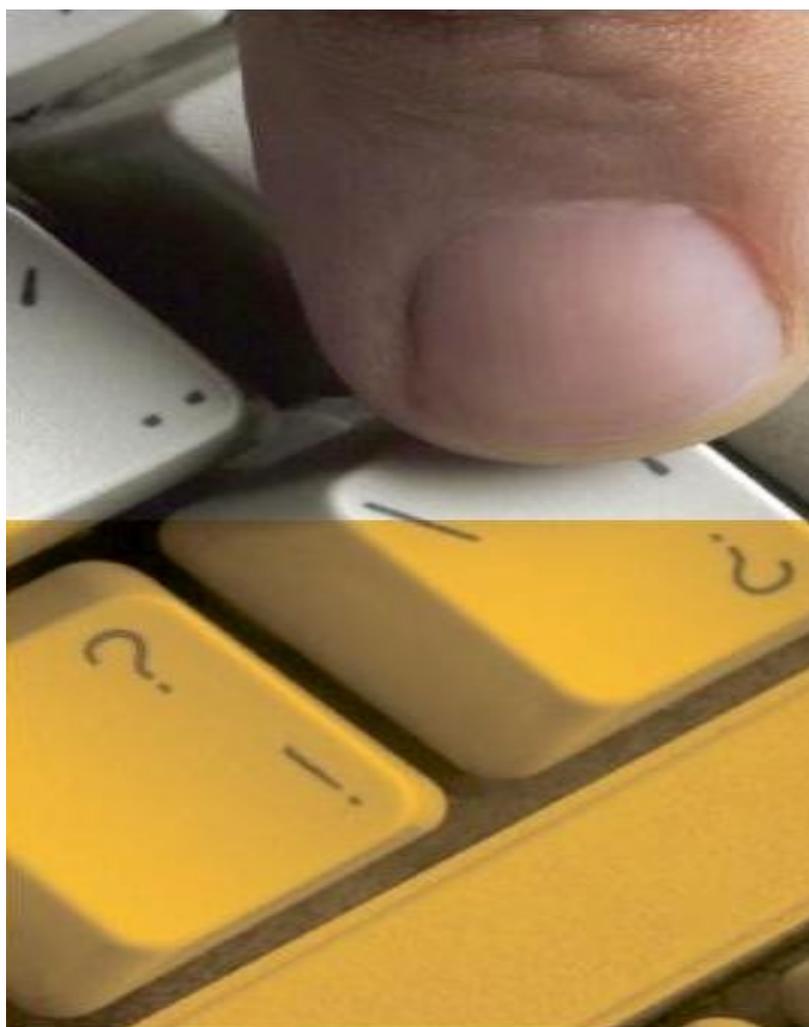




Facultad de Ciencias Económicas y de Administración
AUDITORIA DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS



Rossana Alejandra Ferrer
Trabajo monográfico para la obtención del título de Contador Público
Montevideo, 31 de diciembre de 2009
Tutor: Cr. Jorge Gutfraind

INDICE

INTRODUCCION.....	1
 CAPITULO I - AUDITORIA DE ESTADOS CONTABLES - CONCEPTOS GENERALES	
1.1 Los estados Contables y su auditoria.....	2
1.2 La información adicional y su auditoria.....	2
1.3 Definiciones.....	2
1.4 Clasificación de la auditoria.....	3
1.5 Planeamiento de la auditoria.....	5
1.5.1 Entendimiento de la entidad y su entorno.....	6
1.5.2 Revisión Analítica Preliminar.....	8
1.5.3 Identificación de las afirmaciones y de su importancia relativa.....	8
1.5.4 Definición de objetivos para cada componente de los estados contables.....	9
1.5.5 Estimación de la materialidad preliminar.....	9
1.5.6 Programa de trabajo.....	10
1.6 Evaluación del control interno.....	10
1.7 Ejecución - Pruebas.....	14
1.8 Conclusiones.....	15
 CAPITULO II - ENTIDADES PEQUEÑAS Y MEDIANAS	
2.1 Definición.....	17
2.2 Normas legales y reglamentarias.....	17
2.3 Criterios para la determinación de una PYME.....	18
2.4 Dimensión del sector PYMES en el Uruguay.....	19
2.5 Principales características de las PYMES.....	20
2.6 Requisitos de presentación de información a sociedades.....	21
2.6.1 Decreto 253/01 del 04/07/01.....	21
2.6.2 Disposiciones de la Dirección General Impositiva.....	22
2.6.3 BCU - Circular N° 1733 del 27/02/01- Registro de Auditores Externos.....	23
2.6.4 Recopilación de normas de regulación y control del sistema financiero - BCU.....	24
2.6.5 Decreto 465/003 Creación del registro de auditores externos y empresas auditoras de instituciones de asistencia médica privadas, colectivas y particulares que funcionará en la órbita del MSP.....	25
 CAPITULO III - NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS	
3.1 Concepto.....	26
3.2 Las NAGA en el Uruguay.....	26
3.2.1 Pronunciamiento N° 8 del CCEA del Uruguay.....	26
3.2.2 Pronunciamiento N° 5 del CCEA del Uruguay.....	26
3.2.3 Pronunciamiento N° 7 del CCEA del Uruguay.....	27
3.2.4 Pronunciamiento N° 13 del CCEA del Uruguay.....	27
 CAPITULO IV - NORMAS ESPECIFICAS	
4.1 Declaración Internacional de Prácticas de Auditoria 1005 - Consideraciones especiales en la auditoria de entidades pequeñas.....	28
4.2 Guía de implementación de las Normas Internacionales de Auditoria para las pequeñas y medianas empresas (IFAC).....	31
Parte A - Conceptos Básicos.....	32
Parte B - Valoración del riesgo.....	42
Parte C - Respuesta al riesgo.....	61

4.3 Normas contables aplicables.....	66
4.4 Dificultades de implementación.....	68

CAPITULO V - PRINCIPALES CONSIDERACIONES EN LA AUDITORIA DE PYMES (DIPA 1005)

5.1 Control de calidad.....	69
5.2 Documentación de auditoria.....	71
5.3 Riesgo de fraude.....	73
5.4 Consideración de leyes y reglamentos.....	74
5.5 Comunicación de los asuntos de auditoria.....	75
5.6 Planeación del trabajo de auditoria.....	75
5.7 Importancia relativa y riesgo de auditoria.....	76
5.8 Evidencia comprobatoria.....	77
5.9 Muestreo.....	79
5.10 Auditoria de mediciones y revelaciones del valor razonable.....	80
5.11 Partes relacionadas.....	80
5.12 Hechos posteriores.....	83
5.13 Representaciones de la administración.....	84
5.14 Procesamiento electrónico de datos.....	86
5.15 Dictamen.....	86

CAPITULO VI - TRABAJO DE CAMPO

6.1 Objeto.....	89
6.2 Metodología.....	89
6.3 Entrevistas a auditores.....	89
6.4 Conclusiones.....	91
Conclusiones finales.....	93

INTRODUCCION

En el sistema económico de un país, y en el desarrollo de la sociedad en su conjunto las pequeñas y medianas empresas han tenido y tienen, una importancia muy destacada, constituyendo este hecho un fenómeno universal. Las PYMES son un importante factor de la economía mundial.

Bajo la denominación general de PYMES, podremos encontrar una gran diversidad de organizaciones industriales, comerciales y de servicios, con un amplio espectro de competitividad y eficiencia.

La pequeña y mediana empresa debidamente dirigida y organizada, se convierte en un instrumento necesario e imprescindible, del desarrollo económico.

Estas empresas presentan una o más de las siguientes características:

- Controles internos y segregación de funciones limitados;
- Intervención directa y habitual de los propietarios en la gestión;
- Ausencia de una organización administrativa totalmente desarrollada;
- Decisiones gerenciales que se adoptan con independencia al no formar parte de grupos;
- Utilización frecuente de asesores externos, aunque no siempre, se aprovechan sus consejos.

Los Contadores Públicos deben desarrollar sus auditorías de estados contables en PYMES, principalmente porque la ley impone este trabajo a esas empresas y no por voluntad de sus dueños. Existen, en nuestro país, una gran cantidad de disposiciones legales de que se presenten los estados contables ante diversos organismos públicos acompañados de informes de contador público.

Las características de las PYMES, hacen que el enfoque que el auditor debe imprimir a su trabajo y los problemas que durante el mismo se le puedan presentar, difieran en lo que corresponde a empresas de gran tamaño.

Las normas de auditoría parten del supuesto que se aplican a la auditoría de cualquier empresa independientemente de su tamaño, forma legal y naturaleza de las actividades, pero reconocen que las PYMES originan consideraciones y enfoques especiales que se deben tener en cuenta en el desarrollo de la auditoría.

En el presente trabajo nos enfocaremos en determinar cuáles son los principales problemas de estas empresas para ser auditadas y los principales factores que debe tener en cuenta el auditor a la hora de practicar una auditoría financiera de pequeñas y medianas empresas.

CAPITULO I

AUDITORIAS DE ESTADOS CONTABLES – CONCEPTOS GENERALES

1.1) LOS ESTADOS CONTABLES Y SU AUDITORIA

Los estados contables son documentos que:

- a) son preparados por un ente para su presentación a terceros;
- b) contienen información surgida principalmente del sistema contable del emisor;
- c) pueden ser utilizados por sus receptores para la toma de decisiones o para el ejercicio de las actividades de supervisión o de inspección.

Un juego de estados contables que contenga información incorrecta puede perjudicar a determinados terceros (por ejemplo en el caso de estados contables emitidos por empresas cuyos títulos valores tienen cotización pública) o a la comunidad tomada en su conjunto.

Todo esto hace que se considere cada vez más necesario que los estados contables sean acompañados por un informe resultante de su auditoria por parte de un profesional independiente, que:

- a) exprese si dichos estados contables fueron preparados de acuerdo con ciertas normas contables adoptadas como punto de referencia; o si no lo fueron; o si lo fueron salvo en ciertos aspectos; o
- b) indique que no fue posible una conclusión al respecto, informando las causas de ello.

1.2) LA INFORMACIÓN ADICIONAL Y SU AUDITORIA

Es frecuente que los emisores de estados contables preparen también información adicional a la contenida en ellos que generalmente incluye:

- a) datos que son útiles para analistas especializados pero que no son esenciales para la mayoría de los usuarios de los estados contables (por ejemplo la desagregación de los componentes de algún rubro de los estados contables);
- b) datos que no se incluyen en los estados debido a dificultades inherentes a su medición;
- c) explicaciones de los administradores acerca del significado de determinados datos;

En algunos casos, la información adicional debe ser acompañada con algún informe independiente resultante de su revisión.

1.3) DEFINICIONES

Inicialmente, la auditoria se limitó a las verificaciones de los registros contables, dedicándose a observar si los mismos eran exactos. Por lo tanto ésta era la forma primaria: confrontar lo escrito con las pruebas de lo acontecido y las respectivas referencias de los registros.

Con el tiempo, el campo de acción de la auditoria ha continuado extendiéndose; no obstante son muchos los que todavía la juzgan como portadora exclusiva de aquel objeto remoto, o sea, observar la veracidad y exactitud de los registros.

La Federación Internacional de Contadores (IFAC)¹ dice que “el objetivo de una auditoria de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto a todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificados”.

Enrique Fowler Newton establece que “La auditoria de estados contables es el examen de éstos con el propósito de dictaminar si fueron preparados de acuerdo con ciertas normas contables”.

En la generalidad de los casos, la auditoria de estados contables mejora la credibilidad de los estados examinados, pero es imposible que proporcionen una seguridad total sobre la forma en que ellos fueron preparados, porque por un lado muchas medidas contables dependen de estimaciones y por otro lado por razones de costo las auditorias se basan en evaluaciones generales sobre el funcionamiento de los sistemas del ente y en la realización de muestreos de la documentación que respalda los estados contables.

IFAC ha señalado: “En un compromiso de auditoria el auditor provee un nivel de seguridad alto pero no absoluto, de que la información sujeta a auditoria está libre de errores significativos. Esto se expresa positivamente en el informe de auditoria como una seguridad razonable”.

1.4) CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORIA

Auditoria Externa

Aplicando el concepto general, se puede decir que la auditoria externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público 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 funcionamiento.

La Auditoria Externa tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes y documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

Una Auditoria Externa se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar el producto del sistema de información examinado con el fin de acompañar al mismo de una opinión independiente que le dé autenticidad y permita a los usuarios de dicha información tomar decisiones confiando en las declaraciones del Auditor.

La auditoría externa debe realizarla una persona o firma independiente de capacidad profesional

¹ IFAC: International Federation of Accountants: Es una organización global que representa la profesión. 2,5 millones de auditores se encuentran representados en la IFAC a través de las 155 organizaciones profesionales correspondientes a 118 países miembros de la misma. Su objetivo es servir al interés público fortaleciendo la profesión a través del desarrollo y emisión de normas profesionales de calidad en áreas como: formación continua, ética y auditoria. Fue fundada en 1977.

reconocida. Esta persona o firma debe ser capaz de ofrecer una opinión imparcial y profesionalmente experta acerca de los resultados de auditoría, basándose en el hecho de que su opinión ha de acompañar el informe presentado al término del examen.

Auditoría Interna

La auditoría interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen trascendencia a terceros.

Las auditorías internas son realizadas por el personal de la empresa, si bien el Contador público es frecuentemente líder del equipo de trabajo, se aconseja que la composición del equipo tenga un enfoque multidisciplinario. Un auditor interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones y operaciones y se procura sugerir el mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno que redunden en una operación más eficiente y eficaz.

Cuando la auditoría está dirigida por profesionales independientes, la opinión de un experto desinteresado e imparcial constituye una ventaja para la empresa y una garantía de protección para los intereses de los accionistas, los acreedores y el público en general. La imparcialidad e independencia absolutas no son posibles en el caso del auditor interno, ya que no puede separarse completamente de la influencia de la alta administración. La auditoría interna es un servicio que reporta a la dirección o a la gerencia, por lo que no puede ni debe tener autoridad de línea sobre ningún funcionario de la empresa, a excepción de los que forman parte de la oficina de auditoría interna, ni debe involucrarse o comprometerse con las operaciones de la empresa, pues su función es evaluar y opinar sobre las mismas para que la alta dirección tome las medidas necesarias para su mejor funcionamiento.

ELEMENTO	AUDITORIA DE ESTADOS CONTABLES	AUDITORIA INTERNA
SUJETO	Profesional independiente	Personal en relación de dependencia (auditor interno) o consultor
OBJETO	Estados Contables	Gestión del ente
ACCION	Examen de los estados contables	Examen de la gestión del ente
PROPOSITO	Emisión de un dictamen	Emisión de un informe con recomendaciones

1.5) PLANEAMIENTO DE LA AUDITORIA

El planeamiento implica desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado de la naturaleza, oportunidad y alcance requerido de los procedimientos de auditoria, para llevar a cabo el trabajo de manera efectiva y eficiente.

Ayuda a asegurar que se preste atención a áreas significativas y problemas potenciales y también a la apropiada asignación de tareas a los auxiliares.

El planeamiento de la auditoria garantiza, entonces, el diseño de una estrategia adaptada a las condiciones de cada entidad tomando como base la información recopilada en la etapa de exploración previa.

En este proceso se organiza todo el trabajo de Auditoria, las personas implicadas, las tareas a realizar por cada uno de los ejecutantes, los recursos necesarios, los objetivos, los programas a aplicar. Es el momento de planear para garantizar el éxito en la ejecución de la misma.

Es posible que alguien pueda suponer que ciertas auditorias (por ejemplo, las de pequeñas empresas) no requieren planificación. Sin embargo, el planeamiento siempre existe; es el momento en que el auditor establece qué procedimientos de auditoria aplicará y qué alcance dará a su trabajo sobre cualquier rubro de los estados contables. Quizás no cuente en ese momento con un plan escrito a priori, pero lo cierto es que en su mente existe tal plan.

Los procedimientos de auditoria no se encuentran estandarizados y los que se utilizan se seleccionan debido a que tienen particular significación con los objetivos del trabajo. Es básico que el auditor esté profundamente familiarizado con la entidad. La planeación adecuada incluye que el auditor adquiera comprensión de la naturaleza operativa del negocio, su organización, ubicación de sus instalaciones, de las ventas, producciones, servicios prestados, su estructura financiera, las operaciones de compra y cualquier otro aspecto que pudiera ser significativo en la empresa que va auditar.

Debe además conocer anticipadamente el grado de confianza que se puede tener en el control interno, condiciones que pueden requerir una ampliación de las pruebas de auditoria, y en particular los intereses de la alta dirección.

Con frecuencia el nivel de conocimiento adquirido por el auditor es inferior al que posee la administración, pero debe ser suficiente como para permitir al auditor planear y llevar a cabo el examen de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas.

La planeación consiste en prever:

- La unidad, área o procedimiento específico a revisar;
- Los procedimientos de auditoria que se van a emplear;
- La extensión y profundidad de los mismos;
- Cuando se van a aplicar;
- Personal que se asignará para la realización del trabajo.

OBJETIVOS

El objetivo fundamental es lograr un desarrollo eficiente del trabajo del Contador Público.

Independientemente de las obligaciones impuestas por las normas internacionales de auditoría relativas a la ejecución del trabajo (planeación y supervisión, estudio y evaluación del control interno, obtención de evidencia suficiente) existe la necesidad de mejorar la eficiencia del trabajo para reducir costos y realizar investigaciones de mayor calidad.

La asignación de tiempos razonables para la ejecución, la adecuada selección del personal y el conocimiento de áreas problemáticas son de vital importancia para lograr auditorías eficaces y con menor inversión de tiempo.

Los peligros de comenzar una auditoría sin una adecuada planeación son varios:

- Pasar por alto áreas importantes que deben ser revisadas o reconocerlas en fecha tan avanzada que no permita llevar a cabo pruebas de auditoría apropiadas;
- Demorar la identificación de problemas significativos;
- Repetir procedimientos de auditoría innecesarios aplicados en años anteriores.

En resumen, podemos señalar, que los objetivos de toda planificación son:

- Permitir la realización de un examen adecuado y eficiente que faciliten la consecución de los objetivos del auditor en un tiempo razonable;
- Facilitar el control sobre el desarrollo del trabajo y el tiempo que se invierte en el mismo;
- Fijar racionalmente el alcance con que se van a aplicar los distintos procedimientos de auditoría;
- En los casos en que el plan se presenta por escrito, servir como constancia de los trabajos realizados como parte del proceso de auditoría.

1.5.1) ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU ENTORNO

Todo personal que intervenga en la ejecución de una auditoría deberá conocer la industria, actividad y organización del cliente y deberá obtener un conocimiento suficiente de factores ambientales, operativos y organizacionales que afectan la actividad del cliente, para poder llevar a cabo el trabajo con efectividad.

Adquirir conocimiento del negocio requerirá que el auditor entienda:

- 1) el entorno económico y reglamentario existente en los que opera el cliente;
- 2) las condiciones del mercado existentes en cada uno de los sectores en que opera el cliente;

De igual modo, necesitará adquirir un buen conocimiento práctico de los productos y servicios ofrecidos por el cliente.

Hay un número de riesgos asociados con las actividades del cliente que son importantes. Una comprensión de la naturaleza de estos riesgos es fundamental para el proceso de planeación del auditor ya que le permite a éste evaluar el riesgo inherente asociado con diferentes aspectos de las operaciones del cliente y lo ayuda a determinar el alcance de confiabilidad sobre el control interno y la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

Se puede obtener un conocimiento de la industria y de la entidad de diferentes fuentes:

- experiencia previa con la entidad y su industria
- discusión con personas de la entidad
- discusión con el personal de auditoría interna y revisión de los informes de auditoría interna
- publicaciones relacionadas con la industria
- preguntas a funcionarios y empleados del ente, cuyas respuestas estarán sujetas a confirmación durante la auditoría
- legislación y regulaciones que afecten a la entidad
- visitas a locales y oficinas de la entidad
- los estados contables y las memorias de los administradores de los últimos ejercicios

Riesgo de auditoría

Riesgo de auditoría, es el riesgo de formular una opinión de auditoría incorrecta cuando existe un error significativo en los estados financieros. Para lograr su objetivo, el auditor debe planificar y ejecutar su trabajo de tal forma que reduzca el riesgo de auditoría a un nivel aceptable; es decir, debe planificar y ejecutar su trabajo de tal forma que reduzca la posibilidad de emitir una opinión inadecuada.

Cualquier auditoría de estados contables está sujeta al inevitable riesgo de que algunos errores e irregularidades significativos no sean detectados. El riesgo de no detectar irregularidades es mayor que el de no descubrir errores, ya que normalmente la irregularidad va acompañada de actuaciones tendientes a ocultarlo, tales como colusiones, falsificaciones, omisiones deliberadas en el registro de transacciones.

La evidencia del auditor es la convicción razonable de que los datos contables han sido debidamente soportados por hechos económicos y circunstancias que realmente han ocurrido. La naturaleza de la evidencia está constituida por todos aquellos hechos susceptibles de ser verificados por el auditor. No siempre el auditor podrá tener certeza absoluta sobre la validez de la información financiera, por consiguiente el auditor determina los procedimientos y aplica pruebas necesarias para la obtención de la evidencia suficiente y adecuada en relación al objetivo de su trabajo.

Los componentes del riesgo de auditoría:

No controlables por el auditor:

Riesgo inherente: Posibilidad inherente a la actividad de la entidad de que existan errores de importancia en el proceso contable, con independencia de la existencia de controles internos. Para la evaluación del riesgo inherente son importantes el conocimiento del cliente, los hallazgos de auditorías anteriores, la percepción que se tenga sobre la integridad de la gerencia y otros factores.

Riesgo de control: Posibilidad de que existiendo errores de importancia no fueran detectados o corregidos por el sistema de control interno de la entidad y por ende afecte la calidad de la información contenida en los estados financieros.

Controlables por el auditor:

Riesgo de detección: Posibilidad de que cualquier error de importancia que exista y no hubiera sido puesto de manifiesto por los sistemas de control interno de la entidad, no fuera a su vez detectado por la aplicación de las pruebas adecuadas de auditoría. Este riesgo depende de la eficacia con que el auditor haya diseñado sus muestras de auditoría.

1.5.2) REVISION ANALITICA PRELIMINAR

Consiste en realizar cotejos de carácter global, es la comparación de cifras del período con las de períodos anteriores y con el presupuestado.

El propósito es identificar saldos de cuentas, relaciones inusuales o inesperadas que identifiquen riesgos específicos de error y así determinar el tipo de pruebas a realizar y los procedimientos a aplicar.

Para poder determinar si una situación es llamativa o inusual es necesario haber completado la etapa de conocimiento previo del auditor.

1.5.3) IDENTIFICACION DE LAS AFIRMACIONES Y DE SU IMPORTANCIA RELATIVA

Al auditor solo le interesan aquellas afirmaciones que tengan importancia relativa desde el punto de vista global, pues las afirmaciones de saldos poco importantes tendrían pequeño efecto en el conjunto de cuentas anuales, y la dedicación del tiempo tiene un coste importante.

La determinación de cuales son las afirmaciones importantes para el auditor, serán las de que dé suficiencia de evidencia y estarán influenciadas por los siguientes aspectos vinculados:

- Naturaleza de la cuenta
- Importancia relativa de los posibles errores
- Riesgo involucrado
- Coste de la auditoría

La importancia relativa es distinta para cada cuenta sometida a examen.

Los procedimientos deben asegurar un proceso que comprenda, como mínimo, las etapas siguientes:

1) Identificación de las afirmaciones contenidas en las distintas partidas. Las afirmaciones pueden ser o referirse a condiciones:

- Explícitas o implícitas

- Bienes, derechos u obligaciones
- Hechos pasados o actuales
- Cuantitativas o cualitativas

2) Evaluación de la importancia relativa, lo que tiene por objeto determinar que afirmaciones serán examinadas, teniendo en cuenta, principalmente, la significatividad y el riesgo.

3) Reunión de evidencias suficientes para la formación de la opinión.

4) Evaluación sobre la validez de las evidencias examinadas.

5) Formación de la opinión.

1.5.4) DEFINICION DE OBJETIVOS PARA CADA COMPONENTE DE LOS ESTADOS CONTABLES

La auditoría en general, es un examen de los estados contables, registros y operaciones de la entidad con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. En base a este objetivo más las afirmaciones detectadas en el punto anterior y las disposiciones legales, el auditor deberá establecer objetivos específicos.

Al examinar cada rubro debería constatar que estén correctamente valuados de acuerdo a las normas contables, que dicho criterio haya sido aplicado correctamente.

Para las informaciones sobre activos y pasivos los objetivos serán:

- que los activos y pasivos existan
- que el titular (en el caso de los activos) o el sujeto obligado (en el caso de los pasivos) sea el emisor de los estados contables
- que no se haya omitido ninguna partida

Para las informaciones sobre pérdidas, ganancias, variaciones en el capital corriente y en otros hechos del pasado:

- que los hechos hayan ocurrido dentro del período en el cual se contabilizaron
- que hayan afectado cuantitativa o cualitativamente el patrimonio de emisor

1.5.5) ESTIMACION DE LA MATERIALIDAD PRELIMINAR

“La información es de importancia relativa si su omisión o representación errónea pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas como base en los estados financieros. La importancia relativa depende del tamaño de la partida o error juzgado en las circunstancias particulares de su omisión o representación errónea. Así, la importancia relativa ofrece un punto de separación de la partida en cuestión, más que ser una característica primordial cualitativa que deba tener la información para ser útil”.

Es así que la omisión o la presentación distorsionada de una información no es significativa si la información en sí no es de mayor interés para los usuarios de los estados contables, si el tratamiento correcto de una situación no mejora mucho la precisión de las mediciones, el hecho de que se hayan aplicado otras normas no es un problema significativo. Es significativo todo problema que afecte la utilidad de los estados contables.

En función de esto es que el auditor deberá definir un nivel de materialidad para evaluar si un error afectará o no su opinión profesional. Este nivel de materialidad se tendrá en cuenta a efectos de determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Para poder determinar la materialidad es aconsejable que se efectúen diferentes cálculos (ratios y relaciones).

1.5.6) PROGRAMAS DE TRABAJO

Los objetivos del planeamiento de la auditoría pueden lograrse mejor cuando éste se expone por escrito. A veces se discute sobre la conveniencia de preparar planes de auditoría escritos para la realización de trabajos de escasa envergadura. Es posible que en tales casos, la preparación de planes escritos a priori pueda no ser imprescindible, pero de todas maneras el auditor debe volcar también por escrito los procedimientos de auditoría a ser aplicados, el alcance de los mismos, la distribución de esos procedimientos en el tiempo y la distribución de tareas a sus eventuales colaboradores, por lo que el ahorro de tiempo que la no preparación del plan escrito supone, se ve en rigor reducido por el trabajo de preparación de constancias a posteriori.

El programa de trabajo va a comprender una combinación de pruebas de controles y sustantivas tendientes a cumplir con los objetivos de eficiencia en la realización del trabajo y seguridad razonable de que los estados contables no contengan errores significativos no detectados.

1.6) EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

En 1992, COSO ¹ publicó el Sistema Integrado de Control Interno, un informe que establece una definición común de control interno y proporciona un estándar mediante el cual las organizaciones pueden evaluar y mejorar sus sistemas de control.

Los objetivos del Informe COSO son por un lado mejorar la calidad de la información financiera concentrándose en el manejo corporativo, las normas éticas y el control interno y por otro unificar criterios ante la existencia de una importante variedad de interpretaciones y conceptos sobre el control interno.

¹ COSO: Committee of Sponsoring Organizations se constituyó en 1985 para apoyar las actividades de la National Commission on Fraudulent Financial Reporting. Está integrado por la American Accounting Association, el AICPA, el Financial Executives Institute, el Institute of Internal Auditors y el Institute of Management Accountants.

El informe COSO define al control interno como:

Un proceso que involucra a todos los integrantes de la organización sin excepción, diseñado para dar un grado razonable de apoyo en cuanto a la obtención de objetivos en las siguientes categorías:

- Eficiencia y eficacia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas que son aplicables.

Este informe considera que el control interno consta de cinco componentes:

Entorno de control: Es la base de los demás componentes aportando disciplina y estructura. Incluye la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la entidad, la filosofía de la Dirección y el estilo de gestión, la asignación de la autoridad y las responsabilidades, la organización y el desarrollo de los empleados y la orientación de la Dirección.

Evaluación de los riesgos: Primeramente deben identificarse los objetivos organizacionales, vinculados y coherentes. Luego deben identificarse y evaluarse los riesgos relevantes que pueden afectar alcanzar esos objetivos. Los riesgos deben ser administrados atendiendo a la existencia de un medio interno y externo cambiante.

Actividades de control: Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se toman las medidas para limitar los riesgos que pueden afectar que se alcancen los objetivos organizacionales. Ejemplos: autorizaciones, conciliaciones, segregación de funciones.

Información y comunicación: Se debe identificar, ordenar y comunicar en forma oportuna la información necesaria para que los empleados puedan cumplir con sus obligaciones, la información puede ser operativa o financiera, de origen interno o externo.

Supervisión: Debe existir un proceso que compruebe que el sistema de control interno se mantiene en funcionamiento a través del tiempo. La misma tiene tareas permanentes y revisiones periódicas. Estas últimas dependerán en cuanto a su frecuencia de la evaluación de la importancia de los riesgos en juego.

A través de COSO se puede obtener:

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

La NIA 315 establece que la división del control interno en cinco componentes provee un marco útil para que los auditores consideren la manera en que los diferentes aspectos del control interno de una entidad pueden afectar la auditoría. El entorno de control y las actividades de supervisión son muy importantes en las entidades pequeñas donde las actividades de evaluación de riesgos, de control, de información y de comunicación son más débiles y donde no se realizan todas las segregaciones de funciones aconsejables.

Un auditor de estados contables examina el control interno para:

- Identificar los riesgos de auditoría;
- Determinar la naturaleza y el alcance de los procedimientos de auditoría, así como la oportunidad en que los aplicará y su asignación a los miembros del equipo de auditoría.

Al auditor le interesan aquellos componentes del control interno que puedan incidir sobre la calidad de la información contable y la de la información no contable.

Puede omitirse la evaluación de los controles internos que se relacionen con afirmaciones de los estados contables que se ha resuelto no examinar por ser insignificantes o aquellas cuyo examen podría demandar más tiempo que el ahorrado gracias a la confianza depositada en ellos.

Controles que interesan al auditor

A) En relación a los aspectos *circundantes al sistema contable* interesan al auditor:

1) Características del accionar de la gerencia:

- La ética e integridad de los administradores;
- El enfoque adoptado para la toma de riesgos y el seguimiento de los negocios;
- La importancia asignada a los controles;
- La actitud frente a los informes contables;
- Énfasis puesto en el logro de las metas presupuestarias, de resultados o de otro tipo

2) Aspectos de la estructura organizativa de la entidad:

- Criterios seguidos para dividir las tareas, delegar autoridades, asignar responsabilidades, supervisar actividades y evaluar el desempeño;
- Si los directores y los comités se reúnen regularmente, si efectúan un seguimiento de las operaciones o si solo se reúnen para cumplir con requisitos legales o reglamentarios.

- 3) Métodos para el control del desempeño:
 - Mecanismos de control presupuestario;
 - Métodos de detección de desviaciones con respecto al desempeño planeado y su comunicación al nivel adecuado;
- 4) Las normas y procedimientos son llevados adelante por personas por lo tanto debería tenerse en cuenta:
 - Políticas y prácticas en materia de contratación, evaluación de desempeño, promoción y compensación del personal;
 - La facilitación de los recursos para que los funcionarios puedan cumplir con las responsabilidades que les fueron asignadas;
 - La honestidad de la gerencia y del personal.
- 5) Deben tenerse en cuenta las influencias externas que afecten las prácticas y operaciones de la entidad.

B) En relación a los ***controles específicos del sistema contable*** interesan al auditor:

- a) controles que se realizan sobre los comprobantes dentro de los que encontramos:
 - controles de entrada (antes de su procesamiento contable);
 - controles de salida (después del mismo).
- b) controles periódicos para verificar la exactitud de los saldos contables.

C) ***Efectos de la informatización:***

En la actualidad, las empresas utilizan, sistemas informáticos en el procesamiento, registro, almacenamiento, elaboración y presentación de la información financiera. Esto afecta a los sistemas contables y de control interno de las entidades, por lo que el auditor debe tener presente tal circunstancia en el desarrollo de sus trabajos de auditoría.

El auditor debe evaluar la manera en que el entorno informatizado afecta a la auditoría.

El auditor debe tener el conocimiento suficiente de los sistemas informáticos, que le permita planificar, dirigir, supervisar y revisar el trabajo realizado.

Un entorno informatizado implica entre otros los siguientes tipos de riesgos y características de control interno:

- Ausencia de rastros de las transacciones. Cuando una aplicación informática lleva a cabo un amplio número de etapas de procesamiento puede no existir un rastro completo. Los errores

que pudiera tener un programa serían difíciles de detectar de manera oportuna por procedimientos manuales.

- El ordenador procesa uniformemente transacciones similares. De esta forma se eliminan los errores administrativos asociados a procesos manuales. Pero, si hay errores de programación u otros errores en el hardware o software, dará lugar a que transacciones similares procesadas bajo las mismas condiciones lo sean incorrectamente
- Muchos de los procedimientos de control que normalmente serían ejecutados por personas diferentes en sistemas manuales pueden encontrarse concentrados en sistemas informáticos. Así, una persona que tenga accesos a los programas, a los procesos o a los datos podría realizar funciones incompatibles.
- La posibilidad de errores humanos en el desarrollo, mantenimiento y ejecución de sistemas informatizados de control pueden ser mayores que en los sistemas manuales debido al nivel de minuciosidad requerido. Además, la posibilidad de que algunas personas no autorizadas accedan a datos o los alteren sin que haya pruebas visibles de ello puede ser mayor en un sistema informático que con uno manual.
- El sistema informático puede incluir la posibilidad de iniciar o ejecutar automáticamente determinados tipos de transacciones, cuya autorización puede no estar documentada de la misma forma que lo estaría en los sistemas manuales.
- El proceso informático puede producir informes y otros datos utilizados en la realización de controles manuales. La efectividad de estos controles manuales puede depender de la efectividad de los controles sobre la integridad y la exactitud del proceso informático.

Los riesgos y los controles derivados de estas características de los sistemas informáticos tienen un impacto potencial en la evaluación del riesgo por parte del auditor, así como en la naturaleza, momento de realización y alcance de los procedimientos de auditoría.

Los objetivos específicos de auditoría no se ven afectados por el hecho de que los datos contables se procesen manualmente o mediante un ordenador. Sin embargo, los métodos para obtener la evidencia de auditoría adecuada y suficiente, pueden verse influenciados por los procesos informáticos. El auditor puede utilizar tanto procedimientos manuales como técnicas de auditoría asistidas por ordenador o bien una combinación de ambos, para obtener dicha evidencia.

1.7) EJECUCION – PRUEBAS

En esta etapa se ponen en práctica los procedimientos seleccionados en el programa de trabajo. Se procede a aplicar las pruebas de control para verificar así la vigencia de los controles durante el período de análisis. Una vez aplicados éstos, se procede a efectuar la evaluación final de los controles internos. Luego, se aplicarán procedimientos sustantivos tendientes a verificar las afirmaciones contenidas en los saldos de los estados contables. Para culminar esta etapa se llevarán a cabo una serie de trabajos que se denominan tareas de finalización de la auditoría.

1.8) CONCLUSIONES

El proceso de formación de la opinión debería resumirse en las siguientes fases:

- Estudio preliminar de la empresa;
- Revisión del sistema de control interno;
- Pruebas de cumplimiento del sistema de control interno y evaluación del mismo a priori y a posteriori;
- Pruebas sustantivas de operaciones y saldos;
- Recopilación de conclusiones;
- Redacción del informe.

Para llegar entonces al informe el auditor ha seguido un proceso: revisiones, pruebas de cumplimiento y sustantivas, conclusiones. Siendo este proceso el de formación del juicio del auditor que dará lugar a la opinión.

La parte del informe que contiene la opinión, se conoce por dictamen. En el dictamen, como documento y medio de comunicación, adquiere gran importancia su redacción, pues ha de expresar la opinión del auditor en forma clara y precisa.

La opinión expresada por el auditor tiene gran importancia, afecta a la empresa y a la sociedad en general. Y según sea el dictamen será la confiabilidad de la empresa. Asimismo, para el auditor conlleva una gran trascendencia la opinión emitida.

El significado y el alcance de la opinión pueden ser:

- *Opinión limpia:* Cuando el auditor concluye que los estados financieros están presentados razonablemente respecto de todo lo importante, de acuerdo con el marco de referencia para los informes financieros identificados.
El auditor deberá añadir un párrafo de énfasis posterior al párrafo de opinión para resaltar un asunto importante respecto de un problema de negocio en marcha. A su vez, también, deberá añadirlo si hay una incertidumbre importante cuya resolución depende de eventos futuros, los que pueden afectar los estados financieros.
- *Opinión con salvedad:* cuando el auditor concluye que no puede expresar una opinión limpia, debido a algún desacuerdo con la administración respecto a la aceptabilidad de las políticas contables seleccionadas, el método de aplicación de las mismas o lo adecuado de las revelaciones de los estados financieros, o por existir una limitación al alcance del trabajo, pero ambas situaciones no son tan importantes como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión.

- *Opinión adversa*: Cuando el efecto de un desacuerdo sea tan importante para los estados financieros que el auditor concluya que una salvedad al dictamen no sea adecuada para revelar la naturaleza engañosa o incompleta de los estados financieros.
- *Abstención de opinión*: Cuando la limitación al alcance sea tan importante que el auditor no haya podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y no pueda por ello dar una opinión sobre los estados financieros.

CAPITULO II

ENTIDADES PEQUEÑAS Y MEDIANAS

2.1 DEFINICIÓN

PYME es la abreviatura de Pequeña y Mediana empresa. La definición varía dependiendo del país en que se está llevando a cabo la investigación. En lo general las empresas tienen algún límite de facturación o empleados o una combinación de ambos. Las PYMES son empresas que llegan a tener problemas por mala administración o planeación y están limitadas en sus recursos por ser pequeñas y medianas. Sin embargo, poseen un potencial muy grande por la flexibilidad que tienen y la lealtad de sus colaboradores.

2.2 NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS

Ley 16.201- Agosto 1991 Promoción de PYMES Decreto 54/92 y 266/95

Esta ley declara de interés nacional la promoción, desarrollo y tecnificación de las micro, pequeñas y medianas empresas. Se refiere tanto a actividades realizadas en el ámbito artesanal, comercial, industrial, agroindustrial, tecnológico y de servicios, quedando excluidas de la misma las empresas de intermediación financiera.

La Dirección Nacional de Artesanías, Pequeñas y Medianas Empresas (DINAPYME) ¹ tendrá entre otros cometidos los siguientes:

- Asesorar a los empresarios en materia de creación de empresas;
- Gestionar las exenciones tributarias que pudieran corresponder ante el Gobierno Central y las Intendencias;
- Gestionar la instalación de parques industriales en áreas específicas del territorio nacional;
- Promover el desarrollo de actividades de capacitación;
- Requerir asistencia técnica y económica de organismos nacionales e internacionales, públicos o privados para el desarrollo de sus cometidos.

¹La DINAPYME fue creada por ley de Presupuesto N° 16.170 del 28 de diciembre de 1990, como Unidad Ejecutora del MIEM (Ministerio de Industria, Energía y Minería) encargada de coordinar acciones en todo el territorio nacional, a favor de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

2.3 CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE UNA PYME ¹

a) Criterio para la clasificación de empresas en el Uruguay

Los decretos 54/92 y 266/95 adoptaron tres indicadores para determinar cuando una empresa es micro, pequeña o mediana: personal ocupado, ventas netas anuales y activo.

Según lo establecido en el decreto N° 504/07 de 20/12/2007:

Tipo de empresa	Personal empleado	Ventas anuales excluido el IVA no deben superar el equivalente a
Micro empresa	1 a 4 personas	2.000.000 de UI
Pequeña empresa	5 a 19 personas	10.000.000 de UI
Mediana empresa	20 a 99 personas	75.000.000 de UI

Se entiende por personal empleado tanto aquellas personas empleadas en la empresa como a sus titulares y/o a los socios por los cuales se realicen efectivos aportes al BPS. Como facturación anual se entiende las ventas netas excluido el IVA, luego de devoluciones y/o bonificaciones.

b) Criterio para la clasificación de empresas en el MERCOSUR

De acuerdo a la resolución 59/98 aprobada en diciembre de 1998:

SECTOR INDUSTRIA

Tipo de empresa	Personal empleado	Ventas Netas Anuales hasta
Micro	1 a 20 personas	US\$ 400.000
Pequeña	21 a 100 personas	US\$ 3.500.000
Mediana	101 a 300 personas	US\$ 10.000.000

SECTOR COMERCIOS Y SERVICIOS

Tipo de empresa	Personal empleado	Ventas Netas Anuales hasta
Micro	1 a 5 personas	US\$ 200.000
Pequeña	6 a 30 personas	US\$ 1.500.000
Mediana	31 a 80 personas	US\$ 7.000.000

¹ Fuente: DINAPYME

c) Decreto 135/09 – Normas Contables para entidades de menor importancia relativa

Establece que constituyen empresas de menor importancia relativa aquellas que no cumplan con alguna o algunas de las siguientes características:

- 1) Emisores de valores de oferta pública;
- 2) Sus activos o ingresos operativos netos anuales cumplan los requerimientos que determinan la obligación de registrar los estados contables ante el Registro de Estados Contables;
- 3) Su endeudamiento total con entidades controladas por el BCU excede el 5% de la Responsabilidad Patrimonial Básica para Bancos;
- 4) Sociedades con participación estatal;
- 5) Sean controladas o controlantes de entidades comprendidas en los puntos anteriores.

Dichas entidades deberán adoptar como normas contables adecuadas las NIIF¹ establecidas en el artículo 1° del Decreto 266/007. Aquellas situaciones no consideradas en las mismas deberán tomar como referencia el cuerpo normativo del decreto mencionado anteriormente y la doctrina más recibida.

A los efectos de presentación de Estados Contables deberán aplicar lo establecido en el artículo 2° del Decreto 266/007.

2.4 DIMENSION DEL SECTOR PYMES EN EL URUGUAY

El 18 de diciembre pasado se realizó la publicación de los resultados de la Encuesta Nacional de MPYMES industriales y de servicios. La publicación realizada, es el resultado de un trabajo conjunto realizado en el marco del Programa PacPYMES de la Dirección Nacional de Artesanías, Pequeñas y Medianas Empresas, por el Instituto de Economía de la UDELAR y Teresa Herrera & Asociados Consultoría, consistente en una investigación diagnóstica de las micro, pequeñas y medianas empresas urbanas en los sectores de industria y servicios en Uruguay.

Fuentes de información

Surge de entrevistas realizadas en forma personal o telefónica, mediante formulario semi – estructurado a propietarios/as y/o socios/as de emprendimientos económicos con características de MPYME. En caso de sociedades anónimas, la publicación establece que entrevistaron al principal responsable de la toma de decisiones.

Muestreo

La muestra total efectiva fue de 2092 emprendimientos, con una distribución no proporcional por segmentos de: tipo, rama, localización, antigüedad y destino de la actividad.

¹ Normas internacionales de Información Financiera

Representatividad de la encuesta

Industria	Casos analizados	Servicios	Casos analizados	Total
Micro	496	Micro	684	1180
Pequeña	330	Pequeña	364	694
Mediana	117	Mediana	101	218
Total	943	Total	1149	2092

2.5 PRINCIPALES CARACTERISTICAS DE LAS PYMES

A) ORGANIZACIÓN

Empresas familiares

Gran parte de las PYMES tienen una estructura de tipo familiar, lo que es beneficioso desde el punto de vista de control interno y de los aspectos culturales de la organización. Sin embargo, las organizaciones de tipo familiar en algunas ocasiones tienden a descuidar los aspectos más formales de la planificación estratégica, de los procesos de control y del uso más eficiente de los recursos.

Estructuras y procesos

Las estructuras y procesos de las PYMES son fruto de la dinámica de crecimiento de las mismas. La etapa de diseño se deja de lado para poder cubrir necesidades operativas urgentes. Si bien en el corto plazo estos comportamientos no generan daños evidentes en la eficiencia de los procesos administrativos y operativos, en el mediano plazo comienzan a observarse algunas señales como ser la pérdida de ventas por faltantes de stock, los errores administrativos y operativos, la carencia de documentación respaldatoria y la superposición de tareas y responsabilidades.

B) ADMINISTRACION FINANCIERA

Capital de giro

En algunas ocasiones la falta de planificación genera la imposibilidad de cumplir en tiempo y forma con los proveedores e incluso con el fisco, se accede a condiciones comerciales desfavorables e incluso se requiere de aportes de los socios para cubrir faltantes. Se suma a todo esto, las dificultades que tienen las empresas para acceder a créditos bancarios, lo que las impulsa a buscar fondos en condiciones más desfavorables, tanto desde el punto de vista del riesgo asumido como del costo del mismo.

Sistemas de información

Los sistemas de información no explotados al máximo de su potencial, muchas veces porque se carece de tiempo para registrar todo, muchas otras por desconocimiento de los beneficios que pueden obtenerse desde el punto de vista de la información para la toma de decisiones.

C) ADMINISTRACION DE INVENTARIO

Es común observar en las empresas problemas de falta de stock. Estos problemas surgen tanto de la falta de planificación en las compras, como por falta de mecanismos de control (recuentos físicos, documentación respaldatoria de entradas y salidas)

D) MERCADO

La economía del Uruguay se ha caracterizado históricamente por un alto grado de regulación e intervención estatal en el ámbito de los negocios. Asimismo el tamaño de la economía ha producido una concentración importante desde el lado de la oferta. Estos fenómenos han conspirado contra el espíritu competitivo de las empresas y empresarios, generando una cultura administrativa centrada en la reducción de costos y no en el desarrollo de los mercados. Los mercados se han abierto, el estado ha intervenido menos y se ha incorporado una cultura de competencia en el ámbito empresarial.

2.6 REQUISITOS DE PRESENTACION DE INFORMACION PARA LAS SOCIEDADES

2.6.1 Decreto 253/01 del 04/07/2001:

Este decreto establece que el registro de los Estados Contables estará a cargo de la Auditoría Interna de la Nación en su carácter de Órgano Estatal de Control.

Estarán obligadas de registrar sus Estados Contables, todas las sociedades, cuyos activos totales al cierre del ejercicio anual superen las 30.000 UR o que registren ingresos operativos netos superiores a las 100.000 UR. El valor de la UR aplicable será el vigente a la fecha de cierre de ejercicio.

La documentación a ser presentada será:

- Información general de la empresa: Nombre, Razón Social, Domicilio, Fecha de Balance, Número de RUC, Giro Principal según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU)
- Estado de Situación Patrimonial
- Estado de Resultados
- Cuadro de Bienes de Uso, Intangibles e Inmuebles – Amortizaciones
- Cuadro de Evolución del Patrimonio
- Estado de Origen y Aplicación de Fondos
- Notas a los Estados Contables

Los Estados Contables deberán ser formulados de acuerdo a lo establecido por el Decreto 103/91 y determinados de acuerdo a las Normas Contables Adecuadas, aplicándose cuando corresponda lo establecido por los artículos 515,516 y 517 de la Ley N° 16060, estar aprobados por la mayoría social o el órgano competente de la sociedad y la documentación estar firmada por los representantes legales de la sociedad. A su vez, deberán ser acompañados por certificación de

profesional que posea título de Contador Público o equivalente. Las certificaciones aceptadas serán: el informe de compilación, el de revisión limitada o el de auditoría.

Compete a la Auditoría Interna de la Nación:

- Recibir la totalidad de la documentación exigida a las empresas comprendidas y efectuar el registro correspondiente. La aceptación de la documentación no implicará expedirse respecto al contenido o veracidad de la información
- Expedir constancia, certificando que la empresa ha registrado sus estados contables
- Poner a disposición de cualquier interesado la información publicada por las sociedades, previo pago de una tasa.

La DGI, el BPS y la Dirección General de Aduanas serán los organismos encargados de exigir la presentación de la constancia de haber cumplido con la inscripción en el Registro de los Estados Contables. Las empresas no comprendidas en lo establecido por esta declaración deberán presentar anualmente una declaración jurada confirmando dicha condición.

2.6.2 Disposiciones de la Dirección General Impositiva

Resolución N° 1093/005

Esta resolución establece que los sujetos pasivos incluidos en la División Grandes Contribuyentes y los comprendidos en el grupo CEDE, deberán acompañar sus declaraciones juradas de Impuesto a la Renta e Impuesto al Patrimonio, de los Estados Contables correspondientes a los períodos declarados.

Estos últimos deberán ser formulados de acuerdo a lo establecido en el decreto 103/91 de 27/02/1991, considerar los criterios de exposición, valuación y revelación contenidos en los decretos 162/004, 222/004 y 90/005 y ser acompañados de informe profesional emitido por contador público, cuando el activo supere las 6.000 UR.

Dicho informe tendrá el alcance de Informe de Auditoría para quienes estén incluidos en la División Grandes Contribuyentes e Informe de Revisión Limitada para quienes lo estén en el grupo CEDE.

Resolución N° 1109/06

Establece que los usuarios directos e indirectos de Zonas Francas deberán presentar ante la DGI sus Estados Contables, los cuales deberán ser formulados de acuerdo con lo establecido por el Decreto 103/91 de 27/02/1991, considerar los criterios de exposición, valuación y revelación contenidos en los decretos 162/004, 222/004 y 90/005 y ser acompañados de informe profesional emitido por contador público.

Para aquellos estados contables en que los activos superen las 30.000 UR, o que registren ingresos operativos netos mayores a las 100.000 UR, se requerirá Informe de Auditoria; para el resto se requerirá Informe de Revisión Limitada

En caso que el usuario no haya registrado actividad durante todo el ejercicio económico, se requerirá una certificación de Contador Público que afirme la inexistencia de actividad económica.

2.6.3 BCU- Circular N° 1733 del 27/02/2001- Registro de Auditores Externos

Con fecha 31/01/2001 el Banco Central aprobó la creación del Registro de Auditores Externos.

Esta circular lo que establece es el registro con información previa al BCU por cada empresa sobre contratación del auditor:

- Bancos
- Seguros
- Bolsas de Valores
- Administradoras de Fondos de Inversión

La misión es la de promover elevados estándares de calidad en la elaboración de informes de auditores externos que acompañan la información de base contable, para contribuir así a un desarrollo sustentable del sistema financiero.

Dentro de los **objetivos** más importantes se destacan:

1) Conocimiento adecuado de los auditores que realizan informes a presentar al Banco Central:

- Identificación
- Antecedentes
- Cumplimiento de requisitos mínimos

2) Promover que el trabajo de los auditores externos cumpla con la normativa específica que rige en la materia, para contribuir directamente al mejor cumplimiento por parte del Banco Central del Uruguay de los cometidos de supervisión que le fueron asignados.

Deben inscribirse

- Profesionales independientes
- Firmas de auditoria (Profesionales firmantes y socios o directores responsables de las mismas)

Requisitos para la inscripción

- Título de Contador Público
- Independencia
- Entrenamiento profesional

- Organización adecuada
- Sistema de control de calidad

Normativa de referencia

- Pronunciamientos del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay
- Normas Internacionales de Auditoría

Obligaciones del auditor externo

- Ceñirse a las disposiciones que establezca el BCU con referencia a sus cometidos, y en los aspectos no considerados por éstas, a las normas de auditoría generalmente aceptadas en el país;
- Mantener por un lapso de cinco años los papeles de trabajo;
- Declarar en forma expresa que conocen, aceptan y cumplen las disposiciones del BCU, en especial las que regulan su actividad;
- Proporcionar al BCU todo tipo de información con respecto al trabajo realizado y sus conclusiones;
- Permitir al BCU la consulta directa de los papeles de trabajo preparados durante el examen;
- Entregar al BCU la documentación referente a los trabajos realizados en caso de resultar inhabilitado;
- Entrevistarse con el BCU para intercambiar información relevante sobre la empresa objeto de la auditoría sin previo aviso a ésta y sin que sea oponible el secreto profesional.

2.6.4 RECOPIACIÓN DE NORMAS DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL SISTEMA FINANCIERO - BCU

Las Instituciones no son clasificadas por su tamaño sino por el tipo de institución. Las instituciones de intermediación financiera se clasifican en las siguientes categorías, según lo dispuesto por el **artículo 1**:

- **Bancos**: son aquellas instituciones autorizadas a realizar operaciones establecidas en el artículo 17 bis del Decreto – Ley N° 15.322 de 17 de setiembre de 1982, en la redacción dada por los artículos 2 de la Ley N° 16.327 de 11 de noviembre de 1992 y 14 de la Ley N° 17.523 de 4 de agosto de 2002.
- **Bancos de Inversión**: son aquellas instituciones autorizadas a realizar las operaciones a que refiere la Ley N° 16.131 de 12 de setiembre de 1990
- **Casas financieras**: son aquellas instituciones autorizadas a realizar cualquier tipo de operación de intermediación financiera, salvo las reservadas a los bancos y bancos de inversión
- **Instituciones financieras externas**: son aquellas que realizan exclusivamente las operaciones a que refiere el artículo 4 del Decreto – Ley N° 15.322 de 17 de setiembre de 1982
- **Cooperativas de intermediación financiera**: son las instituciones de intermediación financiera organizadas como sociedades cooperativas que operan exclusivamente con sus socios.

- Administradoras de grupos de ahorro previo: son las empresas, personas físicas o jurídicas, que organicen o administren agrupamientos, círculos cerrados o consorcios, cualesquiera sea su forma jurídica o la operativa que realicen, cuyos adherentes aporten fondos para ser aplicados recíproca o conjuntamente en la adquisición de determinados bienes o servicios y que realicen dicha actividad en forma exclusiva.

2.6.5 Decreto 465/003 - Creación del registro de auditores externos y empresas auditoras de instituciones de asistencia médica privadas, colectivas y particulares que funcionará en la órbita del Ministerio de Salud Pública

De acuerdo a lo establecido por el Decreto del Poder Ejecutivo 95/2001 del 20 de marzo de 2001, las Instituciones de Asistencia Médica Colectiva, las Instituciones de Asistencia Médica Privadas Particulares, de Cobertura Parcial, Total e Intermediadoras en la prestación de asistencia médica deben presentar ante el Ministerio de Salud Pública antes del 31 de diciembre de cada año sus Estados Contables, con dictamen de Auditoría Externa realizada por empresas auditoras de reconocida solvencia. Asimismo deben publicar anualmente sus Estados de Situación Patrimonial y de Resultados previamente visados por el Ministerio de Salud Pública.

Debido a que los dictámenes de Auditoría Externa que se presentan ante el Ministerio son realizados por empresas o profesionales independientes, se entendió necesario determinar los requisitos que indispensablemente deben cumplir los informes realizados por los Auditores Independientes y Empresas Auditoras. Es por este motivo que se decide crear un Registro de Auditores Externos y Empresas Auditoras donde se inscribirán quienes aspiren a realizar Auditorías Externas de Estados Contables en las Instituciones de Asistencia Médica Privadas, colectivas y particulares que funcionará en la órbita del Ministerio de Salud Pública, el cual determinará los requisitos que deberán cumplir los informes, teniendo en cuenta la dimensión de la organización, los recursos materiales, humanos y la cantidad de socios de las instituciones a auditar.

CAPITULO III

NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS

3.1 CONCEPTO

Son un conjunto de principios, procedimientos, reglas y normas que regulan el ejercicio de la auditoría externa.

3.2 LAS NAGA EN URUGUAY

3.2.1 Pronunciamiento N° 8 del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay:

Establece que los profesionales egresados de la Facultad de Ciencias Económicas y de Administración con capacidad y competencia para la realización de trabajos de auditoría de alcance completo, deberán cumplir en sus aspectos personales, en la realización de su trabajo y en la emisión de su dictamen, las siguientes normas mínimas por su orden:

- 1) Los pronunciamientos del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay, emitidos con el asesoramiento de sus comisiones especializadas y aprobadas por el Consejo Directivo
- 2) Las Guías Internacionales de Auditoría declaradas obligatorias por el CCEA con el asesoramiento de sus comisiones especializadas y aprobadas por el Consejo Directivo.

En los casos no previstos por las normas mínimas obligatorias establecidas anteriormente se tendrá como referencia:

- 3) la doctrina más recibida
- 4) las Guías Internacionales de Auditoría optativas o en curso de traducción, publicación y difusión, las recomendaciones o resoluciones de las Conferencias Interamericanas de Contabilidad y las Jornadas de Ciencias Económicas del Cono Sur
- 5) Los pronunciamientos de organismos profesionales de otros países.

En el caso de existir normas o procedimientos alternativos, dentro de los mencionados precedentemente, será necesario seleccionar y utilizar aquellos que sean de uso más generalizado en nuestro medio y mejor se adecuen a las condiciones particulares del caso considerado.

3.2.2 Pronunciamiento N° 5 del CCEA – Revisión Limitada de Estados Contables

El profesional en la Revisión Limitada hace más pruebas analíticas y menos pruebas de detalle, aquí no se emite una opinión como ocurre cuando se realiza un examen de auditoría de estados contables.

Cuando el Contador Público realiza una “revisión limitada de estados contables”, las normas personales no difieren sustancialmente de las aplicables a un examen de auditoría de estados

contables, pero si difieren las referidas a los procedimientos aplicados en su trabajo y las relativas al dictamen. En consecuencia, el profesional no podrá expresar su opinión respecto si los estados contables presentan razonablemente o no la situación patrimonial y los resultados del período, de acuerdo con las normas contables adecuadas.

Una vez terminado su trabajo el profesional podrá concluir, con un grado de seguridad limitado, e informar acerca de la existencia o inexistencia de desvíos significativos de las normas contables adecuadas y otras observaciones si correspondiere.

El profesional deberá preparar papeles de trabajo que respalden las tareas realizadas y conservarlos en su poder por un período de cinco años.

3.2.3 Pronunciamiento N° 7 del CCEA – Informe de Compilación de Estados Contables

Es el trabajo profesional destinado a presentar en forma de estados contables la información que surge del sistema contable e incluye afirmaciones de la dirección del ente. Tiene por objetivo asegurar que dicha información es presentada en forma de estados contables cumpliendo con las normas aplicables en materia de exposición de la misma. No brinda seguridad en cuanto a la información en si misma.

El Contador Público debe comunicar a su cliente por escrito, una descripción de la naturaleza y de las limitaciones del servicio a ser brindado y del informe a ser suministrado.

Contenido general de los informes

- Título: Identifica el tipo de trabajo profesional que da lugar al informe emitido
- Destinatario: Usuario formal o solicitante
- Identificación del objeto de trabajo: Se refiere a los estados (tipo, fecha, empresa emisora, unidad monetaria)
- Alcance del trabajo: Referente a las normas profesionales aplicadas
- Lugar y fecha: No puede faltar ya que delimita la responsabilidad del profesional por hechos posteriores a la fecha en que la información fue preparada y la tarea profesional realizada.
- Conclusiones
- Firma del Contador Público actuante.

3.2.4 Pronunciamiento N° 13 – Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas en el Uruguay

Este pronunciamiento deja vigente lo establecido en los pronunciamientos número 5 y 7 del CCEA.

Se declara de aplicación obligatoria en el Uruguay las Normas Internacionales de Auditoria, las Normas Internacionales de Auditoria – Servicios Relacionados y las Declaraciones Internacionales para la Práctica de Auditoria. Dentro de estas últimas se encuentra la Declaración 1005 sobre consideraciones particulares para la auditoria de pequeñas empresas.

CAPITULO IV

NORMAS ESPECÍFICAS

4.1) DECLARACIÓN INTERNACIONAL DE PRÁCTICA DE AUDITORIA - 1005 CONSIDERACIONES ESPECIALES EN LA AUDITORIA DE ENTIDADES PEQUEÑAS

Las Normas Internacionales de Auditoria contienen principios básicos y procedimientos esenciales que se aplican en la auditoria de los estados financieros de cualquier entidad, independientemente de su tamaño, su forma legal, estructura de propiedad o administración, o la naturaleza de sus actividades. El IAPC (International Auditing Practices Comité) reconoce que las entidades pequeñas dan origen a un número de consideraciones especiales de auditoria. Esta DIPA (Declaración Internacional de Prácticas de Auditoria) no establece nuevos requisitos para la auditoria de entidades pequeñas ni establece ninguna exención de los requisitos de las Normas Internacionales de Auditoria.

El objetivo es describir las características comúnmente encontradas en las entidades pequeñas e indicar cómo pueden afectar a la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoria. La misma incluye:

- 1) Discusión de las características de las entidades pequeñas
- 2) Lineamientos sobre la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoria a la auditoria de entidades pequeñas
- 3) Lineamientos sobre el impacto en el trabajo del auditor cuando el auditor también proporciona servicios contables a la entidad pequeña.

La provisión de servicios contables por los auditores está prohibida por la ley en algunas jurisdicciones. En otras, la provisión de servicios contables por los auditores se permite tanto por ley como por ética profesional. Esta declaración trata de los factores especiales que deben tomarse en cuenta por los auditores que también proporcionan servicios contables a las entidades pequeñas.

Las características de las entidades pequeñas

El auditor de cualquier entidad adapta el enfoque de auditoria a las circunstancias de la entidad y el trabajo. La auditoria de una entidad pequeña difiere de la auditoria de una entidad grande, ya que la documentación puede ser poco sofisticada y las auditorias de las entidades pequeñas ordinariamente son menos complejas, pudiendo desarrollarse usando menos asistentes.

El significado de entidad pequeña toma consideración no sólo al tamaño de una entidad sino también a sus características cualitativas típicas. Los indicadores cuantitativos del tamaño de una entidad pueden incluir los totales de las hojas de balance, los ingresos y el número de empleados, pero dichos indicadores no son definitivos. Por lo tanto, no es posible dar una definición adecuada de una entidad pequeña solamente en términos cuantitativos.

Para los fines de esta DIPA, una entidad pequeña es cualquier entidad en la que:

- a) Haya una concentración de propiedad y administración en un número pequeño de individuos;
- b) Se encuentra también uno o más de los siguientes:
 - Pocas fuentes de ingresos
 - Sistemas de registros no sofisticados
 - Controles internos limitados junto con el riesgo de que la administración sobrepase los controles.

Las características cualitativas antes descritas no son exclusivas de las entidades pequeñas y las entidades pequeñas no muestran necesariamente todas esas características.

Concentración de propiedad y administración

Las entidades pequeñas suelen tener pocos dueños; a menudo hay un solo propietario. El dueño puede emplear a un gerente para dirigir la entidad pero en la mayoría de los casos está implicado directamente en el manejo de la entidad a diario. De igual modo, en el caso de organizaciones pequeñas no lucrativas y de las entidades del sector público, aunque hay a menudo varios individuos a cargo de la responsabilidad formal por la entidad, puede haber pocas personas implicadas en el manejo de la entidad en una base diaria.

Esta DIPA utiliza el término propietario – administrador para indicar a los propietarios de entidades que están implicados en el manejo de la entidad en el día a día. Cuando los propietarios no están implicados en una base diaria, el término propietario – administrador se usa para referirse tanto a los propietarios como a cualquier administrador contratado para dirigir la entidad.

Pocas fuentes de ingresos

Las entidades pequeñas a menudo tienen una gama limitada de productos o servicios y operan desde una locación única o desde un número limitado de locaciones. Tales características pueden hacer más fácil al auditor adquirir, registrar y mantener un conocimiento de la entidad de lo que sería para una entidad mayor. En tales circunstancias, puede ser directa la aplicación de una amplia gama de procedimientos de auditoría. Además, en muchas entidades pequeñas, el volumen de transacciones contables es a menudo pequeño y fácilmente analizable.

Sistemas de registros no sofisticados

Las entidades pequeñas necesitan llevar suficientes registros contables para cumplir cualesquiera requisitos estatutarios o reglamentarios y para satisfacer las necesidades de la entidad, incluyendo la preparación y auditoría de los estados financieros. Por lo tanto, el sistema de contabilidad necesita diseñarse de manera tal que proporcione una certeza razonable de que:

- a) Todas las transacciones y otra información contable que deberían estar registradas realmente lo están;
- b) Los activos y pasivos registrados en el sistema de contabilidad existen y están registrados por los montos correctos;

c) Se detectará el fraude o el error al procesar la información contable.

La mayoría de las entidades pequeñas emplean poco personal encargado únicamente de llevar los registros. Consecuentemente las funciones de teneduría de libros y de registros contables a menudo no son sofisticadas. El sistema de registros puede ser no sofisticado o malo, lo que da como resultado un mayor riesgo de que los estados financieros puedan ser inexactos o incompletos.

Las entidades pequeñas a menudo encuentran conveniente usar paquetes de marca de software de contabilidad diseñados para uso en una computadora personal. Muchos de estos paquetes han sido ampliamente probados y acreditados y si se seleccionan e instalan con cuidado, pueden proporcionar una base razonable para un sistema de contabilidad confiable y efectivo en cuanto a costo.

Controles internos limitados

Las consideraciones de tamaño y económicas en las pequeñas entidades significan que los controles internos sofisticados a menudo no son necesarios ni deseables, y el hecho de que haya pocos empleados limita el grado al cual sea factible la segregación de funciones. Sin embargo, para áreas clave, aun en la entidad muy pequeña, puede ser práctico establecer algún grado de segregación de funciones u otra forma de controles no sofisticados pero efectivos. Los controles de supervisión ejercidos en una base diaria por el propietario – administrador pueden también tener un efecto beneficioso en cuanto a que el propietario – administrador tiene un interés personal en salvaguardar los activos de la entidad, en medir su desempeño y en controlar sus actividades.

El propietario – administrador ocupa una posición dominante en una entidad pequeña. El control directo del propietario – administrador sobre todas las decisiones, y la capacidad para intervenir personalmente en cualquier momento para asegurar una respuesta apropiada a las circunstancias cambiantes, a menudo son características importantes de la administración de las entidades pequeñas. El ejercicio de este control puede también compensar, de algún otro modo, los procedimientos débiles de control interno. Por ejemplo, en los casos donde hay limitada segregación de funciones en el área de compras y desembolsos de efectivo, el control interno se mejora cuando el propietario – administrador personalmente firma todos los cheques. Cuando el propietario – administrador no está implicado, hay un mayor riesgo de que ocurra fraude o error de los empleados y que no sea detectado.

Como en cualquier otra auditoría, el auditor de una entidad pequeña ejerce un escepticismo profesional. El auditor no supone que el propietario – administrador sea deshonesto ni que tenga una honestidad incuestionable. Este es un factor importante a considerar por el auditor cuando evalúe el riesgo de auditoría, planee la naturaleza y extensión del trabajo de auditoría, evalúe la evidencia de auditoría y evalúe la confiabilidad de las representaciones de la administración.

4.2) GUIA DE IMPLEMENTACION DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA (NIAs) PARA LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS - IFAC °

Fue desarrollada por el “Small and Medium Practices (SMP) Committee”¹ del IFAC para ayudarles a los profesionales en la auditoria de las entidades pequeñas y medianas (PYMES) y para promover la aplicación consistente de los Estándares Internacionales de Auditoria (ISAs)².

La guía ofrece orientación sobre la aplicación, en auditorias de pequeñas y medianas empresas, de las NIAs emitidas al 31 de diciembre de 2006.

También ofrece un caso ilustrativo basado en la auditoria de una PYME típica.

La siguiente tabla resume el contenido de las distintas partes de la Guía:

A – Conceptos básicos	B - Valoración del riesgo	C - Respuesta al riesgo	D - Presentación de informes
1.1 ¿Qué es una auditoria basada en riesgos?	2.1 Entendimiento de la entidad	3.1 Plan detallado de auditoria	4.1 Evaluación de la evidencia de auditoria
1.2 Naturaleza del control interno	2.2 Procedimientos de valoración del riesgo	3.2 Pruebas de los controles	4.2 Comunicación con el gobierno corporativo
1.3 Afirmaciones de los estados financieros	2.3 Aceptación y continuación con el cliente	3.3 Procedimientos sustantivos	4.3 Informe del auditor
	2.4 Estrategia general de auditoria	3.4 Resumen de los ISAS que no se tratan en otras partes	4.4 Modificaciones al informe del auditor
	2.5 Materialidad	3.5 Extensión de las pruebas	
	2.6 Discusiones del equipo de auditoria	3.6 Documentación del trabajo	
	2.7 Riesgos de negocio	3.7 Representaciones de la administración	
	2.8 Riesgos de fraude		
	2.9 Riesgos significativos		
	2.10 Control interno		
	2.11 Valoración del diseño e implementación del control interno		
	2.12 Valoración de los riesgos de declaración equivocada material		

° IFAC = International Federation of Accountants. Para descargar la guía: <http://www.ifac.org>

¹ Comité de prácticas profesionales medianas y pequeñas de la Federación Internacional de Contadores.

² ISAs = International Standards on Auditing = Estándares Internacionales de auditoria. En español = NIAs = Normas Internacionales de Auditoria.

PARTE A - Conceptos Básicos ¹

1.1 ¿Qué es una auditoría basada en riesgos? – Referencia principal ISA 200

En la auditoría basada en riesgos el objetivo del auditor es obtener **seguridad razonable** de que en los estados financieros no existan declaraciones equivocadas materiales causadas por fraude o error. Esto implica tres pasos clave:

- Valorar los riesgos de declaración equivocada material contenida en los estados financieros;
- Diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría adicionales que respondan a los riesgos valorados;
- Emitir un informe basado en los hallazgos de auditoría.

Seguridad razonable implica un nivel alto de aseguramiento pero no es una seguridad absoluta. La siguiente tabla indica algunas de las limitaciones de la auditoría:

Limitaciones	Razones
Uso de pruebas	Cualquier muestra menor al 100% de la población introduce algún riesgo de que la declaración equivocada no sea detectada.
Limitaciones del control interno	Aún los controles mejor diseñados y más efectivos pueden ser eludidos o negados por la administración o por colusión entre los empleados.
Fraude que permanece sin ser detectado	Ya que el mismo es diseñado para no ser descubierto.
Naturaleza de la evidencia de auditoría disponible	La mayoría de la evidencia de auditoría tiende a ser de carácter persuasiva, más que conclusiva
Disponibilidad de la evidencia de auditoría	Puede haber un respaldo insuficiente para llegar a conclusiones absolutas sobre afirmaciones específicas
Confianza en los juicios hechos por el auditor	Se requiere juicio profesional para: <ul style="list-style-type: none">• Identificar y tratar de manera adecuada los factores de riesgo• Decidir qué evidencia obtener• Valorar los hechos estimados por la administración• Obtener conclusiones con base en la evidencia y las representaciones de la administración
Dificultad para asegurar la completitud	Existe el riesgo de que alguna información importante no se conozca, no se obtenga o le haya sido ocultada al auditor

¹ Fuente: Guía para la implementación de las NIAs para pequeñas y medianas empresas

Riesgo de auditoria

El riesgo de auditoria contiene dos elementos clave:

- 1) Riesgo de que los estados financieros contengan una declaración equivocada material (riesgo inherente y de control);
- 2) Riesgo de que el auditor no detecte tal declaración equivocada (riesgo de detección).

Para reducir el riesgo de auditoria a un nivel bajo aceptable, el auditor tiene que:

- 1) Valorar el riesgo de declaración equivocada material;
- 2) Limitar el riesgo de detección.

Componentes del riesgo de auditoria

Riesgo inherente

Hay riesgos de negocio y de otro tipo que surgen de los objetivos de la entidad, de la naturaleza de las operaciones, del entorno regulatorio en el cual opera y de su tamaño y complejidad. Los riesgos de interés particular para el auditor pueden incluir:

- Complejidad de cálculos
- Alto valor de inventario
- Estimados de contabilidad con importante incertidumbre de medición
- Declinación o volatilidad de la industria
- Desarrollos tecnológicos que puedan hacer obsoleto a un producto particular

Riesgo de fraude

Hay dos tipos de declaración equivocada que son relevantes para el auditor:

- Las que surgen de información financiera fraudulenta y;
- Las que surgen del uso indebido de los activos

Riesgo de control

La entidad debe identificar y valorar sus riesgos de negocio y de otro tipo y responder mediante el diseño y la implementación de un sistema de control interno.

El auditor debe entender el control interno de la entidad y ejecutar procedimientos para valorar los riesgos de declaración equivocada material.

Riesgo de detección

Es el riesgo de que el auditor no detecte una declaración equivocada que existe en una afirmación que podría ser material.

El auditor identifica las afirmaciones donde hay riesgos de declaración equivocada material y concentra los procedimientos de auditoría en esas áreas. Al diseñar y evaluar los resultados de la ejecución de esos procedimientos, el auditor debe considerar la posibilidad de:

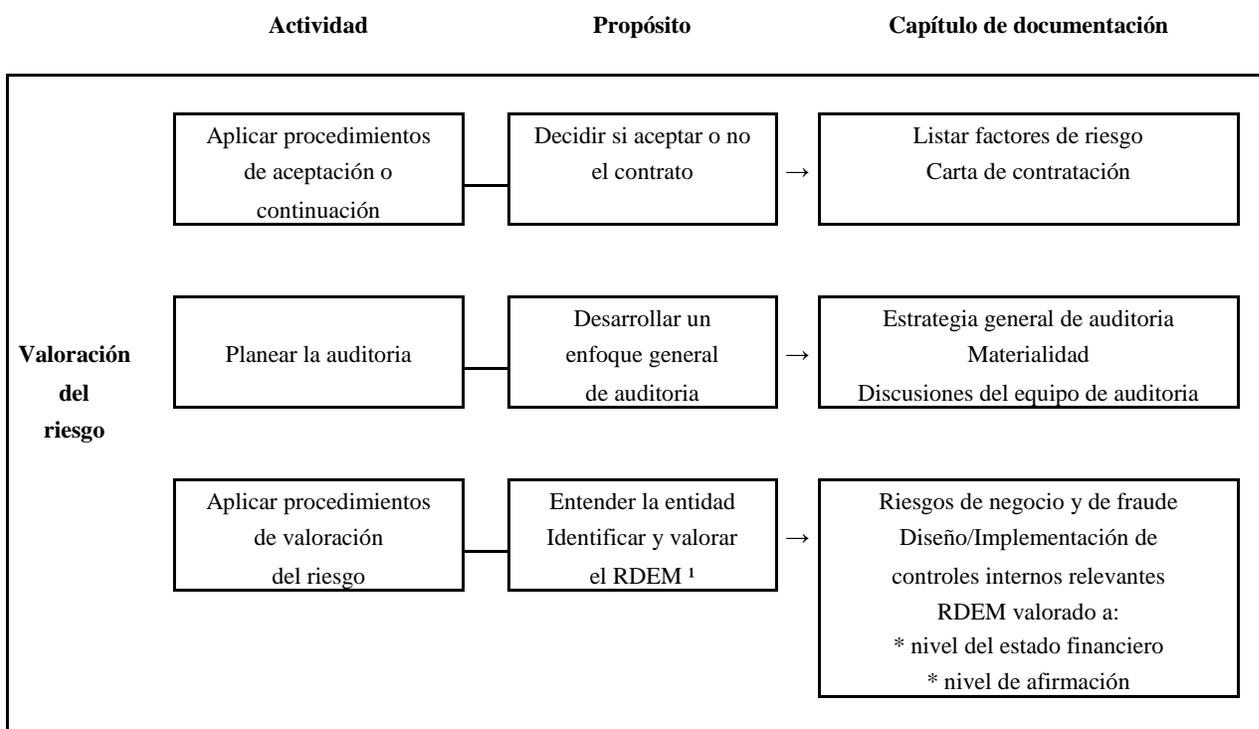
- Seleccionar un procedimiento de auditoría que no sea apropiado
- Aplicar de manera equivocada un procedimiento de auditoría que sea apropiado
- Interpretar de manera equivocada los resultados de un procedimiento de auditoría.

El enfoque basado en riesgos

A través de esta Guía, el proceso de auditoría se presenta, como ya vimos anteriormente, en tres fases diferentes:

- **Valoración del riesgo**
- **Respuesta al riesgo**
- **Presentación de reportes**

Valoración del riesgo



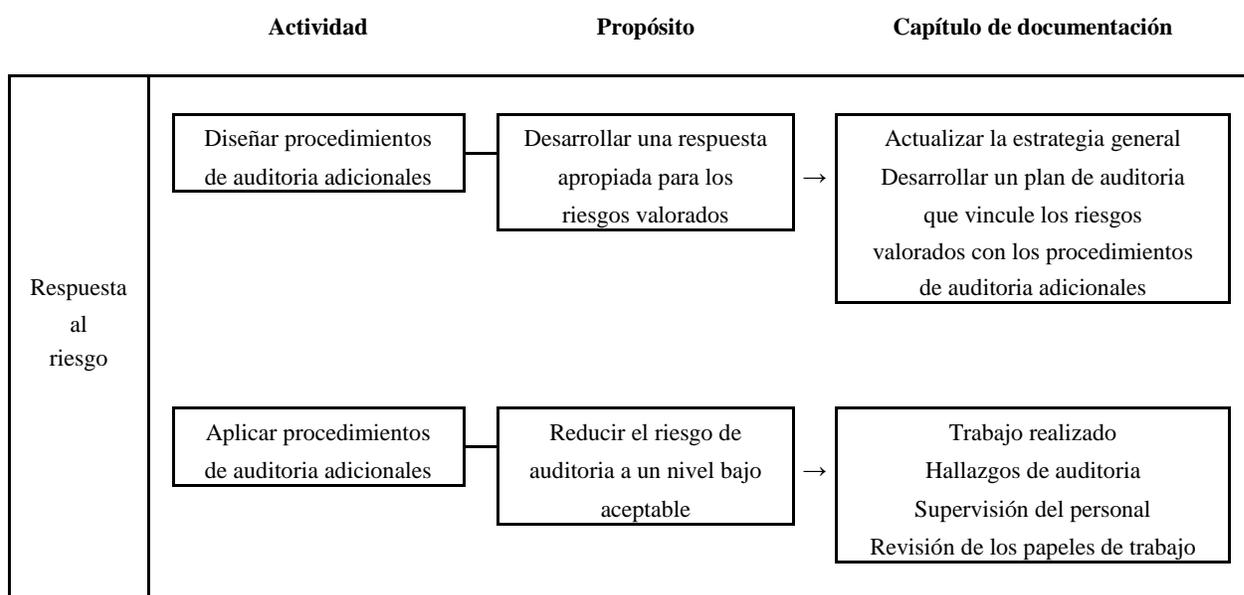
¹ RDEM = Riesgo de declaración equivocada material

Las auditorías basadas en riesgo requieren que los profesionales entiendan la entidad y su entorno, incluyendo el control interno. El propósito es identificar y valorar los riesgos de declaración equivocada material de los estados financieros. Dado que las valoraciones del riesgo requieren considerable juicio profesional, esta fase probablemente requerirá tiempo del personal de la auditoría para identificar y valorar diversos tipos de riesgo y desarrollar entonces la respuesta de auditoría que sea apropiada.

Un proceso efectivo de valoración del riesgo requiere que todos los miembros del equipo participen y se comuniquen efectivamente. El equipo de auditoría se debe reunir o hablar regularmente. Esto se puede lograr mediante:

- Realización de reuniones del equipo para discutir la estrategia general de auditoría y detallar el plan de auditoría, determinar cómo podría ocurrir el fraude, y diseñar procedimientos de auditoría que puedan detectar si el fraude ocurrió;
- Reuniones del equipo (durante o al final del trabajo de campo) para discutir las implicaciones de los hallazgos de auditoría, identificar cualesquiera indicadores de fraude y determinar la necesidad (si la hay) de aplicar procedimientos de auditoría adicionales.

Respuesta al riesgo



Presentación de reportes

La fase final de la auditoría es valorar la evidencia de auditoría obtenida y determinar si es suficiente para reducir a un nivel bajo los riesgos de declaración equivocada material.

En esta etapa es importante tomarse tiempo para determinar:

- Si han existido cambios en el nivel valorado del riesgo;

- Si son apropiadas las conclusiones alcanzadas a partir del trabajo realizado; y
- Si se han encontrado circunstancias sospechosas.

Todo riesgo adicional debe ser valorado de manera apropiada y aplicar procedimientos adicionales cuando se requiera.

1.2 Naturaleza del control interno

Objetivos del control interno:

Hay una relación directa entre los objetivos de la entidad y el control interno que la entidad implementa para el logro de los mismos. Una vez establecidos los objetivos, es posible identificar eventos potenciales que impedirían el logro de los mismos. Con base en esta información, es que la administración puede desarrollar respuestas apropiadas, las que incluirán el diseño del control interno.

El control interno puede ser diseñado para prevenir que ocurran debilidades materiales potenciales o para detectar y corregir las debilidades materiales luego que hayan ocurrido.

Componentes del control interno

En NIA 315, el término “control interno” abarca los cinco componentes del control interno:

- Ambiente de control;
- El proceso de valoración del riesgo de la entidad;
- El sistema de información;
- Las actividades de control; y
- El monitoreo del control interno.

Esta división ofrece una estructura útil para los auditores en el entendimiento del sistema de control interno de la entidad.

La manera como se diseña el sistema de control interno variará dependiendo del tamaño y la complejidad de la entidad. Las entidades más pequeñas utilizan a menudo medios menos formales y procesos y procedimientos más simples para lograr este objetivo. Los cinco componentes del control interno pueden no ser distinguidos con claridad; sin embargo, sus propósitos son igualmente válidos. Por ejemplo, un propietario – administrador puede ejercer funciones que corresponden a varios componentes del control interno.

El ambiente de control

El siguiente cuadro, lo ofrece la guía para la implementación de las NIAs en pequeñas y medianas empresas y establece los elementos clave a abordar por el auditor a la hora de evaluar el ambiente de control en esas empresas:

Elementos clave a abordar	Descripción	Preguntas
Comunicación y cumplimiento de la integridad y de los valores éticos	Elementos que influyen en la efectividad del diseño, administración y monitoreo de los controles	¿Qué comunicaciones verbales / escritas existen? ¿Qué ejemplo da la administración en las actividades del día a día? ¿Cómo se manejan los casos de comportamiento no ético o de carencia de integridad?
Compromiso para con la competencia	Consideración sobre lo que hace la administración respecto de los niveles de competencia y como esos niveles se convierten en capacidades y conocimientos requeridos	¿Cuál es la reputación de la competencia de la administración o del propietario – administrador? ¿Contrata las personas más competentes o las menos costosas? ¿Cómo la entidad trata a los empleados incompetentes?
Filosofía de la administración y estilo de operación	Enfoque de la administración para asumir y administrar los riesgos de negocio, y actitudes y acciones de la administración hacia la información financiera, el procesamiento de la información, la contabilidad y el personal.	¿Cuál es la actitud de la administración hacia el control interno? ¿Cuál es su enfoque para asumir el riesgo? ¿Sus bonos son pagados con base en el desempeño? ¿Cuál es el nivel de participación que la administración tiene en la preparación de los estados financieros?
Estructura organizacional	Estructura dentro de la cual se planean, ejecutan, controlan y revisan las actividades de la entidad para el logro de sus objetivos.	¿La estructura tiene sentido para la naturaleza y tamaño de la entidad, no será excesivamente compleja? ¿Difiere de la de otras entidades de tamaño similar en la industria?
Asignación de responsabilidad y de autoridad	Cómo se asigna la autoridad y la responsabilidad por las actividades de operación y cómo se establecen las relaciones y las jerarquías de autorización para la presentación de reportes.	¿El personal sabe lo que se espera de él? ¿Existen claras descripciones del trabajo?
Políticas y prácticas de recursos humanos	Contratación, entrenamiento, evaluación, promoción, compensación	¿Están en funcionamiento políticas y procedimientos que aborden las acciones de contratación, entrenamiento, evaluación, promoción y compensación?

Se debe considerar que el hecho de que un solo individuo domine la administración no significa que el control interno sea débil o no exista. De hecho la participación de un propietario – administrador competente en las operaciones del día a día sería una fortaleza importante del ambiente de control. Obviamente existe la oportunidad para que la administración eluda el control interno, pero esto se puede reducir (en entidades de cualquier tamaño) mediante la aplicación de políticas sencillas de control del fraude.

Valoración del riesgo

En las entidades más pequeñas donde puede existir un proceso no formal de valoración del riesgo, el auditor discutirá con la administración cómo se identifican los riesgos de negocio y cómo son administrados.

El auditor debe considerar cómo la administración identifica los riesgos de negocio que son relevantes, estima la importancia de los mismos, valora la probabilidad de ocurrencia y decide las acciones para administrarlos.

Actividades de control

NIA 315 establece que el auditor debe obtener un entendimiento de las actividades de control para valorar los riesgos de declaración equivocada material a nivel de las afirmaciones y para diseñar procedimientos de auditoría adicionales.

Las actividades de control son los procedimientos y las políticas que ayudan a asegurar que se ejecuten las directivas de la administración. Las mismas tienen diversos objetivos y se aplican en distintos niveles organizacionales y funcionales. Los ejemplos son:

- Autorización de transacciones;
- Revisión del desempeño;
- Procesamiento de la información;
- Controles físicos;
- Segregación de funciones.

En las compañías más pequeñas, los controles suelen ser más informales y pueden no ser necesarios como resultado de la supervisión por parte de la administración o de otras medidas de ésta.

Por ejemplo, la administración puede:

- Fomentar una cultura corporativa que enfatice la importancia del control;
- Contratar personal competente;
- Monitorear los ingresos ordinarios y los desembolsos contra el presupuesto establecido;
- Aprobar las transacciones principales;
- Monitorear los indicadores clave del desempeño;
- Asignar responsabilidades entre el personal para maximizar la segregación de funciones

Monitoreo de los controles

El objetivo es ver que los controles estén funcionando de manera apropiada y, sino, tomar las acciones correctivas que sean necesarias. En las entidades más pequeñas, las actividades de control continuas normalmente son informales y usualmente están incorporadas en las actividades

recurrentes de la entidad. Cuando la administración participa de manera cercana en las operaciones, puede identificar más fácilmente las variaciones importantes con relación a las expectativas y tomar la acción correctiva.

El monitoreo periódico (evaluaciones separadas de áreas específicas dentro de la entidad), tal como la función de auditoría interna, no es común en las entidades más pequeñas. Sin embargo, las evaluaciones periódicas de los procesos críticos pueden ser realizadas por empleados calificados que no están directamente involucrados o mediante la contratación de una persona externa.

Las actividades de monitoreo permiten a la administración ver si el sistema de control interno que han diseñado:

- Es efectivo para lograr los objetivos de control establecidos;
- Está implementado apropiadamente y es entendido por los empleados;
- Está siendo usado y se cumple con él sobre una base del día a día; y
- Tiene necesidad de modificación o mejoramiento para reflejar cambios en las condiciones.

Estas actividades pueden incluir el uso de información proveniente de terceros (por ejemplo reclamos de clientes) o requerir de los auditores externos comunicaciones relacionadas con el control interno.

Niveles de control interno

Ciertos controles del ambiente de control tales como la integridad y el compromiso para la competencia son de naturaleza general e impactan en todas las actividades que realiza la entidad. Esos controles a nivel más alto (“controles a nivel de entidad”) no previenen o detectan que ocurra la declaración equivocada pero tienen un importante efecto indirecto.

Este tipo de controles son particularmente importantes en las entidades más pequeñas. La carencia de controles de los procesos de negocio, debido a limitaciones de personal y de recursos, a menudo es compensada por el alto grado de participación que la administración tiene en la ejecución de los controles. Esos controles a nivel de entidad, algunas veces pueden operar a un nivel de precisión que, de hecho, puede prevenir o detectar declaraciones equivocadas específicas. A causa de la participación incrementada de la administración en la ejecución de los controles y en la preparación de los estados financieros, los controles a nivel de la entidad sobre la capacidad que tiene la administración para eludir los controles son muy importantes para las empresas más pequeñas.

Controles de tecnología de la información

En la actualidad, en muchas entidades las aplicaciones de la tecnología de la información (TI) son administradas sobre una base central. En las entidades más pequeñas, la administración de la TI puede ser responsabilidad de una sola persona, aún de tiempo parcial o terciarizada. A medida que las entidades crecen participan más personas. Más allá del tamaño de las organizaciones, hay una gran cantidad de factores de riesgo relacionados con la administración de la TI que, si no se mitigan, podrían resultar en una declaración equivocada material contenida en los estados financieros.

Beneficios de la TI	<p>Aplicación consistente de reglas de negocio pre-definidas y ejecución de cálculos complejos en el procesamiento de volúmenes grandes de transacciones o datos.</p> <p>Mejoramiento de la oportunidad, disponibilidad y exactitud de la información.</p> <p>Facilitar el análisis adicional de la información.</p> <p>Fortalecer la capacidad para monitorear las actividades de la entidad, así como sus políticas y procedimientos.</p> <p>Reducir el riesgo de que el control interno sea eludido.</p>
Riesgos asociados con la TI	<p>Confianza en sistemas o programas que procesen de manera errónea los datos, de manera inexacta los datos o ambos.</p> <p>Acceso no autorizado a datos que pueda resultar en destrucción de datos o cambios inapropiados a los datos, incluyendo el registro de transacciones no autorizadas o inexistentes, o el registro inexacto de las mismas.</p> <p>La posibilidad de que el personal de TI tenga acceso privilegiado que esté más allá del necesario para realizar las funciones que les sean asignadas, rompiendo así con la segregación de funciones.</p> <p>Cambios no autorizados en los archivos maestros.</p> <p>Cambios no autorizados en sistemas o programas.</p> <p>Falla en hacer cambios necesarios a los sistemas o programas.</p> <p>Intervención manual inapropiada.</p> <p>Pérdida potencial de datos o incapacidad para tener acceso a los datos cuando se requiera.</p>

Controles de los procesos de negocios

Se pueden clasificar como:

Preventivos: Evitan errores e irregularidades

Detectivos: Identifican errores e irregularidades luego que han ocurrido de manera que se pueda tomar una acción correctiva

Directivos: Están diseñados para guiar las acciones hacia los objetivos deseados.

Los controles típicos a nivel de los procesos de negocio son:

- Segregación de funciones
- Niveles de aprobación de las operaciones
- Controles automatizados (numeración automática de facturas de venta, preparación y revisión oportuna de conciliaciones bancarias)
- Revisión de los resultados operacionales actuales contra los presupuestos.

1.3 Afirmaciones de los estados financieros

Como ejemplos de afirmaciones de la administración la guía establece:

- Todos los activos existen;
- Todas las transacciones han sido registradas;
- Los inventarios están valuados en forma apropiada;
- Las cuentas por pagar son obligaciones de la entidad;
- Todas las transacciones ocurrieron en el período sometido a revisión;
- Todas las cantidades están presentadas y reveladas en forma apropiada en los estados financieros.

Uso de las afirmaciones en auditoría

El auditor debe utilizar las afirmaciones con suficiente detalle para formar la base para:

- *Considerar los diferentes tipos de declaración equivocada material que puedan ocurrir:* El auditor debe hacer preguntas sobre las cantidades y revelaciones de los estados financieros, para poder identificar las afirmaciones que si no se controlan, podrían resultar en una declaración equivocada material.
- *Valorar los riesgos de declaración equivocada material:* Una vez que el auditor ha identificado los tipos de declaración equivocada material, el siguiente paso es ver qué controles han sido implementados para abordar las afirmaciones relevantes.
- *Diseño de los procedimientos de auditoría:* Al diseñar procedimientos de auditoría que sean respuesta a los riesgos valorados, el auditor debe dar énfasis a abordar las afirmaciones relevantes donde podrían ocurrir declaraciones equivocadas.

PARTE B - Valoración del riesgo ¹

2.1 Entendimiento de la entidad

Las NIAs requieren que el auditor tome el tiempo necesario para entender el proceso de toma de decisiones de la entidad. Esto incluye la estrategia de negocios, los factores de riesgos de negocio y de fraude, la cultura, la gente y los controles internos establecidos. Este fundamento del entendimiento de la entidad le permitirá al auditor:

- Identificar los factores de riesgo y la información clave que se debe registrar en el sistema de información de la entidad; y
- Planear procedimientos de auditoría para responder a los riesgos específicos identificados.

Fuentes de información

La información de la entidad y su entorno se puede obtener tanto de fuentes internas como externas. En la mayoría de los casos, el auditor comenzará con las fuentes internas; pero debe verificar la concordancia con la información obtenida de las fuentes externas.

Información financiera

Fuentes internas	Fuentes externas
<ul style="list-style-type: none">• Estados financieros• Presupuestos• Reportes• Medidas de desempeño financiero• Actas• Declaraciones de impuestos a las ganancias• Decisiones sobre políticas de contabilidad• Juicios y estimados	<ul style="list-style-type: none">• Información sobre la industria• Agencias calificadoras de crédito• Acreedores• Agencias gubernamentales• Los medios de comunicación

Información no financiera

Fuentes internas	Fuentes externas
<ul style="list-style-type: none">• Misión• Valores• Objetivos• Estrategias• Estructura de la organización• Actas• Descripciones del trabajo• Desempeño operacional• Capacidades• Manuales de políticas y procedimientos	<ul style="list-style-type: none">• Datos de asociaciones comerciales• Pronósticos de la industria• Artículos de periódicos• Información en Internet

¹ Fuente: Guía para la implementación de las NIAs para pequeñas y medianas empresas

Una importante fuente información son los papeles de trabajo del auditor correspondientes a contratos de años anteriores. A menudo contienen información valiosa sobre determinados asuntos como ser:

- Asuntos a tratar en la auditoria correspondiente a este año;
- Posibles ajustes y errores no corregidos;
- Áreas donde hay acuerdos recurrentes;
- Áreas que parecen susceptibles de error; y
- Asuntos planteados en la comunicación del auditor dirigida a la administración y a quienes tienen a cargo el gobierno.

Alcance del entendimiento requerido

Además de entender el control interno, el auditor necesita entender las siguientes cuatro áreas clave:

1. Factores externos

- Condiciones de la industria (entorno competitivo, relaciones con los proveedores y clientes, desarrollos tecnológicos)
- El entorno regulatorio
- Riesgos que surgen de la naturaleza del negocio o del grado de regulación
- El entorno legal y político y los factores ambientales que afecten la industria y la entidad
- Leyes o regulaciones que, si se violan, podría razonablemente esperarse que resulten en una declaración equivocada material contenida en los estados financieros
- Otros factores externos como ser las condiciones económicas generales.

2. Naturaleza de la entidad

- Operaciones de la entidad
- Propiedad y dirección
- Tipos de inversiones que la entidad tiene y que planea realizar
- Estructura de la entidad (localizaciones, subsidiarias, etc.)
- Cómo se financia
- ¿Las políticas de contabilidad son apropiadas para el negocio?
- ¿Qué métodos se utilizan para contabilizar transacciones significantes e inusuales?
- ¿Hay cambios en las políticas de contabilidad durante el período?
- ¿En los estados financieros hay revelación adecuada de los asuntos materiales?

3. Objetivos y estrategias de la entidad

- Obtener una copia de cualquier declaración de la misión o de los valores de la entidad y considerar su consistencia con la estrategia y los objetivos de la misma. En las entidades más pequeñas, a menudo esta información no estará documentada pero podría ser obtenida de la administración.

- Identificar y documentar las estrategias de la entidad.
- Identificar y documentar los objetivos actuales de la entidad, en las entidades más pequeñas esta información probablemente sea obtenida mediante la indagación con la administración y observación de cómo responde a tales asuntos.
- Con base en el entendimiento obtenido sobre la misión, las estrategias y los objetivos de negocio, identificar y documentar los riesgos de negocio relacionados.
- Los riesgos de negocio surgen de condiciones, eventos, circunstancias, acciones o inacciones que podrían afectar de manera adversa la capacidad de la entidad para lograr sus objetivos y ejecutar sus estrategias o mediante el establecimiento de objetivos y estrategias que no sean apropiados.

4. Medición/Revisión del desempeño financiero

- Identificar las medidas clave usadas por la administración para valorar el desempeño de la entidad y el logro de los objetivos
- ¿Hay partes externas que miden y revisan el desempeño financiero de la entidad? Si las hay obtener copia de los reportes (por ejemplo de agencias calificadoras de crédito)
- Las mediciones del desempeño ¿resaltan resultados inesperados?; ¿señalan resultados consistentes con la industria en su conjunto?

Cada industria suele tener sus propios indicadores clave desempeño (financieros y no – financieros) que el auditor debe considerar. En las entidades más pequeñas, la administración puede confiar en sólo uno o dos indicadores clave que pueden ser confiables para evaluar el desempeño financiero y tomar la acción correctiva apropiada.

Algunos indicadores clave pueden ser:

- Comparación del desempeño frente a presupuestos
- Margen bruto por producto
- Ventas unitarias
- Contratos repetidos
- Clientes nuevos y perdidos
- Información del segmento
- Reportes del desempeño a nivel de departamento
- Comparación del desempeño de la entidad con el de sus competidores.

El auditor debe considerar también la información obtenida de otras fuentes como ser procedimientos de aceptación y continuación del contrato.

Clasificación de la información obtenida

El propósito de entender la entidad es ejecutar la valoración del riesgo. La información obtenida constará de factores de riesgo, así como del sistema de control interno que mitigará tales riesgos.

La suficiencia de la información (profundidad del entendimiento) requerida por el auditor es asunto de juicio profesional. Es menor que la que posee la administración para dirigir la entidad.

Documentación

El auditor debe documentar los elementos clave del entendimiento obtenido en relación con cada uno de los aspectos de la entidad y su entorno. Cuánto más complejos sean la entidad y los procedimientos de auditoría que se requieren, más extensiva será la documentación.

En la documentación, es importante obtener, por escrito, la aceptación de la administración respecto de la responsabilidad por el diseño y la implementación del control interno.

Cada año no se necesita preparar documentación nueva. Simplemente se actualiza la documentación del año anterior con los cambios, de esta forma se documenta el hecho de que la información fue actualizada.

2.2 Procedimientos de valoración del riesgo

NIA 315 señala los siguientes procedimientos de valoración del riesgo para obtener un entendimiento de la entidad y su entorno:

- a) Indagaciones a la administración y a otros en la entidad;
- b) Procedimientos analíticos; y
- c) Observación e inspección

Si el auditor tuviese la intención de utilizar información obtenida en auditorías anteriores debería determinar si han ocurrido cambios importantes que pudieran afectar la relevancia de tal información para la auditoría actual.

Cada uno de los procedimientos señalados, deben ser aplicados durante la auditoría, pero no necesariamente para cada aspecto del entendimiento. En muchas situaciones, los resultados de aplicar un tipo de procedimiento pueden conducir a otro.

a) Indagaciones a la administración y a otros en la entidad

La meta es entender la entidad e identificar las diversas fuentes de riesgo que existen. Algunas áreas de indagación serían:

Indagar a:	Indagar sobre:
La administración y a quienes son responsables de la información financiera/ quienes tienen a cargo la dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Los procesos que están en funcionamiento para identificar y responder a los riesgos de fraude y error en los estados financieros • Cómo la administración comunica a los empleados las políticas de la empresa, la adherencia a las mismas y a los procedimientos y sobre el comportamiento ético • La cultura de la entidad (valores y ética) • Estilo de operación de la administración • Planes de incentivos de la administración • Potencial que tiene la administración para eludir los controles • Conocimiento del fraude o del fraude que se sospecha • Procesos de preparación y revisión de los estados contables <p>También debe asistirse a las reuniones de quienes tienen a cargo la dirección y a la lectura de actas de las reuniones.</p>
Empleados clave (Compras, contabilidad)	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio, procesamiento o registro de transacciones complejas o inusuales • Posibilidad de que la administración eluda los controles
Personal de ventas	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias y tendencias de las ventas • Incentivo para el desempeño de las ventas • Acuerdos contractuales con los clientes • La extensión de la capacidad de que la administración eluda los controles

La guía establece que especialmente en las auditorías de pequeñas empresas no se deben limitar las preguntas al propietario – administrador y al contador, debe preguntársele también a otros en la entidad (tales como el gerente de ventas, el gerente de producción u otros empleados) sobre tendencias, eventos inusuales, principales riesgos de negocio y el funcionamiento de los controles internos.

b) Procedimientos analíticos

La mayoría de los procedimientos analíticos no son muy detallados o complejos. Los resultados pueden ofrecer un indicador respecto de si puede existir una declaración equivocada material.

Qué hacer	Cómo hacerlo
Identificar las relaciones al interior de los datos	<p>Desarrollar expectativas sobre las posibles relaciones que razonablemente se podría esperar que existan entre los diversos tipos de información. Cuando sea posible, buscar fuentes de información independientes.</p> <p>La información financiera y no – financiera podría incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros para períodos anteriores comparables • Presupuestos, pronósticos • Información relacionada con la industria en la cual la entidad opera y con las condiciones económicas actuales
Comparar	Comparar las expectativas con las cantidades registradas o con ratios
Resultados	Evaluar los mismos

Observación e inspección

- Respalda las indagaciones hechas a la administración y a otros;
- Ofrece información sobre la entidad y su entorno.

Procedimiento	Aplicación
Observación	Observar: <ul style="list-style-type: none">• Cómo funciona y como está organizada la entidad;• Su actitud hacia el control interno;• Los diversos procedimientos de control interno;• El cumplimiento de las políticas.
Inspección	Inspeccionar documentos tales como: <ul style="list-style-type: none">• Planes y estrategias de negocio;• Políticas y registros de contabilidad;• Manuales de control interno;• Reportes preparados por la administración;• Otros reportes (actas de reuniones, reportes de consultores, etc.)

2.3 Aceptación y continuación con el cliente

Una de las decisiones más importantes que se pueden tomar es a quién aceptar o conservar como cliente. Es por esto, que se requiere que las firmas desarrollen, implementen y documenten sus procedimientos de control de calidad relacionado con las políticas de aceptación y retención de clientes. Esas políticas y procedimientos deberían establecer el nivel de riesgo o las características del cliente que no serían aceptables por la firma.

Los procedimientos de aceptación o continuidad son de naturaleza similar a los procedimientos de valoración de riesgo. El propósito es identificar y luego valorar el riesgo que tiene para la firma aceptar o continuar un contrato.

Además de los riesgos generados por el propio cliente, se necesita evaluar la capacidad de la firma de auditoría para ejecutar el contrato.

Otras consideraciones se relacionan con el riesgo de negocio que tiene la aceptación o continuidad con la entidad (por ejemplo riesgo de que no se le pague, o que se le asocie con una entidad que pueda dañar la reputación de la firma de auditoría).

Para asegurar que la información obtenida del cliente es exacta, se podría obtener información de terceros para valorar aspectos clave. Por ejemplo: obtener información de estados financieros anteriores, declaraciones de impuesto a las ganancias, reportes de crédito.

Términos del contrato

NIA 210 establece que:

- el auditor y el cliente deben acordar los términos del contrato;

- en las auditorias recurrentes, el auditor debe considerar si las circunstancias requieren que los términos del contrato sean revisados y si hay la necesidad de recordarle al cliente los términos existentes del contrato;
- cuando se cambien los términos del contrato, el auditor y el cliente deben acordar los nuevos términos;
- el auditor no debe acordar el cambio del contrato cuando no haya justificación razonable para hacerlo;
- si el auditor es incapaz de acordar el cambio del contrato y no se le permite continuar con el contrato original, el auditor debe retirarse y considerar si hay cualquier obligación, ya sea contractual u otra, de reportarle a terceros, tales como quienes tienen a cargo el gobierno o a los accionistas, las circunstancias y que necesitan el retiro.

Para asegurar el entendimiento de la carta del contrato, el auditor debe discutir los contenidos con quienes tienen a cargo el gobierno o con el representante apropiado de la administración principal.

Para evitar entendimientos equivocados, la carta debe ser finalizada y firmada antes que comience el trabajo del contrato.

2.4 Estrategia general de auditoria

La planeación es importante para asegurar que el contrato sea ejecutado de una manera eficiente y efectiva y que el riesgo de auditoria ha sido reducido a un nivel bajo aceptable. Es un proceso continuo que comienza poco después de la auditoria anterior y continua hasta finalizar la actual.

La estrategia general comienza durante la etapa de valoración del riesgo de la auditoria.

La naturaleza y extensión de las actividades de planeación variarán de acuerdo con diversos factores:

- El tamaño y la complejidad de la entidad;
- La composición y el tamaño del equipo de auditoria. Por ejemplo las auditorias de entidades más pequeñas también tendrán equipos más pequeños, haciendo más fácil la planeación, coordinación y comunicación;
- La experiencia previa del auditor en la entidad;
- Cambios en las circunstancias que ocurrieron durante el contrato de auditoria.

Desarrollo de la estrategia general de auditoria

El primer paso de la planeación es obtener información sobre la entidad y determinar la naturaleza y extensión de los procedimientos de valoración del riesgo que se requieren y quien los aplicará. En la medida en que se vayan identificando y valorando los riesgos, se puede desarrollar la respuesta de auditoria que llevará a determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos adicionales de auditoria que se requieren.

En la medida en que avanza el trabajo, se pueden requerir cambios a los planes, con el fin de responder a circunstancias nuevas, hallazgos de auditoria y otra información obtenida.

Las auditorías de las entidades pequeñas puede suceder que sean realizadas por equipos de auditoría pequeños. Esto hace que la coordinación y la comunicación al interior del equipo sean más fáciles y que la estrategia general de auditoría pueda ser más sencilla. La documentación para las entidades más pequeñas puede incluir:

- Naturaleza del contrato y programación;
- Problemas identificados en la auditoría ya realizada;
- Qué ha cambiado en el período actual;
- Revisiones requeridas en la estrategia general de auditoría o en el plan detallado de auditoría; y
- Las responsabilidades de cada miembro del equipo de auditoría.

La planeación para el año actual puede empezar con un memorando preparado al final de la auditoría anterior. Este memorando puede ser usado como base para la planeación del período actual, basado en discusiones con el propietario – administrador.

Puede suceder en las pequeñas entidades que tengan pocos controles documentados formales (si los hay), y por consiguiente puedan eludir casi cualquier cosa. En estas situaciones, el auditor debe determinar si es posible ejecutar la auditoría. Si no lo es, el auditor debe utilizar el juicio profesional para determinar si debe declinar el contrato o negar la opinión.

Los factores a considerar incluyen:

- El ambiente de control de la entidad. ¿El propietario es digno de confianza y tiene buena actitud hacia el control? Un propietario – administrador competente a menudo puede ejercer un control fuerte ya que conoce el negocio, aprueba la mayoría de las transacciones y es capaz de detectar declaraciones equivocadas. Sin embargo, un control débil llevaría a que la administración pueda eludir los mismos.
- ¿Es posible desarrollar procedimientos adicionales de auditoría que responderían de manera adecuada a los factores de riesgo? El factor más difícil de determinar es el que se debería incluir pero no se lo incluyó en los estados financieros. Por ejemplo ¿todos los ingresos ordinarios y todos los pasivos están adecuadamente registrados en los registros de contabilidad?

Documentación

La estrategia general de auditoría y el plan de auditoría detallado, incluyendo los cambios significantes que puedan ser realizados durante el contrato, deben ser documentados. La forma y extensión de la documentación dependerán de asuntos tales como el tamaño y la complejidad de la entidad, la materialidad, la extensión de otra documentación, y las circunstancias del contrato de auditoría específico.

2.5 Materialidad

El concepto de materialidad reconoce que algunos asuntos, ya sea individualmente o en el agregado, son importantes para que la gente tome decisiones económicas con base en los estados financieros.

Cuando una declaración es equivocada (o el agregado de todas las declaraciones equivocadas) y es suficientemente significativa para cambiar o influir en la decisión de una persona informada, ha ocurrido una declaración equivocada material. Por debajo de ese umbral, se considera que la declaración equivocada no es material.

Las declaraciones equivocadas pueden surgir de una cantidad de causas y se pueden basar en lo siguiente:

- Tamaño: la cantidad monetaria implicada (cuantitativa)
- Naturaleza del elemento (cualitativa)
- Circunstancias que rodean la ocurrencia

Las declaraciones equivocadas podrían incluir las siguientes:

- Errores o fraude en la preparación de los estados financieros;
- Apartarse de la estructura de contabilidad;
- Fraude cometido por los empleados;
- Errores de la administración;
- Fraude cometido por la administración;
- Preparación de estimados inexactos o inapropiados;
- Descripciones inapropiadas o incompletas de las políticas de contabilidad o de las revelaciones en las notas

La materialidad no es una cantidad absoluta. La valoración de lo que es material es una cuestión de juicio profesional.

Niveles de materialidad que se requieren

Al inicio de la auditoría, se tienen que hacer juicios sobre el tamaño y la naturaleza de las declaraciones equivocadas que serán consideradas materiales. Esto incluye establecer un nivel de materialidad para:

- Los estados financieros como un todo (materialidad general); y
- Clases particulares de transacciones, saldos de cuentas o revelaciones cuando sea apropiado.

El nivel general de materialidad será usado por el auditor para:

- Determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de valoración del riesgo;

- Identificar y valorar los riesgos de declaración equivocada material; y
- Determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría.

En la medida que la auditoría progrese, la materialidad debe ser actualizada a partir de cualquier nueva información obtenida durante el contrato.

Materialidad y riesgo de auditoría

La materialidad y el riesgo de auditoría se relacionan. El riesgo de auditoría es la posibilidad de que el auditor exprese una opinión de auditoría que no sea apropiada sobre los estados contables que estén declarados equivocadamente de manera material.

El riesgo de auditoría tiene dos componentes principales:

- Riesgo de declaración equivocada material; y
- Riesgo de detección.

RIESGO DE DECLARACION EQUIVOCADA MATERIAL

Este es el riesgo de que antes de iniciar cualquier trabajo de auditoría los estados financieros estén declarados equivocadamente en forma material. Los mismos se consideran a nivel del estado financiero en general (a menudo riesgos generalizados, que afectan muchas afirmaciones) y a nivel de afirmación, que tiene que ver con las clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones.

Son una combinación del riesgo inherente y del de control.

RIESGO DE DETECCION

Este es el riesgo de que el auditor no detecte una declaración equivocada que exista en una afirmación y que podría ser material. El riesgo de detección no puede ser reducido a cero a causa de las limitaciones propias del proceso a ser llevado a cabo, los juicios humanos que se requieren y la naturaleza de la evidencia examinada. Estos factores de riesgo son tratados mediante planeación adecuada, asignación apropiada del personal de auditoría, la aplicación del escepticismo profesional, y la supervisión y revisión del trabajo de auditoría realizado.

A mayor riesgo de declaración equivocada material, menor el riesgo de detección que se puede aceptar. A menor riesgo de declaración equivocada material, mayor el riesgo de detección que se puede aceptar.

Riesgo de auditoría = RDEM * (Riesgo Inherente * Riesgo de Control) * Riesgo de Detección

El auditor aplica procedimientos de auditoría para valorar los riesgos de declaración equivocada material y busca limitar el riesgo de detección mediante la aplicación de procedimientos adicionales de auditoría basados en esa valoración.

2.6 Discusiones del equipo de auditoria

Los miembros del contrato tienen la responsabilidad de discutir:

- Su entendimiento de la entidad a ser auditada;
- Los riesgos de negocio a los cuales la entidad está sujeta; y
- La susceptibilidad de los estados financieros frente a declaraciones equivocadas materiales, incluyendo fraude.

La comunicación entre los miembros del equipo de auditoria es necesaria en todas las etapas del contrato a fin de asegurar que todos los asuntos sean considerados de manera apropiada. Cada miembro del equipo tendrá una perspectiva diferente de la entidad. Alguna información obtenida por un miembro particular del equipo puede no tener sentido a menos que se combine con información obtenida por otros miembros del equipo.

El compartir en el equipo a menudo se logra en la reunión de planeación. El juicio profesional se utiliza para determinar qué miembros del equipo se incluyen. No es necesario que todos los miembros tengan un conocimiento comprensivo de todos los aspectos de la auditoria.

No se necesita limitar las discusiones del equipo de auditoria a sólo la reunión de planeación. Se debe fomentar que los miembros del equipo de auditoria comuniquen y compartan la información que obtienen durante la auditoria, haciéndolo sobre cualesquiera asuntos de relevancia, particularmente cuando afecta la valoración del riesgo y los procedimientos de auditoria planeados.

Todas las reuniones de planeación deben estar programadas antes del inicio del trabajo de campo.

Se debe fomentar que los miembros del equipo asistan a las reuniones con una mente que cuestione y estén preparados a participar y compartir la información con una actitud de escepticismo profesional. Deben dejar de lado las creencias de que la administración es honesta o repetir enfoques anteriores.

2.7 Riesgos de negocio

Riesgos significantes son aquellos que requieren especial consideración de auditoria.

El entendimiento de los riesgos de negocio incrementa la probabilidad de identificar los riesgos de declaración equivocada material. Sin embargo, el auditor no tiene la responsabilidad de identificar todos los riesgos de negocio.

Los riesgos de negocio resultan de condiciones, eventos, circunstancias, acciones o inacciones que podrían afectar de manera adversa la capacidad de la entidad para lograr sus objetivos y ejecutar sus estrategias.

El proceso de valoración del riesgo de la entidad

En las entidades más pequeñas, el proceso de valoración del riesgo probablemente sea más informal y menos estructurado. En dichas entidades el riesgo se reconoce más implícita que explícitamente. La administración puede ser consciente de los riesgos relacionados con la información financiera mediante la participación personal con los empleados y las partes externas. Como resultado, el auditor hará indagaciones a la administración respecto de cómo identifica y administra el riesgo, qué riesgos han sido identificados y administrados, y documentará los resultados.

Identificación de los riesgos

Para cada riesgo identificado el auditor debería considerar cuidadosamente:

- ¿Cuáles son las implicaciones? ¿Qué tipo de declaración equivocada podría ocurrir en los estados financieros como resultado del riesgo?
- ¿Qué áreas y afirmaciones del estado financiero son afectadas? ¿Con cuáles clases específicas de transacciones, saldos de cuentas, revelaciones y afirmaciones se relaciona el riesgo? Existen una cantidad de riesgos identificados que estarán generalizados a través de la entidad, ya que no se relacionan con áreas o afirmaciones específicas. Los riesgos generalizados a menudo se derivan de un débil ambiente de control interno. Esos riesgos probablemente afectarán la valoración del riesgo a nivel del estado financiero y requerirán de una respuesta general (tal como más trabajo de auditoría, asignación de personal más experimentado).

Valoración de los riesgos

Luego que el auditor ha identificado los factores de riesgo y los tipos de declaración equivocada contenida en los estados financieros, el siguiente paso es valorar su significancia. Es preferible valorar esos riesgos antes de considerar cualquier control interno que mitigue dichos riesgos.

Para cada riesgo identificado considerar:

- La probabilidad de ocurrencia del riesgo; y
- El impacto monetario del mismo.

2.8 Riesgos de fraude

El término fraude se refiere al acto intencional cometido por uno o más individuos de la administración, de quienes tiene a cargo el gobierno, empleados o terceros, que conlleva el uso de engaño para obtener una ventaja ilegal.

Al fraude que implica a uno o más miembros de la administración o de quienes tienen a cargo el gobierno se le llama “fraude de la administración”, al que implica solamente empleados “fraude de empleados”. En cualquier caso, puede haber colusión dentro de la entidad o con terceros.

Tipos y características del fraude

Uso indebido de los activos

Manipulación de los estados financieros

¿Quién?	Administración	Empleados	Administración	Empleados
		Beneficio personal	Beneficio personal	Beneficios personales tales como ahorros tributarios, justificación de honorarios
Oportunidades	Eludir el funcionamiento del control interno. Explotar las debilidades de control interno	Explotar las debilidades de control interno	Eludir el funcionamiento del control interno. Explotar las debilidades de control interno	Explotar las debilidades de control interno
Cantidades implicadas	Tendencia a que sean grandes cantidades debido al posicionamiento en la entidad y al conocimiento del CI	A menudo pequeñas pero potencialmente podrían ser grandes	Tendencia a que sean grandes cantidades debido al posicionamiento en la entidad y al conocimiento del CI	El tamaño estará en relación con el beneficio obtenido

Si bien el fraude se puede dar en cualquier nivel de la organización, tiende a ser más serio cuando está involucrada la administración principal.

Algunas de las condiciones que crean un ambiente se fraude son:

- Gobierno corporativo inefectivo;
- Carencia de liderazgo por parte de la administración;
- Altos incentivos por el desempeño financiero;
- Complejidad de las reglas y políticas de la entidad;
- Objetivos presupuestales irreales para que el personal los logre; y
- Control interno inadecuado.

El control interno anti – fraude más efectivo sería un compromiso fuerte, por parte de quienes están en el gobierno y en la administración principal, para hacer las cosas correctas. Esto se evidencia mediante la unión de valores de la entidad y el compromiso para con la ética sobre una base del día a día. Esto es cierto para cualquier tamaño de organización.

Escepticismo profesional

Es responsabilidad de los auditores mantener una actitud de escepticismo profesional en todos los momentos del contrato. La misma incluye:

- Hacer evaluaciones críticas sobre la validez de la evidencia de auditoría obtenida;

- Estar alerta a la evidencia de auditoría que contradice o cuestiona la confiabilidad de los documentos y de las respuestas a las indagaciones, así como de otra información obtenida de la administración y de quienes tiene a cargo el gobierno;
- Reconocer que la administración siempre está en posición de eludir el control interno.

Al ejecutar su trabajo, los auditores necesitan tener cuidado para evitar:

- Pasar por alto circunstancias inusuales;
- Generalizar cuando se extraen conclusiones de las observaciones de auditoría;
- Utilizar supuestos erróneos para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría y para la evaluación de los resultados;
- Aceptar evidencia a partir de la creencia de que la administración y quienes tienen a cargo el gobierno son honestos.

Identificación de los factores de riesgo de fraude

Dado que siempre existe la posibilidad de ocultar el fraude y de que la administración eluda los controles, los auditores necesitan considerar cuidadosamente la información obtenida a partir de la aplicación de los tres procedimientos de valoración del riesgo así como tener discusiones regulares al interior del equipo de auditoría.

Una vez que se han identificado los factores de riesgo de fraude, el siguiente paso es valorar la probabilidad de que ocurra el riesgo y si podría resultar en una declaración equivocada material contenida en los estados financieros.

Documentación

El auditor debe documentar los factores de riesgo de fraude identificados y su valoración. Si la información se captura de una manera estructurada, puede tomar más tiempo prepararla inicialmente pero puede ser mucho más fácil actualizarla después.

Es bueno que el auditor separe las listas de los factores de riesgo de fraude y de los riesgos de negocio. Algunos riesgos de negocio, podrían resultar en que se cometan errores simples pero también podrían ocultar fraude.

2.9 Riesgos significantes

Una parte clave del proceso de valoración del riesgo es determinar cuáles de los riesgos de negocio y de fraude identificados son, a juicio del auditor, significantes.

Los riesgos significantes:

- Surgirán en la mayoría de las auditorías; y
- Requerirán especial consideración de auditoría

La determinación de cuáles riesgos son significantes se basa en:

- La naturaleza del riesgo;
- Consideración del efecto que cualquier control interno identificado tiene para el riesgo;
- La magnitud de la declaración equivocada potencial;
- La posibilidad de que ocurra el riesgo.

Áreas a considerar

En las entidades más pequeñas, los riesgos significantes se relacionan con los siguientes asuntos:

Transacciones significantes no – rutinarias	<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo inherente alto (probabilidad e impacto) • Ocurren con poca frecuencia • Inusuales debido a su tamaño y naturaleza • Requieren intervención de la administración tanto para especificar el tratamiento contable como para la recolección de datos y el procesamiento de los mismos • Conllevan cálculos o principios de contabilidad complejos • La naturaleza de las transacciones hace que para la entidad sea difícil implementar controles internos efectivos sobre los riesgos
Asuntos que requieren juicio	<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo inherente alto • Conllevan significativa incertidumbre en la medición (por ejemplo estimados de contabilidad) • El juicio requerido puede ser subjetivo, complejo o puede requerir supuestos sobre los efectos de los eventos futuros (tales como los juicios sobre valor razonable, valuación de inventarios sujetos a obsolescencia rápida, etc.)

Cuando el riesgo es clasificado como significativo el auditor debe responder de la siguiente manera:

Se deben evaluar el diseño y la implementación del control interno

El auditor debe evaluar el diseño del sistema de control interno relacionado de la entidad, incluyendo las actividades de control interno y determinar si han sido implementadas. Esto es necesario para darle al auditor información adecuada para que desarrolle el enfoque de auditoría que sea efectivo.

Cuando los asuntos significantes que no son rutinarios no están sujetos al control interno de rutina, el auditor debe evaluar la conciencia de la administración respecto de los riesgos, así como el carácter apropiado de su respuesta.

Cuando el auditor juzga que la administración no ha respondido de manera apropiada y que existe una debilidad material en el control interno de la entidad:

- El asunto debe ser comunicado a quienes tienen a cargo el gobierno;
- Se deben considerar las implicaciones que tiene para la valoración del riesgo hecha por el auditor (determinando los procesos adicionales de auditoría que se pueden requerir para tratar el riesgo valorado).

2.10 Control interno

En todos los contratos de auditoría los auditores deben obtener un entendimiento del control interno.

1. El control interno en las entidades más pequeñas

En las entidades más pequeñas, a menudo hay pocos empleados, lo cual puede limitar la extensión en la cual es posible la segregación de funciones y el registro en papel de la documentación disponible. Pero el control interno aún existe. En tales entidades, será muy importante evaluar el ambiente de control (compromiso de la administración para con los valores éticos, la competencia, la actitud hacia el control y sus acciones en el día a día). Esto incluirá valorar el comportamiento, las actitudes y las acciones de la administración.

La presencia de un propietario – administrador altamente involucrado puede ser tanto una fortaleza como una debilidad de control interno. La *fortaleza* es que la persona será conocedora de todos los aspectos de las operaciones y es altamente improbable que los errores materiales sean olvidados. La *debilidad* es que la persona también está en buena posición para eludir los controles internos.

Capacidad que tiene la administración para eludir los controles internos

La capacidad que tiene la administración para eludir los controles a menudo puede ser mitigada estableciendo políticas y procedimientos documentados. Por ejemplo, la política escrita que dice que todas las entradas no rutinarias al libro diario requieren aprobación, llevaría a que el encargado de la registración busque la misma. Si no están en funcionamiento tales procedimientos u otros controles anti fraude, el riesgo de que la administración eluda los controles necesitará ser abordado mediante la aplicación de procedimientos de auditoría adicionales.

En la auditoría de las entidades pequeñas, a menudo hay la tentación de concluir que no existe control interno y que, por consiguiente, no vale la pena evaluarlo. Sin embargo, cualquier entidad que desee continuar operando tendrá alguna forma de control interno. ¿Qué negocios no desearían controlar que el efectivo que se recibe es consignado o que los bienes que se envían son facturados?

Los controles del ambiente de control en las entidades más pequeñas (tales como la integridad y la competencia del propietario administrador) tienden a ser mucho más subjetivos que las actividades de control tradicionales (controles tipo “segregación de funciones”) pero sin embargo son muy importantes.

Auditabilidad

En la mayoría de las entidades, siempre hay alguna forma de control interno. Puede ser informal y carecer de sofisticación. La entidad que no mitiga los riesgos a los que se enfrenta, así como las declaraciones equivocadas resultantes contenidas en los estados financieros, no permanecerá en el negocio durante mucho tiempo. Si, no obstante, no hay control interno, ello genera preguntas básicas sobre la posibilidad de auditar los estados contables.

Deben dar origen a dudas:

- Preocupaciones sobre la integridad de la administración o una actitud pobre hacia el control interno; y
- Preocupación por la condición y confiabilidad de los registros de la entidad que hace que sea improbable que exista evidencia de auditoría suficiente y apropiada.

Si están presentes estas dudas el auditor debe considerar si emitir una opinión calificada o una negación de la misma o incluso retirarse del contrato.

2. Entendimiento requerido del control interno

Se requiere que los auditores obtengan un entendimiento suficiente del control interno para:

- Identificar los controles específicos que prevendrán que ocurran declaraciones equivocadas materiales o que detectarán y corregirán las declaraciones equivocadas luego de que hayan ocurrido;
- Valorar los riesgos de declaración equivocada material a nivel del estado financiero y a nivel de afirmaciones;
- Permitir el diseño de procedimientos de auditoría adicionales que sean respuesta a los riesgos valorados.

Todo esto se puede lograr mediante discusiones con la administración seguidas por observación e inspección de los controles internos identificados. La sola indagación no es suficiente para evaluar el diseño de un control que sea relevante para la auditoría y para determinar si se ha implementado.

El entendimiento del auditor incluye:

- Evaluar el diseño del control interno
- Determinar la implementación del mismo.

Limitaciones del control interno

Las principales limitaciones incluyen:

- Los juicios humanos requeridos y las fallas humanas simples tales como errores o equivocaciones;
- Elusión del control interno por colusión de dos o más personas, y
- Elusión del control interno por parte de la administración.

3. Control interno relevante

No todos los controles son relevantes para la auditoría. El control interno que es relevante para la auditoría se relaciona con:

- El objetivo que tiene la entidad en relación con la preparación de los estados financieros para propósitos externos; y
- La administración de los riesgos que podrían resultar en una declaración equivocada material en los estados financieros.

Esto significa que ciertos controles se pueden sacar del alcance de consideración de la auditoría. Estos son controles operacionales y controles que se refieren al cumplimiento de las regulaciones o aquellos que es improbable que resulten en una declaración equivocada material contenida en los estados financieros.

2.11 Valoración del diseño e implementación del control interno

En la obtención del entendimiento del control interno y la evaluación del diseño y la implementación del mismo hay cuatro pasos importantes:

- Paso 1 – Identificar qué riesgos requieren mitigación
- Paso 2 – Documentar el control interno relevante
- Paso 3 – Valorar la implementación del control
- Paso 4 – Valorar el diseño del control interno

Para las entidades pequeñas, se ahorrará tiempo cambiando el orden de los pasos del proceso.

Paso 1 – Este paso continua siendo el mismo, primero se necesitan identificar los factores de riesgo.

Paso 2 – Preguntarle a la persona responsable qué procedimientos de control interno existen en la entidad para mitigar cada factor de riesgo particular y documentar los resultados.

Paso 3 – Documentar los procedimientos de control en el contexto del proceso de negocio implicado.

Paso 4 – Este paso que puede ser complementado con el paso anterior, es realizar el recorrido para asegurar que los procedimientos de control interno identificados tienen existencia en la actualidad. Si es así, entonces se puede completar la evaluación del diseño e implementación del control.

2.12 Valoración de los riesgos de declaración equivocada material

La información obtenida a partir de los procedimientos de valoración del riesgo sobre los factores de riesgo y la mitigación de los riesgos de control se reúnen para valorar los riesgos de declaraciones equivocadas materiales a nivel de:

- Estado financiero;
- A nivel de afirmación.

Esta valoración constituirá la base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos adicionales de auditoría a ser desempeñados y que respondan a los riesgos identificados.

La documentación de los procesos de valoración del riesgo debe incluir:

- Los resultados de las discusiones del equipo del contrato y las decisiones significantes alcanzadas;
- Los elementos claves del entendimiento obtenido;
- Las fuentes de información a partir de las cuales se obtuvo el entendimiento;
- La naturaleza y los resultados de desempeñar los procedimientos de valoración del riesgo;
- Los riesgos identificados y valorados de declaración equivocada material a nivel del estado financiero y a nivel de afirmaciones;
- Detalles de los riesgos significantes que requieren atención especial; y
- Riesgos para los cuales los solos procedimientos sustantivos no aportarán evidencia de auditoría suficiente y apropiada.

Comunicación de las debilidades del control interno

Tan pronto como sea posible, el auditor debe comunicarle las debilidades significantes en el control interno a la administración y a quienes tienen a cargo el gobierno. También es útil discutir las implicancias de cada debilidad. Es entonces responsabilidad de la administración responder oportunamente mediante la implementación de procedimientos de control interno necesarios o explicando por qué tal acción no es necesaria. La falla en responder apropiadamente puede señalar una actitud pobre frente al control interno, lo cual puede tener implicaciones para la valoración del riesgo que hace el auditor.

La responsabilidad de comunicar las debilidades aplica también a las auditorías de entidades pequeñas. Es decisión de la administración, no del auditor, determinar si el costo de abordar las debilidades compensa los beneficios obtenidos.

Se tiene que documentar la presentación de informes sobre las debilidades del control interno. Lo más común es mediante una carta, sin embargo, dependiendo de las circunstancias, es aceptable el archivo de las notas que contienen las actas de las reuniones con el cliente.

PARTE C - Respuesta al riesgo ¹

3.1 Plan detallado de auditoría

El objetivo del plan detallado de auditoría es responder de manera apropiada a los riesgos identificados, reduciendo por lo tanto el riesgo de auditoría a un nivel bajo aceptable.

El plan detallado:

- Ofrece un vínculo claro entre los riesgos valorados y los procedimientos adicionales de auditoría; y
- Resalta la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría (pruebas de controles y procedimientos sustantivos)

La información básica y las consideraciones que se necesitan para diseñar los procedimientos adicionales de auditoría incluyen:

Naturaleza de los riesgos valorados

- ¿Qué tan significativo es el riesgo?
- ¿Qué tan probable es la ocurrencia del riesgo?
- ¿Cuál es la valoración combinada del impacto y la probabilidad?
- ¿Cuál es el impacto que el riesgo tiene en cada afirmación?
- ¿Es un riesgo significativo?
- ¿Cuál es la respuesta de la administración? Considerar la naturaleza del control interno que esté en funcionamiento y su posible efectividad para mitigar los riesgos involucrados. Los controles son: ¿de naturaleza rutinaria o periódica?; ¿diseñados para prevenir o detectar y corregir errores?; ¿manuales o automatizados?
- ¿Existen características únicas? Por ejemplo: valuación alta de inventarios, acuerdos contractuales complejos, ausencia de rastro en papel de ciertas transacciones, grandes porcentajes de ventas que provienen de un solo cliente.

Uso de las pruebas de los controles

La valoración que hace el auditor respecto de los riesgos identificados provee la base necesaria para considerar el enfoque de auditoría que es apropiado para diseñar y aplicar procedimientos adicionales de auditoría. En el caso de las entidades pequeñas, puede no haber muchas actividades de control que podrían ser probadas. En este caso, los procedimientos adicionales de auditoría es probable que sean principalmente sustantivos.

Aún en las pequeñas entidades, a menudo hay controles bien diseñados y efectivos sobre los ingresos ordinarios que, si se prueban, podrían reducir la extensión de los procedimientos sustantivos que se requieren.

Si la prueba de la efectividad del control interno no fuese efectiva o eficiente, entonces será necesario aplicar procedimientos sustantivos que respondan a los riesgos valorados.

¹ Fuente: Guía para la implementación de las NIAs para pequeñas y medianas empresas

Diseño de los procedimientos de auditoría

El auditor puede responder a los riesgos valorados mediante el diseño de procedimientos adicionales de auditoría. Esos procedimientos usualmente implican elementos tales como inspección, indagación, confirmación, volver a calcular o procedimientos analíticos.

Hay tres categorías principales:

- Procedimientos de valoración del riesgo;
- Pruebas de efectividad de la operación de control interno; y
- Procedimientos sustantivos

La respuesta apropiada puede contener una combinación de procedimientos.

Oportunidad de los procedimientos

La oportunidad se refiere a cuándo se aplican los procedimientos de auditoría o el período o la fecha a la cual se aplica la evidencia de auditoría.

¿Antes o al final del período?

En la mayoría de los casos (particularmente con las entidades pequeñas) los procedimientos de auditoría serán llevados a cabo al final del período y más tarde. Además, a más altos sean los riesgos de declaración equivocada material, es más probable que los procedimientos sustantivos sean aplicados cerca del, o después del, final de período.

Ciertos procedimientos de auditoría serán aplicados solamente en, o después del final del período. Esto incluirá procedimientos de corte (cuando es mínima la confianza en el control interno), los ajustes de final de período y los eventos subsiguientes.

Extensión de los procedimientos

Se relaciona con la cantidad (tamaño de la muestra) del procedimiento específico de auditoría a ser aplicado. La regla general es que en la medida en que se aumentan los riesgos de declaración equivocada material, de la misma manera lo hace el tamaño de la muestra.

Procedimientos sustantivos

Incluyen los procedimientos que siempre serán aplicados independientemente de los riesgos de declaración equivocada material que sean identificados. Cuando el RDEM es bajo, esos procedimientos solos pueden ser suficientes para un área o afirmación específica. Cuando es alto, deben ser ampliados en respuesta a los riesgos valorados.

Procedimientos sustantivos ampliados

Hay procedimientos sustantivos básicos que tienen que ser ampliados o ajustados para abordar un riesgo valorado tal como la capacidad que tiene la administración para eludir los controles. Por

ejemplo, el procedimiento sustantivo básico incluiría la confirmación de saldos de cuentas por cobrar. Según el procedimiento básico, las confirmaciones obtenidas serían comparadas con los saldos de las cuentas. El procedimiento extendido para abordar el riesgo de fraude sería verificar en el directorio telefónico si la compañía actualmente existe en la dirección suministrada.

Prueba de los controles

Con base en el entendimiento del control interno y los procedimientos de recorrido, pueden ser identificados ciertos controles clave que se espera operen de una manera efectiva. La prueba de esos controles puede ser el procedimiento de auditoría más efectivo y reducirá la extensión de los otros procedimientos sustantivos que se requieran.

3.2 Prueba de los controles

Las pruebas de control se aplican cuando:

- La valoración respecto de los riesgos de declaración equivocada material a nivel de afirmaciones se basa en la expectativa de que los controles están operando efectivamente; o
- Los procedimientos sustantivos no reducirán los riesgos de declaración equivocada material a nivel de afirmación a un nivel bajo que sea aceptable.

Las pruebas de controles son pruebas que se aplican para obtener evidencia de auditoría respecto de la efectividad de la operación de los controles en la prevención, detección o corrección de declaraciones equivocadas materiales a nivel de las afirmaciones.

Debido al ambiente de control que hay en las PYMES, a menudo será más efectivo para el auditor aplicar procedimientos sustantivos que estén respaldados por pruebas de los controles cuando sea necesario.

Diseño de las pruebas de control

Tipo de procedimiento:

- Indagaciones al personal apropiado
- Inspección de la documentación relevante
- Observación de las operaciones de la compañía
- Volver a realizar la aplicación del control

Es la naturaleza del control a ser probado la que influye en el tipo de procedimiento de auditoría que se requiere.

Las pruebas de controles a nivel de entidad tienden a ser más subjetivas (por ejemplo el compromiso para con la competencia). Es preferible probar los controles a nivel de entidad al inicio del proceso de auditoría. Esto porque los resultados de las pruebas de esos controles podrían impactar en la naturaleza y extensión de los otros procedimientos de auditoría planeados.

3.3 Procedimientos sustantivos

Hay dos tipos de procedimientos sustantivos:

a) Pruebas de detalles: Estos procedimientos están diseñados para obtener evidencia que verificará una cantidad de los estados contables. Son usados para obtener evidencia de auditoría relacionada con ciertas afirmaciones tales como existencia, exactitud y valuación.

b) Procedimientos sustantivos analíticos: Están diseñados para comprobar relaciones predecibles entre datos financieros como no financieros. Implican la comparación de cantidades o relaciones contenidas en los estados financieros con una expectativa precisa desarrollada a partir de la información obtenida del entendimiento de la entidad y de otra evidencia de auditoría.

Hay ciertos procedimientos sustantivos que se requiere que sean aplicados como sigue:

- Para cada clase material de transacciones, saldos de cuenta y revelación: Este requerimiento es independiente de los riesgos valorados de declaración equivocada material o de la efectividad del ambiente de control.
- Requerimientos específicos: Estos incluirán los procedimientos necesarios para cumplir con los Estándares Internacionales de Auditoría. Los procedimientos requeridos incluyen: observación del conteo del inventario; confirmación de algunos saldos de cuentas por cobrar; examen de las entradas materiales en el libro diario y de otros ajustes hechos durante la preparación de los estados contables; aplicar procedimientos para abordar la capacidad que tiene la administración para eludir los controles; concordar los estados financieros con los registros contables subyacentes.
- Diseño de procedimientos sustantivos para los riesgos significantes: para cada riesgo significativo identificado como parte de valoración del riesgo, deben ser diseñados y aplicados procedimientos que sean respuesta específica al riesgo identificado y que aportarán evidencia de auditoría con una cantidad alta de confiabilidad.

3.4 Extensión de las pruebas

Se debe obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada para ser capaz de obtener conclusiones razonables a partir de las cuales basar la opinión de auditoría. A mayor riesgo, es probable que se requiera más evidencia de auditoría.

No es posible obtener seguridad absoluta a causa de las limitaciones inherentes de la auditoría, que afectan la capacidad del auditor para detectar declaraciones equivocadas materiales. Esas limitaciones surgen de factores tales como:

- Las limitaciones inherentes del control interno (tal como la posibilidad de que la administración eluda los controles o la posibilidad de colusión);
- El hecho de que la mayoría de la evidencia de auditoría es persuasiva más que conclusiva.

La evidencia de auditoría suficiente y apropiada se puede obtener mediante:

Selección de todos los elementos (examen del 100%)

Esto es apropiado cuando:

- La población está compuesta por una pequeña cantidad de elementos de gran valor;
- Hay un riesgo importante y otros medios no ofrecen evidencia de auditoria suficiente y apropiada

Selección de elementos específicos

Esto es apropiado para:

- Elementos de alto valor o claves;
- Todos los elementos que estén por debajo de cierta cantidad;
- Elementos para obtener información sobre asuntos tales como la naturaleza de la entidad, la naturaleza de las transacciones y el control interno;
- Elementos para probar las actividades de control.

Selección de una muestra representativa de los elementos de la población

Esto puede ser usando juicio o métodos estadísticos.

La decisión de cuál enfoque utilizar dependerá de las circunstancias.

Muestreo

El muestreo de auditoria conlleva la aplicación de procedimientos de auditoria a menos del 100% de los elementos dentro de las clases de transacciones o saldo de cuenta. Se puede entonces llegar a la conclusión relacionada con la población a partir de la cual se obtiene la muestra.

Hay dos tipos de muestreo:

- Muestreo estadístico: donde los resultados del muestreo se pueden proyectar matemáticamente
- Muestreo no estadístico.

El estadístico tiene las siguientes características:

- Selección aleatoria de la muestra;
- Uso de la teoría de la probabilidad para evaluar los resultados de la muestra

En cualquier muestra de menos del 100%, siempre hay el riesgo de que la declaración equivocada no pueda ser identificada y que pueda exceder el nivel tolerable de declaración equivocada. Esto se denomina riesgo de muestreo. El riesgo de muestreo se puede reducir aumentando el tamaño de la muestra.

3.5 Documentación del trabajo realizado

Las metas de la documentación son:

- Respaldo las bases para las conclusiones del auditor relacionadas con cada afirmación relevante del estado financiero
- Demostrar que el contrato cumple con los estándares profesionales
- Demostrar que los registros de contabilidad subyacentes están de acuerdo o se concilian con los estados financieros.

La documentación de auditoría también debe ser suficiente para:

- Ayudarle al equipo del contrato en la planeación y ejecución de la auditoría;
- Ayudar a los revisores a que cumplan sus responsabilidades de acuerdo con los estándares profesionales;
- Demostrar que fue realizado el trabajo de auditoría;
- Registrar asuntos de continuada significancia para las futuras auditorías de la entidad;
- Permitirle a un auditor experimentado que realice revisiones e inspecciones de control de calidad de acuerdo con los estándares de auditoría generalmente aceptados;
- Permitirle al auditor experimentado realizar inspecciones externas de acuerdo con los requerimientos de la legislación, de las regulaciones o de otros que sean aplicables.

A menos que de otra manera sea especificado por legislación o regulación, la documentación de la auditoría es propiedad de la firma de auditoría.

La fijación de la fecha del reporte del auditor significa que el trabajo de auditoría está completo. Después de esa fecha, no hay responsabilidad continuada para buscar evidencia adicional de auditoría. Después de la fecha del reporte de auditoría, hay un período de 60 días para asegurar que toda la evidencia está documentada y que el archivo de auditoría está finalizado.

4.3) NORMAS CONTABLES APLICABLES

- **Ley 16060 de 04/09/1989 - Art. 91:**

“La reglamentación establecerá las normas contables adecuadas a las que habrán de ajustarse los estados contables de las sociedades comerciales. Asimismo podrá autorizar para estas sociedades, el empleo de todos los medios técnicos disponibles en reemplazo o complemento de los libros obligatorios impuestos a los comerciantes.”

- **Decreto 103/91**
- **Decreto 162/04, 222/04 y 90/05**
- **Decreto 266/07 del 31/07/2007:**

Se establecen como normas contables adecuadas de aplicación obligatoria, las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) adoptadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) a la fecha de publicación del presente decreto.

Las normas referidas comprenden:

- a) Las Normas Internacionales de Información Financiera
- b) Las Normas Internacionales de Contabilidad
- c) Las interpretaciones elaboradas por el Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera o el anterior Comité de Interpretaciones.

Será de aplicación en lo pertinente, el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Estados Financieros adoptado por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.

A efectos de la presentación de los estados contables se seguirá utilizando el Decreto 103/91, de 27 de febrero de 1991, adaptando los mismos a la presentación de información comparativa requerida por las normas referidas en el artículo 1º de este decreto.

Los Estados contables básicos son:

- a) Estado de Situación Patrimonial
- b) Estado de Resultados
- c) Estado de origen y aplicación de fondos
- d) Estado de evolución del patrimonio
- e) Notas a los estados contables

A efectos de la elaboración del EOAF se deberá aplicar lo establecido en la Norma Internacional de Contabilidad N° 7.

Las notas a los estados contables deberán contener, además de las revelaciones requeridas por el decreto 103/91, de 27 de febrero de 1991, la información requerida por las normas establecidas en el artículo 1º del presente decreto.

- **Decreto 99/09**

Establece que deberán ajustar sus estados contables a efectos de reflejar las variaciones en el poder adquisitivo de la moneda aquellas entidades que cumplan alguna de las siguientes características:

- a) Emisores de valores de oferta pública;
- b) Sus activos o ingresos operativos netos cumplan con los requisitos que determinan la obligación de registrar sus estados contables ante el Registro de Estados Contables;
- c) Su endeudamiento total con entidades controladas por el BCU, supera el 5% de la Responsabilidad Patrimonial Básica para Bancos;
- d) Tienen participación estatal;
- e) Son controlantes o controladas por alguna de las entidades mencionadas anteriormente.

En estos casos deberán aplicar la NIC 29 para ajustar sus estados contables.

Las entidades no comprendidas en los puntos anteriores, pueden optar entre ajustar sus estados contables a efectos de reflejar las variaciones en el poder adquisitivo de la moneda o no hacerlo:

- Si la decisión es la de no realizar dicho ajuste, no podrán tampoco realizar ningún ajuste parcial por reexpresión en base a un índice general de precios;
- Si la decisión es la de realizar el ajuste, deberán aplicar la metodología establecida en la NIC 29, permitiéndose la no reexpresión de los rubros del Estado de Resultados en forma individual.

La decisión deberá informarse en nota a los estados contables.

Para ejercicios iniciados a partir del 1º de enero de 2009, el índice que se aplicará para realizar el ajuste, será el Índice de Precios al Consumo.

4.4) DIFICULTADES DE IMPLEMENTACION

Aspectos generales

- Costos incrementales para las sociedades
- Normas complejas (valores razonables, deterioro de activos)

Aspectos particulares

- Aplicación de NIC:
 - a) Difusión de la aplicación de las normas contables, entre los empresarios
 - b) Difusión y capacitación a nivel profesional
- Escaso tiempo para la adaptación.

CAPITULO V

PRINCIPALES CONSIDERACIONES EN LA AUDITORIA DE PYMES – DIPA 1005

5.1) CONTROL DE CALIDAD

Las firmas de Contadores Públicos tienen la obligación de establecer un sistema de control de calidad diseñado para proporcionar una seguridad razonable de que:

- La firma y su personal cumplen con las normas y regulaciones profesionales y requerimientos legales;
- Los informes de auditoría emitidos por la firma o socios responsables del trabajo, son apropiados en las circunstancias.

El socio responsable del trabajo debe asumir la responsabilidad de la calidad total de cada trabajo de auditoría que se le ha asignado.

El socio responsable del trabajo debe evaluar si los miembros del equipo cumplen los **requisitos de ética** relevantes:

- f) Independencia: Si se identifica alguna amenaza a la independencia en relación con el trabajo de auditoría, deberá comunicar a la Firma para determinar la acción apropiada, la cual pudiera incluir eliminar la actividad que origine dicha amenaza o incluso retirarse del trabajo de auditoría.
- g) Entrenamiento técnico y capacidad profesional: Las personas que se contraten para la realización de los trabajos de auditoría deberán poseer las características éticas, académicas y profesionales necesarias para ejecutar el trabajo con la calidad requerida.
- h) Educación continua: Es necesario preparar un programa de desarrollo profesional que establezca la participación del personal en cursos, seminarios, teniendo en cuenta su experiencia, escolaridad y posición dentro de la firma.
- i) Cuidado y diligencia profesional.

Sistema de evaluación y promoción del personal

Se deben realizar evaluaciones periódicas del trabajo del personal discutiéndolas con el mismo de forma tal que cada persona pueda superar sus debilidades. A su vez, también, debería aumentarse gradualmente la responsabilidad asignada a cada persona.

Asignación de los equipos de trabajo

Debe tomarse en cuenta la naturaleza de cada trabajo, así como la experiencia y el grado de especialización del personal asignado y los requisitos de independencia.

Es fundamental que el equipo de trabajo y cualquier experto independiente, cuentan con la capacidad y competencia apropiadas y el tiempo necesario para desempeñar la auditoría de acuerdo con las normas profesionales y requerimientos regulatorios y legales que permitan la emisión de informes apropiados.

En la revisión de las capacidades y competencia, se espera del equipo de trabajo:

- Entiendan y cuenten con experiencia práctica en trabajos similares;
- Entiendan las normas profesionales y requisitos regulatorios y legales;
- Cuenten con conocimiento técnico apropiado, incluyendo lo relativo a la tecnología de información;
- Tengan habilidad para aplicar juicio profesional;
- Tengan conocimiento de las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma.

Aceptación y retención de clientes y trabajos de auditoría

Se puede solicitar información a terceros e incluso al auditor anterior, acerca de la reputación de los clientes que solicitan sus servicios.

Se debe evaluar también la capacidad de servir al cliente en forma adecuada, particularmente en lo que se refiere a la experiencia para la realización del trabajo y las características del personal necesario para su realización.

La evaluación de la siguiente información es importante para determinar si se acepta un nuevo cliente, si se continúa con el trabajo existente o si se acepta un nuevo trabajo con un cliente ya existente:

- a) Integridad de accionistas, funcionarios clave y responsables del gobierno corporativo;
- b) El equipo de trabajo de auditoría es competente para desempeñar ese trabajo y cuenta con el tiempo y los recursos necesarios para hacerlo;
- c) La Firma y el equipo de trabajo pueden cumplir con los requerimientos relevantes de ética;
- d) Considerar los asuntos significativos que surjan del trabajo de auditoría actual o de una auditoría anterior o sus implicaciones como para continuar con la relación de trabajo.

Consultas

La firma debe establecer un sistema de consulta entre los socios, con el personal o con otros profesionales, cuando se encuentren situaciones especiales en el desarrollo del trabajo.

Una consulta efectiva sobre asuntos importantes puede lograrse cuando a los consultados se les haya proporcionado todos los hechos relevantes que les permitan proporcionar una respuesta adecuada. Cuando la firma no tiene suficientes recursos internos, sería apropiado consultar externamente.

Responsabilidad para la calidad de la auditoria

La importancia de la calidad de la auditoria radica en:

- Desarrollar un trabajo que cumpla con las normas profesionales y los requisitos regulatorios y legales;
- Emitir informes de auditoria apropiados a las circunstancias;
- Tener la capacidad de someter a consideración los asuntos que impliquen diferencias de opinión.

Revisión de calidad

Debe incluir una evaluación objetiva de los juicios importantes realizados por el equipo y las conclusiones alcanzadas, para la preparación del informe de auditoria. Debería realizarse dentro de este control de calidad una revisión selectiva de los papeles de trabajo.

Los asuntos de juicio significativo a considerar incluyen:

- Riesgos importantes identificados durante el trabajo y respuesta;
- Juicios realizados respecto de la importancia relativa y riesgos importantes;
- Asuntos a ser comunicados a la Administración, a los encargados del gobierno y a organismos regulatorios.

La realización oportuna del control de calidad permite que los asuntos importantes puedan resolverse antes de que el informe sea fechado.

Las entidades pequeñas tienen como característica que sus registros contables son sencillos, tiene limitadas fuentes de ingreso y actividades no complicadas. En este sentido, el control de calidad que asegure el cumplimiento con las normas de auditoria por parte de los auditores podrá ser más sencillo que el de, por ejemplo, una firma internacional de Contadores Públicos con clientes transnacionales. Entonces, es que se puede señalar que los auditores de PYMES, en su sistema de control de calidad, deben cubrir todas las áreas mencionadas, pero de una forma menos sofisticada que en otras firmas.

5.2 DOCUMENTACIÓN DE AUDITORIA

La documentación de auditoria agrega valor al proceso de auditoria solamente si el auditor se enfoca sobre las consideraciones de cómo se aplicó el juicio profesional en las áreas de auditoria. La falta de esta consideración podría originar que el auditor documente de manera genérica sin observar aspectos particulares importantes, situaciones que contribuyen a una calidad limitada de la documentación de la auditoria.

El propósito de la documentación de la auditoria radica en:

- Poseer la evidencia para lograr la conclusión de los trabajos de auditoria;
- Evidencia de que la auditoria fue planeada y desarrollada de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas y los requerimientos legales y regulaciones aplicables.

Documentación de auditoría: Se refiere a los papeles de trabajo que soportan la aplicación de los procedimientos de auditoría realizados, la evidencia de auditoría obtenida y las conclusiones del auditor.

Archivos de auditoría: Se refiere a una o más carpetas u otros medios de almacenaje, ya sea en forma física o electrónica que contienen los papeles de trabajo o la documentación de auditoría de un trabajo específico.

La documentación de auditoría debe incluir los siguientes aspectos:

- a) Naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría realizados para cumplir con las normas de auditoría generalmente aceptadas y con los requerimientos regulatorios;
- b) Resultados de los procedimientos y de la evidencia de auditoría obtenidos;
- c) Asuntos significativos que surgieron durante la auditoría, conclusiones alcanzadas, así como los juicios profesionales para llegar a esas conclusiones.

Si luego de la fecha del informe de auditoría surgen circunstancias excepcionales que requieran que el auditor aplique procedimientos de auditoría nuevos o adicionales, o que ocasionen que el auditor llegue a nuevas conclusiones se debe documentar lo siguiente:

- Las circunstancias encontradas;
- Los procedimientos de auditoría nuevos o adicionales, la evidencia de auditoría, las conclusiones alcanzadas y el efecto en los informes de auditoría
- Los cambios deben ser revisados teniendo el socio a cargo la responsabilidad final de dichos cambios.

La documentación puede realizarse en papel, en forma electrónica o en otros medios y debe incluir:

- Evidencias del proceso de planeación y programas de auditoría;
- Evidencias del estudio y evaluación del sistema de control interno, realizado a través de cuestionarios, diagramas de flujo, narraciones o una combinación de estos métodos;
- Análisis de transacciones, saldos de cuentas y tendencias financieras significativas;
- Memorándum de asuntos encontrados;
- Resumen de asuntos significativos;
- Cartas de confirmación y declaraciones de la administración;
- Programas de trabajo para verificar la correcta terminación de la auditoría;
- Correspondencia relativa a asuntos significativos;
- Síntesis o copias de registros de la entidad (por ejemplo contratos significativos).

No deben incluirse borradores de los papeles de trabajo, de los estados financieros ni notas que reflejen ideas incompletas.

La documentación de auditoría de una entidad pequeña generalmente debe ser menos extensa que la de una entidad grande. Asimismo, en el caso de una auditoría en la cual el auditor realice el trabajo de manera directa (sin asistentes) la documentación no incluirá asuntos que podrían ser documentados sólo para informar o instruir a los miembros del equipo de auditoría (por ejemplo no

habrá documentación de asuntos tales como discusiones o supervisión del equipo). Sin embargo, el socio a cargo debe preparar documentación de auditoría que pueda ser entendida por un auditor experimentado no involucrado con el trabajo.

Al preparar la documentación, el auditor de una PYME podría concluir, que es más eficiente, documentar varios aspectos de la auditoría en un solo papel de trabajo, con documentos referenciados o papeles de trabajo soporte.

Ejemplos de asuntos que pueden ser documentados en su conjunto en una auditoría pequeña son el entendimiento de la entidad y del control interno, la estrategia de auditoría y la planeación de la misma, la materialidad, la evaluación de riesgos, los asuntos significativos y las conclusiones alcanzadas.

La DIPA 1005 establece que el auditor de PYMES puede tener una comprensión profunda de la entidad, debido a la relación cercana del auditor con el propietario – administrador, al tamaño de la entidad que audita o al tamaño del equipo de auditoría, pero esto no implica que el auditor no deba conservar los papeles de trabajo adecuados.

Pueden utilizarse técnicas diferentes para documentar los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad, sin embargo, en las entidades pequeñas el uso de diagramas de flujo o descripciones narrativas del sistema resultan más eficientes.

En la NIA 230 se dan ejemplos de los contenidos de los papeles de trabajo, sin embargo, el auditor de una PYME debe utilizar su juicio para determinar los mismos.

5.3) RIESGO DE FRAUDE

En virtud de que el concepto de fraude es muy extenso y que no es responsabilidad ni competencia del auditor realizar determinaciones legales de cómo un fraude ha ocurrido, se define al fraude como: distorsiones provocadas en el registro de operaciones y en la información financiera o actos intencionales para sustraer activos (robos) u ocultar obligaciones que tienen o pueden tener un impacto significativo en los estados financieros sujetos a examen.

Se establecen como factores de riesgo de fraude los siguientes:

Incentivos: Presiones para cometer fraude. Se presenta esta situación cuando se retribuye a la administración y a otros funcionarios importantes mediante incentivos, lo que genera que se encuentren bajo presión.

Oportunidades: Se dan cuando no existen controles o estos son ineficientes

Actitudes o razonamientos: para justificar una acción fraudulenta. Se refiere a la falta de valores éticos y a las facilidades que se les dan a las personas para cometer fraude.

Posición: En virtud de que la administración está en una excelente posición para cometer fraude el auditor debe actuar con escepticismo profesional, ya que el fraude puede ser ocultado reteniendo evidencia, haciendo declaraciones falsas o falsificando documentación.

Presiones externas e internas: Con base en lo anterior, el auditor debe hacer su evaluación de riesgo de fraude a través de una adecuada comunicación entre los miembros del equipo de auditoría, considerando todos los factores internos y externos conocidos y que pueden crear incentivos o presiones a la administración y a otros para cometer fraude.

Como respuesta a los resultados de evaluación del riesgo de fraude, el auditor debe diseñar procedimientos de auditoría adicionales y obtener corroboración adicional de las declaraciones obtenidas por la administración lo que implica ajustes en la planeación del trabajo en materia de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.

Asimismo, se debe tener especial cuidado en examinar los ajustes contables de última hora, así como revisar las estimaciones contables, para buscar los posibles sesgos que puedan resultar en distorsiones significativas en los estados financieros debido a fraude.

El auditor debe comunicar la existencia de posibles fraudes al nivel apropiado de la administración (Consejo de Administración, Comité de Auditoría o algún órgano semejante) y en todos los casos documentar las consideraciones sobre fraude.

Cuando se detecta un fraude:

- si es un empleado se comunica a la dirección;
- si es a nivel de la gerencia, el auditor lo denuncia al organismo que lo controla, si no depende de nadie va a quedar reflejado en el informe.

En las PYMES el riesgo de fraude es un concepto muy importante ya que el propietario – administrador tiene una posición dominante en el ambiente de control y en determinados momentos no tendría problemas para manipular cifras. Por este motivo el auditor debería evaluar la integridad del propietario – administrador considerando si:

- Si el propietario – administrador tiene o no motivo específico para distorsionar los estados financieros;
- Si el propietario – administrador identifica o no por separado las transacciones personales de las de negocio;
- Si su nivel de vida es consistente o no con su nivel de remuneración considerando otras fuentes de ingreso.

5.4 CONSIDERACION DE LEYES Y REGLAMENTOS

El auditor deberá obtener una comprensión del marco legal y regulatorio al que está sujeta la entidad. Como la mayoría de las entidades pequeñas poseen actividades poco complicadas, seguramente el marco legal y regulatorio en el que están inmersas sea menos complicado que el de entidades más grandes.

De todas formas, una vez que el auditor ha identificado leyes o reglamentos específicos de la industria, esta información se registra como información permanente formando parte del conocimiento de la entidad y debe ser actualizada y revisada en años posteriores.

5.5 COMUNICACIONES DE LOS ASUNTOS DE AUDITORIA

El auditor deberá determinar quienes están a cargo del mando y a quiénes se comunican los asuntos de auditoria. Lo más probable es que en las PYMES la estructura de mando no esté bien definida, o que los encargados del mando sean los mismos que los de la administración.

5.6 PLANEACION DEL TRABAJO DE AUDITORIA

La auditoria de estados financieros requiere de una planeación adecuada para poder alcanzar los objetivos de la manera más eficiente posible. Debe existir un plan inicial a ser revisado y modificado, si es necesario, al mismo tiempo que se supervise el trabajo efectuado.

Para planear adecuadamente el auditor debe conocer:

- a) los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo que se va a realizar;
- b) las características particulares de la empresa (características de operación, condiciones jurídicas, sistema de control interno existente)

La planeación implica establecer que procedimientos de auditoria van a emplearse, la oportunidad en que van a ser empleados y el personal a intervenir en el trabajo.

La información necesaria para planear adecuadamente el trabajo se obtiene de:

- Entrevistas con el cliente para determinar el objetivo, las limitaciones del trabajo, el tiempo a emplear, los honorarios, los gastos, la coordinación del trabajo con el personal del cliente;
- Visitas a instalaciones y observación de las operaciones para conocer las características operativas de la empresa y el control interno;
- Entrevistas con funcionarios para obtener información sobre políticas generales de la empresa;
- Lectura básica de los estados financieros para obtener información básica sobre el volumen y la naturaleza de las operaciones de la empresa;
- Revisión de informes y papeles de trabajo de auditorias anteriores;
- Estudio y evaluación del sistema de control interno.

El auditor debe dejar evidencia en sus papeles de trabajo de haber planeado la auditoria. El resultado de la planeación se refleja en un programa de trabajo, lo cual implica un enunciado de los procedimientos de auditoria que han de emplearse, la extensión y la asignación del personal.

No es necesario que a la hora de iniciar la auditoria, estén planeadas detalladamente todas las fases de la misma, lo que si es necesario que esté planeada en lo general toda la auditoria y en lo particular la fase concreta a desarrollar.

La naturaleza y extensión de las actividades de planeación variarán de acuerdo con el tamaño y complejidad de la entidad, la experiencia previa del auditor en la entidad, y los cambios en las circunstancias que ocurran durante el trabajo de auditoría.

En auditorías de PYMES, el equipo de auditoría puede conducir todo el trabajo. Muchas auditorías de este tipo de entidades implican al socio del trabajo de auditoría trabajando con un miembro del equipo. De esta forma, son más fáciles la coordinación y comunicación entre los miembros del equipo. Establecer la estrategia general de auditoría para una PYME no necesita ser un proceso complejo; variará en función del tamaño de la entidad y la complejidad de la auditoría. Por ejemplo, un memorando breve preparado al final de la auditoría previa, con base en la revisión de los papeles de trabajo y resaltando asuntos de la auditoría que se acaba de terminar, actualizado y cambiado en el período actual con base en discusiones con el gerente – dueño, puede servir de base para la planeación de la auditoría actual.

En el caso de que el socio, sea quien lleve a cabo todo el trabajo de auditoría, no surgen las cuestiones de supervisión de los miembros del equipo.

Cuando se presentan problemas complejos o inusuales y la auditoría ha sido realizada por un solo profesional, puede ser conveniente consultar con otros auditores de experiencia adecuada.

5.7 IMPORTANCIA RELATIVA Y RIESGO DE AUDITORIA

La importancia relativa es definida en el “Marco de Referencia para la Preparación y Presentación de Estados Financieros” del Comité Internacional de Normas de Contabilidad (IASC) como: “La información es de importancia relativa si su omisión o su representación errónea puede influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los estados financieros. La importancia relativa depende del tamaño de la partida o del error juzgado en las circunstancias particulares de su omisión o representación errónea. Así, la importancia relativa da un umbral o punto de corte, más que ser una característica primaria que deba tener la información para ser útil”.

La evaluación de qué es de importancia relativa es un asunto de juicio profesional.

Al planear la auditoría el auditor establece un nivel aceptable de importancia relativa de forma de detectar de manera cuantitativa las representaciones erróneas de importancia relativa. Sin embargo, necesita considerarse también la calidad de las representaciones.

En el caso de las PYMES, lo ocurre es que muchas veces no hay borradores de los estados financieros disponibles al inicio de la auditoría. Cuando sucede esto el auditor utiliza la mejor información disponible en ese momento. Un enfoque común en el juicio preliminar de la importancia relativa es calcular la importancia relativa en los estados financieros auditados del ejercicio anterior, corregidos de acuerdo a las circunstancias producidas para el año actual.

Al planear la auditoría, el auditor debe considerar que es lo que podría hacer que los estados financieros estén representados de una manera errónea de importancia relativa. La evaluación de la importancia relativa por parte del auditor de clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones ayuda al auditor a determinar qué partidas examinar, si ha de usar muestreo y procedimientos analíticos sustantivos.

Existe una relación inversa entre el riesgo de auditoría y la importancia relativa, cuanto más alto el nivel de importancia relativa, más bajo el riesgo de auditoría.

El auditor vuelve a evaluar la importancia relativa al analizar los resultados de los procedimientos de auditoría, esta nueva evaluación toma en cuenta la versión final del borrador de los estados financieros, incorporando todos los ajustes convenidos e información obtenida durante el curso de la auditoría.

La evaluación del auditor de los riesgos identificados a nivel de afirmación da una base para determinar los procedimientos adicionales de auditoría. En algunos casos, puede determinar que sólo efectuando pruebas de controles puede lograr una respuesta efectiva al riesgo. En otros casos, podría determinar que desempeñar sólo procedimientos sustantivos es apropiado para aseveraciones específicas. Y a menudo también puede aplicar enfoques combinados. En el caso de las PYMES, pueden no existir muchas actividades de control. Es por esto, que es probable que los procedimientos adicionales sean principalmente procedimientos sustantivos.

Los procedimientos sustantivos se desempeñan para detectar representaciones erróneas de importancia relativa al nivel de afirmaciones, e incluyen pruebas de detalles de clases de transacciones, saldos de cuenta, revelaciones y procedimientos sustantivos analíticos.

El auditor aplica procedimientos analíticos en la etapa de planeación de la auditoría. La naturaleza y extensión de los mismos en la etapa de planeación de la auditoría en una entidad pequeña, puede verse limitado por el momento de procesamiento de las transacciones y la falta de información financiera confiable en dicha etapa. El auditor, puede realizar una revisión del mayor o de los registros contables que puedan estar disponibles. De todas formas, puede suceder que no exista información documentada que pueda utilizarse para dicho fin y el auditor obtener la información mediante discusiones con el propietario – administrador.

Procedimientos analíticos como parte de la revisión global: Son muy similares a los que se utilizan en la planeación:

- Comparar los estados financieros con los de años anteriores;
- Comparar los estados financieros con presupuestos, pronósticos o expectativas de la administración;
- Revisar tendencias en índices de los estados financieros;
- Considerar si los estados financieros reflejan de manera adecuada cualesquier cambios en la entidad;
- Averiguar sobre las características no esperadas de los estados financieros.

5.8 EVIDENCIA COMPROBATORIA

El auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente que sustente su opinión. Se entiende por evidencia comprobatoria los elementos que comprueban la autenticidad de los hechos, la evaluación de los procedimientos contables, la razonabilidad de los juicios efectuados, de ahí que no solo la documentación contable represente toda la evidencia que el auditor necesita para apoyar su opinión profesional. Otra información que el auditor puede utilizar como evidencia de auditoría

incluye: actas de reuniones, confirmaciones de terceros, informes de analistas, datos comparables de los competidores, información obtenida por el auditor de procedimientos de auditoria como ser investigación, inspección y observación.

Las aseveraciones realizadas en los estados financieros y que están relacionadas con los objetivos de auditoria son:

Existencia/Ocurrencia: Significa que los activos y pasivos existen y que las transacciones registradas han ocurrido en un período determinado.

Integridad: Significa que todas las transacciones y saldos que deben incluirse en los estados financieros se han incluido.

Derechos y obligaciones: Los activos representan los derechos de la entidad y los pasivos las obligaciones a una fecha determinada.

Valuación: Los activos, pasivos, capital, ingresos y gastos han sido incluidos en los estados financieros por los importes apropiados.

Para obtener la evidencia que respalde las afirmaciones hechas en los estados financieros el auditor establece objetivos específicos de auditoria. Al establecerlos el auditor debe considerar las circunstancias específicas de la entidad.

La confiabilidad de la evidencia comprobatoria se ve influenciada por su fuente interna o externa y por su naturaleza (visual, oral o documental). Aún cuando la confiabilidad de la evidencia está en función de las circunstancias en que se obtiene las siguientes generalizaciones son útiles a la hora de evaluar hasta que punto la evidencia es veraz:

- La evidencia obtenida de fuentes fuera de la entidad proporciona mayor seguridad que la obtenida dentro de la misma entidad;
- Los estados financieros elaborados bajo condiciones satisfactorias de control interno generalmente son más confiables que cuando son elaborados bajo condiciones poco satisfactorias.
- El conocimiento directo del auditor obtenido a través de exámenes físicos, observación y cálculos es más conveniente que la información obtenida indirectamente.
- La evidencia obtenida en forma de documentos y confirmaciones escritas es más confiable que las confirmaciones orales.
- La evidencia de auditoria que proporcionan los documentos originales es más confiable que la obtenida de fotocopias.

Al diseñar los procedimientos de auditoria el auditor debe reconocer que los estados financieros pueden estar presentados sobre una base diferente a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

El auditor debe documentar todos los aspectos importantes que proporcionen evidencia comprobatoria.

Procedimientos de auditoria para obtener evidencia de auditoria

- **Inspección de registros y documentos:** Consiste en el examen de registros o documentos, sean estos internos o externos, estén en forma impresa, electrónica o en otros medios. La inspección de los mismos proporciona evidencia de auditoria cuya confiabilidad dependerá de su fuente y naturaleza y en el caso de ser internos de la efectividad de los controles para su producción.
- **Inspección de activos tangibles:** Puede proporcionar evidencia de auditoria confiable respecto a su existencia, pero no asegura nada sobre los derechos u obligaciones o la valuación de los mismos.
- **Observación:** Consiste en observar un proceso desempeñado por otros. Da evidencia sobre el desempeño de un proceso, pero está limitada por el momento en que tiene lugar la observación o por el hecho de que al saber que es observado puede afectar la forma en que se realiza el mismo.
- **Investigación:** Consiste en buscar información en personas bien informadas tanto en lo financiero como en lo no financiero, en la entidad o fuera de ella. Pueden ir desde investigaciones formales escritas hasta orales informales. Las respuestas pueden dar información que el auditor no tenía antes, o que le permitan corroborar información que ya tenía o dar información que difiera de otra que hubiese obtenido. En algunos casos, pueden llevar a que el auditor modifique o desempeñe procedimientos de auditoria adicionales.
- **Confirmación:** Es el proceso para obtener una representación de información o de una condición existente directamente de un tercero.
- **Volver a calcular:** Verificar la exactitud matemática de los documentos. El nuevo cálculo puede realizarse mediante tecnología de la información y usando TAACs (Técnicas de Auditoria con Ayuda de Computadora) para verificar la totalización del archivo.
- **Volver a desarrollar:** Es la ejecución independiente por el auditor de procedimientos o controles que originalmente se desarrollaron como parte del control interno de la entidad.
- **Procedimientos analíticos:** Consisten en evaluaciones de información financiera.

5.9 MUESTREO

Las pequeñas poblaciones que se encuentran en las PYMES hacen factible poner a prueba:

a) el 100% de la población; o

b) el 100% de alguna parte de la población, por ejemplo todas las partidas que estén por encima de un determinado monto.

Cuando no se apliquen los métodos anteriores el auditor considerará la utilización del muestreo, el cual se basa en los mismos principios fundamentales que para las entidades grandes.

El muestreo en auditoria consiste en la aplicación de procedimientos de cumplimiento o sustantivos a menos de la totalidad de las partidas que forman el saldo de una cuenta o clase de transacciones, que permitan al auditor obtener y evaluar la evidencia de auditoria sobre alguna característica de las partidas seleccionadas y que le permitan llegar a una conclusión del universo del que se extrae la muestra. El muestreo en la auditoria puede ser estadístico o no estadístico.

Muestreo estadístico implica la selección aleatoria de una muestra y el uso de la teoría de la probabilidad para evaluar los resultados de la muestra, incluyendo la medición de riesgos de muestreo. Un enfoque que no tenga las características anteriores constituye un muestreo no estadístico.

La decisión sobre si usar un enfoque de muestreo estadístico o no estadístico es un asunto que queda a juicio del auditor.

El tamaño de la muestra es afectado por el nivel de riesgo de muestreo que el auditor esté dispuesto a aceptar. Mientras más bajo sea el riesgo de muestreo, mayor necesitará ser el tamaño de la muestra. Este último puede determinarse por la aplicación de una fórmula estadística o mediante la aplicación del juicio profesional aplicado objetivamente a las circunstancias.

El muestreo estadístico requiere que las partidas sean seleccionadas al azar de forma tal que cada unidad de muestreo tenga oportunidad de ser seleccionada. Con el muestreo no estadístico, el auditor utiliza el juicio profesional para seleccionar las partidas. Como el propósito del muestreo es obtener conclusiones sobre el universo total, el auditor seleccionará una muestra representativa de forma de escoger partidas de la muestra que tengan las características típicas del universo.

5.10 AUDITORIA DE MEDICIONES Y REVELACIONES DEL VALOR RAZONABLE

La administración es responsable de realizar las mediciones y revelaciones del valor razonable. En algunos casos, puede suceder que el proceso establecido por la administración para determinar el valor razonable pueda ser simple y confiable. El propietario – administrador de una entidad pequeña puede no tener la pericia y experiencia necesarias para cumplir con las responsabilidades establecidas anteriormente, para realizar mediciones del valor razonable distintas de las que se basen en cotizaciones de precio publicadas. El uso de valuador independiente puede resultar de un alto costo parte de las PYMES, pero si el auditor lo considera necesario recomendará la utilización de un experto.

Por lo tanto, la responsabilidad de las mediciones recae sobre el propietario – administrador. El auditor va a requerir obtener representaciones escritas por la administración de lo razonable de los supuestos importantes, si el propietario – administrador se niega a proporcionar la representación requerida, esto constituye una limitación al alcance y el auditor expresa una opinión con salvedad o una abstención de opinión.

5.11 PARTES RELACIONADAS

La administración es responsable por la identificación y revelación de las partes relacionadas y de las transacciones con tales partes. Esta responsabilidad requiere que la administración implemente un control interno adecuado para asegurar que las transacciones con partes relacionadas están apropiadamente identificadas y reveladas en los estados financieros.

En las entidades más pequeñas, esos procedimientos es probable que carezcan de sofisticación y sean informales.

Existe la posibilidad de que los estados financieros puedan estar afectados o verse afectados en un futuro por la existencia de partes relacionadas, así como por operaciones y saldos pendientes con las mismas.

Es relevante para el auditor obtener y entender las relaciones y operaciones con partes relacionadas de la entidad y su importancia y efecto para los estados financieros.

El riesgo de error en la información financiera puede ser mayor cuando la entidad no tenga procedimientos para identificar y contabilizar o revelar las relaciones y operaciones con partes relacionadas, entre otras por las siguientes razones:

- Las operaciones con partes relacionadas pueden ser informales;
- Los sistemas de información pueden no estar diseñados para identificar las operaciones o saldos entre una entidad y sus partes relacionadas
- Las operaciones con partes relacionadas pueden no tener las contraprestaciones de servicio, venta o préstamo

Se puede señalar que las relaciones con partes relacionadas pueden presentar más oportunidades de colusión, encubrimiento o manipulación resultando en un mayor riesgo de fraude, especialmente si no son reveladas al auditor.

El objetivo de auditoria es obtener evidencia suficiente y apropiada acerca de la revelación y contabilización en los estados financieros de las relaciones con partes relacionadas.

Al diseñar las pruebas de auditoria de las relaciones con partes relacionadas el auditor incluirá aquellos factores que puedan influir en la determinación del riesgo de auditoria y en la identificación y evaluación del riesgo de fraude. Por ejemplo:

- Falta de procedimientos y políticas para identificar y autorizar transacciones con partes relacionadas, así como para su registro y revelación en los estados financieros;
- Falta de segregación adecuada de funciones;
- Ausencia de diferentes niveles de autorización para diferentes operaciones con partes relacionadas;
- Registros contables poco sofisticados;
- Falta de controles para asegurar que los artículos que se compran o se venden son recibidos o proporcionados por la entidad;
- Ausencia de conciliaciones de saldos.

Procedimientos de auditoria de evaluación del riesgo

Comprobación de la identidad de las partes relacionadas de la entidad y la naturaleza de sus relaciones y operaciones. El auditor obtendrá de la administración, al inicio de la auditoria, la identificación de las partes relacionadas con la entidad y la naturaleza de sus relaciones y operaciones. Conocerá además cómo la entidad es controlada por las partes relacionadas y cómo la

entidad influye en las partes relacionadas. Los errores importantes resultantes de operaciones con partes relacionadas con frecuencia surgen de fallas de la administración (intencionales o no).

En respuesta a los riesgos evaluados es que el auditor diseñará y realizará procedimientos adicionales de auditoría.

Pruebas sustantivas

Los procedimientos que ayudan al auditor a obtener evidencia suficiente respecto a afirmaciones contenidas en los estados financieros son:

- Análisis de actas de Juntas para conocer hechos relativos a demandas, juicios o litigios que puedan originar pasivos que deban registrarse o activos/pasivos contingentes que deban revelarse
- Aplicación de la técnica de confirmación de saldos a través de la comunicación escrita de las partes relacionadas
- Solicitar estados de cuenta que permitan comprobar el saldo y el registro de las transacciones llevadas a cabo con la entidad en un período determinado.
- Examen de pagos y cobros posteriores, esto consiste en el examen de la documentación de pasivos pagados y activos cobrados con posterioridad a una determinada fecha.

Cuando la revelación de una operación con una parte relacionada indique que una transacción fue realizada a valor razonable, el auditor deberá obtener suficiente evidencia de auditoría acerca de dicha afirmación. Si no logra obtener suficiente evidencia acerca de lo señalado el auditor deberá solicitar a la administración que retire dicha afirmación, si la administración no está de acuerdo, el auditor considerará las implicaciones para el dictamen. Las transacciones con partes relacionadas no se realizan generalmente a valores corrientes lo cual puede distorsionar la información.

Es normal encontrar transacciones entre la pequeña entidad y el propietario – administrador, o entre la PYME y entidades relacionadas con el propietario – administrador. Las PYMES rara vez tiene políticas claras con respecto a transacciones de partes relacionadas. Más aún, puede suceder que el propietario – administrador no entienda plenamente la definición de parte relacionada motivo por el cual la solicitud de representaciones de la integridad de la revelación puede requerir alguna explicación del auditor sobre la definición de parte relacionada.

El auditor de una PYME, desempeña procedimientos sustantivos de identificación de partes relacionadas y de transacciones entre las mismas. Cuando el auditor evalúa que el riesgo de transacciones no reveladas por partes relacionadas es bajo, dichos procedimientos no es necesario que sean muy extensos.

El conocimiento de la entidad por parte del auditor ayuda en la identificación de partes relacionadas. Esto a su vez, puede ayudar a identificar la probabilidad de que hayan ocurrido transacciones de partes relacionadas que hubiesen tenido lugar sin reconocimiento en los estados financieros.

5.12 HECHOS POSTERIORES

Fecha de los estados financieros: se refiere a la fecha de balance general.

Período posterior: Lapso entre la fecha de los estados financieros y la fecha en que son autorizados para su emisión a terceros.

Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros: Operaciones, favorables o desfavorables, que ocurren en el período posterior. Estos pueden dividirse en dos:

- *Hechos posteriores que requieren ajuste y revelación:* son aquellos ocurridos en el período posterior y que proporcionan mayor evidencia sobre condiciones existentes a la fecha de los estados financieros.
- *Hechos posteriores que solo requieren revelación:* son los ocurridos en el período posterior pero se refieren a condiciones que surgieron después de la fecha de los estados financieros, y que por ser relevantes para la toma de decisiones deben revelarse.

Cuando el auditor identifica eventos que materialmente afectan los estados financieros, deberá determinar si tales eventos son apropiadamente contabilizados y revelados en los estados financieros.

Hechos descubiertos después de la fecha de reporte del auditor pero antes de que se emitan los estados financieros:

El auditor no tiene la obligación de realizar procedimientos de auditoría acerca de los estados después de la fecha de su reporte. Sin embargo, cuando después de la fecha de su dictamen pero antes de que los estados financieros sean emitidos, el auditor sea consciente de la existencia de un hecho que pueda afectar materialmente los estados financieros, el auditor debe:

- Discutir el asunto con la administración;
- Determinar si los estados financieros necesitan modificarse y
- Llevar a cabo la acción que sea apropiada en las circunstancias.

Cuando la administración modifica los estados financieros, el auditor realizará procedimientos de auditoría necesarios en las circunstancias y emitirá un nuevo dictamen sobre los estados financieros modificados.

Cuando la administración no modifique los estados financieros en las circunstancias en que el auditor lo considere necesario, se debe emitir un dictamen con salvedad o una opinión adversa.

Si el dictamen ya ha sido entregado a la entidad, el auditor deberá notificar a quienes tienen a cargo el gobierno que no emitan los estados financieros a terceros ni el reporte del auditor. Si son enviados el auditor deberá llevar a cabo alguna acción para prevenir la confianza en el reporte, dicha acción dependerá de los derechos y obligaciones legales del auditor, así como de las recomendaciones de su abogado.

Hechos descubiertos luego de que los estados financieros han sido emitidos:

Cuando luego de que los estados financieros han sido emitidos, el auditor es consciente de hechos que existían a la fecha del reporte del auditor y que de haberlos conocido a esa fecha, habrían causado que el auditor cambiara el reporte, el auditor debe:

- Discutir el asunto con la administración;
- Determinar si los estados financieros necesitan modificarse y
- Considerar si las acciones realizadas son apropiadas en las circunstancias. Esto incluirá la revisión de los pasos dados por la administración para asegurar que cualquier persona que haya recibido los estados financieros emitidos previamente junto con el reporte del auditor, sea informado de la situación y de la emisión de un nuevo reporte sobre los estados financieros revisados.

El auditor debería emitir un nuevo reporte fechado no antes de la fecha en que se aprueban los estados financieros revisados. El auditor debe incluir en su nuevo dictamen un párrafo de énfasis que se refiera a la nota a los estados contables que discuta más extensivamente la razón para la modificación de los estados financieros previamente emitidos y el anterior dictamen del auditor.

Cuando la administración no de los pasos necesarios, el auditor notificará a quienes tienen a cargo el gobierno de la acción que realizará para prevenir la confianza futura en el reporte.

En las PYMES es más común que pase más tiempo entre el final del ejercicio y la aprobación de los estados financieros por el propietario – administrador que en las entidades más grandes. Por esto, el período a cubrir por los procedimientos de auditoría es más largo, dando más oportunidad a que ocurran hechos posteriores que puedan afectar los estados financieros.

Cuando los registros contables no están todavía actualizados y no se han preparado informes de las reuniones de directores, los procedimientos relevantes pueden ser investigaciones con el propietario – administrador registrando sus respuestas.

5.13 REPRESENTACIONES DE LA ADMINISTRACION

Durante el curso de la auditoría, la administración le hará al auditor una cantidad de representaciones, verbales y escritas, que pueden ser usadas como evidencia de auditoría para complementar otros procedimientos de auditoría.

Las representaciones de la administración no son para ser usadas como:

- Un sustituto para no aplicar otros procedimientos de auditoría;
- La única fuente de evidencia sobre asuntos significantes de auditoría.

Las representaciones de la administración pueden ser:

- Verbales sean solicitadas o no;

- Escritas, ya sean contenidas de manera explícita en una carta de representación de la administración, o implícitas.

Cualquiera sea la forma que tomen las representaciones de la administración, se debe documentar en el archivo de auditoría. Esta documentación tomará la forma de:

- Memorandos de discusiones con la administración,
- Representaciones escritas recibidas de la administración.

Representaciones escritas que se requieren

Para todas las representaciones significantes que se le suministren al auditor respecto de los estados financieros sobre los cuales reporta se debe obtener confirmación escrita.

El propósito de obtener representaciones escritas es:

- Confirmar las representaciones suministradas ya sea explícita o implícitamente durante la auditoría;
- Reducir la posibilidad de entendimiento equivocado en relación con los asuntos que son el tema de las representaciones.

De la administración se debe obtener una confirmación escrita de que las representaciones suministradas durante el curso de la auditoría son efectivas para la fecha de reporte de la auditoría. La confirmación escrita que hace la administración usualmente es en la forma de una carta dirigida al auditor.

Dado que los eventos y las transacciones a la fecha del reporte de auditoría pueden requerir ajustes o revelación en los estados financieros, el auditor debe asegurarse de que:

- Las representaciones escritas de la administración no están firmadas antes de la fecha de reporte de auditoría; y
- Las representaciones escritas de la administración son obtenidas después de la terminación sustancial del examen pero antes de la emisión del reporte de auditoría.

Cuando han ocurrido eventos subsiguientes, se deberían obtener representaciones escritas adicionales.

La carta de representación de la administración debe ser firmada por los miembros de la administración que tengan la responsabilidad general por los asuntos financieros y de operación y que sean conocedores de los asuntos cubiertos por las representaciones. Normalmente esto incluiría al propietario – administrador o al director ejecutivo principal, director financiero principal.

Comparativos

Cuando el reporte del auditor cubra estados financieros comparativos, se deben obtener representaciones escritas (para la fecha del reporte del auditor) para todos los períodos cubiertos.

Negación por parte de la administración a firmar

La negación por parte de la administración para suministrar la representación escrita solicitada por el auditor (y que el auditor considera que es necesaria) constituye una limitación del alcance y resultaría en una opinión calificada o en una negación de opinión. En tales circunstancias el auditor debe considerar también:

- Cualquier confianza puesta en otras representaciones hechas por la administración durante la auditoría; y
- Cualesquiera implicaciones que la negación tenga en el reporte del auditor.

Debido a las características de las PYMES el auditor puede considerar apropiado obtener representaciones escritas del propietario – administrador en cuanto a la integridad y exactitud de los registros contables y de los estados financieros, las cuales por si mismas no proporcionan evidencia suficiente de auditoría. La posibilidad de malos entendidos entre el auditor y el propietario – administrador se ven reducidas al confirmarse por escrito las representaciones orales.

5.14 PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS

Las entidades pequeñas utilizan equipos y software menos sofisticados que las entidades más grandes. Normalmente los paquetes son adquiridos más que desarrollados internamente. Esto puede ser una ventaja para el auditor de PYMES ya que muchas veces los paquetes se venden en el mercado regional o nacional, por lo cual es probable que el auditor ya haya probado la confiabilidad en el proceso contable utilizando dicho software.

Todo esto conlleva una serie de riesgos muy definidos:

- Debido a la limitada segregación de funciones en una entidad pequeña, el uso de medios computarizados puede tener el efecto de incrementar el riesgo de control, cuando un usuario realiza dos o más funciones incompatibles.
- La falta de conocimientos técnicos avanzados por parte de los responsables de TI de las PYMES provoca una mala planificación en sus sistemas de información y en muchas ocasiones decisiones de compra de aplicaciones informáticas incorrectas.

5.15 DICTAMEN DEL AUDITOR

Los dictámenes que emitan los contadores públicos, podrán ser sin salvedades, con salvedades, negativo y con abstención de opinión.

El dictamen es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate.

Los usuarios de los dictámenes, conocen las formas usuales de los dictámenes de los auditores, de tal forma que una desviación sustancial de esos modelos requiere una clara explicación del motivo que la origina.

Dictamen con abstención de opinión:

El auditor debe abstenerse de expresar una opinión cuando el alcance de su examen haya sido limitado en forma tal que no proceda la emisión de un dictamen con salvedades. En este caso, deberá expresar las razones que dieron lugar a dicha abstención. El hecho de abstenerse de opinar no eximirá al auditor de la obligación de revelar todas las desviaciones importantes en la aplicación de los principios de contabilidad detectados en su revisión.

La abstención de opinión no debe usarse en sustitución de una opinión negativa. Cuando el contador público llegue a la conclusión de que los estados financieros no presentan la situación financiera y/o el resultado de las operaciones de la entidad conforme a los principios de contabilidad, así deberá expresarlo.

Para que el auditor pueda emitir un dictamen sin salvedades al alcance de su examen, se requiere que haya aplicado todos los procedimientos de auditoría que consideró necesarios en las circunstancias.

En ocasiones, por razones ajenas al auditor o por ciertas características de la entidad, o por limitaciones impuestas por la administración, el auditor no puede aplicar todos los procedimientos de auditoría que estime necesarios. Todo esto representa limitaciones al alcance del trabajo, por lo que el auditor deberá aplicar su criterio profesional para evaluar si dichas restricciones son de tal importancia que deba expresar una salvedad o abstenerse de opinar.

En los casos en que se presenten limitaciones al alcance del trabajo, se deberá describir la naturaleza de dichas limitaciones en un párrafo por separado dentro del dictamen.

Ejemplos de limitaciones al alcance del trabajo:

- *Registros inadecuados o falta de información:* Se da cuando existen deficiencias en los registros contables, que hacen imposible aplicar los procedimientos de auditoría para satisfacer la existencia y razonabilidad de algún saldo.
- *Debilidades importantes de control interno:* Cuando la entidad presenta debilidades en el control interno y la aplicación de las pruebas sustantivas de auditoría no proporcionan los elementos necesarios para concluir sobre la razonabilidad de las cifras sujetas a examen.
- *Declaraciones de la administración no obtenidas:* En aquellos casos en que la administración se niega a proporcionar declaraciones escritas que el auditor considere necesarias. En tales circunstancias el auditor evaluará la confianza que ha depositado en otras declaraciones de la administración y considerar si la negativa puede ocasionar una salvedad o una abstención de opinión.

Fecha y firma del dictamen

El auditor fecha su dictamen en la fecha de terminación de la auditoría. Esta fecha no deberá ser anterior a aquélla en la que el propietario – administrador apruebe los estados financieros. En la auditoría de PYMES el auditor puede firmar el dictamen en una fecha posterior a aquélla en la que

el propietario – administrador apruebe o firme los estados financieros. La planeación previa y la discusión con la administración de sus procedimientos para finalizar los estados financieros, a menudo evitará que se presente esta situación. Cuando no pueda evitarse existe la posibilidad de que algún hecho durante el período intermedio pudiera afectar con importancia relativa a los estados financieros.

CAPITULO VI – TRABAJO DE CAMPO

6.1) OBJETO

A lo largo de este trabajo hemos señalado que el término PYME se refiere a empresas con poco personal empleado o con un determinado nivel de ingresos.

Los Contadores Públicos, en muchos casos, deben desarrollar auditorías en este tipo de empresas, como también ya lo hemos señalado, porque principalmente la ley lo impone para este tipo de empresas.

En este trabajo vamos a investigar, para la realidad de nuestro país, cuál es, en función de las características de las pequeñas y medianas empresas, y de su especial problemática, el enfoque que los auditores imprimen a su trabajo y los problemas que durante el mismo pueden enfrentar.

6.2) METODOLOGIA

Entrevistas a contadores y auditores de diferentes empresas de nuestro medio.

6.3) ENTREVISTA A AUDITORES

En este trabajo, fueron entrevistadas cuatro firmas de auditores.

Entre las entrevistas realizadas nos encontramos con auditores con experiencia respecto a Corredores de Bolsa y Agentes de Valores. Estas auditorías se realizan una vez al año, marcado por el BCU al 31/12 y al 30/06 se presenta un informe de revisión limitada.

Con respecto a la planeación señalan que es indispensable que se tengan en cuenta las características especiales de estas empresas, sino no se podría realizar el trabajo o este no sería eficiente. Las particularidades a tomar en cuenta son registros contables sencillos, controles internos limitados y la forma de procesamiento de datos.

Existe documentación de la planificación al igual que en entidades más grandes.

En cuanto a la normativa en la que se basan para la realización de estas auditorías señalan que son las Normas Internacionales de Auditoría, pero con la consideración especial de la DIPA 1005.

La independencia del auditor con respecto a quien prepara los estados contables es un requisito indispensable, si bien, las NIAs lo permiten en alguna medida.

Los rubros a auditar dependen de cada empresa al igual que en las entidades más grandes. Las mayores dificultades, radican en la falta de controles internos eficaces a los efectos de auditoría. Por ejemplo, no existen generalmente personas que hagan y otras que controlen y no hay mucha oposición de intereses, también los sistemas informáticos suelen ser menos sofisticados y con menos controles.

La auditoria de PYMES debería ser más corta dado que la información se supone debe ser de menor cuantía, pero va a depender de cada empresa, aunque la cantidad de asistentes que se requiere es la misma, ocho personas aproximadamente.

Las consideraciones que se realizan con respecto al riesgo de fraude son las mismas que en las auditorias grandes, haciendo hincapié en que generalmente hay una sola persona que es la que domina todo.

Por otra parte, nos contactamos también con auditores de instituciones de características médicas que funcionan en la órbita del Ministerio de Salud Pública, en este caso un Centro de Diálisis. Estas auditorias se realizan una vez al año por decreto 320/03 del MSP y se presenta un Informe de Auditoria.

Señalan que para la realización de esta auditoria, no realizan consideraciones especiales por ser PYMES, ni se toman en cuenta particularidades de las mismas. Existe documentación de la planificación como en cualquier otra auditoria.

En lo que se refiere a la normativa se basan en las Normas Internacionales de Auditoria encarando el trabajo de la misma forma que si se realizara una auditoria de empresas de mayor dimensión.

Consideran también que es indispensable la independencia entre quien prepara los estados contables y quien realiza la auditoria.

La auditoria lleva aproximadamente un mes, pero esto por la cantidad de movimientos que tiene. Inclusive señalan que auditorias de empresas más grandes, les han insumido el mismo tiempo, porque si bien pueden tener mucho más personal o niveles de facturación muy altos, la cantidad de movimientos puede ser la misma.

Las consideraciones que se realizan con respecto al riesgo de fraude son las mismas que en entidades más grandes (controles en la emisión de cheques, firmas autorizadas, titulares de la cuenta bancaria)

También buscamos contacto con auditores de empresas en las que si bien no existe disposición legal de ser auditadas, lo son por alguna otra disposición por ejemplo de la casa matriz.

Generalmente en las PYMES el ambiente de control es familiar, por lo que habría que relevar y realizar controles para verificar el adecuado sistema de control interno que tenga la empresa. En caso de detectar que no existe un adecuado nivel de control interno, se debe determinar que tipo de pruebas son recomendables en cada caso.

La documentación de la planificación existe pero es bastante más limitada que en otro tipo de empresas.

En lo que respecta a la normativa en que se basan para la realización de estas auditorias son las Normas Internacionales de Auditoria.

La responsabilidad por la preparación de los estados contables es de la dirección de la empresa.

El tiempo que se requiere para la realización de estas auditorias depende de cada empresa, pero generalmente es la mitad de de tiempo que en auditorias realizadas en empresas de mayor envergadura. Los equipos de trabajo suelen ser más reducidos y hay ocasiones en las que se realiza la auditoria con un único asistente experiente.

Con respecto al riesgo de fraude debemos señalar que el fin de la auditoria no es detectar fraude, pero si hay que estar atentos y comunicar en caso de hallarlos. Generalmente el encargado del trabajo debe responder para cada caso un cuestionario que apunta a detectar posibles fraudes, rotación de la gerencia, historial de fraudes, existencia de un adecuado ambiente de control.

Los principales problemas de las PYMES a la hora de ser auditadas es el ambiente informal en el que se manejan.

La planeación del trabajo es diferente y los tiempos que se manejan también lo son.

Por último, buscamos obtener la perspectiva de quienes se encargan del proceso contable en este tipo de empresas.

Señalan que las principales dificultades que se encuentran en el proceso contable es poder tener la documentación afectada a la empresa en tiempo y forma y tener que discriminar lo que es documentación empresarial y personal. La tendencia del empresario es a esconder u ocultar información.

En general las PYMES carecen de personal y la incorporación de más empleados para tareas específicas es vista por el empresario como un costo.

Señalan que casi toda la información es procesada en el estudio contable. Hay empresas en las que del control de stock y de la facturación se encarga la empresa.

Se cumplen las formalidades a medias en cuanto a los libros de comercio.

Los Estados Contables son más reducidos en cuanto a información, lo mínimo es el Balance tipo. Los informes de tipo económico - financieros son para uso interno. En general, se le da mucha importancia a la información contable dirigida a la liquidación de impuestos.

La normativa en la que se basan son las normas generalmente aceptadas de acuerdo al Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay. Existen en este tipo de empresas dificultades para la aplicación de las NICs.

6.4) CONCLUSIONES

En función de la investigación, podemos señalar que las auditorias de PYMES, en nuestro país, son realizadas en su mayoría, en aquellas empresas respecto a las cuales existe disposición legal de ser auditadas.

En todos los casos investigados, se señala que las auditorías son realizadas de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, pero nos encontramos con que no todos los auditores aplican la DIPA 1005.

Existen diferentes factores asociados a la gestión de este tipo de empresas, que generan problemas, entre ellos la falta de organización, la falta de capacitación del personal ya que en este tipo de empresas la capacitación es vista como un costo, la carencia de registros contables adecuados.

Dentro de los problemas de organización se puede encontrar: falta de estructura formal, falta de políticas escritas, falta de supervisión y de estándares de desempeño.

Del estudio realizado, nos encontramos entonces, con que los principales problemas a los que se enfrentan los auditores de PYMES son: empresas con una estructura organizacional simple, con tendencia a la informalidad, con limitados controles internos y en algunos casos, con falta de capacitación del personal.

Por todo esto, es muy importante por parte de los auditores tener conocimiento del cliente, de los estatutos y contratos y del mercado en que operan dichas empresas.

Estas auditorías pueden requerir menos tiempo para ser realizadas, pero no por la condición de ser efectuadas en pequeñas y medianas empresas, sino por el volumen de transacciones. Lo mismo con respecto a la cantidad de asistentes que se requieren, se puede señalar que pueden ser menos, pero depende también de la cantidad de transacciones a analizar.

CONCLUSIONES FINALES

Son PYMES aquellas empresas con poco personal empleado o con un determinado nivel de ingresos. Tienen como características básicas la existencia de una limitada segregación de funciones y un control predominante del propietario – administrador sobre los asuntos esenciales de la empresa. Las particularidades de las mismas obligan al auditor a adaptar su enfoque de auditoría a las características de estas entidades.

Estas empresas constituyen un importante factor en la economía mundial y para el desarrollo del país. Muchas de ellas demandan servicios de auditoría, en el caso de nuestro país, en la mayoría de estas empresas, por disposiciones legales.

El tema de auditoría de PYMES está considerado en las Normas y Declaraciones Internacionales de Auditoría. En dicha normativa no se establece ninguna exención, a la hora de practicar una auditoría de PYMES, respecto a la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría.

Como en cualquier auditoría, el auditor debe obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, de su sistema para registrar las transacciones y analizar si el mismo es apropiado para la presentación de los estados contables. En función de esto, el auditor va a planear y efectuar la auditoría. El auditor debe considerar también si existe evidencia comprobatoria suficiente que respalde su opinión.

Normalmente, las pequeñas empresas destinan pocos recursos a las funciones de contabilidad, ya que dichas empresas suelen considerar que implica un costo importante contratar personal especializado. Esto hace que los registros contables puedan ser informales y generar estados contables incompletos, o con errores. Al contar estas empresas con pocos empleados se generan problemas de segregación de funciones y puede originar que no se pueda confiar en la estructura de control interno. Justamente, entre los conceptos que condicionan una auditoría de PYME, están los problemas originados en las limitaciones de control interno. Por tal motivo, debe efectuarse una evaluación dirigida a determinar el efecto posible de las limitaciones y a diseñar una respuesta a ellas. El informe COSO es adaptable a las PYMES.

Al propietario – administrador participar en la empresa en una base diaria, puede controlar las operaciones de la entidad (control interno, preparación de estados contables). Esto puede tener ventajas como ser poder compensar debilidades de control interno, pero también puede ser una desventaja debida a que ejerce una posición dominante en el ambiente de control lo cual puede llevar a cometer fraude.

La documentación (papeles de trabajo) debe respaldar la tarea del auditor sin importar el entorno PYME.

Debido a las características de estas empresas el auditor puede considerar necesario obtener representaciones escritas de la administración, en cuanto a la responsabilidad de la misma por la integridad y precisión de los registros contables. De esta forma se reducen malas interpretaciones que puedan existir con respecto a la responsabilidad de los auditores por los estados financieros.

BIBLIOGRAFIA

- Decreto 99/09 – Referente a los estados contables de las entidades comprendidas en el Art. 91 de la Ley 16.060
- Decreto 135/09 – Normas Contables para entidades de menor importancia relativa
- Decreto 465/003 - Creación del Registro de Auditores Externos y empresas auditoras de Instituciones de Asistencia Médica Privadas, Colectivas y Particulares que funcionará en la órbita del MSP.
- Fowler Newton, Enrique – Auditoria Aplicada – Ediciones Macchi
- Fowler Newton, Enrique – Tratado de Auditoria – Editorial La Ley
- Hugo Gubba, Jorge Gutfraind, Luis Montone, Rubén Rodríguez, Luis Saulea, Ricardo Villarmarzo – “Auditoria – Guía para su planificación y ejecución”
- Ley 16201 – Promoción de PYMES
- Normas Internacionales de Auditoria – Pronunciamientos técnicos – IFAC – Edición 2006
- Normas y procedimientos de auditoria – Instituto Mexicano de Contadores Públicos
- Pronunciamientos del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay
- Recopilación de Normas de Regulación y control del sistema financiero – BCU _ Superintendencia de Instituciones de Intermediación Financiera. Libro V – Régimen informativo y sancionatorio – última circular N° 2005 del 28 de noviembre de 2008
- Ricardo Villarmarzo, Luis Montone, Juan Luis Peruzzo, Rubén Darío Rodríguez, Daniel Temesio – Informes de Contador Público

- Samuel Alberto Mantilla – Auditoria Financiera de PYMES – ECOE Ediciones
- Seminario “Construyendo las nuevas reglas de juego para la profesión contable y auditoria en Uruguay” Experiencia del BCU, Montevideo 9 de mayo de 2008- Juan Pedro Cantera
- XVI Congreso Instituto de Censores Jurados de cuentas de España – Normas Internacionales de Auditoria
- Yanel Blanco Luna “Normas y procedimientos de auditoria integral”- ECOE Ediciones