

5 AUDITORIA OPERACIONAL Y FINANCIERA

OBJETIVO: Al terminar la unidad el alumno analizara las diferencias que existen entre la auditoria operacional y la auditoria financiera.

5.1 Concepto

Desde fines de los años sesenta, algunos contadores públicos han venido realizando trabajos de examen administrativo, cuyo propósito es promover la eficiencia de las entidades, a este tipo de examen se le ha denominado Auditoria Operacional.

La importancia de dictar normas sobre este tipo de trabajo fue reconocida por el contador público. La comisión de auditoria operacional emitió su primer boletín, con el propósito de identificar el trabajo de auditoria operacional realizado por contador público, independiente o no, y con la intención de lograr unificar criterios sobre el tema.

Desde entonces se reconoció que este tipo de trabajo, dada su naturaleza, que implica un alto contenido de creatividad, está sujeto a una dinámica que implica que su conceptualización y metodología fueren afinándose a partir de aproximaciones sucesivas.

Concepto de auditoria operacional

Por auditoria operacional debe entenderse: El servicio que presta el contador público cuando examina ciertos aspectos administrativos, con la intención de hacer recomendaciones para incrementar la eficiencia operativa de la entidad.

Este trabajo frecuentemente requiere de un equipo multidisciplinario. Cuando ello ocurra, el contador público que dirija o participe en dicho equipo, deberá cuidar que los conocimientos propios y los de los demás profesionistas garanticen un trabajo de calidad.

Objetivo de la auditoria operacional

El objetivo de la auditoria operacional se identifica en: detectar problemas y proporcionar bases para las soluciones, prever obstáculos a la eficiencia, presentar recomendaciones para simplificar el trabajo e informar sobre obstáculos al cumplimiento de planes y todas aquellas cuestiones que se mantengan dentro del primer nivel de apoyo a la administración de las entidades, en la consecución de la óptima productividad. Se cumple al presentar recomendaciones que tiendan a incrementar la eficiencia en las entidades a que se practique.

Aplicación de la auditoria operacional.

Aunque no pueden establecerse reglas fijas que determinen cuándo debe practicarse la auditoría operacional, sí se pueden mencionar aquellas que habitualmente los administradores de entidades, los auditores internos y los consultores, han determinado como más frecuentes:

1. Para aportar recomendaciones que resuelvan un problema conocido.
2. Cuando se tienen indicadores de ineficiencia pero se desconocen las razones, y
3. Para contar con un respaldo para la prevención de ineficiencias o para el sano crecimiento de las entidades.

La auditoría operacional puede realizarse en cualquier época y con cualquier frecuencia; lo recomendable es que se practique periódicamente, a fin de que rinda sus mejores frutos.

Así, puede prepararse un programa cíclico de revisiones, en el cual un área sea revisada cuando menos cada dos años, manteniéndose un examen permanente de aquellas operaciones que requieren especial atención del monto de recursos invertidos en ellas o por su criticidad.

5.2 Verificación de los sistemas

El auditor operacional, al inspeccionar las funciones de una entidad: investiga, analiza y evalúa los hechos, es decir, diagnostica obstáculos de la infraestructura administrativa que los respalda y presenta recomendaciones que tienden a eliminarlos.

El auditor operacional hace las veces del médico general, que diagnostica las fallas (enfermedades) dando pie a la participación del especialista, que puede ser él mismo u otro profesionalista, el que promoverá las soluciones concretas.

Algunos autores afirman que la auditoría operacional no debe presentar recomendaciones, que solo debe conjuntar hechos, ayudar a la administración a evaluar desempeños y determinar qué tipo de investigaciones adicionales deben hacerse para lograr avances. El diseño de las recomendaciones es, en opinión de tales autores, responsabilidad de los encargados de áreas o especialistas en las actividades sometidas a evaluación.

La comisión de auditoría operacional, ha mantenido siempre un criterio uniforme sobre éste particular, considerando que la auditoría operacional debe proponer recomendaciones específicas y que de no ser así, pudieran tener un carácter general; pero en todos los casos deben presentarse sugerencias para mejorar la eficiencia.

De otra manera, el servicio se vería restringido, pues sin presentar recomendaciones, en lo general este sólo sería requerido por grandes

entidades que tienen el potencial suficiente y los especialistas necesarios para encontrar las soluciones.

En nuestro medio la tendencia es que la administración requiere no sólo se le presenten los hechos comparados contra estándares, sino que exigen del auditor la presentación de recomendaciones. Así, el servicio de auditoría operacional es más útil y más acorde con nuestra realidad.

En relación con los elementos del proceso administrativo que deben ser tomados en cuenta en un examen de auditoría operacional, la revisión debe ser integral, abarcando todos los pasos de dicho proceso (planeación, organización, dirección y control) y no debe restringirse sólo al control.

En el examen de una operación se deben considerar, todos los departamentos que en ella intervienen poniendo énfasis en que:

1. - En una operación pueden intervenir varios departamentos, bien sea en forma total o solamente una parte de ellos.
2. - No deben confundirse las funciones fundamentales de la administración con las principales operaciones o funciones de una entidad; lo que sí es importante resaltar es que al revisar las operaciones, debe considerarse la forma en que ellas son planeadas, organizadas, dirigidas y controladas.
3. - Los límites que se establezcan a una operación en una entidad, deben dar consideración a la posibilidad de realizar una investigación completa y lógica, que aporte sugerencias integrales y no una visión parcializada y eventualmente errónea de los hechos.

La auditoría financiera y la auditoría operacional.

Las normas de auditoría que rigen el examen de estados financieros obligan al auditor independiente a "... Efectuar un estudio y evaluación conveniente del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él; asimismo que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

Asimismo, se señala que el contador público "Como resultado de este trabajo, está obligado a formular sugerencias constructivas para mejorar los sistemas examinados y en consecuencia, aumentar la eficiencia en la operación de la entidad".

El examen de control interno que realiza el auditor independiente para dictaminar los estados financieros, se enfoca a la medida en que el control interno permite "la obtención de información financiera, veraz y confiable" que es uno de los cuatro objetivos del control interno.

Por su parte, normalmente el contador público independiente cumple con la responsabilidad profesional adicional de informar sobre la situación que guarda

el control interno, a través de comentarios, memoranda sobre situaciones específicas e informes que contienen recomendaciones orientadas a mejorar el control interno en sus objetivos de “obtención de información financiera veraz y confiable” y “protección de los activos de la entidad”.

Se señala también que en el control interno en las entidades: “La promoción de la eficiencia en la operación de la entidad”.

Evidentemente, si el auditor externo en su revisión detecta obstáculos en este propósito, también lo señala en su carta de recomendaciones.

Lo sobresaliente del auditor externo al revisar el control interno, en consecuencia, es juzgar la efectividad de éste en materia de su contribución a la confiabilidad de la información financiera; por ello, la auditoría financiera tiene un propósito prioritario perfectamente determinado: proporcionar elementos para que el auditor pueda emitir un juicio sobre la razonabilidad de la información mostrada en los estados financieros

Consecuentemente, la revisión del control interno, realizada como parte de la auditoría financiera, no debe confundirse con la auditoría operacional, toda vez que sus propósitos y metodología son diferentes.

Metodología de la auditoría operacional.

Entendiéndose el objetivo de la auditoría operacional y poseyendo la capacidad profesional adecuada, lo único necesario para ejercerla, independientemente de cualquier posible metodología, es la actitud mental de búsqueda constante de oportunidades para aumentar eficiencia en los controles operacionales y en la realización misma de las operaciones.

No obstante, el poseer una metodología claramente definida que permita sistematizar todos y cada uno de los pasos de la revisión, coadyuva a la formulación de conclusiones valederas en el menor tiempo posible.

El método por sí mismo no garantiza una eficiente auditoría operacional, pero la veracidad del diagnóstico sí.

La auditoría operacional no es privativa del contador público, ni tiene que ser desarrollado por un profesional independiente. Sin embargo el concepto de mantener una actitud objetiva es lo valioso del proceso.

Esto evitará influencias o presiones por parte de las personas a quien se va a informar o de las personas que tienen a su cargo las operaciones, objeto del examen.

En este sentido la tradicional independencia del contador público, como auditor o consultor externo, aunque no es un requisito, si resulta conveniente.

El contador público, antes de aceptar su designación como auditor operacional, debe precisar si tiene los conocimientos y la experiencia que requiere el caso particular.

Cabe destacar que por la naturaleza de la auditoria operacional, el contador, en ocasiones, trabaja en coordinación con especialistas de otras disciplinas; en estos casos, podrá tomar como suya la labor realizada por otros y aceptar la responsabilidad correspondiente cuando tenga la capacidad de supervisarlos. Además, deberá indicar claramente en su informe, que se ha apoyado en el trabajo de otros profesionistas.

Por último, es necesario indicar que el contador público deberá obtener evidencia suficiente que respalde las opiniones o sugerencias que contenga su informe; dicha evidencia debe quedar debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor operacional.

En el enfoque del trabajo de la auditoria operacional, la sistematización que realiza una empresa debe considerarse de manera integral, independientemente de que en la mayoría de los casos la ejecución de un movimiento en particular esté asignada a varios departamentos, oficinas, secciones o dependencias.

Así, la operación de ventas, por ejemplo, será estudiada en todas sus etapas, ya sea que se desarrollen en el propio departamento o área de ventas, o en otros departamentos, como pueden ser contabilidad, crédito y cobranzas, producción, embarques,

Aunque el enfoque descrito establece el estudio de las operaciones directamente y no del personal que las realiza, la investigación deberá determinar si el personal encargado de la operación tiene capacidad para ejecutarla.

AUDITORIA FINANCIERA

Concepto

Aplicando el concepto general, se puede decir que la auditoria financiera, externa o de estados financieros, como se le denomina en nuestro ámbito, es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesionista sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.

El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la fe pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

Objetivos de la auditoría de estados financieros

1. Ilustrar sobre el conjunto de técnicas que se utilizan en auditoría para el examen de los estados financieros.
2. Transmitir en forma práctica los requisitos que deben contener los papeles de trabajo y el tipo de información incluida en los mismos.
3. Enfatizar la importancia de la formulación adecuada de los papeles de trabajo, en virtud de que ellos constituyen la prueba del examen realizado y representan los elementos de juicio del auditor para fundamentar su opinión.
4. Ilustrar sobre la confianza que se puede depositar en el sistema del control interno y la importancia del mismo, en la determinación del alcance de los procedimientos de auditoría.
5. Mostrar la forma de llevar a cabo la planeación de la auditoría, decidiendo los procedimientos que se van a emplear, la extensión de las pruebas, la oportunidad en que se van a aplicar y los papeles de trabajo que se van a elaborar que sirvan de evidencia del examen.
6. Ilustrar las bases para elaborar un programa de auditoría.
7. Dar a conocer las situaciones particulares que con mayor frecuencia se presentan a los auditores en cada una de las áreas sujetas a revisión.
8. Ilustrar la terminación de una auditoría y la preparación de
 - a) Dictamen del auditor
 - b) Estados financieros y sus notas
 - c) El informe de recomendaciones a la gerencia

Uno de los puntos sobresalientes para iniciar una auditoría de estados financieros es, que esta debe estar apoyada por el marco de las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Estas normas establecen que la auditoría de estados financieros, se debe preparar dentro del cartabón de políticas contables reconocidas, es decir permitir que el auditor exprese su opinión sobre dichos estados financieros para ayudar a establecer la credibilidad de los mismos.

El auditor por lo general determina el alcance de auditoría de acuerdo con los requerimientos de las leyes, reglamentaciones o de los organismos profesionales correspondientes.

Estas normas describen los principios básicos que regulan las responsabilidades de un auditor, y que deben ser cumplidos cuando se lleva a cabo una auditoría.

Dichos principios básicos son aplicables al examen de la información financiera de una entidad, ya sea ésta con o sin fines de lucro, y sin tener en cuenta su tamaño y forma jurídica, cuando dicho examen es emanado con el propósito de expresar una opinión sobre la misma.

Estas normas cubren aspectos tales como integridad, objetividad e independencia, confiabilidad, destrezas y competencia, trabajo efectuado por terceros, documentación, planificación, evidencia de auditoría, conclusiones de auditoría e informe.

Normas de la auditoría

Las normas técnicas de auditoría de rubros, constituyen los principios y requisitos que necesariamente tiene que observar el auditor en el desempeño de su función y sobre las que deben basarse las actuaciones necesarias para expresar una opinión técnica responsable.

Normas generales

Se distinguen por determinar, habilidades y competencias que deben reunir los auditores, así como, su comportamiento en el desarrollo de la auditoría.

- Preparación por una persona competente.
- Elaboración por una persona independiente.
- Cuidado profesional en la realización del trabajo y en la confección del informe.

Normas de trabajo

Hacen referencia a la preparación y ejecución del trabajo a realizar por los auditores, regulando el conjunto de técnicas de investigación e inspección aplicables a los hechos relativos a los documentos contables sujetos a examen, mediante los cuales el auditor fundamenta su opinión responsable e independiente.

- Programación adecuada.
- Supervisión adecuada.
- Análisis del control interno para fijar el alcance de la pruebas.
- Opinión basada en un material y un trabajo razonablemente suficiente.

Normas del informe

Regulan los principios que han de ser observados en la elaboración y presentación del informe de auditoría estableciendo la extensión y contenido de los diferentes tipos de informes, así como los criterios que fundamenten el modelo de informe a utilizar en cada caso.

- Expresión de si los estados financieros se ajustan a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

- Enunciado de si se han presentado los estados financieros de manera uniforme con respecto al periodo precedente.
- Exposiciones informativas razonablemente adecuadas a los estados financieros.
- El informe debe contener un dictamen sobre los estados financieros considerados en su conjunto.

Procedimientos de la auditoría

Los procedimientos de auditoría son la serie de trabajos que hay que realizar para el adecuado cumplimiento de los principios y las normas, antes de presentar el informe definitivo.

Se pueden señalar los siguientes procedimientos:

- ◆ Revisión de las actividades en las operaciones.
- ◆ Inspecciones físicas y recuentos.
- ◆ Obtención de pruebas de evidencia.
- ◆ Obtención de pruebas de exactitud.
- ◆ Preparación de reconciliaciones.

5.2 Verificación de los sistemas

Al llevar acabo la auditoria se tiene que hacer una presentación de trabajo, estableciendo algunas premisas para la consecución de los objetivos proyectados, se instaurarán algunos ejemplos de los rubros principales de un balance para entender estos contextos, se enmarcaran algunas normas, etapas de la revisión de control interno y procedimientos de las cuentas más representativas de un balance.

En el rubro de balance de activo disponible se ejemplificara:

Efectivo: Moneda de curso legal o sus equivalentes, disponibles para la operación. Ejemplos depósitos bancarios, giros bancarios, telegráficos o postales: moneda extranjera, y metales preciosos amonedados.

Inversiones temporales: Valores Negociables o cualquier otra inversión, convertible en efectivo en el corto plazo, cuyo objeto es obtener un rendimiento, mientras no sean requeridos para la operación.

Reglas de valuación:

1. Efectivo registrado a su valor nominal
2. Metales preciosos amonedados registrados a la cotización aplicable a la fecha de estados financieros.

3. Inversiones en valores negociables registrados a su valor neto de realización.
4. Inversiones en otros instrumentos registrados a su costo de adquisición mas el rendimiento devengado o a su valor neto estimado de realización, el que sea menor.
5. Denominados en moneda extranjera registrados al tipo de cambio aplicable a la fecha de los estados financieros.
6. Rendimiento se registra en los resultados conforme se devengan.

Se debe precisar al examinar el rubro de balance denominado fondo fijo de caja y bancos lo subsiguiente:

1. Evidenciar la autenticidad en cantidad y calidad del efectivo y de los depósitos a la vista propiedad de la empresa y que se encuentran ya sea en su poder, en poder de bancos o de terceros, o bien en tránsito
2. Comprobar si dentro de este rubro del balance se presentan todos los fondos y depósitos disponibles, propiedad de la empresa que existen
3. Acreditar si estos fondos y depósitos llenan las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción de cualquier índole en cuanto a su uso y destino
4. Determinar si las divisas extranjeras incluidas en este rubro, están adecuadamente valuadas.
5. Verificar su adecuada presentación en el balance así como que este contenga la debida información en casos tanto de posible restricción a la disponibilidad inmediata como de existencia importante en moneda extranjera
6. Investigar localizaciones encargados (as) y monto de los fondos fijos de caja (incluyendo fondos ajenos a la compañía, bajo el control del personal) y los ingresos no depositados.
7. Considerar cuales fondos deben ser arqueados simultáneamente y decidir si es necesario inspeccionar los valores, contra-recibos y documentos de cobro inmediato, al mismo tiempo que se cuenta el efectivo.
8. Efectuar arqueo de los fondos de caja cuando sea posible en presencia de los encargados y concilie con los libros. Obtenga confirmación de los fondos que no haya sido posible contar.
9. Asegurarse de que todos los cheques o ingresos no depositados, que forman parte de los fondos han sido asentados en el libro de caja con anterioridad al cierre del periodo. Anote las fechas y demás

especificaciones de tales partidas y todos los anticipos hechos con el efectivo pero no registrados en libros.

10. Investigar los anticipos representados por vales, incluidos en el fondo y verifique los reembolsos subsecuentes y considere si es necesario confirmarlos.
11. Verificar que los comprobantes se encuentren debidamente autorizados.
12. Certificarse, que los fondos de caja no incluyan cantidades de importancia que representen gastos correspondientes al periodo revisado.
13. Cerciórese de que la totalidad de los ingresos no depositados se depositen antes de terminar la revisión
14. Investigar los cheques que por un periodo largo no hayan sido pagados por el Banco.
15. Cotejar todas las partidas que figuren en las conciliaciones bancarias y compruebe que han sido correspondidas, proponer los ajustes necesarios.
16. Comprobar con los libros las partidas que figuran en los estados de cuenta recibidos de los bancos directamente por el despacho e investigar partidas, y si estas, constan debidamente en el registro en libros

Normas y procedimientos de auditoria de este rubro.

Objeto:

- Comprobar la existencia física y la inclusión en el balance general de todos los fondos de la entidad.
- Correcta valuación
- Determinar disponibilidad inmediata o restricciones.
- Comprobar correcto registro de los rendimientos en el periodo contable correspondiente.

Control interno:

- ❖ Control adecuado sobre entradas diarias de efectivo
- ❖ Deposito integro e inmediato de la cobranza.
- ❖ Afianzamiento del personal que maneja estos recursos
- ❖ Valuación periódica de inversiones.
- ❖ Existencia de registros para identificar valores y sus rendimientos.
- ❖ Arqueos periódicos de efectivos y valores y conciliaciones periódicas y ajustes de diferencias.
- ❖ Aprobación por la administración de las firmas autorizadas, que sean mancomunadas.
- ❖ Autorización previa de las salidas de dinero y comprobación adecuada. Expedición de cheques nominativos.

Procedimientos de auditoria:

- ✓ Arqueos
- ✓ Confirmación
- ✓ Conciliaciones
- ✓ Revisión de transacciones
- ✓ Corte de movimientos
- ✓ Revisión de traspaso de fondos
- ✓ Calculo de rendimientos
- ✓ Declaraciones

En el apartado de estados de resultados se presenta el rubro ventas

Se debe extender al examinar el renglón de ventas:

1. Satisfacer de manera razonable que las cifras aparecen en el estado de resultados, asegurándose que las ventas representen transacciones efectivamente realizadas y que por lo tanto no sean ficticias por mercancías no despachadas o servicios no otorgados y que se hayan registrado en oportunidad.
2. Determinar dentro del alcance del examen que todas las ventas del ejercicio estén incluidas en el estado de resultados y no pertenezcan a otros ejercicios.
3. Determinar que todas las deducciones por rebajas, devoluciones, se muestren en el estado de resultados disminuyendo al total de las ventas y que estas sean genuinas.
4. Que el estado de resultados, muestre las ventas que provengan del giro de la empresa, separándolas de aquellas otras que no reúnan esta condición, asimismo, que existan suficientes declaraciones informativas cuando una parte substancial de las ventas se efectúe a compañías subsidiarias o afiliadas, o bien a una sola compañía.
5. Que la contabilización de las ventas y su presentación en los estados financieros se hayan observado principios de contabilidad semejantes a los aplicados en el ejercicio anterior.
6. Revisar que existan pedidos escritos del cliente y en caso de que exista notas de crédito, estas estén autorizadas y que todos los embarques determinen con remisión o copia de la factura la mercancía recibida.
7. Determinar que las facturas se valorizan y se calculan no solamente por la persona que las elabora sino también por el departamento de contabilidad.
8. Comprobar las facturas por pruebas selectivas, con los documentos relativos tales como listas de precios, pedidos de clientes, reportes de embarque talones de embarque y con exactitud el monto de las notas de crédito, por pruebas selectivas.

9. Cotejar por pruebas selectivas las facturas de ventas y las notas de crédito contra las cuentas por cobrar.

10. Observar la secuencia numérica de las facturas, notas de crédito y otros documentos similares

11. Asegurarse que se han cumplido los requisitos fiscales relativos a ventas e ingresos, para lo cual deberá cumplir con los impuestos aplicables a esta área.

12 Verifique los derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados o cualquier otro concepto análogo

En este apartado se presenta cuentas por cobrar del renglón del activo corriente:

Reglas de valuación:

1. Al pactar la cuenta se registra a su valor original.
2. Posteriormente se registra lo que en forma razonable espera obtenerse en efectivo, especie, crédito o servicios de cada una de las partidas que la integran (disminuir descuentos bonificaciones, y estimaciones de cuentas de cobro dudoso o difícil cobro.
3. Estimaciones para cuentas irrecuperables o de difícil cobro se registran con cargo a resultados.

Reglas de presentación:

1. En el balance general:
 - a) El vencimiento es a corto plazo y se registra en el activo circulante después del efectivo e inversiones temporales.
 - b) El vencimiento es a largo plazo y se registra fuera del activo circulante.
2. Atendiendo a su origen pueden agruparse en dos rubros:
 - a) Cuentas por cobrar a cargo de clientes (transacciones relativas con la operación)
 - b) Cuentas por cobrar a cargo de otros deudores (transacciones distintas al objeto propio de la entidad).
3. Los saldos acreedores en cuentas por cobrar se contabilizan y su importancia relativa lo amerita, se reclasificaran al pasivo.

4. Intereses devengados, costos y gastos reembolsables relacionados con las operaciones que originen las cuentas por cobrar y se anotan formando parte de los mismos.
5. Intereses por cobrar no devengados incluidos en las cuentas por cobrar y se clasifican fuera de la cuenta en la que fueron cargados.
6. Saldos importantes a cargo de una sola persona y se comprueba para mostrarse por separado.
7. Cuentas por cobrar y por pagar a la misma persona y se demuestra si no hay impedimento, mostrar el neto.
8. Estimaciones y se registra para mostrarse por separado y no únicamente el neto.
9. Gravámenes o restricciones: partidas en moneda extranjera y se indica para revelar en estados financieros.
10. Cuentas por cobrar a largo plazo y se revela para indicar vencimientos, tasas de interés.
11. Documentos cedidos o endosados y se registra para revelar contingencia.
12. Capital suscrito no exhibido y su registro NO se conceptúa cuenta por cobrar

Verificación:

- Comprobar la autenticidad de los ingresos y las cuentas por cobrar
- Correcta valuación, incluyendo registros de las estimaciones necesarias.
- Determinar gravámenes y contingencias.
- Verificar su correcto registro y comprobar su adecuada presentación y revelación en el estado de posición financiera.

Control interno

- ❖ Existencia de autorización y documentación de las ventas a crédito, precios de venta, descuentos, devoluciones.
- ❖ Segregación adecuada de funciones
- ❖ Registro en el periodo correspondiente de la facturación y notas de crédito y cargo
- ❖ Control de las devoluciones
- ❖ Vigilancia constante y efectiva sobre los vencimientos y la cobranza

- ❖ Control de ingresos diferentes a la actividad propia de la entidad
- ❖ Conciliación periódica de la suma de los auxiliares contra el mayor
- ❖ Confirmaciones periódicas por escrito
- ❖ Custodia física de las cuentas por cobrar
- ❖ Arqueos periódicos de la documentación que ampare las cuentas por cobrar
- ❖ Afianzamiento de quienes manejan las cuentas por cobrar
- ❖ Procedimientos para el registro de estimaciones.
- ❖ Existencia de autorización para otorgar en garantía o prenda, o ceder los derechos que amparan las cuentas por cobrar.

Procedimientos de auditoria

- ◆ Planeación
- ◆ Revisión analítica
- ◆ Estudio y evaluación preliminar del control interno
- ◆ Pruebas de cumplimiento
- ◆ Pruebas sustantivas
- ◆ Inspección de la documentación que ampara las cuentas por cobrar
- ◆ Verificación del corte de ingresos
- ◆ Confirmación
- ◆ Cobros posteriores
- ◆ Análisis de antigüedad de saldos
- ◆ Evaluación de la confirmación de saldos, información de abogados, suficiencia de las estimaciones
- ◆ Verificación de los impuestos causados
- ◆ Revisión analítica
- ◆ Calculo de ingresos por intereses, comisiones
- ◆ Declaraciones
- ◆ Presentación y revelación

Cuentas por cobrar

La corrección de los siguientes puntos indica un control interno satisfactorio.

1. Identificar registros adecuados de las cuentas por cobrar contra las cuentas de control.
2. Cotejar los créditos que no provienen de cobranzas para verificar aprobación.
3. Los documentos por cobrar se deben encontrar físicamente en la empresa.
4. Si existiesen documentos por cobrar de la compañía en poder de terceros como son bancos o abogados, se debe mantener la comunicación necesaria con ellos.
5. Identificar si los pagos a cuenta de las facturas se anotan en el reverso de las mismas.
6. Comprobar si confirman periódicamente los saldos de este rubro.
7. Verificar los arqueos periódicos de documentos y cuentas por cobrar y conciliarlos con los registros de contabilidad aclarando las diferencias.

Situaciones localizadas al efectuar la revisión de documentos por cobrar.

1. Para la revisión obtiene de la compañía, las relaciones analíticas de cada uno de los conceptos por los cuales están, clasificadas por antigüedad de saldos, con cifras al _____ del pasado año.
2. El _____ de _____ envía la circularización de la totalidad de los saldos al _____, en virtud de que la mayor parte de ellos son significativos. El segundo envío de las solicitudes no contestadas, los efectúa el _____.
3. Las circulares, junto con el estado de cuenta respectivo y el sobre adicional para respuesta fueron depositados en el correo, asimismo se cercioró que la secretaria del departamento de crédito y cobranza, no haya cometido alguna omisión o error al anotar las direcciones y saldos, la empresa proporcionó la siguiente relación para su trabajo de auditoría en el rubro de clientes.

En el rubro del pasivo se presenta:

Concepto

Pasivo: Son obligaciones presentes provenientes de operaciones o transacciones pasadas, tales como: la adquisición de mercancías o servicios, pérdidas o gastos en que se ha incurrido, o por la obtención de préstamos para el financiamiento de los bienes que constituyen el activo.

Principales conceptos de pasivo:

- Adeudos por la adquisición de bienes o servicios.

- Cobros anticipados.
- Adeudos provenientes de la adquisición de bienes o servicios
- Pasivos provenientes de obligaciones contractuales o impositivas.
- Prestamos de instituciones de crédito, de particulares, accionistas o funcionarios.
- Ciertos casos de obligaciones provenientes de operaciones bancarias de descuento de documentos.

Reglas de valuación

- Adeudos se registran al tomar la obligación en el momento de tomar posesión de mercancías o recibir los servicios
- Los proveedores se registran deduciendo descuentos comerciales, pero sin deducir el descuento por pronto pago.
- Las estimaciones se registran por el importe del desembolso que se tiene que realizar como son gratificaciones, vacaciones, salarios, cuotas patronales del Seguro Social.
- La participación de las utilidades se registra con resultados del periodo
- El pasivo en efectivo se registra por el importe recibido o utilizado
- Pasivo por financiamiento se registra en su totalidad cargando el importe por intereses devengados.
- Documento por compras se reconoce en cuanto se adquiere el activo.
- Pasivos por emisión de obligaciones se presenta el importe a pagar por obligaciones emitidas de acuerdo al valor nominal de los títulos y sus intereses

Reglas de presentación

- Por su pronta o inmediata exigibilidad
- Es importante presentar por separado los adeudos a favor de proveedores por adquisición de bienes o servicios.
- Los pasivos por financiamiento bancarios deberán presentarse por separado
- Los pasivos a favor de compañías afiliadas o a favor de accionistas o funcionarios deberán registrarse por separado.
- Acreedores diversos o pasivos acumulados se agrupan en un solo total

El auditor deberá efectuar un plan de trabajo adecuado para alcanzar los objetivos.

Revisión analítica

- Análisis de variación de un periodo
- Pruebas globales de impuestos, intereses devengados no pagados, regalías, comisiones.

Pruebas sustantivas

- Confirmación, obtención de comunicación escrita de instituciones que hayan otorgado créditos, de proveedores, de acreedores, de empresas afiliadas o de situaciones que tengan los abogados de la empresa.
- Pagos posteriores, examen de la documentación de los pasivos pagados con posterioridad a la fecha del balance.
- Verificación de cálculos y pruebas globales.

Determinar la correcta clasificación de estas deudas según su naturaleza, documentación y fecha o época de vencimiento.

Procedimientos:

- ◆ Obtenga y verifique o prepare lista de las cuentas por pagar, clasificadas en cuanto a:
 - 1) proveedores,
 - 2) funcionarios y empleados,
 - 3) Casa Matriz y compañías subsidiarias,
 - 4) otros. Concilie con libros.
- ◆ Investigue saldos cuantiosos, anormales, antiguos o inconformes
- ◆ Reclasifique las consignaciones y saldos deudores
- ◆ Compare los saldos con los estados mensuales recibidos de acreedores considere si conviene ampliar el porcentaje de confirmaciones o enviar carta especial, u obtener la confirmación personalmente.
- ◆ Investigue si a la fecha del balance había pasivo no registrado; revise actas por el período inmediato siguiente a la fecha del balance; localice facturas y comprobantes no contabilizados; examine registro de pólizas, libro de caja, por el mes siguiente a la fecha del balance

- ◆ Indique los períodos seleccionados para practicar la auditoría detallada, de acuerdo con el grado de control interno que exista en la compañía y proceda como sigue
- ◆ Examine los documentos contabilizados y sus anexos.
- ◆ Compruebe el pase de esos mismos documentos a sus correspondientes auxiliares de diario y mayor.
- ◆ Compruebe las sumas y la igualdad de la partida doble en los auxiliares de diario
- ◆ Por pruebas selectivas, verifique los saldos de las tarjetas de los mayores auxiliares.
- ◆ Por prueba selectiva, compare los pasivos constituidos, con los egresos subsecuentes.
- ◆ Por los períodos no seleccionados para practicar la auditoría detallada y por el mes siguiente a la fecha del balance, investigue las partidas normales.
- ◆ Determine si existe pasivo acumulado por salarios, comisiones, impuestos, intereses, gastos y otros.

En el rubro del balance se presenta: Capital contable

El auditor debe:

Autenticar que los valores que se presentan en los distintos renglones del capital contable corresponden, por su naturaleza, a los rubros correspondientes.

Certificar que los requisitos legales y estatutarios necesarios para la constitución y movimientos de las distintas partidas del capital contable han sido satisfechos

Satisfacerse de que la descripción y clasificación de las partidas que se presentan en el capital contable son suficientemente claras y explicativas y de que incluyen todas las distinciones y aclaraciones necesarias para el conocimiento de la situación del mismo capital contable, segregando aquellas partidas que por su naturaleza no sean repartibles.

- ◆ Verificar que las aportaciones representan situaciones de hecho y no suposiciones.
- ◆ Verificar que las reservas legales estén de acuerdo con las leyes respectivas y con las disposiciones de la escritura constitutiva.

- ◆ Obtenga, compruebe y prepare cédula del capital social, mostrando cada una de las clases de acciones e indicando sus privilegios.
- ◆ Verifique las acciones emitidas, examinando el talonario de acciones y confronte con libros
- ◆ Prepare estado de movimiento de las cuentas de capital contable según modelo adjunto
- ◆ Compruebe sus movimientos durante el ejercicio.
- ◆ Examine las actas de asambleas de accionistas y vea que las disposiciones de superávit han sido de conformidad con los acuerdos de los accionistas.
- ◆ Efectuar arqueo de las acciones en poder de la tesorería de la empresa
- ◆ La compañía tiene la política de crear una reserva legal, incrementándola en base a las experiencias de años anteriores
- ◆ Los incrementos habidos en las reservas de indemnizaciones durante el año importan \$_____ y los cargos \$_____
- ◆ Las utilidades no distribuidas se incrementaron por \$_____ para capitalizar la empresa

Auditoría de las existencias

Desde el punto de vista de la auditoría, la cifra de almacén es la partida más importante del balance en las empresas industriales:

- Por su volumen económico.
- Por su repercusión en la cuenta de resultados.
- Por su repercusión financiera.

Objetivos de la auditoría

Los objetivos de la auditoría en este terreno son los siguientes:

- ◆ Comprobar la exactitud y fiabilidad de las unidades físicas recogidas en el balance:
 - Recuento físico periódico.
 - inventario permanente.
- ◆ Comprobar la exactitud y fiabilidad de la valoración de las existencias y la uniformidad de dicha valoración.

- Materias primas y auxiliares.
 - Productos en curso
 - productos acabados.
- ✚ Verificar la obsolescencia de las existencias y la adecuación de la previsión al respecto.
- ✚ Comprobar si las existencias son propiedad de la empresa y determinar:
 - Existencias de la empresa en poder de terceros.
 - Existencias de terceros en poder de la empresa.
 - existencias en tránsito.
- ✚ Comprobar los cortes entre las distintas fases:
 - Entradas.
 - Producción.
 - Salidas.
- ✚ Verificar si las medidas de control interno y los procedimientos administrativos funcionan correctamente.
- ✚ Verificar si la cobertura de los seguros de las existencias es adecuada.
- ✚ Control de las unidades físicas
- ✚ El recuento físico como norma de auditoría.

Cuando las unidades físicas se determinan por medio de un recuento físico realizado al cierre del ejercicio, es necesario que el auditor esté presente.

Así por medio de la observación y de pruebas y consultas apropiadas se satisfará de la eficiencia de los métodos empleados en la realización del inventario, del grado de fiabilidad de las cantidades y del estado físico de las existencias.

Si la empresa lleva el sistema de inventario permanente y lo verifican periódicamente con recuentos físicos, los procedimientos de comprobación del auditor podrán llevarse a cabo durante el ejercicio o con posteridad al cierre del balance.

- ✚ Como realiza la empresa el recuento físico.

La empresa debe emitir instrucciones acerca de la forma de realizar el recuento, para que los empleados que lo hagan conozcan bien los procedimientos y el objeto del mismo.

Se suelen tener en cuenta unas normas básicas para este recuento:

- ◆ Nombramiento de un empleado que dirija personalmente el recuento físico.
- ◆ Debería de haber dos encargados de contar las existencias y uno de ellos debería ser ajeno al almacén.
- ◆ Hay que usar fichas o listas numeradas correlativamente con anterioridad. Los contadores deberán de firmar cada lista o ficha.
- ◆ Se tiene que nombrar a un equipo de control para revisar el recuento.
- ◆ Las listas se darán directamente del empleado que hace el recuento al encargado del mismo.
- ◆ Los auditores tiene que estar informados antes de que se haga el recuento.
- ◆ Toda mercancía recibida o vendida durante el inventario debe consignarse.
- ◆ Como realiza el auditor el recuento físico.
- ◆ Trabajo previo al recuento:
 - ◆ Obtener una relación de las distintas clases de mercaderías y el lugar donde se encuentran.
 - ◆ Obtener una copia de las instrucciones emitidas por la empresa para llevar acabo el inventario.
 - ◆ Obtener una relación de los almacenes y de los almacenistas responsables.
- ◆ Trabajo en la observación del recuento:
 - ◆ En caso de presencia parcial, presenciar el comienzo y el final del recuento.
 - ◆ Al comenzar el recuento, anotar:
 - ◆ Observar el trabajo de los contadores, indicando si lo han realizado de forma eficiente.
 - ◆ Observar el trabajo realizado por los grupos de control y efectuar algunas comprobaciones para asegurarse de la fiabilidad del recuento.
- ◆ inventarios rotativos:
 - ◆ Inspeccionar los inventarios rotativos efectuados por la empresa durante el año.
 - ◆ Determinar la cobertura de los inventarios rotativos.

- ◆ Ver la importancia de los errores y de las diferencias encontradas.
- ◆ Hacer algunas comprobaciones al momento actual.
- ◆ Aspectos generales:
- ◆ Hay que inspeccionar los almacenes para determinar:

La seguridad de los mismos.

- ✚ Almacenamiento ordenado y racional.
- ✚ Facilidad de recuento.
- ✚ Mercaderías de poco movimiento.
- ✚ Procedimientos de devoluciones.
- ✚ Control de calidad.

5.3 Emisión del diagnostico (auditoria financiera).

Observaciones de algunas deficiencias en los fondos fijos de caja.

1. Los comprobantes de caja chica deben autorizarse antes de efectuar los pagos respectivos.
2. Los pagos de caja chica no deben autorizarse hasta el momento de los reembolsos.
3. Periódicamente deben efectuarse arqueos por sorpresa a cargo de ejecutivos de nivel jerárquico, como son: El contralor o el propio contador.
4. Deben utilizarse un sello fechador de pagado para cancelar las notas.
5. Debe informarse al cajero en forma escrita, quienes están autorizados para aprobar pagos, acompañando una lista con el nombre del funcionario, cargo que ocupa, firma e iniciales.
6. Deben conservarse los papeles de trabajo elaborados al realizar los arqueos por sorpresa que se deben efectuar. Con esto, se obtendrán los antecedentes respecto a procedimientos utilizados y resultados obtenidos.
7. Los recibos y vales que forman parte de los fondos fijos deben elaborarse a tinta y completos.
8. Deben fijarse límites para hacer pagos de estos fondos. Probablemente el límite de \$_____ sea adecuado.
9. Actualmente el cajero recibe cheques por la cobranza y los conserva en la caja fuerte uno o dos días para posteriormente hacer el endoso y los deposita en el banco.

Consideramos que esta política es incorrecta en vista de que todos los ingresos deben depositarse intactos y al día siguiente de haberse recibido y al recibir cheques se debe hacer de forma inmediata el endoso (para depósito en la cuenta) utilizando un sello de goma, con lo que también simplificará trabajo. El establecimiento de estas dos medidas reforzará el control interno de esta importante área.

10. Con cierta frecuencia se reciben cheques al portador por cobros efectuados como es el caso del pago que efectuaron algunos clientes durante la última semana de diciembre pasado por un importe considerable. Consideramos conveniente se solicite a todos los clientes, a través de comunicaciones periódicas, expidan sus cheques a nombre de la empresa. Con ello se estará mejorando el control interno y se reducirán por tanto riesgos importantes.

Rubro de ventas

Se compararon las cifras de los estados de resultados de los ejercicios _____ y _____, determinándose variaciones y el porcentaje que representan con relación a las ventas netas, estas variaciones son importantes ya que el concepto de ingresos observó una disminución.

Se acudió con el gerente de ventas, quien informó que la compañía en el ejercicio _____ decidió retirarse del mercado centro americano, lo cual ocasionó una disminución en sus ventas de un 15% aproximadamente, esto fue demostrado por medio de gráficas y otro tipo de documentación. También se proporcionó un estudio de mercado, en el que muestra una sensible baja en la producción y venta de televisiones, la que provocó que las ventas de reguladores para este tipo de aparatos hayan disminuido en un 15% aproximadamente.

La factura ____ del _____ a nombre de _____ \$ aparece pagada según el Auxiliar de Clientes con fecha 20 de agosto; sin embargo, al verificar con la ficha de depósito correspondiente se observa que esta es de fecha 31 de agosto.

2. La factura _____ del _____ a nombre de _____, por \$ _____ aparece abonada en el Auxiliar respectivo de clientes solo por \$ _____, comprueba esta cantidad con la ficha de depósito bancario.

El aparente descuento no tiene justificación documentada, pues al acudir al departamento de crédito y cobranzas le informan que se trata de un descuento autorizado por el Gerente de crédito en forma verbal, según nota de crédito número _____.

4. La factura _____ del 7 de diciembre a nombre de _____, por \$ _____ al momento de efectuar usted la verificación de la afectación contable, determina que esta factura ha sido contabilizada en la cuenta de

documentos por cobrar. Solicita los documentos y le informan que no han sido elaborados, lo que procederá a hacer de inmediato para que sean suscritos por el cliente.

5. Se compararon las cifras de los estados de resultados de los ejercicios _____ y _____, determinándose variaciones y el porcentaje que representan con relación a las ventas netas, estas variaciones son importantes ya que el concepto de ingresos observó una disminución.

Situaciones localizadas al efectuar la revisión

Inventarios físicos

1. El inventario físico fue practicado el 2 de enero de _____ e incluyó recuentos físicos de: Artículos terminados, bobinas, producción en proceso y refacciones, utilizando marbetes.

2. Su participación consistió en presenciar el procedimiento utilizado por la compañía, efectuando además pruebas selectivas.

3. Durante el desarrollo del inventario usted observó lo siguiente:

a) El memorándum que contenía las instrucciones para efectuar el recuento le fue proporcionado a usted y a las personas que participaban en el mismo, el día anterior a la fecha en que se efectuó el recuento.

b) Por lo que se refiere al almacén de refacciones, se observó que no existe un responsable definido de dicho almacén, así como ningún auxiliar que indicará que tipo de artículos se encontraban en existencia y fue necesario romper los empaques para determinar su contenido.

c) El almacenista en jefe le informó que anteriormente él se encargaba de llevar un registro de unidades producidas y vendidas, con el cual determinó que en años anteriores se habían vendido en promedio 10,000 unidades del artículo 10 blanco y negro. El año pasado este promedio se redujo a 5,000 unidades.

d) El almacenista le comentó que el alambre de magneto 7 ha dejado de utilizarse en virtud de su mala calidad y poca resistencia. También le comentó que el proveedor se ha negado a aceptar cualquier reclamación. Este material ha sido sustituido en los procesos de fabricación por el alambre de magneto 8, lo que ha ocasionado un cambio de proveedor.

e) La fibra aislante denominada M, cuya resistencia es de una tonelada, se adquirió en su mayor parte de una oferta especial de un proveedor al que se le hizo solamente una compra. La utilización de este producto es a razón de 100 kgs. anuales aproximadamente.

Dicho producto se encuentra almacenado a la intemperie, junto al cuarto de compresores, por carecer de espacio en el almacén, lo que ha provocado el deterioro del producto; en opinión del jefe de producción, solo podrá utilizarse una cuarta parte de la existencia total.

Método de valuación

La compañía utiliza como método de valuación y de registro para sus costos de producción y existencias en los almacenes el sistema de costos estándar, utilizando listas maestras de costos estándar que usted ha comprobado satisfactoriamente. Estas listas maestras le fueron proporcionadas por la compañía.

Comprobar su existencia. Asegurarse de que el procedimiento seguido por la empresa al practicar el inventario físico garantice una correcta determinación de las cantidades y en existencia y del estado de los inventarios.

Asegurarse a la fecha del inventario físico y al final del ejercicio de que todos los movimientos por mercancías recibidas y de artículos embarcados y facturados son contabilizados en el período que les corresponde.

Que los métodos de valuación estén de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados en forma consistente con relación al ejercicio anterior.

Que los registros de inventarios sean ajustados a los resultados de los recuentos físicos, después que se investiguen y aclaren debidamente las diferencias de importancia.

Que la empresa tenga documentación necesaria que compruebe la propiedad de las existencias.

Que contenga solamente artículos materiales en buenas condiciones de uso o de venta, o bien que se establezcan las estimaciones necesarias que reconozcan la pérdida de valor al disponer de los inventarios en mal estado, obsoletos o de lento movimiento

Que los inventarios en tránsito se encuentren debidamente contabilizados, de acuerdo con las condiciones de la compra que serán las que determinen si son propiedad de la empresa.

En caso de estados financieros consolidados o combinados asegurarse de que se elimine la utilidad de las existencias compradas a compañías que formen parte de la consolidación o combinación.

Que las existencias propiedad de terceros en poder de la empresa estén debidamente controladas y segregadas.

Que su presentación en el balance o en sus notas sea correcta y se haga una revelación suficiente respecto a:

- a) Grupos de partidas que los integran.
 - b) Método de valuación
 - c) Estimación en pérdida de valor
 - d) Compras a afiliadas
 - e) Gravámenes sobre los Inventarios antes de la fecha de los inventarios
- visite las bodegas y almacenes del cliente y:

Precise la localización, cantidad y valor aproximado de los inventarios tomando como base el Auxiliar, la inspección visual y plática con el cliente.

Revise y discuta con el cliente las instrucciones para la toma del inventario, asegurándose del adecuado corte y procedimiento de control de existencia.

Tome nota de las últimas boletas de producción, remisiones, salidas, para cerciorarse de que se ha hecho un debido corte de las existencias.

Observe el recuento físico de inventarios y haga las investigaciones y pruebas selectivas del recuento que sean necesarias, para asegurarse de la corrección del procedimiento, recuento, condición, descripción.

Anote las cantidades y descripción de las partidas seleccionadas en las pruebas electivas y de ser posible, conserve copia de las tarjetas del recuento de inventarios.

Cerciórese de que se consideran debidamente las mercancías en consignación, obsoletas, o en su poder para reparación.

Una vez terminado el inventario, inspeccione la planta y las bodegas y asegúrese de que todas las tarjetas u hojas del recuento de inventarios han sido desprendidas y de que todos los artículos fueron inventariados.

Agregue abajo o en hojas separadas cualquier operación adicional de Auditoría que se considere necesaria, según las circunstancias.

Obtenga las hojas de inventarios del cliente y prepare un resumen comparativo clasificado en cuanto a materias primas, artículos terminados, indique si están basados en el recuento físico o según libros.

Confirmación de cálculos:

- a) Verifique operaciones aritméticas
- b) Compruebe sumas de las hojas de inventarios

- c) Justifique los trasposos de las sumas de las hojas de inventarios al resumen
 - d) Coteje las sumas del resumen
 - e) Concilie los totales con los libros
 - f) Identifique los ajustes en los libros
 - Explique cualquier cambio en la base de determinación de los inventarios.
 - Investigue ajustes hechos a los inventarios según libros durante el periodo.
 - Investigue cualquier variación considerable en unidades o valores entre la fecha de toma de inventarios y la fecha del balance.
 - Investigue cambios importantes en unidades o valores desde el último balance.
- a) Inventario del periodo anterior.
 - b) Ventas del periodo.
 - c) Compras del periodo.
 - Considere la propiedad del inventario en unidades y valores, en relación con compras contratadas a la fecha del balance.
 - Verifique que el monto del seguro sobre inventarios es razonablemente adecuado.

5.4 Informe derivado de la auditoria financiera

Explicación de las partes de un dictamen sin salvedad o dictamen limpio

El tipo más común de informe del auditor es el informe estándar, conocido también como opinión sin salvedad u opinión limpia.

Esta opinión se utiliza cuando no existen limitaciones significativas que afecten la realización de la auditoría, y cuando la evidencia obtenida en la auditoría no revela deficiencias significativas en los estados financieros circunstancias poco usuales que afecten el informe del auditor independiente.

Este documento es considerado un informe estándar porque consiste de tres párrafos que contienen frases y terminologías estándar con un significado específico.

El primer párrafo identifica los estados financieros que fueron auditados y describe la responsabilidad de la gerencia por los estados financieros y la

responsabilidad del auditor por expresar una opinión sobre esos estados financieros.

El segundo párrafo describe los elementos clave de una auditoría que proporcionan la base para sustentar la opinión sobre los estados financieros. El auditor indica explícitamente que la auditoría le proporcionó una base razonable para formarse una opinión sobre dichos estados financieros.

En el tercer párrafo, el auditor comunica su opinión. El auditor independiente expresa una opinión sobre los estados financieros.

Se explica el significado específico de este informe estándar.

- **Título del informe**

El título dictamen de los contadores públicos independientes comunica a los usuarios de los estados financieros que el informe de los auditores proviene de un contador público Independiente imparcial.

- **Destinatario del informe**

El informe puede dirigirse a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados o a su junta directiva o a sus accionistas.

También puede ser dirigido a los socios o al propietario del negocio, según el caso.

Esporádicamente, el auditor es contratado para que efectúe la auditoría de los estados financieros de una entidad que no es su cliente. En tal caso, el informe generalmente se dirige a su cliente y no a los directores o accionistas de la entidad cuyos estados financieros fueron auditados.

- **Párrafo introductorio**

En este párrafo se especifica:

1. Los estados financieros que fueron auditados.
2. La responsabilidad de la gerencia por los estados financieros.
3. La responsabilidad del auditor por expresar una opinión sobre esos estados financieros.

El informe del auditor cubre únicamente los estados financieros identificados en el informe y la revelación en las notas relacionadas. La gerencia, no el auditor, prepara la información que constituye la base de los estados financieros. Los estados financieros son manifestaciones de la gerencia.

El auditor independiente evalúa las evidencias incluidas en los estados financieros de la gerencia y basado en su trabajo, expresa una opinión sobre esos estados. Este proceso añade credibilidad a los estados financieros de la gerencia

Párrafo de alcance

El auditor indica haber cumplido con las normas establecidas por la profesión para la realización de la auditoría. Las normas establecen criterios para las calificaciones profesionales del auditor, la naturaleza y alcance de los criterios aplicados a la auditoría y la preparación del informe del auditor independiente

Entre otras cosas, el auditor obtendrá un entendimiento del negocio del cliente y de su estructura de control interno, realizará procedimientos analíticos y reunirá evidencia suficiente y competente basado en el riesgo percibido de error significativo identificado en la planificación de la auditoría.

El objetivo de una auditoría es obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contengan errores significativos, fraudes u otras incorrecciones.

La base para una opinión de auditoría es la evidencia obtenida por el auditor, quien efectúa los procedimientos de auditoría para reunir dicha evidencia.

Habitualmente, el auditor examina evidencias con base en pruebas selectivas,

Al llevar a cabo las pruebas de auditoría, el auditor evalúa lo apropiado de los principios de contabilidad utilizados, las estimaciones contables significativas hechas, así como de la completa presentación de los estados financieros.

El auditor debe utilizar su criterio profesional conjuntamente con su conocimiento sobre las circunstancias específicas de la entidad para determinar, qué pruebas aplicar, cuándo aplicarlas y cuánto someter a pruebas.

El auditor Independiente, no expresa garantía alguna. La opinión de un auditor está basada en su criterio profesional y está razonablemente seguro de sus conclusiones.

En este apartado se hace hincapié en la importancia relativa.

- Firma y fecha del informe

El informe de auditor es firmado con el nombre del contador público Independiente debido a que la firma asume la responsabilidad de la auditoría.

La fecha del informe del auditor es importante, representa el último momento en que se completó el trabajo en la oficina del cliente, en el cual, el auditor obtuvo una razonable seguridad de que los estados financieros no contienen errores significativos.

El auditor tiene responsabilidad por la existencia de incertidumbres significativas, eventos subsecuentes significativos, o indicadores de duda substancial sobre problemas de empresa en marcha hasta la fecha del informe del auditor independiente.

Dictamen con salvedad

De acuerdo a la declaración sobre normas y procedimientos de auditoría existen ciertas circunstancias que no permiten que el auditor emita una opinión sin salvedad (opinión limpia).

Tal opinión expresa que "excepto por" los efectos del o de los asuntos a que se refiere la salvedad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos substanciales, la situación financiera, los resultados de operaciones y los movimientos del efectivo de conformidad con principios de contabilidad de aceptación general.

Se puede presentar los siguientes casos:

1. Limitaciones al alcance.
2. Desviación de principios de contabilidad: esta situación presenta dos modalidades:
 - Revelación inadecuada
 - Cambios en la contabilización

Dictamen con salvedad debido a una limitación en el alcance: El auditor emite una opinión con salvedad, excepto por, debido a una limitación en el alcance cuando las circunstancias relacionadas con la auditoría, o el cliente, restringen la capacidad del contador público Independiente para reunir suficiente evidencia para proporcionar una base razonable para sustentar la opinión del auditor independiente.

En el párrafo inmediatamente anterior al párrafo de opinión, el auditor explica la limitación en el alcance de la auditoría. En este ejemplo, no fue posible para el auditor reunir suficiente evidencia sobre el valor de la inversión de la compañía en la filial extranjera.

El auditor explica también los montos monetarios en los estados financieros de los cuales no pudo satisfacerse en la auditoría.

En el párrafo de opinión, el auditor destaca que los estados financieros pueden o no haber sido ajustados si el auditor no hubiese tenido restricción alguna sobre el alcance de los procedimientos de auditoría.

Dictamen con salvedad debido a una desviación de un principio de contabilidad de aceptación general:

Este ejemplo de una opinión con salvedad se utiliza cuando los estados financieros están significativamente afectados porque el cliente utilizó principios de contabilidad que se desvían de los principios de contabilidad de aceptación general.

Hay dos comunicaciones importantes en este informe. En primer lugar, la opinión del auditor contiene una salvedad, lo cual significa que el auditor expresa una excepción a la presentación razonable de la situación financiera de los resultados de las operaciones y los movimientos del efectivo en el informe del auditor. En segundo lugar, el auditor normalmente debe indicar el efecto monetario de la desviación sobre los estados financieros para facilitar al lector la evaluación de su efecto sobre los estados financieros.

Cambios en principios de contabilidad:

El párrafo explicativo final se añade al informe del auditor cuando la gerencia cambia los principios de contabilidad (tal como cambiar de la depreciación acelerada a la de línea recta) o el método de aplicación de los principios de contabilidad (tal como un cambio significativo en el método de determinación de los pasivos por jubilaciones o la aplicación del método contable de porcentaje de terminación para contratos a largo plazo) que tienen un impacto significativo sobre la comparabilidad de los estados financieros en los períodos presentados.

El propósito del párrafo adicional es resaltar los cambios contables al usuario de los estados financieros. Además, el usuario puede inferir de esta opinión que la gerencia ha proporcionado una justificación razonable para el cambio y de que el auditor está de acuerdo con las razones para el cambio contable.

Cuando el auditor no está de acuerdo con un cambio contable, expresará una opinión con salvedad por que hay una desviación de los principios de contabilidad de aceptación general

Abstención de opinión debido a una limitación en el alcance de la auditoría

El auditor se abstendrá de expresar una opinión cuando no haya obtenido evidencia suficiente para formarse una opinión sobre los estados financieros. La diferencia entre una opinión con salvedad y una abstención de opinión debido a una limitación en el alcance de la auditoría es un asunto de magnitud.

Tal como se indica aquí, la falta de evidencias que respalden los inventarios y las propiedades y equipo es de tal grado importante que el auditor no podría expresar una opinión sobre los estados financieros tomados en conjunto.

Debido a que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros, no se proporciona ninguna seguridad en este informe del auditor. La última oración del párrafo introductorio y el párrafo de alcance fueron omitidos del informe porque no le fue posible al auditor obtener evidencias suficientes para respaldar una opinión de que los estados financieros no contienen errores significativos.

El párrafo inmediatamente anterior al párrafo de la abstención de opinión explica la limitación en el alcance de la auditoría que fue motivo para que el auditor se abstuviera de expresar una opinión.

Opinión adversa o negativa

Este informe se emite cuando las desviaciones de los principios de contabilidad de aceptación general son tan significativas y afectan substancialmente a los estados financieros, que el auditor concluye que los estados no presentan

razonablemente la situación financiera, ni los resultados de las operaciones, ni los movimientos del efectivo de la compañía.

El párrafo inmediatamente anterior al párrafo de opinión es muy importante para el usuario de los estados financieros ya que describe las desviaciones de los principios de contabilidad de aceptación general, su efecto sobre los estados financieros y, cuando sea práctico, el monto por el cual los componentes de los estados financieros están afectados por el uso inapropiado de los principios de contabilidad.

El párrafo de opinión indica que el auditor considera que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, ni los resultados de las operaciones, ni los movimientos del efectivo de la entidad.

Problemas de empresa en marcha

Cuando el auditor concluye que existe duda substancial sobre la capacidad del cliente para continuar como empresa en marcha por un período de tiempo razonable se incluye un párrafo explicativo en el informe.

Dicho párrafo hace referencia a la nota a los estados financieros donde la incertidumbre sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en marcha y los planes de la gerencia con respecto a dicha incertidumbre, son tratados.

En caso de existir duda fundamental sobre la capacidad de una entidad para continuar como empresa en marcha por un período de tiempo razonable, también es incierto si los estados financieros deben ser ajustados y en qué montos.

Por ejemplo, puede ser incierto si los activos a largo plazo deben ser revaluados usando una base contable de liquidación. El párrafo explicativo alerta al lector sobre la conclusión del auditor en cuanto a la duda substancial sobre la capacidad de la sociedad para continuar como empresa en marcha.

El informe estándar del auditor no contiene ninguna declaración sobre la entidad como empresa en marcha. La ausencia de un párrafo explicativo que se refiera a duda esencial en el informe del auditor no debe considerarse que proporcione seguridad sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en marcha.

Incertidumbres significativas

El auditor agrega un párrafo explicativo debido a la situación de los litigios significativos. La utilización del auditor de un cuarto párrafo explicativo para describir una incertidumbre significativa se ve afectada substancialmente por la probabilidad de una pérdida significativa. Los tres párrafos siguientes ilustran la consideración que hace el auditor sobre el texto explicativo adicional.

Probabilidad de una pérdida significativa – remota. El auditor emitirá una opinión estándar sin salvedad.

Razonablemente posible – La decisión del auditor de agregar un párrafo explicativo depende de sí la probabilidad de un resultado final desfavorable

está más cerca a remota o a probable, y la magnitud de la pérdida en relación con la importancia relativa.

Probable. El auditor agregará un párrafo explicativo al informe cuando el monto de la pérdida no pueda ser razonablemente estimado.

Si una pérdida significativa es probable y puede ser estimada, la gerencia debe crear la correspondiente provisión en los estados financieros. Si la pérdida se refleja en los estados financieros, se emitirá una opinión estándar sin salvedad.

Este informe es una opinión sin salvedad, lo cual significa que, en opinión del auditor, los estados financieros están presentados razonablemente, en todos sus aspectos substanciales.

Sin embargo, existen incertidumbres significativas que no pueden ser razonablemente estimadas por la gerencia o por el auditor.

Este párrafo explicativo adicional resalta dicha incertidumbre después de leer las notas a los estados financieros, los lectores deben llegar a sus propias conclusiones sobre los posibles efectos, de la incertidumbre sobre la situación financiera, los resultados de las operaciones y los movimientos del efectivo.