



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y EMPRESARIALES

SECRETARÍA ACADÉMICA



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

RESOLUCIÓN DE FACULTAD N°019-2021-FCCE-UNACH

Chota, 01 de junio de 2021.

VISTO:

Resolución N°262-2018-C.O./UNACH., de fecha 16 de mayo del 2018; RESOLUCIÓN DE FACULTAD N°006-2020-FCCE-UNACH, de fecha 23 de junio de 2020; Carta N°002-2021-FCCE-UNACH/A-EE.FFyA, de fecha 14 de mayo del 2021; CARTA N°017-2021-SCDAC-FCCE-UNACH, de fecha 17 de mayo de 2021; CARTA N°058-2021-UNACH/FCCE-C., de fecha 21 de mayo de 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...). Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en el Artículo 3° establece que, la Universidad es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanística, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial, y está integrada por docentes, estudiantes y graduados, precisando que las universidades públicas son personas jurídicas de derecho pública. Asimismo, el Artículo 8° de la Ley establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria, la cual se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y demás normativa aplicable, y se manifiesta en los regímenes normativo, de gobierno, académico, administrativa y económico.

Que, la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas. Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Autónoma de Chota, deben restringir su actuación a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.

Que, según el Artículo 35° del Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota 2020, El Decano es la máxima autoridad de gobierno de la facultad, (...).

Que, el Artículo 37° del Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota 2020, señala como Atribuciones del Decano: (...) b) Dirigir administrativamente la Facultad. c) Dirigir académicamente la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado. (...) l) Firmar y disponer la publicación de las resoluciones de la facultad. (...).

Que, la Segunda Disposición Final y Transitoria del Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota 2020, modificado por Resolución de Comisión Organizadora N°051-2021-UNACH, señala (...). En tanto en la UNACH haya elección y designación de autoridades según lo establecido en la Ley Universitaria 30220, el Presidente de la Comisión Organizadora asumirá el cargo de Rector, (...), el Coordinador de Facultad, el cargo de Decano de Facultad y asumirá las funciones del órgano de Gobierno de la Facultad. (...).

Que, mediante Resolución N°262-2018-C.O./UNACH., de fecha 16 de mayo del 2018; Se aprueba las Áreas Académicas adscritas a los respectivos Departamentos Académicos de las Facultades de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Que, mediante RESOLUCIÓN DE FACULTAD N° 006-2020-FCCE-UNACH, de fecha 23 de junio de 2020; se aprueba designar como jefe de Área del Departamento Académico de Contabilidad de la Escuela Profesional de Contabilidad, durante el año académico 2020.

Que, según Carta N°002-2021-FCCE-UNACH/A-EE.FFyA, de fecha 14 de mayo del 2021; el Mg. CPC. Roberto Tapia Rubio jefe del Área Académica de Estados Financieros y Auditoría de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, designado con Resolución de Facultad N°006-2020-FCCE-UNACH, de fecha 23 de junio de 2020; hace llegar su Opinión al Subcoordinador del Departamento Académico de Contabilidad, de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, sobre la “SEPARATA DE ESTUDIOS DE AUDITORIA FINANCIERA I”; separata elaborada por el CPC. Jhonner Mejía Huamán; donde detalla que ha sido revisada y se sugiere su utilización como material de consulta para los estudiantes de la Carrera Profesional de Contabilidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y EMPRESARIALES

SECRETARÍA ACADÉMICA



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

RESOLUCIÓN DE FACULTAD N°019-2021-FCCE-UNACH

Chota, 01 de junio de 2021.

Que, de acuerdo a la CARTA N°017-2021-SCDAC-FCCE-UNACH, de fecha 17 de mayo de 2021; el Mg. CPC. Milord Idrogo Gálvez, Subcoordinador del Departamento Académico de Contabilidad, de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, hace llegar su Opinión al Coordinador de la Facultad de Ciencias Contables y Empresariales de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, sobre la “SEPARATA DE ESTUDIOS DE AUDITORIA FINANCIERA I”; separata elaborada por el CPC. Jhonner Mejía Huamán; donde detalla que ha sido revisada y se sugiere su utilización como material de consulta para los estudiantes de la Carrera Profesional de Contabilidad.

Que, mediante CARTA N°058-2021-UNACH/FCCE-C., de fecha 21 de mayo de 2021; el Coordinador de la Facultad de Ciencias Contables y Empresariales de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, autoriza a Secretaría Académica emitir la Resolución de Facultad, aprobando la “SEPARATA DE ESTUDIOS DE AUDITORIA FINANCIERA I”; separata elaborada por el CPC. Jhonner Mejía Huamán; separata que forma parte adjunta a la resolución.

Que, de conformidad con el inciso l) del artículo 37° del Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota 2020, y el inciso d) del artículo 276° del Reglamento General de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la “SEPARATA DE ESTUDIOS DE AUDITORIA FINANCIERA I”; como material de consulta para los estudiantes de la Carrera Profesional de Contabilidad; separata elaborada por el **CPC. JHONNER MEJÍA HUAMÁN**; la misma que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Chota (www.unach.edu.pe).

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR la presente Resolución vía correo electrónico institucional UNACH, Escuela Profesional de Contabilidad, Departamento Académico de Contabilidad y a los interesados, para conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO: DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo que se oponga a la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. William Martín Chilón Camacho
COORDINADOR
Facultad de Ciencias Contables y Empresariales
Universidad Nacional Autónoma de Chota

Mg. CPC. Daniel Jesús Castro Vargas
SECRETARIO ACADÉMICO
Facultad de Ciencias Contables y Empresariales
Universidad Nacional Autónoma de Chota

C.c.
Escuela Profesional de Contabilidad.
Departamento Académico de Contabilidad
Oficina General de Informática
Interesados
Archivo.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



SEPARATA DE ESTUDIOS
AUDITORÍA FINANCIERA I



CPC. JHONNER MEJÍA HUAMÁN
2020

Índice

PRESENTACIÓN	3
UNIDAD I	4
Auditar	4
Auditoría	4
Auditoría Financiera	4
Normas de auditoría	9
Técnicas de auditoría	16
Evidencia de auditoría	33
Procedimientos en la ejecución de auditoría	35
Riesgo de auditoría	44
UNIDAD II	53
PROCESO DE AUDITORÍA	53
PLANEAMIENTO DE LA AUDITORÍA	73
PROGRAMAS DE AUDITORIA	80
LOS PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA	86
SISTEMA DE CONTROL INTERNO	94
BIBLIOGRAFÍA	101

PRESENTACIÓN

La asignatura de Auditoría Financiera I, complementa la formación académica del Contador Público de la Universidad Nacional Autónoma de Chota en el aspecto de control, por lo que en esta obra se explicara el proceso de auditoría en un examen de estados teniendo en cuenta la normativa vigente.

Auditoría Financiera I, es una asignatura teórico práctico, en este sentido para el desarrollo de su contenido, se ha tenido en cuenta la aplicación de casos prácticos que sustente los conceptos expuestos.

Auditoría Financiera I, comprende los siguientes temas:

- La auditoría Financiera.
- Normas de auditoría.
- Técnicas de auditoría.
- Evidencias de auditoría.
- Procedimientos de auditoría.
- Riesgos de auditoría.
- Proceso de auditoría financiera.
- Control interno.

Como se puede apreciar, los temas plasmados en la separata de estudios contribuirán a los estudiantes en su formación profesional y a mejorar su desenvolvimiento académico.

UNIDAD I

Auditar.

Apaza, (2015) menciona que auditar es: El proceso realizado por una persona independiente y competente, que consiste en acumular y evaluar evidencia, acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

Auditoría.

Según Apaza, (2015) la auditoría es: el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones de una entidad o empresa, efectuado con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de evaluarlos y verificarlos en lo relacionado a la razonabilidad de su presentación, y con esta evaluación elaborar el correspondiente informe en el que el auditor incluye un dictamen del examen realizado.

El trabajo ejecutado por el auditor está estrechamente ligado a leyes, normas y código de ética, que deben ser observados para la ejecución de su labor.

Auditoría Financiera.

Apaza, (2015) conceptualiza a la auditoría financiera como: un examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones relacionadas para determinar la adherencia a las NIIF-IFRS, a las políticas de dirección o los requerimientos establecidos. Es una constancia o evidencia de soporte, dejada técnicamente en los papeles de trabajo, que se realiza a los estados financieros básicos por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen mediante un dictamen u opinión, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.

Además menciona que: la auditoría financiera o examen de estados financieros es un servicio profesional por medio del cual un contador público (o una sociedad de auditoría) evalúa cierta información financiera preparada por su cliente a la luz de los principios de contabilidad aplicables a la misma. La presentación de este servicio culmina con la emisión de un documento, denominado dictamen, en el cual el auditor expresa su opinión acerca del cumplimiento de la información financiera

que evalúa con los principios de contabilidad aplicables a la misma si estos son razonablemente presentados o no.

a. Objetivos de auditoría

Los objetivos de auditoría según (Guerreros, 2015) señala que son los siguientes:

- Determinar, si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Determinar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.
- Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.
- Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles.
- Evaluar los mecanismos, operaciones, procedimientos, derechos a usuarios, responsabilidad, facultades y aplicaciones específicas de control relacionadas con operaciones en computadora.
- Evaluar el impacto medioambiental producido de manera directa o indirecta por empresas que presentan un perfil ambiental diferente, condicionado por los riesgos aparentes asociados con sus procesos y productos; la edad, historia y estado de una planta, el marco jurídico en el cual opera.

b. Características de auditoría

Guerreros, (2015) establece que la auditoría como rama de la ciencia contable asume dos características fundamentales:

- **ANALÍTICA**, es decir, analizar con detenimiento toda la información que conforma los estados e informes contables descompone él todo en partes para satisfacerse esa información contenida en tales estados e informes.
- **RETROSPECTIVA**. Se refiere a que se efectúa el análisis de la información consolidada para descender hasta el documento.

Ademas, Apaza, (2015) señala que las características de la auditoría es:

Un examen, porque a la auditoria se le considera como un proceso de estudio de actividades, cuentas, programas, sistemas, etc. ; que incluye revisiones, evaluaciones, diagnosticos e investigaciones necesarias para determinar su cumplimiento.

Tambien señala que: la auditoría es un **examen objetivo** porque el auditor debe adoptar una madures de juicio bajo la condicion de que sea independiente de las actividades realizadas y siempre manteniendo una independencia de actitud mental, su opinión debe estar fundamentada en las evidencias que obtiene.

Es un **examen sistemático**, debido a que toda labor de auditoría debe estar planeada y programada, bajo una metodología claramente establecida y basada en las Normas Internacionales de Auditoría, Aseguramiento y Control (NIA).

A la auditoría se la efectúa con posterioridad a la realización de las operaciones; porque no podemos examinar algo que no haya pasado.

El *propósito del examen* es la evaluación y verificación de las operaciones examinadas comparándolas con normas de rendimiento, de calidad y cualquier otra norma aplicable incluidas las políticas, estrategias, planes, etc., y estableciendo su veracidad, legalidad y propiedad.

El producto final de la auditoría es un informe formal por escrito, además de comunicaciones verbales presentando la labor de auditor a la Gerencia y otras partes interesadas. El informe debe contener comentarios o hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

c. Clasificación de auditoría

La clasificación de auditoria según Guerreros, (2015) es la siguiente:

- Auditoría financiera.
- Auditoría de cumplimiento.
- Auditoría de gestión y resultados.
- Auditoria administrativa.

- Auditoría operativa.
- Auditoría de gestión ambiental.
- Auditoría informática de sistemas.

Además, Apaza, (2015) clasifica a la auditoría de la siguiente manera.

- **Clasificación de la auditoría por sus objetivos.**

Auditoría financiera.

Auditoría operacional.

Auditoría administrativa.

Auditoría interna.

Auditoría tributaria.

Auditoría de gestión.

- **Por su alcance.**

Auditoría de estados financieros.

Auditoría detallada.

Auditoría específica o parcial.

- **Por la persona que lo realiza.**

Auditoría externa.

Auditoría interna.

La auditoría, se clasifica desde el punto de vista de su propia naturaleza y su ubicación según Hidalgo, (2013).

- **Desde el punto de vista de su naturaleza.**

Auditoría financiera.

Auditoría operativa.

Auditoría gubernamental.

Auditoría tributaria.

Auditoría administrativa.

Peritaje contable.

Auditoria de sistemas computarizados.

- **Desde el punto de vista de su ubicación.**

Auditoria interna.

Auditoria externa.

Código de ética profesional del contador público peruano

El Contador Público

Según Hidalgo, (2013) menciona que, “luego de visualizar a grandes rasgos la evolución histórica de la auditoría, analicemos un poco al Contador Público, como Auditor Especialista en la materia que puede actuar como auditor independiente y como socio de una empresa auditora”.

El Contador Público, es un profesional formado en el más alto nivel académico en universidades del país y con práctica profesional que presta sus servicios a la comunidad en las diversas actividades relacionadas con su profesión tales como: empresas de actividades de extracción de recursos renovables y no renovables (minería, petróleo, canteras, agricultura, bosques, ganadería y pesca) actividades industriales o de transformación de materias primas en bienes económicos; actividades de transporte (pasajeros y carga); actividades de prestación de crédito, seguros y fianzas, instituciones bancarias; actividades de prestación de servicio hotelero, actividades de diversos organismos del sector público nacional y privados, etc.

“Como podemos apreciar el Contador Público, que recibe el título profesional a nombre de la nación, tiene una participación plena en la vida económica del Perú, y por ende una responsabilidad en el desarrollo económico del país”.

“El Contador Público está obligado a observar la ética profesional y colegiarse en los lugares donde ejersan actividades profesioanles diez o más titulados, en virtud del artículo 5 de la Ley N° 13253, Ley de Profesionalización del Contador Público”.

Asimismo, la ética profesional se establece en el código internacional de ética para profesionales de la contabilidad aprobado por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores – IESBA, de la Federación Internacional de Contadores – IFAC, el cual se encuentra en <https://www.ifac.org/system/files/publications/files/Final-Pronouncement-The-Restructured-Code-ES.pdf> y el código de ética profesional del contador público peruano, aprobado por la Junta de Decanos de los Colegios de Contadores Públicos del Perú con Resolución N° 013-2005-JDCCPP, el cual se encuentra en el siguiente link https://www.jdccpp.org.pe/docs-publicaciones/codigo_etica_contador_publico_peruano.pdf.

Normas de auditoría

a. Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAs)

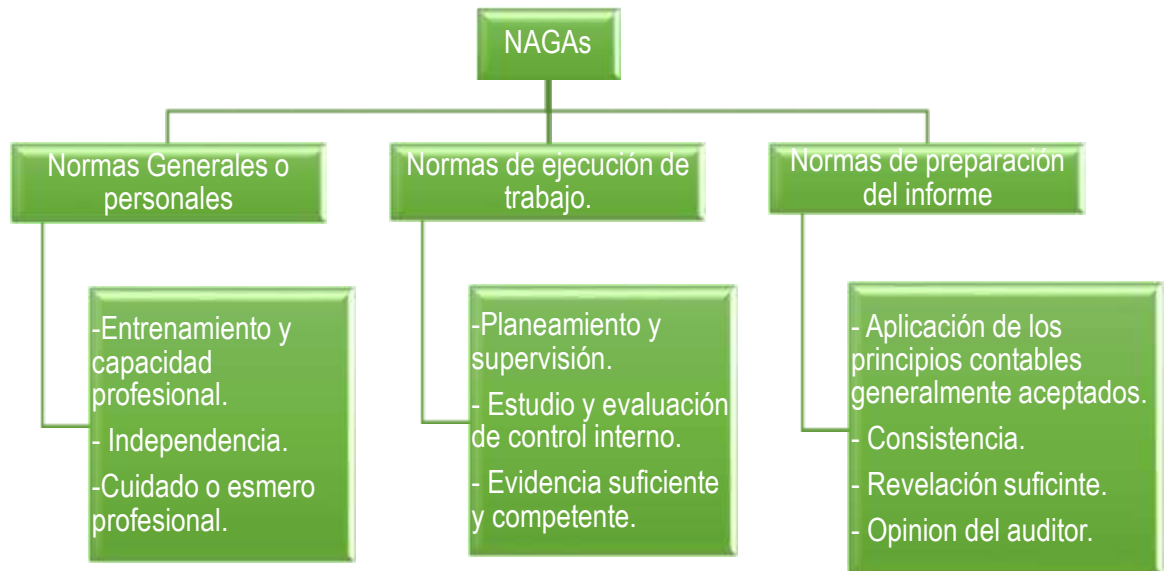
Apaza, (2015) menciona que las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs) “son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse el desempeño de los auditores durante el proceso de la auditoría”.

Además, establece que “el cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor minimizando el riesgo profesional del mismo”

Asimismo, dice que las NAGAs tiene su origen en los boletines (Statements on auditing standards – SAS) emitidos por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año de 1948, en el Perú, fueron aprobados en el mes de octubre de 1968 con motivo del II Congreso de Contadores Públicos, llevado a cabo en la ciudad de Lima. Posteriormente, se ha ratificado su aplicación en el III Congreso Nacional de Contadores Públicos, llevados a cabo en el año de 1971, en la ciudad de Arequipa.

Clasificación de las NAGAs

Según (Apaza, 2015) establece que: “Las NAGAs se ha dividido en tres grupos”.



Normas generales o personales

- Entrenamiento y capacidad profesional

Apaza, (2015) afirma que “el auditor debe tener educación formal en auditoría y contabilidad, experiencia práctica adecuada para la realización del trabajo y educación profesional continua”.

EJEMPLO 1

Si se desea realizar un examen a los estados financieros, para verificar si han sido elaborados conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera, el quien realice dicho examen tiene que ser un profesional que haya laborado en el área contable de una empresa y que tenga diplomados y cursos en temas relacionados a las NIIF.

EJEMPLO 2

Si una empresa solicita los servicios de un auditor para examinar el rubro de impuestos, el profesional indicado para realizar dicho trabajo debe ser alguien que haya trabajado para la SUNAT, y que tenga diplomados y cursos de especialización en tributación.

EJEMPLO 3

Si una entidad pública necesita los servicios de auditoría, para realizar una evaluación a la gestión administrativa de la institución, es necesario que dicho trabajo sea efectuado por un profesional que haya laborado en el sector público y que tenga el grado académico de doctor o magister en gestión pública; o, que cuente con cursos de especialización en dicha área.

- Independencia.

“Los auditores deben esforzarse por mantener un alto nivel de independencia para conservar la confianza de los usuarios que confían en sus informes”.

EJEMPLO 1

Si la empresa necesita servicios de auditoría, el profesional que asuma dicha responsabilidad debe ser una persona que no sea miembro de los órganos de gobierno de la empresa a ser auditada.

EJEMPLO 2

El profesional que asume la responsabilidad de ser auditor interno de una empresa, debe actuar de manera independiente sin aceptar presiones de los órganos de gobierno de la empresa, a pesar de que su remuneración sea pagada por el mismo empleador.

- Cuidado o esmero profesional.

El auditor es un profesional responsable de cumplir con su trabajo de manera diligentes y cuidadosa. El debido cuidado incluye considerar la integridad de los documentos de auditoría, las suficiencias de las pruebas obtenidas y la oportunidad del informe de auditoría. Deben evitar la negligencia y la mala fé.

EJEMPLO 1

Si el auditor desea examinar la cuenta de efectivo y equivalentes de efectivo, el profesional debe asumir el deber de ejercitar la capacidad técnica que posee con cuidado y diligencia adecuada, al momento de elaborar los papeles de trabajo debe trasladar las cifras correctas de acuerdo a las evidencias obtenidas para su análisis respectivo, caso contrario estaría actuando negligentemente.

Normas de ejecución del trabajo

- Planeamiento y supervisión.

Según Apaza, (2015), “la auditoría debe ser suficientemente planeada para asegurar un resultado adecuado y una apropiada supervisión de los asistentes. La supervisión es esencial porque gran parte del trabajo de campo lo realiza personal menos experimentado”.

- Estudio y evaluación de control interno.

“La estructura del control interno es importante para salvaguardar los activos, registros y generar información financiera confiable”.

CI confiable = > evidencia con alcance menor.

CI no confiable = > evidencia con alcance mayor.

- Evidencia suficiente y competente.

“La decisión sobre cuánto y que tipos de evidencia deben reconocerse en determinadas circunstancias, requiere de criterio profesional”.

Normas de preparación del informe

- Aplicación de los PCGA.
- Consistencia.
- Revelación suficiente.
- Opinión del auditor.

b. Normas Internacionales de auditoría (NIAs)

Según Apaza, (2015) la aparición de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) expedidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y las actualizaciones que realiza su Comité Internacional de Prácticas de Auditoría anualmente, denotan la presencia de una voluntad internacional orientada al desarrollo sostenido de la profesión contable, a fin de permitirle disponer de elementos técnicos uniformes y necesarios para brindar servicios de alta calidad para el interés público.

“Estamos ya con las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS en ingles), pero ¿Quién nos asegura que las compañías implementen las NIIF/NIC de la manera esperada?”.

“La respuesta lógica es que las auditorías deben asegurar, de manera razonable, que las compañías implementen las NIIF”.

Historia de las NIAs

Apaza, (2015) señala que debemos comenzar hablando del IFAC (Internacional Federation of Accountants) fundada en e1977 la organización que aglutina a los Contadores Públicos de todo el mundo y cuyos objetivos son los de proteger el interés público a través de la exigencia de altas prácticas de calidad.

La IFAC creó un comité denominado IAASB (International Auditing and Assurance Standards Board), con el fin de implantar la uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados a través de la emisión de pronunciamientos en una variedad de funciones de auditoría y aseguramiento.

El IAASB emite las Normas Internacionales de Auditoría (NIA o ISA, en inglés), utilizado para reportar acerca de la confiabilidad de información preparada bajo normas de contabilidad (normalmente información histórica), también emite estándares internacionales para trabajos de aseguramiento (ISAE), control de calidad (ISQC), y servicios relacionados (ISRS).

Asimismo, emite las denominadas declaraciones o prácticas (IAPS) para proveer asistencia técnica en la implementación de los estándares y proveer las buenas prácticas.

¿Que son las NIA?.

Apaza, (2015) dice que “las NIA comprenden un conjunto de normas, que van hacer los lineamientos por los cuales los contadores profesionales que realicen actividades de auditoría se van a regir”.

Asimismo, menciona que “cada una de ellas toca un punto en especial del proceso de auditoría, permitiendo al auditor realizar sus actividades de manera óptima y eficazmente.

Según (ifac.org) las NIAs son la siguientes:

200-299 Principios generales y responsabilidades.

- NIA 200, Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.
- NIA 210, Acuerdo de los términos del encargo de auditoría.
- NIA 220, Control de calidad de la auditoría de estados financieros.
- NIA 230, Documentación de auditoría.
- NIA 240, Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude.
- NIA 250, Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros y modificaciones de concordancia.
- NIA 260, Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad.
- NIA 265, comunicación de las deficiencias del control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad.

300-499 Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos evaluados.

- NIA 300, Planificación de la auditoría de estados financieros.
- NIA 315, Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno.
- NIA 320, Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría.
- NIA 330, Respuestas del auditor a los riesgos valorados.
- NIA 402, Consideraciones de auditoría relativas a una entidad que utiliza una organización de servicios.
- NIA 450, Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría.

500-599 Evidencia de auditoría

- NIA 500, Evidencia de auditoría.

- NIA 501, Evidencia de auditoría consideraciones específicas para determinadas áreas.
- NIA 505, Confirmaciones externas.
- NIA 510, Encargos iniciales de auditoría – Saldos de apertura.
- NIA 520, Procedimientos analíticos.
- NIA 530, Muestreo de auditoría.
- NIA 540, Auditoría de estimaciones contables, incluidas las de valor razonable, y la información relacionada a revelar.
- NIA 550, Partes vinculadas.
- NIA 560, Hechos posteriores al cierre.
- NIA 570, Empresa en funcionamiento.
- NIA 580, Manifestaciones escritas.

600-699 Utilización del trabajo de otros.

- NIA 600, Consideraciones especiales – Auditorías de estados financieros de grupos (Incluido el trabajo de los auditores de los componentes).
- NIA 610, Utilización del trabajo de los auditores internos.
- NIA 620, Utilización del trabajo de un experto del auditor.

700-799 Conclusiones e informe de auditoría.

- NIA 700, Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.
- NIA 701, Comunicación de las cuestiones clave de la auditoría en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente.
- NIA 705, Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente.
- NIA 706, Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe emitido por un auditor independiente.
- NIA 710, Información comparativa – Cifras correspondientes de periodos anteriores y estados financieros comparativos.
- NIA 720, Responsabilidad del auditor con respecto a otra información incluida en los documentos que contienen los estados financieros auditados.

800-899 Áreas especializadas

- NIA 800, Consideraciones especiales – Auditorías de estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos.
- NIA 805, Consideraciones especiales – Auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero.
- NIA 810, Encargos para informar sobre estados financieros resumidos.

Técnicas de auditoría

Según Hidalgo, (2013) menciona que:

El Contador Público, que actúa como auditor independiente, y que emite dictámenes sobre la situación financiera de una empresa o institución, requiere de la evidencia de hechos y operaciones ocurridas en un periodo determinado, esta evidencia, la obtendrá mediante la aplicación de TÉCNICAS DE AUDITORÍA.

“Durante la fase de planeamiento y programación de auditoría se determina cuáles técnicas van a emplearse. Luego, estas se convierten en procedimientos”.

Dichas técnicas de auditoría, debido a la variación de circunstancias en que el auditor realiza su trabajo y la diversidad de condiciones de las empresas o instituciones cuyos estados financieros se someten al examen del auditor, son de muy diversas clases, pero pueden agruparse bajo los siguientes rubros:

a. Definición.

“Las técnicas de auditoría, son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la evidencia necesaria para fundamentar su opinión acerca de la razonabilidad o no de los estados financieros examinados”.

b. Clases.

A continuación, se muestran las clases de técnicas de auditoría:

- Técnicas de auditoría aplicables en la “acción ocular”: comparación, observación, pruebas selectivas y rastreo.

- Técnicas de auditoría aplicables en la “acción verbal”, es la indagación.
- Técnicas de auditoría aplicables en la “acción escrita”: análisis, conciliación y confirmación.
- Técnicas de auditoría aplicables en la “acción de revisión documentaria”: comprobación, computación, examen, totalización y verificación selectiva.
- Técnicas de auditoría aplicables en la “acción de verificación física”: inspección.
- Para una mejor ilustración, es conveniente definir algunas de las técnicas de auditoría:

Análisis.

Normalmente el auditor aplica la técnica de análisis a los diferentes rubros de los estados financieros para comprobar sus veracidad y legalidad de las operaciones que reflejan dichos estados financieros. En este sentido ANALIZAR, significa; separar en elementos o partes la operación o transacción.

EJEMPLO 1

Análisis de saldos

La Empresa Alfa SA, muestra según el Estado de Situación Financiera en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo el importe de S/ 180,000.00, el cual, para hacer el análisis, el auditor lo primero que tiene que hacer es identificar que bienes lo conforma el activo fijo y su importe, haciendo el análisis de la siguiente manera:

- | | |
|----------------------|------------|
| - Vehículo | 150,000.00 |
| - Muebles | 5,000.00 |
| - Equipos de cómputo | 10,000.00 |
| - Fotocopiadora | 15,000.00 |

En conclusión, con este análisis se puede conocer que activos fijos tiene la empresa. Además, se puede seguir analizando hasta conocer la cantidad de activo fijo que conforma cada rubro, de la siguiente manera:

- | | |
|---|-----------|
| - Vehículo utilizado por los funcionarios | 70,000.00 |
| - Vehículo utilizado para distribuir mercadería | 80,000.00 |

Con este análisis el auditor ya conoce que la empresa cuenta con dos unidades de transporte; y, así, se analizara los siguientes activos.

EJEMPLO 2

Análisis de movimientos.

La Empresa Beta SRL muestra según sus notas a los estados financieros al año 20XX en la subcuenta muebles el importe de S/ 10,000.00; y, en las notas a los estados financieros al año 20XX-1 en la misma subcuenta se muestra el importe de S/ 7,000.00, haciendo el análisis de movimientos podemos determinar que las compras del periodo 20XX fueron de S/ 3,000.00, producto del siguiente cálculo.

Inventario inicial de muebles	7,000.00
Inventario final de muebles	10,000.00
Compras del periodo	3,000.00

Comparación.

“Establece la relación que hay entre los conceptos. Ejemplo: comparar la cuenta proveedores con facturas y letras por pagar. En este sentido, comparar es observar la similitud o diferencia de los conceptos”.

Ejemplo

La sociedad de auditoría Consultores y Auditores S. Civil, desea analizar la partida de cuentas corrientes, específicamente la cuenta del BN N° 0271-04-002762, para lo cual solicita el libro bancos y la chequera, con la finalidad de comparar si es que realmente las operaciones registradas en el libro Bancos sobre los movimientos de retiro están sustentado con la emisión de los cheques y verificar si son los mismos importes.

Comprobar.

“Significa examinar, fundamentando la evidencia que apoya a una transacción u operación, o la verificación de un asiento contable, demostrando autoridad, legalidad y veracidad”.

Ejemplo

La Sociedad de Auditoría Examen Total S. Civil de R.L., desea comprobar la veracidad de la compra de mercadería realizado el día 02 de octubre del año 20XX, que está registrado en el

registro de compras, el cual para comprobar la veracidad de dicha operación el auditor solicita el comprobante de pago y realiza una visita al área de almacén para verificar la existencia de la mercadería.

Computar.

“Significa verificar la exactitud matemática de las operaciones o efectuar cálculos”.

EJEMPLO

La Sociedad de Auditoría Audit & Consultores SAC, desea examinar los gastos de personal, por lo que solicita a la empresa el libro planillas; y, el auditor encargado empieza a efectuar los cálculos de las remuneraciones de los trabajadores de acuerdo a su remuneración básica y beneficios de acuerdo a ley, con la finalidad de verificar si están bien calculados los siguientes conceptos:

- Remuneración neta.
- Asignación familiar.
- Gratificaciones.
- CTS.
- Vacaciones.
- Horas extras.
- Otros conceptos remunerativos.

Conciliación.

“Significa hacer que concuerden dos conjuntos de cifras relacionadas, separadas e independiente. Ejemplo: la conciliación bancaria”.

EJEMPLO

EMPRESA AMAUTA SAC AV. AGRICULTURA N° 220 RUC : 20196021095 LIBRO BANCOS MES DE ENERO DEL 2019 - CTA CTE N° 274 - 000090					
FECHA	OPERACIÓN	DETALLES (NOMBRES)	CARGO	ABONO	SALDO
1/09/2020	SALDO INICIAL	SALDO ANTERIOR AL 31/12/2018			21,123.43
2/09/2020	Ch/ 68332233	ELIZA DEL PILAR VILCHEZ TEMOCHE		150.00	20,973.43
5/09/2020	Ch/ 68332232	DORALIZA MENDOZA DIAZ		600.00	20,373.43
9/09/2020	274 – 000090	DEPÓSITO EN EFECTIVO	1,040.00		21,413.43
13/09/2020	274 – 000090	DEPÓSITO EN EFECTIVO	120.00		21,533.43
19/09/2020	Ch/ 68332237	SUSAN LEONOR LEON CACHAY		200.00	21,333.43
20/09/2020	274 – 000090	DEPÓSITO EN EFECTIVO	50.00		21,383.43
22/09/2020	Ch/ 68332238	CARMELA PEREZ VDA DE DAVILA		968.37	20,415.06
22/09/2020	Ch/ 68332239	SEBASTIAN CORONEL CAMPOS		1,052.50	19,362.56
22/09/2020	Ch/ 68332240	SUSAN LEONOR LEON CACHAY		1,183.00	18,179.56
22/09/2020	Ch/ 68332241	ANULADO		-	18,179.56
22/09/2020	Ch/ 68332242	ANULADO		-	18,179.56
22/09/2020	Ch/ 68332243	ANULADO		-	18,179.56
23/09/2020	274 – 000090	DEPÓSITO EN EFECTIVO	120.00		18,299.56
23/09/2020	Ch/ 68332244	SUSAN LEONOR LEON CACHAY		114.46	18,185.10
26/09/2020	Ch/ 68332245	CONTADORES E INGENIEROS ASOCIADOS S.R.L.		400.00	17,785.10
30/09/2020	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO DE CUENTA		10.00	17,775.10
TOTAL			1,330.00	4,678.33	17,775.10

BANCO NACIONAL EXTRACTO BANCARIO - CTA CTE N° 274 - 000090					
FECHA	OPERACIÓN	DETALLES (NOMBRES)	CARGO	ABONO	SALDO
1/09/2020	SALDO INICIAL	SALDO ANTERIOR AL 31/12/2018			1,123.43
9/09/2020	274 – 000090	DEPÓSITO EN EFECTIVO		1,040.00	22,163.43
13/09/2020	274 – 000090	DEPÓSITO EN EFECTIVO		120.00	22,283.43
19/09/2020	Ch/ 68332237	SUSAN LEONOR LEON CACHAY	200.00		22,083.43
20/09/2020	274 – 000090	DEPÓSITO EN EFECTIVO		50.00	22,133.43
22/09/2020	Ch/ 68332240	SUSAN LEONOR LEON CACHAY	1,183.00		20,950.43
23/09/2020	274 – 000090	DEPÓSITO EN EFECTIVO		120.00	21,070.43
23/09/2020	Ch/ 68332238	CARMELA PÈRES VDA DE DÁVILA	968.37		20,102.06
23/09/2020	Ch/ 68332244	SUSAN LEONOR LEON CACHAY	114.46		19,987.60
26/09/2020	Ch/ 68332239	SEBASTIAN CORONEL CAMPOS	1,052.50		18,935.10
26/09/2020	Ch/ 68332245	CONTADORES E INGENIEROS ASOCIADOS EIRL	400.00		18,535.10
	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO	10.00		18,525.10
TOTAL			3,928.33	1,330.00	

Se pide:

Elaborar la conciliación bancaria por los saldos encontrados.

Solución

Saldo según libro bancos	17,775.10
Cheque girados no cobrados	
Cheque N° 68332232	600
Cheque N° 68332232	150
Saldo según extracto bancario	18,525.10

Confirmación.

“significa obtener comprobación de una fuente distinta a la entidad bajo examen y sus registros”.

- **Confirmación positiva.** - Es cuando en la solicitud o circulación, se pide al confirmante que conteste al auditor si está o no conforme con el dato expuesto en dicha solicitud.

Esta confirmación a su vez puede ser: directa o indirecta.

Directa. – Es cuando en la solicitud de confirmación, se suministran los datos relacionados al saldo de la cuenta, a fin de que sean verificados y contestados vía fax o correo electrónico.

Ejemplo

CARTA DE CONFIRMACIÓN

Chota, 02 de octubre del año 20xx

Señor:
Almanzor Benavidez Gotardo
Gerente General del Banco de Crédito del Perú – Agencia Chota.

Asunto: Confirmación de deuda de la empresa TDG SA

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo, y a la vez manifestarle que estamos auditando los estados financieros de la empresa TDG SA, por lo que solicitamos a su entidad que nos confirme si actualmente tiene deuda pendiente con ustedes y si al 31 de diciembre del año 20xx el saldo capital es de S/ 185,000.00.

Le agradezco a usted por su pronta respuesta que nos ayudara a mantener relaciones comerciales beneficiosas para ambas partes y expreso los sentimientos de mi mayor consideración y estima.

Atentamente,

Jhonner Mejía Huamán
Gerente General
Sociedad de Auditoría Mejía y Asociados S. Civil

CARTA DE CONTESTACIÓN

Chota, 05 de octubre del año 20xx

Señor:

Jhonner Mejía Huamán

Gerente General de la Sociedad de Auditoría Mejía y Asociados S. Civil.

Asunto: Confirmación de deuda de la empresa TDG SA

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo, y a la vez manifestarle que he recibido su documento, por lo que le confirmo que dicha empresa tiene un crédito vigente en el Banco de Crédito del Perú y con el saldo que usted me indica.

Le agradezco a usted por la confianza brindada y expreso los sentimientos de mi mayor consideración y estima.

Atentamente,

Almanzor Benavidez Gotardo
Gerente General
Banco de Crédito del Perú – Agencia Chota.

Indirecta. – Es cuando no se suministra al confirmante ningún dato, solamente se le pide que proporcione al auditor los datos de sus propias fuentes de información.

CARTA DE CONFIRMACIÓN

Chota, 02 de octubre del año 20xx

Señor.-
Almanzor Benavidez Gotardo
Gerente General del Banco de Crédito del Perú – Agencia Chota.

Asunto: Confirmación de deuda de la empresa Amauta SA

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo, y a la vez manifestarle que estamos auditando los estados financieros de la empresa Amauta SA, por lo que solicitamos a su entidad que nos confirme si actualmente tiene deuda pendiente con ustedes y si lo tuviese cuanto es el saldo capital al 31 de diciembre del año 20xx.

Le agradezco a usted por su pronta respuesta que nos ayudara a mantener relaciones comerciales beneficiosas para ambas partes y expreso los sentimientos de mi mayor consideración y estima.

Atentamente,

Jhonner Mejía Huamán
Gerente General
Sociedad de Auditoría Mejía y Asociados S. Civil

CARTA DE CONTESTACIÓN

Chota, 05 de octubre del año 20xx

Señor.-

Jhonner Mejía Huamán

Gerente General de la Sociedad de Auditoria Mejía y Asociados S. Civil.

Asunto: Confirmación de deuda de la empresa Amauta SA

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo, y a la vez manifestarle que he recibido su documento, por lo que le confirmo lo siguiente:

- La Empresa Amauta tiene crédito vigente con el Banco de Crédito del Perú, desde el 30 de junio del año 20xx.
- El saldo capital al 31 de diciembre del año 20xx es de S/ 156,458.55.

Le agradezco a usted por la confianza brindada y expreso los sentimientos de mi mayor consideración y estima.

Atentamente,

Almanzor Benavidez Gotardo

Gerente General

Banco de Crédito del Perú – Agencia Chota.

- **Confirmación negativa.** – Es cuando, en la solicitud se pide al confirmante que conteste al auditor solamente en el caso de no estar de acuerdo o conforme con los datos que se les envían.

EJEMPLO

CARTA DE CONFIRMACIÓN

Chota, 02 de octubre del año 20xx

Señor:
Almanzor Benavidez Gotardo
Gerente General del Banco de Crédito del Perú – Agencia Chota.

Asunto: Confirmación de deuda de la Empresa Rascacielos SA

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo, y a la vez manifestarle que estamos auditando los estados financieros de la empresa Rascacielos SA, y realizando el examen encontramos que tiene una deuda pendiente con su entidad de S/ 150,000.00 al 31 de diciembre del año 20xx, por lo que solicito a usted nos conteste solo sino está de acuerdo con los datos que le estoy comunicando.

Le agradezco a usted por su atención brindada y expreso los sentimientos de mi mayor consideración y estima.

Atentamente,

Jhonner Mejía Huamán
Gerente General
Sociedad de Auditoria Mejía y Asociados S. Civil

Examen

“Consiste en comprobar, investigar o inspeccionar mediante métodos adecuados y según las normas generales aceptadas”.

“Examinar, significa investigar, inspeccionar o comprobar la exactitud”.

Indagar.

“Consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho, o hechos. El empleo eficiente de ésta técnica puede dar como resultado, obtener información valiosa que sirva al auditor en su opinión que deberá emitir”.

“Indagar, es obtener información verbal de los ejecutivos, empleados de la empresa o institución a través de averiguaciones y conversaciones”.

EJEMPLO 1

Si el auditor se encuentra examinando la cuenta de inventarios, es necesario que vaya a conversar con el responsable del área del almacén para conocer como es el movimiento de los inventarios y en que documentos llevan el control.

EJEMPLO 2

Si el auditor encuentra que se ha perdido un activo fijo de la empresa, lo que tiene que hacer es indagar como fue que desapareció el activo.

Inspección

“También se le denomina a esta técnica examen físico y recuento. La aplicación de esta técnica es sumamente útil en lo que respecta al dinero en efectivo, existencias, incremento en el activo fijo y similares”.

“Inspeccionar significa examen físico de bienes, obras o de documentos con el objeto de demostrar su autenticidad”.

EJEMPLO

Si durante el examen de los estados financieros, el auditor verifica que en la cuenta propiedad, planta y equipo está incluido un vehículo, lo que tiene que hacer es ir a indagar donde se encuentra dicha unidad de transporte y comprobar su existencia realizando la visita al lugar donde está ubicado.

Observación.

“Es el examen ocular para cerciorarse de la veracidad y legalidad de ciertos hechos y circunstancias”.

EJEMPLO 1

El auditor que este examinando la cuenta de inventarios, debe ir al almacén para observar la existencia de la mercadería según lo reflejado en el estado de situación financiera.

EJEMPLO 2

Si la sociedad de auditoría está examinando una empresa industrial, el auditor encargado de examinar la cuenta de productos terminados, debe ir a observar como es el proceso de producción.

Revisión selectiva.

“Es el examen rápido mediante la selección de las operaciones o transacciones, con el objeto de verificar la legalidad y veracidad de dichas operaciones o transacciones de la empresa o institución bajo examen de auditoría”.

EJEMPLO

La sociedad de auditoría que está examinando las ventas de la empresa, debe revisar ligeramente los talonarios de las facturas, para ver si coincide el importe cobrado según libro caja.

Rastreo.

“Consiste en seguir el rastro de una cosa. Rastrear es seguir una transacción o grupo de transacciones de un punto a otro dentro del proceso contable para determinar su registro correcto”.

EJEMPLO

La sociedad de auditoría que está examinando los estados financieros, revisa que, en la cuenta efectivo y equivalente de efectivo hay un saldo de S/ 150,000.00, lo que el auditor tiene que realizar, es rastrear el origen de los fondos de la siguiente manera:

- Verificar el saldo en el estado de situación financiera.

- Verificar la explicación de la cuenta efectivo y equivalente de efectivo en las notas a los estados financieros.
- Verificar los saldos en el balance de comprobación.
- Verificar el libro mayor.
- Verificar el libro diario.
- Verificar el libro bancos, estado de cuenta y conciliaciones bancarias.
- Verificar el libro caja.
- Verificar los arqueos de caja.
- Verificar los comprobantes de caja y los Boucher de los movimientos de las cuentas bancarias.

Totalizar.

“Significa verificar la exactitud de los subtotales y totales verticales y horizontales de las operaciones o transacciones”.

EJEMPLO

El auditor revisa el registro de compras para comprobar la suma del registro de compras.

FORMATO 8.1 : REGISTRO DE COMPRAS

PERIODO : Setiembre 2020

RUC : 20452778585

APELLIDOS Y NOMBRES, DENOMINACION O RAZON SOCIAL: Los Laureles SAC

NUMERO CORRELATIVO	FECHA DE EMISION DEL COMPROBANTE	COMPROBANTE DE PAGO		NUMERO DE COMPROBANTE DE PAGO	INFORMACION DEL PROVEEDOR			ADQUISICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES GRAVADAS Y/O DE EXPORTACION		IMPORTE TOTAL
		TIPO TABLA(10)			DOCUMENTO DE IDENTIDAD		APELLIDO Y NOMBRE DENOMINACION O RAZON SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IGV	
					TIPO (TABLA 2)	NUMERO				
1	3/09/2020	01	001- 007767	6	20495915191	ESTACION DE SERVICIOS MARIA FERNANDA EIRL	654.92	117.88	772.80	
2	10/09/2020	01	001- 007345	6	20764873891	Ularis EIRL	6,779.66	1,220.34	8,000.00	
3	15/09/2020	01	001- 000034	6	20098345671	Amauta SAC	2,542.37	457.63	3,000.00	
TOTAL							9,322.03	1,795.85	11,772.80	

Luego de totalizar las sumas del registro de compras, se verifica que en la columna de la **“base imponible”** la suma no está correcto, además en la fila del **“total”** tampoco da la suma correcta.

Después de totalizar, se muestra que la suma correcta en la columna de la base imponible debe ser S/ 9,976.95, con el que cuadraría el registro de compras.

Verificación.

“Es la comprobación de la veracidad y legalidad de un hecho económico o financiero”.

EJEMPLO 1

Si el auditor encuentra en el registro de compras, registrado una compra por un importe de S/ 10,000.00, lo que tiene que hacer para comprobar la veracidad y legalidad de la operación, es solicitar la factura y el Boucher de pago realizado en cualquier institución financiera.

EJEMPLO 2

Si el auditor aplico un cuestionario del sistema de control interno en una determinada área de la empresa, lo que se tiene que hacer es verificar la afirmación de la respuesta.

Pruebas selectivas.

“Denominado también muestreo, por algunos tratadistas, siendo a la vez considerada como técnica. Su definición sería: es la práctica de simplificar la labor total de medición, tomando una muestra típica del total. El cálculo de probabilidades puede utilizarse para determinar cuál debe ser el tamaño de la muestra.

Muestreo estadístico.

Antiguamente una adecuada auditoría era aquella que incluía una revisión exhaustiva del cien por ciento de las transacciones, y debido al desarrollo económico – empresarial y consecuentemente al incremento de las transacciones y al desarrollo de la tecnología informática, el auditor se vio obligado a utilizar pruebas selectivas.

Aunque algunas especificaciones de la computadora son trabajadas al 100% como probar cálculos, ubicar duplicados e identificar faltantes, etc, éstas corresponden únicamente a una parte de los procedimientos de auditoría.

El número y la selección de estas pruebas se efectuaron inicialmente a criterio del auditor, y actualmente son recomendables especialmente cuando se trata de aplicaciones específicas, de seguimiento de pistas, o de una selección dirigida por motivos de sospecha, etc. Sin embargo, algunos auditores aún usan estas muestras de criterio para muestrear poblaciones contables numerosas. Pero, estas pruebas dirigidas adolecen de la parcialidad del sesgo y la inconsistencia de la no representatividad, además de asumir al auditor en responsabilidades de carácter civil, penal y profesional por la falta de objetividad en sus dictámenes o declaraciones.

Por estas razones el auditor acude a las matemáticas, y específicamente al cálculo de probabilidades tratado por la estadística a partir de la teoría de la inferencia, buscando, además, minimizar costos y tiempo en las labores de auditoría, y al mismo tiempo asegurarse matemáticamente que su muestra sea representativa de la población contable de la cual fue extraída, condiciones que únicamente puede otorgar el muestreo estadístico. Para que el auditor pueda utilizar técnicas de muestreo estadístico no es necesario que sea un experto en la teoría matemática del muestreo, porque existen tablas y programas computarizados que proporcionan los tamaños requeridos para los muestreos. No obstante, es recomendable que el auditor conozca los conceptos básicos de la teoría del muestreo estadístico. De lo contrario no podrá explicar resultados, ni elaborar conclusiones apropiadas, sobre todo en los casos de variaciones resultantes y/o necesarias de la hipótesis de evaluación del nivel de confianza, de la precisión, de la desviación estándar o del tamaño de la muestra.

La estratificación.

La estratificación es una técnica eminentemente de criterio. Tiene su base en la sub división del conjunto o población y formando clases secundarios o grupos razonablemente similares, comúnmente para ser examinados con diferente grado de intensidad.

La conglomeración.

Cuando una población está compuesta de paquetes de documentos, gavetas de archivos, grupos de tarjetas que se encuentran adyacentes, comprobantes de años anteriores, documentos de apoyo para comprobar un documento principal, reembolsos de caja chica, etc, pueden dividirse en grupos, para facilitar su comprobación o examinación.

El universo o población contable se divide en grupos o conglomerados de elementos, donde cada grupo o conglomerado podría tomarse como una unidad de muestreo para examinarle totalmente, o si son muy números, puede explicarse también la técnica del muestreo para cada grupo.

La selección aleatoria.

Las técnicas de medición estadística no pueden ser aplicadas a menos que la muestra sea obtenida sobre bases al azar.

Las ventajas de esta técnica, es que nadie ni siquiera el auditor es capaz de predecir la unidad que se va a revisar, con esto se evita las vías subjetivas inherentes a las personas o auditores, y a la responsabilidad administrativa, civil o penal que conlleva al riesgo de detección.

EJEMPLO

El auditor identifica las facturas de ventas del periodo a ser examinado, el cual tienen la numeración desde el número 100 hasta el 200, y utilizando una hoja de cálculo del Microsoft Excel se ingresan los datos en las celdas, considerando los números del 100 al 200 y con la fórmula de aleatorio, elige 20 facturas para ser revisadas.

La selección sistemática.

Cuando se hace difícil el empleo de las tablas de números aleatorios, o porque muchas veces los números de los documentos no están seriados, se puede emplear la selección por

intervalos o selección sistemática. Mediante esta técnica se selecciona la muestra con un intervalo uniforme entre los elementos.

EJEMPLO

El auditor desea revisar 30 facturas de compras del periodo 2020 de un total de 180, el cual van a ser seleccionadas de acuerdo a un intervalo y según su ubicación en el archivador.

Calculando el intervalo

Intervalo = $180/30$

Intervalo = 6

La primera factura se elige al azar, considerando a cualquiera que se encuentre en las primeras 6 posiciones. Si elegimos la tercera factura como la primera seleccionada, entonces las facturas a ser examinadas serían las que se encuentran en el siguiente orden:

3	9	15	21	27	33	39	45	51	57
63	69	75	81	87	93	99	105	111	117
123	129	135	141	147	153	159	165	171	177

Selección por la unidad monetaria.

En este caso la unidad de muestreo se define, no como un documento o factura individual, sino como una unidad monetaria, y la probabilidad de selección de una factura es proporcional su valor. Se necesitan 2 cosas muy usuales en contabilidad; el valor total de la población y que las unidades de la población estén sumadas y acumuladas. Estas pruebas se usan especialmente en las pruebas de validación o posibles sobrevaluaciones. También es llamado muestreo de sumas acumuladas y puede complementarse con la selección aleatoria o la sistemática.

EJEMPLO

La sociedad de auditoría que está examinando los estados financieros, selecciona las partidas que tiene un importe más elevado para realizar la evaluación.

Evidencia de auditoría

La Norma Internacional de Auditoría N° 500 revisada establece que el auditor deberá obtener evidencia suficiente y apropiada de auditoría para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión de auditoría.

La evidencia de auditoría comprende documentos y registros contables que respalden a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes como las instituciones financieras, información solicitada al abogado del cliente, proveedores y clientes.

Gordicz, y otros, (2015) menciona que:

La evidencia de auditoría es el elemento de juicio que obtiene el auditor como resultado de las pruebas que realiza. La evidencia de auditoría puede ser obtenida de los sistemas del ente; de la documentación respaldatoria de transacciones y saldos; de la gerencia y empleados, deudores, proveedores y otros terceros relacionados con el ente. Según sea la fuente de obtención de evidencia, ésta puede ser de control y sustantiva.

El auditor debe procurar mantener un equilibrio entre los beneficios de obtener evidencia y el costo de obtenerla. No obstante, el factor de economía no debe ser una razón que justifique la obtención de menos evidencia que la necesaria.

Fuentes de evidencia de auditoría

Para que la evidencia de auditoría sea aceptable, debe ser creíble y confiable. La calidad de la evidencia varía considerablemente según sea la fuente que la origina. El siguiente cuadro trata de comparar distintas fuentes de evidencia y su grado de confiabilidad.

	MAYOR CONFIABILIDAD	MENOR CONFIABILIDAD
F	Orientada a partir de personas o hechos independientes de la organización.	Obtenida dentro de la empresa.
U	Producida por un sistema de control efectivo.	Producida por un sistema de control débil.
N	Por conocimiento directo: observación, inspección o reconstrucción.	Por conocimiento indirecto: confianza en el trabajo de terceras personas (por ejemplo auditores internos).
E		
S	Documentada	Oral
	De la gerencia superior	Del personal de menor nivel.

Evidencia y selección de procedimientos de auditoría

La selección de los procedimientos de auditoría se debe efectuar considerando a las afirmaciones para la que debe obtenerse validez y a los riesgos que las afectan.

- Afirmaciones

La aplicación de los procedimientos de auditoría tiene como finalidad reunir la evidencia necesaria que permita concluir sobre la “**razonabilidad**” de la validez de las afirmaciones definidas para cada componente de los estados financieros. Por lo tanto, todos los procedimientos de auditoría deben estar orientados a satisfacer una o más afirmaciones. El procedimiento de auditoría que no esté relacionado con ninguna afirmación es un procedimiento no necesario para este trabajo en particular.

- Riesgos de auditoría

La naturaleza y el nivel del riesgo de auditoría influye sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planificados. En la planificación se seleccionan fuentes de satisfacción de auditoría en relación con la naturaleza o nivel de los riesgos. Esta decisión también debe tomar en cuenta las consideraciones prácticas de la relación costo/beneficio y la disponibilidad y facilidad para obtener la evidencia de auditoría.

En la planificación detallada se determinan los factores de riesgo presentes en cada componente. Los procedimientos de auditoría deben estar relacionados con esos factores puesto que deben orientarse a detectar los errores o irregularidades que ellos representan.

Procedimientos en la ejecución de auditoría

Apaza, (2015) menciona que: es necesario revisar y examinar la documentación que respalde la información proporcionada por el cliente, para lo cual es necesaria la siguiente información:

- Analizar antecedentes del cliente.
Fecha de constitución.
Nacionalidad.

Finalidad principal.

Representante legal.

Modificación del pacto social.

- Evaluar la actividad económica del cliente.
- Conocer la legislación que se aplicará en la auditoría, según el giro del cliente.
- Conocimiento del sistema de contabilidad.
- Conocimiento del ambiente de control.
- Estructura contable. Verificar que el catálogo y el manual de aplicaciones de cuentas estén autorizados por el contador público y diseñados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera.
- Conocimiento de las políticas contables.
- Naturaleza y volumen de las transacciones de la empresa.
- Ubicación comercial: se refiere al lugar donde está ubicada la empresa.
- Ambiente económico y aspectos comerciales. Significa conocer el tipo de mercado en que opera la empresa.
- Inspeccionar físicamente las instalaciones.

Elaborar en forma completa las cédulas de trabajo, indicando su índice o referencia y marcas de auditoría.

Según Gordicz, y otros, (2015) dice que:

Los procedimientos de auditoría pueden dividirse, según la evidencia que brindan, en procedimientos de cumplimiento y sustantivos.

En la práctica resulta difícil clasificarlos ya que muchos cumplen un doble propósito. Los procedimientos que proporcionan evidencia de control también pueden proporcionar evidencia sustantiva acerca de las transacciones y saldos individuales examinados. En forma similar, los procedimientos que proporcionan evidencia sustantiva generalmente permiten inferir la existencia y efectividad de los controles relacionados.

- **Procedimientos de cumplimiento**

Los procedimientos de cumplimiento proporcionan evidencia de que los controles clave existen y de que son aplicados efectiva y uniformemente. Aseguran o confirman la comprensión de los sistemas del ente. Particularmente de los controles clave dentro de dichos sistemas y corroboran su efectividad.

Entre los procedimientos que pueden utilizarse para obtener evidencia de control se encuentran:

- ✓ Inspección de la documentación del sistema.
- ✓ Pruebas de reconstrucción.
- ✓ Observaciones de determinados controles.
- ✓ Técnicas de datos de prueba.

- **Procedimientos sustantivos.**

Los procedimientos sustantivos proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos incluidos en los registros contables o estados financieros y, por consiguiente, sobre la validez de las afirmaciones.

Entre los procedimientos que pueden utilizarse para obtener evidencia sustantiva se encuentran:

- ✓ Indagaciones al personal de la empresa.
- ✓ Procedimientos analíticos.
- ✓ Inspección de los documentos respaldatarios y otros registros contables.
- ✓ Observación física.
- ✓ Confirmaciones externas

Algunos procedimientos sustantivos, por sus características, también son llamados pruebas detalladas de transacciones y saldos.

Tipos de procedimientos de auditoría.

Como algunos procedimientos de auditoría pueden usarse con doble propósito, obtener evidencia de control o sustantiva, a continuación, se detallan las características más salientes de cada uno de ellos, independientemente de la clasificación antes planteada.

Inspección de la documentación del sistema.

La revisión de la documentación de los sistemas del ente incluye el examen de manuales de operación. Cursogramas y descripciones de tareas. Generalmente estos elementos describen los sistemas establecidos por la gerencia, pero no proporcionan evidencia de que los controles son realmente aplicados en forma uniforme. Debe complementarse con las pruebas de reconstrucción y de observación de determinados controles.

Usos más frecuentes:

- ✓ En la etapa de planificación para documentar la comprensión de los sistemas de información.

Pruebas de reconstrucción.

Este procedimiento ayuda a comprender el flujo de datos dentro de los sistemas, los métodos que se utilizan para procesar dichos datos y los controles vigentes. Adicionalmente, permite identificar los cambios que se hayan producido o, al contrario, validar la permanencia del sistema sin modificaciones.

Una prueba de reconstrucción implica la observación y seguimiento de unas pocas transacciones, confirmando con los empleados del ente las funciones de procesamiento realizadas y los controles aplicados.

Las pruebas de reconstrucción proporcionan moderada satisfacción de auditoría con respecto a la existencia de los controles y las funciones de procesamiento vigentes.

Usos más frecuentes.

- ✓ En la etapa de planificación confirmando la comprensión del auditor de la forma en que operan los sistemas de ente y como fluyen las transacciones y los documentos.

- ✓ Ayuda a identificar cambios y a realizar evaluaciones de los sistemas de control durante la planificación.
- ✓ Proporciona evidencia sobre la existencia y efectividad de los controles y funciones de procesamiento clave.
- ✓ Paso previo para la determinación de los controles clave antes de observar su cumplimiento en forma exhaustiva.

Observaciones de determinados controles.

Proporciona evidencia de que los controles existen, están en vigencia y opera de la forma esperada.

Cuando se obtiene evidencia de control por observación, se requiere obtener la satisfacción adicional de que los controles han operado en forma continua durante el periodo.

Usos más frecuentes.

- ✓ Permite verificar el cumplimiento de los “**controles clave**” a través de las distintas pruebas.
- ✓ Debe complementarse con el análisis de los cambios en los sistemas probados.

Técnicas de datos de prueba.

Las técnicas de datos de prueba implican el ingreso de transacciones de prueba “ficticias” en los sistemas computarizados del ente y la comparación de los resultados con los resultados predeterminados. Son desarrollados para obtener evidencia acerca de la operación efectiva de los controles y funciones de procesamiento.

Cuando los controles del departamento de sistemas de información computarizado son efectivos, una transacción de prueba bien diseñada proporciona tanta satisfacción de auditoría para comprobar que un control de procesamiento clave específico o una función de procesamiento operan eficazmente, como lo haría una muestra representativa de transacciones completadas.

Usos más frecuentes:

- ✓ Para evaluar la lógica general de los procesos computarizados.
- ✓ Para evaluar la existencia y efectividad de controles clave.
- ✓ Cuando los sistemas son altamente confiables.

Indagaciones al personal de la empresa

Consiste en obtener información importante por parte del personal del cliente, oralmente o por escrito. Se pueden realizar indagaciones para obtener o actualizar conocimientos o recibir explicaciones de los funcionarios sobre temas contables y de auditoría.

La confiabilidad de la evidencia obtenida a través de las indagaciones depende de varios factores como, por ejemplo:

- ✓ Evidencia proporcionada oralmente o por escrito.
- ✓ Competencia, posición jerárquica, experiencia, independencia e integridad del informante.
- ✓ Alcance de la corroboración de la evidencia obtenida.

Generalmente, este procedimiento no constituye evidencia auditoría adecuada, importante y confiable en sí misma, sino que requiere algún tipo de corroboración. Esta corroboración puede incluir indagaciones a otras personas de la organización, preferentemente de un nivel de supervisión superior al del informante inicial, u otros procedimientos de auditoría.

Usos más frecuentes.

- ✓ Permite obtener o actualizar los conocimientos sobre el negocio en la etapa de planificación.
- ✓ Como complemento de los procedimientos analíticos obteniendo de la gerencia del ente su percepción sobre la evolución de las distintas variables que afectaron su actividad (ventas, producción, costos, financiamiento, resultados, etc.).

Procedimientos analíticos

Los procedimientos analíticos implican el estudio y evaluación de la información financiera utilizando comparaciones con otros datos relevantes. Los procedimientos analíticos se basan en la premisa de que existen relaciones en los datos y que continuarán existiendo en ausencia de información que evidencie lo contrario. Si las relaciones esperadas se

mantienen, estas proporcionan la evidencia de que los estados financieros representan los hechos y transacciones subyacentes. Si las relaciones esperadas no se manifiestan, se deberá realizar una mayor investigación para resolver la discrepancia.

Por ejemplo, si los principales insumos que utiliza el ente son importados y durante el periodo bajo análisis se produjo un incremento real de la cotización de la moneda extranjera, la relación utilidad bruta sobre ventas debe ser inferior en el periodo bajo análisis en relación con el ejercicio anterior.

Los procedimientos analíticos se utilizan comúnmente para examinar y comparar información financiera y no financiera relevante del año, incluyendo presupuestos y datos reales. También se realizan comparaciones similares que analizan la relación de la información seleccionada con ejercicios anteriores y con la correspondiente a empresas del mismo ramo de actividad.

Los controles gerenciales pueden ser una considerable ayuda para la aplicación de los procedimientos analíticos.

Usos más frecuentes:

- ✓ Ayudan a desarrollar el enfoque de auditoría en la planificación, comparando los estados financieros a la fecha en que se planifica con los de años anteriores y el presupuesto identificando los cambios en el negocio que deberían ser considerados en esa etapa.
- ✓ Evaluaciones de la razonabilidad de los montos de los estados financieros, especialmente en cuentas acumulativas.
- ✓ Consideración de los estados financieros en su conjunto en una verificación final para determinar si los mismos son coherentes y si no lo son, para identificar la información adicional necesaria. Normalmente esto se realiza a través de índices o relaciones como, por ejemplo: análisis comparativos horizontales y verticales, índices de liquidez, solvencia y rentabilidad.

Inspección de los documentos respaldatorios y otros registros contables.

Consiste en obtener y examinar la concordancia entre los registros contables y la documentación respaldatoria. Generalmente se hacen sobre las partidas que componen un determinado saldo en los estados financieros.

La inspección de los documentos normalmente es una fuente de evidencia de auditoría altamente confiable. La confiabilidad es afectada por los siguientes factores:

- Los documentos producidos en ámbitos externos generalmente son más confiables que los producidos por el ente.
- Los documentos recibidos directamente de una fuente externa son más confiables que los obtenidos del ente.
- El documento original es más confiable que sus copias.

usos más frecuentes:

- Análisis de cuentas acumulativas de pocas transacciones significativas.
- Cuando los sistemas son débiles.

Observación física.

Consiste en la inspección o recuento de activos tangibles y la comparación de resultados con los registros contables del ente. Proporciona, por lo general, la evidencia más directa sobre la existencia (veracidad) calidad y condición (valuación) de dichos activos. Las observaciones físicas no procuran proporcionar evidencia de los otros elementos de la afirmación con respecto a la veracidad de los activos, por ejemplo, con respecto a su propiedad.

La observación generalmente proporciona evidencia altamente confiable referida al momento en que se la lleva a cabo, pero no proporciona evidencia referida a otros momentos.

Usos más frecuentes:

- Verificación de la existencia de activos tangibles (normalmente a través de arqueos y recuentos físicos) como: dinero en efectivo, inversiones en metales preciosos, certificados de inversiones, títulos públicos, acciones, documentos y bienes de cambio y de uso.

Confirmaciones externas

La confirmación externa consiste en obtener una manifestación de un hecho o una opinión de parte de un tercero independiente al ente, pero involucrado con las operaciones del mismo. La obtención de este tipo de confirmación, que normalmente es escrita, es por lo general, una forma muy satisfactoria y eficiente de obtener evidencia de auditoría, ya que habitualmente es de esperar que el informante sea imparcial.

Estas manifestaciones se podrán obtener de especialistas, incluyendo abogados, ingenieros. Como parte de los procedimientos relativos a asuntos legales de importancia, se requiere a menudo manifestaciones del asesor legal del ente para corroborar las manifestaciones que la gerencia realizó al respecto.

Las confirmaciones pueden ser:

- **Positivas.** Es aquella manifestación solicitada que proporciona evidencia de auditoría solo en el caso de ser recibida la respuesta.
- **Negativas.** Es aquella manifestación de conformidad sobre un saldo o transacción que se solicita y proporciona evidencia de auditoría a pesar de no ser recibida la respuesta. En las solicitudes de este tipo se incorpora una leyenda en la cual se aclara que en el caso de no ser respondida se la considerará conforme sin observaciones.
- **Directas.** Corresponde a las solicitudes en las cuales se incluyen los saldos o transacciones que se quieren confirmar. Este tipo de confirmaciones se utilizan generalmente para la validación de activos.

- **Ciegas.** Corresponde a las confirmaciones en las cuales se solicita que se informen los saldos pendientes a una fecha o las transacciones realizadas en un periodo. Este tipo de confirmación se utiliza generalmente para la validación de pasivos y saldos con entidades financieras.

Usos más frecuentes:

- Circulaciones de saldos: clientes, proveedores, bancos, etc.
- Opiniones de especialistas.
- Opiniones de la gerencia.

Riesgo de auditoría

El riesgo de auditoría puede definirse como la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe.

La susceptibilidad a la existencia de errores o irregularidades puede presentarse a distintos niveles. Analizar su presencia ayuda a evaluar y manejar en forma más adecuada, la implicancia que determinado nivel de riesgo tiene sobre la labor de auditoría a realizar.

El riesgo de auditoría está compuesto por distintas situaciones o hechos que, analizados en forma separada, ayudan a evaluar el nivel de riesgo existente en un trabajo en particular y determinar de qué manera es posible reducirlo a niveles aceptables.

Bajo este análisis, el riesgo global de auditoría es el resultado de la conjunción de:

- Aspectos aplicables exclusivamente al negocio o actividad del ente, independientemente de los sistemas de control desarrollados, lo que se denomina riesgo inherente.
- Aspectos atribuibles a los sistemas de control, incluyendo auditoría interna, lo que se denomina riesgo de control.
- Aspectos originados en la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría de un trabajo en particular, lo que se denomina riesgo de detección.

Las dos primeras categorías de riesgo se encuentran fuera de control por parte del auditor y son propias de los sistemas y negocios del ente. En cambio, el riesgo de detección está directamente relacionado con la labor del auditor.

Debe quedar claro que si bien existen formas en las que se puede categorizar e identificar al riesgo de auditoría, lo más importante dentro de la etapa de planificación de una auditoría de estados financieros es detectar los factores que producen el riesgo.

Los factores de riesgo son las diversas situaciones individuales que actúan en la determinación de su nivel. Si bien existen factores típicos para situaciones comunes, la identificación de ellos es una tarea individual que debe realizar el auditor al planificar su examen de auditoría.

Una vez realizada la identificación de los factores de riesgo corresponde efectuar su evaluación. Esta tarea de evaluación se realiza en dos niveles.

- En primer lugar, referida a la auditoría en su conjunto. En este nivel se identifica el riesgo global de que existan errores o irregularidades no detectados por los procedimientos de auditoría y que en definitiva lleven a emitir un informe de auditoría incorrecto.
- En segundo lugar, se evalúa el riesgo de auditoría específico para cada componente de los estados contables en particular.

La identificación de los distintos factores de riesgo, su clasificación y evaluación permiten concentrar la labor de auditoría en las áreas de mayor riesgo. Por ejemplo, el componente de inventarios y costos de producción de una compañía productora de distintos tipos de bienes y con complejos sistemas de determinación de costos unitarios tendrá un riesgo mayor que el componente de gastos pagados por adelantado que incluya pocas primas de seguro abonadas y no devengadas. Con este simple ejemplo se puede determinar que el componente de mayor riesgo, inventarios y costos de producción, requerirá mayor labor de auditoría que el de gastos pagados por adelantado.

El riesgo de auditoría se reduce en la medida en que se obtenga evidencia de auditoría que respalde la validez de las afirmaciones contenidas en los estados contables. No obstante, cualquiera sea el grado de obtención de validez para estas afirmaciones es inevitable que exista algún grado riesgo. El trabajo del auditor será entonces reducirlo a un nivel tal donde la existencia de errores o irregularidades sea lo suficientemente baja como para no interferir en su opinión global.

Categorías de riesgo de auditoría

Existen tres categorías de riesgo de auditoría. Las mismas son:

- Riesgo inherente.
- Riesgo de control.
- Riesgo de detección.

Riesgo inherente

El riesgo inherente es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativos, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control.

Por ejemplo, en una empresa de alta tecnología el riesgo inherente de la afirmación **“realización de los inventarios de existencias”** será mayor que el nivel de riesgo que se determine en la revisión de una auditoría de estados financieros de empresas productoras de bienes con tecnología estándar. ¿Por qué es así? El riesgo que existe en la valuación de productos de alta tecnología lleva implícito el problema de la obsolescencia que es de relevante importancia en este tipo de industria y que difícilmente pueda identificarse, reducirse o tratarse aisladamente, cualquiera sea el sistema de control que la empresa establezca.

El riesgo inherente está totalmente fuera de control por parte del auditor. Difícilmente se puedan tomar acciones que tiendan a eliminarlo porque es propio de la operatoria del ente.

❖ Factores que determinan el riesgo inherente.

Entre los factores que determinan la existencia de un riesgo inherente se puede mencionar:

- La naturaleza del negocio del ente; el tipo de operaciones que se realiza y el riesgo propio de esas operaciones; la naturaleza de sus productos y volumen de transacciones.
- La situación económica y financiera del ente. El riesgo de auditoría de una pujante empresa productora con altos niveles de ganancias y sólida posición económica – financiera no será el mismo que el de una empresa con graves problemas financieros y baja rentabilidad económica que comprometa la vigencia del principio de empresa en marcha.
- La organización gerencial y sus recursos humanos y materiales; la integridad de la gerencia y la calidad de los recursos que el ente posee.

La predisposición de los niveles gerenciales a establecer adecuados y formales sistemas de control, su nivel técnico y la capacidad de mostrada en la personal clave, son elementos que debe evaluar al medir el riesgo inherente.

Ejemplo 1

La Empresa Amauta SA, tiene un proveedor al que realiza varias compras, el riesgo es que el contador no lo registre alguna transacción de compra por las múltiples transacciones, resultando de esta manera un saldo incorrecto en los estados financieros.

Ejemplo 2

El capital de la empresa es insuficiente, para el funcionamiento y el escaso capital de trabajo afecta la continuidad del negocio.

Riesgo de control

El riesgo de control es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

Por ejemplo, dentro del componente de **ingresos por ventas y cuentas por cobrar**, distinto será el nivel de riesgo de control de una empresa con un complejo sistema de verificación de créditos a los clientes antes de continuar las operaciones de venta que el de otra que no

realiza estos controles y, por lo tanto, está más expuesta a que sus cuentas a cobrar puedan ser consideradas incobrables.

Este tipo de riesgo también está fuera del control de los auditores, pero eso sí, las recomendaciones resultantes del análisis y evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control que se realicen van ayudar a mejorar los niveles de riesgo en la medida que se adopten tales recomendaciones.

Además, la existencia de bajos niveles de riesgo de control, lo que implica que existan buenos procedimientos en los sistemas de información, contabilidad y control puede ayudar a mitigar el nivel de riesgo inherente evaluado en una etapa anterior.

❖ Factores que determinan el riesgo de control

Los factores que determinan el riesgo de control están presentes en el sistema de información, contabilidad y control. La tarea de evaluación del riesgo de control está íntimamente relacionada con el análisis de estos sistemas.

La existencia de puntos débiles de control implicaría “a priori” la existencia de factores que incrementan el riesgo de control y, al contrario, puntos fuertes de control serían factores que reducen el nivel de este riesgo.

Ejemplo 1

No contar con un Manual de Políticas y Procedimientos de Inventarios para tener una adecuada administración de los inventarios de la empresa.

Ejemplo 2

La mercadería de la empresa se encuentra en un ambiente inadecuado, sin condiciones de seguridad.

Riesgo de detección

El riesgo de detección es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables.

Por ejemplo, errores en la definición de una muestra en la circulación de saldos de proveedores, o en la definición del periodo de análisis de pagos posteriores pueden implicar conclusiones erróneas en cuanto a la validez de la integridad de las cuentas a pagar.

A diferencia de los dos riesgos mencionados anteriormente, el riesgo de detección es totalmente controlable por la labor del auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría.

Al igual que el riesgo de control mitiga la existencia de altos niveles de riesgo inherente, el riesgo de detección es la última y única posibilidad de mitigar altos niveles de riesgo inherentes y de control.

❖ Factores que determinan el riesgo de detección

Los factores que determinan el riesgo de detección están relacionados con:

- La ineficacia de un procedimiento de auditoría.
- La mala aplicación de un procedimiento de auditoría, resulte este eficaz o no.
- Problemas de definición de alcance y oportunidad en un procedimiento de auditoría, haya sido bien o mal aplicado. Este factor se relaciona con la existencia de muestras no representativas.

El auditor no examina el 100% de las transacciones de un ente, sino que se basa en el trabajo realizado sobre una muestra y extiende esos resultados al universo de las transacciones. La mala determinación del tamaño de la muestra puede llevar a conclusiones erróneas sobre el universo de esas operaciones.

Ejemplo 1

No seleccionar adecuadamente la muestra de los comprobantes de pago para examinar las ventas de la empresa.

Ejemplo 2

El auditor no pudo observar el arqueo de caja y la toma de inventario físico.

Evaluación del riesgo de auditoría

La evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso.

El nivel del riesgo de auditoría suele medirse en cuatro grados posibles. Estos son:

- Mínimo.
- Bajo.
- Medio.
- Alto.

En algunas circunstancias quizá resulte poco clara esta calificación, por lo que muchas veces la evaluación del nivel de riesgo se limita a determinar un riesgo alto o bajo.

La tarea de evaluación está presente en dos momentos de la planificación de auditoría.

- **Planificación estratégica:** en esta etapa se evalúa el riesgo global de auditoría relacionado con el conjunto de los estados contables y, además, se evalúa el riesgo inherente y de control de cada componente en particular.
- **Planificación detallada:** En esta etapa se evalúa el riesgo inherente y de control específico para cada afirmación en particular, dentro de cada componente.

La evaluación del nivel de riesgo es un proceso totalmente subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad y experiencia del auditor. Además, es la base para la determinación del enfoque de auditoría a aplicar y la cantidad de satisfacción de auditoría a obtener. Por lo tanto, debe ser un proceso cuidadoso y realizado por quienes posean la mayor capacidad y experiencia en un equipo de trabajo.

No obstante ser un proceso subjetivo, hay formas de tratar de estandarizar o disminuir esa subjetividad. En ese sentido, se tratan de medir tres elementos que, combinados, son herramientas a utilizar en el proceso de evaluación del nivel de riesgo. Esos elementos son:

- La significatividad del componente (saldos y transacciones).
- La existencia de factores de riesgo y su importancia relativa.
- La probabilidad de ocurrencia de errores o irregularizadas básicamente obtenido del conocimiento y la experiencia anterior de ese ente.

Las combinaciones de los posibles estados de estos tres elementos brindan un marco para evaluar el riesgo de auditoría.

Un nivel de riesgo mínimo estaría conformado cuando en un componente poco significativo no existan factores de riesgo y donde la probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades sea remota.

Cuando en un componente significativo existan factores de riesgo, pero no demasiado importantes y la probabilidad de existencia de errores o irregularidades sea baja – improbable, ese componente tendrá una evaluación de riesgo bajo.

Un componente claramente significativo, donde existen varios factores de riesgo y es posible que se presenten errores o irregularidades, será de un riesgo medio.

Por último, un componente tendrá un nivel de riesgo alto cuando sea claramente significativo, con varios factores de riesgo, algunos de ellos muy importantes y donde sea totalmente probable que existan errores o irregularidades.

Ejemplo 1

La Sociedad Auditora Los Ángeles S. Civil, asume la responsabilidad de auditar la cuenta inventarios, y como política asume un riesgo de detección bajo.

NIVEL DE RIESGO	% DE LA POBLACIÓN
Mínimo	90%
Bajo	70%
Medio	50%
Alto	20%

¿Cuántas facturas de compras tiene que examinar la sociedad de auditoría, para cumplir con su política, si en total hay 15000 comprobantes de pago?

Solución al ejemplo planteado.

La sociedad de auditoría para cumplir con su política de riesgos, debe examinar 10 500 facturas de compras (70% de 15 000 facturas).

UNIDAD II

PROCESO DE AUDITORÍA

Según Gordic et al (2015) dice que la secuencia de pasos que implica llevar a cabo una auditoría puede variar según diferentes circunstancias. No obstante, ello, usualmente se verifican tres etapas esenciales:

- Planificación.
- Ejecución.
- Conclusiones (informe final)

Estas tres etapas implican que la auditoría es un proceso secuencial con un punto de partida y otro de terminación. En el caso de las auditorías recurrentes (exámenes efectuados por un mismo profesional durante varios ejercicios) se verifica una estrecha relación entre la finalización de una auditoría y el inicio de la auditoría del periodo siguiente: la terminación de la auditoría de un año naturalmente conduce y proporciona el ingreso a la etapa de la planificación de la auditoría del año próximo, ya que el conocimiento obtenido de la auditoría de cada año se acumula y es aprovechado por las auditorías siguientes.

Etapas del proceso de auditoría.

Las etapas del proceso de auditoría pueden sintetizarse de acuerdo con el siguiente detalle:

Etapas	Objetivo	Resultado
Planificación	Predeterminar procedimientos	Memorándum de planificación y programas de trabajo.
Ejecución	Obtener elementos de juicio, a través de la aplicación de los procedimientos planificados.	Evidencias documentadas en papeles de trabajo.
Conclusión	Emitir un juicio basado en la evidencia de auditoría obtenida en la etapa de ejecución	Informe del auditor

TRABAJOS QUE SE REALIZA EN LAS OFICINAS DEL AUDITOR

a. Contacto con los clientes potenciales.

Según Hidalgo (2013) señala que en esta fase se reciben invitaciones por vía de correspondencia (internet), revistas especializadas o, publicaciones periodísticas. Finalmente, mediante una recomendación, por haber logrado méritos por trabajos eficientes realizados en diferentes empresas, en oportunidades anteriores.

b. Respuesta a servicios profesionales.

Luego de recibir la invitación por una de las vías señaladas anteriormente, el auditor independiente prepara la propuesta debidamente elaborada y presentada a la empresa que invito debiendo contener dicho documento básicamente lo siguiente:

- Objetivo y alcances del examen.
- Metodología a aplicar durante el examen.
- Procedimientos de auditoría.
- Informes a emitir.
- Plazos.
- Personal necesario de auditoría; y
- Honorarios y forma de pago.

EJEMPLO

Elaborado por un grupo de estudiantes del VIII ciclo, de la Escuela Profesional de Contabilidad del semestre académico 2020 – I, de los cuales sus nombres se mencionan en la propuesta.

PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA A LA EMPRESA
INTURSA S.A.

“Año de la Universalización de la Salud”

Chota, 22 de setiembre 2020

Señores:

Junta Directiva

Estimada Junta Directiva

La empresa **COUNTERS & CONSULTORES S.A.C.**, auditores independientes, tiene el agrado de presentar a ustedes nuestra propuesta de servicios profesionales de auditoría, para examinar los estados financieros del período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2019.

Conocemos de su interés por trabajar con una firma de auditoría externa que le brinde la seguridad y confianza en la revisión de sus estados financieros y que fruto de esta revisión se planteen observaciones y recomendaciones que le permita mejorar sus procesos y procedimientos de registro, asegurando de esta forma una presentación adecuada, oportuna y veraz de la información, para ser presentados a la Junta General de Accionistas y otros usuarios.

A continuación, le presentamos nuestra propuesta de servicios y estaremos a su disposición para aclarar cualquier duda que pudiera tener con respecto a la misma.

Finalmente, agradecemos la oportunidad brindada y reiteramos nuestro deseo de prestar nuestros servicios profesionales a la empresa de INTURSA S.A.

Atentamente,

AUDITORES COUNTERS & CONSULTORES S.A.C.
CONTADORES PÚBLICOS

FANNY CAMPOS PEREZ
Gerente General.

PRESENTACIÓN

OBJETIVOS Y ALCANCE DEL EXAMEN

Objetivo del examen

- Efectuar una revisión a la información financiera y operaciones de la sociedad INTURSA S.A de los periodos enero a diciembre del 2019, con el alcance necesario que nos permita expresar una opinión profesional e independiente sobre la razonabilidad de sus Estados Financieros básicos: Estado de situación financiera y Estado de resultados preparados de acuerdo con las NIIF.
- Efectuar una revisión a los controles internos y procedimientos que realiza la sociedad para el cumplimiento eficaz y eficiente de sus operaciones identificando los riesgos asociados a los registros de las operaciones en los Estados Financieros.
- Brindar una asesoría integral mediante una comunicación permanente con vuestro Gobierno Corporativo como asimismo atendiendo consultas en materias financiero contables.

Alcance del examen

El alcance está enfocado a evaluar los estados financieros básicos.

Nuestra auditoría se basará en pruebas selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a la información que contienen los registros contables principales y otros datos fuentes que sean confiables para la preparación de los estados financieros y que nos permita obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar la opinión que debemos expresar acerca de la razonabilidad de los Estados Financieros de los periodos enero a diciembre del 2019.

METODOLOGÍA A APLICAR DURANTE EL EXAMEN

Nuestra metodología de auditoría nos permite asesorar a directores y ejecutivos para prevenir los riesgos y preservar su negocio en el largo plazo.

Es importante mencionar sobre el informe COSO 2013, que es el documento que utilizaremos en la presente auditoría, porque contiene lineamientos generales para evaluar el sistema de control interno.

El cual dicho informe está diseñado para identificar los eventos que potencialmente puedan afectar a la empresa de turismo INTURSA S.A. para administrar los riesgos, proveer seguridad razonable para la administración y para la junta directiva de la organización orientada al logro de los objetivos del negocio.

Contamos con una red que nos provee soporte y experiencia la cual se ve plasmada en estándares internacionales que nos ayuden a desarrollar nuestra labor profesional enmarcados en una metodología probada y acoplada a las necesidades de cada economía y país donde tenga presencia **COUNTERS & CONSULTORES S.A.C.**

De acuerdo a nuestro conocimiento de sus negocios y operaciones, y a la información obtenida a través del proceso de reuniones que formaron parte del proceso de propuestas, la auditoría que requiere INTURSA S.A. debe satisfacer los siguientes aspectos:

- **Integridad, confiabilidad y calidad: INTURSA S.A.** necesita de una firma de auditores profesionales de primer nivel, con capacidades metodológicas y tecnológicas globales, de clase mundial y con el más alto estándar de calidad.
- **Valor agregado para INTURSA S.A.** La auditoría que requiere **INTURSA S.A.** debe aportar valor en todas las instancias. Además, los auditores deben tener la capacidad de detectar debilidades sobre controles internos, mejores prácticas contables internacionales, planificación tributaria, reducción de costos, minimización de riesgos de procesos, seguridad de información, diseño tecnológico, entre otros.
- **Comunicación y coordinación en nuestro trabajo con INTURSA S.A.:** La auditoría que requiere **INTURSA S.A.** debe necesariamente ser coordinada en forma integral por **COUNTERS & CONSULTORES S.A.C.** Los auditores deben tener la capacidad de generar adecuados caminos de comunicación y coordinación de las diferentes actividades, sin importar el lugar donde se produzcan.

Nuestra metodología de trabajo (**COUNTERS & CONSULTORES S.A.C.**), está altamente orientada a la revisión de la información financiera de los estados financieros y efectuar una revisión de control interno que las compañías posee, para reducir los riesgos de errores en las representaciones y

revelaciones hechas en los estados financieros, proporcionando esto un mayor valor a nuestros clientes.

Las actividades que realizará nuestra sociedad de auditoría será:

- **Ejecutar actividades previas al trabajo**

El interés tanto de la sociedad como de nuestra firma, será establecer un entendimiento mutuo respecto de los objetivos y alcance de la auditoría, el grado de nuestras responsabilidades, la forma de nuestro informe, la ayuda que la compañía espera, con el objetivo de minimizar costos y evitar duplicaciones, las fechas claves para el desarrollo del trabajo y los canales de comunicación que van a existir entre su empresa y nuestra firma.

- **Hacer la planeación preliminar (programas)**

Nuestras actividades de planeación consisten en la comprensión del negocio del cliente, su proceso contable y la realización de procedimientos analíticos preliminares. La mayoría de estas actividades implican reunir información que nos permita evaluar el riesgo a nivel de cuenta, error potencial y desarrollar un plan de auditoría adecuado. Además, nos esforzamos por entender las preocupaciones de negocios de alta gerencia.

- **Evaluar el riesgo.**

Mediante la comprensión del ambiente de control, esto es la actitud global, conciencia y actos de los directivos y de la administración respecto de la importancia del control interno de la entidad y buscando identificar factores específicos de riesgo, que requieren atención especial en el desarrollo de nuestro plan de auditoría y sus relaciones con errores potenciales, podemos llegar a evaluar los riesgos existentes. Los errores potenciales son tipos particulares de errores relacionados con la integridad, validez, registro y corte de las transacciones particulares y con la evaluación y presentación de partidas en los estados financieros preparados con la administración.

- **Elaborar el plan de auditoría**

Nuestro plan de auditoría está basado en el análisis de la información recogida en las actividades precedentes. Al desarrollar el plan, primero separamos los errores potenciales para los que hemos identificado riesgos específicos, de aquellos en que no es así.

Para cada error potencial para el que hemos identificado un riesgo específico, decidimos si:

- Confiaremos en los controles que atenúan el riesgo específico y llevar a cabo un nivel básico de pruebas sustantivas o
- Efectuar pruebas sustantivas enfocadas. La primera alternativa puede ser adecuada si existen controles efectivos y los podemos probar eficientemente. Si confiamos en controles que atenúen riesgos específicos, los problemas en el curso del trabajo.

En errores potenciales para los que no hemos identificado riesgos específicos, decidimos si:

- Confiamos en los controles que contribuyan a la confiabilidad de los sistemas pertinentes y efectuamos un nivel básico de pruebas sustantivas, o
- Efectuamos un nivel intermedio de pruebas sustantivas. Si confiamos en controles que contribuyan a la confiabilidad de los sistemas contables, podremos decidir probar tales controles bajo un plan rotativo.

- **Ejecutar el plan de auditoría**

Si al preparar nuestro plan de auditoría decidimos confiar en los controles, generalmente probamos los procedimientos de control y las actividades de vigilancia. Siempre hacemos pruebas sustantivas, que consisten en procedimientos analíticos sustantivos, pruebas de detalle o, en algunos casos, una combinación de ambos. Para llegar a la conclusión de si nuestro alcance de auditoría fue suficiente y los estados financieros no son materialmente erróneos, considerando factores tanto cuantitativos como cualitativos, al evaluar las cifras erróneas encontradas al hacer la auditoría. También hacemos una revisión de los estados financieros con la información que obtuvimos en la auditoría y si están presentados apropiadamente.

- **Concluir e Informar.**

Para concluir la auditoría hacemos una revisión de eventos subsecuentes para determinar si la administración ha revelado adecuadamente los sucesos y transacciones importantes que tiene lugar, o que se conocen entre la fecha del balance y la fecha de nuestro dictamen.

Obtenemos la carta de representación de la gerencia, en donde esta reconoce su responsabilidad respecto a la apropiada presentación de los estados financieros.

Como etapa final de nuestro compromiso, emitiremos los siguientes informes los cuales serán un documento oficial cuando se haya cumplido una reunión con los directivos de la entidad para discutir su contenido, con el propósito de establecer su objetividad en relación con las situaciones que ellos se expresan.

- Evaluación del sistema de control interno.
- Dictamen de los estados financieros.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

La auditoría se hará de acuerdo a las prescripciones legales y a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), por consiguiente, incluirá pruebas de la documentación, de los libros y registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que consideremos necesario de acuerdo con las circunstancias.

De acuerdo a la norma internacional de auditoria 530 muestreo de auditoría, el equipo de auditores efectuaremos procedimientos analíticos sustantivos durante la auditoria y al final de la auditoria para ayudar a formar la conclusión general sobre los estados financieros.

Si los diferentes procedimientos analíticos que aplicaremos a la empresa de turismo INTURSA S.A y de conformidad con esta NIA revelan variaciones o relaciones incongruentes con otra información relevante o que difieran de los valores esperados en un importe significativo, el auditor investigara dichas diferencias.

La NIA 330 requiere que nuestro equipo auditor obtenga evidencias de auditoria más convincentes para sustentar el dictamen.

Nuestros procedimientos de Auditoría incluirán:

- Revisión y evaluación del sistema de control interno.
- Revisión de ingresos, facturación, desembolsos y pruebas de nómina.

- Pruebas de la evidencia documental necesaria para soportar las operaciones registradas en las cuentas.
- Arqueo de las Obligaciones Financieras y demás valores.
- Confirmación directa de las cuentas por pagar, saldos y demás transacciones con los bancos y entidades financieras.
- Pruebas de cumplimiento de las normas prescritas por las disposiciones del Código de Comercio, y demás normas legales.
- Examen de la evidencia que respalda las cifras y las revelaciones en los Estados Financieros.
- Evolución de las normas de contabilidad utilizadas, de las estimaciones contables significativas hechas por la administración y de la presentación de los Estados Financieros en conjunto.
- Examen de la estructura organizativa de la sociedad, sus objetivos, sus planes estratégicos, políticas para lograrlos y cumplimientos de los mismos.
- Pruebas para determinar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificación de existencia de procedimientos adecuados de operaciones y la eficacia de los mismos.
- Otros procedimientos de auditoría que consideraremos aplicables de acuerdo con las circunstancias.

INFORMES A EMITIR

Los informes que emitiremos serán los siguientes:

- Informe de evaluación de los estados financieros.
 - o Contendrán la opinión profesional e independiente sobre la razonabilidad de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2019 preparados de acuerdo con las NIIF.
- Informe de recomendaciones de evaluación de control interno
 - o Emitiremos un informe con los resultados de la evaluación del sistema de control interno detectadas durante nuestra revisión. Este informe considerará comentarios y recomendaciones para mejorar los procedimientos y controles vigentes.

PLAZOS

Auditoría por el año a terminar el 31 de diciembre del 2019

Fase de la auditoría

Planificación	Preliminar	Final
Setiembre - Noviembre	Diciembre – Enero	Febrero - Marzo

Nuestra cobertura de auditoría es permanente, así estamos más cerca y podemos asistir a la Administración oportunamente.

Proponemos mantener reuniones con la Administración de la Compañía para tratar asuntos de interés mutuo previamente acordados e informar del avance de nuestro trabajo

Visitas a realizar

En la etapa de Planificación de Auditoría realizaremos el conocimiento de la sociedad y evaluación de la estructura de control interno en el mes de septiembre - octubre del 2020, la revisión de saldos será en octubre, reuniones con la alta gerencia para discutir los riesgos de sus operaciones, planes y operación, oportunidades, desafíos y expectativas será en noviembre, y la finalización de auditoría, revisión del corte de las operaciones de cierre y prueba de los saldos definitivos de los estados financieros será en diciembre.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Nuestra premisa es constituirnos en aliados estratégicos de negocio de Compañías. Hemos conformado un equipo de profesionales que los conllevarán a cumplir con los objetivos utilizando nuestra experiencia.

FANNY CAMPOS PEREZ, GERENTE

Contadora Pública de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, Máster en Contabilidad y Finanzas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Cuenta con ocho años de desarrollo profesional.

Amplia experiencia en auditorías en empresas de sectores industriales, comerciales, y servicios financieros (intermediación financiera y negocios fiduciarios), fondos complementarios, trabajos de auditoría forense.

Gerente del área de auditoría en COUNTERS & CONSULTORES S.A.C desde agosto 2017.

Cuenta con más de 650 horas en cursos realizados en los últimos años a nivel local, principalmente relacionados con: Actualización en Metodología de Auditoría y Contable, Actualizaciones Tributarias, Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas Internacionales de Auditoría (NIA), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) Riesgos y Controles.

NOEMI DELGADO TAFUR, SOCIO, CONTROL DE CALIDAD

Contadora Pública de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, con un certificado en NIIF emitido por el ACCA (Association of Chartered Certified Accountants de Londres, UK), Noemi es Socio de COUNTERS & CONSULTORES, desde noviembre de 2018; cuenta con más de 8 años de desarrollo profesional, fue Gerente de la empresa Sierra Dorada Tour operador, laborando en esta Firma por más de 3 años.

Noemí tiene amplia experiencia en auditorías en empresas de sectores financieros, turísticos, farmacéutico, gobierno, entidades sin fines de lucro y organismos multilaterales de crédito.

Ha participado en programas de control de calidad y auditorías financieras realizadas en Perú y Colombia. Cuenta además con más de 700 horas en cursos realizados en los últimos años a nivel local e internacional. Adicionalmente ha participado como expositor en diversos foros nacionales relacionados con las NIIF en diversas Cámaras e Universidades, así como en más de 12 compañías del sector privado del país.

MAGALY GONZALEZ BUSTAMANTE, SOCIO, CONTROL DE CALIDAD

Contadora Pública de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, con amplia experiencia en análisis y estudio de estados financieros en pequeñas y grandes empresas. Tiene conocimientos avanzados sobre economía que llevan a soluciones inmediatas o a largo plazo con el objetivo de solventar los problemas económicos.

Magaly tiene experiencia como Auditor externo en la empresa C&A Consultores Contables, Perú, donde fue Responsable de realizar los informes financieros para asegurar el buen estado económico y prever posibles problemas en el futuro. Análisis de la actividad financiera.

Ha participado en Curso Monográficos sobre Control de Gestión Centro de estudios: Centro de Estudios Financieros, Grupo Verona, Perú. Fecha de realización: noviembre de 2018 - marzo de 2019.

PAOLA ANACELLY MEGO FERNANDEZ, SOCIO, CONTROL DE CALIDAD

Contadora Pública de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, con colegiatura N° 27289, con una maestría en Innovación financiera de la Universidad Pedro Ruiz Gallo. Auditor con experiencia y familiarizado con los más sofisticados sistemas de auditoría.

Buena especialización en la busca y recolección de los datos financieros exactos y adecuados para su análisis, siendo capaz de examinar un extenso rango de documentación, haciendo las pruebas pertinentes para certificar su exactitud y cumplimiento con las normas.

Paola tiene experiencia como Auditor externo “Banco Oriental del sol naciente” del 2015 al 2017, en la Comprobación de documentos financieros varios y realización de informes. En el año 2018 al 2019 como auditor externo en “Auditoría independiente Nueva Empresa”.

ROSITA YANE SAUCEDO ROJAS, SOCIO, CONTROL DE CALIDAD

Contadora Pública de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, con postgrado en Dirección financiera especialista en Riesgos, en la universidad Nacional de Trujillo (2016), Master en Banca y mercados financieros (2017), en la Universidad de Lima, Licenciatura en ciencias Económicas en la universidad de Lima. (2018).

Rosita ha trabajado más de 4 años en el sector como asistente de auditoria, donde su amplia experiencia le hace competente con todas las funciones corrientes de cualquier auditoria empresarial.

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA COUNTERS & CONSULTORES.

La empresa **COUNTERS & CONSULTORES S.A.C.**, fue fundada desde el año 2010 por su Gerente Campos Pérez Fanny, cuenta con un grupo dedicado exclusivamente a la atención de clientes de los servicios de Turismo. **COUNTERS & CONSULTORES S.A.C.**, está integrado por profesionales de las más diversas áreas, quienes se suman al equipo exclusivamente dedicado a los servicios de Turismo a nivel global. Nuestros profesionales cuentan con una amplia experiencia nacional e internacional, lo que les permite ofrecer a las compañías asentadas en el país asesorías integrales y de primer nivel. Ofrecemos una variada gama de servicios, tales como:

Auditoría de Estados Financieros.
Planificación Tributaria Fusiones y Adquisiciones.
Asesoría Laboral
Servicios Financieros Contables.
Asesoría en Riesgo

HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

Nuestros honorarios profesionales se basan exclusivamente en el tiempo que debemos destinar a la planificación, el desarrollo estratégico del trabajo, su ejecución, supervisión y la emisión de los informes requeridos, además de la categoría de los profesionales a asignar.

Hemos estimado nuestros honorarios profesionales de auditoría externa en S/ 15,000.00 soles. Por lo que proponemos que los honorarios por la auditoría de los periodos de enero a diciembre del 2019, sean cancelados en tres partes, siendo la primera de ellas en el mes de noviembre del 2020 cancelando el 40%, equivalente a 6,000.00 soles, en el mes de enero del 2021 será cancelado el 30%, que equivale a 4,500.00 soles y en el mes de marzo el 30%, que equivale a 4,500.00 soles como cuota final. En todo caso, tenemos la disposición para conversar con la Administración otra alternativa, según sea requerido. No incluye los gastos de viaje que se causen cuando tengamos que realizar pruebas de auditoría fuera de Chota - Perú, los cuales serán por cuenta de la empresa de inversiones Naciones de Turismo S.A.

Le agradecemos la confianza que nos brindan al requerir nuestros servicios profesionales, y nos suscribimos como sus atentos servidores.

Atentamente,

c. Aceptación de la propuesta por la empresa que invita

- El auditor independiente, recepciona la carta de “ACEPTACIÓN” de la propuesta, inmediatamente deberá coordinar con la empresa – cliente, la firma del contrato de prestación de servicios profesionales, donde debe dejarse claramente establecido las obligaciones, derechos y sanciones de ambas partes.
- Acto seguido deberá coordinarse el inicio del trabajo de auditoría, tomando en cuenta las cláusulas del contrato de prestación de servicios profesionales.
- Simultáneamente el auditor deberá preparar la carta de compromiso de auditoría y el memorándum de planeamiento, asignándole a uno de sus auditores más experimentados dicha tarea.

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORIA

Introducción.

Antecedentes

Primero: objetivo del contrato.

Segundo: compromisos.

Tercero: tiempo de entrega de los informes.

Cuarto: carta de compromiso.

Quinto: asignación de personal.

Sexto: monto y pago de los honorarios.

Séptimo: de la presentación del informe.

Octavo: sanciones.

Noveno: obligaciones de la empresa.

Ejemplo de contrato de locación de servicios

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS DE AUDITORIA

Conste por el presente documento el contrato de auditoría, que celebran de una parte, TRADI S.A. identificada con R.U.C. N° 20100087198 inscrita en la partida electrónica N° 0760035 del Registro de Personas Jurídicas, con domicilio en Jr. 30 de Agosto N° 15 Chota, debidamente representada por su Gerente General don Oscar Ernesto Peschiera Magnan, identificado con DNI N° 46438896, con

poderes inscritos en el asiento N° 0023 de la referida partida electrónica, a quien en lo sucesivo se denominará EL COMITENTE; y de otra parte DEYRAM S.A.C., identificada con R.U.C. N°20309785464 inscrita en la partida electrónica N° 0045 del Registro de Personas Jurídicas, con domicilio en Jr. Anaximandro Vega N° 332, debidamente representada por su gerente general don Alexander Uriarte Marco, identificado con DNI N° 71042345, con poderes inscritos en el asiento N° 0067 de la referida partida electrónica, a quien en lo sucesivo se denominará LA AUDITORA; en los términos contenidos en las cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

CLÁUSULA PRIMERA. - EL COMITENTE es una persona jurídica de derecho privado constituida bajo el régimen societario de la sociedad anónima, cuyo objeto social principal es dedicarse a la comercialización de productos para construcción.

EL COMITENTE debe encargar una auditoría externa anual a fin de revisar y ponderar la exactitud de los estados financieros de cierre de ejercicio, antes de que estos sean aprobados por la Junta General de Accionistas.

CLÁUSULA SEGUNDA. - LA AUDITORA es una persona jurídica de derecho privado constituida bajo el régimen de la sociedad anónima Cerrada, que tiene como objeto social principal el dedicarse a la prestación de servicios de auditoría.

En ese sentido cuenta con una vasta experiencia en dicho mercado, y con una reconocida trayectoria nacional e internacional.

OBJETO DEL CONTATO

CLÁUSULA TERCERA. - Por el presente contrato, **LA AUDITORA** se obliga a prestar los servicios de auditoría financiera, y a emitir las conclusiones a que arribe dicho estudio y suministrarlo a **EL COMITENTE**, en los términos pactados en el presente documento. Por su parte, **EL COMITENTE** se obliga a retribuir a **LA AUDITORA** el monto total de lo pactado en la cláusula sexta, en la forma y oportunidad convenidas.

CARACTERES Y FORMA DE PRESTAR EL SERVICIO

CLÁUSULA CUARTA. - El servicio materia de este contrato será prestado por **LA AUDITORA** dentro de un período de 6 meses, contados a partir del 01 de octubre de 2020 hasta el 31 de marzo del 2021.

CLÁUSULA QUINTA. - Las partes declaran que el presente contrato es de naturaleza civil, por lo que **LA AUDITORA** no está sujeta a relación de dependencia frente a **EL COMITENTE**, y en tal sentido aquella tendrá libertad para elegir la forma cómo realizar sus servicios, siempre y cuando no se aparte de lo previsto en el presente contrato.

RETRIBUCIÓN: FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO

CLÁUSULA SEXTA. - Las partes acuerdan que, en calidad de contraprestación por los servicios prestados, **LA AUDITORA** recibirá de **EL COMITENTE** una retribución ascendente a S/ 20 000.00.

El pago de la retribución anteriormente referida, deberá hacerse íntegramente en dinero y en dos armadas. La primera de ellas, equivalente al 50% del monto total de la retribución anteriormente referida, al momento de suscribirse el presente documento; y la segunda armada, equivalente al 50 % restante, a la fecha de vencimiento del presente contrato, previa entrega del informe de auditoría.

OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LAS PARTES

CLÁUSULA SÉTIMA. - **LA AUDITORA** se obliga a formular su informe de auditoría y señalar, en la parte concluyente del mismo, si los estados financieros de cierre del ejercicio 2019, preparados por el área de contabilidad de **EL COMITENTE**, presentan razonablemente la información financiera y económica de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. - **LA AUDITORA** se obliga a suministrar exclusivamente a **EL COMITENTE**, dentro del plazo previsto en la cláusula cuarta, el informe referido en la cláusula anterior. En ese sentido, la entrega del informe de auditoría se entenderá realizado cuando en sobre cerrado sea entregado a **EL COMITENTE**. Por lo tanto, **LA AUDITORA** no podrá comunicar, informar, entregar copias o avances del dictamen a otras personas naturales o jurídicas.

CLÁUSULA NOVENA.- Una vez presentado el informe de auditoría, **LA AUDITORA** se obliga a brindar toda la información complementaria que, dentro de los márgenes razonables del servicio

prestado, pueda solicitar **EL COMITENTE** en cuanto a aclaraciones, ampliaciones y/o precisiones de dicho informe.

CLÁUSULA DÉCIMA. - **EL COMITENTE** se obliga a proporcionar a **LA AUDITORA** toda la información que, en estricto, sea necesaria para el cumplimiento debido de la prestación de servicios asumida por **LA AUDITORA** en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA. - **LA AUDITORA** se obliga a guardar reserva de toda la información económica, financiera, contable, laboral, estratégica, de mercado o de otra índole, que en la ejecución del presente contrato pueda obtener de **EL COMITENTE**.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. - Las partes declaran que todos los gastos que demanden la formulación del dictamen deberán ser solventados exclusivamente por **LA AUDITORA**. En ese sentido queda entendido que en el monto de la retribución referida en la cláusula sexta se incluyen todos los gastos que pueda demandar la elaboración del dictamen de auditoría.

SANCIONES

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. - En caso de incumplimiento de lo previsto en la cláusula octava, **LA AUDITORA** deberá pagar a **EL COMITENTE**, en calidad de penalidad moratoria, una suma ascendente a S/ 5,000.00, por retraso en la entrega del informe de auditoría y cualquier daño ocasionado en la prestación de servicios.

APLICACIÓN SUPLETORIA DE LA LEY

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. - En todo lo no previsto por las partes en el presente contrato, ambas se someten a lo establecido por las normas del Código Civil y demás del sistema jurídico que resulten aplicables.

COMPETENCIA ARBITRAL

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. - Las controversias que pudieran suscitarse en torno al presente contrato, serán sometidas a arbitraje, mediante un Tribunal Arbitral integrado por tres expertos en la

materia, uno de ellos designado de común acuerdo por las partes, quien lo presidirá, y los otros designados por cada uno de ellos.

En la ciudad de chota, con fecha 26 de setiembre se firma el presente contrato de prestación de servicios en señal de conformidad.



Empresa



Auditoría

d. Carta de compromiso de auditoría.

Siendo de interés tanto para la empresa cliente como para el auditor independiente, la “carta compromiso de auditoría”, debe enviarse de preferencia, antes del inicio del trabajo, a fin de evitar interpretaciones erróneas respecto al contrato de servicios profesionales de auditoría.

Modelo de carta compromiso de auditoría.

Carta de Compromiso

Chota, de de 20.....

Señor:.....

Gerente General de

Ciudad.-

De mis consideraciones:

Por medio de la presente tengo el agrado de confirmar la aceptación y entendimiento de este compromiso. La auditoría financiera será realizada con el propósito de del periodo.....

La auditoría se efectuará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable mediante la observación, preguntas y evaluación acerca de la efectividad de las tareas. No obstante, cualquier asunto significativo relacionado con los procesos a ser evaluados que surja durante la auditoría, será comunicado en las conclusiones y recomendaciones del informe.

Para examinar, la información financiera se requerirá la utilización de los estados financieros del año, los mismos que deberán ser auditados; y se evaluará al personal de la empresa para conocer si las actividades son desarrolladas de manera eficiente y eficaz.

Espero una colaboración total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a disposición la documentación e información que se requiera en relación con la auditoría.

Representante Legal
(Sociedad de auditoría o auditor independiente)

EJEMPLO

CARTA DE COMPROMISO

Chota, 22 de setiembre de 2020

Señor: Alice Mirella Velásquez Castro
Gerente General de la empresa Hermes Transportes Blindados S.A.
Ciudad: Chota

De nuestras consideraciones:

Por medio de la presente tengo el agrado de confirmar la aceptación y entendimiento de este compromiso. La auditoría financiera será realizada con el propósito de auditar los Estados Financieros de la empresa Hermes Transportes Blindados S.A. del ejercicio 2019.

La auditoría se efectuará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable mediante la observación, preguntas y evaluación acerca de la efectividad de las tareas. No obstante, cualquier asunto significativo relacionado con los procesos a ser evaluados que surja durante la auditoría, será comunicado en las conclusiones y recomendaciones del informe.

Para examinar, la información financiera se requerirá la utilización de los estados financieros del año 2019, los mismos que deberán ser auditados; y se evaluará al personal de la empresa para conocer si las actividades son desarrolladas de manera eficiente y eficaz.

Espero una colaboración total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a disposición la documentación e información que se requiera en relación con la auditoría.

Celada Malca, Yamily Marielita
Gerente General
Sociedad de auditoría

e. Memorándum de planeamiento.

El auditor debe planificar a la luz de las normas internacionales y principios de auditoría y, de acuerdo al conocimiento profundo de la naturaleza y giro de la empresa cliente.

f. Finalización del trabajo de auditoría.

Terminada la labor del examen a los estados financieros el auditor independiente, deberá “discutir” el borrador del informe con los ejecutivos de la empresa cliente, luego de escuchar y coordinar todo

lo relacionado con el contenido del informe, se emitirá el informe final y se le entregará en la oportunidad y en el número de ejemplares requerido por la empresa-cliente.

A la empresa cliente, además del informe final de auditoría de los estados financieros se le entregara:

- Constancia de habilitación expedida por el colegio de contadores públicos.
- Un diskett, CD o USB conteniendo la información financiera para la SMV.

PLANEAMIENTO DE LA AUDITORÍA.

Objetivo de la planificación

Según gordicz et al (2015) menciona que el objetivo de la etapa planificación consiste en determinar que procedimientos de auditoría corresponderá realizar y como y cuando se ejecutaran.

La planificación, si bien es una etapa del proceso de auditoría, es un proceso en sí mismo: son una serie de actos u operaciones que conducen a un fin específico. Este fin es determinar cuáles serán los procedimientos de auditoría a emplear que permitan obtener la satisfacción necesaria para emitir una opinión.

La planificación es un proceso dinámico que, si bien se inicia al comienzo de la labor de auditoría. Puede modificarse o continuarse sobre la marcha de las tareas.

La planificación de una auditoría comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la etapa de ejecución, cuyo resultado será evaluado en la etapa de conclusión.

Etapas del proceso de planificación

Como proceso, la planificación puede dividirse en dos etapas o momentos distintos. En el primero de ellos se define cual será la estrategia a seguir en base al conocimiento e información mantenida del ente a auditar: se le denomina planificación estratégica. En el segundo momento, luego de definir la estrategia global, se discriminan para cada uno de los distintos componentes cuales son los

procedimientos a realizar para completar esa estrategia y se detallan como se llevará a cabo: se le denomina planificación detallada.

Planificación estratégica: definición de estrategia a seguir.

Planificación detallada: determinación de procedimientos para cumplir la estrategia.

Planificación estratégica

La planificación estratégica, como primera etapa del proceso de planificación, reúne el conocimiento acumulado del ente, la información adicional obtenida como consecuencia de un primer acercamiento a las actividades ocurridas en el periodo a auditar y resume este conocimiento en la definición de decisiones preliminares para cada componente.

Corresponde definir cuál es el concepto de componente. Para simplificar la planificación de auditoría, cada ente se divide en partes manejables denominadas “**componentes**”. Un componente puede ser una partida de un estado financiero o una parte del mismo, un grupo de transacciones dentro de una o más partidas o la exposición de un ítem en las notas a los estados financieros. El proceso de identificación de componentes debe reflejar una perspectiva “**de arriba hacia abajo**” y concentrarse en los asuntos significativos.

Planificación detallada

En la planificación estratégica se trabaja con la auditoría en su conjunto, como un todo. En cambio, en la planificación detallada se trabaja cada componente en particular, en forma separada del resto de los componentes. Uno de los factores clave que hacen el enfoque empresarial de auditoría, además de los mencionados cuando se comentó la planificación estratégica, consiste en concentrar los esfuerzos de auditoría en las áreas de mayor riesgo y en particular en lo que se denomina afirmaciones.

Las afirmaciones son el eje central de la labor de la auditoría a realizar. Hay muchas afirmaciones subyacentes en un juego de estados financieros. Las afirmaciones son manifestaciones que realiza la gerencia cuando presenta los estados financieros.

Estas afirmaciones están divididas en tres grupos:

- Veracidad.
- Integridad.
- Valuación y exposición.

El grupo de veracidad, trata de determinar si el ente es propietario o posee derechos respecto de los activos registrados y ha contraído los pasivos contabilizados; si los activos, pasivos y transacciones son reales; si los activos existen, si las transacciones han ocurrido y si están debidamente autorizadas.

El grupo de integridad, analiza si todas las transacciones están contabilizadas, incluidas en los estados financieros, registradas en las cuentas correctas, adecuadamente acumuladas y registradas en el o atribuidas al periodo contable correspondiente.

El tercer grupo de afirmaciones, valuación y exposición, analiza si cada transacción está correctamente calculada y refleja por un monto apropiado; si los activos y pasivos están correctamente valuados, cada uno de acuerdo con su naturaleza y normas contables aplicables y si reflejan los hechos y circunstancias que afectan su valuación. Además, corresponderá analizar si está incluida toda la información necesaria para obtener una adecuada comprensión de los activos, pasivos y transacciones que están expuestos en los estados financieros.

Planeamiento de la auditoría

el planeamiento de la auditoría es un proceso mediante el cual el auditor establece los objetivos y metas que debe lograr en su examen de los estados financieros de la entidad auditada, en este sentido es un plan de ejecución detallado y cuantificado o valorizado.

Como primera acción es el conocimiento de empresa cliente planeamiento del proceso de auditoria es establecer los procedimientos que deberán aplicarse en el examen de los estados financieros, a fin de obtener hallazgos y llegar a conclusiones relevantes e importantes y objetivos que sirvan de sustento a la opinión que se emitirá sobre la razonabilidad o no de los estados financieros examinados.

Como segunda acción del planeamiento es: obtener suficiente conocimiento de los sistemas administrativos, de las políticas gerenciales y del grado de confianza y solides del control interno de la

entidad; determinar y programar el alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a emplear, supervisar y controlar el trabajo por realizar en función a los objetivos y plazos determinados; estimar el tiempo necesario y el número de personas con la que se debe trabajar; cumplir con las normas técnicas, procedimientos y las Normas Internacionales de Auditoría y otros de acuerdo a la naturaleza de la entidad a auditarse.

Esquema del plan de auditoría

PLAN DE AUDITORIA				
Objetivo:				
Alcance:				
ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	AUDITOR	RESPONSABLE DEL PROCESO	FECHA
actividades de auditoría aplicables a la etapa preliminar de auditoría 1.....				
Actividades de auditoría aplicables a la etapa intermedia de auditoría 1....				
Actividades de auditoría aplicables a la etapa final de auditoría 1.....				
Firma del responsable de la elaboración del plan de auditoría				

EJEMPLO

PLAN DE AUDITORÍA EMPRESA AKUNTA EIRL				Papel de Trabajo No:	B
				Fecha	30/05/2020

J & ASOCIADOS AUDITORES Y CONSULTORES EMPRESARIALES S. Civil												
FECHA				JUNIO 2020								
CLIENTE: AKUNTA E.I.R.L				AUDITORIA A: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y DE RESULTADOS								
FASE 0				ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR								
N°	ACTIVIDADES	ENCARGADO	FECHA									
			1	2	5	6	7	8	9			
1.1	Selección de integrantes del equipo auditor.	SAUL PEREZ SOTO	x									
1.2	Reunión del equipo auditor.			x								
1.3	Identificación de tareas.				x							
1.3	Comunicación de sanciones por incumplimiento.					x						
1.4	Distribución de funciones.					x						
1.5	Elaboración del Cronograma del proceso de auditoría.					x						
1.6	Acuerdo de las fechas de reunión del equipo de auditor.					x						
1.7	Firma del acta de reunión.					x						
I ACTIVIDAD				REUNIÓN DE COORDINACIÓN								
N°	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL PROCESO	FECHA									
			1	2	5	6	7	8	9			
1.1	Coordinación de aspectos previos a la auditoría.	SAUL PEREZ SOTO						x				
FASE 1				ACTIVIDADES PRELIMINARES								
I ACTIVIDAD				CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA								
N°	DOCUMENTOS	AUDITOR 1	RESPONSABLE DEL PROCESO	FECHA								
				8	9	12	13	14	15	16		
1.1	Escritura Pública	LUZ SANTISTEBAN MORALES	GERENTE GENERAL	x								
1.2	Ficha RUC.			x								
1.3	Guía de observación o encuesta.			x								
II ACTIVIDAD				REVISIÓN DE LAS POLITICAS Y REGLAMENTACIÓN INTERNA								
N°	DOCUMENTOS	AUDITOR 1	RESPONSABLE DEL PROCESO	FECHA								
				8	9	12	13	14	15	16		
2.1	Directivas y políticas generales.	LUZ SANTISTEBAN MORALES	GERENTE GENERAL		x							
2.2	Reglamento de organización y funciones.					x						
2.3	Manual de organización y funciones											
III ACTIVIDAD				REVISIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DE PERSONAL.								
N°	DOCUMENTOS	AUDITOR 1	FECHA									

			RESPONSABLE DEL PROCESO	8	9	12	13	14	15	16	
3.1	Manual de organización y funciones.	LUZ SANTISTEBAN MORALES	GERENTE GENERAL			X					
3.2	Normas de seguridad vinculadas al personal.						X				
3.4	Norma ISO 14001							X			
3.5	Norma ISO 9001								X		
IV ACTIVIDAD				REUNIÓN DEL EQUIPO ENCARGADO							
N°	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL PROCESO	FECHA								
4.1	Avances e intercambio de información a evaluar	SAUL PEREZ SOTO	8	9	12	13	14	15	16		
FASE 2		ACTIVIDADES INTERMEDIAS DE LA AUDITORÍA									
I ACTIVIDAD		VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA CONTABLE									
N°	DOCUMENTOS	AUDITOR 2	RESPONSABLE DEL PROCESO	FECHA							
1.1	Manual del sistema contable	ALMANZOR FORES PINEDO	CONTADOR DE LA ENTIDAD	8	9	12	13	14	15	16	
1.2	Guía de revisión del sistema contable									X	
II ACTIVIDAD		EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO									
N°	DOCUMENTOS	ALMANZOR FORES PINEDO	GERENTE GENERAL	FECHA							
2.1	Análisis de políticas y procedimientos contables			16	19	20	21	22	23	25	
2.2	Cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo.						X				
2.3	Cumplimiento del reglamento de organización y funciones							X			
2.4	Verificación de las modalidades de Contratos									X	
2.5	Análisis de la estructura orgánica.									X	
2.6	Revisión del manual del sistema contable									X	
III ACTIVIDAD		REVISIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS.									
N°	DOCUMENTOS	AUDITOR 2	RESPONSABLE DEL PROCESO	FECHA							
3.1	Estado financieros	ALMANZOR FORES PINEDO	CONTADOR DE LA ENTIDAD	25	26	27	28	29	30	03	
3.2	Notas a los estados financieros			X							
3.3	Libros y registros Contables			X							
3.4	Comprobantes de pago, boletas de pago y otros.				X						
3.6	Normativa contable y tributaria vigente aplicable.							X			
3.7	Documentos de declaración de pago de impuestos							X			
III ACTIVIDAD				REVISIÓN DE CUENTAS FINANCIERAS							
N°	DOCUMENTOS	AUDITOR	RESPONSABLE DEL PROCESO	FECHA							
3.1	Cuentas del Estado de Situación Financiera.	EQUIPO AUDITOR		25	26	27	28	29	30	03	
				X	X	X	X	X	X	X	
				FECHA							

3.2	Cuentas del Estado de Resultados.		CONTADOR DE LA ENTIDAD	4	5	6	7	10	11	12	
				X	X	X	X				
IV ACTIVIDAD		REVISIÓN DE LOS INFORMES DE AUDITORIA Y OTROS TIPOS DE DOCUMENTOS									
N°	DOCUMENTOS	AUDITOR 2	RESPONSABLE DEL PROCESO	FECHA							
				10	11	12	13	14	17	18	
4.1	Informes emitidos por la SUNAT.	ALMANZOR FORES PINEDO	GERENTE GENERAL	X							
4.2	Auditorías anteriores realizadas.			X							
V ACTIVIDAD		REUNIÓN DEL EQUIPO ENCARGADO									
N°	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL PROCESO		FECHA							
				10	11	12	13	14	17	18	
5.1	Evaluación de la información recolectada y debate.	SAUL PEREZ SOTO			X						
FASE 3		ACTIVIDADES FINALES DE LA AUDITORÍA									
I ACTIVIDAD		INFORME PREVIO DE AUDITORÍA									
N°	CONTENIDO	ENCARGADOS	REVISOR	FECHA							
				10	11	12	13	14	17	18	
1.1	Análisis de las evidencias encontradas.	EQUIPO AUDITOR	EDILBERTO SANCHEZ PRADO			X					
1.2	Opinión del equipo encargado.							X			
1.3	Recomendaciones del equipo encargado.							X			
II ACTIVIDAD		ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA									
N°	CONTENIDO	ENCARGADO	AUDITOR 3	FECHA							
				10	11	12	13	14	17	18	
2.1	Elaboración del informe previo de auditoría	EQUIPO DE AUDITORIA	JUAN CHAVEZ PERALTA				X				
2.2	Comunicación de los hallazgos en el informe previo.							X			
2.3	Elaboración del informe final de auditoría							X			
III ACTIVIDAD		PRESENTACIÓN DEL INFORME DEL AUDITORÍA									
N°	AUDITOR 4	RESPONSABLE DEL PROCESO		FECHA							
				10	11	12	13	14	17	18	
3.1	MARÍA MENDOZA CASTRO	-----						X			
IV ACTIVIDAD		EXPOSICIÓN DEL INFORME DE AUDITORIA A LOS USUARIOS									
N°	AUDITOR 5	RESPONSABLE DEL PROCESO		FECHA							
				10	11	12	13	14	17	18	
4.1	IRIS DÍAZ CUBAS	-----							X		

CPC. SAUL PEREZ SOTO
MAT N° 10 - 4567



PROGRAMAS DE AUDITORIA

Según Gordic et al (2015) El programa de auditoria ha sido definido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos como “Un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoria que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar”. Es el resultado de la planificación adecuada según las circunstancias. Presenta etapa por etapa los procedimientos detallados del trabajo del auditor. Describe, con mayor o menor minuciosidad, la forma práctica de aplicar los procedimientos o técnicas de auditoria. En realidad, es el plan estratégico del auditor. Para nuestros fines, definamos el programa de auditoria en los términos siguientes:

“El programa de auditoria es un conjunto de procedimientos, es un esquema detallado del trabajo del trabajo por hacer y le sirve de guía al auditor para efectuar una auditoria específica”. La redacción del programa o procedimientos tiene como característica plantear como una orden por escrito, para que ejecuten los miembros de la comisión de auditoría.

Propósitos del programa de auditoría

El programa de trabajo de la auditoría tiene dos fines importantes:

- a. Servir como una guía de procedimientos, a ser aplicados durante el curso de la auditoría.
- b. Servir como un registro de la labor de la auditoría evitando así olvidarse de aplicar algún procedimiento.

Por lo tanto, el programa de auditoría constituye un plan de estrategia para los auditores y al mismo tiempo permite el registro por escrito del logro de cada etapa o procedimiento en el proceso de la auditoría.

Ventajas de un programa adecuado de auditoría.

Las ventajas de un programa de auditoria debidamente planificados son los siguientes:

- a. Fijar la responsabilidad por cada procedimiento de auditoria.
- b. Efectuar una distribución lógica del trabajo entre los miembros del equipo de auditoria y una coordinación de labores de los distintos auditores asistentes de auxiliares.
- c. Establecer una rutina de trabajo económica y eficiente.



- d. Hacer hincapié en los procedimientos esenciales para cada entidad bajo examen según la situación.
- e. Ayudar a evitar la omisión de procedimientos necesarios.
- f. Servir como un historial del trabajo efectuado y como una guía para futuras auditorías de la misma entidad.
- g. Facilitar la revisión del trabajo.
- h. Asegurar una adherencia a los principios de auditoría y contabilidad.
- i. Respalda con documentos el alcance de la auditoría.
- j. Proporcionar las pruebas que demuestren que el trabajo fue efectivamente realizado, cuando fuere necesario.

Flexibilidad del programa de auditoría

Una vez aprobado por el socio principal en la empresa auditora o auditor independiente, el programa de auditoría no debe ser considerado fijo e incambiable. Es muy importante que el programa de auditoría sea flexible. Las circunstancias cambian, aún de un año a otro. Puede ser que algunos procedimientos planeados no sean suficientes o necesarios debido a cambios en las circunstancias o en el sistema contable.

Distribución del trabajo

El auditor encargado del examen a los Estados Financieros señala las partes o secciones del programa de auditoría a ser logrado por los distintos miembros del equipo de auditoría según su habilidad y experiencia. El auditor mismo realiza pruebas y verificaciones según el programa. Al lograr una etapa o procedimiento según el programa, el auditor o auxiliar registra sus iniciales significando el logro de tal instrucción.

Formato del programa de auditoría

El programa de auditoría presenta en forma lógica las instrucciones para el auditor o auxiliar sobre los procedimientos que debe aplicar. En general, el contenido del programa incluye primero los procedimientos generales de auditoría y luego los procedimientos específicos para la verificación de cada clase de activos, pasivos, ingresos y gastos en el orden normal en que aparecen en el balance general.



En el formato del programa hay un espacio para las instrucciones detalladas, seguido por columnas en las cuales se registran las iniciales del auditor o auxiliar que logró el procedimiento; el periodo cubierto, volumen examinado, etc.; y una referencia a la parte de los papeles de trabajo donde se encuentran los detalles del trabajo. El programa también puede incluir columnas especiales para el control de tiempo como, por ejemplo, tiempo estimado y tiempo real (en horas).

Esquema de programa de auditoría

PROGRAMA DE AUDITORÍA						
Cliente:						
Periodo:						
Rubro:						
N°	Procedimientos	Hecho		Horas		Observación
		Por	fecha	Estimadas	Reales	
1						
2						
.						
.						



EJEMPLOS

<u>EMPRESA AKUNTA EIRL</u>		Papel de Trabajo No:	H
<u>EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO</u>		Auditor	D.A.A.D
<u>PROGRAMA DE AUDITORÍA</u>		Fecha de auditoría	25/06/2020
		Periodo auditado	AÑO 2019
<u>I. Objetivos de Auditoria</u>			
1. Determinar la razonabilidad de los saldos de la cuenta Efecivo y Equivalentes de Efectivo que se reflejan en los estados financiero			
2. Verificar que el saldo de efectivo y equivalente de efectivo corresponda al de la entidad			
3. Verificar que las transacciones hayan ocurrido.			
4. Verificar que las transacciones se hayan registrado al 100 %.			
5. Determinar si se presentan en dichos estados, todos los fondos y depósitos que existen en la Institución.			
6. Analizar los saldos esten adecuadamente presentados y revelados.			
<u>II. Procedimientos de Auditoria</u>			
	Ref. P.T.	Auditor	Planeado Horas
1. Revisar las políticas relacionadas a caja y bancos.	H-4	D.A.A.D	2
2. Efectúe el arqueo de caja al 100% asegurandose de reintegrar los valores al finalizar el mismo.	H-2	D.A.A.D	3
3. Revise normas de seguridad de efectivo	H-4	D.A.A.D	1
4. Revise las conciliaciones bancarias elaboradas por el área de contabilidad.	H-4	D.A.A.D	1
5. Revisar notas de cargo y abono emitidas por las intituciones financieras	H-1	D.A.A.D	1
6. Revisión de los libros contables caja, bancos.	H-3	D.A.A.D	3
7. Efectúe La conciliación bancaria al 100% asegurandose de reintegrar los valores al finalizar el mismo.	H-3	D.A.A.D	2
			Real Horas
			2
			3
			1
			1
			2
			3

EMPRESA AKUNTA E.I.R.L
CUENTAS POR COBRAR Y VENTAS
PROGRAMA DE AUDITORIA

Papel de Trabajo No: **I**
Auditor **D.A.A.D**
Fecha de auditoría **26/06/2020**
Periodo auditado **AÑO 2019**

<u>I. Objetivos de Auditoria</u>			
1. Verificar que el saldo de cuentas por cobrar, ventas y otros ingresos existan.			
2. Verificar que los saldos de cuentas por cobrar, ventas y otros ingresos estén debidamente registrados en los libros y registros contables.			
3. Verificar que las transacciones hayan ocurrido.			
4. Verificar que las transacciones se hayan registrado al 100 %.			
5. Verificar que los saldos estén adecuadamente valuados.			
6. Verificar que los saldos estén adecuadamente presentados y revelados.			
<u>II. Procedimientos de Auditoria</u>			
	Ref. P.T.	Auditor	Planeado
1. Revise los saldos de cuentas por cobrar, se hayan registrado de forma correcta	I-1	D.A.A.D	2
2. Revise los saldos de ventas, se hayan registrado de forma correcta.	I-1	D.A.A.D	1
			Real
			3
			3



3. Revise los saldos de otros ingresos, se hayan registrado de forma correcta.	I-1	D.A.A.D	1	3
4. Verificar los comprobantes de pago				
Base imponible	I-2	D.A.A.D	2	1
Base Fiscal				
IGV				
5. Revisa los libros y registros contables (Registro de ventas, Registro de cuentas por cobrar, Libro diario, Libro Mayor)	I-2	D.A.A.D	3	3
6. Revisa los sados en los estados financieros (Estado de situación financiera y Estado de Resultados)	I-2	D.A.A.D	3	3

EMPRESA AKUNTA EIRL
INVENTARIOS
PROGRAMA DE AUDITORIA

Papel de Trabajo
 No: **J**
 Auditor **LNYB**
 Fecha de auditoría **27/06/2020**
 Periodo auditado **AÑO 2019**

<u>I. Objetivos de Auditoria</u>				
1 Verificar la razonabilidad del saldo de inventarios.				
3. Verificar que las transacciones hayan ocurrido.				
4. Verificar que los saldos estén adecuadamente presentados y revelados.				
<u>II. Procedimientos de Auditoria</u>				
	Ref. P.T.	Auditor	Planeado	Real
1. Revisar el registro de compras, kardex y estado de situación financiera.	J - 1	LNYB	4	1
2. Revisa la existencia de la mercadería realizando inventario físico y verificar el registro contable según los comprobantes de pago.	J - 1	LNYB	2	2
3. Revisa la conciliación entre la oficina de almacén y contabilidad.	J - 2	LNYB	2	1
4. Evalúa el tratamiento contable de la desvalorización de existencias.	J - 2	LNYB	2	1
5. Revisar si se ha registrado la totalidad de operaciones	J - 3	LNYB	2	2
6. Comprobar que las operaciones no sean falsas	J - 4	LNYB	2	2



EMPRESA AKUNTA EIRL
INMUEBLE, MAQUINARIA Y EQUIPO
PROGRAMA DE AUDITORIA

Papel de Trabajo No: **K**
 Auditor **BEH**
 Fecha de auditoría **28/06/2020**
 Periodo auditado **AÑO 2019**

I. Objetivos de Auditoria				
1 Comprobar la razonabilidad del saldo de Inmueble, maquinaria y equipo exista.				
2. Verificar que las operaciones sean reales.				
II. Procedimientos de Auditoria				
	Ref. P.T.	Auditor	Planeado	Real
1. Revisa el movimiento de saldos de la cuenta de Inmueble, maquinaria y equipo del periodo materia de examen.	K - 2	BEH	2	2
2. Revisa el registro de activos fijos.	K - 2	BEH	2	2
3. Comprueba la existencia del activo fijo según inventario físico.	K - 3	BEH	4	3
4. Revise las depreciaciones y revaluaciones de inmueble, maquinaria y equipo	K - 4	BEH	3	3
5. Revisa si se ha registrado la totalidad de operaciones.	K - 1	BEH	4	2
6. Revisa que las operaciones no sean falsas	K - 1	BEH	2	3

EMPRESA AKUNTA E.I.R.L
CUENTAS POR PAGAR - COMPRAS - GASTOS
PROGRAMA DE AUDITORIA

Papel de Trabajo No: **L**
 Auditor **JMGG**
 Fecha de auditoría **30/06/2020**
 Periodo auditado **AÑO 2019**

I. Objetivos de Auditoria				
1 Verificar la razonabilidad del saldo de cuentas por pagar - compras - gastos exista.				
3. Verificar que las transacciones sean reales				
II. Procedimientos de Auditoria				
	Ref. P.T.	Auditor	Planeado	Real
1. Revisa los saldos de cuentas por pagar, compras, gastos que se hayan realizado.	L - 1	JMGG	8	7
2. Revisa el registro de compras, comparándolo con los comprobantes de pago.	L - 2	JMGG	4	4
3. Revisa las cuentas por pagar	L - 4	JMGG	3	3
4. Calcula la planilla de remuneraciones, teniendo en cuenta los contratos y beneficios laborales	L - 3	JMGG	3	4
5. Compara las remuneraciones de los trabajadores en la planilla y boletas de pago	L - 3	JMGG	3	3



6. Revisa los gastos por servicios públicos (Agua, telefonía, energía eléctrica)	L- 5	JMGG	4	4
7. Calcula los importes de los comprobantes de pago (Facturas, recibos por servicios públicos y otros comprobantes)	L- 6	JMGG	3	3

LOS PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA

Según Hidalgo (2013) menciona que los documentos o papeles de trabajo del auditor, son un conjunto de cedulas y formularios en que el auditor registra los datos y la información obtenidas durante su examen, los resultados de las pruebas realizadas y la descripción de las mismas.

Clasificación de los papeles de trabajo

Los documentos o papeles de trabajo por su uso, contenido y origen podemos clasificar en la forma siguiente:

a. Por su uso:

- Un ejercicio específico.
- De uso continuo o archivo permanente.

b. Por su contenido (detalle de la información)

- Hoja de trabajo.
- Cedulas sumarias.
- Cedulas analíticas de comprobación y evaluación.

c. Por su origen:

- Fuente interna:
 - o Listado de clientes.
 - o Listado de inventarios, etc.
- Fuente externa:
 - o Confirmaciones.
 - o Cotizaciones, etc.



Fines de los documentos o papeles de trabajo.

Los documentos o papeles de trabajo constituyen toda la información elaborada por el auditor y obtenidos como evidencia durante el curso de la misma y que fundamentan y respaldan su informe.

Los fines de los documentos o papeles de trabajo es evidenciar todos los exámenes practicados por el auditor con el objeto de sustentar la expresión de su opinión acerca de la razonabilidad o no del contenido de los estados financieros.

Los documentos o papeles de trabajo son el eslabón entre los registros contables y el informe del auditor. Constituyen la prueba de la labor llevada a cabo por el auditor.

Los fines de los documentos o papeles de trabajo son muchos. Algunos de estos fines son los siguientes:

- Respalda el informe del auditor.
- Indica el grado de confianza en el sistema de control interno.
- Servir como fuente de información.
- Mejora la calidad de examen.
- Mejora la revisión y supervisión.
- Ayuda en el desarrollo profesional.
- Respalda el informe de auditoría en los procesos judiciales.

Contenido de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo contienen toda la información relativa a cualquier auditoría específica. Por supuesto, los archivos de los papeles de trabajo son los principales activos de la institución auditora, o auditor independiente.

El contenido de los papeles de trabajo incluye:

- El borrador del informe de auditoría incluso los estados financieros.
- El programa de auditoría.
- Los cuestionarios de evaluación del sistema de control interno.



- Extractos y copias de documentos importantes, copias de la legislación y reglamentación vigentes, organigramas, etc.
- El balance de comprobación u hoja principal de trabajo.
- Los asientos de ajuste recomendados por el auditor.
- Conciliaciones bancarias.
- Computaciones.
- Análisis de cuentas.
- Confirmaciones obtenidas de terceros.
- Notas y observaciones del auditor sobre:
 - o Procedimientos empleados y su alcance.
 - o Asuntos por aclarar durante el curso de la auditoría (notas recordatorias)
 - o Excepciones, irregularidades, desviaciones de normas, etc.

Importancia de los papeles de trabajo para el auditor.

En general el juicio de evaluación sobre el auditor se basa en sus papeles de trabajo.

Cuando estos están hechos en la forma debida, en orden y son legibles, con encabezamientos completos, explicaciones de fuentes de datos y laborales de verificación llevadas a cabo, conclusiones, connotan en los jefes de equipos de auditoria plena confianza en el auditor y en su trabajo.

Papeles de trabajo generales y específicos

Los papeles de trabajo se agrupan en dos categorías: papeles de trabajo generales y papeles de trabajos específicos.

- Papeles de trabajo generales.

Son aquellos que no corresponden a una cuenta específica y que por naturaleza o significado tienen uso y aplicación general. Básicamente comprenden los siguientes:

- o Borrador del informe.
- o Programas de auditoría.
- o Evaluación de control interno.



- Hoja principal de trabajo o balance general.
- Balance de comprobación de mayores auxiliares.
- Asientos de ajuste y reclasificaciones determinados por el auditor.

- Papeles de trabajo específicos.

Son aquellos que se relacionan directamente con un elemento, una cuenta de mayor general o mayor auxiliar. Comprenden básicamente los siguientes:

- Cédulas principales de las cuentas de balance preparados por el auditor.
- Cédulas auxiliares derivadas de los papeles de trabajo anteriores.
- Otros documentos que prepare o solicite el auditor, relacionados con:
 - Análisis de cuentas elaboradas por los auditores, ya sean internos o personal de la entidad.
 - Confirmaciones recibidas de: Bancos, clientes, proveedores, y otros.
 - Conciliaciones bancarias.
 - Cualquier otro documento relacionado con el examen, que directa o indirectamente se utilice para la sustentación del informe.

Marcas del auditor.

Las marcas del auditor, también llamadas “claves de auditoría”, “tildes”, etc., son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo o prueba efectuados. Toman varias formas y se pueden emplear varios colores de lápices o tinta para realizarlas.

SIMBOLO	LEYENDA O SIGNIFICADO
S	Documentación sustentatoria.
✓	Chequeo.
®	Rastreo
∑	Suma
©	Cálculo
ℒ	Liquidación posterior
∩	Circulación
@	Confirmado
¥	No autorizado
Φ	Inspección física
=	Correcto
≠	Incorrecto



EJEMPLOS

EMPRESA AKUNTA E.L.R.L.
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO
DETALLE DE MOVIMIENTOS DEL EFFECTIVO

Papel de Trabajo No:
 Auditor
 Fecha de auditoría
 Periodo auditado

H-1
 D.A.A.D
 25/06/2020
 AÑO 2019

NUMERO CORRELATIVO	FECHA DE LA OPERACIÓN	DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	CUENTA CONTABLE ASOCIADA		SALDOS Y MOVIMIENTOS	
			CODIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR
1		Saldo Inicial		---	15,000.00	✓
2	06/01	Por el cobro 50% de la venta fact 001-001	121	FACTURAS, BOLETAS Y OTROS COMPROBANTES POR COBRAR	14,455.00	✓
3	06/01	Por el depósito a cta. cte. según fact 001-001	101	CAJA (C)		✓ 14,455.00
4	10/03	Por el pago 20% de la compra según fact 001-069	421	FACTURAS, BOLETAS Y OTROS COMPROBANTES POR PAGAR		✓ 1,298.00
5	30/08	Por el cobro de la venta según fact 001-003	165	VENTA DE ACTIVO INMOVILIZADO	4,720.00	
6	31/08	Por el depósito a cta. cte. según fact 001-003	101	CAJA (C)		✓ 4,720.00
7	29/09	Por el pago de los servicios	421	FACTURAS, BOLETAS Y OTROS COMPROBANTES POR PAGAR		✓ 1,121.00
8	14/10	Por el pago adelanto de sueldos y salarios	1412	ADELANTO DE REMUNERACIONES		✓ 1,100.00
9	31/10	Por el pago de sueldos y salarios	4111	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR		✓ 2,172.77
10	31/12	Por el pago de ESS, ONP	403	INSTITUCIONES PÚBLICAS		✓ 835.27
11	31/12	Por el pago de IGV, 5ta categoría	401	GOBIERNO CENTRAL (R)		✓ 3,099.33
SUBTOTALES					34,175.00	28,801.37
SALDO ACTUAL						Σ 5,373.63
TOTALES (T)					34,175.00	34,175.00

LEYENDA	
✗	Cotejado con movimientos y registros de depósitos
(C)	Error de registro.
✓	Verificación con transacciones.
(R)	Pagos realizados.
Σ	Saldo según operaciones registradas.
(T)	Totales registrados.



EMPRESA AKUNTA E.I.R.L
CONCILIACIÓN BANCARIA

Papel de Trabajo No:

H - 5

Auditor

D.A.A.D

Fecha de auditoría

25/06/2020

Periodo auditado

AÑO 2019

CRUCE DE INFORMACIÓN			
OPERACIÓN	BANCOS	EXTRACTO	SALDOS
CH/ 001	(3,245.00)	3,245.00	-
CH/ 002	(5,900.00)	5,900.00	-
CH/ 003	(3,000.00)	3,000.00	-
DP/ 001	14,455.00	(14,455.00)	-
DP/ 002	4,720.00	(4,720.00)	-
DP/003		Ⓢ (4,818.00)	(4,818.00)
Mantenimiento		Ⓢ 100.00	100.00
NC/ITF/ 001		Ⓢ 3.06	3.06
Saldo Inicial	25,000.00	(25,000.00)	-
Total general	32,030.00	(36,744.94)	(4,714.94)
CONCILIACIÓN BANCARIA			
CONTENIDO	LIBRO	EXTRACTO	OBSERVACIONES
SALDOS	32,030.00	36,744.94	
Depósitos en Tránsito			
DP/003	4,818.00	✓Ⓢ	Se detecto un deposito realizado por S/ 4818 del cliente AGROMARY
N.C			
NC/ITF/ 001	(3.06)	✓Ⓢ	Se emitidio una Nota de cargo (ITF) por parte del Banco de la Nación
Mantenimiento			
Mantenimiento	(100.00)	✓Ⓢ	Se realizo el cobro por mantenimiento de cuenta corriente.
SALDOS CORRECTOS	36,744.94	36,744.94	
LEYENDA			
≠	=	Diferencias encontradas	
Ⓢ	=	Error de registro.	
✓Ⓢ	=	Verificado con documentos	



EMPRESA AKUNTA E.I.R.L.
CUENTAS POR COBRAR Y VENTAS
CÉDULA SUMARIA

Papel de Trabajo No: **I - 3**
 Auditor **D.A.A.D**
 Fecha de auditoría **26/06/2020**
 Periodo auditado **AÑO 2019**

Cuentas	REF. P.T.	Saldo Contable			Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría
		Base imponible	IGV	Importe	Base imponible	IGV	
Ventas	I-2	S/. 24,500.00	S/. 4,410.00	S/.	S/.	S/.	S/.
Otros Ingresos	I-2	S/. 4,000.00	S/. 720.00	S/.	S/.	S/.	S/.
		S/.	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.
		28,500.00	5,130.00	33,630.00	(S) 36,740.00	(K) 6,613.20	X 43,353.20
			^		^	^	^
(S) =	Corresponde a montos no registrados por venta de productos agrícolicos por lo que recomendamos hacer un ajuste de ventas .						
(K) =	Corresponde al IGV de las ventas no registradas por lo que sugerimos hacer un ajuste del impuesto general a las ventas .						
C.P.C. Damaris Anly Acuña Delgado							
Auditor de Excelent Bussines S.A.C							
LEYENDA							
^ = Sumado Verticalmente							
X = Saldo faltante							

EMPRESA AKUNTA E.I.R.L.
INVENTARIOS
CÉDULA SUMARIA

Papel de Trabajo No: **J - 3**
 Auditor **LCYB**
 Fecha de auditoría **27/06/2020**
 Periodo auditado **AÑO 2019**

Cuentas	REF. P.T.	Saldo Contable		Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría
		Saldo	Saldo	Saldo	Saldo	
Existencias	J - 2	S/.	6,000.00	S/.	26,390.00	S/.
		S/.	S/.	S/.	S/.	S/.
		(S) 6,000.00	(K) 26,390.00	X 26,390.00	^	^
			^		^	^
(S) =	Corresponde al costo de existencias Registrado por la entidad.					
(K) =	Corresponde al costo de existencias verificadas con comprobantes de pago por lo que recomendamos hacer los ajustes respectivos de existencias .					
C.P.C. LUZ CLARIBEL YAYPEN BAUTISTA						
Auditor de Excelent Bussines S.A.C						
LEYENDA						
^ = Sumado Verticalmente						
X = Saldo faltante						



EMPRESA AKUNTA E.I.R.L.
NMUEBLE, MAQUINARIA Y EQUIPO VERIFICADO
CÉDULA SUMARIA

Papel de Trabajo No: **K - 3**
 Auditor **BEH**
 Fecha de auditoría **29/06/2020**
 Periodo auditado **AÑO 2019**

Cuentas	REF. P.T.	Saldo Contable		Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría	
		Saldo	Saldo	Saldo	Saldo		
Inmueble, maquinaria y equipos	K -2	S/.	10,600.00	S/.	15,000.00	S/.	15,000.00
Depreciación	K-2		(1,685.00)		(62.50)		(62.50)
SALDO		(S)	10,600.00	(K)	15,000.00	X	15,000.00
		(S)	(1,685.00)	(K)	(62.50)	X	(62.50)
			^		^		^
(S)	=	Corresponde a saldos de inmuebles maquinaria y equipos, además de la depreciación Registrado por la entidad.					
(K)	=	Corresponde a Inmuebles, maquinaria y equipo no registrados, además de los saldos corregidos de depreciación por lo que sugerimos relajar asientos de ajuste por la depreciación y por la compra de inmueble, maquinaria y equipo.					
C.P.C. BERNARDO ELERA HERRERA							
Auditor de Excelent Bussines S.A.C							
LEYENDA							
^	= Sumado Verticalmente						
X	= Saldo faltante						

EMPRESA AKUNTA E.I.R.L.
CUENTAS POR PAGAR - COMPRAS - GASTOS
CÉDULA SUMARIA

Papel de Trabajo No: **L - 3**
 Auditor **JMGG**
 Fecha de auditoría **30/07/2020**
 Periodo auditado **AÑO 2019**

Cuentas	REF. P.T.	Saldo Contable			Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría						
		Base imponible	IGV	Importe	Base imponible	IGV							
Compras	E-2	S/.	5,500.00	S/.	990.00	S/.	6,490.00	S/.	50,900.00	S/.	9,162.00	S/.	60,062.00
Gastos	E-2	S/.	5,950.00	S/.	1,071.00	S/.	7,021.00	S/.	2,813.56	S/.	506.44	S/.	3,320.00
Compra Activo	E-2								15,000.00		2,700.00	S/.	17,700.00
		S/.	11,450.00	S/.	2,061.00	S/.	13,511.00	S/.	(S) 68,713.56	(K)	12,368.44	S/.	X 81,082.00
			^					^		^		^	
(S)	=	Corresponde a montos no registrados por compra de productos agroquímicos y gastos por lo que recomendamos hacer un ajuste de compras											
(K)	=	Corresponde al IGV de las compras y gastos no registradas por lo que sugerimos hacer un ajuste del impuesto general a las ventas.											
C.P.C. José Martín Gonzales Gonzales													
Auditor de Excelent Bussines S.A.C													
LEYENDA													
^	= Sumado Verticalmente												
X	= Saldo faltante												



SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Según Hidalgo (2013), menciona que el sistema de control interno de la entidad consiste en el plan de organización y todas las medidas y métodos coordinados dentro de una entidad con fines de: proteger los activos, evitar desembolsos no autorizados, evitar el uso impropio de los recursos, evitar el incurrir en obligaciones impropias, asegurar la exactitud y confiabilidad de los datos financieros y administrativos, evaluar la eficiencia administrativa y medir las observaciones a la política prescrita por la administración. Este sistema en realidad se encuentra integrado en todos los sistemas administrativos de apoyo.

Un sistema sólido de control interno es de primordial importancia para una administración adecuada. Muchas entidades operan con poco o ningún control interno debido a la falta de conocimiento o a veces a una economía mal entendida. El examen del sistema de control interno es una parte significativa de la auditoría y las recomendaciones sobre mejoras en el sistema de control interno son productos importantes de la auditoría.

En el sentido más amplio, el control interno es el sistema por el cual se hace efectiva la administración de una entidad.

Responsabilidad de control interno

El control interno es una función de la administración de cada empresa o institución. Con el crecimiento de las empresas e instituciones y la complejidad de sus operaciones ha sido imperativo que los administradores implanten controles preventivos sobre las actividades empresariales e institucionales.

El resguardo de los recursos y el evitar o dar luz a errores o fraudes es responsabilidad primordial de los administradores o funcionarios de las empresas o instituciones encargadas de la administración. El mantener un sistema adecuado de control interno es indispensable para cumplir con esta responsabilidad.



La ausencia o ineficacia de un sistema de control interno es un signo de una administración débil e inadecuada.

Fundamentos y objetivos de control interno

Los fundamentos de un control interno adecuado son los siguientes:

- Un método digno de confianza para establecer las responsabilidades financieras.
- El plan adecuado y la operación efectiva de los registros contables y financieros.
- La separación efectiva de las obligaciones del personal de la entidad.

Los objetivos del control interno son:

- Obtener información financiera correcta y segura.
- Proteger los recursos empresariales o institucionales.
- Fomentar la eficiencia de operación.
- Lograr metas y objetivos planificados por la entidad.

Principios básicos de control interno

El control interno se basa en el concepto de carga y descarga de responsabilidades y deberes.

Sus principios básicos son los siguientes:

- La responsabilidad de la realización de cada deber tiene que ser delimitado para cada persona. La calidad de control será ineficiente sino existe la debida responsabilidad. No se debe realizar transacción alguna sin la aprobación de una persona específicamente autorizada para ello.
- Las operaciones contables y financieras deberán estar separadas. Ninguna persona deberá estar en situación de controlar los registros y al mismo tiempo de controlar las operaciones que originan los asientos en los registros.
- Ninguna persona debe tener responsabilidad completa por una transacción. Toda persona puede cometer errores y la probabilidad de descubrirlos aumenta cuando son varias las personas que monitorean una transacción.
- Se debe seleccionar y capacitar a los empleados cuidadosamente. Los empleados hábiles y capacitados producen un trabajo más eficiente y menos costoso.
- Deberán utilizarse pruebas de exactitud con calculadoras y computadoras con el objeto de garantizar la corrección de las operaciones de que se trate, así como de la contabilización.



- Se deberá rotar a los empleados en un trabajo (función) al máximo posible y deberá exigirse, el goce de vacaciones anuales para quienes estén en puestos de confianza.
- Los empleados financieros deben estar afianzados.
- Las instrucciones deberán ser por escrito, en forma de manual de operaciones.
- El principio de la cuenta de control deberá utilizarse en todos los casos aplicables.
- El uso de los equipos de tecnología de punta debe permitir almacenar los datos para la verificación de su veracidad, legalidad y exactitud de las operaciones o transferencias.
- Deberán utilizarse el sistema de contabilidad por partida doble.
- Deberá utilizarse formularios impresos y prenumerados por la empresa para toda documentación importante.
- Se debe evitar el uso de dinero en efectivo, utilizando este solo para compra menores, establecida por la entidad, de fondos de caja chica.
- Se debe reducir al mínimo el mantenimiento de varias cuentas bancarias contando con una cuenta corriente para operaciones generales y no con varias cuentas con fines específicos.
- Todo dinero recibido en efectivo o en forma de cheque, órdenes de pago, etc. se deberá depositar intacto de inmediato en la cuenta bancaria.

Características de un sistema sólido de control interno

Las características de un sistema sólido y adecuado de control interno son los siguientes:

- Un plan de organización determina una división conveniente de las responsabilidades funcionales.
- Un sistema de autorizaciones y procedimientos adecuados que suministre un control contable razonable sobre los activos, pasivos, ingresos y gastos.
- Practicas solidas que deben seguirse en el desempeño de las obligaciones y funciones de cada una de las unidades de operación de la empresa o institución.
- Personal idóneo y calificado en relación con las responsabilidades asignadas a cada órgano de la empresa o institución.
- Sistema adecuado de contabilidad.

El cuestionario sobre control interno

Como parte de su preparación para la auditoría, el auditor debe elaborar el cuestionario o lista de comprobación sobre control interno. Este documento está constituido por varias listas de preguntas



que deben ser contestadas por los funcionarios o empleados de la entidad bajo revisión o que el auditor mismo contesta durante el curso de la auditoría basada en sus observaciones.

Cuando fuere posible, las preguntas del cuestionario sobre control interno deben ser formuladas de manera que la respuesta pueda ser sí o no. Sin embargo, algunas preguntas por su naturaleza requieren observaciones con más detalles. El formato del cuestionario se presenta en forma de columna con espacios para respuestas “sí” “no” o “n/a” (no aplicable) y para observaciones. Las preguntas siguen un orden lógico definitivo.

Modelo de cuestionario de evaluación del sistema de control interno.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Cliente:.....
Periodo:.....
Rubro:.....

INFORMACIÓN GENERAL

N°	PREGUNTAS	Respuestas			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1					REVISADO POR: HECHO POR:
2					
3					
.					
.					



EJEMPLOS

"J & ASOCIADOS"							
AUDITORES Y CONSULTORES EMPRESARIALES S. Civil					Papel de Trabajo N°		H-7
PERIODO		DEL 01 DE ENERO DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019			RUBRO: CUENTAS FINANCIERAS		
CLIENTE: EMPRESA AKUNTA E.I.R. L					ENCARGADO: Luz Sánchez Prado		
N°	Lit.	CUESTIONARIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	
1		COBROS EN EFECTIVO					
	A	El gerente o propietario se ocupa de los cobros en efectivo		✓			
	B	Hace el gerente o propietario, un listado de los cobros, antes de pasarlo al contador.		✓			
	C	Se establece posteriormente una correspondencia entre la lista de cobros y el diario de cobros en efectivo.		✓			
	D	Se comprueban los cobros realizados en los documentos pertinentes, boletas de pago, facturas, boletas, etc.	✓				
	E	Cuenta con fondos fijos	✓				
	F	Se depositan los cobros intactos, diariamente			✓	No se brindó información	
	G	Existen colaboradores que se encarguen de los fondos depositados			✓	No se brindó información	
2		DESEMBOLSOS EN EFECTIVO					
	A	Se efectúan todos los desembolsos mediante cheque		✓			
	B	Se emplean cheques previamente enumerados emitidos por el banco	✓				
	C	Se exige la firma del gerente o propietario	✓				
	D	Los cheques son firmados por el gerente o propietario únicamente después de que estos haya sido debidamente rellenado			✓	No se brindó información	
	F	Se guardan y se registran todos los cheques nulos			✓	No se brindó información	
	G	Revisa el gerente o propietario los ajustes bancarios	✓				
	H	Se emplea un fondo de caja chica	✓				
	I	El dinero utilizado de caja chica es sustentado bajo algún comprobante de pago	✓				
	J	Los pagos menores son destinados a ser pagados con fondos de caja chica.	✓				
3		DEPOSITOS EN CUENTA CORRIENTE					
	A	Los clientes pagan realizando depósitos en la cuenta corriente	✓				
	B	Se revisa las transferencias entre cuentas corrientes de la entidad	✓				
	C	Los pagos en efectivo se depositan en cuenta corriente de la entidad		✓			
	D	Solicita información del estado de cuenta.	✓				
4		RETIROS DE CUENTA CORRIENTE					
	A	Se realiza giros bancarios para el pago a proveedores	✓				
	B	Realiza retiros para conformar sus fondos fijos	✓				
	C	La entidad bancaria paga mantenimiento de cuentas	✓				
	D	La entidad cuenta con una cuenta de retenciones			✓	No se nos brindó información	

HECHO POR

REVISADO POR

LUZ SANCHEZ PRADO

JORGE PEREZ ALVARES

"J & ASOCIADOS"							
AUDITORES Y CONSULTORES EMPRESARIALES S.A.C					Papel de trabajo N°		K-4
PERIODO		DEL 01 DE ENERO DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019			RUBRO: CUENTAS FINANCIERAS		
CLIENTE: EMPRESA AKUNTA E.I.R. L				ENCARGADO: BERNARDO ELERA HERRERA			
N°	Lit.	CUESTIONARIO		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1		INMUEBLE, MAQUINARIA Y EQUIPO					
	A	Existen archivos detallados disponibles de propiedad y provisión para la depreciación.				✓	No se brindó información
	B	Conoce el gerente o propietario todos los bienes (Activo Fijo)		✓			
	C	El método de depreciación que utiliza es el de línea recta.		✓			
	D	Todos los años realiza inventario físico		✓			
	E	Cuenta con inventario valorizado			✓		
	F	Existe un comité de altas y bajas de los bienes			✓		
	G	Es el gerente o propietario quien aprueba el retiro de los bienes y su posterior venta.		✓			

HECHO POR

REVISADO POR

BERNARDO ELERA HERRERA

ALMANSOR AGUINAGA AGIP

"J & ASOCIADOS"							
AUDITORES Y CONSULTORES EMPRESARIALES S.A.C					Papel de Trabajo N°		L-5-1
PERIODO		DEL 01 DE ENERO DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019			RUBRO: INVENTARIOS Y GASTOS		
CLIENTE: EMPRESA AKUNTA E.I.R. L				ENCARGADO: ELMER CASTRO CARRASCO			
N°	Lit.	CUESTIONARIO		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1		GASTOS					
	a	Es el gerente o propietario el único que autoriza los gastos a realizar.			✓		
	b	Es el gerente o propietario quien autoriza la cancelación de los gastos.			✓		
	c	Se mantiene un detalle de todos los gastos efectuados en el mes y en el periodo.				✓	No se nos brindo información
	d	Las compras se realizan a través de órdenes de compra		✓			
	e	Las personas que realizan las compras, es alguien diferente al gerente.		✓			

f	Se comparan en forma regular los informes mensuales de los proveedores con las partidas de pasivo correspondiente.		✓		
g	Verifica periódicamente el gerente o propietario los informes mensuales de los proveedores si los desembolsos se efectúan únicamente a partir de facturas.		✓		

HECHO POR

REVISADO POR

ELMER CASTRO CARRASCO

JUAN PÉREZ ALVA

BIBLIOGRAFÍA

- Apaza, Mg. (2015). *Auditoría Financiera Basada en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF*. Lima: Pacífico Editores S.A.C.
- Gordicz, J. C., Giordano, S. P., López, D., Dreispiegel, G. F., De Marco, D. J., Servideo, F. A., . . . Slosse, C. (2015). *Auditoría: Un nuevo enfoque empresarial*. Córdoba: Ediciones Macchi.
- Guerreros, J. P. (2015). *Auditoría Financiera I*. Huancayo, Perú: Soluciones Graficas SAC. Obtenido de <http://fullseguridad.net/wp-content/uploads/2016/10/Descarga-Auditoria-Financiera-I.pdf>
- Hidalgo, J. (2013). *Auditoría de Estados Financieros*. Lima: Ffecaat Editorial.
- ifac.org*. (s.f.). Obtenido de https://www.ifac.org/system/files/publications/files/ESP_IAASB_HB2016-2017_Vol_I_0.pdf