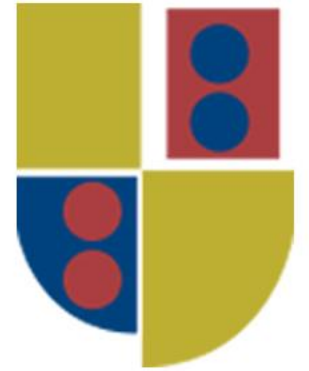


Normas Internacionales de Auditoría (NIA)



CPC Y EF Héctor Vázquez González



IMEFI[®]
Capacitación
Empresarial

- AUDITORÍA:
“Démosle a la vigilancia el valor que realmente tiene”.



NIA SERIE 200



NIA SERIE 200



Época	Nombre
La Colonia (1524-1824)	Real y supremo consejo de las Indias
La Independencia (1824-1838)	Contaduría Mayor
La República (1838)	Tribunal de Cuentas
El acta de Reforma de 1847 (1846-1853)	Contaduría Mayor
El restablecimiento del Estado (1853-1857)	Cambia de forma indistinta de Contaduría Mayor a Tribunal de Cuentas y viceversa
La Constitución de 1857 (1857)	Se crea la Contaduría Mayor de Hacienda en la Constitución Federal



- AUDITOR:

- ❑ Principales habilidades y aptitudes.

- ✓ Perspectiva global
 - ✓ Agudeza para los negocios
 - ✓ Orientación basada en riesgos
 - ✓ Experiencia en Gobierno Corporativo
 - ✓ Pensamiento crítico y capacidad para solucionar
 - ✓ Un odio activo
 - ✓ Comunicación asertiva (oral y escrita)
 - ✓ Escepticismo profesional
 - ✓ Conocimiento en el uso de tecnologías



- AUDITOR:
 - ❑ Principales habilidades y aptitudes.
 - ✓ Ético
 - ✓ Experto en relaciones
 - ✓ Colaborador
 - ✓ Empático
 - ✓ Objetivo e imparcial
 - ✓ Disciplinado y ordenado



Las NIA se tienen siempre que considerar en su conjunto y proporcionan las normas que rigen el trabajo del auditor para el cumplimiento de sus objetivos globales, adicionalmente tratan de las responsabilidades del auditor y consideraciones relevantes en la aplicación de responsabilidades

NIA SERIE 200



PREVIA Y PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

- NIA 200
- NIA 210
- NIA 220

PRUEBAS SUSTANTIVAS

- NIA 230
- NIA 240
- NIA 250
- NIA 260
- NIA 265



NIA 200



Objetivos Generales del Auditor Independiente y Conducción de una Auditoría, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría



El objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros.

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



La opinión se refiere a si los estados financieros expresan la imagen fiel o se presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco.

Una auditoría realizada de conformidad con las NIA y con los requerimientos de ética aplicables, permite al auditor formarse dicha opinión.

NIA SERIE 200



La opinión del auditor basada en las NIA requieren que el auditor obtenga una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error.

Seguridad razonable es cuando se obtiene evidencia de auditoría suficiente y adecuada para reducir el riesgo de auditoría.



La importancia relativa se aplica en la planificación, ejecución de la auditoría y en la evaluación del efecto de las incorrecciones identificadas sobre la auditoría y, en su caso, de las incorrecciones no corregidas sobre los estados financieros.



Las incorrecciones, incluidas las omisiones, se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

NIA SERIE 200



La opinión del auditor se refiere a los estados financieros en su conjunto y, en consecuencia, el auditor no tiene la responsabilidad de detectar las incorrecciones que no sean materiales considerando los estados financieros en su conjunto.



Las NIAs requieren que el auditor aplique su juicio profesional y mantenga un escepticismo profesional durante la planificación y ejecución de la auditoría y, entre otras cosas:

- Identifique y valore los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error, basándose en el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno de la entidad.
- Obtenga evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre si existen incorrecciones materiales, mediante el diseño y la implementación de respuestas adecuadas a los riesgos valorados

NIA SERIE 200



- Se forme una opinión sobre los estados financieros basada en las conclusiones alcanzadas a partir de la evidencia de auditoría obtenida.





En los casos en que el auditor no pueda obtener una seguridad razonable y una opinión con salvedades en el informe de auditoría no sea suficiente para informar a los usuarios de los estados financieros, las NIA requieren que el auditor deniegue la opinión o que renuncie al encargo, si las disposiciones legales o reglamentarias aplicables así lo permiten.



Marco de información financiera es el adoptado por la dirección para preparar los estados financieros.

Evidencia de auditoría: información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión.

- La suficiencia de la evidencia de auditoría es la medida cuantitativa de ésta. La cantidad de evidencia de auditoría necesaria depende de la valoración del auditor del riesgo de incorrección material, así como de la calidad de dicha evidencia de auditoría.

NIA SERIE 200



- La adecuación de la evidencia de auditoría es la medida cualitativa de ésta, es decir, su relevancia y fiabilidad para fundamentar las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor.

NIA SERIE 200



Estados financieros: presentación estructurada de información financiera histórica, que incluye notas explicativas, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios registrados en ellos en un periodo de tiempo, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.

NIA SERIE 200



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



Juicio profesional: aplicación de la formación práctica, el conocimiento y la experiencia relevantes, en el contexto de las normas de auditoría, contabilidad y ética, para la toma de decisiones informadas acerca del curso de acción adecuado en función de las circunstancias del encargo de auditoría.



Escepticismo profesional: actitud que implica una mentalidad inquisitiva, una especial atención a las circunstancias que puedan ser indicativas de posibles incorrecciones debidas a errores o fraudes, y una valoración crítica de la evidencia de auditoría.



- Consideraciones específicas a pequeñas entidades

PYMES

- Las pequeñas entidades que se incluyen en las NIA se han desarrollado, teniendo en cuenta aquellas entidades que no cotizan en la bolsa.

NIA SERIE 200



- Transacciones no complicadas.
- Registros sencillos.
- Pocos controles internos.
- Pocos niveles de administración.
- Poco personal



NIA 210



Acuerdo de los Términos de los Trabajos de Auditoría



Objetivo

Aceptar o continuar con el encargo únicamente cuando se haya acordado la premisa sobre la que la auditoría se va a realizar

- Condiciones concurrentes previas a la auditoría
- Confirmación de la comprensión común entre el auditor y la dirección, acerca de los términos del encargo de auditoría



Condiciones previas a la auditoría

El auditor determinará si el marco de información financiera que se utilizará para la preparación de los EF es aceptable.



- **Condiciones previas a la auditoría**

Obtener de la dirección de que ésta reconoce y comprende su responsabilidad con:

- Preparación de los EF de conformidad con el marco de información financiera aplicable y en su caso, su representación fiel
- La preparación de los EF están libres de incorrección material, debida a fraude o error



- **Condiciones previas a la auditoría**
 - Proporcionar al auditor
 - Acceso a toda la información que tenga conocimiento la dirección que sea relevante para la preparación de los EF
 - Información adicional que pueda solicitar el auditor
 - Acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales el auditor considere necesario obtener evidencia de auditoría



- **Condiciones previas a la auditoría**

Limitación al alcance de auditoría antes de la aceptación del encargo de auditoría

- Si la dirección impone una limitación al alcance y el auditor considera que se tendrá que denegar la opinión sobre los EF, entonces el auditor no aceptará el encargo, salvo que esté obligado por disposiciones legales o reglamentarias.



Acuerdo de los términos del encargo de auditoría

- Se hará con la dirección o responsables del gobierno de la entidad según corresponda
- Se harán constar por escrito en la carta de encargo
 - Objetivo y alcance de la auditoría de EF
 - Responsabilidad del auditor
 - Responsabilidad de la dirección
 - Identificación del marco de información financiera aplicable
 - Referencia a la estructura y contenido que se espera de cualquier informe emitido por el auditor y una declaración de que pueden existir circunstancias en las que el contenido y la estructura del informe difieran a lo esperado



- **Aceptación de una modificación de los términos del encargo de auditoría**
 - El auditor no aceptará modificaciones de los términos del encargo de auditoría sin una justificación razonable para ello
 - Si cambian los términos del encargo de auditoría, el auditor y la dirección harán constar los nuevos términos del encargo en una carta de encargo u otra forma adecuada de acuerdo escrito



- **Aceptación de una modificación de los términos del encargo de auditoría**
 - Si el auditor no puede aceptar un cambio de los términos del encargo de auditoría y la dirección no le permite continuar con el encargo original, el auditor:
 - Renunciará al encargo de auditoría si las disposiciones legales o reglamentarias lo permiten
 - Determinará si existe alguna obligación, contractual o de otro tipo de informar de las circunstancias a los responsables del gobierno de la entidad, propietarios o autoridades



- **Control Interno**

- La dirección mantiene el control interno que considera necesario para permitir la preparación de los EF libres de incorrección material, debida a fraude o error, para ello el auditor debe obtener de la dirección una confirmación en donde manifieste que comprende y reconoce su responsabilidad con relación al control interno.
- En caso de que un tercero ha realizado la preparación de los EF, se debe recordar a la dirección que sigue siendo su responsabilidad la preparación de los EF de acuerdo al marco de información financiera aplicable



- **Carta de encargo**
 - Para evitar malos entendidos, el auditor debe enviar la carta antes del comienzo de la auditoría



- **Estructura de la carta de encargo**

- Alcance de la auditoría, incluyendo la referencia a disposiciones legales o reglamentarias y NIAS aplicables
- Forma de comunicar los resultados del encargo de auditoría
- Mención de que existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales, aun cuando la auditoría se haya planeado y ejecutado de acuerdo a las NIAS
- Planificación, equipo de auditoría y ejecución
- Acuerdo que la dirección informará al auditor los hechos que puedan afectar los EF que sean de conocimientos de la dirección



- **Estructura de la carta de encargo**

- Base por la que se calculan los honorarios y acuerdo de facturación
- Acuerdos relativos a la participación de expertos u otros auditores
- Acuerdo de participación de auditores internos o personal de la entidad
- Acuerdos a alcanzar con el auditor predecesor
- Obligación de proporcionar papeles de trabajo al auditor



NIA 220



Control de calidad de la auditoría de Estados Financieros



- **Son documentos que se pueden adaptar a las necesidades de cada firma para la implementación de lo requerimientos de la NIA.**
 - Independencia del socio y colaboradores
 - Declaración de confidencialidad
 - Sugerencia de temas a considerar al evaluar si se acepta el primer compromiso de un cliente nuevo
 - Asignación de colaboradores a los compromisos
 - Consultas
 - Revisión de control de calidad del compromiso
 - Proceso de seguimiento del sistema de control de calidad
 - Informe del supervisor del seguimiento

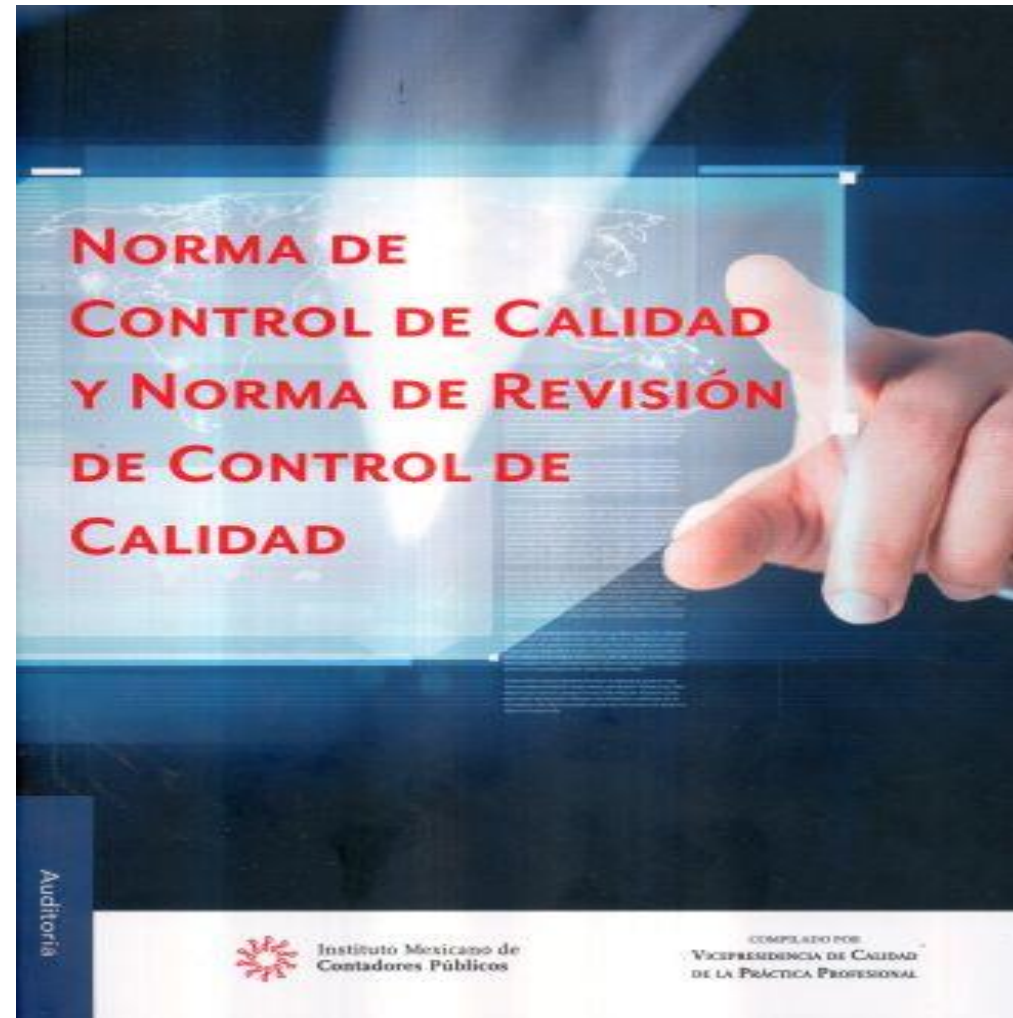


- Los sistemas, las políticas y los procedimientos de control de calidad son responsabilidad de la firma de auditoría.
 - La firma y sus colaboradores cumplen con las normas profesionales y los requerimientos legales.
 - Los informes emitidos por los socios o la firma son adecuados en función de las circunstancias.



- Son los siguientes elementos que se deben tomar en cuenta.
 - Socio del encargo.
 - Revisión de control de calidad del encargo.
 - Revisor de control de calidad del encargo.
 - Equipo del encargo.
 - Firma de auditoría.
 - Inspección.
 - Seguimiento.

NIA SERIE 200





NIA 230



Documentación de auditoría

NIA SERIE 200



Alcance

- Esta norma habla de la responsabilidad del auditor de preparar la documentación correspondiente a una auditoría de estados financieros
- Las disposiciones legales o reglamentarias pueden establecer requerimientos adicionales sobre documentación



NIA SERIE 200



Naturaleza y Propósitos de la Documentación

La documentación que cumpla los requisitos de esta NIA proporciona:

- Evidencia para llegar a una conclusión sobre el cumplimiento de los objetivos globales del auditor y
- Evidencia de que la auditoría se planificó y ejecuto de conformidad con las NIA y los requerimientos legales o reglamentarios aplicables.





La documentación de auditoria es útil para propósitos adicionales como son:

- Facilitar la planificación y ejecución de la auditoria
- Facilita a los responsables la dirección y supervisión del trabajo de auditoria y, el cumplimiento de sus responsabilidades de conformidad con la NIA 220 (Control de Calidad de la Auditoría)
- Mantener un archivo de cuestiones significativas para auditorias futuras
- Realizar revisiones de control de calidad e inspecciones de conformidad con la NCC
- Realizar inspecciones externas de conformidad con los requerimientos legales, reglamentarios u otros que sean aplicables



Objetivo de la Documentación:

- Registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoria y
- Evidencia de que la auditoria se planificó y ejecutó de acuerdo con las NIA y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables





Definiciones:

- Documentación de auditoría: registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor (papeles de trabajo).





Definiciones:

- Archivo de auditoria: una o mas carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos o electrónicos que contienen los registros que conforman la documentación de auditoria correspondiente a un encargo específico





Estructura, contenido y extensión de la documentación de auditoría:

- El auditor preparara documentación de auditoria sea suficiente para permitir a uno experimentado que no haya tenido contacto previo de la auditoria la comprensión de:
 - a) La naturaleza, el momento de realización, la extensión de los procedimientos de auditoria aplicados en cumplimiento de las NIA y de los requerimientos legales aplicables
 - b) Los resultados de los procedimientos de auditoria aplicados y la evidencia obtenida y,
 - c) Las cuestiones significativas que surgieron durante la realización de la auditoria, las conclusiones alcanzadas sobre ellas y los juicios profesionales significativos aplicados para alcanzar dichas conclusiones



Estructura, contenido y extensión de la documentación de auditoría:

- Al documentar la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos aplicados, el auditor dejara constancia de:
 - a) Las características identificativas de las partidas específicas o cuestiones sobre las que se han realizado pruebas
 - b) La persona que realizó el trabajo de auditoria y la fecha en que se completó dicho trabajo
 - c) La persona que reviso el trabajo realizado y la fecha y alcance de dicha revisión.



Estructura, contenido y extensión de la documentación de auditoría:

- El auditor documentara las discusiones sobre cuestiones significativas mantenidas con la administración , incluida la naturaleza de las cuestiones significativas tratadas así como la fecha y el interlocutor de dichas discusiones
- Si el auditor identifica información incongruente con la conclusión final de la auditoria con respecto a una cuestión significativa, este documentará el modo en que trató dicha incongruencia



Excepciones:

- Si en circunstancias excepcionales el auditor juzga necesario dejar de cumplir un requerimiento aplicable de una NIA, documentará el modo en que los procedimientos alternativos aplicados alcanzan el objetivo de dicho requerimiento y los motivos de la inaplicación.



Compilación del archivo final de auditoría:

- El auditor reunirá la documentación de la auditoría en el archivo de auditoría y completará el proceso administrativo de compilación del archivo final de auditoría oportunamente después de la fecha de informe de auditoría
- El auditor no eliminará ni descartará documentación de auditoría, cualquiera que sea su naturaleza, antes de que finalice su plazo de conservación.



Eventos posteriores:

- Cuando considere necesario modificar la documentación existente o añadir nueva documentación después de terminada la compilación final, el auditor documentará
 - a) los motivos específicos para hacerlas
 - b) la fecha y personas que la realizaron



Preparación oportuna y adecuada de documentación:

- Ayuda a una mejor calidad de la auditoria y facilita una efectiva revisión y evaluación de la evidencia obtenida y de las conclusiones alcanzadas antes de que el informe se finalice. La documentación preparada después será probablemente menos exacta que la que se prepara en el momento en que se realiza el trabajo.



Estructura, contenido y extensión de la documentación de la auditoría:

Dependerá de factores como:

- Dimensión y complejidad de la entidad
- Naturaleza de los procedimientos utilizados
- Riesgos identificados de incorrección material
- Significatividad de la evidencia de auditoría obtenida
- Naturaleza y extensión de las excepciones identificadas
- La necesidad de documentar una conclusión que no resulte fácilmente deducible de la documentación del trabajo realizado o de la evidencia de auditoría obtenida.
- La metodología de la auditoría y las herramientas utilizadas



Papel y/o medios electrónicos:

Ejemplos de la documentación son:

- a) Programas de trabajo
- b) Análisis
- c) Memorándums relativos a cuestiones determinadas
- d) Resúmenes de cuestiones significativas
- e) Cartas de confirmaciones y de manifestaciones
- f) Listados de comprobaciones
- g) Comunicaciones escritas (incluido el correo electrónico) sobre cuestiones significativas



El auditor puede incluir resúmenes o copias de los registros de la entidad (por ejemplo , de acuerdos y contratos específicos y significativos) como parte de la documentación de auditoria.

La documentación de auditoria no es sustitutiva de los registros contables.



Papel y/o medios electrónicos:

No es necesario que el auditor incluya en la documentación de la auditoría, borradores reemplazados de los papeles de trabajo o, de estados financieros, de notas que reflejen ideas preliminares o incompletas, copias previas de documentos posteriormente corregidos por errores tipográficos o de otro tipo, duplicados de documentos.

Las explicaciones verbales dadas por el auditor no constituyen un soporte adecuado del trabajo realizado o de las conclusiones alcanzadas por este pero, pueden utilizarse para explicar o aclarar información contenida en la documentación de la auditoría.



Documentación del cumplimiento de las NIA:

- El cumplimiento de esta NIA supone que la documentación de auditoría es suficiente y adecuada en función de las circunstancias.
- La ausencia de un requerimiento de documentación de otras NIA no limitan la aplicación de la presente NIA.



La documentación proporciona:

- Evidencia de que la auditoria cumple con las NIA, No es necesario ni factible que el auditor documente cada cuestión considerada o, juicio aplicado además, no es necesario que el auditor documente de forma separada (mediante un listado de comprobaciones) el cumplimiento de cuestiones cuyo cumplimiento se evidencie en los documentos incluidos en el archivo de auditoria, por ejemplo:



NIA 240



Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude.



- Las incorrecciones en los estados financieros pueden darse a fraude o error; la diferencia es la intención
- Al auditor solo le concierne el fraude que da lugar a incorrecciones materiales
- Es responsabilidad del gobierno de la entidad y la dirección de la prevención y detección del fraude



- El gobierno de la entidad debe reducir las oportunidades de que se produzca un fraude
 - Detección = Sanción
 - Creación de cultura de honestidad
 - Comportamiento ético
 - Supervisión activa
 - Evitar la elusión de controles; por ejemplo la manipulación de resultados para mejorar la rentabilidad de la empresa



- El auditor realiza la auditoría de acuerdo con las NIA y es responsable de obtener una seguridad razonable de que los estados financieros considerados en su conjunto están libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o error
- Debido a las inherentes limitaciones inherentes de una auditoría, existe un riesgo inevitable de que no puedan detectarse algunas incorrecciones materiales en los estados financieros, aun cuando la auditoría sea planeada y desempeñada de manera apropiada de acuerdo con las NIA



- En las incorrecciones materiales, es mayor el riesgo debido a fraude en lugar que por error; ya que los fraudes por lo general son planes muy sofisticados, organizados para ocultar información, por ejemplo, podrían incluir la falsificación, omisión deliberada de registro de transacciones
- Se eleva el riesgo si existe **colusión**

NIA SERIE 200





- La capacidad del auditor para detectar un fraude depende:
 - Pericia del que lo comete
 - Frecuencia y alcance de la manipulación
 - Grado de colusión
 - Rango jerárquico de la persona que lo comete
 - Juicio profesional
- Para obtener una seguridad razonable, el auditor debe mantener una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría
- No perder de vista que los procedimientos de auditoría son eficaces para la detección de errores, pero no tanto para la detección de fraudes



- Los objetivos del auditor son:
 - Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros por fraude
 - Obtención de evidencia suficiente y adecuada con respecto a los riesgos valorados como incorrección material debida a fraude, mediante el diseño e implementación de respuestas apropiadas
 - Respuesta oportuna a los indicios de fraude durante la auditoría



- Fraude: Acto intencionado realizado por una o más personas de la dirección, gobierno de la entidad, empleados, terceros, que mediante el engaño busquen obtener una ventaja injusta o ilegal
- Factores de riesgo de fraude: hechos o circunstancias que indiquen la existencia de un incentivo o elemento de presión para cometer fraude o que proporcionen la oportunidad para hacerlo



- El auditor en toda la auditoría mantendrá una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que a pesar de su experiencia sobre la honestidad e integridad de la dirección, es posible que exista una incorrección material debida a fraude



- Salvo que tenga motivos para creer lo contrario, el auditor aceptará los registros y documentos como auténticos; si hay condiciones de que un documento puede no ser auténtico o que se haya modificado; el auditor deberá realizar investigaciones más detalladas
- Cuando las respuestas a las indagaciones son incongruentes, se deberán investigar la incongruencia



- Según la NIA 315 se requiere se discuta con los miembros del equipo y el socio el modo en que los estados financieros pueden estar expuestos a la incorrección material debida a fraude y las partidas que puedan afectar y la forma en que podría producirse el fraude



- Indagaciones a realizar por el auditor ante la dirección:
 - Valoraciones realizadas por la dirección; extensión y frecuencia
 - Proceso seguido por la dirección en la identificación y respuesta del fraude (revelación)
 - Comunicación de la dirección a los responsables del gobierno de la entidad los procesos dirigidos a la identificación y respuesta de los fraudes
 - Comunicación de la dirección a los empleados relacionada a las prácticas empresariales y al comportamiento ético



- Cuando proceda, el auditor hará indagaciones con otras personas de la entidad con el fin de determinar si tienen conocimiento de fraude o denuncia
- Si se cuenta con un departamento de auditoría interna, realizar las indagaciones con ellos para determinar si tienen conocimiento de fraude, de un indicio o denuncia de fraude que afecten la entidad
- Revisión de relaciones inusuales o inesperadas al realizar procedimientos analíticos



NIA 250



Consideraciones de las
disposiciones legales y
reglamentarias en la auditoría de
estados financieros.



- El efecto de las disposiciones legales y reglamentarias sobre los estados financieros varía considerablemente. Las disposiciones legales y reglamentarias a las que una entidad está sujeta constituyen el marco normativo. Algunas disposiciones tienen un efecto directo sobre los estados financieros ya que determinan las cantidades y la información a revelar en los estados financieros de una entidad.



- Al obtener conocimiento de la entidad y de su entorno de conformidad con la NIA 315, el auditor adquirirá un conocimiento general del:
 - (a) Marco normativo aplicable a la entidad y al sector en el que opera; y
 - (b) modo en que la entidad cumple con dicho marco.



NIA 260



Comunicación con los
responsables del gobierno de la
entidad.



NIA 265



Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección de la entidad.



@vazquezchutas



Cpc Héctor Vázquez

¡GRACIAS!

hector.vazquez@vfa.com.mx

