensable que la autoridad realice una revisión.

Para llevar a cabo este proceso de fiscalización y detectar si existe alguna desviación en el pago de impuestos, la autoridad correspondiente se vale de algunos medios como pueden ser la revisión de dictámenes cuando se realizan para fines fiscales, las visitas domiciliarias o la revisión de las declaraciones presentadas.

B) De estados financieros.

Como su nombre lo indica es la revisión que se efectúa a los estados financieros básicos de una empresa con la finalidad de emitir una opinión sobre la correcta aplicación y apego a la reglamentación emitida por los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

La opinión a la que nos referimos debe ser expresada por un profesional y experto en el análisis de la información financiera, es decir, por un contador público que es el único profesional reconocido para emitir un dictamen.

La independencia de este profesional juega un papel muy importante, pues le permitirá ser imparcial ante los hechos o circunstancias que se le presenten. Además debe recabar la información necesaria para que de acuerdo a su propio criterio y atendiendo los lineamientos previamente establecidos exprese una opinión llamada dictamen, la cuál veremos con mayor profundidad en la unidad VI.

C) Interna.

Es la revisión que se efectúa por personal de la propia empresa, la cuál tiene el objetivo de informar sobre las deficiencias detectadas y las recomendaciones que se hacen en beneficio de mejorar las cuestiones administrativas, operacionales, financieras, de control interno, entre otras. El área encargada es independiente a las demás áreas de la empresa, pues de esa forma mantiene su independencia en cierto grado, es decir, no es un área completamente independiente pues las observaciones correspondientes tendrá que reportarlas a la Dirección General de la Empresa.



AUDITORÍA I



Por lo general está ubicada dentro del organigrama de la empresa a nivel staff, eso le permitirá ser objetivo en su revisión.

D) Operacional.

Es la revisión a la operación de una entidad, donde el objetivo es brindar apoyo con las recomendaciones y observaciones pertinentes, dichas recomendaciones tendrán que ser atendidas para mejorar el servicio.

Asimismo, cabe destacar que ésta auditoría está enfocado a vigilar y a dar cumplimiento a uno de los objetivos del control interno, que es la promoción y eficiencia de operación.

E) Administrativa.

Es la que se encarga de revisar, evaluar y dar cumplimiento a los elementos o etapas que integran el proceso administrativo; es decir, a la planeación, organización, dirección y control.

F) Integral.

Es una revisión que integra aspectos financieros, administrativos y operacionales. Esta es una auditoría más completa puesto que se enfoca a varios aspectos de la empresa, con ello se pretende que las recomendaciones sean más amplias.

G) Gubernamental.

Es la auditoría que se realiza a dependencias gubernamentales, por lo que los lineamientos a seguir en su revisión llevan una mecánica un poco diferente a la que observamos en los otros tipos de auditoría descritas en esta unidad.

Esta revisión incluye aspectos financieros, administrativos y operacionales como en la auditoría integral, con la diferencia que esta revisión está encaminada a los resultados obtenidos por programas realizados y en función al apego y cumplimiento de las disposiciones legales a las que esté sujeta la entidad pública.

A continuación se presenta la clasificación de la Auditoría Gubernamental:

Por su ámbito se clasifica en auditoría:

- 1) **Interna.** La revisión se lleva a cabo por personal que forma parte de la dependencia o entidad sujeta a revisión, es un control interno que permite evaluar el funcionamiento de otros controles en operación para brindar información a los interesados con la finalidad de reforzar las medidas que logren disminuir e incluso desaparecer las deficiencias detectadas.

El objetivo que se persigue es lograr cumplir con las metas y objetivos previamente establecidos, así como aprovechar al máximo la administración de los recursos.

- 2) **Externa.** Esta auditoría se lleva a cabo por personas ajenas a la dependencia o entidad. El auditor tiene como finalidad presentar su opinión sobre la situación en la que se encuentra el área auditada, que por lo general es la revisión a los estados financieros, en este caso de las entidades paraestatales.

Por su tipo se clasifica en auditoría:

- 1) **Financiera.** Examen realizado a las operaciones, transacciones y registros financieros para verificar que la información financiera sea confiable, oportuna y útil.
- 2) **Operacional.** Examen del buen aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales de los que dispone la entidad a través del análisis de los sistemas de operación e información y de su estructura organizacional.



AUDITORÍA I



- 3) **Administrativa.** Examen para evaluar el correcto apego a los elementos del proceso administrativo en las entidades gubernamentales.
- 4) **De resultado por programas.** Examen del cumplimiento de los objetivos y metas de los programas previamente establecidos de acuerdo al avance del ejercicio presupuestal, es decir que se cumpla en tiempo y forma.
- 5) **De obras.** Examen de obras con el objeto de verificar el apego y cumplimiento de lo previamente establecido.
- 6) **De legalidad.** Examen realizado a una dependencia o entidad para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de disposiciones legales.

Por su contexto se clasifica en auditoría:

- 1) **Integral.** Examen que, como su nombre lo indica, es una revisión que engloba los aspectos a considerar en una auditoría financiera, operacional, administrativa, de resultados por programas y de legalidad.
- 2) **Parcial.** Es en la que se lleva a cabo un solo tipo de auditoría.

Por su aplicación se clasifica en auditoría.

- 1) **A unidades.** Examen a una determinada área en una dependencia o entidad que tiene como finalidad el cumplimiento de objetivos y metas establecidos en un programa o varios de ellos. Estas unidades pueden a su vez clasificarse de la siguiente manera:
 - a) **Sustantivas.** Realizan las actividades necesarias para cumplir con los objetivos y metas por las cuáles fue creada la dependencia o entidad.
 - b) **Adjetivas o de apoyo administrativo.** Es un área de apoyo administrativo a las unidades sustantivas.
- 2) **Por programas.** Examen de las actividades realizadas por una o varias unidades con la finalidad de observar el cumplimiento de un programa en específico.
- 3) **De actividades.** Es la revisión de las actividades que están relacionadas con el objetivo específico a examinar y que sin embargo son diferentes a unidades o programas.

1.3. AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS.

Su origen y evolución.

La auditoría surge con la necesidad del gobierno de mantener controladas y vigiladas a las empresas como consecuencia de algunas causas, entre las cuales podemos mencionar las siguientes:

- Las empresas emitían acciones y valores que colocaban entre el público inversionista.
- Las empresas comenzaron a expandirse e invertir no sólo en su propio país sino algunos otros (empresas transnacionales).
- Con el crecimiento de las empresas transnacionales se observó que no existía una homogeneidad en el registro de las operaciones.

Ante esta situación los auditores de despachos y contadores públicos de Norteamérica tomaron algunas medidas de control, pues comenzaron por revisar la información financiera de las subsidiarias, filiales, sucursales, empresas transnacionales, entre otras; sin embargo, no tuvo mucho éxito pues no se tenían las mismas bases, reglas o lineamientos a seguir en la aplicación de la auditoría, así como de la teoría y técnica contable aplicada en Estados Unidos y otros países.

Para dar solución a este problema, las empresas transnacionales y despachos que examinaban su situación financiera iniciaron una ideología que les permitiera homologar y comparar la información en materia contable y de auditoría.

A finales de la década de los treinta los despachos mexicanos fueron invitados a unirse a despachos de contadores públicos norteamericanos con la finalidad de auditar a las empresas transnacionales. Esta constante preocupación por homogeneizar los aspectos contables y de auditoría ha desembocado en su desarrollo y perfeccionamiento a lo largo del tiempo.



En México se desarrolló esta nueva corriente técnica a través del Instituto Mexicano de Contadores Públicos con su entonces Comisión de Procedimientos de Auditoría, la cuál generó 37 boletines en los años 1956 a 1976, los cuales se han modificado a través del tiempo.

Posteriormente el Gobierno Federal de la República Mexicana se enfrentó ante otro problema grave, pues a mediados de la década de los cincuentas la evasión fiscal no estaba controlada y el 21 de abril de 1959 mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 1959 se creó la Dirección de Auditoría Fiscal Federal como órgano de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para vigilar el cumplimiento y apego a las obligaciones fiscales. Este cambio provocó el inicio y regulación del dictamen fiscal, el cuál tiene la finalidad del correcto pago de los impuestos.

Cabe mencionar que hoy en día los lineamientos a seguir en la presentación del dictamen para efectos fiscales se encuentran en el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

1.4. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA EN PROFESIONES DISTINTAS A LA CONTADURÍA PÚBLICA.

En algunas ocasiones los auditores necesitan del apoyo de otras profesiones buscando brindar un mejor servicio, sin embargo no hay que perder de vista que si el contador público acepta la participación de un especialista tendrá que responsabilizarse de la capacidad de éste en la realización del trabajo, sin olvidar mencionar esta situación a su cliente. Asimismo, es importante aclarar que hoy en día existen diversos tipos de auditoría para examinar el control de calidad, los procesos electorales, etc.

Por otra parte no hay que olvidar que si se encuentra limitada la independencia del contador público (auditor) no deberá aceptar el trabajo que se le ofrece, pues no sería objetivo en la opinión que rinda como resultado de su trabajo.

1.5. CÓDIGOS DE ÉTICA PROFESIONAL.

Nuestra profesión requiere del seguimiento y cumplimiento de normas morales a las que estén sujetos todos los contadores públicos.

A continuación se describe cómo está constituido este Código de Ética Profesional:

Está integrado por doce postulados. Lo encabeza el **alcance del código** y posteriormente se mencionan los doce postulados, mismos que a su vez están clasificados.

El **primer postulado** se refiere a su **aplicación universal**. El Código de Ética Profesional es aplicable a todos los contadores públicos, sin importar el ejercicio de otra profesión, la actividad o especialidad en la que actúe en forma independiente o al servicio de alguna empresa pública o privada.

Los **postulados del dos al cinco** se encuentran dentro de la clasificación de la **responsabilidad hacia la sociedad**.

El **postulado dos** se refiere a la **independencia de criterio**. El contador público está obligado a ser imparcial y tener libre criterio cuando expresa su opinión.

El **postulado tres** se refiere a la **calidad profesional de los trabajos**. El contador público deberá actuar con cuidado y diligencia ante el compromiso y responsabilidad adquirida de un trabajo, demostrando ser un verdadero profesional.

El **postulado cuatro** se refiere a la **preparación y calidad del profesional**. El contador público deberá tener el entrenamiento técnico y la capacidad profesional necesaria para poder aceptar el compromiso de prestar un servicio.



AUDITORÍA I



El **postulado cinco** se refiere a la **responsabilidad personal**. El contador público tendrá la responsabilidad personal y moral de los trabajos realizados por el o bajo su dirección.

Los **postulados del seis al nueve** se encuentran dentro de la clasificación de las **responsabilidades hacia quien patrocina los servicios**.

El **postulado seis** se refiere al **secreto profesional**. El contador público en el desarrollo de su trabajo no podrá revelar por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia los hechos o datos que le confía la persona o empresa que contrató su servicio, tiene la obligación de guardar el secreto profesional a menos que el interesado lo autorice. La excepción a esta norma es por los informes que puedan solicitar las leyes respectivas.

El **postulado siete** se refiere a la **organización de rechazar tareas que no cumplan con la moral**. Cuando exista alguna propuesta de realizar trabajos que falten al honor, a la moral y dignidad de la profesión deben ser rechazados por el profesional no importando si está relacionado de manera directa e indirecta.

El **postulado ocho** se refiere a la **lealtad hacia el patrocinador de los servicios**. El contador público no deberá aprovecharse de las situaciones o circunstancias que afecten a la persona o empresa que contrató sus servicios profesionales.

El **postulado nueve** se refiere a la **retribución económica**. El contador público tiene derecho al pago por la realización de los servicios por los que fue contratado.

Los **postulados del diez al doce** se encuentran dentro de la clasificación de la **responsabilidad hacia la profesión**.

El **postulado diez** se refiere a el **respeto a los colegas y a la profesión**. Todo contador público debe buscar enaltecer la dignidad de la profesión; así como cuidar las relaciones con sus colegas, con las instituciones que los agrupan o con sus colaboradores.

El **postulado once** se refiere a la **dignificación de la imagen del profesional en base a la calidad**. Para poder ocupar un lugar y adquirir una buena imagen ante la sociedad y ante la persona o empresa que contrata los servicios del profesional es importante que el contador público actúe y realice sus trabajos con calidad profesional.

El **postulado doce** se refiere a la **difusión y enseñanza de conocimientos técnicos**. Todo contador público que transmita y difunda sus conocimientos tendrá la obligación de demostrar una buena conducta y apego a las normas de la profesión.

AUTOEVALUACIÓN.

1. Explica con tus propias palabras lo que entiendes por auditoría.

-

2. ¿Quién puede realizar un trabajo de auditoría?



AUDITORÍA I



3. ¿Cómo se origina la auditoría?

4. Explica brevemente que es la auditoría de estados financieros

5. ¿Cuál es la finalidad de la existencia del código de ética profesional?



UNIDAD II

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.

OBJETIVO DE LA UNIDAD. En esta unidad se pretende que el alumno identifique parte de los lineamientos o normatividad a seguir en la realización de una auditoría, de la importancia de la normatividad internacional que para su efecto se establece y el rol tan importante que tienen los papeles de trabajo en una auditoría.

2.1. NORMAS DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS IMCP

A continuación se desarrolla parte importante de la normatividad que el auditor debe tomar en cuenta para la realización del examen de la información financiera.

QUE SON LAS NORMAS DE AUDITORÍA.

Las Normas de Auditoría son los lineamientos de calidad a seguir en el desarrollo de un trabajo de auditoría y que se refieren al cumplimiento enunciativo y no limitativo de la personalidad del auditor, del trabajo que realiza y de la información que presenta como conclusión del trabajo para el cuál fue contratado.

A continuación veremos la clasificación de las Normas de Auditoría:

Personales. Para desarrollar un trabajo de auditoría es necesario e indispensable tener ciertas cualidades personales, las cuáles deben estar siempre presentes. Dentro de las normas personales se encuentran las siguientes:

- a) **La de entrenamiento técnico y capacidad profesional.** El contador público que desempeñe el trabajo de una auditoría debe tener un adecuado entrenamiento técnico que cumple con la obtención de su título profesional (legalmente expedido y reconocido) y una adecuada capacidad profesional que cumple con la aplicación constante de sus conocimientos en el campo laboral.
- b) **La de cuidado y diligencia profesional.** El auditor debe tener mucho cuidado y diligencia cuando realice una auditoría, así como en la realización de su informe (en el caso de una auditoría interna) o dictamen (en caso de una auditoría externa).
- c) **La de independencia.** Cuando se realice un trabajo de auditoría el contador público debe mantener una independencia mental que le permita emitir como resultado de su trabajo una opinión objetiva e imparcial.

Ejecución del trabajo. En general se refieren al cuidado y diligencia que se debe tener en un trabajo de auditoría, pues de ello depende la imagen positiva y calidad demostrada por el profesional. Dentro de las normas de ejecución del trabajo se encuentran las siguientes:

- a) **La de planeación y supervisión.** Para realizar una auditoría es indispensable hacer una planeación antes de iniciar con el trabajo pues constituye una guía que nos permite optimizar el tiempo y tener una mejor organización. Además es necesario que las personas que intervienen en el trabajo sean constantemente supervisadas por el responsable de ésta o en determinado caso por la persona indicada.
- b) **Del estudio y evaluación del control interno.** El auditor debe estudiar y evaluar el control interno de la empresa, pues de los resultados que se obtengan de éste dependerá la confianza que se deposita en la misma y por tanto es un factor determinante en la aplicación de la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.



AUDITORÍA I



c) **La de obtención de evidencia suficiente y competente.** Para que el auditor pueda dar una opinión deberá sustentarla o respaldarla con las pruebas necesarias, es decir, debe obtener y recabar evidencia relevante y suficiente.

Información. Después de haber realizado el examen correspondiente el auditor estará en condiciones de poder emitir su opinión a través de un informe o dictamen, el cuál será el resultado final de su trabajo y que además brindará confianza y será de utilidad a las personas interesadas en este resultado.

El informe o dictamen es de suma importancia para el auditor, para el cliente y para terceras personas interesadas, por lo que también esta información debe estar previamente regulada bajo algunas normas que aseguren la calidad y requisitos mínimos, que se exponen a continuación:

- o **El auditor debe aclarar la relación que tiene con la información financiera y la que respecta a la opinión que emite.**

Cuando el contador público tenga cierta relación con alguna información financiera tendrá que establecer cuál es la relación que tiene con ésta, emitir una opinión sobre la revisión que realizó y en algunos casos según corresponda mencionar las limitaciones, salvedades, la opinión negativa o abstención de la misma.

- o **El auditor debe considerar algunos aspectos antes de emitir una opinión sobre los estados financieros.**

Para que auditor emita una opinión deberá haber tomado en cuenta que los estados financieros se prepararon con base a principios de contabilidad y que éstos se aplicaron sobre bases consistentes, además debe observar que la información que contiene la información financiera y sus notas es la suficiente y adecuada para poder interpretarlos razonablemente.

Cuando no se cumpla con lo anteriormente citado el auditor deberá expresar éstas desviaciones y su repercusión cuantitativa en los estados financieros.

NORMATIVIDAD GENERAL DEL OBJETIVO Y NATURALEZA DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS.

La administración de una empresa es la interesada en dar a conocer su información económica a través de los estados financieros, la cuál será revisada o evaluada por terceras personas que le dará la confiabilidad que le corresponde.

Examen de la información financiera.

El objetivo de un examen a los estados financieros es la opinión que el auditor pueda emitir después haber revisado que los estados financieros básicos de una empresa hayan cumplido correctamente con principios de contabilidad generalmente aceptados y que hayan sido aplicados sobre bases consistentes.

La opinión del auditor deberá estar perfectamente respaldada con las siguientes consideraciones: tendrá que reunir la información suficiente que le permita realizar un examen confiable de la información financiera, debe observar que esté adecuadamente revelada, de acuerdo a su importancia y conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados aplicados sobre bases consistentes. Todos estos elementos le darán la pauta en la aplicación de los procedimientos de auditoría que considere convenientes.

La extensión, naturaleza y oportunidad en la aplicación de los procedimientos de auditoría será determinado de acuerdo al criterio del auditor.

El auditor debe desarrollar ciertas capacidades y habilidades que le permitan realizar un mejor trabajo, entre las cuales podemos mencionar el criterio, que es indispensable para determinar los procedimientos de auditoría o que también le es de gran ayuda para comprender mejor las decisiones tomadas por la empresa en la preparación de sus estados



AUDITORÍA I



~~financieros, por otra parte, auditor debe tener la habilidad necesaria y de persuasión que le permita reunir la información que le sirva de evidencia para comprobar y respaldar su opinión.~~

En una auditoría de estados financieros existe siempre la posibilidad o el riesgo de no detectar algunos errores o irregularidades resultado de las debilidades del propio sistema de control interno contable establecido, sin embargo, el auditor tiene la responsabilidad y compromiso de cumplir adecuadamente con las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, así como de determinar y aplicar los procedimientos de auditoría que considere convenientes ante las circunstancias con la posibilidad de ampliarlos, pues de ello depende que se lleve a cabo una buena revisión, detectando en tiempo esos errores o irregularidades. De esta forma la opinión del auditor reflejará la razonabilidad en la información examinada o de los estados financieros.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS NORMAS PERSONALES.

Del entrenamiento técnico y la capacidad profesional.

Se dice que se tiene un entrenamiento técnico cuando se obtiene el título de contador público y se cumple con la capacidad profesional cuando se aplican los conocimientos adquiridos durante un tiempo razonable y bajo la supervisión de auditores con experiencia, que permita tener la plena seguridad que se ha logrado un desarrollo y madurez a nivel profesional.

Del cuidado y diligencia profesionales.

El rol del auditor juega un papel muy importante pues es el responsable de emitir una opinión objetiva e imparcial que puede influir o repercutir posteriormente en la toma de decisiones importantes. Por ello, la responsabilidad de realizar un trabajo con especial cuidado, con la debida atención e interés, con principios morales de calidad, con el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades profesionales y capacidades personales.

Como cualquier ser humano el auditor puede ser susceptible de cometer errores, por los cuáles no se le hará responsable de ellos siempre y cuando sean errores de juicio. Asimismo, diremos que el compromiso del auditor debe ser reducir al máximo este tipo de errores.

De la independencia.

El contador público no podrá aceptar un trabajo de auditoría si éste no tiene la independencia mental que le permita ser objetivo y razonable al emitir una opinión.

DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA AUDITORÍA.

Diremos que para que el auditor pueda efectuar su trabajo es necesario e indispensable que recabe la información necesaria para poder emitir y respaldar una opinión objetiva y razonable, a esa información se le considera documentación de auditoría, es decir, son todos aquellos papeles de trabajo que le solicitó a la persona que contrató sus servicios, los que fueron preparados por el mismo o que requirió y solicitó de terceras personas.

Los papeles de trabajo constituyen una herramienta importante para el auditor, pues es la fuente principal en la planeación de la auditoría, en la ejecución del trabajo, en la supervisión del mismo.

El auditor deberá tener especial cuidado en resguardar los papeles de trabajo, debe conservarlos y no perder de vista que la información que tiene en su poder es confidencial. Tiene el deber de mantenerlos en su poder el tiempo que sea



AUDITORÍA I



necesario, pues podría llegar a necesitarlos en cualquier momento el mismo o las autoridades competentes por medio de un requerimiento legal.

CALIDAD EN LA AUDITORÍA.

El auditor tiene una responsabilidad y compromiso muy importante pues el resultado de su trabajo es de interés común entre la persona que contrató sus servicios y terceros interesados en invertir o realizar negociaciones importantes que influyan en la toma de decisiones que beneficien o perjudiquen a la empresa.

Por la importancia a la que hacemos referencia el auditor debe apegarse y cumplir con las normas de auditoría que le permitan realizar trabajos calidad, esto incluye la independencia del responsable y del personal a cargo de la auditoría, de la contratación del personal hasta su debida capacitación, la planeación, realización y supervisión del trabajo de auditoría, el informe o dictamen, etc.

QUÉ ES LA IMPORTANCIA RELATIVA Y EL RIESGO DE AUDITORÍA.

La planeación y el desarrollo de la auditoría tienen un fuerte impacto en la importancia relativa y el riesgo de auditoría, más adelante veremos su importancia.

La importancia relativa es el resultado de los errores y las desviaciones en la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados que se han generado durante algún tiempo. Estos hechos o circunstancias deben ser evaluados por el auditor tomando en consideración los efectos o la repercusión cuantitativa (tomando los estados financieros en su conjunto) y cualitativa (considerando cómo se está revelando y presentando la información).

El riesgo de auditoría se presenta cuando el auditor puede llegar a emitir una opinión sin salvedades cuando no debería, porque los estados financieros examinados no están libres de errores o desviaciones a los principios de contabilidad generalmente aceptados y que además tienen gran impacto negativo a la importancia relativa.

El riesgo de auditoría comprende: el riesgo inherente, de control y de detección.

El riesgo inherente representa la posibilidad de que se presenten errores importantes en algún negocio o en algún(os) rubro(s) de los estados financieros en específico en relación a las características de este negocio o rubro(s), sin atender el efecto que pudiera ocasionar en los procedimientos de control interno existentes.

El riesgo de control es el que existe cuando el control interno existente no ha prevenido ni detectado a tiempo los errores importantes en algún o algunos rubros a los estados financieros.

El riesgo de detección se presenta cuando los errores importantes han pasado inadvertidos por los procedimientos de control interno establecidos y el auditor tampoco los ha detectado.

El auditor debe evaluar el impacto a la importancia relativa de los errores y desviaciones a los principios de contabilidad generalmente aceptados que se hayan detectado. Este análisis debe contemplar tanto los aspectos cuantitativos como cualitativos y debe incluir la proyección a las partidas o cuentas que no se examinaron.

Cuando el auditor ha evaluado todos los aspectos anteriormente citados y éstos han excedido lo que llamamos importancia relativa debe comentarlo con la administración de la empresa para que realice oportunamente las correcciones necesarias, pues de lo contrario el auditor se verá en la necesidad de emitir una opinión con salvedades o inclusive una opinión negativa en caso de ser necesario.



AUDITORÍA I



Cuando el auditor detecta la presencia de un fraude debe considerar el efecto que tendrá en algunos otros aspectos de la auditoría. Si bien es responsabilidad de la administración de la empresa tener un buen control interno para evitar los fraudes, también es responsabilidad del auditor hacer una buena planeación de auditoría, un buen estudio y evaluación del control interno y una buena decisión en la selección y aplicación de los procedimientos de auditoría para minimizar el riesgo de no detectar algún fraude.

LA PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN ES UN FACTOR IMPORTANTE EN EL TRABAJO DE AUDITORÍA.

Para realizar una planeación lo más detalladamente posible se necesitan conocer los resultados de algunos otros procedimientos que se relacionen directamente y que nos den los parámetros para tomar las decisiones pertinentes.

El auditor necesita del apoyo de un equipo de trabajo para poder llevar a cabo el examen a los estados financieros, ya que existen algunas tareas más sencillas que pueden ser bien realizadas por personas que no necesitan tener mayor experiencia por el grado de complejidad, pero que sin embargo no pueden dejar de ser supervisadas por personas que tengan mayor experiencia. No hay que perder de vista que la auditoría en general debe ser supervisada por la persona o despacho que tenga a su cargo la responsabilidad directa del compromiso adquirido.

La planeación y supervisión del trabajo de auditoría da cumplimiento a la primera norma de auditoría de ejecución del trabajo y debe ser realizado adecuadamente y con el cuidado que requiere.

Para que una auditoría tenga una buena planeación el auditor tiene la obligación de conocer previamente los objetivos y las características generales de la empresa (incluye el control interno, su operación, aspectos jurídicos, etc.) y en general las limitaciones a las que está sujeto el trabajo de auditoría.

En esta planeación se considerara la extensión, oportunidad y procedimientos que se van a aplicar, así como el personal que participará en cada una de las áreas a examinar. Hay que recordar que el control interno contable es uno de los pilares en la planeación de auditoría.

El auditor tiene que conocer algunos aspectos de la empresa con el propósito de recabar la información necesaria para realizar la planeación de la auditoría, para ello se auxilia de ciertas técnicas entre las que podemos mencionar las siguientes: entrevistas con quién contrató sus servicios y con funcionarios de la empresa para conocer los aspectos generales de la empresa, visitas a las instalaciones, conocimiento de los estados financieros y aspectos jurídicos que le competen, la forma en que opera la empresa, políticas, así como de diversos informes que pueden ser de utilidad, el estudio y evaluación del control interno que como ya se mencionó es el elemento más importante en la planeación.

El auditor debe dejar evidencia en los papeles de trabajo que de que se ha realizado la planeación de auditoría favorablemente y que se ha llevado a cabo la supervisión del trabajo realizado.

El programa de auditoría tiene que ser flexible ante las exigencias que se tengan que cubrir en el avance de la auditoría, además indudablemente será el reflejo de que efectivamente se realizó una planeación.

La supervisión del trabajo de auditoría debe ser en todos los niveles jerárquicos y durante el transcurso de todo el proceso de auditoría. Esta supervisión debe ser realizada por personal de mayor experiencia para que el responsable o encargado de la auditoría tenga la certeza de que todo el trabajo es correcto y tenga la tranquilidad de saber que todo está como si lo hubiera hecho el mismo.

EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO ES INDISPENSABLE EN UNA AUDITORÍA.

El auditor debe hacer un estudio del control interno existente en la empresa, porque ésta será la base para identificar el grado de confianza que tenga de la misma y por consiguiente le de la pauta para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad en la aplicación de los procedimientos de auditoría.



AUDITORÍA I



El control interno de una entidad está integrado de las políticas y procedimientos que nos garanticen el logro de objetivos específicos y para ello se reconsideran los siguientes elementos: el ambiente de control, evaluación de riesgos, sistemas de información y comunicación, procedimientos de control y vigilancia.

A) Revisión del ambiente de control.

A continuación se mencionarán algunas de las circunstancias que pueden debilitar o fortalecer las políticas y procedimientos en la empresa y por ende del sistema de control interno existente: depende de la estructura y del funcionamiento general de la empresa, hechos ajenos a la entidad que perjudican o entorpecen la operación normal de la empresa, la asignación de autoridad y responsabilidad, las medidas que la administración tome respecto a los controles internos, supervisión y cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos.

B) Estudio de la evaluación de riesgos.

Representa el análisis a los estados financieros para evaluar los posibles riesgos de no presentarse o prepararse con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados. Algunas de las circunstancias que pueden afectar son las siguientes: cambios en general como de personal, operativos, de sistemas de información, de tecnología, en procedimientos contables, en operaciones con moneda extranjera, etc.

C) Análisis de los sistemas de información y comunicación.

Para que una entidad tenga la eficiencia suficiente de emitir reportes financieros oportunos para la toma de decisiones es conveniente que su sistema contable de información y comunicación sea igual de eficiente.

Algunos aspectos que contribuyen con el sistema contable son: registrar a detalle y correctamente las operaciones de la entidad, se cuantifiquen las operaciones en unidades monetarias, se presenten las operaciones adecuadamente en los estados financieros, etc.

El sistema de comunicación se refiere al hecho de informar al personal de la empresa sobre las funciones que se tienen que llevar a cabo y respecto a las responsabilidades que se tienen que adquirir del control interno de los reportes financieros. Es importante que la administración de la empresa tenga la habilidad de comunicar estas funciones y responsabilidades lo mejor posible, pues si no se comprenden como debe de ser pueden mal interpretarse. Por otra parte el auditor también tiene el compromiso y responsabilidad de comprender esta mecánica para desarrollar adecuadamente su trabajo.

D) Conocimiento de los procedimientos de control.

El auditor debe identificar si las políticas y procedimientos de la empresa se están cumpliendo al pie de la letra, pues con base a ello evaluará la efectividad del control interno establecido. A continuación se mencionan algunos de los objetivos para el cumplimiento de los procedimientos de control: correcta autorización de operaciones, de funciones, de responsabilidades, uso de documentos previamente autorizados que garanticen el correcto registro de las operaciones, protección de los activos, correcta valuación de las operaciones, etc.

E) Constante vigilancia.

La administración de la empresa tiene la responsabilidad y el compromiso no sólo de establecer y comunicar los controles internos de la empresa sino también de vigilar constantemente su cumplimiento y modificarlos cuando sea necesario. La vigilancia garantiza que los procedimientos de control interno se están cumpliendo adecuadamente, permite identificar su efectividad y por consiguiente hacer las correcciones necesarias cuando sea conveniente.



AUDITORÍA I



Por otra parte es importante mencionar que los elementos de la estructura del control interno deben tomar en cuenta algunos factores como los que se menciona a continuación: tamaño, giro y organización de la empresa; aspectos legales a los que esté sujeta y algunos otros problemas propios por la naturaleza o giro de la empresa; el sistema de contabilidad establecido, entre otros.

A QUÉ SE REFIERE LA EVIDENCIA COMPROBATORIA.

El auditor debe recabar la evidencia suficiente y competente que le permita emitir una opinión y con la que pueda corroborar que las aseveraciones hechas a los estados financieros por la administración de la empresa son correctas.

Algunas de las características que debe tener esta evidencia comprobatoria es: que realmente existan los activos y pasivos de la empresa y que estén debidamente registrados, que todas las operaciones realizadas por la empresa estén registradas en los estados financieros y por los importes apropiados, que los derechos y obligaciones de la empresa estén a una fecha determinada y que en los estados financieros se presenten adecuadamente todos los conceptos.

QUÉ DEBE HACERSE EN UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS CUANDO SE ENCUENTRA ANTE UNA SITUACIÓN DE FRAUDE.

Para efectos de este apartado digamos que se considera que existe fraude cuando se descubre que existen distorsiones que han sido provocadas de diversas maneras como: en el registro de las operaciones o información financiera de la empresa, sustracción de activos, así como el hecho de no dar a conocer información de las obligaciones de la empresa y que puedan tener un impacto significativo en la información financiera.

A su vez el fraude se puede manifestar de dos formas, una cuando es en relación a la información financiera y otra cuando es por robo o sustracción de activos.

El auditor debe evaluar el riesgo que corre de poder emitir una opinión sobre una revisión en la que no detectó algún fraude hecho en la empresa. Se recomienda que en el proceso de planeación y en todos aquellos aspectos que corran mayor riesgo de fraude sean atendidos con especial cuidado.

LAS DECLARACIONES QUE DEBE HACER LA ADMINISTRACIÓN.

La carta de declaraciones de la administración tiene que dirigirse al auditor y en ella se hará mención de los hechos relevantes en relación a los estados financieros en su conjunto.

Esta carta debe tener la misma fecha en que el auditor termina la auditoría, es decir, la misma fecha del dictamen, excepto en el caso de que existan hechos subsecuentes en donde llevará una nueva fecha que cubra el hecho posterior o doble fecha con la que se sustituye la carta original.

Si el auditor no hace la entrega del dictamen después de los treinta días siguientes a la conclusión del trabajo y no existe ningún hecho subsecuente que deba incluirse en la carta se deberá obtener una carta adicional a ésta donde la administración mencione al auditor que no tiene conocimiento de hechos importantes al periodo cubierto por la auditoría.

En el caso de que se realice una auditoría a estados financieros consolidados, la administración de la empresa debe hacer mención de este hecho.

Cabe mencionar que algún hecho importante que debe incluirse en la carta de las declaraciones de la administración puede referirse a una sospecha de fraude.

A QUÉ SE REFIEREN LAS CONFIRMACIONES DE LOS ABOGADOS.



AUDITORÍA I



~~El auditor debe estar informado de todos los hechos importantes que puedan tener un fuerte impacto en el trabajo de la auditoría y como consecuencia en la opinión que emita. Por ello es indispensable que el auditor solicite a la administración de la empresa un informe de los problemas legales pendientes por resolver como pueden ser demandas, litigios, etc. Estos hechos deben ser confirmados por los abogados de la empresa mediante una carta escrita (confirmación) en donde informe del posible resultado del problema.~~

QUE ES LA REVISIÓN ANALÍTICA EN UNA AUDITORÍA.

La revisión analítica es el análisis de partidas que no son muy comunes, así como de las tendencias importantes que se relaciona principalmente con la información financiera y no financiera.

Entre los procedimientos que se pueden aplicar en una revisión analítica se encuentran los siguientes: comparación entre la información financiera actual y la de otros años, entre resultados obtenidos y proyectados, entre empresas con características muy afines, etc. Estos procedimientos pueden efectuarse en cualquier etapa de la auditoría.

El auditor por lo general consulta a la administración de la empresa sobre la confiabilidad de la información que utilizará para llevar a cabo los procedimientos de la revisión analítica. El auditor puede utilizar la información analítica que la empresa le proporcione, si embargo, antes de utilizarla tiene que evaluar la confiabilidad de la misma.

El estudio y evaluación del control interno indudablemente no debe ser reemplazado por los procedimientos de revisión analítica.

Cuando en la aplicación de los procedimientos de revisión analítica el auditor detecta anomalías como alguna variación inesperada o la presencia de partidas no muy comunes el auditor tendrá que investigar al respecto.

ELABORACIÓN DE LA CARTA CONVENIO CUANDO SE CONFIRMA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA.

Cuando se adquiere el compromiso de realizar una auditoría es importante que se formalice mediante una carta que establezca claramente las obligaciones y los derechos que han adquirido tanto el auditor como la empresa que contrató sus servicios profesionales. Algunas de las situaciones que deben contemplarse son los horarios, plazos para la entrega de información e informes, el objetivo del trabajo, etc.

Antes de elaborar la carta convenio es necesario hacer una investigación previa de las características generales de la empresa para determinar los lineamientos que debe contener la misma.

QUE DEBE HACER EL AUDITOR CUANDO DESCUBRE QUE ALGUNOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA HAN SIDO OMITIDOS DESPUÉS DE LA EMISIÓN DEL DICTAMEN.

Cuando el auditor se percata de que alguno o algunos de los procedimientos que tenía considerados aplicar en el examen a los estados financieros se omitieron, tiene la obligación de considerar el impacto o efecto que esto provocará en la información examinada, pues repercutirá directamente en su opinión. Si después de hacer la evaluación correspondiente y de discutirlo con las personas involucradas decide que a la fecha del examen la aplicación alterna de los procedimientos es importante, debe hacerlo para emitir una opinión que esté debidamente respaldada.

Esta situación puede presentarse también cuando ya se ha emitido un dictamen y se dará solución con la recuperación de los estados financieros dictaminados y reexpedición de los mismos pero ajustados o con la salvedad correspondiente. Si no se pueden recuperar será necesario reexpedirlos y especificar con un comentario escrito que fueron modificados, adjuntando la nueva versión. El dictamen que se reexpida puede tener una doble fecha o si se decide ampliar la revisión por los hechos posteriores se indica nueva fecha. Si los procedimientos alternos no se pueden aplicar el auditor deberá informarlo a la empresa (por escrito) y solicitar que ésta a su vez le informe a las terceras personas interesadas.



AUDITORÍA I



RESULTADO DE UNA AUDITORÍA CUANDO EXISTEN INCUMPLIMIENTOS DE LA EMPRESA CON LAS LEYES Y SUS REGLAMENTOS.

Cuando el auditor se percata de que la empresa está incumpliendo con leyes y reglamentos debe poner especial atención porque puede repercutir significativamente en la información que se presenta en los estados financieros e incluso en el dictamen.

En un trabajo de auditoría el auditor no debe perder de vista que las leyes y reglamentos que afectan la información contenida en los estados financieros debe ser vigilada constantemente pues pueden provocar diversos problemas legales con un impacto significativo.

Hay ocasiones en las que el auditor no se percata de dicho incumplimiento a pesar de que la planeación de la auditoría se realizó adecuadamente y de acuerdo a Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y que sin embargo como en toda auditoría siempre existe el riesgo de que en los estados financieros se hagan declaraciones que no son las reales. No hay que olvidar que el incumplimiento puede ser intencional o no intencional.

RESULTADO FINAL DE UNA AUDITORÍA. EL DICTAMEN.

El dictamen es el resultado final del trabajo del contador público (auditor) en el que plasma su opinión objetiva e independiente sobre si la situación financiera (estados financieros básicos) de la empresa está cumpliendo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Este documento al que nos referimos en el párrafo anterior lo realiza en apego y cumplimiento de las normas que le marca su profesión y generalmente es lo único que los inversionistas, proveedores, acreedores, accionistas, autoridades, entre otros conocen de su trabajo.

Es necesario identificar que los estados financieros y las notas son plena y absoluta responsabilidad de la empresa y la opinión que emite el profesional es responsabilidad de él mismo.

A continuación se mencionarán las características o elementos indispensables que debe tener un dictamen: a quien va dirigido el documento, mención de la información o situación financiera que se sometió a revisión, mención del alcance de auditoría, su opinión respecto al trabajo realizado, redacción, fecha y firma. No hay que olvidar que existen algunas consideraciones que el auditor debe tomar en cuenta respecto a los parámetros establecidos para que exista uniformidad en la presentación del dictamen (el modelo a seguir).

Existen diferentes tipos de opiniones que el auditor puede plasmar en un dictamen como por ejemplo: sin salvedades, con salvedades, negativo o con abstención de opinión.

Algunas otras consideraciones que deben tomarse en cuenta en un dictamen.

- Hay algunas situaciones que por la importancia que tienen deben ser mencionadas en un dictamen como: cuando existen transacciones con empresas fusionadas, en liquidación, escindidas, etc.; cuando existen hechos que no podemos cuantificar; cuando cambia la aplicación de alguna regla particular o cambios de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Para la realización de un dictamen también hay que considerar que en ocasiones los estados financieros deben compararse pues tienen alguna relación con los de ejercicios anteriores.
- Cuando por las circunstancias se tienen que realizar modificaciones a estados financieros de ejercicios anteriores, el dictamen tiene que revelar dicha situación mediante un párrafo de énfasis para que las personas que utilicen esta información puedan interpretarla correctamente.
- Otro aspecto a considerar es cuando se presentan situaciones posteriores a la presentación del dictamen. Estas variantes pueden ser las siguientes: de la fecha en que se tenga el dictamen a la fecha en la que se entregue a la empresa; de la fecha en que se tenga el dictamen a la de la emisión de la nueva su opinión; cuando se utilizan dos o más fechas sin modificar la original; cuando se modifica la fecha original por la del hecho posterior.



2.2. NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA.

Las normas internacionales de auditoría (NIA's) se aplican en la revisión a los estados financieros y con las adaptaciones necesarias. El objetivo de estas normas son su aplicación y aceptación mundial para regular y unificar la práctica de la auditoría, sin embargo, éstas no deben ser más importantes que la reglamentación existente en cada país. Claro está que los auditores tienen la base para el desarrollo de su trabajo en las Normas y Procedimientos de Auditoría.

El Consejo de la Federación Internacional de Contadores (IFAC) ha creado el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IAPC) quien es el órgano que emite las Normas Internacionales de Auditoría y el que a su vez está integrado por personas previamente seleccionadas, miembros en los países en los que se seleccionan.

Desde hace ya varios años el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría ha consultado al Instituto Mexicano de Contadores Públicos respecto a la relación entre nuestra normatividad y la que existe a nivel internacional y se ha llegado a la conclusión de que no existe diferencia.

2.3. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.

Las técnicas y procedimientos de auditoría son aplicables a la auditoría de estados financieros y aplicable o adaptable a cualquier otro tipo de auditoría.

Para que el contador público pueda recabar la información necesaria que respalde su opinión profesional tiene que valerse de algún método que le permitan realizar las investigaciones pertinentes, este método es lo que se le conoce como las técnicas de auditoría.

Las técnicas de auditoría se clasifican de la siguiente manera:

- a) **El estudio general.** Es el análisis que se realiza a la empresa para conocer a grandes rasgos su estructura y características particulares, así como los hechos más importantes y esenciales.
- b) **El análisis.** Es el estudio de las operaciones que integran una determinada cuenta. Esta técnica de auditoría a su vez se clasifica en análisis de:
 - o **Saldos.** Es el estudio que se hace a las partidas que forman parte del saldo neto de una determinada cuenta.
 - o **Movimientos.** Es el estudio de los diversos movimientos que se realizaron en una cuenta.
- c) **La inspección.** Es utilizado para comprobar de la existencia real de un activo o de la veracidad de las operaciones que realiza la empresa a través de la inspección física de los bienes o de algún documento, según corresponda.
- d) **La confirmación.** Es la solicitud de información escrita a terceras personas que estén involucradas con los movimientos de la empresa auditada en la que se ratifique la que ya se tiene. Esa técnica también se clasifica a su vez en:
 - o **Confirmación positiva.** Por lo regula se solicita para confirmar activo. El escrito que se envía con la información se debe contestar independientemente si están de acuerdo o no con los datos.
 - o **Confirmación negativa.** Por lo regula se solicita para confirmar activo. El escrito que se envía con la información sólo debe contestarse si están en desacuerdo con los datos.
 - o **Confirmación indirecta, ciega o en blanco.** Por lo regula se solicita para confirmar institución de crédito o pasivo. Se envía un escrito sin datos de la empresa solicitando información relevante, así como de los saldos y movimientos relacionados con la empresa.



AUDITORÍA I



- e) **La investigación.** Es la información documental o verbal recabada por el auditor con el personal de la empresa.
- f) **La declaración.** Es el resultado de la investigación, es la información escrita y respaldada con una firma recabada por el auditor con el personal de la empresa.
- g) **La certificación.** Es un documento legal que lo respalda la firma de una autoridad competente respecto a la veracidad de algún hecho ocurrido.
- h) **La observación.** Es el hecho de estar físicamente en un determinado lugar para cerciorarse de que efectivamente en la empresa ocurren ciertos hechos.
- i) **El cálculo.** Es la operación matemática que nos permite identificar o cerciorarnos que las operaciones que integran una determinada partida son correctas.

Los procedimientos de auditoría.

Para que el contador público pueda recabar la información necesaria que respalde su opinión profesional tiene que valerse de algún método que le permitan realizar las investigaciones pertinentes, y los procedimientos de auditoría es uno de estos métodos que no son otra cosa más que el conjunto de técnicas de las cuáles se auxilia y que utiliza el auditor en la investigación de un grupo de partidas o hechos.

La clasificación de los procedimientos de auditoría es la siguiente:

- o Los que se aplican de manera general en cualquier tipo de auditoría.
- o Los que se aplican de manera específica de acuerdo al tipo de auditoría que se practique. Estos procedimientos deben ser previamente diseñados y adaptados ante a las circunstancias.

Naturaleza en la aplicación de los procedimientos de auditoría. Es el hecho de decidir (a juicio o criterio del auditor) qué técnicas, procedimientos o combinación de ellos se aplicarán en la revisión a los estados financieros para poder brindar una opinión debidamente respaldada.

Extensión o alcance en la aplicación de los procedimientos de auditoría. Para llevar a cabo un trabajo de auditoría el auditor debe efectuar su revisión en base a pruebas selectivas, es decir, la aplicación de los procedimientos de auditoría se hará a la selección previamente establecida.

Oportunidad en la aplicación de los procedimientos de la auditoría. Es el momento idóneo en que tienen que ser aplicados los procedimientos de auditoría.

2.4. PAPELES DE TRABAJO.

Para que el auditor respalde su opinión respecto a la revisión que realiza a los estados financieros tiene que recabar toda la información necesaria que le permita formarse un criterio, a esta información que reúne se le conoce como papeles de trabajo y está integrada por diversos documentos y por las cédulas elaboradas durante la auditoría que contienen evidencia de las pruebas aplicadas.

Es importante mencionar que los papeles de trabajo del auditor puede ser la documentación que le proporciona la propia empresa, la que obtiene de terceras personas o la que es preparada por el mismo y por su equipo de trabajo (cédulas). Los papeles de trabajo del auditor son la evidencia más efectiva de que ha realizado su trabajo.

Su importancia.

A continuación se mencionan algunas razones por las que se considera que los papeles de trabajo son importantes:

- o Es la evidencia del trabajo realizado.
- o Es el respaldo de la opinión que emite el auditor, de las recomendaciones y sugerencias hechas a la empresa.
- o Permite realizar un trabajo más organizado.



AUDITORÍA I



- Permite aclarar o disipar alguna duda.
- Refleja el cuidado y esmero del trabajo realizado.
- Es una evidencia de que han sido aplicadas las técnicas y procedimientos de auditoría.

- Es información que puede ser utilizada posteriormente.
- Facilita la localización de alguna información en específico.
- Permite identificar hechos importantes.
- Facilita y deja evidencia de la supervisión.

Información que deben contener.

A continuación se menciona la siguiente información básica que deben contener los papeles de trabajo:

- Nombre de la empresa auditada.
- Tipo de auditoría para la cuál contrataron sus servicios.
- Periodo o fecha a la que se audita.
- Fecha de revisión.
- Identificación de la cuenta o área que se está revisando.
- Nombre de la cédula.
- Índice, cruces y marcas.
- Nombre, iniciales, firma de quién realizó, supervisó y aprobó el trabajo de auditoría, así como la fecha y lugar.
- Especificación de la fuente de la información.
- Diversas notas.
- Conclusiones del trabajo realizado.

Propiedad de los papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor. Hay que recordar que estos papeles deben estar bien resguardados para cumplir con la responsabilidad que el contador público tiene respecto al secreto profesional o para evitar que esta información sea utilizada por personas con mala intención.

Existen algunas excepciones como en el caso de que sean requeridos por alguna autoridad. En auditorías internas, administrativas, operacionales los papeles de trabajo son propiedad de la entidad. En auditorías gubernamentales los papeles de trabajo también pueden ser requeridos por la autoridad.

Clasificación.

Los papeles de trabajo se clasifican de la siguiente manera:

El archivo de referencia permanente. Contiene información que será de utilidad e interés constante en la auditoría actual y en las siguientes.

Este archivo tiene un índice cronológico de los hechos ocurridos, que facilita la localización de los documentos que lo integran.

Debe actualizarse constantemente y al final del trabajo el auditor tiene que asegurarse que la información más relevante quede debidamente integrada en él.

Algunos de los documentos que lo integran son los que se mencionan a continuación:

- Copia o síntesis de la escritura constitutiva de la empresa y sus modificaciones, de actas de asamblea y consejo de administración, entre otras.
- Diversos manuales como de organización, operación, procedimientos, etc.
- Sistema de contabilidad o algunos otros.



AUDITORÍA I



- Copia o síntesis de contratos.
- Conocimiento de sus obligaciones legales y fiscales.

- Copias de informes o asuntos relevantes de auditorías anteriores.
- Programa de auditoría.

El legajo de auditoría. Lo integra el trabajo que se está realizando en la auditoría actual o de la que terminó. Al igual que el archivo de referencia permanente contiene un índice.

Alguna de la documentación que contiene es:

- Planeación y programa de auditoría.
- Estudio y evaluación del control interno.
- Estudio del sistema contable.
- Cédulas que indiquen la evidencia del examen realizado.
- Identificación de las personas que realizaron, supervisaron y aprobaron el trabajo de auditoría.
- Supervisión del trabajo.
- Evidencia de la aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoría.
- Evidencia del método de muestreo que se utilizó.
- Informes, sugerencias y recomendaciones de auditoría.
- Información obtenida de terceras personas.

Como ya se menciona anteriormente el archivo de referencia permanente y el legajo de auditoría tienen sus divisiones muy particulares de acuerdo a la información que se maneja en cada una de ellas.

Cédula de auditoría.

Concepto. Es el documento que contiene la información del trabajo del auditor y pueden ser tradicionales o eventuales.

Las tradicionales son las más comunes pues son las que más se utilizan por ser estándar y a su vez se dividen en:

- a) Cédulas Sumarias: Resumen del trabajo realizado a una cuenta o área en específico.
- b) Cédulas Analíticas: Es una cédula sumaria detallada.

Las eventuales son realizadas por cada auditor y de acuerdo a sus necesidades.

Índice. Es una especie de control que permite que una cédula se identifique con mayor exactitud y rapidez, para cumplir con este objetivo es necesario e indispensable que cada cédula tenga una clave muy peculiar en la parte superior derecha con color rojo.

Esta clave a la que hacemos referencia se llama índice y puede ser alfabético, numérico o alfanumérico, a su vez se pueden hacer varias combinaciones de ellas pues se pueden utilizar números arábigos o romanos y letras mayúsculas y/o minúsculas

Cruce. Cuando dos cédulas de auditoría están relacionadas entre sí, el índice actúa como un auxiliar, pues si éste está marcado en la cédula de uno y otro estaremos en el supuesto que se relacionan. Los cruces de auditoría van en color rojo y puede indicarse de lado derecho o izquierdo de la cifra.

Marcas. Son símbolos que nos ayudan a identificar si se ha llevado a cabo alguna revisión en específico del trabajo de auditoría o si se ha realizado alguna prueba.

Las marcas de auditoría pueden ser diferentes dependiendo de cada auditor o despacho de auditores, pueden estandarizarlas o no.



AUDITORÍA I



Indudablemente el auditor deberá dejar en el trabajo de auditoría un catálogo de marcas en el que se especificará el significado de cada uno de los símbolos que fueron utilizados.

● AUTOEVALUACIÓN.

1. Menciona la importancia de las normas de auditoría.

2. Realiza un cuadro sinóptico de su clasificación.



AUDITORÍA I



3. ¿Cuál es el objetivo de las normas internacionales de auditoría?

4. Menciona la diferencia entre una técnica y un procedimiento de auditoría.

5. Enuncia cinco razones por las que se consideran importantes los papeles de trabajo.

-
-
-
-
-



UNIDAD III

PLANEACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA AUDITORÍA.

OBJETIVO DE LA UNIDAD. En esta unidad se pretende que el alumno considere el impacto que puede tener la planeación en un trabajo de auditoría, así como los elementos que se deben considerar para su realización.

3.1. CONCEPTO.

Cómo se constituye una planeación técnica. Para poder realizar la planeación técnica intervienen varios factores como los que se mencionan a continuación:

- Características de la empresa.
- Actividad a la que se dedique la empresa.
- Tamaño de la empresa.
- Procedimientos de auditoría a aplicar, la extensión y oportunidad de los mismos.
- Todos los asuntos relacionados con la actividad a la que se dedica la empresa.
- Políticas y procedimientos de la empresa.
- El control interno que opera en la empresa.
- Aspectos jurídicos.

Cómo se constituye una planeación administrativa. Para poder realizar la planeación administrativa intervienen varios factores como los que se mencionan a continuación:

- Que el personal asignado a la auditoría esté debidamente capacitado y entrenado.
- Que realice su trabajo de una manera eficiente.
- Que el personal que intervenga en la auditoría esté bien remunerado.

Una vez que se ha hecho la planeación técnica de la auditoría se tendrán las bases suficientes para poder tomar la decisión de asignar al personal adecuado en cada uno de los trabajos, estimar el costo de la misma y el tiempo a invertir, etc. que forman parte de la planeación administrativa.

3.2. OBJETIVOS.

Una de las normas de auditoría de ejecución del trabajo es la planeación y supervisión y cuando se realiza la planeación técnica y administrativa se logra el objetivo de éste en lo que se refiere a la parte de planeación.

3.3. PRIMER CONTACTO CON EL USUARIO.

El auditor y el interesado en el trabajo de auditoría deben establecer una conversación previa para establecer y definir todos los aspectos importantes como: los objetivos, limitaciones detectadas, honorarios, tiempo a invertir en el trabajo de auditoría, etc.

Para poder estimar o determinar las limitaciones en el alcance de la auditoría y los honorarios, definir los objetivos y planear es necesario que el auditor tenga la base sobre la que estructure las condiciones del trabajo de auditoría, para lo cual es importante que evalúe el control interno.

El auditor deberá comenzar a recabar la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos de este apartado y lo va a hacer a través de:

- Entrevistas con todo el personal de la empresa, incluyendo todos los departamentos como el de auditoría.
- Entrevistas con personas ajenas a la empresa.



AUDITORÍA I



- Información realizada por empresa.
- Recopilación de información que le proporcione al auditor las bases necesarias sobre la actividad a la que se dedica la empresa.
- Conocimiento de las instalaciones.
- Conocimiento de los aspectos legales, entre otros.

3.4. TÉCNICAS DE AUDITORÍA.

A) El estudio de la empresa constituye un factor importante. Una manera práctica para conocer y evaluar a grandes rasgos la constitución de la empresa es a través de un organigrama.

B) Conocimiento de los sistemas y procedimientos aplicables en la empresa. Para que el auditor tenga conocimiento de los sistemas y procesos de operación lo hará a través de los manuales, sin embargo, si éstos no existieran el auditor deberá investigar cuál es la mecánica en que funcionan dichos sistemas y procedimientos de operación.

C) Revisión de flujogramas. Es el estudio que realiza el auditor a los procedimientos de operación y que están representados de manera gráfica.

D) Revisión al control interno.

EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO ES INDISPENSABLE EN UNA AUDITORÍA.

El auditor debe hacer un estudio del control interno existente en la empresa, porque ésta será la base para identificar el grado de confianza que tenga de la misma y por consiguiente le de la pauta para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad en la aplicación de los procedimientos de auditoría.

El control interno de una entidad está integrado de las políticas y procedimientos que nos garanticen el logro de objetivos específicos y para ello se reconsideran los siguientes elementos: el ambiente de control, evaluación de riesgos, sistemas de información y comunicación, procedimientos de control y vigilancia.

A) Revisión del ambiente de control.

A continuación se mencionarán algunas de las circunstancias que pueden debilitar o fortalecer las políticas y procedimientos en la empresa y por ende del sistema de control interno existente: depende de la estructura y del funcionamiento general de la empresa, hechos ajenos a la entidad que perjudican o entorpecen la operación normal de la empresa, la asignación de autoridad y responsabilidad, las medidas que la administración tome respecto a los controles internos, supervisión y cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos.

B) Estudio de la evaluación de riesgos.

Representa el análisis a los estados financieros para evaluar los posibles riesgos de no presentarse o prepararse con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados. Algunas de las circunstancias que pueden afectar son las siguientes: cambios en general como de personal, operativos, de sistemas de información, de tecnología, en procedimientos contables, en operaciones con moneda extranjera, etc.

C) Análisis de los sistemas de información y comunicación.

Para que una entidad tenga la eficiencia suficiente de emitir reportes financieros oportunos para la toma de decisiones es conveniente que su sistema contable de información y comunicación sea igual de eficiente.



AUDITORÍA I



Algunos aspectos que contribuyen con el sistema contable son: registrar a detalle y correctamente las operaciones de la entidad, se cuantifiquen las operaciones en unidades monetarias, se presenten las operaciones adecuadamente en los estados financieros, etc.

El sistema de comunicación se refiere al hecho de informar al personal de la empresa sobre las funciones que se tienen que llevar a cabo y respecto a las responsabilidades que se tienen que adquirir del control interno de los reportes financieros. Es importante que la administración de la empresa tenga la habilidad de comunicar estas funciones y responsabilidades lo mejor posible, pues si no se comprenden como debe de ser pueden mal interpretarse. Por otra parte el auditor también tiene el compromiso y responsabilidad de comprender esta mecánica para desarrollar adecuadamente su trabajo.

D) Conocimiento de los procedimientos de control.

El auditor debe identificar si las políticas y procedimientos de la empresa se están cumpliendo al pie de la letra, pues con base a ello evaluará la efectividad del control interno establecido. A continuación se mencionan algunos de los objetivos para el cumplimiento de los procedimientos de control: correcta autorización de operaciones, de funciones, de responsabilidades, uso de documentos previamente autorizados que garanticen el correcto registro de las operaciones, protección de los activos, correcta valuación de las operaciones, etc.

E) Constante vigilancia.

La administración de la empresa tiene la responsabilidad y el compromiso no sólo de establecer y comunicar los controles internos de la empresa sino también de vigilar constantemente su cumplimiento y modificarlos cuando sea necesario. La vigilancia garantiza que los procedimientos de control interno se están cumpliendo adecuadamente, permite identificar su efectividad y por consiguiente hacer las correcciones necesarias cuando sea conveniente.

Factores generales que deben tomarse en cuenta.

Por otra parte es importante mencionar que los elementos de la estructura del control interno deben tomar en cuenta algunos factores como los que se menciona a continuación: tamaño, giro y organización de la empresa; aspectos legales a los que esté sujeta y algunos otros problemas propios por la naturaleza o giro de la empresa; el sistema de contabilidad establecido, entre otros.

Realizar un análisis preliminar.

El auditor debe realizar una evaluación del control interno para determinar el grado de riesgo y de confianza que va a depositar en el.

Aplicación de las pruebas de cumplimiento y evaluación final.

Cuando el auditor desea saber si los controles internos de la empresa están operando y desea confirmar su grado de confiabilidad aplica las pruebas de cumplimiento.

Si después de aplicar las pruebas de cumplimiento se detectan anomalías, el auditor deberá modificar sus procedimientos de auditoría.

Informe de las situaciones a informar.

Cuando como resultado de la investigación al control interno el auditor determina que existen desviaciones y debilidades importantes, es indispensable que dirija un informe a los más altos funcionarios de la empresa, dónde mencione la gravedad de las situaciones detectadas y las sugerencias para su eficaz y oportuna corrección.

Cómo debe ser el informe.



Un informe en este sentido debe considerar los siguientes puntos:

- La finalidad de una auditoría a los estados financieros es la de emitir una opinión respecto a ellos y no la de corregir su control interno.
- Debe limitarse y restringirse este informe, pues no puede estar en manos de cualquier persona.
- Deben incluirse las situaciones importantes o relevantes de las cuáles deba tener conocimiento la empresa.

Las situaciones a informar se darán a conocer a la empresa según su relevancia, el auditor debe considerar si lo hará durante la realización de la auditoría o al finalizarla.

LA METODOLOGÍA A SEGUIR PARA REALIZAR EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO.

El estudio y evaluación del control interno considera los aspectos técnicos y su metodología considera los pasos a seguir o elementos que se consideran para evaluar el objetivo de los aspectos técnicos.

Revisión del ambiente de control.

A continuación se mencionarán algunas de las circunstancias que pueden debilitar o fortalecer las políticas y procedimientos en la empresa y por ende del sistema de control interno existente: depende de la estructura y del funcionamiento general de la empresa, hechos ajenos a la entidad que perjudican o entorpecen la operación normal de la empresa, la asignación de autoridad y responsabilidad, las medidas que la administración tome respecto a los controles internos, supervisión y cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos.

Algunas de las recomendaciones que se hacen para observar el buen cumplimiento de las circunstancias anteriormente citadas son las que se mencionan a continuación:

- Para evaluar la estructura y buen funcionamiento de la empresa: la estructura de una empresa depende del tamaño de la misma, de la naturaleza de sus operaciones, de su información, los recursos con los que opera, etc.; el funcionamiento de la empresa depende de las responsabilidades asignadas y de que efectivamente se realicen de la mejor manera.
- Hechos ajenos a la entidad que perjudican o entorpecen la operación normal de la empresa: debe existir un buen sistema de comunicación para mantener actualizada la información de los aspectos legales, económicos y algunos otros que estén relacionados con la actividad de la empresa.
- Asignación de autoridad y responsabilidad: van en función del tamaño y complejidad de la empresa, conocer bien las funciones para evitar su duplicidad, descripción de los puestos, definir las funciones de cada puesto, etc.
- Medidas que la administración toma respecto a los controles internos: la administración debe realizar bien todas sus funciones y con calidad moral, adquirir el compromiso de elaborar adecuadamente sus estados financieros y sistemas eficaces de contabilidad y control interno.
- Supervisión y cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos: tener prueba escrita de las políticas y procedimientos para asegurar su conocimiento y posteriormente vigilar su adecuado cumplimiento.

Estudio de la evaluación de riesgos.

El auditor debe orientar a la empresa sobre los procedimientos que le permitirán identificar las situaciones de riesgo ante alguna negociación por realizar o la proveniente de algunos factores internos o externos a la empresa.

Análisis de los sistemas de información y comunicación.



AUDITORÍA I



Sistemas de información contable: es todo el proceso que realiza la empresa para producir la información financiera.

Comunicación: son los métodos de que se vale la empresa para comunicar al personal y áreas de la empresa de las actividades que deben cumplir referentes al control interno.

Conocimiento de los procedimientos de control.

Para que se logren los objetivos por la cuál fue creada la empresa se necesita del establecimiento de procedimientos y políticas de control que se lleven a cabo correctamente. El trabajo del auditor será verificar que efectivamente se cumpla.

Constante vigilancia.

El auditor debe evaluar si efectivamente el control interno de la empresa está operando adecuadamente y si se está cumpliendo como debe de ser según lo establecido por la empresa.

Qué tipo de documentos debe recabarse en una auditoría.

El tipo de documentación que el auditor requiere para examinar a la empresa dependerá en gran parte de su estructura, tamaño e incluso del área que se examina o caso específico. Esta documentación deberá integrarse a los papeles de trabajo del auditor.

La documentación a la que hacemos referencia puede ser: cuestionarios, diagramas, memorandos descriptivos, etc.

Debe existir un proceso que le permita evaluar los riesgos al auditor.

Cuando el auditor realiza la evaluación de riesgo está en posibilidad de identificar el grado de confiabilidad a los estados financieros.

Estructurar o determinar las pruebas de auditoría a aplicar.

Después de que el auditor realizó el examen al control interno está en posibilidades de aplicar las pruebas de cumplimiento y sustantivas que considere convenientes.

Aplicación de las pruebas de cumplimiento.

Se aplican para corroborar que el control interno de la empresa está efectivamente funcionando.

Aplicación de las pruebas sustantivas.

Se aplican independientemente de los controles internos existentes en la empresa y el objetivo es la investigación del saldo de una cuenta. No es necesario que la cuenta sea revise meticulosamente o en su totalidad.

Elaboración del programa de auditoría.

El proceso de la planeación de auditoría finaliza con el programa de auditoría. En él se deberá reflejar que se realizó adecuadamente la planeación de auditoría, que previamente se estudio y evaluó el control interno, las pruebas sustantivas y de cumplimiento, entre otras cosas.

3.5. EL LICENCIADO EN CONTADURÍA COMO AUDITOR EXTERNO.

A) Qué elementos considera el auditor para realiza una propuesta de servicios profesionales.



Como ya se mencionó anteriormente cuando se realizan las primeras entrevistas con el cliente el auditor comienza a recabar la información necesaria, que le pueda auxiliar para determinar los factores que se tomarán en cuenta para la propuesta de los servicios. Los factores que intervienen son: el servicio en específico que se va a brindar, las limitaciones detectadas y las que puedan surgir posteriormente y los resultados que se esperan obtener.

B) Análisis de la operación del departamento de auditoría interna.

El control interno es muy importante en cualquier empresa y la administración de la compañía es la responsable del mismo en su elaboración, aplicación y supervisión, sin embargo, puede apoyarse en el departamento de auditoría interna para la realización de sus funciones.

Análisis del departamento de auditoría interna. Desde el momento en que el departamento de auditoría interna apoya el funcionamiento y supervisión del control interno ya existe una relación entre éstos, por lo tanto el auditor externo deberá evaluar sus funciones de la siguiente forma: deberá informarse sobre sus funciones específicas, el grado de objetividad en el desarrollo de sus funciones, inspección del trabajo realizado a través de sus papeles de trabajo, entre otras cosas.

Apoyo del departamento de auditoría interna a los auditores externos. El trabajo de auditoría interna podrá utilizarlo el auditor externo en el desarrollo de sus funciones ya sea como consulta general o respecto a situaciones específicas pendientes de realizar.

C) Situaciones que debe comentar el auditor predecesor. Primero definiremos quién tiene el rol de un auditor sucesor y un predecesor.

Auditor sucesor: Es el auditor externo que realiza una propuesta o se compromete a llevar a cabo una auditoría a solicitud de la empresa.

Auditor predecesor: Es el auditor externo que abandona o le solicita la empresa que abandone el trabajo de auditoría.

Ahora que se han definido estos conceptos se podrá comprender mejor la relación que existe entre ellos.

Cuando un auditor sucesor va a realizar un trabajo de auditoría es indispensable que previamente el auditor predecesor le proporcione la información suficiente que le permita formarse un criterio. Esta información podrá comunicarse de manera escrita o verbal, bajo secreto profesional y con previo consentimiento del cliente. A pesar de que se le proporcione la información al auditor sucesor, éste no podrá mencionar del trabajo del predecesor.

Cuando ya algún auditor sucesor se ha comprometido a realizar el trabajo de auditoría el predecesor deberá proporcionarle copia o resumen de su trabajo realizado que sea de apoyo en el seguimiento del trabajo.

Si el auditor sucesor obtiene información limitada deberá evaluar si con la información que le proporcionó el predecesor concluye el trabajo o no.

3.6. PROPUESTA DE SERVICIOS Y HONORARIOS PROFESIONALES.

En este punto se mencionan los factores que intervienen en una propuesta de servicios profesionales y los honorarios que causará el trabajo de auditoría.

El auditor debe realizar una planeación previa o preliminar antes de aceptar un trabajo de auditoría y otra definitiva cuando ya ha sido aceptado.

La planeación preliminar se refiere a. Esta planeación se realiza cuando el auditor externo o despacho ha recibido la notificación de la posible contratación de servicios.



AUDITORÍA I



El personal realiza entonces una investigación que le permita definir las limitaciones del trabajo, el alcance de auditoría, las horas a invertir y por supuesto los honorarios. De esta revisión dependerá si la empresa va a requerir sus servicios o no, en caso de que la respuesta fuese negativa el tiempo invertido en esta planeación e investigación previa correrá por cuenta del auditor o despacho que ofrece el servicio, pues difícilmente se le remunerará el trabajo realizado, sin embargo, en caso contrario podrá incluirse en los honorarios.

La planeación definitiva se refiere a. Es la continuidad de la planeación preliminar en caso de ser aceptados los servicios del auditor o despacho de auditores. De esta investigación se deriva el plan de auditoría.

Cómo se calcula el tiempo que tomará realizar el trabajo de auditoría. Se determina el número de horas a invertir en cada uno de los rubros y situaciones a examinar y el personal que se va a requerir como pueden ser: auxiliares, encargados, gerente y socio.

El personal que interviene en un trabajo de auditoría es el siguiente:

Auxiliar de auditoría. Regularmente es una responsabilidad asignada a estudiantes, por supuesto de la licenciatura en contaduría. Si en los últimos semestres de sus estudios y durante los dos años posteriores a la obtención del título profesional sigue adquiriendo experiencia en este puesto podrá aspirar a ser encargado de auditoría.

Encargado de la auditoría. El puesto podrá ser ocupado por un contador público titulado con dos o tres años de experiencia como auxiliar. Será el responsable de guiar y llevar a cabo la auditoría con el apoyo de los auxiliares a su cargo.

El gerente. Una gerencia debe ser ocupada por un contador que tenga de dos a cuatro años de experiencia como encargado y es el responsable de supervisar la auditoría. Puede llegar a ser socio, siempre y cuando demuestre la capacidad suficiente para ello. Deberá complementar su formación profesional con estudios de posgrado como una especialidad o maestría, impartiendo clases a nivel profesional o formando parte de un órgano representante de la profesión.

Los socios. Es el responsable del trabajo realizado por los auxiliares, encargados y de los gerentes de la auditoría, por lo que la supervisión es su principal función. Debe respaldar la buena imagen y promover sus servicios a través de la calidad y profesionalismo demostrado. El socio respalda con su firma todo el trabajo realizado.

Cómo se calculan los honorarios a cobrar en la realización de una auditoría.

El precio para realizar el trabajo de auditoría depende de cada auditor o despacho de auditores, sin embargo, la técnica del 1 x 3 es una de las más razonables y utilizada para el cálculo de honorarios.

La técnica del 1 x 3 considera:

- El costo de las horas a invertir por cada tipo de auditor.
- Gastos directos, que es el doble del costo de las horas a invertir.
- Gastos de administración.
- Utilidad.

Se le llama la técnica del 1 x 3 porque al costo promedio por hora que se determinó según cada tipo de auditor se multiplica por 3 para obtener el precio hora-auditor. Si al total de las horas-auditor de cada tipo de auditor se multiplica por el resultado previamente obtenido será el precio de la auditoría.

El auditor no deberá aceptar reducir el costo de una auditoría si la intención es sacrificar las horas a invertir en una revisión, pues estará en riesgo la calidad de la misma y por tanto la opinión del auditor.



AUDITORÍA I



~~Los gastos adicionales (viajes, pasajes, hospedaje, alimentación, etc.) que formen parte de la misma revisión deberán ser pagados por la empresa.~~

Carta donde se estipula la propuesta de los servicios a ofrecer en la auditoría. Es el documento que formaliza el compromiso adquirido para efectuar el trabajo de auditoría.

A continuación se mencionan algunos de los aspectos que debe contener esta carta:

- Cálculo de honorarios.
- Periodo que será examinado.
- Objetivo de la auditoría.
- Limitaciones en el alcance de la auditoría.
- Mención de que la auditoría será realizada con base a las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- Delimitar la propiedad de los papeles de trabajo.
- Establecimiento de fechas de todo tipo.
- Información que deberá entregar cada una de las partes.
- Mención de la responsabilidad de la empresa sobre su información financiera.
- Diversos comunicados.
- Acceso a la información que el auditor considere relevante.

● AUTOEVALUACIÓN.

1. Enuncia algunos de los factores intervienen en la realización de la planeación técnica y de la planeación administrativa?

Planeación Técnica:

-
-
-

Planeación Administrativa:

-
-
-

2. ¿Qué aspectos tratan el auditor y la empresa en su primer contacto?

3. Explica brevemente las técnicas de auditoría.

-
-



AUDITORÍA I



-
-
-
-
-
-
- 4. ¿Qué factores intervienen en el cálculo de los honorarios de una auditoría?

- 5. A que se refiere la propuesta de servicios en una auditoría.

UNIDAD IV.

ETAPAS PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.



AUDITORÍA I



OBJETIVO DE LA UNIDAD. En esta unidad se pretende que el alumno identifique las etapas en el desarrollo de una auditoría, la forma en que el auditor determina el riesgo en la misma y la finalidad de la aplicación del muestreo.

4.1. ETAPAS DE LA AUDITORÍA: PRELIMINAR, INTERMEDIA Y FINAL.

1. En la etapa preliminar de auditoría se debe considerar:

A)Cuál es el objetivo.

Esta etapa constituye un factor importante en la estructura de todo el trabajo de auditoría y comienza con la solicitud de los servicios. La revisión que debe llevarse a cabo es respecto a todos sus sistemas, operaciones, áreas, análisis de estados financieros, etc. En esta etapa se hace la planeación de lo que se va a realizar en las etapas intermedia y final, así como el programa de auditoría.

B) Realizar el programa de auditoría.

Debe existir un programa de auditoría que guíe las actividades a realizar dentro de un periodo determinado.

C) Elaboración del informe de sugerencias.

En esta etapa el auditor ya tiene conocimiento de la forma en que opera la entidad y ha detectado algunas de las deficiencias y debilidades que entorpecen los sistemas de operación, bajo este contexto es necesario que la administración de la empresa esté enterada de ello para corregir y tomar las acciones pertinentes en beneficio de la empresa. Cuando estas observaciones sean atendidas por la empresa el auditor tendrá mayor seguridad y confianza en el control interno, por ende en la opinión que emita posteriormente. Es importante mencionar que el auditor debe entregar un informe en atención a esta situación, en donde establezca las posibles soluciones.

2. En la etapa intermedia de auditoría se debe considerar:

A)Cuál es el objetivo.

En esta etapa de la auditoría comienza el desarrollo de la misma. Se determinará el grado de confianza después de realizar las pruebas para evaluar el registro de las operaciones, los controles y procedimientos establecidos.

B) Trabajo a realizar.

Se realizará el examen pertinente de la eficiencia del control interno para determinar los procedimientos de auditoría a aplicar. También se establecerá la técnica de muestreo.

Se iniciará con la revisión de las operaciones y los resultados de operación. Se adelantará parte del trabajo de la etapa final en función de la confianza que exista en el control interno, esta tarea comprende entre otras cosas examen de los saldos del balance, inspección de activos, inventario, circulación de saldos, etc.

El auditor se cerciorará que fueron atendidas y corregidas las deficiencias en materia de control interno detectadas en la etapa preliminar como situaciones a informar.

Cuando el examen de auditoría tiene un curso normal se tiene la oportunidad de desarrollar el trabajo durante las tres etapas que la integran, sin embargo, no siempre se contrata al auditor en tiempo por lo que la auditoría se verá en la necesidad de reducirse a dos etapas (preliminar y final).

3. En la etapa final de auditoría se debe considerar:



A) Cuál es el objetivo.

Finalizar la auditoría adecuadamente y en tiempo.

B) Trabajo a realizar.

Como en la etapa intermedia se adelanta parte del trabajo de la auditoría de la etapa final, ahora corresponde concluir esos procesos, además de efectuar pruebas globales y de corte, revisión de saldos finales del balance general, etc.

Consideración de hechos posteriores.

Los hechos posteriores son aquellas circunstancias que afectan la información financiera y que se suscitaron posteriormente al cierre del ejercicio.

En caso de existir hechos posteriores al cierre del ejercicio el auditor deberá mencionar esta situación mediante una nota en los estados financieros.

Los hechos posteriores pueden presentarse en las siguientes modalidades:

- 1) Cuando a la fecha del balance general existen situaciones de las que ya se tenía previo conocimiento y que sin embargo nos muestra alguna otra evidencia. Estas situaciones deben ser evaluadas y hacer los ajustes necesarios a los estados financieros.
- 2) Cuando a la fecha del balance general se presentan inesperadamente situaciones que nos muestran alguna evidencia. Estas situaciones deben ser evaluadas y no realizar ningún ajuste a los estados financieros.

C) El trabajo final por realizar en la auditoría.

Ajustes y Reclasificaciones.

Cuando el auditor ha detectado la importancia de realizar ajustes y reclasificaciones a la contabilidad debe comentarlo con la administración de la empresa para realizarlas. Así, los estados financieros presentarán su información razonablemente.

Si la administración de la empresa se negara a realizar los ajustes y reclasificaciones el auditor se verá en la necesidad de evaluar su importancia y reflejará adecuadamente en su opinión.

Las declaraciones que haga la administración de la empresa.

Las declaraciones de la administración son situaciones relevantes y se harán del conocimiento del auditor ya sea mediante un escrito o una plática. En caso de que esta información se presente por escrito debe ser dirigida al auditor, fecharse de acuerdo a la terminación de la auditoría o emisión del dictamen y firmada por el funcionario responsable. Si se presenta un hecho posterior debe mencionarse mediante una carta adicional a la ya expedida.

Si la administración de la compañía se negara a hacer las declaraciones correspondientes es necesario que el auditor evalúe la situación y confianza que depositará en las demás declaraciones. Esta situación se consideraría como una limitación al alcance en el trabajo de auditoría y puede influir en la opinión.

A continuación se mencionan sólo algunas de las situaciones que debe contener este escrito:

- Que se responsabiliza la administración de información contenida en los estados financieros.
- De los hechos posteriores.
- Información proporcionada al auditor.



AUDITORÍA I



- Que se han cumplido con las disposiciones legales o la mención de algún incumplimiento.
- De las ganancias o pérdidas.

Elaboración y presentación del informe final de sugerencias.

El auditor presenta el informe de sugerencias en la etapa preliminar para mejorar su control interno, en la etapa intermedia y final se debieron realizar las correcciones pertinentes para que finalmente en la última etapa de la auditoría se emita un informe indicando los errores que aún existen y por supuesto las sugerencias realizadas a los mismos.

El dictamen.

La auditoría concluye con la entrega del dictamen a la persona o autoridad correspondiente.

4.2. RIESGO DE AUDITORÍA.

4.2.1. Y 4.2.2. IMPORTANCIA RELATIVA Y ASEVERACIONES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

QUÉ ES LA IMPORTANCIA RELATIVA Y EL RIESGO DE AUDITORÍA.

La planeación y el desarrollo de la auditoría tienen un fuerte impacto en la importancia relativa y el riesgo de auditoría, más adelante veremos su importancia.

La importancia relativa es el resultado de los errores y las desviaciones en la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados que se han generado durante algún tiempo. Estos hechos o circunstancias deben ser evaluados por el auditor tomando en consideración los efectos o la repercusión cuantitativa (tomando los estados financieros en su conjunto) y cualitativa (considerando cómo se está revelando y presentando la información).

El riesgo de auditoría se presenta cuando el auditor puede llegar a emitir una opinión sin salvedades cuando no debería, porque los estados financieros examinados no están libres de errores o desviaciones a los principios de contabilidad generalmente aceptados y que además tienen gran impacto negativo a la importancia relativa.

El riesgo de auditoría comprende: el riesgo inherente, de control y de detección.

El riesgo inherente representa la posibilidad de que se presenten errores importantes en algún negocio o en algún(os) rubro(s) de los estados financieros en específico en relación a las características de este negocio o rubro(s), sin atender el efecto que pudiera ocasionar en los procedimientos de control interno existentes.

El riesgo de control es el que existe cuando el control interno existente no ha prevenido ni detectado a tiempo los errores importantes en algún o algunos rubros a los estados financieros.

El riesgo de detección se presenta cuando los errores importantes han pasado inadvertidos por los procedimientos de control interno establecidos y el auditor tampoco los ha detectado.

El auditor debe evaluar el impacto a la importancia relativa de los errores y desviaciones a los principios de contabilidad generalmente aceptados que se hayan detectado. Este análisis debe contemplar tanto los aspectos cuantitativos como cualitativos y debe incluir la proyección a las partidas o cuentas que no se examinaron.

Cuando el auditor ha evaluado todos los aspectos anteriormente citados y éstos han excedido lo que llamamos importancia relativa debe comentarlo con la administración de la empresa para que realice oportunamente las correcciones necesarias, pues de lo contrario el auditor se verá en la necesidad de emitir una opinión con salvedades o inclusive una opinión negativa en caso de ser necesario.



Cuando el auditor detecta la presencia de un fraude debe considerar el efecto que tendrá en algunos otros aspectos de la auditoría. Si bien es responsabilidad de la administración de la empresa tener un buen control interno para evitar los fraudes, también es responsabilidad del auditor hacer una buena planeación de auditoría, un buen estudio y evaluación del control interno y una buena decisión en la selección y aplicación de los procedimientos de auditoría para minimizar el riesgo de no detectar algún fraude.

4.3. MUESTREO ESTADÍSTICO APLICADO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

PARA QUÉ SE UTILIZA EL MUESTREO EN UN TRABAJO DE AUDITORÍA.

El muestreo en la auditoría se traduce en la selección al azar de algunas partidas u operaciones para su revisión y así poder determinar o llegar a una conclusión respecto a ellas.

Cuando en una revisión de partidas u operaciones son tomadas al azar se está en igualdad de probabilidades de seleccionar entre una y otra partida. Una selección aleatoria (al azar) puede ser:

- **Sistemática.** Se selecciona una partida al azar y tomando como base ésta se integran a dicha selección las partidas que se elijan mediante una constante.
- **Casual.** Es a consideración del auditor y debe ser objetivo al seleccionar las partidas.

Para realizar la muestra de auditoría se debe tomar en cuenta:

- Definir la muestra de acuerdo a la finalidad que persigue la auditoría.
- El conjunto de la información de donde el auditor tomará su muestra.
- Los riesgos de la auditoría.
- El grado de error de la muestra que aún pueda ser tolerable por el auditor, que le de la base suficiente para cumplir con la finalidad de la auditoría.
- El error que ya de antemano está contemplado por el auditor y que sin embargo tomando una muestra más amplia en su revisión le permita considerarlo dentro de lo tolerable.

Cuando se detecte en la muestra la presencia de errores es necesario evaluar la partida sobre la que se tienen dudas o aplicar algunos otros procedimientos que permitan llegar a una conclusión objetiva, así como considerar su efecto cualitativo y proyectarlo al conjunto de información que se consideró como base para obtener la muestra.

El auditor debe evaluar si el grado de error es aún lo suficientemente tolerable, sin embargo, de no serlo será necesario cambiar la naturaleza, alcance y oportunidad en la aplicación de los procedimientos y ampliar las pruebas de auditoría.

Es importante mencionar que el auditor debe dejar evidencia en los papeles de trabajo de todo lo que implica y está relacionado con el muestreo aplicado en la auditoría.

PARA QUÉ SE UTILIZA EL MUESTREO ESTADÍSTICO EN UNA AUDITORÍA.

El muestreo estadístico contempla varios aspectos como la selección de la muestra, de las partidas a sujetas a revisión y el análisis de los resultados obtenidos.

El muestreo estadístico puede ser:

- **De atributos.** Determina la constancia con que se repite cierto hecho o circunstancia en toda la información que sirve de base para la muestra. Esta constancia se refleja en las partidas que han sido revisadas.



AUDITORÍA I



o **De variables.** También se le conoce como de valores y consiste en determinar el grado de razonabilidad monetaria o de unidades de las partidas seleccionadas por la muestra con base a la que se considera como real. A continuación se mencionan algunas de las divisiones del muestreo de variables:

- ✓ **De unidad monetaria.** Determina estadísticamente el error monetario tolerable con base al real. Cabe mencionar que en la auditoría es el que más se utiliza.
- ✓ **De la estimación de la media por unidad.** Es el cálculo del valor real del conjunto de información que sirve de base para determinar la muestra y se lleva a cabo con el promedio de la muestra.
- ✓ **De la estimación de la diferencia y de la razón.** Son consecuencia de la estimación de la media por unidad y se usan cuando de antemano se espera que existan errores mayores al 10%. En la estimación de diferencia, se detecta el grado de error del conjunto de información que sirve de base para determinar la muestra multiplicando su número de partidas por la diferencia promedio. En la estimación de la razón, el porcentaje detectado de error se proyecta en el conjunto de información que sirve de base para determinar la muestra.

AUTOEVALUACIÓN.

1. ¿Cuáles son las etapas en que se divide una auditoría?

2. ¿Qué es el riesgo de auditoría?

3. ¿Qué es la importancia relativa?

4. ¿Qué son los hechos posteriores?

5. ¿Qué son las declaraciones de la administración?

UNIDAD V.

ESTUDIO DEL EXAMEN DE LA INFORMACION FINANCIERA.



AUDITORÍA I



OBJETIVO DE LA UNIDAD. En esta unidad se pretende que el alumno tenga conocimiento de la metodología que se lleva a cabo en una auditoría y de lo que ella implica.

5.1. OBJETIVOS.

Como ya lo hemos analizado en las unidades anteriores, el examen de la información financiera tiene como finalidad expresar una opinión profesional y objetiva que pueda ser de utilidad a los diversos interesados.

5.2. METODOLOGÍA.

A continuación se describen algunos de los aspectos que integran la metodología del examen de la información financiera, misma que conserva la mecánica a seguir en el desarrollo de la auditoría:

1.- Etapa Preliminar. Preámbulo de la auditoría.

a) Planeación técnica y planeación administrativa de la auditoría.

- Pláticas con la empresa y en algunos casos dependiendo de las circunstancias con el auditor predecesor.
- Evaluación de los sistemas existentes en la empresa, de sus operaciones, de sus diversas áreas, en si de la organización en general.
- Elaboración de la carta de prestación de servicios y compromiso ante la responsabilidad de aceptar el trabajo de auditoría.

b) Recordemos que el programa de auditoría inicia cuando la planeación de la auditoría culmina.

c) Elaboración de la primera carta dónde se dan a conocer las debilidades y recomendaciones al control interno.

2.- Etapa Intermedia. Se da inicio de la auditoría.

- Examen de las operaciones realizada.
- Inicio del examen de la cuentas de balance para que el trabajo de la etapa final sea más ligero.
- Revisar que se hayan atendido las recomendaciones hechas en la carta dónde se dan a conocer las debilidades al control interno.
- Dar seguimiento al funcionamiento del control interno.

3.- Etapa Final. Finaliza la auditoría.

a) Revisión y análisis final.

- Se concluye la revisión del balance (saldos finales) y de las operaciones que aún quedaron pendientes.
- Se realizan pruebas globales de las operaciones.
- Se realiza el cierre de libros.
- Obtención de la información verbal o escrita de las declaraciones que realiza la administración.
- El auditor informa a la administración de las recomendaciones finales.
- En caso de que existan se da atención a los hechos posteriores.
- Se emite el dictamen.

5.3. OBTENCIÓN DE LA BALANZA DE COMPROBACIÓN.

El auditor debe obtener al cierre del ejercicio la balanza de comprobación. La revisión la llevará a cabo cuando en la cuenta global de los resultados del ejercicio aún no se hayan neteado los resultados de operación. Posteriormente se darán a conocer los saldos finales de cada cuenta de resultados.



Cuando el auditor obtiene la balanza de comprobación tiene que llenar la hoja de trabajo correspondiente con la información que tiene.

5.4. PREPARACIÓN DE CÉDULAS DE AUDITORÍA.

Una cédula de auditoría es el documento que contiene la información del trabajo del auditor y pueden ser tradicionales o eventuales.

Las tradicionales son las más comunes pues son las que más se utilizan por ser estándar y a su vez se dividen en:

- a) Cédulas Sumarias: Resumen del trabajo realizado a una cuenta o área en específico.
- b) Cédulas Analíticas: Es una cédula sumaria detallada.

Las eventuales son realizadas por cada auditor y de acuerdo a sus necesidades.

Índice. Es una especie de control que permite que una cédula se identifique con mayor exactitud y rapidez, para cumplir con este objetivo es necesario e indispensable que cada cédula tenga una clave muy peculiar en la parte superior derecha con color rojo.

Esta clave a la que hacemos referencia se llama índice y puede ser alfabético, numérico o alfanumérico, a su vez se pueden hacer varias combinaciones de ellas pues se pueden utilizar números arábigos o romanos y letras mayúsculas y/o minúsculas

Cruce. Cuando dos cédulas de auditoría están relacionadas entre sí, el índice actúa como un auxiliar, pues si éste está marcado en la cédula de uno y otro estaremos en el supuesto que se relacionan. Los cruces de auditoría van en color rojo y puede indicarse de lado derecho o izquierdo de la cifra.

Marcas. Son símbolos que nos ayudan a identificar si se ha llevado a cabo alguna revisión en específico del trabajo de auditoría o si se ha realizado alguna prueba.

Las marcas de auditoría pueden ser diferentes dependiendo de cada auditor o despacho de auditores, pueden estandarizarlas o no.

Indudablemente el auditor deberá dejar en el trabajo de auditoría un catálogo de marcas en el que se especificará el significado de cada uno de los símbolos que fueron utilizados.

5.5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA A APLICAR SOBRE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

A) Cómo influyen los resultados del estudio del control interno en la aplicación de los procedimientos de auditoría.

La confianza que deposite el auditor en la empresa dependerá de la eficacia de su control interno, pues estará obligado a ampliar o reducir la aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoría según sea el caso.

EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO ES INDISPENSABLE EN UNA AUDITORÍA.

El auditor debe hacer un estudio del control interno existente en la empresa, porque ésta será la base para identificar el grado de confianza que tenga de la misma y por consiguiente le de la pauta para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad en la aplicación de los procedimientos de auditoría.



AUDITORÍA I



El control interno de una entidad está integrado de las políticas y procedimientos que nos garanticen el logro de objetivos específicos y para ello se reconsideran los siguientes elementos: el ambiente de control, evaluación de riesgos, sistemas de información y comunicación, procedimientos de control y vigilancia.

A) Revisión del ambiente de control.

A continuación se mencionarán algunas de las circunstancias que pueden debilitar o fortalecer las políticas y procedimientos en la empresa y por ende del sistema de control interno existente: depende de la estructura y del funcionamiento general de la empresa, hechos ajenos a la entidad que perjudican o entorpecen la operación normal de la empresa, la asignación de autoridad y responsabilidad, las medidas que la administración tome respecto a los controles internos, supervisión y cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos.

B) Estudio de la evaluación de riesgos.

Representa el análisis a los estados financieros para evaluar los posibles riesgos de no presentarse o prepararse con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados. Algunas de las circunstancias que pueden afectar son las siguientes: cambios en general como de personal, operativos, de sistemas de información, de tecnología, en procedimientos contables, en operaciones con moneda extranjera, etc.

C) Análisis de los sistemas de información y comunicación.

Para que una entidad tenga la eficiencia suficiente de emitir reportes financieros oportunos para la toma de decisiones es conveniente que su sistema contable de información y comunicación sea igual de eficiente.

Algunos aspectos que contribuyen con el sistema contable son: registrar a detalle y correctamente las operaciones de la entidad, se cuantifiquen las operaciones en unidades monetarias, se presenten las operaciones adecuadamente en los estados financieros, etc.

El sistema de comunicación se refiere al hecho de informar al personal de la empresa sobre las funciones que se tienen que llevar a cabo y respecto a las responsabilidades que se tienen que adquirir del control interno de los reportes financieros. Es importante que la administración de la empresa tenga la habilidad de comunicar estas funciones y responsabilidades lo mejor posible, pues si no se comprenden como debe de ser pueden mal interpretarse. Por otra parte el auditor también tiene el compromiso y responsabilidad de comprender esta mecánica para desarrollar adecuadamente su trabajo.

D) Conocimiento de los procedimientos de control.

El auditor debe identificar si las políticas y procedimientos de la empresa se están cumpliendo al pie de la letra, pues con base a ello evaluará la efectividad del control interno establecido. A continuación se mencionan algunos de los objetivos para el cumplimiento de los procedimientos de control: correcta autorización de operaciones, de funciones, de responsabilidades, uso de documentos previamente autorizados que garanticen el correcto registro de las operaciones, protección de los activos, correcta valuación de las operaciones, etc.

E) Constante vigilancia.

La administración de la empresa tiene la responsabilidad y el compromiso no sólo de establecer y comunicar los controles internos de la empresa sino también de vigilar constantemente su cumplimiento y modificarlos cuando sea necesario. La vigilancia garantiza que los procedimientos de control interno se están cumpliendo adecuadamente, permite identificar su efectividad y por consiguiente hacer las correcciones necesarias cuando sea conveniente.



AUDITORÍA I



Por otra parte es importante mencionar que los elementos de la estructura del control interno deben tomar en cuenta algunos factores como los que se menciona a continuación: tamaño, giro y organización de la empresa; aspectos legales a los que esté sujeta y algunos otros problemas propios por la naturaleza o giro de la empresa; el sistema de contabilidad establecido, entre otros.

LA METODOLOGÍA A SEGUIR PARA REALIZAR EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO.

El estudio y evaluación del control interno considera los aspectos técnicos y su metodología considera los pasos a seguir o elementos que se consideran para evaluar el objetivo de los aspectos técnicos.

Revisión del ambiente de control.

A continuación se mencionarán algunas de las circunstancias que pueden debilitar o fortalecer las políticas y procedimientos en la empresa y por ende del sistema de control interno existente: depende de la estructura y del funcionamiento general de la empresa, hechos ajenos a la entidad que perjudican o entorpecen la operación normal de la empresa, la asignación de autoridad y responsabilidad, las medidas que la administración tome respecto a los controles internos, supervisión y cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos.

Algunas de las recomendaciones que se hacen para observar el buen cumplimiento de las circunstancias anteriormente citadas son las que se mencionan a continuación:

- Para evaluar la estructura y buen funcionamiento de la empresa: la estructura de una empresa depende del tamaño de la misma, de la naturaleza de sus operaciones, de su información, los recursos con los que opera, etc.; el funcionamiento de la empresa depende de las responsabilidades asignadas y de que efectivamente se realicen de la mejor manera.
- Hechos ajenos a la entidad que perjudican o entorpecen la operación normal de la empresa: debe existir un buen sistema de comunicación para mantener actualizada la información de los aspectos legales, económicos y algunos otros que estén relacionados con la actividad de la empresa.
- Asignación de autoridad y responsabilidad: van en función del tamaño y complejidad de la empresa, conocer bien las funciones para evitar su duplicidad, descripción de los puestos, definir las funciones de cada puesto, etc.
- Medidas que la administración toma respecto a los controles internos: la administración debe realizar bien todas sus funciones y con calidad moral, adquirir el compromiso de elaborar adecuadamente sus estados financieros y sistemas eficaces de contabilidad y control interno.
- Supervisión y cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos: tener prueba escrita de las políticas y procedimientos para asegurar su conocimiento y posteriormente vigilar su adecuado cumplimiento.

Estudio de la evaluación de riesgos.

El auditor debe orientar a la empresa sobre los procedimientos que le permitirán identificar las situaciones de riesgo ante alguna negociación por realizar o la proveniente de algunos factores internos o externos a la empresa.

Análisis de los sistemas de información y comunicación.

Sistemas de información contable: es todo el proceso que realiza la empresa para producir la información financiera.

Comunicación: son los métodos de que se vale la empresa para comunicar al personal y áreas de la empresa de las actividades que deben cumplir referentes al control interno.

Conocimiento de los procedimientos de control.

Para que se logren los objetivos por la cuál fue creada la empresa se necesita del establecimiento de procedimientos y políticas de control que se lleven a cabo correctamente. El trabajo del auditor será verificar que efectivamente se cumpla.



Constante vigilancia.

El auditor debe evaluar si efectivamente el control interno de la empresa está operando adecuadamente y si se está cumpliendo como debe de ser según lo establecido por la empresa.

Qué tipo de documentos debe recabarse en una auditoría.

El tipo de documentación que el auditor requiere para examinar a la empresa dependerá en gran parte de su estructura, tamaño e incluso del área que se examina o caso específico. Esta documentación deberá integrarse a los papeles de trabajo del auditor.

La documentación a la que hacemos referencia puede ser: cuestionarios, diagramas, memorandos descriptivos, etc.

Debe existir un proceso que le permita evaluar los riesgos al auditor.

Cuando el auditor realiza la evaluación de riesgo está en posibilidad de identificar el grado de confiabilidad a los estados financieros.

Estructurar o determinar las pruebas de auditoría a aplicar.

Después de que el auditor realizó el examen al control interno está en posibilidades de aplicar las pruebas de cumplimiento y sustantivas que considere convenientes.

Aplicación de las pruebas de cumplimiento.

Se aplican para corroborar que el control interno de la empresa está efectivamente funcionando.

Aplicación de las pruebas sustantivas.

Se aplican independientemente de los controles internos existentes en la empresa y el objetivo es la investigación del saldo de una cuenta. No es necesario que la cuenta sea revise meticulosamente o en su totalidad.

Elaboración del programa de auditoría.

El proceso de la planeación de auditoría finaliza con el programa de auditoría. En él se deberá reflejar que se realizó adecuadamente la planeación de auditoría, que previamente se estudio y evaluó el control interno, las pruebas sustantivas y de cumplimiento, entre otras cosas.

B) Qué son las técnicas y procedimientos de auditoría.

Las técnicas y procedimientos de auditoría son aplicables a la auditoría de estados financieros y aplicable o adaptable a cualquier otro tipo de auditoría.

Las técnicas utilizadas en una auditoría.

Para que el contador público pueda recabar la información necesaria que respalde su opinión profesional tiene que valerse de algún método que le permitan realizar las investigaciones pertinentes, este método es lo que se le conoce como las técnicas de auditoría.

Las técnicas de auditoría se clasifican de la siguiente manera:



AUDITORÍA I



a) **El estudio general.** Es el análisis que se realiza a la empresa para conocer a grandes rasgos su estructura y características particulares, así como los hechos más importantes y esenciales.

b) **El análisis.** Es el estudio de las operaciones que integran una determinada cuenta. Esta técnica de auditoría a su vez se clasifica en análisis de:

- o **SalDOS.** Es el estudio que se hace a las partidas que forman parte del saldo neto de una determinada cuenta.
- o **Movimientos.** Es el estudio de los diversos movimientos que se realizaron en una cuenta.

c) **La inspección.** Es utilizado para comprobar de la existencia real de un activo o de la veracidad de las operaciones que realiza la empresa a través de la inspección física de los bienes o de algún documento, según corresponda.

d) **La confirmación.** Es la solicitud de información escrita a terceras personas que estén involucradas con los movimientos de la empresa auditada en la que se ratifique la que ya se tiene. Esa técnica también se clasifica a su vez en:

- o **Confirmación positiva.** Por lo regula se solicita para confirmar activo. El escrito que se envía con la información se debe contestar independientemente si están de acuerdo o no con los datos.
- o **Confirmación negativa.** Por lo regula se solicita para confirmar activo. El escrito que se envía con la información sólo debe contestarse si están en desacuerdo con los datos.
- o **Confirmación indirecta, ciega o en blanco.** Por lo regula se solicita para confirmar institución de crédito o pasivo. Se envía un escrito sin datos de la empresa solicitando información relevante, así como de los saldos y movimientos relacionados con la empresa.

e) **La investigación.** Es la información documental o verbal recabada por el auditor con el personal de la empresa.

f) **La declaración.** Es el resultado de la investigación, es la información escrita y respaldada con una firma recabada por el auditor con el personal de la empresa.

g) **La certificación.** Es un documento legal que lo respalda la firma de una autoridad competente respecto a la veracidad de algún hecho ocurrido.

h) **La observación.** Es el hecho de estar físicamente en un determinado lugar para cerciorarse de que efectivamente en la empresa ocurren ciertos hechos.

i) **El cálculo.** Es la operación matemática que nos permite identificar o cerciorarnos que las operaciones que integran una determinada partida son correctas.

Los procedimientos utilizados en una auditoría.

Para que el contador público pueda recabar la información necesaria que respalde su opinión profesional tiene que valerse de algún método que le permitan realizar las investigaciones pertinentes, y los procedimientos de auditoría es uno de estos métodos que no son otra cosa más que el conjunto de técnicas de las cuáles se auxilia y que utiliza el auditor en la investigación de un grupo de partidas o hechos.

La clasificación de los procedimientos de auditoría es la siguiente:

- o Los que se aplican de manera general en cualquier tipo de auditoría.
- o Los que se aplican de manera específica de acuerdo al tipo de auditoría que se practique. Estos procedimientos deben ser previamente diseñados y adaptados ante a las circunstancias.

Naturaleza en la aplicación de los procedimientos de auditoría. Es el hecho de decidir (a juicio o criterio del auditor) qué técnicas, procedimientos o combinación de ellos se aplicarán en la revisión a los estados financieros para poder brindar una opinión debidamente respaldada.

Extensión o alcance en la aplicación de los procedimientos de auditoría. Para llevar a cabo un trabajo de auditoría el auditor debe efectuar su revisión en base a pruebas selectivas, es decir, la aplicación de los procedimientos de auditoría se hará a la selección previamente establecida.



AUDITORÍA I



~~Oportunidad en la aplicación de los procedimientos de auditoría. Es el momento idóneo en que tienen que ser aplicados los procedimientos de auditoría.~~

5.6. AJUSTES Y RECLASIFICACIONES.

Los ajustes y las reclasificaciones son asientos contables que se utilizan para la corrección de errores, sólo que los ajustes afectan los resultados de operación y las reclasificaciones no.

Cuando el auditor ha detectado la importancia de realizar ajustes y reclasificaciones a la contabilidad debe comentarlo con la administración de la empresa para realizarlas. Así, los estados financieros presentarán su información razonablemente.

Si la administración de la empresa se negara a realizar los ajustes y reclasificaciones el auditor se verá en la necesidad de evaluar su importancia y reflejará adecuadamente en su opinión.

AUTOEVALUACIÓN.

1. ¿Por qué es necesario llevar a cabo una metodología en un trabajo de auditoría?

2. ¿Qué es una cédula de auditoría?

3. ¿Para qué el auditor evalúa el control interno de la empresa?

4. ¿Cuál es la diferencia entre un ajuste y una reclasificación?

5. ¿A que se refieren los conceptos de naturaleza, extensión y oportunidad en la aplicación de los procedimientos de auditoría?



AUDITORÍA I



UNIDAD VI.

INFORMES SOBRE EL EXAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS.

OBJETIVO DE LA UNIDAD. En esta unidad se pretende que el alumno identifique el objetivo del dictamen, contenido y lineamientos que se deben tomar en cuenta para su realización.

6.1. OBJETIVOS.



AUDITORÍA I



El trabajo de auditoría concluye con la realización del dictamen, el cuál debe ser preparado bajo ciertos lineamientos y características que se verán durante el desarrollo de esta unidad.

6.2. ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN.

Existen ciertas características que debe contener el dictamen, las cuales se mencionan a continuación:

- El dictamen debe dirigirse al interesado en obtener los resultados del estudio realizado a los estados financieros, puede ser quien ha solicitado el trabajo del auditor o los accionistas de la empresa.
- Se tendrá que hacer mención de los estados financieros básicos examinados, así como del periodo de los mismos.
- Se deberá indicar que la información contenida en los estados financieros es responsabilidad de la empresa (de su administración) y la del auditor es la opinión que emite respecto al examen realizado a los estados financieros.
- Indicar los hechos que se realizaron para determinar el alcance de la auditoría. Deberá aclarar que el análisis efectuado lo ha hecho con base a las normas de auditoría generalmente aceptadas y a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Obviamente el documento que emite el auditor como resultado del examen efectuado a la información financiera o dictamen debe contener su opinión respecto al trabajo realizado.
- La redacción del dictamen puede ser en plural, sin embargo sólo debe aparecer la firma y nombre de una persona que se responsabilice del trabajo.
- El dictamen debe fecharse según el día en que el auditor termine con su trabajo, es decir el mismo día en que éste se vaya de la empresa. Existen algunas circunstancias que no permiten que se cumpla con lo mencionado, como las que se enuncian a continuación:

✓ **Cuando se presenta algún hecho posterior.**

Cuando termina una auditoría y se presentan algunas situaciones, conocidas como hechos posteriores, deben reflejarse debidamente en los estados financieros para que la información presentada en ellos sea razonable. Ante la presencia de los hechos posteriores se pueden tomar las siguientes medidas:

- a) Cuando el hecho posterior se presenta de la fecha de terminación de la auditoría a la que se haga la entrega oficial del dictamen a la empresa.
- b) Cuando el hecho posterior se presenta de la fecha de terminación de la auditoría a la que se le solicite al auditor que entregue otra vez su dictamen.

Si el hecho posterior afecta la opinión del auditor y ocurre en el momento en que se ha terminado de efectuar el trabajo de auditoría pero aún no se ha realizado la entrega de los resultados del trabajo u opinión se deberá:

- ✓ Se deja la fecha en que concluyó el trabajo de auditoría y se indica una o varias fechas más donde se mencionan los hechos posteriores. El auditor no se hará responsable de los hechos posteriores, sin embargo debe hacer mención de ello en una nota en los estados financieros.
- ✓ Se modifica la fecha en que concluyó el trabajo de auditoría, comprometiéndose así el auditor por los hechos posteriores.

Si la empresa le solicita al auditor que vuelva a dar su opinión del trabajo realizado no podrá cambiar la fecha ya establecida de la terminación del mismo, excepto cuando se comprometa por hechos posteriores.

En caso que el dictamen esté siendo utilizado por las personas interesadas y se presenten algunos hechos que ya existían a la fecha del dictamen y que afecten la opinión, el auditor deberá emitirlo nuevamente en donde haga referencia al dictamen anterior así como de los hechos ocurridos posteriormente. Claro esta que los hechos ocurridos se harán del conocimiento de las personas interesadas que ya habían utilizado la información.



Según lo que se ha comentado en el párrafo anterior si la información contenida en el dictamen es utilizada por los interesados a pesar de haber enterado a la administración de la necesidad de corregir la opinión y evade la responsabilidad, el auditor debe ampararse tomando medidas legales y en lo posible advertir por escrito a los interesados de la situación.

- o La estructura del dictamen debe acatar ciertos lineamientos que lo hagan uniforme a otras opiniones, las cuáles se muestran a continuación en el desarrollo del siguiente punto relativo al dictamen.

6.3. DICTAMEN.

El dictamen es el resultado final del trabajo del contador público (auditor) en el que plasma su opinión objetiva e independiente sobre si la situación financiera (estados financieros básicos) de la empresa está cumpliendo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Este documento al que nos referimos en el párrafo anterior lo realiza en apego y cumplimiento de las normas que le marca su profesión y generalmente es lo único que los inversionistas, proveedores, acreedores, accionistas, autoridades, entre otros conocen de su trabajo.

Es necesario identificar que los estados financieros y las notas son plena y absoluta responsabilidad de la empresa y la opinión que emite el profesional es responsabilidad de él mismo.

A continuación se mencionarán las características o elementos indispensables que debe tener un dictamen: a quien va dirigido el documento, mención de la información o situación financiera que se sometió a revisión, mención del alcance de auditoría, su opinión respecto al trabajo realizado, redacción, fecha y firma. No hay que olvidar que existen algunas consideraciones que el auditor debe tomar en cuenta respecto a los parámetros establecidos para que exista uniformidad en la presentación del dictamen (el modelo a seguir).

Existen diferentes tipos de opiniones que el auditor puede plasmar en un dictamen como por ejemplo: sin salvedades, con salvedades, negativo o con abstención de opinión.

Dictamen sin salvedades:

Un dictamen donde la opinión del auditor es sin salvedades se emite cuando no se ha detectado ninguna limitante o restricción en el alcance de la auditoría, ninguna desviación relevante en principios de contabilidad, es decir, que la información que se presenta es razonable.

Dictamen con salvedades:

Existen situaciones en las que dar una opinión sin salvedades no sería conveniente, pues las circunstancias no lo permitirían debido a su importancia. Estas situaciones deben ser mencionadas en la estructura del dictamen. Una opinión con salvedades puede ser originada por que se han detectado algunas limitantes o restricciones en el alcance de la auditoría o desviación relevante en principios de contabilidad.

- ✓ **Cuando la causa es por principios de contabilidad.** El auditor deberá mencionar en el dictamen o nota a los estados financieros (haciendo referencia a ella en el dictamen) las desviaciones que detectó y debe cuantificarlas, si es posible, para determinar su relevancia en la información financiera, de ello dependerá la opinión que emita pues pudiera llegar a ser negativa.



AUDITORÍA I



- ✓ **Cuando la causa es por alguna limitante o restricción en el alcance de la auditoría.** Si el trabajo del auditor se ha entorpecido porque éste no pudo aplicar todos los procedimientos que le hubieran dado la confianza suficiente en su examen, deberá evaluar la situación y considerar de acuerdo su importancia una opinión con salvedades o abstenerse de opinar. Las limitantes a las que se hacen referencia pueden ser provocadas por cuestión de tiempo, intereses de la administración o algunas otras circunstancias que indudablemente deben mencionarse en el dictamen.

Dictamen negativo:

Un dictamen donde la opinión del auditor es negativa se emite cuando se han detectado desviaciones relevantes e incumplimiento a los principios de contabilidad, es decir, que la información que se presenta no es razonable. El auditor debe dar a conocer las restricciones en el alcance y desviaciones relevantes que haya detectado en su examen.

Dictamen con abstención de opinión:

Si el trabajo del auditor se ha entorpecido porque éste no pudo aplicar todos los procedimientos que le hubieran dado la confianza suficiente de determinar un adecuado alcance en su examen, deberá evaluar la situación y si se considera tan importante que no pueda emitir una opinión con salvedades entonces estaremos ante un caso de abstención de opinión. Las limitantes a las que se hacen referencia pueden ser provocadas por cuestión de tiempo, intereses de la administración o algunas otras circunstancias que indudablemente deben mencionarse en el dictamen así como de las desviaciones relevantes a los principios de contabilidad.

Es importante mencionar que la redacción del dictamen dependerá de cada una de las posibles opiniones que pueda emitir el auditor.

Algunas otras consideraciones que deben tomarse en cuenta en un dictamen.

- Hay algunas situaciones que por la importancia que tienen deben ser mencionadas en un dictamen como: cuando existen transacciones con empresas fusionadas, en liquidación, escindidas, etc.; cuando existen hechos que no podemos cuantificar; cuando cambia la aplicación de alguna regla particular o cambios de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Para la realización de un dictamen también hay que considerar que en ocasiones los estados financieros deben compararse pues tienen alguna relación con los de ejercicios anteriores.
- Cuando por las circunstancias se tienen que realizar modificaciones a estados financieros de ejercicios anteriores, el dictamen tiene que revelar dicha situación mediante un párrafo de énfasis para que las personas que utilicen esta información puedan interpretarla correctamente.
- Otro aspecto a considerar es cuando se presentan situaciones posteriores a la presentación del dictamen. Estas variantes pueden ser las siguientes: de la fecha en que se tenga el dictamen a la fecha en la que se entregue a la empresa; de la fecha en que se tenga el dictamen a la de la emisión de la nueva su opinión; cuando se utilizan dos o más fechas sin modificar la original; cuando se modifica la fecha original por la del hecho posterior.

1.- A continuación se describen más a detalle los siguientes puntos:

- ✓ **Cuando no se puede cuantificar una contingencia.**

Puede reflejarse en los estados financieros a través de una nota, sin embargo, esto no es suficiente pues el auditor debe hacer referencia en el dictamen a dicha nota dentro de un párrafo de énfasis.

En ocasiones el auditor no tiene las bases ni las pruebas suficientes en su examen para soportar su opinión, en este caso deberá emitir un dictamen con salvedad por limitaciones al alcance o abstención de opinión.

Otra situación que se puede presentar es la aplicación incorrecta de los principios de contabilidad, lo que provocaría una opinión con salvedad o negativa.



✓ **Negocio en marcha.**

El auditor tiene que evaluar todos los motivos por lo cuales una empresa esté en riesgo de continuar con sus operaciones normales como negocio en marcha.

Si como resultado del examen el auditor determina que aún existen dudas respecto a que la empresa pueda seguir operando como negocio en marcha (de la fecha del dictamen hasta el siguiente año), deberá reflejarlo a través de un párrafo de énfasis donde haga referencia a una nota en los estados financieros.

✓ **Situaciones referentes a principios de contabilidad.**

Cuando se origina un cambio en la forma en que la empresa venía aplicando los principios de contabilidad o bien en sus reglas particulares el auditor debe evaluar tal situación para determinar si emite una opinión con salvedades o negativa.

El auditor deberá evaluar si los cambios en los principios de contabilidad y reglas particulares son correctos y justificados o no. En caso de que los cambios sean correctos y justificados es necesario que se entere a los interesados a través de una nota a los estados financieros señalada en un párrafo de énfasis.

Los cambios en la aplicación de los principios de contabilidad o reglas particulares pueden ocasionar que la información financiera no se pueda comparar. Independientemente de que la información financiera entre periodos pueda o no compararse el auditor debe hacer mención del hecho en su dictamen.

2.- Estados financieros que se pueden comparar.

Cuando en el ejercicio anterior al que se está efectuando la revisión se emitió un dictamen con una opinión diferente a la de sin salvedades, será necesario que el auditor mencione en el dictamen si las causas por las que se emitió la opinión del examen anterior se han corregido o no.

En caso de que los ejercicios anteriores no hayan sido auditados es necesario que esta situación sea mencionada por el auditor en su dictamen, haciendo referencia también a que la información financiera de los ejercicios anteriores se presenta exclusivamente para compararla.

Si el ejercicio anterior se dictaminó por otro auditor se deberá mencionar en el dictamen, así como el tipo de opinión que se emitió.

3.- Ajustes a resultados de ejercicios anteriores.

Cuando el auditor ha detectado la necesidad de realizar correcciones a la información de ejercicios anteriores, debe indicarse claramente en el dictamen mediante un párrafo de énfasis. Hay que tener especial cuidado con los interesados que ya utilizaron la información que ahora es corregida.

Si en el ejercicio que se está dictaminando es necesario hacer ajustes y no se realizan, el auditor debe informar en su dictamen el hecho a través de una salvedad.

✓ **Hechos posteriores.**

Los hechos posteriores son aquellas circunstancias que afectan la información financiera y que se suscitaron posteriormente al cierre del ejercicio.



AUDITORÍA I



En caso de existir hechos posteriores al cierre del ejercicio el auditor deberá mencionar esta situación mediante una nota en los estados financieros.

Los hechos posteriores pueden presentarse en las siguientes modalidades:

- a) Cuando a la fecha del balance general existen situaciones de las que ya se tenía previo conocimiento y que sin embargo nos muestra alguna otra evidencia. Estas situaciones deben ser evaluadas y hacer los ajustes necesarios a los estados financieros.
- b) Cuando a la fecha del balance general se presentan inesperadamente situaciones que nos muestran alguna evidencia. Estas situaciones deben ser evaluadas y no realizar ningún ajuste a los estados financieros.

Cuando termina una auditoría y se presentan algunas situaciones, conocidas como hechos posteriores, deben reflejarse debidamente en los estados financieros para que la información presentada en ellos sea razonable. Ante la presencia de los hechos posteriores se pueden tomar las siguientes medidas:

- a) Cuando el hecho posterior se presenta de la fecha de terminación de la auditoría a la que se haga la entrega oficial del dictamen a la empresa.
- b) Cuando el hecho posterior se presenta de la fecha de terminación de la auditoría a la que se le solicite al auditor que entregue otra vez su dictamen.

Si el hecho posterior afecta la opinión del auditor y ocurre en el momento en que se ha terminado de efectuar el trabajo de auditoría pero aún no se ha realizado la entrega de los resultados del trabajo u opinión se deberá:

- ✓ Se deja la fecha en que concluyó el trabajo de auditoría y se indica una o varias fechas más donde se mencionan los hechos posteriores. El auditor no se hará responsable de los hechos posteriores, sin embargo debe hacer mención de ello en una nota en los estados financieros.
- ✓ Se modifica la fecha en que concluyó el trabajo de auditoría, comprometiéndose así el auditor por los hechos posteriores.

Si la empresa le solicita al auditor que vuelva a dar su opinión del trabajo realizado no podrá cambiar la fecha ya establecida de la terminación del mismo, excepto cuando se comprometa por hechos posteriores.

En caso que el dictamen esté siendo utilizado por las personas interesadas y se presenten algunos hechos que ya existían a la fecha del dictamen y que afecten la opinión, el auditor deberá emitirlo nuevamente en donde haga referencia al dictamen anterior así como de los hechos ocurridos posteriormente. Claro esta que los hechos ocurridos se harán del conocimiento de las personas interesadas que ya habían utilizado la información.

Según lo que se ha comentado en el párrafo anterior si la información contenida en el dictamen es utilizada por los interesados a pesar de haber enterado a la administración de la necesidad de corregir la opinión y evade la responsabilidad, el auditor debe ampararse tomando medidas legales y en lo posible advertir por escrito a los interesados de la situación.

Aspectos que se deben considerar cuando el auditor prepare un dictamen únicamente sobre la revisión del estado de situación financiera.

Cuando el auditor examina únicamente el estado de situación financiera no deberá mencionar en su dictamen limitaciones al alcance si tuvo la oportunidad de aplicar todos los procedimientos que le dieran la confianza suficiente como para fundamentar su opinión. Por el contrario, lo que si debe mencionar en el dictamen es que sólo se realizó el examen del estado de situación financiera y especificar las causas del porqué no se efectuó la revisión a la demás información financiera, esto lo hará mediante un párrafo de énfasis donde haga referencia a la nota de estados financieros que explique la situación.



Aspectos que se deben considerar cuando el auditor prepare un dictamen sobre la revisión de los estados financieros de una persona física.

El auditor sólo podrá emitir una opinión sobre estados financieros de una persona física siempre y cuando su control interno tenga las bases suficientes que demuestren su confiabilidad y que la información financiera esté realizada con registros contables.

AUTOEVALUACIÓN.

1. ¿Cuál es el objetivo del dictamen?

2. Menciona los elementos que integran el dictamen.

-
-
-
-
-
-
-

3. ¿Cómo debe actuar el auditor cuando no se puede cuantificar una contingencia?

4. ¿Cuáles son los diferentes tipos de opiniones que puede emitir el auditor en un dictamen?

-
-
-
-

5. ¿Cómo debe actuar el auditor cuando se realizan ajustes a resultados de ejercicios anteriores?



AUDITORÍA I



BIBLIOGRAFÍA.

- Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México, 2005, 25ª edición.
- Santillana G. Juan Ramón, Auditoría I, ECAFSA, México, 1996, 2ª edición.
- Osorio Sánchez Israel, Auditoría I Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros, ECAFSA, México, 2000, 2ª edición.
- Téllez Trejo Benjamín Rolando, Auditoría un Enfoque práctico, Thomson, 2004.
- Código de Ética Profesional, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México, 1979.