



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS No. 13
"RICARDO FLORES MAGÓN"
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA



GUÍA

De estudio para
Presentar **ETS** de la
UNIDAD DE APRENDIZAJE
NOCIONES DE AUDITORÍA
Semestre 2024 B

TURNO: VESPERTINO

Fecha de elaboración: 25 de Junio 2024

INTEGRANTES DE LA ACADEMIA

C.P. JAIME VALDÉS BARRAGÁN



FORMATO DE LA GUÍA DE ESTUDIO

Área: Tecnológica	Nombre de la Unidad de Aprendizaje: NOCIONES DE AUDITORÍA	Nivel/semestre: Sexto semestre
------------------------------------	--	---

Instrucciones generales de la guía:

El propósito principal es preparar al estudiante para que desarrolle competencias en: la verificación de los requisitos de la información financiera con base a las Normas de Información Financiera.

Presentación:

La Unidad de Aprendizaje Nociones de Auditoría pertenece al área de formación profesional del Bachillerato Tecnológico de la carrera de técnico en Contaduría, Nivel Medio Superior del Instituto Politécnico Nacional. Se ubica en el sexto nivel y semestre del plan de estudios, se imparte de manera obligatoria en la rama del conocimiento de Ciencias Sociales y Administrativas.

Esta guía permitirá preparar al estudiante para que desarrolle competencias para la evaluación de conocimientos de las normas y procedimientos de auditoría aplicables en una entidad económica para la formulación de Estados Financieros y con ello desempeñarse como auxiliar de auditoría en los diferentes sectores económicos.

propósito

Preparar al estudiante para que desarrolle los conocimientos habilidades y actitudes que requiere para acreditar la unidad de aprendizaje.



Estructura y contenidos

COMPETENCIA GENÉRICA:

Verifica los requisitos de la información financiera con base en las Normas de Internacionales de Auditoría, para sustentar el informe de la auditoría.

- **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA.**

- **COMPETENCIA PARTICULAR:**

Diferencia las normas, técnicas y procedimientos de auditoría para determinar la razonabilidad de los estados financieros.

RAP 1: Contextualiza la auditoría como una herramienta para verificar la razonabilidad de los estados financieros.

RAP2: Diferencia las normas, técnicas y procedimientos de auditoría para la revisión de los estados financieros con base a las normas de información financiera.

Concepto de auditoría

Finalidad de auditoría

Tipos de auditoría

Normas de auditoría: personales, de trabajo e información.

Técnicas y procedimientos de auditoría: Estudio general, análisis, investigación, cálculo, observación, inspección, declaraciones y/o certificación y confirmación.

Procedimientos de auditoría, características.

Normas Internacionales de Auditoría

UNIDAD DIDÁCTICA 2, PLANEACIÓN DE AUDITORÍA.

- **COMPETENCIA PARTICULAR**

Aplica los métodos de evaluación del control interno para determinar la planeación de la auditoría.

RAP 1: Representa los métodos de evaluación del control interno para determinar la planeación de la auditoría.

RAP 2: Realiza la Planeación de la auditoría tomando como base los resultados de la evaluación del control interno.



Concepto de control interno
Importancia del control interno
Elementos del control interno
Métodos del control interno
Concepto e importancia de la Planeación y Supervisión
Fases de la Planeación
Investigación general
Estudio y evaluación del control interno
Programa de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 3, DICTAMEN

• COMPETENCIA PARTICULAR:

Demuestra el informe que se emite fundamentado en los papeles de trabajo que se elaboran en el desarrollo de la auditoría.

RAP 1: Aplica los requisitos de los papeles de trabajo de auditoría que fundamentan el tipo de informe.

RAP2: Prepara el informe de acuerdo con el resultado del trabajo de auditoría conforme a las Normas de Información Financiera.

Concepto e importancia de los papeles de trabajo.

Propiedad y responsabilidad.

Concepto de informe.

Importancia del dictamen.

Tipos de dictamen.

Evaluación

Aplica para efectos de realizar la evaluación a examen a título de suficiencia.

Materiales para la elaboración de la guía

- Notas y Casos prácticos realizados durante el curso, y consulta de la bibliografía propuesta en la presente guía.



Actividades de estudio

- Se pide que analice la presente guía con apoyo del contenido didáctico presentado durante el curso.
- La guía se deberá ser analizada por el estudiante en todo su contenido a fin de que cuente con los elementos para evaluar en ETS.

Información Adicional

CONTENIDO 100 % DEL PROGRAMA DE ESTUDIO

Bibliografía Básica

- Normas de Auditoría para Atestiguar, Revisión y Otros Servicios Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- Normas de Información Financiera. Editorial, Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, Editorial, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros, Israel Osorio Sánchez, Editorial CENGAGE Learning.
- Fundamentos de Auditoría, Gabriel Espino García, Grupo Editorial Patria.
- Auditoría un enfoque Integral, Alvin A. Arens, Editorial, Pearson.
- Auditoría de Estados Financieros: Practica Moderna Integral, Gabriel Sánchez Curiel, Editorial, Pearson.
- Elementos de Auditoría Sexta edición, Víctor Manuel Mendivil Escalante, Editorial, CENGAGE Learning



CUESTIONARIO:

Concepto de auditoría

Se identifica como el examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones que tiene la finalidad de determinar si están de acuerdo con las NIFS, con las políticas establecidas por la Entidad y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente aceptadas, con objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros.

Auditor

El término "auditor" se utiliza para referirse a la persona o personas que realizan la auditoría, normalmente el socio del encargo u otros miembros del equipo del encargo o, en su caso, la firma de auditoría. Cuando una NIA establece expresamente que un requerimiento ha de cumplirse o una responsabilidad ha de asumirse por el socio del encargo, se utiliza el término "socio del encargo" en lugar de "auditor".

Equipo del encargo del grupo

Los socios de auditoría, incluido el socio del encargo del grupo, y los empleados que determinan la estrategia global de la auditoría del grupo, se comunican con los auditores de los componentes del grupo, aplican procedimientos de auditoría al proceso de consolidación del grupo, y evalúan las conclusiones obtenidas de la evidencia de auditoría como base para formarse una opinión sobre los estados financieros del grupo.

Independencia de los trabajos de auditoría

Permite la expresión de una conclusión sin ser afectado por influencias que comprometan el juicio profesional, permitiendo así, a los integrantes de los trabajos de auditoría a actuar con integridad y ejercer la objetividad y el escepticismo profesional.

Usuarios a quienes se destina el informe

Persona, personas o grupo de personas para las que el profesional ejerciente prepara el informe que proporciona un grado de seguridad. La parte responsable puede ser uno de los usuarios a quienes se destina el informe, pero no el único.

Diga quienes son usuarios interesados del contenido del informe de estados financieros.

Accionistas, socios, acreedores, hacienda pública, trabajadores, inversionistas que acuden al mercado de valores y autoridades.



Estados financieros

Presentación estructurada de información financiera histórica, que incluye notas explicativas, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios registrados en ellos en un periodo de tiempo, de conformidad con un marco de información financiera. Las notas explicativas normalmente incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. El término "estados financieros" normalmente se refiere a un conjunto completo de estados financieros establecido por los requerimientos del marco de información financiera aplicable, pero también puede referirse a un solo estado financiero.

Necesidad de confiabilidad en los estados financieros

NIF A4 Los estados financieros deben Contener toda aquella información que ejerza influencia en la toma de decisiones de los usuarios generales (**información suficiente**).

Cuáles son las principales salvaguardas señaladas en el código de ética profesional

- a) Salvaguardas creadas por la profesión, legislación o reglamento, y
- b) Salvaguardas en el entorno del trabajo

En relación con las Salvaguardas Creadas por la profesión indique que incluye:

Requisitos educacionales, de entrenamiento y de experiencia para ejercer la profesión.
Requisitos de educación profesional continua.
Reglas del gobierno corporativo.
Normas profesionales.
Procedimientos de monitoreo por un organismo profesional o por algún regulador y procedimientos disciplinarios.
Revisión externa por un tercero con poderes legales, de los informes, relaciones, comunicaciones o información, producidos por el Contador Público.

Objetivo de la auditoría de estados financieros

Aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable

Importancia del Informe de auditoría

En la práctica profesional es fundamental el resultado, ya que usualmente es lo único que el público conoce de su trabajo; el público inversionista, proveedores, acreedores,



autoridades gubernamentales, etc.; conocen las formas usuales de dictámenes de los auditores, de modo que una desviación sustancial de esos modelos requiere una explicación clara del motivo que la origina

Mencione el principio fundamental de Confidencialidad

Confidencialidad o confianza y solvencia moral de reservar información obtenida en las relaciones de trabajo profesional a favor de la rendición de cuentas y del bien común.

Cuál es el principio fundamental de Competencia

Competencia o calidad del conocimiento claro y la diligencia competitiva con sensatez en el desarrollo de virtudes y habilidades, acorde a las circunstancias profesionales

Diga cuales es el principio Fundamental de la integridad

Integridad o rectitud honorable hacia la lealtad, comprensión, comunicación, admiración y respeto en las relaciones de trabajo, servicios y negociaciones profesionales.

Diga cuales es el principio Fundamental de la Competencia Profesional

Comportamiento Profesional y constancia normativa en la aplicación de conocimiento técnico, legal y sistemático para evitar palabras y acciones que deshonre la profesión y la persona.

Diga cuales es el principio Fundamental de Objetividad

Objetividad no consciencia para evitar prejuicios, conflictos de interés o influencia indebida de terceros que puedan afectar la independencia y el juicio profesional independiente.

Diga en que consiste Evaluar

Identificar y analizar los aspectos relevantes, incluyendo la aplicación de procedimientos posteriores cuando fuere necesario, para alcanzar una conclusión específica sobre dichos aspectos. "Evaluación", por convención, se utiliza únicamente en relación con un rango de cuestiones, entre ellas la evidencia, los resultados de los procedimientos y la eficacia de la respuesta de la dirección ante un riesgo.

Diga cuales son las amenazas relacionadas con la prestación de servicios: a un cliente de auditoría señalados en el Código de ética profesional.

Interés personal, como, por ejemplo; que un miembro del equipo de aseguramiento tenga un interés, financiero directo en el cliente del trabajo de aseguramiento, que una firma dependa de manera desproporcionada de los honorarios totales de un cliente.

Auto revisión, por ejemplo, que un miembro del equipo de aseguramiento sea, o haya sido recientemente, director o funcionario del cliente.



Interceder por un cliente, como sería el caso de que el Contador Público actúe como abogado a favor de un cliente de auditoría en un litigio o disputas con terceros.

Familiaridad e Intimidación. Un ejemplo sería el caso de Que un miembro del equipo del trabajo tenga un familiar cercano o inmediato que sea un empleado del cliente y esté en posición de ejercer una influencia importante sobre la materia objeto del trabajo.

En que consiste la Evidencia de auditoría

Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información. (Véase Suficiencia de la evidencia de auditoría y Adecuación de la evidencia de auditoría).

Diga que es Incorrección

Diferencia entre la cantidad, clasificación, presentación o información revelada respecto de una partida incluida en los estados financieros y la cantidad, clasificación, presentación o revelación de información requeridas respecto de dicha partida de conformidad con el marco de información financiera aplicable. Las incorrecciones pueden deberse a errores o fraudes.

Cuando el auditor manifiesta una opinión sobre si los estados financieros expresan la imagen fiel, o se presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, las incorrecciones incluyen también aquellos ajustes que, a juicio del auditor, es necesario realizar en las cantidades, las clasificaciones, la presentación o la revelación de información para que los estados financieros expresen la imagen fiel o se presenten fielmente, en todos los aspectos materiales.

Describe el Escepticismo profesional

Una actitud que incluye una mente inquisitiva, estar alerta a condiciones que puedan indicar una posible representación errónea debida a error o fraude, y una valoración crítica de la evidencia de auditoría

Relacione los elementos básicos de la fase de planeación de los trabajos de auditoría

Entendimiento de los términos del contrato, Conocimiento y comprensión de la entidad y su sistema contable, Objetivos y alcance de la auditoría, Estudio preliminar de los sistemas (incluido el control interno), Análisis preliminar de los riesgos, Estimado preliminar, Planeación específica de la auditoría y Elaboración de programas de auditoría.

Control interno



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

Importancia del control interno

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

Diga en que se basa el auditor para definir el alcance y extensión de los trabajos de auditoría

El análisis y evaluación del Control Interno toda vez que del resultado obtenido el auditor determinará la profundidad del examen a la información, el riesgo probable de error que puedan contener los estados financieros, la importancia de los saldos o las partidas a examinar, ya que determinará la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos a utilizar.

Actividades de control

Aquellas medidas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices marcadas por la dirección se llevan a cabo. Las actividades de control son un componente del control interno.

Concepto de Control interno

El control interno comprende de plan de organización con todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a políticas prescritas por la dirección. (Instituto Mexicano de Contadores Públicos)

Elementos del control interno

Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de Control, Información y comunicación además de Supervisión y monitoreo.



Métodos de evaluación del control interno son:

Método descriptivo:

Consiste en la narración de los procedimientos relacionados con el control interno, los cuales pueden dividirse por actividades que pueden ser por departamentos, empleados y cargos o por registros contables. Una descripción adecuada de un sistema de contabilidad y de los procesos de control relacionados incluye por lo menos cuatro características:

- 1) Origen de cada documento y registro en el sistema.
- 2) Cómo se efectúa el procesamiento.
- 3) Disposición de cada documento y registro en el sistema.
- 4) Indicación de los procedimientos de control pertinentes a la evaluación de los riesgos de control.

Método Gráfico

Un diagrama de flujo de control interno consiste en una representación simbólica y por medio de flujo secuencial de los documentos de la entidad auditada. El diagrama de flujo debe representar todas las operaciones, movimientos, demoras y procedimientos de archivo concernientes al proceso descrito. Este método debe incluir las mismas cuatro características del método gráfico enunciadas anteriormente.

Método de cuestionarios

Estos cuestionarios se aplican a cada una de las áreas en las cuales el auditor dividió los rubros a examinar. Para elaborar las preguntas, el auditor debe tener el conocimiento pleno de los puntos donde pueden existir deficiencias para así formular la pregunta clave que permita la evaluación del sistema en vigencia en la empresa. Generalmente el cuestionario se diseña para que las respuestas negativas indiquen una deficiencia de control interno.

En que consiste la extensión o alcance de los Procedimientos de Auditoría.

El auditor recurre al procedimiento de examinar una muestra parcial, a lo cual nosotros llamamos prueba selectiva y da una opinión general sobre la partida global.

Se define la extensión o alcance de los procedimientos de auditoría como la relación que guardan el número de partidas generales, siendo su determinación uno de los elementos más importantes en la planeación de la auditoría.

Cualidades del Cuestionario de control interno



Algunas de las preguntas pueden ser de tipo general y aplicable a cualquier empresa, pero la mayoría deben ser específicas para cada organización en particular y se deben relacionar con su objeto social.

Diga la importancia del Control Interno para el auditor

Recuerde que cuando no se confía en los sistemas de la entidad, el auditor deberá compensar la situación siendo más detallado y estricto en el desarrollo de su examen, la experiencia y criterio es indispensable en todo trabajo del auditor, tanto al determinar sus procedimientos de revisión, como al evaluar los juicios adoptados por la administración en la preparación de los Estados Financieros.

"El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente que le sirva de base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que se va a dar a los procedimientos de auditoría".

Diga en que consiste el principio de Diligencia y competencia profesionales

R: Actuar de manera diligente de acuerdo con las técnicas y normas profesionales aplicables cuando realice actividades o preste servicios profesionales; y Mantener el conocimiento y habilidad profesionales al nivel requerido para asegurar que los clientes o entidades para las que se trabaja, se les realice una actividad o se les preste un servicio profesional competente.

Las Normas de Información Financiera (NIF)

Cumplen con una importante labor dentro del entorno empresarial, ya que permiten crear información útil para los accionistas o directores de empresas, así como para terceros interesados como son instituciones financieras, clientes, proveedores o autoridades fiscales.

Describa los diferentes tipos de auditoría

Auditoría de legalidad Consiste en la revisión está dirigido a determinar el grado de cumplimiento por parte de las entidades del marco jurídico inherente a su actividad, y en qué medida la referida reglamentación permite que los programas y proyectos del ente se cumplan de manera económica y eficiente.

La auditoría fiscal,

Estas auditorías la realizan las autoridades fiscales con la finalidad de verificar que el contribuyente ha cumplido con sus declaraciones y demás obligaciones. Consiste en la revisión y control que tiene como objetivo fiscalizar el cumplimiento de ciertas normas. Cuando una persona física o una persona moral son sometidas a una auditoría, en la cual



el auditor se encarga de recopilar datos y analizar procesos para presentar un informe que demuestre si el sujeto fiscalizado se apega o no con los parámetros de las leyes que le son aplicables.

La auditoría forense Su objetivo es prevenir y detectar un fraude financiero, esta auditoría puede ser preventiva cuyo fin es detectar, prevenir y evitar fraudes financieros, o bien puede ser detectiva permite identificar la existencia del fraude y todos sus aspectos, identificando presuntos culpables, autores y cómplices.

La auditoría de gestión Consiste en examinar y evaluar las actividades realizadas, en un sector, entidad, programa, proyecto u operación con el fin, dentro del marco legal, de determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía, y por medio de las recomendaciones que al efecto se formulen, promover la correcta administración del patrimonio público.

La auditoría interna es realizada por un auditor interno de la empresa que tiene como función realizar un análisis profesional, objetivo y crítico como resultado de la evaluación de los controles internos y el fiel cumplimiento de programas o planes con el fin de mejorar las operaciones financieras y administrativas de la empresa.

La auditoría externa Es practicada por un contador independiente o firma de auditores. Por lo general, el propósito de este tipo de auditoría es una certificación de los estados financieros de una entidad. Esta certificación es necesaria para algunos inversionistas, prestamistas y todas las empresas públicas.

La auditoría financiera tiene como objetivo revisar y examinar los estados financieros de una entidad con el fin de establecer su razonabilidad o no, y de esta manera aumentar la utilidad de la información que los mismos poseen.

La auditoría ambiental consiste en evaluar normas de una empresa, el nivel de interacción con el medio ambiente y, la posición medioambiental de una empresa. La auditoría ambiental evalúa los procesos de una empresa en cuanto a contaminación y riesgo ambiental.

Esta auditoría permite observar si la empresa cumple con lo estipulado en la ley de protección del ambiente e identifica los aspectos que debe mejorar la empresa.

Riesgo medioambiental, En determinadas circunstancias, entre los factores relevantes para valorar el riesgo inherente en el desarrollo del plan global de auditoría se puede incluir el riesgo de incorrección material en los estados financieros debida a cuestiones medioambientales



La auditoría administrativa es un examen integral de la estructura de una organización, ya sea una empresa, institución o departamento gubernamental o cualquier otra entidad. De igual forma consiste en verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego de los factores o elementos del proceso administrativo

También son evaluados los métodos de control, los medios de operación y el empleo de sus recursos humanos y materiales

Auditoría Operacional Es una actividad que conlleva como propósito fundamental el prestar un mejor servicio a la administración proporcionándoles comentarios y recomendaciones que tienda a mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones de una entidad

Auditoría Integral Revisión de los aspectos contable-financieros, operacionales y administrativos de la entidad sujeta a una revisión en una misma asignación de auditoría.

Auditoría Especial. Es aquella que se efectúa a una cuenta o grupo de cuentas en particular. Esta auditoría se puede practicar con apoyo en pruebas selectivas o en forma detallada.

Auditoría Al desempeño. Es aquella que se efectúa con la finalidad de evaluar la gestión de los Órganos de gobierno, que permita dentro de las acciones del proceso de evaluación y control la oportuna detección de posibles desviaciones y en consecuencia reduzca los riesgos y daños al órgano de gobierno auditado.

Auditoría Fiscal. Es practicada por las autoridades fiscales y cuyo fin es verificar y vigilar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes respecto al entero de impuestos, contribuciones, derechos, productos y aprovechamientos.

Diga la finalidad de la auditoría.

Consiste en certificar la confiabilidad de los Estados Financieros Contables para los usuarios en un periodo determinado, para lo cual el auditor diseña y aplica procedimientos que le ayuden a obtener la información apropiada para después generar conclusiones razonables que permitan emitir una opinión independiente sobre la presentación de las cifras que presentan los estados financieros que le son presentados por la entidad.

Diga que son las técnicas de auditoría

Son los métodos prácticos de investigación y pruebas que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional



Las técnicas son las herramientas de trabajo del Contador Público y los procedimientos la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio particular.

Diga cómo se realizan las técnicas de confirmación

Consiste realmente ratificar que lo expresado por los registros contables corresponde a hechos ciertos e, igualmente, que lo manifestado por funcionarios en las indagaciones que efectúa el auditor se ajusta a la realidad. La técnica de la confirmación se realiza solamente con persona o personas ajenas a la institución. Ejemplo: Circularizaciones de saldos (cuentas por cobrar, inventarios en consignación, acreedores). La confirmación de saldos es un procedimiento común en las auditorías que nos permite obtener evidencia para respaldar las aseveraciones de existencia, derechos y obligaciones.

Diga cuáles son y como se realizan las técnicas de confirmación

1.- Confirmación Positiva, Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza preferentemente para el activo confirmar (cantidades) y se pide una respuesta tanto en sentido de conformidad como si están inconformes.

2.- Confirmación negativa,

Se envían datos y se pide que nos contesten únicamente si no están conformes. Generalmente se utiliza para el activo y se pide una respuesta, sólo si están inconformes.

3.-Confirmación Indirecta o ciega,

La solicitud enviada no contiene datos ya que se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría. Generalmente se utiliza para el pasivo.

Diga cómo se lleva a cabo la técnica auditoría denominada de investigación:

Busca obtener información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa para obtener conocimiento y formarse un juicio sobre un saldo una actividad u operaciones realizadas por la empresa.

Diga cómo se desahoga la técnica de auditoría denominada declaración:

Consiste en manifestación escrita con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Mencione cómo se lleva a cabo la técnica de auditoría denominada certificación

Consiste en la obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado con la firma de una autoridad. Son documentos o cartas que firman al Auditor



las personas que han participado en las investigaciones realizadas por el auditor y que incluyen hechos relevantes. Es de importancia que el auditor tome en cuenta que estas declaraciones pueden ser limitadas en cuanto a su validez, por la injerencia que han tenido las personas que los firman por haber participado en las operaciones realizadas, La certificación involucra la obtención de un escrito en el cual la opinión de un experto o especialista o autoridad, misma es necesaria como evidencia de alguna situación en particular.

En que consiste la técnica de auditoría denominada Observación

Es indispensable la presencia física del auditor observando de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos el auditor se cerciorará de la forma en que se realizan ciertas operaciones o actividades concretas y que involucren al personal, procedimientos y procesos como un medio de obtención de evidencia.

Diga de forma se aplica la técnica de auditoría denominada cálculo

Consiste en la verificación matemática de alguna partida, por lo que se recomienda realizar un procedimiento diferente al aplicado original en las partidas a efecto de establecer la exactitud y, consecuentemente, detectar cualquier posible desviación.

Describe la técnica de auditoría denominada Estudio General

El auditor al ser llamado por una entidad para que emita una opinión sobre los estados financieros debe estudiar en forma general a la empresa, determinando cuál es su actividad, sus estados financieros viéndolos desde un panorama general y específico en aquellos renglones que requieran atención, etc.

con esta técnica el auditor busca obtener información general de utilidad que le permitirá formarse una idea de cómo es la entidad para planear sus trabajos de revisión.

En qué consiste la técnica de auditoría denominada Análisis

Consiste en la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas. Puede ser análisis de saldos o Análisis de movimientos

El análisis generalmente se aplica a cuentas por rubros de los Estados Financieros para conocer cómo se encuentran integrados y son el análisis de movimientos y análisis de saldos.

Que se entiende por Muestreo de auditoría



Aplicación de los procedimientos de auditoría a un porcentaje inferior al 100% de los elementos de una población relevante para la auditoría, de forma que todas las unidades de muestreo tengan posibilidad de ser seleccionadas con el fin de proporcionar al auditor una base razonable a partir de la cual alcanzar conclusiones sobre toda la población.

En que consiste el Riesgo de muestreo

Riesgo de que la conclusión del auditor basada en una muestra pueda diferir de la que obtendría aplicando el mismo procedimiento de auditoría a toda la población. El riesgo de muestreo puede producir dos tipos de conclusiones erróneas:

- a) En el caso de una prueba de controles, concluir que los controles son más eficaces de lo que realmente son, o en el caso de una prueba de detalle, llegar a la conclusión de que no existen incorrecciones materiales cuando de hecho existen. El auditor se preocupará principalmente por este tipo de conclusión errónea debido a que afecta a la eficacia de la auditoría y es más probable que le lleve a expresar una opinión de auditoría inadecuada.
- b) En el caso de una prueba de controles, concluir que los controles son menos eficaces de lo que realmente son o, en el caso de una prueba de detalle, llegar a la conclusión de que existen incorrecciones materiales cuando de hecho no existen. Este tipo de conclusión errónea afecta a la eficiencia de la auditoría puesto que, generalmente, implica la realización de trabajo adicional para determinar que las conclusiones iniciales eran incorrectas.

En consiste la Supervisión.

Requisito esencial en la auditoría que conduce a un adecuado control y dirección en todas las etapas, para que asegure que los procedimientos, técnicas y pruebas que se realizan, se vinculen en forma competente y eficaz con los objetivos que se persiguen.

Diga en qué consisten y cuáles son los riesgos de auditoría que pudieran afectar los trabajos de revisión.

La posibilidad de que el auditor pueda emitir su opinión sobre los estados financieros que contengan errores y desviaciones a las NIF, se debe a existen los siguientes tipos de riesgo, como son:

Riesgo Inherente: es la posibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.



Un riesgo inherente es uno que se encuentra en el ambiente y afecta a varias categorías o clases de transacciones. Es un error en un rubro específico en función de sus características particularidades. (Cuando ocurren Errores Importantes, en una Cuenta o un Rubro específico de los Estados Financieros)

El Riesgo de control, es el riesgo de que una representación errónea, que pudiera ser de importancia relativa individualmente o en conjunto con otras, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente por los sistemas de contabilidad y de control interno.

Es el riesgo causado por las limitaciones inherentes a cualquier sistema de contabilidad y de control interno. Es esencial tener en cuenta que el riesgo de control será diferente para diferentes cuentas dependiendo de la eficacia de los controles relacionados con cada una.

Es un error en un rubro específico no prevenido o detectado por el sistema contable en forma oportuna. (Cuando ocurren Errores Importantes, en una Cuenta o Rubro específico de los Estados Financieros, y éstos no se pueden Detectar Oportunamente)

Riesgo de Detección: es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

Diferencia entre Técnica y Procedimiento de Auditoría

Definición de técnica de auditoría

Técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias, en la auditoría. Las técnicas son métodos accesibles para obtener material de evidencia.

Definición de procedimiento de auditoría

Los procedimientos de auditoría son: el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros.

Las técnicas son las herramientas de trabajo del Contador Público y los procedimientos la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio particular.

Las técnicas y los procedimientos están estrechamente relacionados. Si las técnicas son desacertadas, la auditoría no alcanzará las normas aceptadas de ejecución.



Diga cuál es la finalidad del muestreo en la auditoría

El informe del auditor independiente, en el primer párrafo que corresponde a la responsabilidad del auditor, indica que el trabajo del auditor se realizó conforme a Normas Internacionales de Auditoría cumpliendo con los requerimientos de ética; así como con la planificación y ejecución de la auditoría, con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de errores materiales.

La duda en común es: ¿cómo determinar el número de partidas a revisar por cada rubro que permita hacer dicha afirmación? La respuesta se encuentra en el uso del muestreo, el cual implica la aplicación de procedimientos de auditoría a menos de 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o clase de transacciones, de tal manera que el auditor pueda llegar a una conclusión sobre el total de la población. Para determinar el tamaño de la muestra, el auditor aplica las consideraciones que se indican en las Normas Internacionales de Auditoría, específicamente en la NIA 530, en las cuales son definidos los conceptos, técnicas y aspectos a considerar.

Diga que es el Muestreo estadístico

Tipo de muestreo que presenta las siguientes características:

- (a) selección aleatoria de los elementos de la muestra; y
- (b) aplicación de la teoría de la probabilidad para evaluar los resultados de la muestra, incluyendo la medición del riesgo de muestreo.

Diga el objetivo de la NIA 500

La NIA 500 proporciona orientaciones sobre los medios de los que dispone el auditor para la selección de elementos a comprobar, entre los que se incluye el muestreo de auditoría.

Diga de qué trata la NIA 530

La NIA 530 complementa la NIA 500, que trata de la responsabilidad que tiene el auditor de diseñar y aplicar procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para poder alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión.

Informe de auditoría.

Expresión escrita por el auditor respecto a los resultados de las verificaciones realizadas durante la ejecución de la auditoría, manifestando sus criterios y comentarios respecto a los estados financieros y otros hechos económicos.

Informe de los auditores. El informe emitido después de auditar un tema o los estados financieros de una empresa.



Resultado del trabajo de auditoría.

El auditor al finalizar los trabajos de auditoría prepara el documento del examen para comunicar los resultados, en él constan: la Opinión sobre los estados financieros e información financiera complementaria, los estados financieros, las notas a los estados financieros, el detalle de la información financiera complementaria, los resultados de la auditoría, que incluye: la Carta de Control Interno, el Capítulo de Control Interno, que se organizará en condiciones reportables y no reportables y los comentarios se los estructurará en orden de cuentas, ciclos, procesos o sistemas, dependiendo del enfoque de la auditoría, además se agregarán los criterios y las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo.

Identifique los elementos del informe de auditoría en base a la NIA 700

Partes que componen el informe del auditor en una auditoría conducida de acuerdo con las Norma Internacionales de Auditoría.

La consistencia del informe del auditor, cuando la auditoría se ha conducido de acuerdo con las NIAs, promueve la credibilidad al hacer más fácilmente identificables las auditorías que se han conducido de acuerdo con normas reconocidas globalmente.

Titulo

El informe de auditoría llevará un título que indique con claridad que se trata del informe de un auditor independiente.

Para el caso de estados financieros distintos a los de las cuentas anuales, el título del informe se adaptará a la denominación del estado financiero objeto de auditoría: "Informe de auditoría de estado financiero emitido por un auditor independiente".

Destinatario

El informe de auditoría irá dirigido a quien corresponda, en función de las circunstancias del encargo.

El informe de auditoría se identificará a la persona o personas a quienes vaya destinado (normalmente, a los accionistas o socios) y a quien hubiese efectuado el nombramiento, en el caso de que este último no coincida con el destinatario.

Opinión del auditor.

La primera sección del informe de auditoría contendrá la opinión del auditor y tendrá el título "Opinión".

La sección "Opinión" del informe de auditoría también:



- ✓ Identificará a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados;
- ✓ Manifestará que los estados financieros han sido auditados;
- ✓ Identificará el título de cada estado que comprenden los estados financieros;
- ✓ Remitirá a las notas explicativas, así como al resumen de las políticas contables significativas;
- ✓ Especificará la fecha o el periodo que cubre cada uno de los estados financieros que comprenden los estados financieros.

Para expresar una opinión limpia sobre unos estados financieros preparados de conformidad con un marco de imagen fiel, y siempre que las disposiciones legales o



reglamentarias no establezcan otra cosa, se utilizará una de las frases indicadas a continuación, que se consideran equivalentes:

En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, [...] de conformidad con [el marco de información financiera aplicable] o

En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos expresan la imagen fiel, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

Para expresar una opinión limpia sobre unos estados financieros preparados de conformidad con un marco de cumplimiento, la opinión del auditor indicará que los estados financieros adjuntos han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

En el caso de que el marco de información financiera aplicable al que se hace referencia en la opinión del auditor no sean las NIIF emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, en la opinión del auditor se identificará la jurisdicción de origen del marco de información financiera.

Fundamento de la Opinión.

El informe de auditoría incluirá una sección, inmediatamente a continuación de la sección "Opinión", con el título "Fundamento de la opinión" que:

Manifestara que la auditoría se llevó a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.

Hace referencia a la sección del informe de auditoría en la que se describan las responsabilidades del auditor de conformidad con las NIA;

Incluir una declaración de que el auditor es independiente de la entidad de conformidad con los requerimientos de ética aplicables relativos a la auditoría, y de que ha cumplido las restantes responsabilidades de ética de conformidad con dichos requerimientos.

Manifestar si el auditor considera que la evidencia de auditoría que ha obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para la opinión del auditor.

Empresa en Marcha

Cuando las circunstancias lo indiquen, el auditor deberá informar la situación de manera amplia y suficiente, mencionando si los estados financieros incluyen o no cualquier ajuste, clasificación o presentación respecto de la situación de negocio en dificultad de continuar su objeto social.



Cuestiones Clave de la Auditoría.

En el caso de auditorías de un conjunto completo de estados financieros de propósito general de entidades que cotizan en bolsa, el auditor comunicará las cuestiones clave de la auditoría de conformidad con las NIAs.

Cuando las disposiciones legales o reglamentarias requieran por algún otro motivo que el auditor comunique las cuestiones clave de la auditoría o este decida hacerlo, aplicará las NIAs.

Algunos ejemplos de cuestiones claves:

El auditor determinará, entre las cuestiones comunicadas a los responsables del Gobierno Corporativo de la Entidad, aquellas que hayan requerido atención significativa del auditor al realizar la auditoría. Para su determinación, el auditor tendrá en cuenta lo siguiente:

Las áreas de mayor riesgo valorado de incorrección material, o los riesgos significativos identificados de conformidad con la NIA 315.

Los juicios significativos del auditor en relación con las áreas de los estados financieros que han requerido juicios significativos de la dirección, incluyendo las estimaciones contables para las que se ha identificado un grado elevado de incertidumbre en la estimación.

El efecto en la auditoría de hechos o transacciones significativos que han tenido lugar durante el periodo.

Otra información.

En este párrafo se incluyen aspectos relacionados con otros asuntos diferentes a los anteriores, o aspectos específicos de cumplimiento legal, tales como informe de gestión, cumplimiento de normas y regulaciones, etc.

Responsabilidad en relación con los estados financieros.

El informe de auditoría incluirá una sección titulada "Responsabilidades de la dirección en relación con los estados financieros". El informe de auditoría utilizará el término adecuado en el contexto del marco legal de la jurisdicción concreta y no es necesario que se refiera específicamente a "la dirección". En algunas jurisdicciones, la referencia adecuada puede ser a los responsables del gobierno de la entidad

Esta sección del informe de auditoría describirá la responsabilidad de la dirección en relación con:



La preparación de los estados financieros de conformidad con el marco de información financiera aplicable, y del control interno que la Dirección de la Entidad considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error; y

La valoración de la capacidad de la entidad para continuar como negocio en marcha y de si es adecuado utilizar el principio contable de empresa en marcha, así como la revelación, en su caso, de las cuestiones relacionadas con la Empresa en funcionamiento. La explicación de la responsabilidad de la dirección en relación con esta valoración incluirá una descripción de las circunstancias en las que es adecuado el uso del principio contable de negocio en marcha.

Esta sección del informe de auditoría identificará asimismo a los responsables de la supervisión del proceso de información financiera cuando los responsables de dicha supervisión sean distintos de los que cumplen las. En este caso, el título de la sección se referirá también a "los responsables del gobierno de la entidad" o al término adecuado en el contexto del marco legal de la jurisdicción concreta.

Cuando los estados financieros se preparen de conformidad con un marco de imagen fiel, la descripción en el informe de auditoría de las responsabilidades en relación con los estados financieros se referirá a "la preparación y presentación fiel de los estados financieros" o a "la preparación de estados financieros que expresen la imagen fiel", según proceda.

Fecha del informe de auditoría.

La fecha del informe de auditoría no será anterior a la fecha en la que el auditor haya obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión sobre los estados financieros.

Formación de la opinión sobre los estados financieros

El auditor tiene dos objetivos principales:

Formar una opinión sobre los estados financieros basada en la evaluación de la evidencia de auditoría obtenida.

Expresar esa opinión de manera clara a través de un informe escrito.

Evaluación de la Evidencia:

El auditor debe determinar si ha obtenido suficiente y apropiada evidencia.

Debe evaluar si las representaciones erróneas no corregidas son de importancia relativa.



Verifica si los estados financieros están preparados de acuerdo con las políticas contables pertinentes y si son consistentes con el marco de referencia financiera aplicable.

Preparación y Presentación de los Estados Financieros:

El auditor evalúa si los estados financieros se han preparado y presentado de acuerdo con los requisitos específicos del marco de referencia de información financiera aplicable.

Esto incluye verificar si las políticas contables son apropiadas y consistentes.

Tipos de opinión y modificaciones de forma, describa en que consiste cada una de ellas

1. Opinión no modificada o Favorable

La opinión no modificada, también conocida como opinión favorable o limpia, en un informe de auditoría emitido cuando el auditor concluye que los estados financieros de una entidad presentan, en todos los aspectos materiales, una visión razonable de su situación financiera, resultados de operaciones y flujos de efectivo, de conformidad con el marco de información financiera aplicable NIIF

2. Opinión con salvedades.

Una opinión del auditor con salvedades es emitida cuando el auditor concluye que, excepto por los efectos de los asuntos especificados en la sección de salvedades, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera,

Este tipo de opinión se da cuando el auditor encuentra problemas que no son lo suficientemente graves como para emitir una opinión adversa o una abstención de opinión, pero que aún necesitan ser destacados.

3. Opinión desfavorable.

Se emite cuando el auditor concluye que los estados financieros en su conjunto no presentan una imagen fiel y razonable de la situación financiera, los resultados operativos y los flujos de efectivo de la entidad, de conformidad con el marco de información financiera aplicable. Las opiniones modificadas pueden clasificarse en tres tipos principales: con salvedades, adversa y abstención de opinión. Cada una de estas opiniones refleja diferentes niveles de gravedad en las discrepancias o limitaciones encontradas.



4. Opinión denegada.

Características de la Opinión Adversa

Desviaciones Significativas: Existen errores, omisiones o incumplimientos de las normas contables que afectan de manera crítica la interpretación de los estados financieros.

Generalización de Problemas: Las discrepancias no se limitan a áreas específicas, sino que afectan ampliamente a los estados financieros.

Gravedad: Los problemas son lo suficientemente graves como para que los estados financieros no proporcionen una base fiable para la toma de decisiones.

Causas Comunes de una Opinión Adversa

Aplicación Incorrecta de Normas Contables: La entidad no ha seguido las normas de contabilidad en una manera que afecta significativamente los estados financieros.

Errores Materiales: Existen errores importantes que no han sido corregidos y que tienen un impacto generalizado en los estados financieros.

Falta de Divulgación: Información crucial no ha sido revelada, lo que lleva a una falta de transparencia y comprensión de los estados financieros.

Las circunstancias que, tienen un efecto significativo,

1. La limitación al alcance.

Las limitaciones al alcance de la auditoría son restricciones o impedimentos que impiden que el auditor obtenga suficiente y adecuada evidencia de auditoría para formarse una opinión sobre los estados financieros. Estas limitaciones pueden surgir de diversas circunstancias, incluidas las condiciones impuestas por la entidad auditada, las circunstancias de la auditoría o eventos imprevistos

Ejemplos de Limitaciones al Alcance

Acceso Restringido a Documentos, Falta de Respuesta de Terceros, Restricciones Geográficas o Logísticas etc.

Es necesario que estas limitaciones se identifiquen, se documenten adecuadamente y se comuniquen claramente en el informe de auditoría para mantener la transparencia y la integridad del proceso de auditoría.

2. La existencia de errores o el incumplimiento de la normativa contable aplicable, que sean significativas.

La existencia de errores o el incumplimiento de la normativa contable aplicable que



sean significativos puede llevar a que el auditor emita una opinión modificada sobre los estados financieros de una entidad.

Errores Significativos pueden resultar de:

Cálculos erróneos en los informes financieros

Uso incorrecto de métodos contables.

Mala interpretación de hechos económicos o datos financieros.

Falta de registro de transacciones o eventos financieros relevantes.

Uso inapropiado las NIF.

Omisión de información relevante en las notas a los estados financieros.

Desviación de las políticas contables aprobadas sin justificación razonable

Importancia de la Planeación y Supervisión Fases de la Planeación:

A fin de obtener los mejores resultados es importante definir lo que se quiere hacer y como habrá de hacerlo. La planeación tiene una importancia fundamental en la auditoría. Es importante establecer con claridad que el objetivo del servicio quede claramente descrito en el contrato del trabajo esto implica la aceptación, por parte del auditor, de la responsabilidad del trabajo total, por otro lado, el auditor debe tener la experiencia y habilidad profesional para presentar dicho servicio. El conocimiento, por parte del cliente, del servicio que espera recibir.

Elementos básicos de la planeación de los trabajos de auditoría.

Entendimiento de los términos del contrato de auditoría.

Conocimiento y comprensión de la entidad y su sistema contable.



Objetivos y alcance de la auditoría.

Estudio preliminar de los sistemas de información incluido el control interno.

Análisis de preliminar de los riesgos.

Estimado preliminar.

Planeación específica de la auditoría.

Elaboración de programas de auditoría.

¿Cuáles son las etapas de la planeación?

La planeación de la auditoría tiene tres fases principales:

Primera: Investigación de aspectos generales y particulares de la empresa a examinar. Comprende el estudio de todas aquellas cosas que hacen distintivas a la empresa que se habrá de auditar, para poder, con ese conocimiento genérico, decidir los aspectos específicos que deberá cubrir la planeación de dicha auditoría.

Segunda: Estudio y evaluación del control Interno. Desde el punto de vista técnico ésta es la fase de planeación más importante e implica el conocimiento formal de los métodos y rutinas que la empresa tiene establecidos para su operación y administración.

Tercera: Programación del trabajo de detalle específicamente aplicable. Es decir, la formulación del programa de trabajo que indique cada uno de los trabajos específicos a realizar para lograr la obtención de evidencia suficiente y competente que apoye las conclusiones de la revisión, sobre las que se basa la opinión final o dictamen.

Alcance de la auditoría.

El marco o límite de la auditoría y las materias, temas, segmentos o actividades que son objeto de esta.

Evidencia de auditoría.

Las pruebas que obtiene el auditor durante la ejecución de la auditoría, que hace patente y manifiesta la certeza o convicción sobre los hechos o hallazgos que prueban y demuestran claramente éstos, con el objetivo de fundamentar y respaldar sus opiniones y conclusiones.

Cuál es la finalidad de las pruebas sustantivas y las pruebas de cumplimiento

Pruebas de cumplimiento Se utilizan para validar el funcionamiento de los controles, Mediante su aplicación se determina si funcionan o no los controles establecidos y el nivel de confianza, que pueda depositarse en ellos. Son prescindibles cuando no hay



condiciones para su evaluación.

Pruebas sustantivas Se utilizan para validar resultados contables, Se obtiene un resultado numérico, determinado así la razonabilidad de los saldos y cuantifica posibles errores, Son imprescindibles

En relación con los estados financieros, ¿cuál es la responsabilidad de la administración de la entidad auditada?

La administración de la entidad auditada es responsable por la preparación y presentación razonable de estos estados financieros, de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de estados financieros, que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, debido ya sea a fraude o error; seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas; y efectuar estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Archivo de auditoría

Una o más carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos o electrónicos, que contienen los registros que conforman la documentación de auditoría correspondiente a un encargo específico

Documentación de auditoría

Registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor (a veces se utiliza como sinónimo el término "papeles de trabajo").

Diga que son los Papeles de trabajo:

Los papeles de trabajo son documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados; con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente.

La importancia de los papeles de trabajo es importante porque en ellos costa:

Evidencia del trabajo: son la evidencia documentada de las pruebas realizadas por el auditor. Proporcionan un registro detallado de los procedimientos aplicados, las fuentes de información utilizadas y los resultados obtenidos. Esto es esencial para respaldar las conclusiones y recomendaciones del auditor.

Es el respaldo de la opinión del auditor de las recomendaciones formuladas, y sugerencias.



Supervisión y Revisión:

Los papeles de trabajo permiten que otros miembros del equipo de auditoría supervisen y revisen el trabajo realizado. Facilitan la colaboración y aseguran que los procedimientos se hayan llevado a cabo correctamente. Además, son útiles para futuras auditorías o revisiones.

Permite realizar un trabajo más organizado. Permite aclarar dudas

Refleja el cuidado del trabajo realizado

Contienen la evidencia de las técnicas y procedimientos de auditoría aplicados:

Esta información puede ser utilizada posteriormente.

Facilita la localización de información. Facilita la supervisión, La información que respalda el criterio del auditor con la cual formó una opinión sobre los estados financieros, se encuentra analizada en **papeles de trabajo**, mismos que se integran de las cédulas y documentos elaboradas durante la auditoría que contienen la evidencia de las pruebas aplicadas.

El contenido y resultado de los papeles de trabajo son de importancia para: El auditor, el público, las autoridades fiscales y el cliente.

Los papeles de trabajo cumplen principalmente los siguientes objetivos:

Registrar de manera ordenada, sistemática y detallada los procedimientos y actividades realizados por el auditor.

Proporcionar la base para la rendición de informes

El trabajo efectuado se documenta para futura consulta y referencia.

Herramienta básica para la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo de auditoría.

Minimizar esfuerzos en auditorías posteriores.

Dejar constancia de que se cumplieron los objetivos de la auditoría y de que el trabajo se efectuó de conformidad con las NIAs y demás normatividad aplicable.

Estudiar modificaciones a los procedimientos y al programa de auditoría para próximas revisiones.

Supervisión y Revisión: Los papeles de trabajo permiten que otros miembros del equipo de auditoría supervisen y revisen el trabajo realizado. Facilitan la colaboración y aseguran que los procedimientos se hayan llevado a cabo correctamente. Además, son útiles para futuras auditorías o revisiones internas.

Soporte Legal Y Responsabilidad Profesional: En caso de disputas o litigios, los papeles de trabajo actúan como prueba de que el auditor cumplió con los estándares profesionales y aplicó procedimientos adecuados. También ayudan a



demostrar la diligencia debida y la responsabilidad profesional.

Facilitan La Planeación Y Ejecución: Antes de comenzar una auditoría, los papeles de trabajo se utilizan para planificar y diseñar los procedimientos. Durante la auditoría, guían al auditor en la ejecución de pruebas y análisis. Sin ellos, sería difícil mantener un enfoque estructurado y sistemático.

Historial y Continuidad: Los papeles de trabajo crean un historial continuo de las auditorías realizadas en una entidad. Esto es útil para comprender la evolución de los procesos, identificar áreas de mejora y evaluar el cumplimiento a lo largo del tiempo.

En resumen, los papeles de trabajo son; la columna vertebral de la auditoría, garantizando la calidad, la transparencia y la integridad del proceso.

Objetivo De Los Papeles De Trabajo

El objetivo de los papeles de trabajo en auditoría es respaldar y documentar el proceso de auditoría de manera completa y sistemática.

Los papeles de trabajo son herramientas esenciales para garantizar la calidad, la, transparencia y la integridad del proceso de auditoría.

Estos documentos cumplen varias funciones esenciales:

Registro de Pruebas y Procedimientos: Los papeles de trabajo registran las pruebas y procedimientos aplicados durante la auditoría. Esto incluye la evidencia recopilada, los análisis realizados y las conclusiones obtenidas. Sirven como un rastro documentado de las actividades del auditor.

Soporte de Conclusiones: Los papeles de trabajo respaldan las conclusiones y recomendaciones del auditor. Proporcionan la base para afirmar si los estados financieros son razonables y si se han cumplido los estándares de auditoría.

Supervisión y Revisión: Facilitan la supervisión y revisión del trabajo de auditoría. Otros miembros del equipo pueden evaluar la calidad y la consistencia de los procedimientos aplicados. Además, permiten futuras revisiones o auditorías.

Cumplimiento Legal y Responsabilidad Profesional: Los papeles de trabajo actúan como prueba de que el auditor cumplió con las normas profesionales y aplicó procedimientos adecuados. En caso de disputas o litigios, son fundamentales para demostrar la diligencia debida.

Facilitan la Continuidad: Los papeles de trabajo crean un historial continuo de las



auditorías realizadas en una entidad. Esto es útil para comprender la evolución de los procesos y evaluar el cumplimiento a lo largo del tiempo.

Propiedad De Los Papeles De Trabajo

Los papeles de trabajo en auditoría son de propiedad del auditor independiente o de la firma de auditoría.

Los papeles de trabajo son esenciales para garantizar la calidad y la integridad del proceso de auditoría

El auditor tiene la responsabilidad de custodiar con cuidado y vigilancia la integridad de estos papeles de trabajo.

Debe asegurar en todo momento y bajo cualquier circunstancia el carácter secreto de la información contenida en los mismos

Propiedad Exclusiva del Auditor: Aunque los papeles de trabajo se preparan en las oficinas del cliente, con costo para el cliente, son propiedad exclusiva del auditor. Esto significa que el auditor tiene el control sobre su contenido y acceso a ellos.

Confidencialidad y Protección: Dado que los papeles de trabajo contienen información confidencial, es crucial protegerlos de manera permanente. El auditor debe asegurarse de que no se divulgue información sensible y de que se mantenga su carácter secreto.

Planeación Y Contenido De Los Papeles De Trabajo

La planeación y el contenido de los papeles de trabajo en una auditoría externa son esenciales para asegurar que la auditoría se realice de manera eficiente, efectiva y conforme a las normas profesionales.

Planeación de los Papeles de Trabajo

1. Comprensión del Negocio del Cliente:

Recopilación de información sobre la industria, el mercado y el entorno económico en el que opera el cliente.

Conocimiento de la estructura organizativa, los procesos operativos y los sistemas de información.

2. Evaluación de Riesgos:

Identificación de riesgos significativos que puedan afectar los estados financieros.

Evaluación de los controles internos del cliente y su efectividad para mitigar esos



riesgos.

Determinación de áreas de mayor riesgo que requerirán mayor atención durante la auditoría.

3. Establecimiento de la Estrategia de Auditoría:

Definición del alcance y los objetivos de la auditoría.

Planificación de la naturaleza, el momento y el alcance de los procedimientos de auditoría.

Asignación de recursos y personal adecuado para cada área de la auditoría.

4. Desarrollo del Plan de Auditoría:

Elaboración de un plan detallado que incluya las tareas y los procedimientos específicos a realizar.

Cronograma con fechas importantes y plazos para la finalización de las tareas.

Coordinación con el cliente para asegurar la disponibilidad de la información y el acceso necesario.

Los papeles de trabajo deberán:

Incluir el programa de trabajo y, en su caso, sus modificaciones; el programa deberá relacionarse con los papeles de trabajo mediante índices cruzados.

Contener índices, marcas de auditoría y referencias adecuadas, y todas las cédulas y resúmenes que sean necesarios.

Estar fechados y firmados por el personal que los haya preparado.

Incluir constancia Ser supervisados.

Ser completos y exactos, a fin de que muestren la naturaleza y alcance del trabajo realizado y sustenten debidamente los resultados y recomendaciones que se presenten en el informe de auditoría.

Redactarse con concisión, y claridad que no requieran explicaciones adicionales.

Ser pertinentes, por lo cual sólo deberán contener la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

Estar limpios y ordenados, y tener espacio suficiente para datos, notas y comentarios.

Respecto a la "evidencia" contenida en los papeles de trabajo, estos deberán cumplir los siguientes requisitos:

Suficiencia. Será suficiente la evidencia objetiva y convincente que baste para



sustentar los resultados y recomendaciones que se presenten en el informe de auditoría.

Competencia. Para que sea competente, la evidencia deberá ser válida y confiable; es decir, las pruebas practicadas deberán corresponder a la naturaleza y características de las materias examinadas.

Importancia. La información será importante cuando guarde una relación lógica y patente con el hecho que se desee demostrar o refutar.

Pertinencia. La evidencia deberá ser congruente con los resultados, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

Los papeles de trabajo deberán de contener

Nombre de la empresa auditada

Tipo de auditoría que fue contratada

Periodo auditado

Fecha de revisión

Identificación del Rubro o área revisada

Nombre de la cedula

Detalle de la fuente de información

El trabajo desarrollado y la realización de los procedimientos de auditoría que se aplican en esta revisión.

Alcances logrados.

Conclusiones basadas en los resultados obtenidos.

Marcas que indican en forma sintetizada las pruebas

Notas aclaratorias

Observaciones encontradas.

Nombre, iniciales de quien realizó, supervisó y aprobó el trabajo de auditoría, fecha de inicio y conclusión.

Los papeles de trabajo son propiedad del Auditor.

Son confidenciales y su resguardo es responsabilidad del auditor que tiene respecto al secreto profesional o para evitar que la información sea utilizada por personas no autorizadas

Existen algunas excepciones:

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 competente.

La confidencialidad está ligada al cuidado y diligencia profesional con que deberán proceder los auditores del Órgano de Control. Por contener información confidencial, el uso y consulta de los papeles de trabajo estarán vedados por el secreto profesional a personas ajenas a los auditores, salvo requerimiento o mandato de autoridad competente.

Con objeto de que los papeles de trabajo estén debidamente resguardados y archivados, se formarán tantos legajos como sean necesarios, que se archivarán en compiladores tamaño carta.

Cada legajo incluirá un índice para facilitar la localización de las cédulas y demás papeles de trabajo.

Clasificación de los papeles de trabajo.

Con base en su utilización y contenido, los papeles de trabajo se clasifican en archivo permanente o expediente continuo de auditoría y papeles de trabajo actuales. A continuación, se señalan las características de cada uno de ellos.

Archivo Permanente o Expediente Continuo de Auditoría

El archivo permanente constituye un legajo o expediente especial en que se concentran los documentos relativos a los antecedentes, constitución, organización, operación, normatividad jurídica y contable e información financiera y programático-presupuestal, actas y documentos de entrega recepción de los entes fiscalizables.



Esta información, debidamente actualizada, servirá como instrumento de referencia y consulta en varias auditorías.

La integración del archivo permanente se iniciará en la etapa de planeación de la auditoría, cuando se obtenga información general sobre el ente por auditar (Manual de organización, funciones, marco legal, sistemas de información y control, etc.)

El archivo permanente se actualizará con la información que se obtenga al ejecutar una auditoría o al dar seguimiento a las recomendaciones correspondientes.

Papeles de Trabajo del Período

Los papeles de trabajo actuales o del período se elaboran y obtienen en el transcurso de la auditoría; en ellos se deja evidencia del proceso de planeación y del programa de auditoría; del estudio y evaluación del control interno; del análisis de saldos, movimientos, operaciones, tendencias y razones financieras; del registro de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría; de la supervisión realizada; de la persona que aplicó los procedimientos y de la fecha en que se realizó el trabajo; de las conclusiones de la revisión; y del informe de auditoría en que se incluyan las recomendaciones formuladas.

Los papeles de trabajo denominados cédulas de auditoría, se clasifican de acuerdo con la Guía para la Elaboración de Papeles de Trabajo, en cédulas sumarias, analíticas, subanalíticas, de informe, de observaciones y de seguimiento de recomendaciones.

Cédulas sumarias o de resumen

En las cédulas sumarias se resumen las cifras, procedimientos y conclusiones del área, programa, rubro o grupo de cuentas sujeto a examen; por ejemplo, ingresos, gastos o asignaciones presupuestales.

Es conveniente que estas cédulas contengan los principales indicadores contables o estadísticos de la operación, así como su comparación con los estándares del período anterior, con el propósito de que se detecten desde ese momento desviaciones importantes que requieran explicación, aclaración o ampliación de algún procedimiento, antes de concluir con la revisión (véase la Guía para la Elaboración de Papeles de Trabajo).



Cédula Analítica

Contienen la desagregación o análisis de un saldo, concepto, cifra, operación o movimiento del área por revisar, en las cédulas analíticas se detallan la información obtenida, las pruebas realizadas y los resultados obtenidos.

Las pruebas que deben consignarse en las cédulas analíticas se refieren a las investigaciones necesarias para cumplir los objetivos establecidos en los programas de auditoría, considerando las cifras y datos asentados en la cédula sumaria.

En dichas cédulas se incluye, además, el análisis de cifras específicas o la verificación de algún cálculo, que son útiles para reforzar el resultado de las pruebas.

Asimismo, en las cédulas analíticas se incluyen los resultados finales, representados por las observaciones.

Cédulas Subanalíticas

Por medio de las cédulas subanalíticas, se desagregan o analizan con detalle los datos contenidos en una cédula analítica. Si se examina, por ejemplo, la cuenta de inversiones en valores, la cédula subanalítica sería aquella en que se mostraran los saldos mensuales de las cuentas de inversión.

Cédula de Observaciones

Las deficiencias e irregularidades que se hayan encontrado en el transcurso de la revisión se resumirán en esta cédula de observaciones, debidamente identificados con el número de cédula correspondiente, a fin de facilitar su consulta y revisión.

Cédula de Informes

Una vez concluido el trabajo de auditoría, y de manera adicional a las cédulas en que se presenten las conclusiones, se integrará, al inicio del expediente de papeles de trabajo, un informe donde se expongan brevemente los antecedentes de auditoría, los procedimientos de auditoría aplicados y sus resultados, a fin de ofrecer un panorama de trabajo realizado y de las posibles acciones por emprender.

Cédula de seguimiento de recomendaciones

Si del trabajo de auditoría se derivan recomendaciones u otro tipo de acciones legales, será necesario dejar constancia de ello, primeramente, en cédulas de discusión o de comentarios y después en cédulas de control de seguimiento. (Actas de Notificación de Observaciones).



Estructura de las cédulas de auditoría

Las cédulas y papeles de trabajo de auditoría en la actualidad básicamente se realizan en medios electrónicos salvo algunas excepciones son documentales independientemente de la forma se su elaboración cada despacho tiene condiciones propias de su elaboración, sin embargo, básicamente constan de tres partes: **encabezado, cuerpo y pie o calce.**

El encabezado es la parte superior de la cédula y debe contener los siguientes datos:

Clave o índice de la cédula, la cual permite clasificar y ordenar de manera lógica los papeles de trabajo.

Siglas del Despacho a cargo de la auditoría; y nombre del ente fiscalizado.

Periodo o ejercicio revisado

Tipo de cédula.

Procedimiento o técnica de auditoría aplicada, junto con una descripción de su contenido y del alcance de la prueba.

Iniciales de quienes formularon, revisaron y supervisaron la cédula, y sus firmas o rúbricas, a fin de deslindar responsabilidades y, en su caso, evaluar al personal.

Fecha de elaboración de la cédula, con objeto de delimitar responsabilidades en caso de que durante la auditoría se presenten sucesos que modifiquen lo asentado en la cédula.

El cuerpo de la cédula es la parte donde se asienta la información obtenida por el auditor y los resultados de la revisión. Regularmente, se incluirá los siguientes elementos:

Cifras y conceptos sujetos a revisión.

Datos de los libros de contabilidad o de los elementos de control establecidos en el ente fiscalizado.

Observaciones respecto a las irregularidades o deficiencias detectadas.

Vaciado de declaraciones o comprobantes de contribuciones pagadas.

Hechos e irregularidades detectados por incumplimiento de los controles establecidos por el ente auditado.

Conclusiones debidamente fundamentadas con el desglose y determinación del monto de los hechos e irregularidades detectados.

Marcas y cruces que indiquen en forma sistematizada las pruebas realizadas y remitan a otras cédulas relacionadas o complementarias.

El pie o calce es la parte inferior de la cédula; en ella se asientan principalmente los siguientes datos:



Notas para aclarar o complementar algún concepto asentado en el cuerpo de la cédula, para aclarar o ampliar información o para señalar situaciones especiales.

Marcas de auditoría empleadas

Fuente de los datos asentados en el cuerpo de la cédula.

Normalmente se anota la preposición DE en color rojo, y enseguida la fuente de información (auxiliares, pólizas, cuentas por liquidar certificadas, contratos, etc.).

En general, la evidencia de auditoría y los papeles de trabajo en medios electrónicos se refieren a información creada, transmitida, procesada, grabada o mantenida electrónicamente, mediante la cual se da soporte a los informes de auditoría.

Con la finalidad de asegurar la credibilidad la información, y su utilidad para el desarrollo de los procedimientos de auditoría, se deberá considerar los siguientes aspectos:

- a) Auténtica: confirmar la identidad de la persona o entidad que elabora la información.
- b) Integra: asegurarse de que la información sea completa, exacta, actualizada y válida.
- c) Autorizada: Comprobar que la información haya sido preparada, procesada, enviada y recibida por personas autorizadas.
- d). Admisible: cuidar poder probar su origen, recepción o contenido de la información recibida por el auditor a fin de que no sea susceptible de rechazo por parte de los involucrados.

Diga el uso de los índices de auditoría.

Los índices son claves convencionales de tipo alfabético, numérico o alfa-numérico, que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo de manera lógica y directa para facilitar su identificación, localización y consulta.

Para relacionar los papeles de trabajo entre sí, los índices de auditoría se utilizan a manera de .cruces o referencia cruzada; de esta manera, se podrá vincular la información contenida en dos o más cédulas.

Los índices persiguen los siguientes propósitos:

Simplificar la revisión de los papeles de trabajo, porque se presentan en forma ordenada y permiten ir de lo general a lo particular.

Evitar la duplicación del trabajo, puesto que al asignar un lugar específico a cada cédula se elimina el riesgo de que ésta se elabore nuevamente.

Interrelacionar dos o más cédulas de auditoría.

Facilitar la elaboración del informe, pues permiten localizar en cédulas específicas las irregularidades y deficiencias detectadas en la revisión.



Diga el uso de marcas de auditoría

Las marcas de auditoría dependiendo de cada auditor o despacho de auditores, pueden ser diferentes sus catálogos y se manejan de manera uniforme a fin de poder identificar el señalamiento del auditor, ya que deberá dejar en el legajo de auditoría un catálogo de las marcas con el significado de cada uno de los símbolos que fueron utilizados en caso de que incluya una marca nueva previo acuerdo con la firma se incluirá en dicho catálogo.

Con dichas marcas se relaciona con el hecho de hacer **cruce en papeles de trabajo**, cuando dos o más cédulas de auditoría están relacionadas entre sí, el índice de auditoría y marcas 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.

Explique el ambiente de control de las empresas y sus elementos

Es el componente básico de la organización, en que se apoyan los demás componentes del control interno. Aporta disciplina y estructura y refleja la actitud general en la entidad, la conciencia y acciones de la administración y sus propietarios respecto a la importancia de los controles y el peso que ejercen en la determinación de las políticas, sus procesos y estructura organizacional, el ambiente de control establece el tono de la organización al influir sobre la conciencia de control de su personal, por lo tanto afecta a las probabilidades de información financiera fraudulenta y la sustracción de activos

El ambiente de control está integrado a su vez por los siguientes factores:

Conciencia de control y estilo operativo

La administración es responsable de dirigir, controlar las operaciones, de establecer, comunicar, vigilar sus políticas y procedimientos. El ambiente de control está influido principalmente por las acciones y decisiones de la administración

La conciencia de control se refiere a la importancia que la administración le da al control interno.

La conciencia es un intangible que se puede definir como la actitud que la administración toma para asegurar que funcionen los controles, en términos generales, la conciencia de control se refiere a las actitudes y acciones que la administración asume, con relación a:

La importancia, cumplimiento y respeto de los controles.

Las debilidades o errores que se le informan.

La atención que presta a los sistemas de información.

Las acciones que lleva a cabo ante o en condiciones inusuales.



La actitud que toma ante presiones de los accionistas para alcanzar determinados resultados, la conciencia de control se refleja en el contenido de las políticas y procedimientos de la administración, así como en sus acciones, más que en su forma, porque pueden establecerse controles, pero no cumplirse, por lo tanto, para que la conciencia de control sea un aspecto eficaz del ambiente de control, la administración debe establecer controles apropiados y difundir su convicción sólida sobre la importancia de respetarlos.

Integridad y valores éticos.

La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control pues afectan el diseño, administración y vigilancia de los procesos clave de la entidad.

Que incluyen:

Las acciones adoptadas por la administración para eliminar o reducir incentivos y tentaciones que pueden invitar al personal a realizar actos deshonestos, ilegales o no éticos, que afecten la confiabilidad de la información financiera

La comunicación al personal de los valores de la entidad, sus normas de comportamiento, mediante declaraciones de políticas y códigos de conducta, así como mediante ejemplos de los ejecutivos

Participación de la administración y del Comité de auditoría

El ambiente de control y la cultura de la organización están influidos en forma significativa por el Consejo de Administración y el Comité de Auditoría, el grado de independencia del Consejo o del Comité de Auditoría respecto de la administración

Actúa como es un órgano de vigilancia nombrado por el consejo de administración su función principal es apoyar a la administración en la vigilancia de las políticas, procedimientos contables y de información financiera que se aplican en la entidad, así como también de las funciones de Auditoría interna y externa.

Estructura organizacional

La estructura organizacional de una entidad proporciona el marco general dentro del cual se planean, ejecutan, controlan y vigilan sus actividades, así como operaciones, para lograr los objetivos de la empresa

El establecimiento de una estructura organizacional incluye las áreas clave de autoridad y responsabilidad, así como de las líneas apropiadas de información. Cada entidad desarrolla la estructura organizacional idónea para sus necesidades, de acuerdo con su tamaño y la naturaleza de sus actividades por lo que es necesario establecer un sistema de organización en la empresa es hacer que los objetivos de la empresa concuerden y se complementen una vez efectuada esta etapa se hará necesario establecer los siguientes puntos:



Definir los procesos operativos, respondiendo: ¿Que se hace?, ¿Cómo se hace?, ¿Con que se hace?, ¿Dónde se hace?, ¿En cuánto tiempo se hace?; crear los puestos por actividades en relación de las cargas de trabajo, a fin de tener elementos para diseñar o actualizar el organigrama de la empresa.

Limitaciones al alcance de la auditoría.

Factores externos a la unidad de auditoría que hayan impedido al auditor obtener toda la información y explicaciones que considere necesarias para cumplir con los objetivos de su trabajo.

Evidencia de auditoría.

Las pruebas que obtiene el auditor durante la ejecución de la auditoría, que hace patente y manifiesta la certeza o convicción sobre los hechos o hallazgos que prueban y demuestran claramente éstos, con el objetivo de fundamentar y respaldar sus opiniones y conclusiones.

Norma internacional de auditoría 705 opinión modificada en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente

La NIA establece tres tipos de opinión modificada, denominadas:

Opinión con salvedades, opinión desfavorable (adversa) y denegación (abstención) de opinión.

La decisión sobre el tipo de opinión modificada que resulta adecuado depende de:

El objetivo del auditor es expresar, con claridad, una opinión modificada adecuada sobre los estados financieros cuando:

(a) El auditor concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, que los estados financieros en su conjunto no están libres de errores.

(b) El auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de errores

Opinión con salvedades

Cuando Habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros

Asuntos que afectan la opinión del auditor

En algunas circunstancias, el informe de un auditor puede modificarse agregando un párrafo de énfasis para resaltar un tema que afecte a los estados financieros, el cual se incluye en una nota a los estados financieros que discute el asunto de forma más extensa.



Debe señalarse que la adición de tal párrafo de énfasis de asunto no afecta la opinión del auditor.

El párrafo se incluiría, de preferencia, después de aquel que contiene la opinión del auditor, pero antes de la sección sobre cualesquier otras responsabilidades de información.

Una opinión calificada deberá de expresarse como “excepto por” los efectos del asunto a que se refiere la salvedad.

Opinión calificada cuando el auditor concluye que no puede expresarse, pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración o limitación en el alcance no es como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión.

Cuando el auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.

Párrafo de énfasis

Un párrafo incluido en el informe de auditoría que se refiere a una cuestión presentada o revelada de forma adecuada en los estados financieros y que, a juicio del auditor, es de tal importancia que resulta fundamental para que los usuarios comprendan los estados financieros

Opinión desfavorable (adversa)

El auditor expresará una opinión desfavorable (adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.

Denegación (abstención) de opinión

El auditor se abstendrá de opinar cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados.

Consecuencia de la imposibilidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada debido a una limitación impuesta por la dirección después de que el auditor haya aceptado el encargo

Si, luego de aceptar el encargo, el auditor conoce que la Dirección de la empresa ha impuesto una limitación al alcance de la auditoría, el auditor considera que suponga la necesidad de expresar una opinión con salvedades o denegar la opinión (o abstenerse de opinar) sobre los estados financieros, el auditor solicitará a la dirección que elimine la limitación



Si el auditor no puede obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, determinará las implicaciones de este hecho como sigue:

1) si el auditor concluye que los posibles efectos de errores no detectados en los estados financieros, si las hubiera, podrían ser materiales, pero no generalizados, el auditor **expresará una opinión con salvedades**; o

2) Si el auditor concluye que los posibles efectos de los errores no detectados en los estados financieros, podrían ser materiales y generalizados, de tal forma que una opinión con salvedades no sería adecuada para comunicar la gravedad de la situación, el auditor:

Cuando las disposiciones legales o reglamentarias aplicables lo permitan y sea factible; renunciará a la auditoría, o :

En caso de que no sea posible renunciar a la auditoría antes de emitir el informe de auditoría, denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) sobre los estados financieros.

En caso de renunciar deberá comunicar a los responsables del gobierno de la entidad cualquier cuestión relativa a incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría que habría dado lugar a una opinión modificada.

Otras consideraciones en relación con una opinión **desfavorable o adversa** o con la abstención de opinión:

Cuando el auditor considere necesario expresar una opinión adversa o abstenerse de opinar sobre los estados financieros, el informe de auditoría no incluirá simultáneamente una opinión no modificada (o favorable) sobre un solo estado financiero o sobre uno o más elementos

Asuntos que afectan la opinión del auditor

a) Hay una limitación en el alcance del trabajo del auditor.

b) Hay un desacuerdo con la administración respecto de la aceptabilidad de las políticas contables, el método de su aplicación o lo adecuado de las revelaciones de los estados financieros

Deberá expresarse una **abstención** de opinión cuando el posible efecto de una limitación en el alcance sea de tanta importancia relativa y tan dominante que el auditor no haya podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y, en consecuencia, no pueda expresar una opinión sobre los estados financieros

La limitación en el alcance del trabajo del auditor puede ser impuesta por la entidad, por ejemplo, cuando los términos del trabajo especifican que el auditor no llevará a cabo un procedimiento de auditoría que él cree necesario.

Cuáles son los elementos de la carta de encargo de auditoría



La NIA 210 contiene la información relacionada con este tema “acuerdo de los términos del encargo de auditoría” y que en esencia nos muestra el contenido y estructura de dichas cartas, a saber:

- El objetivo y alcance de la auditoría.
- La responsabilidad del auditor.
- La responsabilidad de la dirección.
- La identificación del marco de información financiera.
- Referencia al informe que resultara de la revisión y una declaración de las posibles modificaciones al informe.

Identifique del Código Fiscal de la Federación los requisitos básicos que debe reunir el auditor de estados financieros.

“Artículo 52.- Se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario, los hechos afirmados: en los dictámenes formulados por contadores públicos sobre los estados financieros de los contribuyentes o las operaciones de enajenación de acciones que realice; en cualquier otro informe que tenga repercusión fiscal formulado por contador público o relación con el cumplimiento de las disposiciones fiscales; o bien en las aclaraciones que dichos contadores formulen respecto de sus dictámenes, siempre que se reúnan los siguientes requisitos:

I. Que el contador público que dictamine obtenga su inscripción ante las autoridades fiscales para estos efectos, en los términos del Reglamento de este Código. Este registro lo podrán obtener únicamente:

a) Las personas de nacionalidad mexicana que tengan título de contador público registrado ante la Secretaría de Educación Pública y que sean miembros de un colegio profesional reconocido por la misma Secretaría, cuando menos en los tres años previos a la presentación de la solicitud de registro correspondiente. Las personas a que se refiere el párrafo anterior, adicionalmente deberán contar con certificación expedida por los colegios profesionales o asociaciones de contadores públicos, registrados y autorizados por la Secretaría de Educación Pública y sólo serán válidas las certificaciones que le sean expedidas a los contadores públicos por los organismos certificadores que obtengan el Reconocimiento de Idoneidad que



otorgue la Secretaría de Educación Pública; además, deberán contar con experiencia mínima de tres años participando en la elaboración de dictámenes fiscales.

b) Las personas extranjeras con derecho a dictaminar conforme a los tratados internacionales de que México sea parte.

c) Las personas que estén al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 32-D de este Código, para lo cual deberán exhibir documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

El registro otorgado a los contadores públicos que formulen dictámenes para efectos fiscales será dado de baja del padrón de contadores públicos registrados que llevan las autoridades fiscales, en aquellos casos en los que dichos contadores no formulen informe sobre los estados financieros de los contribuyentes o las operaciones de enajenación de acciones que realice o cualquier otro informe que tenga repercusión fiscal, en un periodo de cinco años."

Hechos posteriores al cierre

Hechos ocurridos entre la fecha de los estados financieros y la fecha del informe de auditoría, así como aquellos hechos que llegan a conocimiento del auditor después de la fecha del informe de auditoría.

Diga que son los Hallazgos.

Son el resultado de un proceso de recopilación y síntesis de información: la suma y la organización lógica de información relacionada con la entidad, actividad, situación o asunto que se haya revisado o evaluado para llegar a conclusiones al respecto o para cumplir alguno de los objetivos de la auditoría. Sirven de fundamento a las conclusiones del auditor y a las recomendaciones que formula para que se adopten las medidas correctivas.

Socio del encargo del grupo

El socio u otra persona de la firma de auditoría que es responsable del encargo de auditoría y de su realización, así como del informe de auditoría de los estados financieros del grupo que se emite en nombre de la firma de auditoría. Cuando varios auditores actúan conjuntamente en la auditoría del grupo, los socios conjuntos responsables del encargo y sus equipos del encargo constituirán, de forma colectiva, el socio del encargo del grupo y el equipo del encargo del grupo, respectivamente.



Fecha de emisión y entrega del informe de auditoría

El informe de auditoría deberá estar fechado, a fin de determinar claramente hasta qué momento el auditor es responsable de realizar procedimientos de auditoría relativos a hechos posteriores que pudieran afectar a las cuentas auditadas. Esta fecha coincidirá con la de terminación de la etapa de ejecución del trabajo, que no podrá ser anterior a la fecha en la que el auditor haya obtenido evidencia de auditoría adecuada y suficiente para formarse una opinión, ni a la fecha de formulación de dichas cuentas por los administradores.