

**DISEÑO DE UN MODELO DE APLICACIÓN PARA LA ELABORACIÓN Y  
PRESENTACIÓN DE INFORMES BAJO LAS NORMAS INTERNACIONALES  
DE AUDITORIA (NIA) 230, 500 Y 700 PARA LA EMPRESA TRANSPIALES S.A  
EN EL ÁREA DE AUDITORIA Y REVISORÍA FISCAL AÑO 2016.**

**KAREN VIVIANA MAYA ASCUNTAR  
LORENA ESTEPHANIA ROSERO TOBAR**

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMIAS Y ADMINISTRATIVAS  
CONTADURIA PÚBLICA  
PASTO NARIÑO  
2017**

**DISEÑO DE UN MODELO DE APLICACIÓN PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES BAJO LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA (NIA) 230, 500 Y 700 PARA LA EMPRESA TRANSPIALES S.A EN EL ÁREA DE AUDITORIA Y REVISORÍA FISCAL AÑO 2016.**

**KAREN VIVIANA MAYA ASCUNTAR  
LORENA ESTEPHANIA ROSERO TOBAR**

**Trabajo de grado modalidad monografía presentado como requisito para optar al Título de Contador Público**

**Asesor:  
Mag. Carlos Andrés Pantoja Ruano**

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMIAS Y ADMINISTRATIVAS  
CONTADURIA PÚBLICA  
PASTO NARIÑO  
2017**

## **NOTA DE RESPONSABILIDAD**

Las ideas y conclusiones aportadas en este Trabajo de Grado son Responsabilidad de los autores.

Artículo 1 del Acuerdo No. 324 de octubre 11 de 1966, emanado por el Honorable Concejo Directivo de la Universidad de Nariño.

Nota de Aceptación:

---

---

---

---

---

---

---

---

Firma del Presidente del Jurado

---

Firma del Jurado

---

Firma del Jurado

San Juan de Pasto, febrero de 2017

## **RESUMEN**

El presente trabajo realiza un comparativo entre las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas para identificar los respectivos cambios que conlleva la adopción de las NIA. Posteriormente se procede a identificar los procesos que se llevan a cabo para la presentación de información en el área de auditoría y revisoría fiscal en la empresa Transipiales S.A. Por último se proponen pautas de la forma como se deben elaborar y presentar informes de auditoría por medio del diseño de formatos para la documentación de auditoría, formatos de cuestionarios que debe utilizar el auditor para la evaluación del control interno y el formato del informe que debe emitir el auditor y/o revisor fiscal. Las NIA en las que se basa esta investigación son las 230, 500 y 700 especialmente para el diseño de formatos.

## **ABSTRACT**

This paper makes a comparison between the International Standards on Auditing and the Generally Accepted Auditing Standards to identify the respective changes involved in the adoption of NIAs. Subsequently, it is proceeded to identify the processes that are carried out for the presentation of information in the area of Auditing and fiscal review in the company Transipiales SA. And finally, guidelines are proposed on how to prepare and submit audit reports through the design of formats for audit documentation, questionnaire formats to be used by the auditor for the internal control evaluation, and the report format to be issued by the auditor or fiscal. The NIAs on which this research is based are the 230, 500 and 700 especially for the design of formats.

## **DEDICATORIA**

A Dios, quien guía mi vida en todo momento y gracias a Él puedo alcanzar esta meta porque todo se hace de acuerdo a su voluntad la cual es buena, agradable y perfecta.

A mis padres: HERMINSUL MAYA Y MAGALY ASCUNTAR quienes me han inculcado buenos valores y me han brindado su apoyo incondicional tanto económico como moral para el cumplimiento de esta meta.

A todos aquellos que de alguna u otra forma me brindaron su apoyo durante mi carrera.

**Karen Viviana Maya Ascuntar**

## **DEDICATORIA**

A Dios. Por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mi madre YOLINA ESMERALDA TOBAR Por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, Por darme la vida, quererme mucho, creer en mí y porque siempre me apoyaste. Mamá gracias por darme una carrera para mi futuro y por Tu amor. Todo esto te lo debo a ti.

A mi padre ALVARO ROSERO. Por los ejemplos de perseverancia y constancia que lo caracterizan y que me ha infundado siempre, por el valor mostrado para salir adelante.

A mi hermana mayor ALEXANDRA ROSERO por estar siempre conmigo y de la cual aprendí de aciertos y de momentos difíciles.

A mi sobrino, DAVID PORTILLA ROSERO, para que veas en mí un ejemplo a seguir.

A mi mejor amiga, a mi amor y a todas las personas que me quieren y me apoyan gracias por tanto cariño.

**LORENA ESTEPHANIA ROSERO TOBAR**



## **AGRADECIMIENTOS.**

Expresamos nuestros agradecimientos a:

A la Universidad de Nariño especialmente a la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables por ser nuestra fuente de aprendizaje.

A la empresa Transipiales S.A por brindarnos la información necesaria para esta investigación.

De manera especial y sincera a nuestro asesor Carlos Andrés Pantoja Ruano por su orientación y apoyo.

A nuestros jurados Gerardo Torres y Faiber Solarte por su importante aporte y participación activa en el desarrollo de este proyecto.

## CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION .....	18
1. GENERALIDADES .....	19
1.1 TITULO .....	19
1.2 TEMA.....	19
1.3 LINEA DE INVESTIGACIÓN.....	19
1.4 AREA DE INVESTIGACIÓN .....	19
2. PROBLEMA DE LA INVESTIGACION.....	20
2.1 DESCRIPCION DEL PROBLEMA .....	20
2.2 FORMULACION DEL PROBLEMA.....	21
3. OBJETIVOS.....	22
3.1 OBJETIVO GENERAL .....	22
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	22
4. JUSTIFICACIÓN.....	23
5. DELIMITACION DE LA INVESTIGACION .....	25
5.1 MARCO ESPACIAL .....	25
5.2 MARCO TEMPORAL.....	25
6. MARCO DE REFERENCIA.....	26
6.1 MARCO TEÓRICO .....	26
6.2 MARCO REFERENCIAL.....	51
6.3 MARCO CONCEPTUAL .....	54
6.4 MARCO LEGAL .....	57
6.5 MARCO CONTEXTUAL.....	66
6.5.1 Marco Contextual Interno:.....	66
6.5.2 Marco contextual externo:.....	71
7. METODOLOGIA .....	75
7.1 FUENTES DE INFORMACIÓN.....	75
7.1.1 Primarias. A través.....	75
7.1.2 Secundarias. ....	75
7.2 UNIVERSO Y MUESTRA POBLACIONAL.....	75

7.2.1 Universo poblacional.....	75
7.2.2 Muestra poblacional.....	75
7.3 TIPO, MÉTODO Y PARADIGMA INVESTIGATIVO.....	76
7.3.1 Tipo de investigación. ....	76
7.3.2 Método de investigación. ....	76
7.3.3 Paradigma investigativo.....	76
7.4.1 Técnicas de recolección de la información .....	76
7.4.2 Instrumentos de recolección de la información. Para la presente investigación se tiene en cuenta la realización de la encuesta.....	76
8. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO .....	76
9. PRESENTACION DE RESULTADOS .....	77
9. 1 COMPARATIVO ENTRE LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGA) Y LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA (NIA) .....	78
9.2 PROCEDIMIENTOS QUE SE LLEVAN A CABO PARA LA OBTENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL ÁREA DE AUDITORÍA Y REVISORÍA FISCAL DE LA EMPRESA TRANSIPIALES S.A. ....	101
9.3 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y REVISORÍA FISCAL BAJO LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA 230, 500 Y 700.....	129
9.3.1 FORMATOS PARA LA EVALUACION DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO. ....	129
9.3.1.1 Ambiente de control .....	130
9.3.1.2 Evaluación de riesgos.....	134
9.3.1.3 Información y comunicación.....	137
9.3.1.4 Actividades de control.....	141
9.3.1.5 Actividades de monitoreo.....	143
9.3.2 EVALUACION DE RIESGOS DE AUDITORIA .....	146
9.3.3 DOCUMENTACION DE AUDITORIA. ....	151
9.3.3.1 PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS (Analíticos y Detalle) .....	151
9.3.4FORMATOS PARA PAPELES DE TRABAJOEN LAS AREAS DE AUDITORIA Y REVISORIA FISCAL. ....	153
9.3.4.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO. ....	154
9.3.4.2 INVERSIONES .....	168
9.3.4.3 DEUDORES.....	174

9.3.4.4 OBLIGACIONES LABORALES.....	179
9.3.5 EJERCICIO PRÁCTICO. ....	186
9.3.6 INFORME DE AUDITORIA.....	195
BIBLIOGRAFIA.....	199
NETGRAFIA .....	201

## LISTA DE FIGURAS

	<b>Pág.</b>
Figura 1 Organigrama.....	69
Figura 2 Municipio de San Juan de Pasto .....	74
Figura 3 Datos generales de nuestro municipio.....	74
Figura 4 Área de auditoria y revisoría fiscal.....	102
Figura 5 Tiempo en la empresa. ....	103
Figura 6 Grado de conocimiento de las NIAS.....	104
Figura 7 Horas de formación anual.....	106
Figura 8 Formación y capacitación .....	107
Figura 9 Parámetros para elaborar procedimientos.....	108
Figura 10 Confidencialidad de la información .....	109
Figura 11 Independencia profesional.....	110
Figura 12 Seguimiento del sistema de control interno .....	112
Figura 13 Enfoque de auditoria al evaluar el riesgo.....	113
Figura 14 Identificación de riesgos de auditoria.....	114
Figura 15 Riesgos de más frecuencia.....	117
Figura 16 Políticas de auditoria.....	119
Figura 17 Papeles de trabajo .....	122
Figura 18 Conservación de archivo de papeles de trabajo .....	124
Figura 19 Tipos de archivos.....	125
Figura 20 Procedimientos para la obtención de papeles de trabajo .....	126
Figura 21 Suficiencia y competencia de la evidencia de auditoria .....	127
Figura 22 Presentación de informes .....	129

## LISTA DE CUADROS

Pág.

Cuadro 1 Cronograma .....	77
Cuadro 2 Presupuesto .....	77
Cuadro 3 PRINCIPIOS GENERALES Y RESPONSABILIDADES NIA 200 - 250...	78
Cuadro 4 EVALUACION DE RIESGO Y RESPONSABILIDAD PARA EVALUAR RIESGOS (NIA 300, 315, 330) .....	84
Cuadro 5 EVIDENCIA DE AUDITORIA (NIA 500, 501, 505, 510, 520, 530, 540 Y 560).....	87
Cuadro 6 USO DEL TRABAJO DE TERCEROS (NIA 600 Y 610).....	94
Cuadro 7 CONCLUSIONES, DICTAMEN DE AUDITORIA Y AREAS ESPECIALIZADAS (NIA 700, 710, 720, 800 Y 810) .....	96
Cuadro 8 AMBIENTE DE CONTROL .....	131
Cuadro 9 EVALUACION DE RIESGOS .....	134
Cuadro 10 INFORMACION Y COMUNICACIÓN .....	138
Cuadro 11 Actividades de control .....	141
Cuadro 12 Actividades de monitoreo .....	144
Cuadro 13 Promedio de las calificaciones de cada componente.....	146
Cuadro 14 Programa para evaluacion de riesgos.....	147
Cuadro 15 Ejemplo papel de trabajo para caja .....	158
Cuadro 16 Ejemplo papel de trabajo para conteo de caja menor .....	158
Cuadro 17 Ejemplo papel de trabajo para corte de caja. ....	160
Cuadro 18 Ejemplo certificación de caja menor.....	161
Cuadro 19 Ejemplo papel de trabajo para resumen de bancos. ....	162
Cuadro 20 Ejemplo papel de trabajo relación de cheques pendientes. ....	162
Cuadro 21 Ejemplo papel de trabajo confirmación externa. ....	164
Cuadro 22 Ejemplo papel de trabajo resumen de desembolsos comprobados. ...	166
Cuadro 23 Ejemplo papel de trabajo prueba de ingresos. ....	166
Cuadro 24 Ejemplo papel de trabajo prueba de ingresos. ....	168
Cuadro 25 Ejemplo papel de trabajo para Arqueo de inversiones .....	172
Cuadro 26 Ejemplo papel de trabajo para movimiento de inversiones permanentes. ....	173
Cuadro 27 Ejemplo de papel de trabajo para análisis de cartera. ....	178
Cuadro 28 Ejemplo papel de trabajo para cuentas por cobrar a empleados .....	179
Cuadro 29 Ejemplo papel de trabajo para circularizacion de cuentas por cobrar	179
Cuadro 30 Ejemplo papel de trabajo para el análisis de provisión de cartera. ....	180
Cuadro 31 Ejemplo de papel de trabajo para Obligaciones laborales .....	185
Cuadro 32 Ejemplo de papel de trabajo para planilla de movimiento de obligaciones laborales. ....	185
Cuadro 33 Hallazgos de auditoria Deudores .....	186
Cuadro 34 Cédula Resumen Caja. ....	188
Cuadro 35 Cédula Resumen Bancos.....	189
Cuadro 36 Cedula efecto del resultado en el ejercicio.....	191

Cuadro 37 Cedula balance general. .... 193  
Cuadro 38 Informe de auditoría de los estados financieros..... 196

## LISTA DE TABLAS

	<b>Pág.</b>
Tabla 1 Área de auditoria y revisoría fiscal .....	102
Tabla 2 Tiempo en la empresa. ....	103
Tabla 3 Grado de conocimiento de las NIAS .....	104
Tabla 4 Horas de formación anual .....	105
Tabla 5 Formación y capacitación .....	106
Tabla 6 Parámetros para elaborar procedimientos .....	107
Tabla 7 Confidencialidad de la información .....	109
Tabla 8 Independencia profesional .....	110
Tabla 9 Seguimiento del sistema de control interno .....	111
Tabla 10 Enfoque de auditoria al evaluar el riesgo .....	113
Tabla 11 Identificación de riesgos de auditoria .....	114
Tabla 12 Riesgos de más frecuencia .....	116
Tabla 13 Políticas de auditoria .....	118
Tabla 14 Papeles de trabajo .....	120
Tabla 15 Conservación de archivo de papeles de trabajo .....	123
Tabla 16 Tipos de archivos .....	124
Tabla 17 Procedimientos para la obtención de papeles de trabajo.....	125
Tabla 18 Suficiencia y competencia de la evidencia de auditoria .....	127
Tabla 19 Presentación de informes .....	128



## LISTA DE ANEXOS

	<b>Pág.</b>
ANEXO A. ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DEL AREA DE AUDITORIA Y REVISORIA FISCAL DE LA EMPRESA TRANSIPIALES S.A.....	204

## INTRODUCCION

Con el fin de obtener conocimiento sobre uno de los temas actuales y de gran relevancia para la contaduría pública como lo son las Normas Internacionales de Auditoria se lleva a cabo una investigación enfocada al estudio y aplicación de estas normas, utilizando herramientas y elementos referenciados en los diferentes módulos durante la carrera.

Es por eso que la presente investigación pretende realizar un comparativo entre las Normas Internacionales de Auditoria y las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas para identificar los respectivos cambios que conlleva la adopción de las NIA y así tener una visión más amplia del tema objeto de estudio. Posteriormente se procede a identificar los procesos que se llevan a cabo para la presentación de información en el área de auditoria y revisoría fiscal en la empresa Transipiales S.A. por medio de la aplicación de una encuesta dirigida al personal de cada una de estas áreas que permite obtener la información necesaria para el desarrollo de este objetivo.

Por último se proponen pautas de la forma como se deben elaborar y presentar informes de auditoría por medio del diseño de formatos para la documentación de auditoria como los papeles de trabajo que debe tener en cuenta el auditor para obtener la evidencia suficiente y adecuada, también formatos de cuestionarios que debe utilizar el auditor para la evaluación del control interno que es un aspecto elemental para la formación de su opinión y el formato del informe que debe emitir el auditor y/o revisor fiscal.

Las NIA que sirven de base para el diseño de los formatos son las NIA 230 (Documentación de auditoria), 500 (Evidencia de auditoria) y 700 (Formación de la opinión del auditor).

## **1. GENERALIDADES**

### **1.1 TITULO**

“Diseño de un modelo de aplicación para la elaboración y presentación informes bajo las Normas Internacionales de Auditoria (NIA) 230, 500 y 700 para la empresa Transipiales S.A en el área de auditoria y Revisoría Fiscal año 2016”.

### **1.2 TEMA**

Normas Internacionales de Auditoria.

### **1.3 LINEA DE INVESTIGACIÓN**

Teoría contable.

### **1.4 AREA DE INVESTIGACIÓN**

Auditoria y revisoría fiscal.

## 2. PROBLEMA DE LA INVESTIGACION

### 2.1 DESCRIPCION DEL PROBLEMA

Actualmente en Colombia se maneja las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA) que son “principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoria. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor”<sup>1</sup>, estas normas están reglamentadas por la ley 43 de 1990 y su aplicación es útil para la realización de los trabajos de auditoria, sin embargo siguen siendo muy generales si se comparan con las Normas Internacionales de Auditoria puesto que éstas comprenden amplios conceptos que explican las normas de control de calidad, los principios generales y responsabilidades del auditor, la evaluación de los riesgos, la evidencia de auditoría, la utilización de trabajo de terceros y el dictamen.

A raíz del proceso de convergencia hacia normas internacionales de información financiera que se inició en Colombia a partir de la ley 1314 de 2009 es obligatorio para las empresas adoptar las Normas Internacionales de Auditoria que son “estándares que se aplican a la auditoria de los estados financieros, de otra información y de servicios relacionados. El organismo que emite estas normas es el IAASB (Junta de Normas Internacionales de Auditoria y Aseguramiento)”<sup>2</sup>. Luis Raúl Uribe aseguró que “debemos comenzar a hablar el idioma contable mundial, pero para lograr eso hay que establecer unas normas de aseguramiento, y esas son las normas internacionales de auditoría”<sup>3</sup>

La causa principal para realizar esta investigación se debe a que las empresas en Colombia hasta el momento no han iniciado el proceso de adopción de estas normas porque desconocen las generalidades de las NIAS, no se cuenta con personal capacitado en dichas normas, la mayoría de los empresarios todavía no están en condiciones de presentarse en mercados internacionales y no les es necesario su aplicación, lo cual genera una falta de interés en gestionar la implementación de las NIAS.

---

<sup>1</sup> UNIVERSIDAD EAFIT. Consultorio Contable. [en línea] [Citado: 25 de noviembre de 2016]. Disponible en internet: <http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/Nota%20de%20Clase%2021%20NAGA%C2%B4s.pdf>

<sup>2</sup> TU GUIA CONTABLE. Auditoria. [en línea] [Citado: 21 de octubre de 2013]. Disponible en internet: <http://www.tuguiacontable.org/app/article.aspx?id=376>

<sup>3</sup> EL NUEVO DIA. Actualidad económica. [en línea] [Citado: 23 de noviembre de 2016]. Disponible en internet: <http://www.elnuevodia.com.co/nuevodia/actualidad/economica/202133-implementacion-de-las-nia-seria-en-el-2016>

La adopción de las Normas Internacionales de Auditoría genera unos efectos positivos en las empresas porque esto les permite intercambiar información financiera con otros países, competir en mercados internacionales y atraer en un nivel mayor la inversión extranjera, según lo establece Gutiérrez F. “La adopción de las NIA presenta beneficios positivos, como son: Mayor confiabilidad a nivel internacional sobre los resultados obtenidos de auditorías de estados financieros, generación de mayor promoción de inversión extranjera, la aplicación de metodologías y manuales de auditoría, mayor cotejo con el ambiente internacional de la información financiera y apoyar la armonización del ámbito contable a nivel internacional”.<sup>4</sup>

Partiendo de lo antes mencionado se elige la empresa “Transipiales S.A que es una empresa líder de transporte terrestre automotor en el Suroccidente de Colombia, con más de cincuenta años de experiencia en la prestación del servicio de transporte de pasajeros, carga y encomiendas”<sup>5</sup> que hace parte de la empresas en Colombia que no inician con el proceso de adopción de las Normas Internacionales de Auditoría.

Este trabajo pretende acercar más a esta organización al proceso de implementación sobre las normas por medio de un modelo de aplicación de las NIA 230, 500 y 700 para la empresa Transipiales S.A con el fin de interactuar la información con la aplicación de estos conceptos, introducir nuevas pautas para la presentación de informes de auditoría y revisoría favoreciendo a la empresa aprovechando que ya tiene avances en el proceso de convergencia hacia normas internacionales.

## **2.2 FORMULACION DEL PROBLEMA**

¿Cómo diseñar un modelo de aplicación para la elaboración y presentación de informes bajo las Normas Internacionales de Auditoría NIA 230 500, y 700, para la empresa Transipiales S.A en el área de auditoría y Revisoría Fiscal del año 2016?

---

<sup>4</sup> GUTIERREZ F. Normas Internacionales de Auditoría en México.[en línea] [Citado: 25 de noviembre de 2016]. Disponible en internet: [http://www.ccpm.org.mx/servicios/gaceta\\_universitaria/diciembre\\_enero\\_2013/art\\_tecnico1.html](http://www.ccpm.org.mx/servicios/gaceta_universitaria/diciembre_enero_2013/art_tecnico1.html)

<sup>5</sup> TRANSIPIALES S.A. Nuestra empresa. [en línea] [Citado: 11 de septiembre de 2016]. Disponible en internet: <http://transipialesvirtual.com/nuestra-empresa/>

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

Diseñar un modelo de aplicación para la elaboración y presentación de informes bajo las normas internacionales de auditoría (NIA) 230, 500 y 700 para la empresa Transipiales S.A en el área de auditoría y revisoría fiscal año 2016.

#### **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Realizar un comparativo entre las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y la mayor parte de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)
- Identificar los procedimientos que se llevan a cabo para la obtención y presentación de información en el área de auditoría y revisoría fiscal en la empresa Transipiales S.A.
- Diseñar una propuesta para modelo de aplicación para la elaboración y presentación de informes de auditoría y revisoría fiscal bajo las normas internacionales de auditoría 230, 500 y 700.

#### 4. JUSTIFICACIÓN

Con la globalización de las comunicaciones, la tecnología y los negocios, surge la necesidad de aplicar estándares internacionales de información financiera y del aseguramiento de la información que permite a las empresas en la actualidad estar a la vanguardia, por eso cada vez más adoptan estrategias a fin de garantizar el éxito. Este planteamiento está basado en la observación y estudio de las empresas a fin de alcanzar grandes logros en cuanto a normas internacionales de auditoría, con el propósito de establecer metas y lineamientos que aporten al desarrollo de las organizaciones.

Para realizar esta investigación se toma como objeto de estudio la empresa Transipiales S.A puesto que es una organización que se caracteriza por ser líder en el transporte terrestre en el Suroccidente Colombiano, contribuye al desarrollo de la región por el empleo que genera y los excelentes servicios que brinda, posee una adecuada estructura administrativa, además tiene una gran ventaja que consiste en el avance que tiene en el proceso de implementación de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y otras de las razones por las cuales se elige esta empresa es la confianza y apoyo que ofrece en las investigaciones universitarias a la hora de dar un fácil acceso su información específicamente en las áreas de auditoría y revisoría fiscal para conocer su situación actual y como se encuentra en el proceso de adopción hacia las normas internacionales de auditoría lo que es relevante para el desarrollo de esta investigación.

En Colombia, el decreto 0302 del 2015, es una norma que obliga a los revisores fiscales, a dar cumplimiento al Código de Ética, las Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC) y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) debido a que la Revisoría Fiscal genera confianza pública a los diferentes usuarios de la información financiera y hoy en día ejerce un papel fundamental sobre la ejecución y control de las funciones o áreas específicas de la empresa, además procura mantener y cuidar el patrimonio de los accionistas o asociados que hacen parte de las entidades que están obligadas a tener revisor fiscal.

Es importante desarrollar el presente trabajo para identificar los procesos que se llevan a cabo en la emisión de información en el área de auditoría y revisoría fiscal, determinar un comparativo entre los informes de auditoría y revisoría que actualmente se presentan con los cambios que se han generado de acuerdo a la presentación de informes según las NIAS, por eso se hace necesario diseñar un modelo de aplicación para la elaboración y presentación de informes bajo las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) 230 (Documentación de Auditoría), 500 (evidencia de auditoría), y 700 (formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros), para la empresa Transipiales S.A en el área de auditoría y Revisoría Fiscal.

Este proyecto contribuye a la empresa Transipiales S.A en dar pautas acerca de la manera como debe llevar la documentación de auditoria, la obtención de evidencias sobre las que el auditor pueda basar su opinión y la forma de presentar sus informes después de haber evaluado la información recolectada todo esto de acuerdo a las normas internacionales de auditoria.

Con el fin de cumplir con los requisitos exigidos por la Universidad de Nariño para obtener el título de contador público se realiza el presente trabajo, el cual es de vital importancia porque permite adquirir nuevos conocimientos a través de la investigación del tema objeto de estudio y así lograr culminar nuestra carrera profesional de una manera exitosa.



## **5. DELIMITACION DE LA INVESTIGACION**

### **5.1 MARCO ESPACIAL**

El estudio de la investigación se delimita para los diferentes agentes involucrados en las áreas de revisoría fiscal y auditoría en la empresa Transipiales S.A.

### **5.2 MARCO TEMPORAL**

El trabajo de la investigación tomará como espacio temporal, su inicio en el mes de junio hasta el mes de febrero del presente año, tiempo prudente para cumplir con los objetivos propuestos en el presente trabajo de grado.

## 6. MARCO DE REFERENCIA

### 6.1 MARCO TEÓRICO

Dado que el presente trabajo tiene como objetivo diseñar un modelo de aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría 230 500 y 700, para la empresa Transipiales S.A en el área de auditoría y Revisoría Fiscal del año 2016, se hace necesario conocer detalladamente de qué se trata cada una de estas normas por que servirán de ejes conceptuales sobre los que se pueda apoyar el modelo,

- **Norma internacional de auditoría 230 (documentación de auditoría)**

**Naturaleza y propósitos de la documentación de auditoría:** La documentación de auditoría proporciona: Evidencia de las bases del auditor para llegar a una conclusión sobre el cumplimiento de los objetivos globales del auditor y evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA y los requerimientos legales o reglamentarios aplicables.

La documentación de auditoría es útil para algunos propósitos adicionales, como son los siguientes:

- Facilitar al equipo del encargo la planificación y ejecución de la auditoría.
- Facilitar a los miembros del equipo del encargo responsables de la supervisión de la dirección y supervisión del trabajo de auditoría, y el cumplimiento de sus responsabilidades de revisión de conformidad con la NIA 220.
- Permitir al equipo del encargo rendir cuentas de su trabajo.
- Mantener un archivo de cuestiones significativas para auditorías futuras.
- Realizar revisiones de control de calidad e inspecciones de conformidad con la NICC 1 o con los requerimientos nacionales que sean al menos igual de exigentes.
- Realizar inspecciones externas de conformidad con los requerimientos legales, reglamentarios u otros que sean aplicables.

**Objetivo:** El objetivo del auditor es preparar documentación que proporcione un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría y evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables”.<sup>6</sup>

Esta norma trata sobre los lineamientos y aspectos que debe tener en cuenta el auditor al momento de preparar la documentación de auditoría de Estados

---

<sup>6</sup> NORMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN – NAI. Primera edición. Bogotá: Legis Editores S.A, 2015. p.147.

Financieros de una organización así como también de la documentación adicional que se pueda requerir durante todo el proceso de la auditoría, lo cual le permite al auditor realizar una fácil revisión y una evaluación eficiente y efectiva de la documentación obtenida de la empresa para que así se pueda llevar a cabo una auditoría de alta calidad.

Con respecto a los propósitos de la documentación de auditoría se puede decir que es de gran importancia porque le facilita al equipo encargado verificar que se cumplió satisfactoriamente con la planeación y ejecución de la auditoría conforme a las normas establecidas y así el equipo encargado podrá rendir informes del trabajo realizado, teniendo en cuenta también que la documentación obtenida pueda servir de apoyo para auditorías posteriores.

### **Requerimientos:**

#### **Preparación oportuna de la documentación de auditoría**

“La preparación oportuna de documentación de auditoría suficiente y adecuada ayuda a mejorar la calidad de la auditoría y facilita una efectiva revisión y evaluación de la evidencia de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas antes de que el informe de auditoría se finalice. La documentación preparada después de haberse realizado el trabajo de auditoría será probablemente menos exacta que la que se prepara en el momento en que se realiza el trabajo”.<sup>7</sup>

De acuerdo a lo anterior es necesario que el auditor prepare responsablemente la documentación de auditoría para que así pueda respaldar la opinión o conclusión que vaya a emitir en el informe con el fin de brindar a los usuarios de los estados financieros un alto grado de confiabilidad en la información reflejada.

#### **Documentación de los procedimientos de auditoría aplicados y de la evidencia de auditoría obtenida**

Estructura, contenido y extensión de la documentación de auditoría: El auditor preparará documentación de auditoría que sea suficiente para permitir a un auditor experimentado, que no haya tenido contacto previo con la auditoría, la comprensión de:

- (a) la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados en cumplimiento de las NIA y de los requerimientos legales y reglamentarios aplicables
- (b) los resultados de los procedimientos de auditoría aplicados y la evidencia de auditoría obtenida; y

---

<sup>7</sup> Ibíd., p. 148.

(c) las cuestiones significativas que surgieron durante la realización de la auditoría, las conclusiones alcanzadas sobre ellas, y los juicios profesionales significativos aplicados para alcanzar dichas conclusiones.

Al documentar el auditor dejará constancia de Las características identificativas de las partidas específicas o cuestiones sobre las que se han realizado pruebas, la persona que realizó el trabajo de auditoría y la fecha en que se completó dicho trabajo; la persona que revisó el trabajo de auditoría realizado, la fecha y alcance de dicha revisión. El auditor documentará las discusiones sobre cuestiones significativas mantenidas con la dirección, con los responsables del gobierno de la entidad, y con otros, 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 auditoría con respecto a una cuestión significativa, el auditor documentará el modo en que trató dicha incongruencia.

La estructura, contenido y extensión de la documentación de auditoría dependerá de factores tales como:

- La dimensión y la complejidad de la entidad.
- La naturaleza de los procedimientos de auditoría a aplicar.
- Los riesgos identificados de incorrección material.
- La significatividad de la evidencia de auditoría obtenida.
- La naturaleza y extensión de las excepciones identificadas.
- La necesidad de documentar una conclusión o la base para 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.

La documentación de auditoría puede registrarse en papel, en medios electrónicos o en otros medios. Algunos ejemplos de documentación de auditoría son: Programas de auditoría, análisis, memorandos relativos a cuestiones determinadas, resúmenes de cuestiones significativas, cartas de confirmación y de manifestaciones, listados de comprobaciones, 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 auditoría. La documentación de auditoría, sin embargo, no es sustitutiva de los registros contables de la entidad.

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

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

### **Documentación de cuestiones significativas y de juicios profesionales significativos**

Juzgar la significatividad de una cuestión requiere un análisis objetivo de los hechos y de las circunstancias. Como ejemplos de cuestiones significativas cabe señalar: Las cuestiones que dan lugar a riesgos significativos, los resultados de los procedimientos de auditoría que indiquen que los estados financieros pueden contener incorrecciones materiales, o la necesidad de revisar la anterior valoración de los riesgos de incorrección material realizada por el auditor y las respuestas de éste a dichos riesgos, las circunstancias que ocasionen al auditor dificultades significativas para la aplicación de los procedimientos de auditoría necesarios y los hallazgos que pudieran dar lugar a una opinión de auditoría modificada o a la introducción de un párrafo de énfasis en el informe de auditoría. Un factor importante para la determinación de la estructura, contenido y extensión de la documentación de auditoría sobre cuestiones significativas es el grado en que se ha aplicado el juicio profesional en la realización del trabajo y en la evaluación de los resultados. La documentación de los juicios profesionales, cuando sean significativos, sirve para explicar las conclusiones del auditor y para reforzar la calidad del juicio. Dichas cuestiones son de especial interés para los responsables de la revisión de la documentación de auditoría, incluidos aquellos que, al realizar auditorías posteriores, revisen cuestiones significativas para auditorías futuras.

El auditor puede considerar útil preparar y mantener como parte de la documentación de auditoría un resumen (a veces conocido como memorando final) que describa las cuestiones significativas identificadas durante la realización de la auditoría y el modo en que se trataron, o que incluya referencias a otra documentación relevante de soporte de la auditoría que proporcione dicha información. Dicho resumen puede facilitar revisiones e inspecciones eficaces y eficientes de la documentación de auditoría, en especial en el caso de auditorías grandes y complejas. Además, la preparación de dicho resumen puede facilitar la consideración por el auditor de las cuestiones significativas. También puede ayudar al auditor a considerar si, a la vista de los procedimientos de auditoría aplicados y de las conclusiones alcanzadas, existe algún objetivo individual de las NIA que sea pertinente y que no pueda alcanzarse, lo que le impediría cumplir los objetivos globales del auditor.

**Cuestiones surgidas después de la fecha del informe de auditoría:** Si, en circunstancias excepcionales, el auditor aplica procedimientos de auditoría nuevos o adicionales o alcanza conclusiones nuevas después de la fecha del informe de auditoría, el auditor documentará: Las circunstancias observadas, los procedimientos de auditoría nuevos o adicionales aplicados, la evidencia de auditoría obtenida, las conclusiones alcanzadas, así como sus efectos sobre el informe de auditoría, la fecha, las personas que realizaron y revisaron los cambios en la documentación de auditoría.<sup>8</sup>

Cabe resaltar que el auditor debe comprobar que al momento de realizar la auditoría se cumplió con todas las normas legales vigentes a través de la documentación de todos los sucesos importantes que se puedan dar en el transcurso de la auditoría utilizando de manera correcta los papeles de trabajo que representan una ayuda en la planeación, ejecución, supervisión, revisión del trabajo y proporcionan la evidencia necesaria en la que el auditor pueda basar su opinión.

Los papeles de trabajo deben contener la evidencia de la planeación realizada por el auditor, la naturaleza y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicados, así como de las conclusiones obtenidas. La forma y contenido de cómo se debe presentar la documentación de auditoría dependen de factores como: La naturaleza de los procedimientos de auditoría que se van a utilizar, los riesgos identificados que pueden contener errores, el juicio profesional que se requiere para desempeñar el trabajo y evaluar los resultados, determinar la importancia de la evidencia de auditoría obtenida, asimismo se debe dar a conocer cuál fue la metodología y herramientas empleadas en el proceso. Aunque no es necesario tener evidencia o documentación de cualquier suceso que considere el auditor durante la auditoría. En este aspecto el auditor también debe tener en cuenta las explicaciones verbales porque pueden servir como apoyo para aclarar información contenida en la documentación de auditoría y de las cuales se puede realizar una investigación más profunda que conlleve a una información más contundente. En la documentación de auditoría además se incluyen las discusiones relevantes que se hayan presentado con los directivos o el personal de la empresa dejando constancia de cuándo sucedió y con quién se dieron las discusiones, igualmente se puede incluir las restricciones que el auditor pueda tener al acceso de la información relacionada con la entidad.

### **Compilación del archivo final de auditoría.**

El auditor reunirá la documentación de auditoría en el archivo de auditoría y completará el proceso administrativo de compilación del archivo final de auditoría oportunamente después de la fecha del informe de auditoría. Después de haber terminado la compilación del archivo final de auditoría, el

---

<sup>8</sup> Ibíd., p. 152.

auditor no eliminará ni descartará documentación de auditoría, cualquiera que sea su naturaleza, antes de que finalice su plazo de conservación.

Cuando el auditor considere necesario modificar la documentación de auditoría existente o añadir nueva documentación de auditoría después de que se haya terminado la compilación del archivo final de auditoría, independientemente de la naturaleza de las modificaciones o incorporaciones, el auditor documentará: Los motivos específicos para hacerlas, la fecha y las personas que las realizaron y revisaron.

El plazo adecuado para completar la compilación del archivo final de auditoría no excede habitualmente de los 60 días siguientes a la fecha del informe de auditoría y el plazo de conservación para encargos de auditoría habitualmente no es inferior a cinco años a partir de la fecha del informe de auditoría.”<sup>9</sup>

Es fundamental que el auditor reúna toda la documentación obtenida durante el proceso en un archivo de auditoría sin eliminar documentación pues esto le permite dejar constancia de que realizó de manera eficiente su trabajo y así generar mayor credibilidad de su opinión emitida en el informe de auditoría.

- **Norma internacional de auditoría 500 (evidencia de auditoría).**

Esta norma explica lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, y trata de la responsabilidad que tiene el auditor de diseñar y aplicar procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada que le permita alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión. Esta NIA es aplicable a toda la evidencia de auditoría obtenida en el transcurso de la auditoría.

El objetivo del auditor es diseñar y aplicar procedimientos de auditoría de forma que le permita obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para poder alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión”.<sup>10</sup>

Para el auditor es esencial conocer y aplicar los lineamientos que establece esta norma internacional ya que en esta se plantean los procedimientos que se deben tener en cuenta en la recolección de la evidencia durante el tiempo que dure la auditoría para que esto le ayude a emitir una opinión basada en información que sea fiable y contundente. Es por eso que a continuación se dará a conocer cuáles son estos procedimientos y requerimientos.

---

<sup>9</sup> Ibíd.

<sup>10</sup> Ibíd., p. 264.

## **Evidencia de auditoría suficiente y adecuada.**

La evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría. Es de naturaleza acumulativa y se obtiene principalmente de la aplicación de procedimientos de auditoría en el transcurso de la auditoría. No obstante, también puede incluir información obtenida de otras fuentes, tales como auditorías anteriores (siempre y cuando el auditor haya determinado si se han producido cambios desde la anterior auditoría que puedan afectar a la relevancia de ésta para la auditoría actual) o los procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría para la aceptación y continuidad de clientes. Además de otras fuentes internas o externas a la entidad, los registros contables de la entidad son una fuente importante de evidencia de auditoría. Asimismo, la información que se utiliza como evidencia de auditoría puede haberse preparado utilizando el trabajo de un experto de la dirección. La evidencia de auditoría comprende tanto la información que sustenta y corrobora las afirmaciones de la dirección como cualquier información que contradiga dichas afirmaciones. Adicionalmente, en algunos casos, el auditor utiliza la ausencia de información (por ejemplo, la negativa de la dirección a realizar una manifestación que se le haya solicitado) y, en consecuencia, constituye también evidencia de auditoría.

Los procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría pueden incluir la inspección, la observación, la confirmación, el recálculo, la reejecución y procedimientos analíticos, a menudo combinados entre sí, además de la indagación. Aunque la indagación puede proporcionar evidencia de auditoría importante, e incluso puede proporcionar evidencia de una incorrección, normalmente no proporciona, por sí sola, evidencia de auditoría suficiente sobre la ausencia de una incorrección material en las afirmaciones, ni sobre la eficacia operativa de los controles.

La suficiencia y adecuación de la evidencia de auditoría están interrelacionadas, la suficiencia es la medida cuantitativa de la evidencia de auditoría donde la cantidad necesaria de evidencia de auditoría depende de la valoración realizada por el auditor de los riesgos de incorrección (cuanto mayores sean los riesgos valorados, mayor será la evidencia de auditoría que probablemente sea necesaria), así como de la calidad de dicha evidencia de auditoría (cuanto mayor sea la calidad, menor podrá ser la cantidad necesaria). Sin embargo, la obtención de más evidencia de auditoría puede no compensar su baja calidad. La adecuación es la medida cualitativa de la evidencia de auditoría, es decir, de su relevancia y fiabilidad para sustentar las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor. La fiabilidad de la evidencia se ve afectada por su origen y naturaleza, y depende de las circunstancias concretas en las que se obtiene.



**Fuentes de evidencia de auditoría:** se obtiene aplicando procedimientos de auditoría para verificar los registros contables, por ejemplo, mediante análisis y revisión, reejecutando procedimientos llevados a cabo en el proceso de información financiera, así como conciliando cada tipo de información con sus diversos usos. Mediante la aplicación de dichos procedimientos de auditoría, el auditor puede determinar que los registros contables son internamente congruentes y concuerdan con los estados financieros, normalmente se obtiene más seguridad a partir de evidencia de auditoría congruente, obtenida de fuentes diferentes, que a partir de elementos de evidencia de auditoría considerados de forma individual. La información procedente de fuentes independientes de la entidad que el auditor puede utilizar como evidencia de auditoría puede incluir confirmaciones de terceros, informes de analistas y datos comparables sobre competidores.

**Procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría:**

**Inspección:** Implica el examen de registros o de documentos, ya sean internos o externos, en papel, en soporte electrónico o en otro medio, o un examen físico de un activo. El examen de los registros o documentos proporciona evidencia de auditoría con diferentes grados de fiabilidad, dependiendo de la naturaleza y la fuente de aquéllos, y, en el caso de registros y documentos internos, de la eficacia de los controles sobre su elaboración.

**Observación:** Consiste en presenciar un procedimiento aplicado por otras personas que ayuda a proporcionar evidencia de auditoría sobre la realización de un proceso o procedimiento, pero está limitada al momento en el que tiene lugar la observación y por el hecho de que observar el acto puede afectar al modo en que se realiza el procedimiento.

**Confirmación externa:** Constituye evidencia de auditoría obtenida por el auditor mediante una respuesta directa escrita de un tercero dirigida al auditor, en papel, en soporte electrónico u otro medio. Los procedimientos de confirmación externa con frecuencia son relevantes cuando se trata de afirmaciones relacionadas con determinados saldos contables y sus elementos, sin embargo, las confirmaciones externas no tienen que limitarse necesariamente solo a saldos contables, también se utilizan para obtener evidencia de auditoría sobre la ausencia de determinadas condiciones.

**Recalculo:** Consiste en comprobar la exactitud de los cálculos matemáticos incluidos en los documentos o registros., este se puede realizar manualmente o por medios electrónicos.

**Reejecución:** Implica la ejecución independiente por parte del auditor de procedimientos o de controles que en origen fueron realizados como parte del control interno de la entidad.

**Procedimientos analíticos:** Consisten en evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones que razonablemente quepa suponer que existan entre datos financieros y no financieros, también incluyen, si es necesario, la investigación de variaciones o de relaciones identificadas que resultan incongruentes con otra información relevante o que difieren de los valores esperados en un importe significativo.

**Indagación:** Consiste en la búsqueda de información, financiera o no financiera, a través de personas bien informadas tanto de dentro como de fuera entidad. La indagación se utiliza de forma extensiva a lo largo de la auditoría y adicionalmente a otros procedimientos de auditoría. Las indagaciones pueden variar desde la indagación formal planteada por escrito hasta la indagación verbal informal donde la evaluación de las respuestas obtenidas es parte integrante del proceso de indagación. “Las respuestas a las indagaciones pueden proporcionar al auditor información que no poseía previamente o evidencia de auditoría corroborativa por el contrario, las respuestas podrían proporcionar información que difiera significativamente de otra información que el auditor haya obtenido. En algunos casos, las respuestas a las indagaciones constituyen una base para que el auditor modifique o aplique procedimientos de auditoría adicionales”.<sup>11</sup>

Para que el auditor pueda emitir una opinión razonable en el informe de auditoría, se debe obtener evidencia suficiente y apropiada y tener como resultado conclusiones razonables, la información que se va a tomar como evidencia en la cual se va a basar el profesional de auditoría se caracteriza por ser cualitativa y cuantitativa, cuando se refiere que esta sea cuantitativa quiere decir que si la empresa tiene un alto nivel de riesgos el auditor recolecta una mayor cantidad de evidencia, es decir que sea suficiente y al ser cualitativa significa que la información es fiable, útil y relevante a la hora de dar a conocer su opinión en el informe, esto quiere decir que la información sea adecuada. Se obtiene una evidencia suficiente realizando pruebas de control y procedimientos que permitan en algunas circunstancias buscar errores representativos en los estados financieros, esto se puede llevar a cabo a través del análisis de pruebas que le brinden al auditor información más relevante y así poder obtener una mayor evidencia.

En los procedimientos para obtener evidencia de auditoría es importante destacar que estos se integran por la utilización de diferentes técnicas como la inspección, la observación, confirmación externa, recalcular, reejecución, procedimientos analíticos e indagación

Según esta NIA es necesario que el auditor revise toda la evidencia obtenida para que pueda evaluar si es adecuado basar su opinión del dictamen en la evidencia

---

<sup>11</sup> Ibíd., pp. 265-268.

recolectada, esto se realiza a través del análisis y clasificación de la información teniendo en cuenta varios aspectos como su fuente que puede ser interna en la cual se encuentran los registros contables que tienen que coincidir con los estados financieros y la externa que genera mayor seguridad por ser una fuente independiente que puede ser información de terceros e informes de analistas. También el auditor debe tener claridad si al momento de realizar la obtención de la evidencia, esta se la obtuvo sin inconvenientes o si se presentó restricciones al acceso de la información y determinar si el tipo de soporte de la evidencia fue físico, documental, electrónico o verbal.

El auditor debe estar capacitado con técnicas y competencias profesionales que le ayuden a determinar si las evidencias obtenidas son suficientes y adecuadas o si se debe aplicar nuevos procedimientos como la confirmación externa para que la información sea más confiable.

### **Información que se utilizará como evidencia de auditoría**

**Relevancia y fiabilidad:** Aunque la evidencia de auditoría se obtiene principalmente de los procedimientos de auditoría aplicados en el transcurso de la auditoría, también puede incluir información obtenida de otras fuentes, como, por ejemplo, de auditorías anteriores, en determinadas circunstancias, y de procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría para la aceptación y continuidad de clientes. La calidad de toda la evidencia de auditoría se ve afectada por la relevancia y la fiabilidad de la información en la que se basa.

**Relevancia:** Se refiere a la conexión lógica con la finalidad del procedimiento de auditoría, o su pertinencia al respecto, y, en su caso, con la afirmación que se somete a comprobación. La relevancia de la información que se utilizará como evidencia de auditoría puede verse afectada por la orientación de las pruebas. Un conjunto determinado de procedimientos de auditoría puede proporcionar evidencia de auditoría que sea relevante para determinadas afirmaciones, pero no para otras. Por otra parte, con frecuencia, evidencia de auditoría procedente de diferentes fuentes puede ser relevante para una misma afirmación.

Las pruebas de control están destinadas a evaluar la eficacia operativa de los controles para la prevención, detección y corrección de las incorrecciones materiales en las afirmaciones donde para obtener evidencia de auditoría relevante incluye la identificación de condiciones indicativas de la ejecución del control, y condiciones que indican una desviación con respecto a la ejecución adecuada y el auditor podrá así realizar pruebas sobre la presencia o ausencia de dichas condiciones.

**Fiabilidad:** La fiabilidad de la información que se utilizará como evidencia de auditoría se ve afectada por su origen y su naturaleza, así como por las circunstancias en las que se obtiene, cuando sean relevantes, los controles sobre su preparación y conservación. Por lo tanto, las generalizaciones sobre la fiabilidad de diversas clases de evidencia de auditoría están sujetas a importantes excepciones incluso en el caso de que la información que se vaya a utilizar como evidencia de auditoría se obtenga de fuentes externas a la entidad, es posible que existan circunstancias que puedan afectar a su fiabilidad, esta aumenta si se obtiene de fuentes externas independientes de la entidad y la que se genera internamente aumenta cuando los controles relacionados aplicados por la entidad son eficaces. La evidencia de auditoría obtenida directamente por el auditor es más fiable que la evidencia de auditoría obtenida indirectamente y si es en papel, soporte electrónico u otro medio, es más fiable que la evidencia de auditoría obtenida verbalmente. La evidencia de auditoría proporcionada por documentos originales es más fiable que la evidencia de auditoría proporcionada por fotocopias o facsímiles, o documentos que han sido filmados, digitalizados o convertidos, de cualquier otro modo, en formato electrónico, cuya fiabilidad puede depender de los controles sobre su preparación y conservación.

**Fiabilidad de la información generada por un experto de la dirección:** La preparación de los estados financieros de una entidad puede requerir especialización en un campo distinto al de la contabilidad o auditoría, como cálculos actuariales, valoraciones o datos tecnológicos. La entidad puede emplear o contratar a expertos en dichos campos para obtener la especialización necesaria para preparar los estados financieros. No hacerlo así, cuando dicha especialización es necesaria, aumenta los riesgos de incorrección material. La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría en relación con los requerimientos pueden verse afectados por cuestiones tales como:

- La naturaleza y complejidad de la materia tratada por el experto de la dirección. El riesgo de incorrección material en la materia.
- La disponibilidad de fuentes alternativas de evidencia de auditoría.
- La naturaleza, el alcance y los objetivos del trabajo del experto de la dirección.
- Si el experto de la dirección es un empleado de la entidad, o si es un tercero contratado por ésta para proporcionar los servicios correspondientes.
- La medida en que la dirección puede ejercer control o influencia sobre el trabajo del experto de la dirección.
- Si el experto de la dirección está sujeto, en la realización de su trabajo, a normas técnicas o a otros requerimientos profesionales o del sector.
- La naturaleza y extensión de cualquier control dentro de la entidad sobre el trabajo del experto de la dirección.

- El conocimiento y la experiencia del auditor en relación con el campo de especialización del experto de la dirección.
- La experiencia previa del auditor en relación con el trabajo de dicho experto.

**Competencia, capacidad y objetividad de un experto de la dirección:** La competencia se refiere a la naturaleza y al grado de especialización del experto de la dirección. La capacidad se refiere a la aptitud del experto de la dirección para ejercitar dicha competencia en las circunstancias concurrentes. Los factores que influyen en la capacidad pueden ser, por ejemplo, la ubicación geográfica, así como la disponibilidad de tiempo y recursos. La objetividad se refiere a los posibles efectos que un determinado sesgo de opinión, un conflicto de intereses o la influencia de terceros pueden tener sobre el juicio profesional o técnico del experto de la dirección. La información relativa a la competencia, capacidad y objetividad de un experto de la dirección puede proceder de diversas fuentes, tales como: La experiencia personal con trabajos anteriores, las discusiones con terceros y el conocimiento de las cualificaciones de dicho experto, su pertenencia a un organismo profesional o una asociación del sector, su autorización para ejercer, u otras formas de reconocimiento externo, los artículos publicados o libros escritos por el experto.

La objetividad puede verse afectada por un amplio espectro de circunstancias. Por ejemplo, amenazas de interés propio, de abogacía, de familiaridad, de autorrevisión y de intimidación. Las salvaguardas pueden reducir dichas amenazas y pueden crearse tanto mediante estructuras externas como a través del entorno de trabajo del experto de la dirección. Aunque las salvaguardas no pueden eliminar todas las amenazas en relación con la objetividad de un experto de la dirección, algunas amenazas, como la intimidación, pueden ser de menos significatividad en el caso de un experto contratado por la entidad que en el caso de un experto empleado de la entidad, y la eficacia de salvaguardas tales como las políticas y los procedimientos de control de calidad puede ser mayor. Dado que la amenaza a la objetividad que se desprende del hecho de ser un empleado de la entidad siempre estará presente, normalmente no cabe esperar que existan más probabilidades de objetividad en un experto que sea empleado de la entidad que en el resto de los empleados de la entidad para la evaluación de la objetividad de un experto contratado por la entidad, puede ser relevante discutir con la dirección y con dicho experto cualesquiera intereses y relaciones que puedan suponer una amenaza para la objetividad del experto, y cualquier salvaguarda aplicable, incluido cualquier posible requerimiento profesional que sea aplicable al experto, así como evaluar si las salvaguardas son adecuadas.

**Obtención de conocimiento del trabajo del experto de la dirección:** El conocimiento del trabajo del experto de la dirección incluye la comprensión del

correspondiente campo de especialización. La labor de comprensión del correspondiente campo de especialización irá ligada a la decisión del auditor sobre si él mismo tiene la capacidad necesaria para evaluar el trabajo del experto de la dirección, o si necesita un experto propio con esta finalidad.

- Son relevantes para el conocimiento del auditor, los siguientes aspectos del campo del experto de la dirección:
- Si el campo de dicho experto tiene áreas de especialización que sean relevantes para la auditoría.
- Si son aplicables normas profesionales o de otro tipo, así como requerimientos legales o reglamentarios
- Las hipótesis y los métodos que utiliza el experto de la dirección y si son adecuados para los objetivos de información financiera.
- La naturaleza de los datos o información internos o externos que utiliza el experto del auditor.

**Evaluación de la adecuación del trabajo del experto de la dirección:** Los aspectos que se deben tener en cuenta para dicha evaluación son: la relevancia y la razonabilidad de los hallazgos o de las conclusiones del experto, su congruencia con otra evidencia de auditoría, así como si se han reflejado adecuadamente en los estados financieros; en el caso de que el trabajo del experto implique el empleo de hipótesis y métodos significativos, la relevancia y razonabilidad de dichas hipótesis y métodos; y cuando el trabajo del experto implique el empleo significativo de datos fuente, la relevancia, integridad y exactitud de dichos datos fuente.

**Información generada por la entidad y utilizada para los propósitos del auditor:** Con el fin de que el auditor obtenga evidencia de auditoría fiable, es necesario que la información generada por la entidad que se utilice para aplicar procedimientos de auditoría sea suficientemente completa y exacta, esta puede llevarse a cabo conjuntamente con el propio procedimiento de auditoría aplicado a la información, cuando la obtención de la evidencia de auditoría forma parte integrante de dicho procedimiento. En otras situaciones, el auditor puede obtener evidencia de auditoría sobre la exactitud e integridad de dicha información mediante la realización de pruebas sobre los controles relativos a la preparación y conservación de la información, sin embargo, en algunas situaciones el auditor puede determinar que son necesarios procedimientos de auditoría adicionales como utilizar la información generada por la entidad para otros objetivos de la auditoría. “Por ejemplo, el auditor puede tener previsto utilizar las mediciones de resultados de la entidad a efectos de procedimientos analíticos, o hacer uso de la información generada por la entidad para las actividades de seguimiento, tales como los informes del auditor interno, en estos casos la adecuación de la evidencia de auditoría obtenida dependerá de que la información sea suficientemente precisa o detallada para los fines del

auditor. Por ejemplo, las mediciones de resultados utilizadas por la dirección pueden no ser lo bastante precisas como para detectar incorrecciones materiales”.<sup>12</sup>

Cuando el auditor obtiene toda la evidencia de la auditoría después de haber aplicado los procedimientos que establece esta norma debe garantizar que la evidencia sea relevante y confiable, por eso es muy importante que el auditor pueda comprender detalladamente los estados financieros de la empresa, esto implica conocer la experiencia y capacidad del experto de la administración que es la persona encargada de brindarle asistencia y acceso a toda la información que sea necesaria en el proceso de auditoría así pueda evaluar lo apropiado de su trabajo. Cuando el auditor utiliza información de la entidad tiene que evaluar si esta es suficientemente detallada y fiable para cumplir con los objetivos de la auditoría de estados financieros, lo que le permite certificar la confiabilidad y relevancia de la evidencia de auditoría que va obteniendo de la cual alcanza conclusiones.

#### **Selección de los elementos sobre los que se realizarán pruebas para obtener evidencia de auditoría:**

Una prueba será eficaz si proporciona evidencia de auditoría adecuada, suficiente para los fines del auditor para esto se debe determinar la relevancia y fiabilidad de la información que se utilizará como evidencia de auditoría; el otro aspecto de la eficacia (la suficiencia) es una consideración importante a tener en cuenta para la selección de los elementos sobre los que se realizarán pruebas. Los medios a disposición del auditor para seleccionar dichos elementos son:

**(a). Selección de todos los elementos:** El auditor puede decidir que lo más adecuado es examinar la totalidad de la población de elementos que integran un tipo de transacción o un saldo contable. El examen del 100% es improbable en el caso de pruebas de controles; sin embargo, es más habitual en las pruebas de detalle, este puede ser adecuado cuando, por ejemplo: la población está formada por un número reducido de elementos de gran valor; existe un riesgo significativo y otros medios no proporcionan evidencia de auditoría suficiente y adecuada; o la naturaleza repetitiva de un cálculo o de otro proceso realizado automáticamente mediante un sistema de información hace que resulte eficaz, en términos de coste, un examen del 100%.

**(b). Selección de elementos específicos:** El auditor puede decidir seleccionar elementos específicos de una población que pueden ser relevantes factores como el conocimiento de la entidad por parte del auditor, los riesgos valorados de incorrección material y las características de la población sobre la que se van a realizar las pruebas. La selección subjetiva de

---

<sup>12</sup> Ibíd.p.268-269

elementos específicos está sujeta a un riesgo ajeno al muestreo y pueden incluir:

- Elementos clave o de valor elevado: El auditor puede decidir seleccionar elementos específicos de una población debido a que son de valor elevado o a que presentan alguna otra característica; por ejemplo, elementos que son sospechosos, inusuales, propensos a un riesgo concreto, o con antecedentes de errores.
- Todos los elementos por encima de un determinado importe: El auditor puede decidir examinar elementos cuyos valores registrados superen un determinado importe para verificar una parte importante del importe total de un tipo de transacción o de un saldo contable.
- Elementos para obtener información: El auditor puede examinar elementos sobre cuestiones tales como la naturaleza de la entidad o la naturaleza de las transacciones, aunque el examen selectivo de elementos específicos de una clase de transacciones o de un saldo contable con frecuencia será un medio eficiente para obtener evidencia de auditoría, no constituye muestreo de auditoría. Los resultados de los procedimientos de auditoría aplicados a los elementos seleccionados de este modo no pueden proyectarse al total de la población; por consiguiente, el examen selectivo de elementos específicos no proporciona evidencia de auditoría con respecto al resto de la población.

**(c) Muestreo de auditoría:** tiene como finalidad permitir alcanzar conclusiones respecto del total de una población sobre la base de la realización de pruebas sobre una muestra extraída de dicha población”.<sup>13</sup>

En este requerimiento expresado por esta NIA establece que el auditor debe seleccionar de una manera muy cuidadosa los elementos que le van a servir de ayuda para obtener información, de los cuales dependiendo de las situaciones que se presenten en el proceso de auditoría se puede elegir todos los elementos, los específicos y según sea el caso se puede realizar un muestro de auditoria, esto le va a permitir al auditor concluir razonablemente el dictamen de la auditoria que se llevó a cabo en la empresa.

**Incongruencia en la evidencia de auditoría o reservas sobre su fiabilidad.**

La obtención de evidencia de auditoría a partir de fuentes diversas o de naturaleza diferente puede poner de relieve que un elemento individual de evidencia de auditoría no es fiable, como, por ejemplo, en el caso de que la evidencia de auditoría obtenida de una fuente sea incongruente con la obtenida de otra. Esto puede ocurrir, por ejemplo, cuando las respuestas a indagaciones realizadas ante la dirección, los auditores internos y otras personas sean incongruentes, o cuando las respuestas a indagaciones realizadas ante los responsables del gobierno de la entidad, con el fin de

---

<sup>13</sup> Ibíd., pp. 271-272



corroborar las respuestas a indagaciones realizadas ante la dirección, sean incongruentes con éstas. La NIA 230 incluye un requerimiento específico de documentación en el caso de que el auditor identifique información incongruente con la conclusión final del auditor relativa a una cuestión significativa.<sup>14</sup>

Este aspecto se refiere cuando en la obtención de la evidencia de auditoría se presenta dudas, incoherencias y errores en la información por parte de la empresa, lo que hace que esta evidencia no sea suficiente y fiable, en este caso el auditor estudia y revisa objetivamente esta situación de ser necesario deberá aplicar nuevamente los procedimientos que le permitan aclarar las inconsistencias encontradas para así obtener una evidencia más confiable.

- **Norma internacional de auditoría 700 (formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros).**

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de formarse una opinión sobre los estados financieros. También trata de la estructura y el contenido del informe de auditoría emitido como resultado de una auditoría de estados financieros. La presente NIA protege la congruencia del informe de auditoría. Cuando la auditoría se realiza de conformidad con las NIA, la congruencia del informe de auditoría promueve la credibilidad en el mercado global al hacer más fácilmente identificables aquellas auditorías que han sido realizadas de conformidad con unas normas reconocidas a nivel mundial. También ayuda a fomentar la comprensión por parte del usuario y a identificar, cuando concurren, circunstancias inusuales.

**Objetivos:** Los objetivos del auditor son:

(a) la formación de una opinión sobre los estados financieros basada en una evaluación de las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida; y

(b) “la expresión de dicha opinión con claridad mediante un informe escrito en el que también se describa la base en la que se sustenta la opinión”.<sup>15</sup>

De acuerdo a lo anterior el auditor está obligado a conocer y aplicar los requerimientos que establece esta Norma Internacional de Auditoría en la forma como emitir el dictamen, su estructura y contenido, esto se realiza después de haber evaluado toda la evidencia recolectada y de las conclusiones razonables correspondientes que se obtuvieron durante el proceso de auditoría, al momento

---

<sup>14</sup> Ibíd.

<sup>15</sup> Ibíd., p. 395.

que el informe sea presentado a los usuarios interesados, la información que se encuentra plasmada en dicho informe sea clara y comprensible que sirva de ayuda en la toma de decisiones en la empresa, para cumplir con estas condiciones se debe tener en cuenta los siguientes requerimientos:

### **Formación de la opinión sobre los estados financieros.**

El auditor se formará una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable. El auditor evaluará si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con los requerimientos del marco de información financiera aplicable. Dicha evaluación tendrá también en consideración los aspectos cualitativos de las prácticas contables de la entidad, incluidos los indicadores de posible sesgo en los juicios de la dirección. En especial, teniendo en cuenta los requerimientos del marco de información financiera aplicable, el auditor evaluará si:

- (a)** los estados financieros revelan adecuadamente las políticas contables significativas seleccionadas y aplicadas;
- (b)** las políticas contables seleccionadas y aplicadas son congruentes con el marco de información financiera aplicable, así como adecuadas;
- (c)** las estimaciones contables realizadas por la dirección son razonables;
- (d)** la información presentada en los estados financieros es relevante, fiable, comparable y comprensible;
- (e)** los estados financieros revelan información adecuada que permita a los usuarios a quienes se destinan entender el efecto de las transacciones y los hechos que resultan materiales sobre la información contenida en los estados financieros; y
- (f)** La terminología empleada en los estados financieros, incluido el título de cada estado financiero, es adecuada.<sup>16</sup>

Según este requerimiento, el auditor para que pueda formar una opinión sobre los estados financieros analizados y revisados durante el proceso de auditoría es necesario primero que se evalúe si estos fueron preparados correctamente, con todos los parámetros establecidos de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera o Normas Internacionales de Contabilidad, todo esto con el fin de que el auditor emita un informe con mayor seguridad.

---

<sup>16</sup> *Ibíd.*, pp. 395-396.

Para el auditor también es indispensable establecer si los estados financieros suministran información adecuada, comparable, comprensible y fiable que permita a los usuarios entender de una manera fácil y clara los registros y transacciones reflejados en estos.

### **Tipo de opinión**

El auditor expresará una opinión no modificada (o favorable) cuando concluya que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

El auditor expresará una opinión modificada en el informe de auditoría, de conformidad con la NIA 705, cuando:

- (a) concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material; o
- (b) no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material.

Cuando los estados financieros se preparen de conformidad con un marco de cumplimiento, no se requiere que el auditor evalúe si los estados financieros logran la presentación fiel. Sin embargo, si en circunstancias extremadamente poco frecuentes, el auditor concluye que dichos estados financieros inducen a error, lo discutirá con la dirección y, dependiendo del modo en que se resuelva dicha cuestión, determinará si ha de ponerlo de manifiesto en el informe de auditoría y el modo en que lo ha de hacer.<sup>17</sup>

Después de evaluar si los estados financieros fueron elaborados y preparados de acuerdo a las normas aplicables, el auditor ya puede expresar su opinión la cual puede ser favorable o sin salvedades cuando en la auditoría realizada no se encuentran inconsistencias, pero también se puede dar el caso de que se emita una opinión desfavorable cuando en la evaluación de dichos estados se encontraron errores representativos o no se pudo obtener toda la evidencia suficiente que será informado a los directivos de la empresa para tomar las medidas necesarias.

---

<sup>17</sup> *Ibíd.*, p. 397.

## **Informe de auditoría**

Es escrito y debe contener los siguientes requisitos:

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

**Destinatario:** El informe de auditoría irá dirigido al destinatario correspondiente según lo requerido por las circunstancias del encargo.

**Apartado introductorio:** El apartado introductorio del informe de auditoría: identificará a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados; manifestará que los estados financieros han sido auditados; identificará el título de cada estado incluido en los estados financieros; remitirá al resumen de las políticas contables significativas y a otra información explicativa; y especificará la fecha o periodo que cubre cada uno de los estados financieros incluidos en los estados financieros.

**Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros:** Esta sección del informe de auditoría describe las responsabilidades de las personas pertenecientes a la entidad que sean responsables de la preparación de los estados financieros. No es necesario que el informe de auditoría se refiera específicamente a “la dirección”, sino que utilizará el término adecuado según el marco legal de la jurisdicción de que se trate. En algunas jurisdicciones, la referencia adecuada puede ser a los responsables del gobierno de la entidad.

El informe de auditoría describirá la responsabilidad de la dirección en relación con la preparación de los estados financieros. La descripción incluirá una explicación de que la dirección es responsable de la preparación de los estados financieros de conformidad con el marco de información financiera aplicable, así como del control interno que considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

**Responsabilidad del auditor:** En el informe de auditoría se hará constar que la auditoría se llevó a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. El informe de auditoría también explicará que dichas normas exigen que el auditor cumpla los requerimientos de ética así como que planifique y ejecute la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

El informe de auditoría describirá en qué consiste una auditoría indicando que:

(a) una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos destinados a obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros;

(b) los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación por la entidad de los estados financieros con el fin de diseñar procedimientos de auditoría adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad.

(c) una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como de la presentación global de los estados financieros.

El informe de auditoría pone de manifiesto que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros basada en su auditoría, con el fin de diferenciarla de la responsabilidad de la dirección de preparar los estados financieros.

**Opinión del auditor:** Para expresar una opinión no modificada (o favorable) sobre unos estados financieros preparados de conformidad con un marco de cumplimiento, la opinión del auditor indicará que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

**Otras responsabilidades de información:** Si en el informe de auditoría sobre los estados financieros, el auditor cumple con otras responsabilidades de información, además de la establecida por las NIA de informar sobre los estados financieros, esas otras responsabilidades de información se tratarán en una sección separada del informe de auditoría que llevará por subtítulo “Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios”, o cualquier otro que sea acorde con el contenido de la sección.

**Firma del auditor:** El informe de auditoría deberá estar firmado por el auditor de cuentas responsable que hubiera realizado el trabajo. El auditor puede firmar en nombre de la firma de auditoría, en nombre propio o en nombre de ambos, según proceda en la jurisdicción de que se trate. Además de la firma del auditor, en determinadas jurisdicciones puede exigirse al auditor que haga constar en el informe de auditoría su titulación profesional en el ámbito de la contabilidad o el hecho de que el auditor o la firma de auditoría, según corresponda, ha sido reconocido por la autoridad competente para la concesión de autorizaciones en dicha jurisdicción.

**Fecha del informe de auditoría:** No será anterior a la fecha en la que el auditor haya obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión sobre los estados financieros, incluida la evidencia de que:

(a) todos los estados que componen los estados financieros, incluidas las notas explicativas, han sido preparados; y

(b) las personas con autoridad reconocida han manifestado que asumen la responsabilidad de dichos estados financieros.

**Dirección del auditor:** El informe de auditoría indicará el lugar de la jurisdicción en que el auditor ejerce.

**Información adicional presentada junto con los estados financieros:** Si junto con los estados financieros auditados se presenta información adicional no requerida por el marco de información financiera aplicable, el auditor evaluará si dicha información adicional se diferencia claramente de los estados financieros auditados. Si dicha información adicional no se diferencia claramente de los estados financieros auditados, el auditor solicitará a la dirección que modifique el modo en que la información adicional no auditada se presenta. Si la dirección rehúsa hacerlo, el auditor explicará en el informe de auditoría que dicha información adicional no ha sido auditada.

La opinión del auditor abarcará la información adicional no requerida por el marco de información financiera aplicable pero que, sin embargo, forme parte integrante de los estados financieros, porque no se pueda diferenciar claramente de los estados financieros auditados, debido a su naturaleza y al modo en que se presenta.

El hecho de que la información adicional no haya sido auditada no exime al auditor de la responsabilidad de leerla con el fin de identificar incongruencias materiales con los estados financieros auditados.<sup>18</sup>

Por último esta norma establece la estructura que debe tener el informe que va expedir el auditor de su trabajo realizado, de todas las evidencias obtenidas, de la evaluación que se realizó en los estados financieros y también de los posibles inconvenientes que se puedan presentar en el transcurso de la auditoría.

El informe debe contener elementos o requisitos básicos como el título; el destinatario como por ejemplo la junta directiva o la asamblea de socios; el párrafo de introducción donde va el nombre de la empresa, el periodo, la fecha y las políticas contables establecidas en la empresa; la responsabilidad de la administración en la

---

<sup>18</sup> *Ibíd.*, pp. 397-399

elaboración y preparación de los estados financieros; la responsabilidad del auditor en la cual indica que se cumplió y se aplicó todos los procedimientos y técnicas de una auditoría de calidad; la opinión del auditor; otras responsabilidades de información; la firma del auditor, la fecha, la dirección del auditor, en el caso de que exista información adicional de los estados financieros, el auditor la evalúa y de ser necesario se la toma en cuenta.

**Revisoría fiscal:** En Colombia se han expedido distintos decretos que reglamentan y orientan el ejercicio de la revisoría fiscal hacia normas de aseguramiento de la información, estos decretos son los siguientes:

**Decreto 0302 del 20 de Febrero de 2015.**

**Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para las normas de aseguramiento de la información.**

**Artículo 1º:** Expídase el Marco Técnico normativo de las Normas de Aseguramiento de la Información (NAI), que contiene: las Normas internacionales de Auditoría (NIA), las Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC); las Normas Internacionales de Trabajos de Revisión (NITR); las Normas Internacionales de Trabajos para Atestiguar (ISAE por sus siglas en inglés); las Normas Internacionales de Servicios Relacionados (NISR) y el Código de Ética para Profesionales de la Contaduría, conforme se dispone en el anexo que hace parte integral del presente decreto.

**Artículo 2º:** El presente decreto será de aplicación obligatoria por los revisores fiscales que presten sus servicios a entidades del Grupo 1, y a las entidades del Grupo 2 que tengan más de 30.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) de activos o, más de 200 trabajadores, en los términos establecidos para tales efectos en los Decretos números 2784 de 2012 y 3022 de 2013 y normas posteriores que los modifiquen, adicionen o sustituyan, así como a los revisores fiscales que dictaminen estados financieros consolidados de estas entidades. Las entidades que no pertenezcan al Grupo 1 y que voluntariamente se acogieron a emplear al marco técnico normativo de dicho Grupo, les será aplicable lo dispuesto en el presente artículo.

**Artículo 3º:** El revisor fiscal aplicará las NIA, anexas a este decreto, en cumplimiento de las responsabilidades contenidas en los artículos 207, numeral 7, y 208 del Código de Comercio, en relación con el dictamen de los estados financieros.

**Artículo 4º:** El revisor fiscal aplicará las ISAE, anexas a este decreto, en desarrollo de las responsabilidades contenidas en el artículo 209 del Código de Comercio, relacionadas con la evaluación del cumplimiento de las

disposiciones estatutarias y de la asamblea o junta de socios y con la evaluación del control interno.

**Artículo 5°:** Para efectos de la aplicación del artículo 4º, no será necesario que el revisor fiscal prepare informes separados, pero sí que exprese una opinión o concepto sobre cada uno de los temas contenidos en ellos. El Consejo Técnico de la Contaduría Pública expedirá las orientaciones técnicas necesarias para estos fines.<sup>19</sup>

### **Decreto 2420 (14 de Diciembre 2015)**

Compila los decretos reglamentarios de la Ley 1314 del 2009 con respecto a NIIF y NAI: Decretos 2706 del 2012, 2784 del 2012, 3022 del 2013 y 302 del 2015.

### **Parte 2: Normas de aseguramiento de la información**

**Artículo 1.2.1.2. Ámbito de aplicación:** <Artículo modificado por el Art. 4 del Decreto 2496 de 23-12-2015>El presente título será de aplicación obligatoria para todos los contadores públicos, en las siguientes condiciones:

1. Los revisores fiscales que presten sus servicios, a entidades del Grupo 1, y a las entidades del Grupo 2 que tengan más de 30.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMML V) de activos o, más de 200 trabajadores, en los términos establecidos para tales efectos en el título 1 de la Parte 1 del Libro 1 y en el título 2 de la Parte 1 del Libro 1, respectivamente, del Decreto 2420 de 2015 y normas posteriores que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, así como a los revisores fiscales que dictaminen estados financieros consolidados de estas entidades, aplicarán las NIA contenidas en el anexo 4 de dicho Decreto 2420 de 2015, en cumplimiento de las responsabilidades contenidas en los artículos 207, numeral 7º, y 208 del Código de Comercio, en relación con el dictamen de los estados financieros, y aplicarán las ISAE contenidas en dicho anexo 4, en desarrollo de las responsabilidades contenidas en el artículo 209 del Código de Comercio, relacionadas con la evaluación del cumplimiento de las disposiciones estatutarias y de la asamblea o junta de socios y con la evaluación del control interno.

A los revisores fiscales de las entidades que no pertenezcan al Grupo 1 y que voluntariamente se acogieron a emplear el marco técnico normativo de dicho Grupo, les será aplicable lo dispuesto en el presente artículo.

---

<sup>19</sup> ALCALDIA DE BOGOTA. Normas. [en línea] [Citado: 20 de febrero de 2015]. Disponible en internet: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=60905>



2. Los revisores fiscales que presten sus servicios a entidades no contempladas en este artículo, continuarán aplicando los procedimientos de auditoría previstos en el marco regulatorio vigente y sus modificaciones, y podrán aplicar voluntariamente las NAI descritas en el numeral 1 anterior.

Parágrafo. El cálculo del número de trabajadores y de los activos totales, a que alude el presente decreto se hará con base en el promedio de doce (12) meses correspondiente al año anterior al del periodo objeto de los servicios de revisarla fiscal.<sup>20</sup>

### **Decreto 2496 (23 de Diciembre de 2015)**

Por medio del cual se modifica el Decreto 2420 de 2015 Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones.

**Artículo 5°:** Opinión del Revisor Fiscal. El artículo 1.2.1.5 del Decreto 2420 de 2015, quedará así:

Artículo 1.2.1.5. Opinión del revisor fiscal. Para efectos de la aplicación del artículo 1.2.1.2., no será necesario que el revisor fiscal prepare informes separados, pero sí que exprese una opinión sobre cada uno de los temas para contenidos en ellos. El Consejo Técnico de la Contaduría Pública expedirá las orientaciones técnicas necesarias estos fines.

Modifíquese el artículo 1.2.1.2 del Decreto 2420 de 2015, el cual quedará así:

Artículo 1.2.1.2. Ámbito de aplicación. El presente título será de aplicación obligatoria para todos los contadores públicos, en las siguientes condiciones:

Los revisores fiscales que presten sus servicios, a entidades del Grupo 1, y a las entidades del Grupo 2 que tengan más de 30.000 salarios mínimos mensuales

legales vigentes (smmlv) de activos o, más de 200 trabajadores, en los términos establecidos para tales efectos en el Título 1, de la Parte 1, del Libro 1 y en el Título 2 de la Parte 1 del Libro 1, respectivamente, del Decreto 2420 de 2015 y normas posteriores que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, así como a los revisores fiscales que dictaminen estados financieros consolidados de estas entidades, aplicarán las NIA contenidas en el anexo 4 de dicho Decreto 2420 de 2015, en cumplimiento de las responsabilidades contenidas

---

<sup>20</sup> ACTUALICESE. Normatividad. [en línea] [Citado: 14 de diciembre de 2015]. Disponible en internet: <http://actualicese.com/normatividad/2015/12/14/decreto-2420-de-14-12-2015/>

en los artículos 207, numeral 7, y 208 del Código de Comercio, en relación con el dictamen de los estados financieros, y aplicarán las ISAE contenidas en dicho anexo 4, en desarrollo de las responsabilidades contenidas en el artículo 209 del Código de Comercio, relacionadas con la evaluación del cumplimiento de las disposiciones estatutarias y de la asamblea o junta de socios y con la evaluación del control interno.

A los revisores fiscales de las entidades que no pertenezcan al Grupo 1 y que voluntariamente se acogieron a emplear el marco técnico normativo de dicho grupo, les será aplicable lo dispuesto en el presente artículo.

Los revisores fiscales que presten sus servicios a entidades no contempladas en este artículo, continuarán aplicando los procedimientos de auditoría previstos en el marco regulatorio vigente y sus modificaciones, y podrán aplicar voluntariamente las NAI descritas en el numeral 1 anterior.

PARÁGRAFO. El cálculo del número de trabajadores y de los activos totales, a que alude el presente decreto se hará con base en el promedio de doce (12) meses correspondiente al año anterior al del periodo objeto de los servicios de revisoría fiscal.<sup>21</sup>

Debido al constante crecimiento económico a nivel mundial que se ha dado en los últimos tiempos se ha hecho necesario que Colombia adopte el proceso de convergencia hacia normas internacionales que se estableció mediante la ley 1314 de 2009, lo que hace que sea obligatorio conocer que la adopción de estas nuevas normas trae cambios significativos en el ejercicio de la revisoría fiscal y por lo tanto se debe aplicar estos nuevos requerimientos.

Es por eso que se hace necesario que el Revisor Fiscal aplique los pronunciamientos que se expiden en el decreto 0302 del 2015, el cual ha sido modificado por el decreto 2420 del 14 de diciembre de 2015 y el decreto 2496 del 23 de diciembre de 2015, también al ejercer sus funciones debe dar cumplimiento al Código de Ética, a las Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC), a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) en desarrollo de los Artículos 207 y 208 del Código de Comercio mientras que para dar alcance al Artículo 209, lo hará con la aplicación de las Normas Internacionales de Trabajo para Atestiguar (ISAE) junta a las Normas Internacionales de Trabajos de Revisión (NITR), cuando de estados financieros intermedios, se trata, distinguiendo entonces los conceptos de auditoría, revisión y atestiguamiento.

---

<sup>21</sup> PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. Normativa. Decretos. [en línea] [Citado: 14 de diciembre de 2015]. Disponible en internet: [http://wp.presidencia.gov.co/sitios/normativa/decretos/2015/Decretos2015/DECRETO%202496%20DEL%2023%20DE%20DICIEMBRE%20DE%202015.pdf?utm\\_source=newsletter&utm\\_medium=email&utm\\_campaign=excepcion\\_al\\_tratamiento\\_bajo\\_niif\\_de\\_la\\_cartera\\_de\\_creditos\\_y\\_de\\_los\\_aportes\\_sociales\\_en\\_cooperativas](http://wp.presidencia.gov.co/sitios/normativa/decretos/2015/Decretos2015/DECRETO%202496%20DEL%2023%20DE%20DICIEMBRE%20DE%202015.pdf?utm_source=newsletter&utm_medium=email&utm_campaign=excepcion_al_tratamiento_bajo_niif_de_la_cartera_de_creditos_y_de_los_aportes_sociales_en_cooperativas)

## 6.2 MARCO REFERENCIAL

**Antecedentes de investigación:** durante el desarrollo de esta investigación, se hace necesario tener unas referencias acerca del tema de estudio, las cuales fueron encontradas en la biblioteca Hna. Elisabeth Guerrero de la universidad Mariana de San Juan de Pasto, algunos de estos trabajos contribuyeron al desarrollo de nuestro proyecto, otros no en gran medida pero de igual manera son importantes en la referencia de este proyecto.

- TITULO: INCIDENCIA DE LA LEY 1314 DEL 13 DE JULIO DEL 2009 Y LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EN EL EJERCICIO DE LA REVISORIA FISCAL EN COLOMBIA.

Año 2010.

AUTORES: Leidy Johanna Bastidas Sarchi  
Laila Nathaly Cabrera Arango  
Ricardo Iban Narváez Melo

**Objetivo general.** Determinar la incidencia de la ley 1314 del 2009 y las normas internacionales de auditoria y en el ejercicio de la revisoría fiscal en Colombia.

### **Objetivos específicos:**

- Analizar que parte de la nueva ley 1314 tiene más trascendencia en el ejercicio de la revisoría fiscal.
- Determinar cómo las NIA inciden en el ejercicio de la revisoría fiscal.
- Identificar los aspectos positivos y negativos de la ley 1314 y las NIA.

Dentro de este trabajo se muestra la importancia de que el revisor fiscal este informado de las normas y cumpla a cabalidad con sus funciones, este debe velar por el cumplimiento de las leyes y dar fe pública siendo consecuentes con eso se ve la importancia de estar a la vanguardia en cuanto a norma internacional, por tanto es conveniente que el revisor fiscal conozca las normas internacionales de aseguramiento NIAS, dentro del desarrollo de este trabajo se menciona estas normas NIAS que tienen como fundamento el cumplimiento del código de ética del IFAC.

El aporte de este trabajo a esta investigación radica en que trata sobre la incidencia de la ley 1314 en el ejercicio de la revisoría fiscal donde se destaca que esta es una forma de aseguramiento distinta de los estándares internacionales de aseguramiento porque la cobertura de la revisoría fiscal es mayor al de la sola

información, cuando considera el aseguramiento de la gestión de los administradores y al cumplimiento de diversas disposiciones normativas en materia de control de fiscalización que desarrolla la revisoría fiscal. Por otra parte este trabajo nos aporta un comparativo de los aspectos positivos y negativos de las NIAS en relación al momento en el que se encuentra el país, a los profesionales de la contaduría pública y lo que estas pueden generar.

Este trabajo también aporta a esta investigación en la explicación de la importancia de contar con normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información de alta calidad que contribuye al crecimiento del sector privado mediante el fortalecimiento de la arquitectura financiera y disminuyendo el riesgo de crisis en este sector así como los efectos negativos asociados a estas además favorece a la inversión extranjera.

- TITULO: CALIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORIA Y REVISORIA FISCAL EN LA CIUDAD DE PASTO.

Año 2015.

AUTORES: Robinson Willian Bastidas Narváez  
Luis Antonio Martínez Castro  
Yomar Ancizar Matabanchoy Rúales

**Objetivo general:** determinar el nivel de calidad según norma ISQC en los servicios de auditoría y revisoría fiscal prestados por firmas de contadores públicos de la ciudad de San Juan de Pasto.

**Objetivos específicos:**

- Determinar el nivel de conocimiento y actualización en materia de leyes y normas de auditoría por parte de los profesionales que pertenecen a las firma, aplicados a la prestación de un servicio de auditoría y revisoría fiscal.
- Identificar si la firma tiene establecidas políticas y procedimientos referentes a un sistema de control de calidad para los trabajos de auditoría y revisoría fiscal.
- Verificar la satisfacción del usuario objeto de auditoría y revisoría fiscal.

Según este trabajo de grado con la aparición de los estándares internacionales de auditoría cabe resaltar que el objetivo de estas es ofrecer unos lineamientos que hagan de la información más que una información, una herramienta que ayude a la toma de decisiones en la entidad, dentro de este trabajo se menciona la importancia de la revisoría fiscal la cual debe ser en el idioma nacional e internacional de la contaduría pública.

La norma internacional dará un valor agregado a los servicios de revisoría fiscal puesto que se definen conceptos como auditoría integral, financiera, de cumplimiento, gestión y control los cuales darán una visión más clara del estado de la empresa.

El aporte del presente trabajo a esta investigación consiste en el análisis que realiza dentro de su marco teórico en lo referente a las NAGAS donde se explica que sus procedimientos son desactualizados e incompletos, por tanto se hace necesario la adopción de las normas internacionales de auditoría las cuales proporcionan un aseguramiento de cada uno de los conceptos, valores e información reflejada en los estados financieros todo esto debido a la constante evolución del mercado que así lo requiere, de igual manera explica la importancia del aseguramiento de la información diciendo que es la base sobre la que se construye la toma de decisiones en una organización haciendo que la información sobre la que sustentan sus decisiones sea confiable, segura y que esté disponible cuando se la necesite.

Este trabajo también aporta a esta investigación un análisis que realiza de la situación actual de la revisoría fiscal en Colombia y del uso de las NAGAS que hasta el momento se ha venido realizando.

- TITULO: ANALISIS Y EVALUACION DE LA INSTITUCION DE LA REVISORIA FISCAL FRENTE AL MODELO DE AUDITORIA EXTERNA.

Año 2010

AUTORES: Angie Carolina Cuaspa Puchana  
Ligia Helena Arteaga Chamorro  
Rocío Estefanía Alegría Zambrano

**Objetivo general:** analizar la suficiencia de la revisoría fiscal en Colombia y la auditoría externa en el marco de las normas internacionales de auditoría (NIA), para el mejor desempeño de los profesionales de contaduría pública.

**Objetivos específicos:**

- Describir los fundamentos históricos y conceptuales de la auditoría externa y la revisoría fiscal a nivel mundial y en Colombia, para evaluarlos desde el marco regulativo y procedimientos técnicos.
- Analizar normas internacionales de contabilidad (NIC), normas internacionales de auditoría (NIA), normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA), dentro del marco de la revisoría fiscal y de la auditoría externa para determinar si se cumple, son adecuadas y si su adopción es correcta en Colombia.

- Determinar el papel del revisor fiscal frente a la posible unificación de las normas internacionales con las colombianas para determinar las acciones que los contadores deben tomar para responder a los nuevos retos y las consecuencias que esta adopción traerá a la profesión contable.
- Proponer estrategias formativas que permitan a los contadores maximizar los resultados en el ejercicio de actividades de fiscalización.

Bajo el marco de las normas internacionales de igual manera el auditor externo será afectado con el desarrollo de sus dictámenes puesto que debe tener en cuenta la aplicación de normas especiales para que la información verificada sea razonable y cumpla con los requisitos contemplados en las NIAS.

El efecto de la adopción de las normas internacionales en el desarrollo del trabajo del revisor fiscal y auditor externo, está relacionada con la transparencia de la información, que exigirá un cambio para quienes tienen la responsabilidad de preparar los estados financieros, de acuerdo al alcance establecido por las normas colombianas e internacionales.

Dentro de este trabajo de grado se menciona en detalle las NIAS en mención las cuales son objeto de estudio dentro de nuestro proyecto de grado como la NIA 230 la cual se refiere a establecer normas sobre la documentación de la auditoría.

Se debe preparar oportunamente la documentación suficiente y apropiada de la auditoría mediante papel o en forma electrónica u otros medios se incluyen programas de auditoría, análisis, memorandos, cartas de confirmación, listas de verificación referentes a asuntos importantes que ayudan a enriquecer la calidad de la auditoría facilitando la revisión y evaluación de la evidencia obtenida así como las conclusiones alcanzadas antes de que se finalice el dictamen del auditor.

Dentro de este trabajo también se menciona claramente la NIA 500 que trata sobre la importancia de la evidencia la cual es más persuasiva cuando las partidas de evidencia son consistentes en estas circunstancias donde el auditor puede obtener un grado acumulativo de confianza más alto, del que se obtendrá de partidas individuales, también señala todas las NIAS imprescindibles para el desarrollo y el logro de los objetivos de nuestro proyecto.

### **6.3 MARCO CONCEPTUAL**

**Auditoría:** “Es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre las actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen,

así como determinar si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso”.<sup>22</sup>

**Papeles de trabajo:** “Son aquellos documentos que el auditor debe elaborar como evidencia de la gestión realizada en una organización y con base en la cual emitió su juicio profesional sobre los hallazgos detectados y las situaciones revisadas y analizadas. “En dichos documentos el auditor debe plasmar la planeación de la auditoría, los procedimientos que se llevarán a cabo para la ejecución de la misma, los resultados alcanzados y las conclusiones extraídas de la evidencia obtenida”.<sup>23</sup>

**Revisoría fiscal:** Es una institución de origen legal, de carácter profesional a la cual le corresponde por ministerio de la ley, bajo la responsabilidad de un profesional contable, con sujeción a las normas que le son propias, vigilar integralmente los entes económicos, dando fe pública de sus actuaciones, se fundamenta en el interés público y en la necesidad que sus acciones brinden seguridad a quienes interactúan con los entes económicos, en especial en lo concerniente con el cumplimiento de las disposiciones vigentes, la integridad, confiabilidad y pertinencia de la información suministrada, la diligencia de los administradores y, la eficiencia y eficacia de las operaciones realizadas.<sup>24</sup>

**Dictamen:** “Es un documento de tipo formal que suscribe el Contador Público una vez finalizado su examen. Este documento se elabora conforme a las normas de la profesión y en él se expresa la opinión sobre la razonabilidad del producto del sistema de información examinado una vez culminado el examen”.<sup>25</sup>

**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”.<sup>26</sup>

**Compilación:** “Es juntar o reunir lo que anteriormente se hallaba por separado. En general se usa para hablar de información sobre un mismo tema, que estando

---

<sup>22</sup> ACTUALICESE. Auditoría y control. [en línea] [Citado: 19 de agosto de 2012]. Disponible en internet: <http://actualicese.com/2014/08/19/que-es-la-auditoria-2/>

<sup>23</sup> Ibíd.

<sup>24</sup> ACTUALICESE. Normatividad. Orientación Profesional de la Revisoría Fiscal. [en línea] [publicado: 24 de junio de 2008]. Disponible en internet: <http://www.actualicese.com/normatividad/2008/Otras/OrientacionProfesional/OP-21-06-2008.pdf>

<sup>25</sup> UNIVERSIDAD DEL CAUCA. Ciberlibros. Teoría General de la Auditoría y Revisoría Fiscal. [en línea] [publicado: 14 de septiembre de 2013]. Disponible en internet: <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse170.html>

<sup>26</sup> NORMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN – NAI. Op. Cit., p. 148.

distribuida en diferentes fuentes, es reunida por un compilador, con el fin de sistematizarla, ampliarla y compararla”.<sup>27</sup>

**Archivo de auditoria:** “Una o más carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos o electrónicos, que contienen los registros que conforman la documentación de auditoría correspondiente a un encargo específico”.<sup>28</sup>

**Litigio:** “Es un conflicto de intereses calificado y elevado a una autoridad jurisdiccional por un sujeto de derecho con una intención o pretensión contra otro que manifiesta una resistencia o que se opone al planteamiento del primero”.<sup>29</sup>

**Incorrección material:** “hace referencia a aquellos errores de correspondencia que se presente entre la información revelada y la realidad o las condiciones determinadas por la normatividad vigente aplicable para el proceso del reconocimiento y revelación de un suceso. Se origina cuando se detecta que existe diferencia entre la cantidad, clasificación, presentación o información revelada, y la cantidad, clasificación, presentación o revelación de información requerida por cierta partida”.<sup>30</sup>

**Registros contables:** “Son registros de asientos contables iniciales y documentación de soporte, tales como cheques y registros de transferencias electrónicas de fondos; facturas; contratos; libros principales y libros auxiliares; asientos en el libro diario y otros ajustes de los estados financieros que no se reflejen en asientos en el libro diario; y registros tales como hojas de trabajo y hojas de cálculo utilizadas para la imputación de costes, cálculos, conciliaciones e información a revelar”.<sup>31</sup>

**Adecuación de la evidencia de auditoria:** “Es la medida cualitativa de la evidencia de auditoría, es decir, su relevancia y fiabilidad para respaldar las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor”.<sup>32</sup>

---

<sup>27</sup> DECONCEPTOS.COM. [en línea] [Citado: 17 de agosto de 2016]. Disponible en internet: <http://deconceptos.com/ciencias-juridicas/compilacion>

<sup>28</sup> NORMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN – NAI. Op. Cit., p. 148.

<sup>29</sup> WIKIPEDIA, La enciclopedia libre. [en línea] [Citado: 17 de agosto de 2016]. Disponible en internet: <https://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Litigio&oldid=91039830>

<sup>30</sup> ACTUALICESE. Auditoría y control. . [en línea] [publicado: 24 de septiembre de 2015]. Disponible en internet: <http://actualicese.com/2015/09/24/incorrecciones-materiales/>

<sup>31</sup> NORMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN – NAI. Op. Cit., p. 264.

<sup>32</sup> *Ibíd.*, p. 264.



**Evidencia de auditoría:** “Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información”.<sup>33</sup>

**Experto de la dirección:** “Persona u organización especializada en un campo distinto al de la contabilidad o auditoría, cuyo trabajo en ese ámbito se utiliza por la entidad para facilitar la preparación de los estados financieros”.<sup>34</sup>

**Suficiencia de la evidencia de auditoría:** “medida cuantitativa de la evidencia de auditoría. 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”.<sup>35</sup>

**Incongruencia:** “Contradicción entre la información contenida en los estados financieros auditados y otra información. Una incongruencia material puede poner en duda las conclusiones de auditoría derivadas de la evidencia de auditoría obtenida previamente y, posiblemente, la base de opinión del auditor sobre los estados financieros”.<sup>36</sup>

## 6.4 MARCO LEGAL

**La revisoría fiscal y la constitución política:** Sin distinción del tipo de sociedad si persigue ánimo de lucro o asociación si no persigue ánimo de lucro, como el caso de las corporaciones o fundaciones bien sea de carácter privado o público, tienen responsabilidad por su participación en la comunidad, por lo cual se reconoce la libertad de constitución pero dentro de la moral y el respeto institucional. El gobierno tiene la obligación de ejercer sobre ellas una vigilancia para el cumplimiento de los objetivos dentro del marco legal, y la ley desarrolla una vigilancia, bien sea directamente por autoridades administrativas o mediante la constitución de un órgano de fiscalización y de vigilancia privada que en el país se denomina Revisoría Fiscal, vigente en desarrollo de la constitución nacional mandato que a partir de 1991 se encuentra respaldado en los artículos 334 y 335.

**El artículo 334 modificado por art 1 de acto legislativo 3 de 2011:** La dirección general de la economía estará a cargo del Estado. Este intervendrá,

---

<sup>33</sup> *Ibíd.*, p. 264.

<sup>34</sup> *Ibíd.*, p. 265.

<sup>35</sup> *Ibíd.*, p. 265.

<sup>36</sup> NORMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN – NAI. Op. Cit., p. 78.

por mandato de la ley, en la explotación de los recursos naturales, en el uso del suelo, en la producción, distribución, utilización y consumo de los bienes, y en los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir en el plano nacional y territorial, en un marco de sostenibilidad fiscal, el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano. Dicho marco de sostenibilidad fiscal deberá fungir como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social de Derecho. En cualquier caso el gasto público social será prioritario.

El Estado, de manera especial, intervendrá para dar pleno empleo a los recursos humanos y asegurar, de manera progresiva, que todas las personas, en particular las de menores ingresos, tengan acceso efectivo al conjunto de los bienes y servicios básicos. También para promover la productividad y competitividad y el desarrollo armónico de las regiones.

La sostenibilidad fiscal debe orientar a las Ramas y Órganos del Poder Público, dentro de sus competencias, en un marco de colaboración armónica.

El Procurador General de la Nación o uno de los Ministros del Gobierno, una vez proferida la sentencia por cualquiera de las máximas corporaciones judiciales, podrán solicitar la apertura de un Incidente de Impacto Fiscal, cuyo trámite será obligatorio. Se oirán las explicaciones de los proponentes sobre las consecuencias de la sentencia en las finanzas públicas, así como el plan concreto para su cumplimiento y se decidirá si procede modular, modificar o diferir los efectos de la misma, con el objeto de evitar alteraciones serias de la sostenibilidad fiscal. En ningún caso se afectará el núcleo esencial de los derechos fundamentales.

**Parágrafo.** Al interpretar el presente artículo, bajo ninguna circunstancia, autoridad alguna de naturaleza administrativa, legislativa o judicial, podrá invocar la sostenibilidad fiscal para menoscabar Los derechos fundamentales, restringir su alcance o negar su protección efectiva.

**Artículo 335.** Las actividades financiera, bursátil, aseguradora y cualquier otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos de captación a las que se refiere el literal d) del numeral 19 del artículo 150 son de interés público y sólo pueden ser ejercidas previa autorización del Estado, conforme a la ley, la cual regulará la forma de intervención del Gobierno en estas materias y promoverá la democratización del crédito.<sup>37</sup>

La importancia derivada de la función fiscalizadora que en nombre de los dueños o propietarios, cumple el Revisor Fiscal frente a la administración en defensa de sus

---

<sup>37</sup> VILLA PEREZ, Jorge. Constitución Política de Colombia. Colombia: Leyer, 1998. pp. 1074-1075.

intereses y de la seguridad que les ofrece con su revisión constante sobre los informes a las autoridades de inspección, vigilancia o control y muy especialmente frente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), son garantía de que la contabilidad, los informes que se derivan de ella y las declaraciones están correctamente preparadas y de que no habrá problemas con dichos organismos, e involucran como primer aspecto una incidencia con consecuencias claramente definidas en el campo social por el interés público que de él se deriva.

La revisoría fiscal para los socios es la seguridad de que sus inversiones poseen menos riesgos y se llevan conforme a la ley para lograr sus objetivos y para que la empresa no tenga ningún inconveniente de orden jurídico.

### **La revisoría fiscal y el código del comercio:**

**Art. 203.** Deberán tener revisor fiscal:

- Las sociedades por acciones;
- Las sucursales de compañías extranjeras, y
- Las sociedades en las que, por ley o por los estatutos, la administración no corresponda a todos los socios, cuando así lo disponga cualquier número de socios excluidos de la administración que representen no menos del veinte por ciento del capital.

**Art. 207.-** Son funciones del revisor fiscal:

- Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva;
- Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios;
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados;
- Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea, de la junta de socios y de la junta directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines;
- Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título;
- Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales;

- Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente;
- Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, y
- Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea o junta de socios.

**Parágrafo.-** En las sociedades en que sea meramente potestativo el cargo del revisor fiscal, éste ejercerá las funciones que expresamente le señalen los estatutos o las juntas de socios, con el voto requerido para la creación del cargo; a falta de estipulación expresa de los estatutos y de instrucciones concretas de la junta de socios o asamblea general, ejercerá las funciones indicadas en este artículo. No obstante, si no es contador público, no podrá autorizar con su firma balances generales, ni dictaminar sobre ellos.

**Art. 208.-** El dictamen o informes del revisor fiscal sobre los balances generales deberá expresar, por lo menos:

- Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones;
- Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de la interventoría de cuentas;
- Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable, y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la asamblea o junta directiva, en su caso;
- Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros; y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado, y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período, y
- Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.

**Art. 209.-** El informe del revisor fiscal a la asamblea o junta de socios deberá expresar:

- “Si los actos de los administradores de la sociedad se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones de la asamblea o junta de socios;
- Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas de registro de acciones, en su caso, se llevan y se conservan debidamente, y

- Si hay y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de la sociedad o de terceros que estén en poder de la compañía.<sup>38</sup>

Las empresas obligadas a tener revisor fiscal deben proporcionar información coherente y suficiente para que este pueda realizar su trabajo de la manera más idónea; que sea continuo y permanente y no basarse en el análisis de algunas áreas o el cumplimiento de algunas de las funciones señaladas en el Art. 207 del Código de Comercio, que propende por alcanzar el propósito de la Revisoría fiscal el cual es: dar fe pública a todos los interesados de la veracidad y razonabilidad del giro normal de la compañía; en donde convergen e interactúan distintos tipos de intereses dependiendo del papel desempeñado por cada usuario ya sea éste acreedor, cliente, empleado, dueño, Estado o público en general; igualmente, vigila que se le dé una adecuada administración a la riqueza; con fines a que conserve y se le apliquen las técnicas implantadas para su fortalecimiento; sin que ello vaya a pérdida de los intereses de otros, ya que por encima debe estar el cumplimiento de la normatividad ética.

#### **La revisoría fiscal y el estatuto tributario:**

**Artículo 581. EFECTOS DE LA FIRMA DEL CONTADOR.** Sin perjuicio de la facultad de fiscalización e investigación que tiene la Administración de Impuestos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los contribuyentes, responsables o agentes retenedores, y de la obligación de mantenerse a disposición de la Administración de Impuestos los documentos, informaciones y pruebas necesarios para verificar la veracidad de los datos declarados, así como el cumplimiento de las obligaciones que sobre contabilidad exigen las normas vigentes, la firma del contador público o revisor fiscal en las declaraciones tributarias, certifica los siguientes hechos:

- Que los libros de contabilidad se encuentran llevados en debida forma, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con las normas vigentes sobre la materia.
- Que los libros de contabilidad reflejan razonablemente la situación financiera de la empresa.
- Que las operaciones registradas en los libros se sometieron a las retenciones que establecen las normas vigentes, en el caso de la declaración de retenciones.

**Art. 777. La certificación de contador público y revisor fiscal es prueba contable.**

---

<sup>38</sup> COLOMBIA. Código del comercio. Decreto 410 de 1971. Bogotá: Editorial Legis, 2013. pp. 38-40.

Cuando se trate de presentar en las oficinas de la Administración pruebas contables, serán suficientes las certificaciones de los contadores o revisores fiscales de conformidad con las normas legales vigentes, sin perjuicio de la facultad que tiene la administración de hacer las comprobaciones pertinentes.<sup>39</sup>

El Estatuto tributario recoge y amplía los principios generales de la Constitución Nacional sobre esta materia, la cual es esencialmente compleja y extensa. Sus artículos definen términos, establece sujetos de los tributos y aclaran situaciones que normalmente surgen de su aplicación.

Para realizar una declaración de impuestos es necesario que haya confianza en los libros de contabilidad y por eso la firma del contador u revisor fiscal según sea el caso da fe de que la información que el contribuyente presenta es real.

Cuando haya lugar a dar prueba de la realidad económica de una empresa, bastara con las calificaciones que dé el revisor fiscal o contador público conforme a la ley.

#### **La revisoría fiscal y la Auditoria con la ley 43 de1990:**

**Artículo 7o. De las normas de auditoría generalmente aceptadas.** Las normas de auditoría generalmente aceptadas, se relacionan con las cualidades profesionales del Contador Público, con el empleo de su buen juicio en la ejecución de su examen y en su informe referente al mismo. Las normas de auditoría son las siguientes:

##### [1]. Normas Personales.

a) El examen debe ser ejecutado por personas que tengan entrenamiento adecuado y estén habilitadas legalmente para ejercer la Contaduría Pública en Colombia.

b) El Contador Público debe tener independencia mental en todo lo relacionado con su trabajo, para garantizar la imparcialidad y objetividad de sus juicios.

c) En la ejecución de su examen y en la preparación de sus informes, debe proceder con diligencia profesional.

##### [2]. Normas relativas a la ejecución del trabajo.

---

<sup>39</sup> ESTATUTO TRIBUTARIO. Art 581 y 777. [en línea] [Citado: 11 de septiembre de 2016]. Disponible en internet: [http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto\\_tributario\\_pr025.html#581](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario_pr025.html#581)

a) El trabajo debe ser técnicamente planeado y debe ejercerse una supervisión apropiada sobre los asistentes, si los hubiere.

b) Debe hacerse un apropiado estudio y una evaluación del sistema de control interno existente, de manera que se pueda confiar en él como base para la determinación de la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

c) Debe obtenerse evidencia válida y suficiente por medio del análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de allegar bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los Estado Financieros sujetos a revisión.

[3]. Normas relativas a la rendición de informes.

a) Siempre que el nombre de un Contador Público sea asociado con estados financieros, deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con tales estados. Si practicó un examen de ellos, el Contador Público deberá expresar claramente el carácter de su examen, su alcance y su dictamen profesional sobre lo razonable de la información contenida en dichos estados financieros.

b) El informe debe contener indicación sobre si los estados financieros están presentados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.

c) El informe debe contener indicación sobre si tales principios han sido aplicados de manera uniforme en el período corriente en relación con el período anterior.

d) Cuando el Contador Público considere necesario expresar salvedades sobre algunas de las afirmaciones genéricas de su informe y dictamen, deberá expresarlas de manera clara e inequívoca, indicando a cuál de tales afirmaciones se refiere y los motivos e importancia de la salvedad en relación con los estados financieros tomados en conjunto.

e) Cuando el Contador Público considere no estar en condiciones de expresar un dictamen sobre los estados financieros tomados en conjunto deberá manifestarlo explícita y claramente.

Parágrafo. (Cuando fuera necesario, el Consejo Técnico de la Contaduría Pública, complementará y actualizará las normas de auditoría de aceptación general, de acuerdo con las funciones señaladas para este organismo en la presente ley).

**Artículo 41.** El Contador Público en el ejercicio de las funciones de Revisor Fiscal y/o auditor externo, no es responsable de los actos administrativos de las empresas o personas a las cuales presta sus servicios.

**Artículo 50.** Cuando un Contador Público sea requerido para actuar como auditor externo, Revisor Fiscal, interventor de cuentas o árbitro en controversia de orden contable, se abstendrá de aceptar tal designación si tiene, con alguna de las partes, parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil, segundo de afinidad o si median vínculos económicos, amistad íntima o enemistad grave, intereses comunes o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones.

**Artículo 51.** Cuando un Contador Público haya actuado como empleado de una sociedad rehusará aceptar cargos o funciones de auditor externo o Revisor Fiscal de la misma empresa o de su subsidiaria y/o filiales por lo menos durante seis (6) meses después de haber cesado en sus funciones.<sup>40</sup>

Es importante conocer los procedimientos y requerimientos de las normas que se encuentran vigentes en Colombia por tanto los cambios que se han generado no dejan de lado la importancia de los informes y de las opiniones que debe dar un auditor o revisor fiscal, pues las NAGA constituyen las condiciones fundamentales y necesarias que debía poseer un auditor a fin de garantizar la confianza en su labor, permitiéndole servir a sus clientes con calidad profesional y moral es indispensable que el auditor esté preparado profesionalmente para desempeñarse en cualquier ámbito del trabajo que se le encarga.

Por otro lado es esencial saber los campos de trabajo de los auditores ya que una de las áreas a estudiar en este trabajo es la revisoría fiscal y es necesario conocer los requisitos para trabajar en ciertas empresas. Los artículos 41,50 y 51 de la ley 43 de 1990 ofrecen información acerca de responsabilidades y limitaciones de los revisores fiscales dentro de las entidades en las cuales pueden desempeñarse realizando esta labor.

### **La revisoría fiscal y el decreto 2649 de 1993:**

**Artículo 33. Estados financieros certificados y dictaminados.** Son estados financieros certificados aquellos firmados por el representante legal, por el contador público que los hubiere preparado y por el revisor fiscal, si lo hubiere, dando así testimonio de que han sido fielmente tomados de los libros.

---

<sup>40</sup> MINISTERIO DE EDUCACION. Ley 43 de 1990 art 41,50 y 51. Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones. [en línea] [Citado: 17 de agosto de 2016]. Disponible en internet: [http://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-104547\\_archivo\\_pdf.pdf](http://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-104547_archivo_pdf.pdf).



Son estados financieros dictaminados aquellos acompañados por la opinión profesional del contador público que los hubiere examinado con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas.<sup>41</sup>

Este decreto consiste en dar principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, el conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente sobre los asuntos y actividades de personas naturales o jurídicas. Dentro de estos principios se encuentra certificar estados financieros de una empresa, que hace referencia a las personas involucradas dentro de los procesos de su realización y dentro de este se encuentra el revisor fiscal, quien certifica que son fielmente tomados de los libros.

### **Ley 1314 del 2009:**

**Artículo 5°.** *De las normas de aseguramiento de información.* Para los propósitos de esta ley, se entiende por normas de aseguramiento de información el sistema compuesto por principios, conceptos, técnicas, interpretaciones y guías, que regulan las calidades personales, el comportamiento, la ejecución del trabajo y los informes de un trabajo de aseguramiento de información. Tales normas se componen de normas éticas, normas de control de calidad de los trabajos, normas de auditoría de información financiera histórica, normas de revisión de información financiera histórica y normas de aseguramiento de información distinta de la anterior.

**Parágrafo 1°.** El Gobierno Nacional podrá expedir normas de auditoría integral aplicables a los casos en que hubiere que practicar sobre las operaciones de un mismo ente diferentes auditorías.

**Parágrafo 2°.** Los servicios de aseguramiento de la información financiera de que trata este artículo, sean contratados con personas jurídicas o naturales, deberán ser prestados bajo la dirección y responsabilidad de contadores públicos.<sup>42</sup>

La internacionalización de los negocios generó la necesidad de estandarizar las normas de información financiera, y ha llevado a los gobiernos de los países que dependen de las grandes potencias, a modificar su legislación con miras a orientar la conducta socioeconómica de los pueblos a la tendencia globalizadora de la economía. Colombia, con el propósito de apoyar la internacionalización de las

---

<sup>41</sup> PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. Decreto 2649. (Diciembre 29 de 1993). Las referencias a la obligación de reexpresión de cifras contables por el sistema de ajustes integrales... [en línea] [Citado: 17 de agosto de 2016]. Disponible en internet: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=9863>

<sup>42</sup> *Ibíd.*

relaciones económicas, proclamó la Ley 1314 de julio del 2009 para hacer la convergencia de las normas de contabilidad de información financiera y de aseguramiento de la información, con estándares internacionales de aceptación mundial. Una decisión de tal magnitud tiene consecuencias económicas, sociales y culturales de largo alcance. Esta ley proporciona, información útil para el presente trabajo, especialmente el art 5 el cual refiere a las normas de aseguramiento de la información, normas éticas, de control, de revisión, de auditoria, y a normas de aseguramiento de la información distinta a las anteriores.

La ley 1314 de 2009 en el art 1 habla de los objetivos los cuales buscan crear un lenguaje homogéneo de las normas contables; entre ellas las normas de aseguramiento de la información que facilite la toma de decisiones en las empresas y la comprensibilidad de los interesados. El art 2 refiere a la aplicación de estas normas que se deberán aplicar a empresas según cual sea su magnitud y su objeto social; esta ley es de vital importancia para este proyecto, pues fue desde aquí que parte el cambio en la contabilidad colombiana y por ende todo lo que refiere a ella; cuando hablamos de entender el mundo global también hablamos del mundo de los negocios que es en gran medida sobre lo que giran los países actualmente.

Si se trata de negocios e intercambio es indispensable hablar de la explicación que dan los contadores a la hora de presentar un informe ya sea contable, de auditoria o cualquiera que tenga que ver con el área financiera para que sea entendible. De esta manera este trabajo permite acercar a la empresa al proceso de implementación hacia las normas internacionales de auditoria y más que todo centrándose en lo que estas exigen sin desconocer la importancia de que a partir de esta ley comienza el cambio en la contabilidad colombiana y en todo lo referente a ella.

## **6.5 MARCO CONTEXTUAL**

### **6.5.1 Marco Contextual Interno: Empresa Transportadores de Ipiales S.A**

**Misión:** Transportadores de Ipiales S. A. presta los servicios de transporte público terrestre automotor de pasajeros, de carga y encomiendas por carretera y distribuye a través de su estación de servicios combustibles líquidos derivados del petróleo y lubricantes.

**Visión:** A 2019 ser una organización líder y en continuo crecimiento, reconocida como modelo organizacional en el Suroccidente Colombiano, con un talento humano en constante desarrollo profesional y personal, una excelente atención al usuario y servicios de calidad que proporcionen rentabilidad a sus socios y accionistas, además de bienestar a la comunidad a partir de un serio compromiso de responsabilidad social y ambiental.

**Objetivos de calidad:**

a. Incrementar la satisfacción de los usuarios de los servicios de transporte de pasajeros, carga y encomiendas y de la estación de servicio.

b. Mantener los niveles de oportunidad establecidos para la prestación de los servicios de transporte de pasajeros carga y encomiendas.

**Clientes:** Entre los clientes más relevantes están las EPS, el Departamento de Policía Nacional, el comité internacional de la cruz roja (CICR), Corpocarnaval, entre otros.

Se les presta los servicios de transporte a los afiliados a través de autorizaciones que otorga la entidad para el uso del servicio las cuales debe contar con las medidas de seguridad correspondientes para verificar su validez como sellos de tinta, sellos secos, las correspondientes firmas, en fin los requisitos mínimos para poder soportar el servicio entregado. Al final del mes se genera una cuenta por cobrar a la entidad correspondiente con la relación de los tiquetes facturados y la información de los usuarios que accedieron al servicio.

En cuanto a carga los clientes más sobresalientes son: ANDILUM S.A, ASTORGA S.A, DELTAGRAI S.A, DISTRIBUIDOR MALAYO S.A.S, Industria cafetera de Nariño, PALAMAS SANTA FE S.A, PALMERAS COLOMBIA S.A, SUPERSEVICIOS DE NARIÑO, entre otros.

En encomiendas los clientes son los diferentes usuarios que acceden a nuestros servicios.

En cuanto al servicentro, el mercado actual se encuentra entre los vehículos afiliados de la empresa, los empleados de la empresa que cuentan con opción de crédito por este servicio, y los usuarios en general.

**Descripción de la empresa Transportadores de Ipiales S. A.**

Es una empresa con más de cincuenta años de trayectoria en el mercado, pionera en el desarrollo empresarial de la región. Cuenta con un parque automotor de 326 vehículos autorizados para la prestación del servicio de transporte terrestre automotor de pasajeros, en sus tres grupos: GRUPO C: buses y busetas - GRUPO B: microbuses - GRUPO A: automóviles y camionetas.

Internamente ha dividido el servicio en las siguientes categorías, que se denominan líneas o rodamientos: servicio corriente, camionetas, microbuses, dorado, preferencial y Línea Andina.

En el Servicio de Transporte de Carga cuenta con una capacidad transportadora de 13 furgones cerrados tipo 600 con capacidad de hasta 10 toneladas y NPR con capacidad de hasta 5 toneladas, bodegas en las principales agencias y para el transporte de encomiendas se utiliza toda la infraestructura y equipos del servicio de transporte de pasajeros.

En la Estación de Servicios SERVICENTRO TRANSIPIALES S. A. cuenta con instalaciones propias para la distribución minorista de combustibles, para lo cual tiene tres tanques de almacenamiento de combustibles, bodegas para lubricantes y otros productos y un espacio para la prestación de servicios de lubricación y mantenimiento preventivo de los vehículos vinculados a la empresa.

**Reseña histórica de la empresa:** La empresa Transportadores de Ipiales S. A. se constituye el 11 de junio del año 1959 en la ciudad de Ipiales, municipio del departamento de Nariño, bajo el nombre de “Transportadores de Ipiales LTDA”, con un parque automotor conformado por tres buses que ofrecían el servicio de transporte de pasajeros. Fue fundada por 19 socios quienes en conjunta labor y a través del tiempo lograron un significativo posicionamiento en el sector del transporte terrestre. Solo hasta el año 1972 se traslada la sede principal a la capital del departamento de Nariño y se modifica su razón social a la conservada actualmente “Transportadores de Ipiales S. A.”.

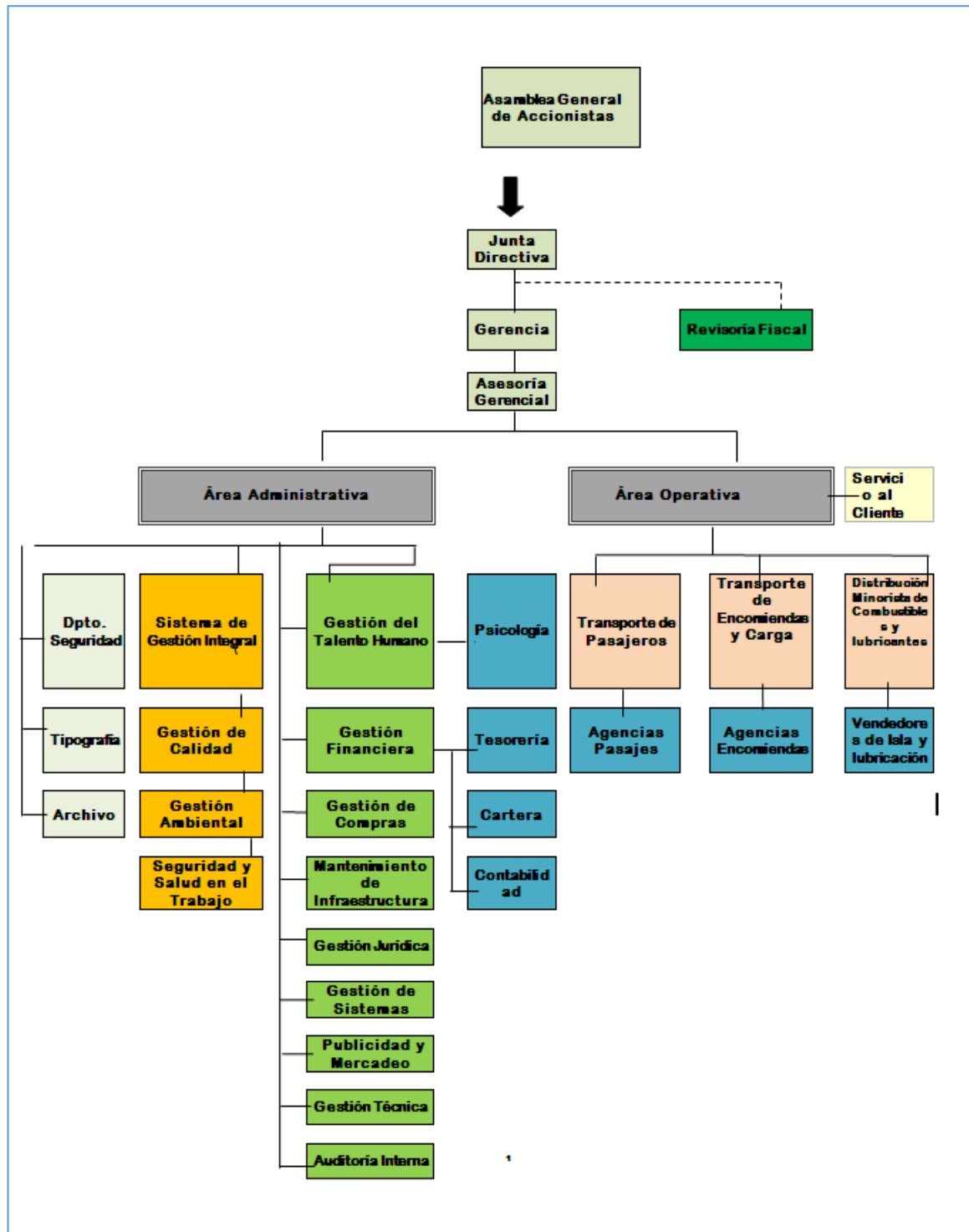
A lo largo de su historia, la empresa ha aplicado estrategias de crecimiento como la negociación con importantes firmas transportadoras nacionales. El 18 de octubre del año 1979, la empresa amplía sus inversiones con el montaje de una estación de servicios denominada “SERVICENTRO TRANSIPIALES”, y para 1988 con el montaje del servicio de Carga y Encomiendas, negocios que perduran hasta la actualidad.

#### **Información de las acciones:**

-Capital autorizado: 2.000.000.000	-Número de acciones: 16.000
-Valor nominal: 125.000	-Capital suscrito: 2.000.000.000
-Número de acciones: 16.000	-Valor nominal: 125.000
-Capital pagado: 2.000.000.000	-Número de acciones: 16.000
-Valor nominal: 125.000	

**Mercado actual y potencial:** El mercado actual y potencial son las EPS que acceden a sus servicios por la trayectoria y reconocimiento de la empresa, por las diferentes rutas que posee la empresa y a nivel nacional cuenta con un servicio de reexpedición que se presta cuando no se cuentan con las rutas solicitadas y se hace conexión con otras empresas aliadas por medio de convenios.

Figura 1 Organigrama



Fuente: Organigrama transportadores de Ipiales S.A Pasto-Nariño, Colombia

**Estatutos transipiales S.A** es una empresa legalmente constituida con sus estatutos los cuales están actualizados en el registro de cámara de comercio, con sus respectivas modificaciones, de ello se presenta la siguiente información:

Nombre: TRANSPORTADORES DE IPIALES S.A      Domicilio: Pasto Nariño  
Dirección de domicilio principal: calle 17 no 15-40      Ciudad: Pasto  
Matricula mercantil N°: 2279-4 fecha de matrícula: 16 de mayo de 1973  
Dirección electrónica: trani-tn@telecom.com  
Dirección web: transipialesvirtual.com

- Objeto social (resumido debido a la extensión del mismo en los estatutos)

Transportadores de Ipiiales S. A. sede principal ubicada en la ciudad de San Juan de Pasto, en la calle 17 N° 15-40 y cuenta con agencias u oficinas en diferentes municipios de Nariño, Putumayo, Cauca, Valle, Huila, Tolima y en Bogotá D. C. En la actualidad la empresa desempeña sus actividades en tres negocios principales los cuales se registran ante cámara de comercio:

- Transporte público terrestre automotor de pasajeros
- Transporte público terrestre automotor de encomiendas
- Distribución minorista de combustibles líquidos derivados del petróleo y lubricantes a través de estaciones de servicio automotriz.

La empresa define como su actividad principal el transporte público terrestre automotor de pasajeros, actividad que está regida por la Ley 336 de 1996 y la Ley 769 de 2002 “Código Nacional de Tránsito Terrestre. Con la modificación en la Ley 1005 de 2006.

Facultades del representante legal: ejecutar todas las disposiciones de la asamblea general y los acuerdos de junta directiva, nombrar, promover, sancionar o remover a los empleados de las sociedad cuyo nombramiento no corresponda a otro órgano social, constituir lo apoderados judiciales o extrajudiciales que, obrando bajo sus órdenes, juzgue necesarios para representar la sociedad y delegarles las facultades que considere del caso.

- Se nombra Junta Directiva
- Se nombra Asamblea General
- Se nombra Gerente principal y suplente.
- Se nombra Revisor Fiscal
- Se especifican domicilio de los establecimientos de comercio como: Servicentro, Oficinas de Transipiales S.A, agencia de encomiendas.
- Se nombran los establecimientos de comercio de las diferentes agencias
- Se nombran los establecimientos de las diferentes sucursales

**Responsabilidades y obligaciones:** TRANSIPIALES S.A pertenece al régimen común, no gran contribuyente, responsable de renta y CREE, industria y comercio, agente retenedor de renta e ICA, contribuyente de impuesto a la riqueza por sus propiedades paga impuesto predial.

### **6.5.2 Marco contextual externo:**

**Colombia:** Colombia limita continentalmente con Venezuela al este, con Brasil al sudeste, con Perú y Ecuador al sur, y con Panamá al noroeste. De igual manera, el gobierno colombiano reconoce oficialmente como países limítrofes a aquellos con los que tiene tratados de delimitación marítima y submarina, tales como Jamaica, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, República Dominicana y Haití. Adicionalmente, hacen parte del territorio Colombiano los archipiélagos de San Andrés y Providencia, el Rosario y San Bernardo, en el Caribe (Atlántico); y las islas de Gorgona, Gorgonilla y Malpelo, en el Pacífico.<sup>43</sup>

Colombia se encuentra en constante crecimiento económico y este panorama hace que las empresas sean cada vez más competitivas para lograrlo es necesario promover unas estrategias que alcancen el éxito; cómo evolucionar a la par de los avances en materia normativa y fortalecer los entornos empresariales en las regiones.

En Colombia existen hoy las condiciones para que el emprendimiento pueda crecer a niveles que fortalezcan y dinamicen aún más la economía del país. Si se quiere lograr una transformación, se debe apostar al desarrollo empresarial en cualquiera de los sectores que estas se encuentren como en el caso de las empresas de transportes que cada vez más generan crecimiento en el país y contribuyen a la disminución del desempleo.

**Departamento de Nariño:** Nariño está ubicado al sur occidente de Colombia y tiene una posición geoestratégica privilegiada al ser la frontera de Colombia con Sur América y el Mar Pacífico, que lo comunica con la cuenca del mismo nombre. Cuenta con una extensión total de 33.268 km<sup>2</sup>, de los cuales 8% de su territorio pertenece al Pie de Monte de la Amazonía, una de las grandes reservas de biodiversidad del mundo; el 52% corresponde a la Llanura del Pacífico o Chocó Biogeográfico, que presenta condiciones excepcionales en diversidad de comunidades y especies; y el 40% restante, pertenece a la Zona Andina en donde se destacan los páramos y volcanes, aspectos que

---

<sup>43</sup> Toda Colombia [en línea] [Citado: 11 de septiembre de 2016]. Disponible en internet: <http://www.todacolombia.com/departamentos-de-colombia/narino.html>

posicionan a Nariño como una de las regiones más diversas de Colombia y el mundo<sup>44</sup>

**San Juan de Pasto:** El municipio de Pasto se encuentra ubicado en el sur occidente de Colombia, en medio de la cordillera de los Andes, en el macizo montañoso denominado Nudo de los Pastos, cuenta con importantes accidentes orográficos, entre los cuales se destacan: el Volcán Galeras, el Cerro Bordoncillo, Morasurco, Patascoy, Campanero, Alcalde, Pan de Azúcar y Putumayo.

La extensión total del municipio de Pasto es de 1.131 km<sup>2</sup>9 , (el 3,4% del área departamental), de los cuales el 2,3 por ciento (26,4 km<sup>2</sup>), corresponden al área urbana y el porcentaje restante (1.104,6 km<sup>2</sup>) al área rural; en su zona urbana, cuenta con doce comunas y en la zona rural con 17 corregimientos: Morasurco, La Caldera, Genoy, Mapachico, Obonuco, Gualmatán, Jongovito, Catambuco, El Socorro, Santa Bárbara, El Encano, La Laguna, San Fernando, Mocondino, Jamondino, Cabrera y Buesaquillo. Limita por el norte con los municipios de: La Florida, Chachagüí y Buesaco; por el sur con el Departamento del Putumayo y el municipio de Funes; por el oriente con el municipio de Buesaco y el Departamento del Putumayo y por el occidente con los municipios de Tangua, Consacá y La Florida.

Según proyección del DANE, la población del municipio de Pasto para el año 2015 fue de 439.993 habitantes (el 25,2 por ciento de la población total del Departamento de Nariño); de los cuales, el 51,7 por ciento son hombres (227.611) y el 48,3 por ciento son mujeres. En cuanto a su distribución espacial, el 83,1 por ciento (365.651 habitantes), se ubica en la parte urbana del municipio y el porcentaje restante (16,9 %) en el sector rural.<sup>45</sup>

Los habitantes de Pasto quienes económicamente en el sector urbano dependen del comercio, los servicios y la industria, destacándose el procesamiento de alimentos y bebidas, las artesanías como talla en madera, barnices, muebles, cerámicas, que se caracterizan por su perfección y belleza.

El Municipio de Pasto garantiza la eficiencia del sistema territorial orientado al ejercicio real de las libertades mediante la eficacia de los principios rectores del ordenamiento territorial, el aprovechamiento óptimo y sostenible del suelo

---

<sup>44</sup>PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL "Nariño, Corazón del Mundo 2016-2019" [en línea] [Citado: 11 de septiembre de 2016]. Disponible en internet: <http://xn--nario-rta.gov.co/inicio/index.php/gobernacion/plan-de-desarrollo/354-plan-de-desarrollo-departamental-narino-corazon-del-mundo-2016-2019>

<sup>45</sup>acuerdo\_012\_plan\_de\_desarrollo\_2016\_2019.pdf [en línea] [Citado: 11 de septiembre de 2016]. Disponible en internet: [file:///C:/Users/MiPc/Downloads/acuerdo\\_012\\_plan\\_de\\_desarrollo\\_2016\\_2019.pdf](file:///C:/Users/MiPc/Downloads/acuerdo_012_plan_de_desarrollo_2016_2019.pdf)



y del medio ambiente, con acceso a los servicios sociales y funcionales, así como la integración científica del riesgo, para garantizar el habitar pleno. Esto, dentro del marco del Desarrollo Humano Sostenible y la Ecología Urbana.

El objetivo general del plan de ordenamiento territorial 2014-2027 es Transformar al municipio de Pasto en un sistema territorial eficiente y sostenible, con oferta de bienes y servicios favorables a la competitividad y al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes en un ambiente global.

El sistema de movilidad para el municipio de Pasto tiene como fin articular los diversos modos de transporte, proporcionando a la población a través de sus diferentes componentes, las mejores condiciones para su desplazamiento y para el acceso a bienes y servicios de manera sostenible. Está conformado por los subsistemas de infraestructura vial, de transporte y de estacionamientos.”<sup>46</sup>

Es importante destacar que dentro de la ciudad se crean oportunidades de mejoramiento a nivel social y económico; entre las empresas que se destacan están las empresas de transportes las cuales crean oportunidades de trabajo para un sin número de personas. La ciudad de Pasto es una importante influencia dentro del país, pues desde aquí se transportan muchos vegetales y hortalizas hacia el centro del país los cuales son cultivados por los agricultores del departamento de Nariño, esto crea una cadena económica que beneficia a transportadores cultivadores y vendedores finales lo que contribuye al equilibrio económico de la ciudad y del departamento.

Uno de los objetivos del plan de ordenamiento territorial para la ciudad de Pasto es mejorar la movilidad, Pasto es una ciudad en constante crecimiento lo que genera cada vez más vehículos circulando dentro de ella y por ende más problemas de movilidad para las personas que se transportan, esto contribuirá también a generar empleo en el área de construcción y mejoras para las empresas dedicadas al transporte, mejorar la movilidad reduciría el tráfico y disminuiría el tiempo que gastan los vehículos en ir de un lugar a otro.

---

<sup>46</sup> CAMACOL. [en línea] [Citado: 11 de septiembre de 2016]. Disponible en internet: [http://camacol.co/sites/default/files/POT%20PASTO\\_0.pdf](http://camacol.co/sites/default/files/POT%20PASTO_0.pdf)

Figura 2 Municipio de San Juan de Pasto



Fuente: <http://www.cofinal.com.co/agencias.html>

Figura 3 Datos generales de nuestro municipio



Fuente: [http://camacol.co/sites/default/files/POT%20PASTO\\_0.pdf](http://camacol.co/sites/default/files/POT%20PASTO_0.pdf)

## 7. METODOLOGIA

### 7.1 FUENTES DE INFORMACIÓN

**7.1.1 Primarias.** A través de material bibliográfico que se encuentra en medio físico o electrónico que sirven como base para tener un conocimiento preliminar de la investigación.

**7.1.2 Secundarias.** Mediante encuestas. Esta técnica permite obtener datos sobre las áreas objeto de investigación, es necesario puesto que por medio de la interacción escrita será mucho más sencillo la comprensión de los procesos que se realizan en estas, posteriormente realizar el análisis con el fin de interpretar y comparar esta información con las normas internacionales de auditoria y por ultimo realizar el diseño del modelo de aplicación para la elaboración y presentación de informes en el área de auditoria y revisoría fiscal para la empresa Transipiales S.A.

### 7.2 UNIVERSO Y MUESTRA POBLACIONAL.

**7.2.1 Universo poblacional.** Para esta investigación se delimita un universo el cual comprende la empresa Transipiales S.A

**7.2.2 Muestra poblacional.** En la presente investigación se toma la muestra no probabilística, pues se considera esta selección informal y derivada de un proceso analítico buscando obtener un acercamiento a la realidad existente en Transipiales S.A y hallar una perspectiva de evaluación, que permita generalizar la estrategia, y así de este modo sea posible aplicarse una encuesta a esta empresa en las áreas objeto de estudio.

Dentro de las áreas en las cuales se va a centrar la investigación se encuentran cinco personas: dos en el área de revisoría fiscal y tres en el área de auditoria.

Dentro del área de revisoría fiscal se encuentran:

- Revisor fiscal Gerardo Torres
- Auxiliar de revisoría fiscal Jimena España

Dentro del área de Auditoria se encuentran:

- Jefe de auditoria Giovani Viveros
- Auxiliar auditor Carlos Guerrero
- Auxiliar auditor David Álvarez

### **7.3 TIPO, MÉTODO Y PARADIGMA INVESTIGATIVO**

**7.3.1 Tipo de investigación.** El presente trabajo es de tipo descriptivo porque permite conocer procesos dentro de la empresa específicamente en las áreas de auditoría y de revisoría fiscal en base a recolección de información mediante encuesta, documentación física, material bibliográfico y electrónico en los cuales se logra deducir características importantes de las variables de investigación.

**7.3.2 Método de investigación.** El método de investigación utilizado es inductivo puesto que tras una primera etapa de observación, análisis y clasificación de los hechos, se logra postular una hipótesis que brinda una solución al problema planteado.

Este método hace que se realice un análisis ordenado, coherente y lógico del problema que concluye con el diseño de un modelo, de la misma forma es importante destacar el hecho de que este método que se utiliza se sustenta en una serie de enunciados que sirven de guía al presente trabajo.

**7.3.3 Paradigma investigativo.** El paradigma del presente trabajo es cuantitativo porque está más ligado a la perspectiva proporcional de la investigación que al resto, básicamente persigue la descripción lo más exacta de lo que ocurre en la realidad de la empresa. Para ello servirá de apoyo las técnicas estadísticas, sobre todo la encuesta y el análisis estadístico de datos secundarios. Aquí lo importante es construir un conocimiento lo más objetivo posible.

### **7.4 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

**7.4.1 Técnicas de recolección de la información.** Estudio documental de las normas internacionales 230 Documentación de auditoría, 500 evidencia de auditoría y 700 Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.

Se realiza una encuesta dentro de las áreas a investigar en la empresa Transipiales S.A para realizar un análisis cuantitativo de la información obtenida y así obtener las conclusiones respectivas.

**7.4.2 Instrumentos de recolección de la información.** Para la presente investigación se tiene en cuenta la realización de la encuesta.

## **8. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO**

**Cuadro 1 Cronograma**

ACTIVIDADES	TIEMPO																																			
	jul-16				ago-16				sep-16				oct-16				nov-16				dic-16				ene-17				feb-17				mar-17			
SEMANAS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Recolección de información	■	■	■																																	
2. Elaboración del anteproyecto				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				
3. Presentación del anteproyecto													■	■																						
4. Revisión del anteproyecto															■																					
5. Correcciones.															■																					
6. Desarrollo del proyecto de grado.																	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
7. Presentación proyecto de grado.																													■	■	■	■				
8. Correcciones proyecto de grado																																	■			
9. Aprobación.																																				■

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Cuadro 2 Presupuesto**

CONCEPTO	CANTIDAD	V/R UNITARIO	V/R TOTAL
Fotocopias	200	50	10,000
Impresiones	600	100	60,000
Internet	20 Hrs	1000	20,000
Carpetas	10	500	5,000
Almuerzos	60	6000	360,000
Transporte	200	1400	280,000
Memoria USB	1	20000	20,000
Lapiceros	3	600	1,800
Uso Computador	1	300000	300,000
<b>SUBTOTAL</b>			<b>1,056,800</b>
Imprevistos (10%)			105,680
<b>TOTAL</b>			<b>1,162,480</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**9. PRESENTACION DE RESULTADOS**

## 9. 1 COMPARATIVO ENTRE LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGA) Y LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA (NIA)

El marco que regula la auditoria a nivel mundial a través de las Normas Internacionales de Auditoria es mucho más amplio que el de Colombia el cual se resume en el artículo 7 de la ley 43 de 1990 y en los pronunciamientos expedidos por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública. A continuación se presenta un comparativo con su respectivo análisis entre la mayor parte de las Normas Internacionales de Auditoria (NIA) y las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA).

**Cuadro 3 PRINCIPIOS GENERALES Y RESPONSABILIDADES NIA 200 - 250**

<b>PRINCIPIOS GENERALES Y RESPONSABILIDADES NIA 200 - 250</b>	
<b>NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA (NIA)</b>	<b>NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGA)</b>
<p><b>NIA 200. OBJETIVOS GLOBALES DEL AUDITOR INDEPENDIENTE Y REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:</b> Describe las responsabilidades globales que tiene el auditor independiente al realizar una auditoría de estados financieros de acuerdo con las NIA, establece los objetivos globales del auditor independiente y explica la naturaleza y el alcance de una auditoría diseñada que permita alcanzar dichos objetivos. Igualmente expone el alcance, la aplicabilidad, la estructura de las NIA y contiene requerimientos que se tienen que cumplir en una auditoria.</p>	<p>El artículo 7 de la ley 43 de 1990 presenta las normas que se relacionan con la capacidad y competencia profesional del auditor, el uso de su buen juicio en la ejecución de la auditoria y en su dictamen final, estas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas personales</li> <li>• Normas relativas a la ejecución del trabajo.</li> <li>• Normas relativas a la presentación de informes.</li> </ul>
<p><b>NIA 210. ACUERDO DE LOS TÉRMINOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA:</b> Determina las responsabilidades del auditor cuando concreta los términos del trabajo de auditoría con los directivos y</p>	

<p>responsables del gobierno de la entidad; contribuye al auditor en la elaboración de cartas de compromiso relacionadas con la auditoria de estados financieros, los lineamientos son aplicables también a servicios relacionados como asesorías sobre impuestos, contabilidad o administración, es más oportuno presentar cartas por separado.</p>	
<p><b>NIA 220. CONTROL DE CALIDAD DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS:</b> Especifica las responsabilidades del auditor correspondiente a los procedimientos de control de calidad de una auditoría de estados financieros. También se tiene en cuenta las responsabilidades del revisor de control de calidad del encargo. Esta norma debe interpretarse juntamente con los requerimientos de ética aplicables.</p>	<p>En el pronunciamiento N° 4 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública dentro de la segunda norma personal se encuentran los requisitos mínimos que deben cumplirse en el desarrollo del trabajo de auditoria para brindar una alta calidad, suministrar al auditor la base para efectuar un juicio profesional sobre la calidad de los estados financieros auditados considerando la planeación, estudio y evaluación del control interno y la evidencia valida y suficiente.</p>
<p><b>NIA 230. DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA:</b> Expresa la responsabilidad del auditor al preparar la documentación correspondiente a una auditoría de estados financieros, la cual debe ser suficiente para facilitar a un auditor experimentado que no tenga conocimiento previo de la auditoría, la comprensión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los procedimientos de auditoría realizados en cumplimiento de las NIA y de los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.</li> <li>✓ La aplicación de procedimientos y obtención de evidencia de auditoria con sus respectivos resultados, y</li> </ul>	<p>La obligación del auditor de elaborar papeles de trabajo se encuentra en el artículo 9 de la ley 43 de 1990 en conjunto con el pronunciamiento N° 5 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública con los cuales deja constancia de las labores realizadas para emitir su juicio profesional, son de su exclusiva propiedad y se preparan conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Los papeles de trabajo deben conservarse por un tiempo no inferior a 5 años desde su elaboración y pueden ser revisados por las entidades estatales y funcionarios de la Rama Jurisdiccional en los casos previstos en las leyes.</p>

<p>✓ Los asuntos importantes que se dieron durante la ejecución de la auditoría y los juicios profesionales que se utilizaron para alcanzar conclusiones sobre dichos asuntos.</p>	
<p><b>NIA 240. RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR EN LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS CON RESPECTO AL FRAUDE:</b> Esta norma establece las responsabilidades del auditor para detectar representaciones erróneas de importancia relativa debido al fraude, además difiere entre fraude y error, describe los dos tipos de fraude que resulten de la información financiera, las responsabilidades pertinentes de los directivos de la entidad sobre la prevención y detección de fraude y define las limitaciones inherentes a una auditoría en este contexto.</p>	
<p><b>NIA 250. CONSIDERACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS EN LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS:</b> Hace referencia a la planeación y procedimientos donde el auditor debe inspeccionar que el incumplimiento por parte de la entidad referente a leyes y reglamentos puede afectar principalmente los estados financieros, igualmente establece normas sobre la responsabilidad del auditor de considerar las leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros.</p>	

Fuente: la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

### ANALISIS

La NIA 200 plantea los principios generales para hacer una auditoría y menciona que “además de planear y desempeñar con una actitud de escepticismo profesional de circunstancias que hagan que los estados financieros estén representados



erróneamente”<sup>47</sup>, el auditor debe llevar a cabo una evaluación crítica de la validez de la evidencia adquirida, comprobando la veracidad de los documentos y de la información financiera.

En Colombia las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas consideran en el artículo 7 de la ley 43 de 1990, las normas relativas a la ejecución del trabajo , donde se habla de la evidencia válida y en la cantidad adecuada que se obtiene por medio de análisis, inspección, interrogación y confirmación con el propósito lograr bases razonables para la emisión de una opinión de los estados financieros sujetos a revisión, lo que significa que a nivel internacional el Auditor también debe obtener la evidencia del examen realizado y verificar que se cumplen las Normas Internacionales de Auditoría.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas Internacionales de Auditoría expresan los mismos objetivos globales que debe cumplir el auditor al realizar una auditoría, aunque las NIA explican de manera más amplia los objetivos y requerimientos, también contiene una guía de aplicación y otras anotaciones explicativas que le permiten al auditor obtener una seguridad razonable.

La NIA 210 establece lineamientos sobre el acuerdo de los términos del trabajo y la respuesta del auditor a la petición del cliente en caso de algún cambio deben ser registrados en una carta de compromiso de auditoría. Asimismo esta norma intenta contribuir al auditor en la elaboración de cartas compromiso relacionadas con auditorías de estados financieros.

Esta carta de compromiso se envía antes del inicio del trabajo, para evitar malos entendidos al respecto, porque esta documenta y confirma la aceptación del nombramiento por parte del auditor, el objetivo y alcance de la auditoría y las responsabilidades del auditor con sus clientes, sin embargo en relación a las leyes colombianas no existe un pronunciamiento o norma que trate de las cartas de compromiso.

La NIA 220 “trata de los sistemas de control de calidad diseñados para proporcionar seguridad razonable de que la firma y su personal cumplen con las normas profesionales así como con los requisitos legales y regulatorios, y que los informes del auditor emitidos sean apropiados, estas firmas son las encargadas de proporcionar servicios de auditoría”<sup>48</sup>. El control de calidad debe tener políticas y procedimientos que contengan responsabilidades para asegurar la calidad,

---

<sup>47</sup>INSTITUTO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE CUENTAS. Normativa. [en línea] [Citado: 16 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <http://www.icac.meh.es/nias/nia%20200%20p%20def.pdf>

<sup>48</sup> AOB AUDITORES. Normativa Internacional. [en línea] [Citado: 16 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <http://aobaudidores.com/nias/nia220>

requisitos éticos relevantes, aceptación y continuación de clientes y trabajos específicos, recursos humanos, desempeño del trabajo y monitoreo.

El equipo de trabajo, socio de trabajo y revisor de control de calidad deben cumplir con los principios éticos fundamentales: Integridad, Objetividad, Competencia profesional y debido cuidado, Confidencialidad, y Conducta profesional.

Según el pronunciamiento número 4 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública “Las sociedades de contadores públicos deben realizar el control de calidad de sus trabajos, así como revisar periódicamente si sus sistemas de control de calidad siguen siendo apropiados de acuerdo con las nuevas circunstancias, tales como nuevas normas profesionales y estructuras de personal.”<sup>49</sup>

Tanto las normas Colombianas como las normas internacionales de auditoria manejan conceptos similares en cuanto a las responsabilidades para asegurar la calidad y los principios éticos sin embargo las NIA incluyen requerimientos más amplios acerca de políticas y procedimientos de control de calidad diseñados para que todas las auditorias cumplan con sus objetivos.

Con relación a la NIA 230 determina pautas sobre la documentación de auditoria, “el auditor deberá preparar de manera oportuna la documentación de auditoria que proporcione:

- a) Un registro suficiente y apropiado de la base para el dictamen del auditor
- b) Evidencia de que la auditoria se desempeñó de acuerdo con las NIA y los requisitos legales y de regulación aplicables”<sup>50</sup>.

Se debe preparar a tiempo la documentación suficiente y apropiada de la auditoria por medio papel o en forma electrónica u otros medios, se incluyen programas de auditoria, análisis, memorandos, cartas de confirmación, listas de verificaciones concernientes a asuntos importantes, que ayudan a mejorar la calidad de la auditoria facilitando la revisión y evaluación de la evidencia obtenida así como las conclusiones para emitir la opinión de auditor.

Según las normas colombianas, la documentación de auditoria que son los papeles de trabajo se encuentra reglamentada en el artículo 9 de la ley 43 de 1990 en donde se habla que mediante estos el auditor deja constancia de las labores realizadas para emitir su juicio profesional, son de su exclusiva propiedad y se preparan conforme a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, es decir que al

---

<sup>49</sup> CENTRO INTERAMERICANO JURIDICO FINANCIERO. Normatividad. Consejo Técnico de la Contaduría Pública. Pronunciamientos. [en línea] [Citado: 21 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <http://www.cijuf.org.co/CTCP/pronunciamientos/PRONUNC4.pdf>

<sup>50</sup> INSTITUTO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE CUENTAS. Normativa.[en línea] [Citado: 16 de diciembre de 2016].Disponible en internet: <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20230%20p%20def.pdf>

aplicarse esta NIA se maneja de igual forma los papeles de trabajo, con la observación dada por la ley 43 de 1990, donde la obligación en Colombia es de mantener los papeles de trabajo mínimo durante 5 años, para tener soportes durante un determinado tiempo cuando sea necesario ser revisados por las entidades estatales y por los funcionarios de la rama jurisdiccional de los casos previstos en la ley.

La NIA 240 explica la responsabilidad del auditor de considerar el fraude en una auditoría de estados financieros, también “debe identificar y evaluar los riesgos de errores de importancia relativa debidos a fraude, obteniendo la evidencia suficiente y apropiada, para diseñar e implementar los procedimientos necesarios y responder de manera apropiada”.<sup>51</sup>

El pronunciamiento N°4 del Consejo Técnico de la contaduría Pública habla de la evaluación que hace el auditor del control interno contable, el cual se encamina directamente en prevenir o detectar errores o irregularidades importantes en los saldos de las cuentas, de igual manera consiste en aplicar a cada tipo importante de transacciones y a los respectivos activos involucrados en la auditoría, los siguientes criterios: considerar los tipos de errores e irregularidades que puedan ocurrir, determinar los procedimientos de control interno contable que los puedan prevenir, establecer si estos se han seguido satisfactoriamente y evaluar cualquier deficiencia, para determinar su efecto sobre la naturaleza, momento de ejecución o extensión, y las sugerencias que se va a hacer al ente.

De acuerdo a lo anterior las NAGA si consideran la responsabilidad de detectar errores pero de manera general a diferencia de la NIA 240 que explica de forma más específica y detallada los requerimientos que se deben aplicar.

Y con relación a la NIA 250 donde se establece normas sobre la responsabilidad del auditor considerando las leyes y reglamentos de una auditoría de estados financieros, puede esperarse que una auditoría detecte el incumplimiento de todas o algunas leyes y reglamentos, por eso cuando se planea y desempeña procedimientos de auditoría el auditor debe reconocer que este incumplimiento por parte de la entidad de las leyes y reglamentos puede afectar sustancialmente a los estados financieros.

“El término incumplimiento según esta NIA se refiere a todos los actos de omisión por la entidad que está siendo auditada, ya sea intencional o no intencional, que son contratados a las leyes y reglamentos vigentes. Tales actos incluyen transacciones asumidas a nombre de la entidad o por su cuenta por parte de la administración o empleados. Para propósitos de esta NIA, el incumplimiento no incluye una falta de

---

<sup>51</sup> AUDITOOL. Auditoría externa. [en línea] [Citado: 16 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/1759-nia-210-acuerdo-de-los-terminos-de-los-trabajos-de-auditoria-aspectos-clave>

conducta personal (no relacionada con las actividades del negocio de la entidad), por parte de la administración o empleados de la entidad”.<sup>52</sup>

Por lo tanto es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos, así como la prevención y detección del incumplimiento, el auditor no puede ser considerado, responsable de prevenirlo, debido a que una auditoria está sujeta al inevitable riesgo de que algunas representaciones erróneas en los estados financieros no sean detectadas, aun cuando la auditoria este apropiadamente planeada y desempeñada de acuerdo con las NIA.

Por otra parte la ley colombiana le asigna responsabilidades adicionales de la auditoria de estados financieros al Revisor Fiscal, en el artículo 207 del Código de Comercio en donde este se cerciora de que las operaciones que realice la sociedad cumplan con los estatutos y decisiones de los órganos económicos, realizando la auditoria a las operaciones financieras, administrativas, económicas de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales; amparadas en las responsabilidades del auditor o revisor fiscal, las entidades del estado han interpretado que pueden hacer uso de esta figura para solicitar innumerables clases de certificaciones, que en algunos casos, no solo van más allá del alcance de una función normal de auditoria basada en pruebas selectivas, sino que relevan a la administración de las empresas como responsable real de certificar dichos eventos ante terceros.

Dentro de las normas colombianas se exige al revisor fiscal verificar si la entidad cumple con las leyes y reglamentos cuando se realiza una auditoria pero no existe una norma que mencione que el auditor desempeñe esta responsabilidad en cambio las NIA le otorgan esa responsabilidad al auditor.

**Cuadro 4 EVALUACION DE RIESGO Y RESPONSABILIDAD PARA EVALUAR RIESGOS (NIA 300, 315, 330)**

<b>EVALUACION DE RIESGO Y RESPONSABILIDAD PARA EVALUAR RIESGOS (NIA 300, 315, 330)</b>	
<b>NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA (NIA)</b>	<b>NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGA)</b>
<b>NIA 300. PLANEACION DE UNA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS:</b> La planeación ayuda a asegurar que se preste atención a los asuntos de importancia, que los	Dentro de las NAGA, en el pronunciamiento N°4 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública establece que el trabajo del auditor debe ser técnicamente planeado y supervisado.

<sup>52</sup> INSTITUTO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE CUENTAS. Normativa. [en línea] [Citado: 16 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20250%20p%20def.pdf>

<p>problemas potenciales se identifican y que el trabajo es desarrollado en forma conveniente.</p>	
<p><b>NIA 315 IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS DE INCORRECCIÓN MATERIAL MEDIANTE EL CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y DE SU ENTORNO.</b> Esta NIA proporciona guías para obtener conocimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno para evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa en una auditoria de estados financieros.</p>	
<p><b>NIA 330 RESPUESTAS DEL AUDITOR A LOS RIESGOS VALORADOS:</b> El objetivo de esta norma es determinar respuestas globales, diseñar y desempeñar procedimientos adicionales de auditoria para responder a los riesgos evaluados de representación errónea de importancia relativa y de aseveración en una auditoria de estados financieros.</p>	

Fuente: la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

### ANALISIS

De acuerdo a la NIA 300, el auditor para realizar la planeación debe tener conocimiento de la empresa, de los sistemas de contabilidad y de control interno, así mismo determinar e identificar riesgos de importancia relativa y el alcance de los procedimientos, coordinación, dirección, supervisión y revisión, que permite comprender los elementos y transacciones que puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros o sobre el dictamen.

Según el pronunciamiento N°4 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública en Colombia la auditoria debe ser planeada y debe ejercerse una vigilancia apropiada sobre los asistentes, si los hubiere, también hacer un apropiado estudio y evaluación del sistema de control interno existente, como base para la determinación de la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría como obtener evidencia válida y suficiente con el propósito de lograr bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los Estados Financieros revisados.

De Acuerdo a lo anteriormente expuesto, ambas normas contemplan la importancia de realizar una planeación de auditoria pero no contemplan los mismos parámetros con referencia a las consideraciones que debe tener el auditor al planear su auditoria. Sin duda alguna las Normas Internacionales de auditoria denotan una mayor claridad y abarcan un mejor esquema para la planeación de la Auditoria.

La NIA 315 “se enfoca en la responsabilidad que tiene el auditor para identificar y evaluar los riesgos de error material, debido a fraude o a error, que pudieran existir en los estados financieros y a nivel de las aseveraciones implícitas en ellos, mediante el conocimiento y comprensión de la entidad, del entorno que la rodea y de su estructura de control interno, con el objeto de diseñar e implementar los procedimientos de auditoría para enfrentar los riesgos de posibles errores materiales”.<sup>53</sup>

El pronunciamiento N°4 Del Consejo Técnico de la Contaduría Pública “describe un riesgo final que es una combinación de dos riesgos separados. El inicial está compuesto por aquellos errores de importancia que suceden en el proceso contable, del cual se consiguen los saldos de las cuentas. El siguiente riesgo es el de que cualquier error de importancia que pueda hallarse, sea o no descubierto por el contador público”.<sup>54</sup>

La diferencia entre esta NIA y las normas locales radica en la consideración de los riesgos, pues en las Normas Internacionales de Auditoria se tiene en cuenta una auditoria basada en estos donde se incluyen distintos tipos como son: de representación errónea compuesto por el inherente y el de control, de detención, de importancia y del trabajo para atestiguar. Esta NIA también da unas pautas para realizar la evaluación de riesgo que son las pruebas de detalle donde el auditor hace un examen que responda a los riesgos evaluados con el objetivo de obtener suficiente evidencia y lograr los niveles de aseguramiento planeados a nivel de afirmación y las pruebas de controles donde se requiere que el auditor realice pruebas cuando la valoración incluye la expectativa de la efectividad de ellas o cuando los procedimientos sustantivos solos no proveen suficiente evidencia de auditoria a nivel de información y procedimientos analíticos que son más aplicables a grandes volúmenes de transacciones que tienden a ser predecibles en el tiempo.

Por otra parte las NAGA solamente hacen referencia a los dos tipos de riesgos antes mencionados y no especifica la forma y los procedimientos que se deben aplicar en la evaluación de los riesgos.

---

<sup>53</sup> AUDITOOL. Auditoria externa. [en línea] [Citado: 16 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/328-estados-financieros-sus-aseveraciones-y-relacion-con-los-errores-materiales>

<sup>54</sup> CENTRO INTERAMERICANO JURIDICO FINANCIERO. Normatividad. Consejo Técnico de la Contaduría Pública. Pronunciamientos. [en línea] [Citado: 22 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <http://www.cijuf.org.co/CTCP/pronunciamientos/PRONUNC4.pdf>

La NIA 330 determina la responsabilidad del auditor de establecer respuestas globales y de realizar procedimientos adicionales de auditoría cuya naturaleza, oportunidad y extensión respondan a las evaluaciones de los riesgos. Los requisitos y guías de esta norma se deben aplicar junto a los de la NIA 240, responsabilidad del auditor de considerar el fraude en una auditoría de estados financieros, para determinar los procedimientos de evaluación del riesgo y fuentes de información sobre la entidad y su entorno, incluyendo su control interno.

Las NAGA no hacen referencia a los procedimientos adicionales que debe tener en cuenta el auditor para dar respuesta a los riesgos encontrados de representación errónea y de importancia relativa.

**Cuadro 5 EVIDENCIA DE AUDITORIA (NIA 500, 501, 505, 510, 520, 530, 540 Y 560)**

<b>EVIDENCIA DE AUDITORIA (NIA 500, 501, 505, 510, 520, 530, 540 Y 560)</b>	
<b>NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA (NIA)</b>	<b>NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGA)</b>
<p><b>NIA 500. EVIDENCIA DE AUDITORIA:</b> El propósito de esta norma es establecer y proporcionar lineamientos sobre la cantidad y calidad de evidencia de auditoría que se tiene que obtener cuando se auditan estados financieros, y los procedimientos para conseguir dicha evidencia de manera que sea suficiente y apropiada para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión.</p>	<p>La ley 43 de 1990 en su artículo 7, normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA), numeral 2 establece las normas relativas a la ejecución del trabajo y el pronunciamiento N° 4 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública explica de manera más amplia esta norma, donde se menciona que se debe obtener evidencia válida y suficiente por medio del análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de lograr bases razonables para emitir un dictamen sobre los estados financieros sujetos a revisión.</p>
<p><b>NIA 501. EVIDENCIA DE AUDITORÍA CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA DETERMINADAS ÁREAS:</b> El propósito de esta norma es establecer y proporcionar lineamientos que ayudan al auditor a obtener evidencia del estado de las existencias, la totalidad de los litigios y</p>	<p>Las NAGA hacen referencia sobre la obtención de evidencia suficiente y competente de manera general mas no explica la obtención de evidencia en partidas específicas de los estados financieros.</p>

<p>reclamaciones en los que interviene la entidad y la presentación y revelación de la información por segmentos de conformidad con el marco de información financiera aplicable.</p>	
<p><b>NIA 505 CONFIRMACIONES EXTERNAS:</b> El propósito de esta norma es establecer y proporcionar lineamientos sobre el uso por parte del auditor de las confirmaciones externas como un medio para obtener evidencia de auditoría.</p>	<p>La evidencia se obtiene de las cuentas que se examinan, los registros auxiliares, los documentos de soporte de las operaciones, las declaraciones de empleados y directivos, los sistemas internos de información y transmisión de instrucciones, los manuales de procedimientos y la documentación de sistemas, la obtención de confirmaciones de terceras personas ajenas a la entidad y los sistemas de control interno en general, sin que esta relación tenga carácter exhaustivo.</p>
<p><b>NIA 510. ENCARGOS INICIALES DE AUDITORIA:</b> Trata de la responsabilidad que tiene el auditor en relación con los saldos de apertura en un encargo inicial de auditoría. Además de los importes que figuran en los estados financieros, los saldos de apertura incluyen cuestiones cuya existencia al inicio del periodo debe ser revelada, tales como contingencias y compromisos. Para la realización de un encargo inicial de auditoría, el objetivo del auditor, con respecto a los saldos de apertura, consiste en obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre si: los saldos de apertura contienen incorrecciones que puedan afectar de forma material a los estados financieros del periodo actual y se han aplicado de manera uniforme en los estados financieros del periodo actual las políticas contables adecuadas reflejadas en los saldos de apertura, o si los cambios efectuados en ellas se han registrado, presentado y revelado</p>	



<p>adecuadamente de conformidad con el marco de información financiera aplicable.</p>	
<p><b>NIA 530. MUESTREO DE AUDITORIA:</b> El propósito de esta norma es establecer y proporcionar lineamientos sobre el uso de procedimientos de muestreo en la auditoria y otros medios de selección de partidas para reunir evidencia. Al obtenerla, el auditor debe usar su juicio profesional para evaluar el riesgo y diseñar procedimientos para asegurar que este riesgo se reduzca a un nivel aceptablemente bajo, además debe determinar los medios apropiados de seleccionar partidas para cada prueba.</p>	
<p><b>NIA 540. AUDITORIA DE ESTIMACIONES CONTABLES:</b> El propósito de esta norma es establecer y proporcionar lineamientos sobre la auditoria de estimaciones contables contenidas en los estados financieros, donde el auditor debe obtener suficiente evidencia apropiada de auditoria respecto de las estimaciones contables.</p>	
<p><b>NIA 550 PARTES RELACIONADAS:</b> El auditor necesita tener un nivel de conocimiento de la entidad que permita la identificación de eventos, transacciones y prácticas que puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros. La existencia de partes relacionadas y las transacciones entre dichas partes son consideradas características ordinarias de un negocio, el auditor necesita ser consciente de ellas por la importancia de la evaluación del riesgo.</p>	<p><b>CONSIDERACIONES SOBRE LA ACTIVIDAD DEL ENTE.</b> El contador público debe llegar a un nivel de conocimiento de la actividad del ente que le permita planificar y llevar a cabo su examen siguiendo las normas de auditorías establecidas. Ese nivel de conocimiento debe permitirle tener una opinión de los acontecimientos, transacciones y prácticas que pueda tener a su juicio un efecto importante en las cuentas.</p>
<p><b>NIA 560. HECHOS POSTERIORES AL CIERRE:</b> expone la</p>	

<p>responsabilidad que tiene el auditor con respecto a los hechos posteriores al cierre en una auditoría de estados financieros. Los objetivos del auditor son: obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre si los hechos ocurridos entre la fecha de los estados financieros y la fecha del informe de auditoría y que requieran un ajuste de los estados financieros, o su revelación en éstos, se han reflejado adecuadamente de conformidad con el marco de información financiera aplicable; y reaccionar adecuadamente ante los hechos que lleguen a su conocimiento después de la fecha del informe de auditoría le podrían haber llevado a rectificar el informe de auditoría.</p>	
---	--

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**ANALISIS**

Según la NIA 500 la evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría, esta es de naturaleza acumulativa y se obtiene principalmente de la aplicación de procedimientos en el transcurso de la auditoría que incluye la inspección, la observación, la confirmación, el recálculo, la reejecución, procedimientos analíticos e indagación. Normalmente se tiene más seguridad a partir de evidencia de auditoría apropiada, obtenida de fuentes diferentes, que a partir de elementos de evidencia de auditoría considerados de forma individual, también el auditor puede utilizar como evidencia de auditoría confirmaciones de terceros, informes de analistas y datos comparables sobre competidores. De acuerdo a esta norma cuando la información que se va a utilizar como evidencia de auditoría se prepara utilizando el trabajo de un experto de la dirección se hace una evaluación de su labor, de sus capacidades y competencias respecto a la relevancia y razonabilidad de los hallazgos o de las conclusiones del experto, si es coherente con otra evidencia de auditoría y si se han reflejado adecuadamente en los estados financieros.

La Norma Internacional de Auditoria 501 menciona que es necesario que el auditor asista a los conteos físicos de los inventarios, dicha asistencia hace posible inspeccionar el inventario, observar el cumplimiento con la operación de

procedimientos de la administración para registrar, así como controlar los resultados del conteo y proporcionar evidencia respecto de la confiabilidad de los procedimientos de la administración. Cuando el inventario está bajo custodia y control de un tercero, el auditor normalmente obtiene confirmación directa sobre las cantidades y condiciones del inventario retenido a nombre de la entidad.

De acuerdo con la NIA 505, “el auditor debe diseñar e implementar procedimientos de confirmación externa para obtener evidencia de auditoría relevante y confiable. Esta evidencia en forma de confirmaciones externas puede ser más confiable que la evidencia generada internamente en la entidad y permite obtener un alto nivel de confiabilidad y seguridad que requiere el auditor para responder a los riesgos significativos debidos a fraude o error”.<sup>55</sup>

Las NIA explican el procedimiento de confirmación, observación, inspección entre otros de manera detallada para poder tener evidencia en la auditoría y llegar a bases razonables para emitir una conclusión. Dentro de las normas colombianas se menciona algunos procedimientos importantes en el Artículo 7 de la Ley 43 de 1990: “Debe obtenerse evidencia válida y suficiente por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de allegar bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los Estados Financieros sujetos a revisión.”<sup>56</sup> Pero no las define en detalle como en las normas internacionales.

Con referencia a la NIA 510 para trabajos de auditoría iniciales “el auditor con el objeto de obtener la evidencia suficiente y apropiada para el desarrollo de su trabajo deberá tener en cuenta que los saldos de apertura no contengan representación errónea que afecten los estados financieros del periodo actual y que los saldos de cierre del periodo anterior se hayan pasado correctamente al periodo actual o, cuando sea apropiado represados.”<sup>57</sup>

---

<sup>55</sup> AUDITOOL. Auditoría externa. [en línea] [Citado: 16 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <https://auditool.org/blog/auditoria-externa/2217-lo-que-todo-auditor-de-informacion-financiera-debe-conocer-de-la-nia-505-confirmaciones-externas>

<sup>56</sup> MINISTERIO DE EDUCACION. Artículos. [en línea] [Citado: 26 de enero de 2017]. Disponible en internet: [http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-104547\\_archivo\\_pdf.pdf](http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-104547_archivo_pdf.pdf)

<sup>57</sup> INSTITUTO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE CUENTAS. Normativa. [en línea] [Citado: 18 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20510%20p%20def.pdf>

Dado el caso de que los saldos de apertura reporten representaciones erróneas que no estén contabilizadas de forma adecuada y que puedan incidir de manera significativa en los estados financieros del periodo actual, el auditor debe comunicar a la administración con el fin de emitir una opinión calificada, una opinión adversa o lo que sea conveniente.

En relación con las normas colombianas, en la obtención de evidencia de auditoria se manejan los mismos procedimientos que nombra la NIA 500 aunque una diferencia representativa radica en que existen distintas Normas Internacionales de Auditoria que los analizan y los estudian de forma más amplia, se puede incluir los que se utilizan para la evaluación del riesgo ayudando a obtener una evidencia más relevante y fiable, igualmente se tiene en cuenta el uso del trabajo de un experto de la dirección en la elaboración de estados financieros para proporcionar información que sirva como evidencia, pero en las NAGA no se menciona el uso de esta persona especializada en esta área.

Por otro lado la NIA 501, 505 y 510 hacen parte del estudio más profundo que se realiza de la evidencia de auditoria, es por eso que no se consideran en las normas locales porque estas definen de manera más general este aspecto.

La Norma Internacional de Auditoria 530 “regula el muestreo en la auditoria como forma de tener evidencia válida para la auditoria, muestreo implica la aplicación de procedimientos de auditoria a menos del 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o clase de transacciones de tal manera que todas las unidades del muestreo tengan igual oportunidad de selección”<sup>58</sup>. Esto contribuye en la obtención y evaluación de la evidencia de auditoria en algunas características de las partidas seleccionadas para ayudar en la formación de una conclusión perteneciente al universo del que se sustrae la muestra.

La labor ejecutada por el auditor en el contexto de las Normas Internacionales de Auditoria necesita una revisión que suministre seguridad de que la información objeto de estudio esté libre de representación errónea, lo que involucra consideraciones sobre la importancia relativa en su presentación.

En los lineamientos de las normas locales no se establece la forma de como evaluar a nivel de muestreo y por eso esta NIA que explica este tema permite tener parámetros y requerimientos para realizar este tipo de evaluaciones.

---

<sup>58</sup> INSTITUTO NACIONAL DE CONTADORES PUBLICOS COLOMBIA. Conocimiento. [en línea] [Publicado: 4 de septiembre de 2015]. Disponible en internet: <http://www.incp.org.co/nia-530-muestreo-de-auditoria/>

Según la NIA 540, para el auditor es esencial obtener suficiente evidencia de auditoría que sea apropiada correspondiente a las estimaciones contables que se encuentran reconocidas o reveladas en los estados financieros para verificar si son razonables y que su información sea adecuada en el marco de información financiera aplicable.

De igual forma esta norma “revisa el desenlace de las estimaciones contables incluidas en los estados financieros correspondientes al periodo anterior o, en su caso, su reestimación posterior a efectos del periodo actual, el auditor tendrá en cuenta la naturaleza de las estimaciones contables, y si la información obtenida es o no relevante para identificar y valorar los riesgos de incorrección material en las estimaciones contables realizadas en los estados financieros del periodo actual.”<sup>59</sup> No obstante, la intención de esta evaluación no es la incertidumbre de los juicios realizados en periodos anteriores apoyados en la información disponible en ese momento.

En las NAGA y los pronunciamientos emitidos por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública no se hace referencia a la evidencia que debe obtener el auditor sobre las estimaciones contables reveladas en los estados financieros.

Respecto a la Norma Internacional de Auditoría 550, “trata las responsabilidades del auditor frente a las relaciones y transacciones entre partes relacionadas en una auditoría de estados financieros que pueden implicar mayores riesgos, es relevante que el auditor tenga un amplio conocimiento de la entidad para que pueda valorar los riesgos que se presenten en cuanto a las partes relacionadas”<sup>60</sup>. Esta norma se relaciona con las NAGA en el pronunciamiento N°4 que muestra la importancia de conocer la empresa en todos sus aspectos incluidos vinculaciones con otras empresas pero solo las señala a manera de familiarizarse con la naturaleza, su organización y las características de su forma de operar de estas, en cambio las NIA mencionan esas relaciones de la entidad para evaluar riesgos y las considera de gran provecho puesto que el hecho de que tenga partes relacionadas aumenta el riesgo de representación errónea de importancia relativa en los estados financieros.

---

<sup>59</sup> AUDITOOL. Auditoría externa. [en línea] [Citado: 18 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <https://auditool.org/blog/auditoria-externa/2271-lo-que-todo-auditor-de-informacion-financiera-debe-conocer-de-la-nia-540-estimaciones-contables>

<sup>60</sup>INSTITUTO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE CUENTAS. Normativa. [en línea] [Citado: 18 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20550%20p%20def.pdf>

El deber del auditor según la NIA 560 es indagar sobre hechos que sucedan después de la fecha de presentación de los estados financieros, que requieran ajustes o revelaciones de estos, si el auditor tiene razón al saber que la información sujeta a revisión puede estar representada erróneamente, debe llevar a cabo procedimientos adicionales y más extensos dependiendo del caso para expresar una opinión negativa o confirmar que se requiera de un informe con salvedad.

En las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Colombia no se expresan procedimientos adicionales que debe aplicar el auditor si después de la fecha de presentación de estados financieros ocurre alguna situación relacionada con estos.

**Cuadro 6 USO DEL TRABAJO DE TERCEROS (NIA 600 Y 610)**

<b>USO DEL TRABAJO DE TERCEROS (NIA 600 Y 610)</b>	
<b>NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA (NIA)</b>	<b>NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGA)</b>
<p><b>NIA 600. USO DEL TRABAJO DE OTRO AUDITOR:</b> El propósito de esta norma es establecer guías y proporcionar lineamientos cuando un auditor que dictamina sobre los estados financieros de una entidad, hace uso del trabajo de otro auditor en la información financiera de uno o más componentes comprendidos en estos.</p> <p>En el caso que dos o más auditores sean nombrados simultáneamente lo anterior no se utiliza, tampoco se refiere a la relación de un auditor con su antecesor, cuando el principal auditor aplica el trabajo de otro auditor, su deber es determinar los efectos en la auditoría de este hecho.</p>	<p>La ley 43 de 1990 en su artículo 7 señala las normas personales donde dice que el examen debe ser desarrollado por personas que tengan entrenamiento adecuado y estén habilitadas legalmente para ejercer la Contaduría Pública en Colombia.</p> <p>Al auditor le corresponde tener independencia mental en toda su labor, para garantizar la imparcialidad y objetividad de sus juicios. En la ejecución de su evaluación y en la preparación de sus informes debe hacerlo con diligencia profesional.</p>
<p><b>NIA 610. UTILIZACION DEL TRABAJO DE LOS AUDITORES INTERNOS.</b> Esta norma tiene como propósito dar pautas cuando el auditor tiene en cuenta el trabajo de auditoría</p>	

interna. No hace referencia a situaciones donde el personal de auditoría interna colabora al auditor externo a llevar a cabo procedimientos de auditoría, estos solo se aplican en actividades de auditoría interna que sean indispensables para la auditoría de los estados financieros.	
---	--

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

### **ANALISIS**

Con relación a la Norma Internacional de Auditoría 600 y 610 se observa que ambas se refieren al trabajo llevado a cabo por el auditor externo pero que puede utilizar partes del trabajo que realiza el auditor interno así como cuando el auditor principal usa el trabajo de otro auditor.

En la NIA 600 se habla de auditor principal, quien tiene el compromiso de comunicar a una entidad sobre los estados financieros cuando estos contienen información financiera de uno o más componentes auditados.

La NIA 610 hace referencia a que el auditor tiene que considerar las actividades de auditoría interna, sin embargo se tienen en cuenta que el auditor externo asume la responsabilidad única por la opinión expresada, por la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría externa y ciertas partes del trabajo de auditoría interna que puedan servir de guía para el auditor.

“Cuando el auditor externo tiene la intención de usar un trabajo específico de auditoría interna, deberá evaluar y aplicar procedimientos de auditoría a dicho trabajo para confirmar su veracidad en los propósitos de auditor externo. Por esto necesita ser informado, tener acceso a informes de auditoría interna relevantes y mantenerse informado de cualquier asunto importante que venga a la atención del auditor interno lo que puede afectar el trabajo del auditor externo”<sup>61</sup>. De esta forma el auditor externo le corresponde informar siempre al auditor interno de cualquier suceso importante que pueda afectar la auditoría interna.

En las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas no se habla de un auditor principal solo se hace referencia a un auditor independiente quien es el encargado de efectuar los exámenes correspondientes para dar su opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros según el pronunciamiento N° 3 en el

---

<sup>61</sup> AUDITOOL. Auditoría externa. [en línea] [Citado: 19 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2460-lo-que-todo-auditor-de-informacion-financiera-debe-conocer-de-la-nia-610-uso-del-trabajo-de-audidores-internos>

numeral relacionado con la conducta ética y con la aplicación de esta NIA cambiaría la realización de sus informes puesto que ahora debe incluir los procedimientos utilizados por el auditor interno, procurando ser más precavido al momento de elaborar papeles de trabajo y obtener la evidencia.

**Cuadro 7 CONCLUSIONES, DICTAMEN DE AUDITORIA Y AREAS ESPECIALIZADAS (NIA 700, 710, 720, 800 Y 810)**

<b>CONCLUSIONES, DICTAMEN DE AUDITORIA Y AREAS ESPECIALIZADAS (NIA 700, 710, 720, 800 Y 810)</b>	
<b>NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA (NIA)</b>	<b>NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGA)</b>
<p><b>NIA 700. FORMACION DE LA OPINION Y EMISION DEL INFORME DE AUDITORIA SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS:</b> Esta norma tiene como finalidad emitir parámetros sobre la forma y contenido del dictamen del auditor expresado como resultado de una auditoría efectuada por un auditor independiente de los estados financieros de una entidad.</p>	<p>Las normas relativas a la rendición de informes que se encuentran en el Artículo 7 de la ley 43 de 1990 en su numeral 1 dice que el auditor al realizar la evaluación de los estados financieros tiene que expresar claramente el carácter, alcance y su dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información contenida en dichos estados financieros.</p> <p>El pronunciamiento N° 6 del Consejo Técnico de la Contaduría señala que el dictamen del contador público es el documento formal que suscribe conforme a las normas de su profesión, alcance y resultado del estudio de los estados financieros.</p>
<p><b>NIA 710. INFORMACIÓN COMPARATIVA: CIFRAS CORRESPONDIENTES A PERIODOS ANTERIORES Y ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS.</b> De acuerdo a esta norma, al auditor le corresponde identificar si los estados comparativos cumplen todos los aspectos de importancia relativa con el marco de referencia para información financiera relevante a los estados financieros que son auditados.</p>	



<p><b>NIA 720. RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR CON RESPECTO A OTRA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LOS ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS:</b> Según esta norma es deber del auditor tener en cuenta otra información de la que no tiene obligación opinar en documentos que contienen estados financieros auditados.</p>	
<p><b>NIA 800. EL DICTAMEN DEL AUDITOR SOBRE COMPROMISOS DE AUDITORIA DE PROPOSITO ESPECIAL:</b> Esta norma internacional tiene como fin establecer lineamientos relacionados con los compromisos de auditoria de propósito especial incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados financieros elaborados de acuerdo a una base integral de contabilidad diferente de las normas internacionales de contabilidad.</li> <li>• Componente de los estados financieros</li> <li>• Cumplimiento con convenios contractuales</li> <li>• Estados financieros resumidos</li> </ul>	
<p><b>NIA 810. ENCARGOS PARA INFORMAR SOBRE ESTADOS FINANCIEROS RESUMIDOS:</b> Esta norma tiene como objetivo dar parámetros de los trabajos para evaluar y comunicar sobre la información estimada por parte de un auditor de modo eficiente y bajo supuestos hipotéticos.</p>	

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

## ANALISIS

En Colombia, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas referentes a la rendición de informes explicadas en el artículo 7 de ley 43 de 1990 y en el pronunciamiento No 6 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública presentan las pautas generales acerca del dictamen del auditor, a diferencia de las Normas Internacionales de Auditoría que cuentan con una norma específica que describe los pasos que debe seguir el auditor para la realización de su trabajo, como lo hace la NIA 700 y la NIA 800, las cuales mencionan que al auditor le corresponde analizar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría conseguida como apoyo para expresar una opinión, que se presenta por escrito sobre los estados financieros estudiados, que puede ser con salvedades al igual que en las normas colombianas. Si al auditor le parece indispensable expresar salvedades sobre algunas de las afirmaciones en su informe y dictamen, lo tiene que hacer de manera clara e indiscutible, diciendo las razones y la importancia de la salvedad con relación al conjunto estados financieros. Siendo la formación de la opinión uno de los aspectos a tener en cuenta por el auditor al momento de presentar su dictamen e informe, se puede decir que no existe dificultad debido a que las Normas Internacionales de Auditoría y las normas Colombianas manejan conceptos similares en cuanto a los tipos de opinión.

Un aspecto significativo que tiene algunos cambios es la forma de presentación del dictamen por parte del auditor independiente que también aplicaría para el Revisor Fiscal de la siguiente manera:

El párrafo de introducción del dictamen según las Normas Internacionales de Auditoría “debe identificar los estados financieros de la entidad que han sido auditados, en la fecha y periodo cubierto por los estados financieros, deberá incluir una declaración de que los estados financieros son de responsabilidad de la administración de la entidad y una declaración de que la responsabilidad de auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros con base en las NIA”<sup>62</sup>, igualmente en las normas colombianas en el párrafo de introducción se especifica que los estados financieros son auditados como el balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujo de efectivo y estado de cambios en la situación financiera de la entidad, la responsabilidad de la gerencia

---

<sup>62</sup> INSTITUTO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE CUENTAS. Normativa. [en línea] [Citado: 19 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20700%20p%20def.pdf>

por los estados financieros, la responsabilidad del auditor por expresar una opinión sobre estos y la fecha de terminación del dictamen.

El párrafo de alcance del auditor según las NIA “debe describir el alcance de la auditoria declarando que fue realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoria o practicas nacionales relevantes según lo apropiado, también deberá incluir una declaración de que la auditoria fue planeada y realizada para obtener una certeza razonable sobre si los estado financieros están libres de representación errónea de importancia relativa”<sup>63</sup>. En el párrafo de alcance según las normas Colombianas es deber del auditor expresar que su trabajo de revisión se realizó como lo indica las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas y los principios de contabilidad, además se dice que estas normas requieren que el auditor planifique y desarrolle la auditoria que le permitan obtener seguridad razonable de los estados financieros y que estos no contengan errores.

El párrafo de opinión según las NIA debe indicar claramente el marco de referencia para informes financieros usados para la preparación de los estados financieros, en cambio las normas locales son más específicas ya que requieren que se presente razonablemente todos los aspectos de importancia y la situación financiera de la empresa. Por otra parte en las Normas Internacionales, el dictamen debe estar firmado con el nombre del auditor sin ninguna especificación como si se contempla en las normas colombianas el cual debe contener el nombre del auditor, título de Contador Público, numero de la tarjeta profesional y su firma.

Así como se encuentran algunas diferencias que más bien son de forma, existen similitudes por ejemplo “en el título del dictamen se informa a los usuarios de los estados financieros que procede de trabajo realizado por un contador público en la labor de auditor independiente también deberá identificarse el informe bajo el título de “dictamen de auditor independiente”<sup>64</sup>, esto se hace con el fin de que cualquier lector o usuario del mismo pueda diferenciar de otros informes que puede emitir el auditor como resultado de trabajos especiales, revisiones limitadas o informes preparados por personas distintas de los auditores, es por eso que este título solo se aplica a informes basados en exámenes cuya finalidad sea la de expresar una

---

<sup>63</sup> INSTITUTO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE CUENTAS. Normativa. [en línea] [Citado: 19 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20700%20p%20def.pdf>

<sup>64</sup> INSTITUTO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE CUENTAS. Normativa. [en línea] [Citado: 19 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20700%20p%20def.pdf>

opinión sobre el conjunto de estados financieros tanto para las NIAS como para las normas colombianas.

Por otra parte la NIA 800 “requiere que para elaborar el dictamen sobre compromisos de auditoria de propósito especial, el auditor debe analizar y evaluar la evidencia obtenida durante el trabajo de auditoria con el propósito de expresar una opinión clara de los estados financieros preparados sobre una base integral de contabilidad distinta de las normas internacionales de contabilidad o de las normas locales”<sup>65</sup>, además se incluye una declaración que revele la base de contabilización usada o una nota a los estados financieros que da dicha información. La opinión debe decir si los estados financieros están preparados de acuerdo con la base identificada de contabilización y si los términos usados para expresarla dan un punto de vista verdadero y razonable.

Al contrario, las NAGA no explican como el auditor debe elaborar el dictamen cuando los estados financieros son preparados con normas de contabilidad diferentes a las locales debido a que su marco legal es más general.

En la NIA 710 “cuando se presentan estados financieros comparativos, el auditor deberá incluir en su opinión si el dictamen del auditor del ejercicio anterior incluye una opinión con salvedad, negativa o una abstención de opinión, y el asunto especificado no fue resuelto. Así mismo cuando los estados financieros presentaron representaciones erróneas de importancia relativa y la opinión o fue previamente modificada y las cifras correspondientes no fueron debidamente corregidas y cuando los estados financieros del ejercicio anterior no fueron auditados”<sup>66</sup>. Cuando esto sucede el auditor debe expresarlo en el dictamen en un párrafo de otro asunto, es por eso que al auditor le corresponde tener en cuenta toda la información para identificar las inconsistencias de importancia relativa con los estados financieros auditados.

La Norma Internacional de Auditoria 720 “trata las responsabilidades del auditor en relación a otra información en documentos que contienen estados financieros auditados y el dictamen correspondiente pero el auditor no tiene la responsabilidad de considerar otra información ni determinar si es apropiada y pertinente para la

---

<sup>65</sup> COLEGIO DE AUDITORES Y/O CONTADORES PUBLICOS DE COCHABAMBA. Normativas. [en línea] [Citado: 19 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: [http://www.audidores.org.bo/sites/default/files/pdf/normativas/normas\\_de\\_auditoria/nia/35\\_NIA\\_800\\_EL\\_DICTAMEN\\_DEL\\_AUDITOR SOBRE TRABAJOS DE AUDITOR.pdf](http://www.audidores.org.bo/sites/default/files/pdf/normativas/normas_de_auditoria/nia/35_NIA_800_EL_DICTAMEN_DEL_AUDITOR SOBRE TRABAJOS DE AUDITOR.pdf)

<sup>66</sup>AOB AUDITORES. Normativa Internacional Auditoria. [en línea] [Citado: 19 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <http://aobaudidores.com/nias/nia710>

formación de su opinión; el auditor puede determinar necesario considerar otra información para soportar la credibilidad de los estados financieros”<sup>67</sup>. El auditor tiene que responder oportunamente y apropiadamente cuando los documentos que contienen los estados financieros auditados y el dictamen del auditor incluyen otra información que puede afectar su credibilidad.

La NIA 810 “trata las responsabilidades del auditor relacionadas con un trabajo para dictaminar estados financieros resumidos derivados de los estados financieros auditados”<sup>68</sup>, quien determina si es apropiado aceptar el trabajo para dictaminar los estados financieros resumidos y si este se lleva a cabo, debe emitir una opinión sobre los estados financieros resumidos mediante la evaluación de la evidencia obtenida y presentación del dictamen.

En Colombia, las Normas de Auditoría no proporcionan parámetros y requerimientos a seguir por parte del auditor en cuanto a la información comparativa de periodos anteriores de los estados financieros, tampoco menciona las responsabilidades del auditor cuando se presentan documentos que contienen estados financieros auditados y no establece los procedimientos que se deben tener en cuenta al dictaminar estados financieros resumidos.

## **9.2 PROCEDIMIENTOS QUE SE LLEVAN A CABO PARA LA OBTENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL ÁREA DE AUDITORÍA Y REVISORÍA FISCAL DE LA EMPRESA TRANSIPIALES S.A.**

Con el fin de conocer aspectos claves para la obtención y presentación de información en el área de auditoría y revisoría fiscal de la empresa Transipiales S.A se aplicó el instrumento de recolección de información basado en una encuesta al personal que labora en estas áreas, la cual consta de 19 preguntas con su respectiva interpretación de la siguiente manera:

---

<sup>67</sup>AUDITOOL. Auditoría externa. [en línea] [Citado: 19 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2544-lo-que-todo-auditor-de-informacion-financiera-debe-conocer-de-la-nia-720-responsabilidad-del-auditor-con-respecto-a-otra-informacion>

<sup>68</sup> INTERNATIONAL FEDERATION OF ACCOUNTANTS. Publications. [en línea] [Citado: 19 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <https://www.ifac.org/publications-resources/nia-810-encargos-para-informar-sobre-estados-financieros-resumidos>

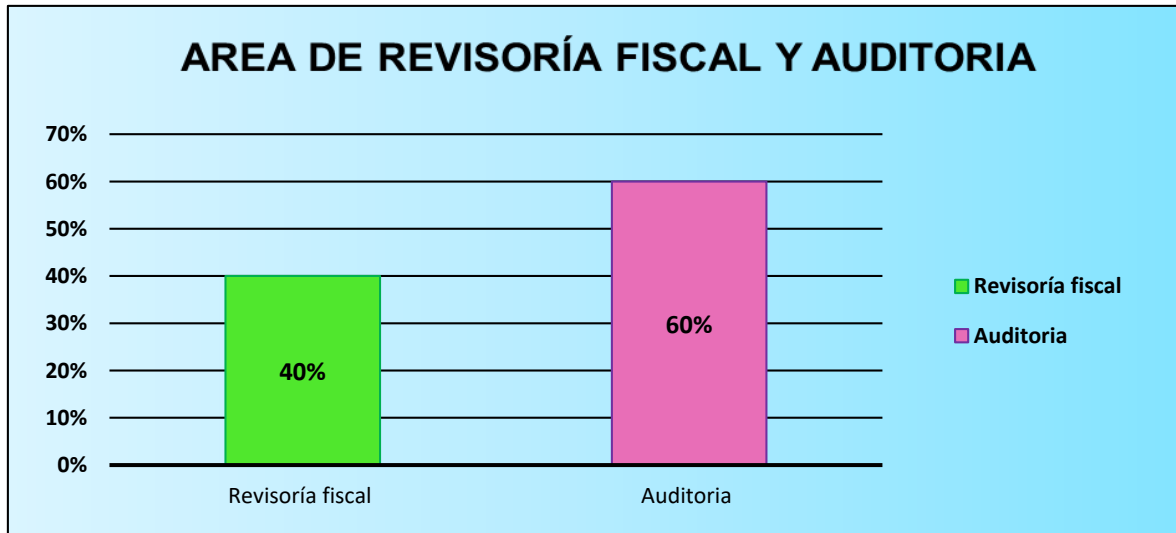
1. ¿Usted a qué área de la empresa pertenece?

**Tabla 1 Área de auditoría y revisoría fiscal**

AREA	N° DE ENCUESTADOS	%
Revisoría fiscal	2	40%
Auditoría	3	60%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Figura 4 Área de auditoría y revisoría fiscal**



Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**INTERPRETACION:** Se puede identificar que el 60% del personal encuestado pertenece al área de auditoría y el 40% al área de Revisoría Fiscal, lo que significa que el área de auditoría cuenta con tres trabajadores y revisoría fiscal con dos personas para realizar los procedimientos que se tienen en cuenta para la presentación de información.

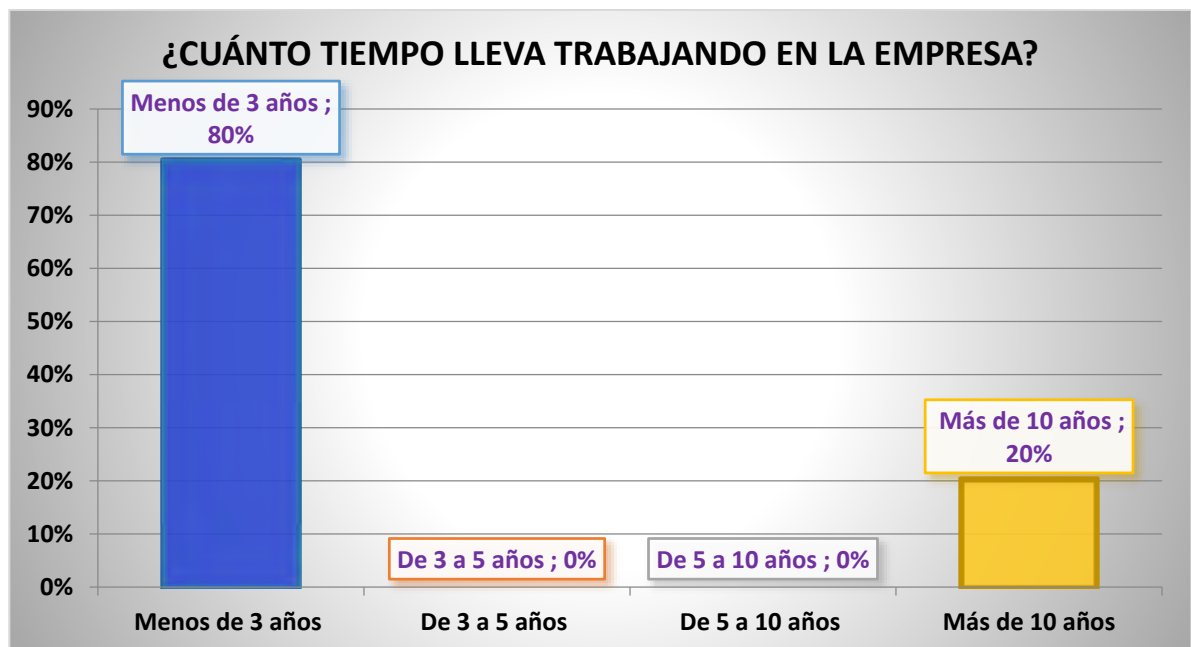
2. ¿Cuánto tiempo lleva trabajando en la empresa?

**Tabla 2 Tiempo en la empresa.**

N° DE AÑOS	N° DE ENCUESTADOS	%
Menos de 3 años	4	80%
De 3 a 5 años	0	0%
De 5 a 10 años	0	0%
Más de 10 años	1	20%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Figura 5 Tiempo en la empresa.**



Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**INTERPRETACION:** Se puede evidenciar que el 20% del personal encuestado que corresponde a una persona trabaja en la empresa por más de 10 años, lo que da a conocer que posee un amplio conocimiento y experiencia en la empresa en cuanto a los procesos de elaboración y presentación de informes en estas áreas y el 80% trabaja menos de 3 años, quienes tienen un tiempo experiencia menor dentro de la empresa.

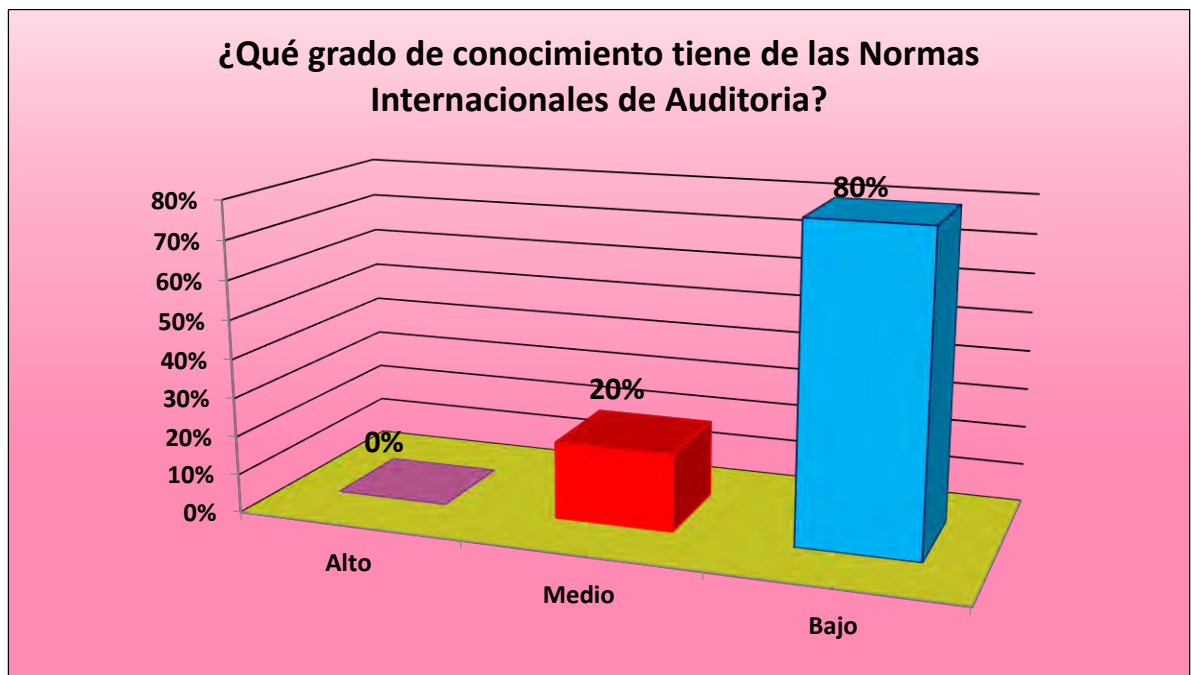
3. ¿Qué grado de conocimiento tiene de las Normas Internacionales de Auditoría?

**Tabla 3 Grado de conocimiento de las NIAS**

GRADO DE CONOCIMIENTO	N° DE ENCUESTADOS	%
Alto	0	0%
Medio	1	20%
Bajo	4	80%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Figura 6 Grado de conocimiento de las NIAS**



Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**INTERPRETACION:**

El trabajo del Auditor y/o Revisor Fiscal debe mantenerse en constante actualización de conocimientos sobre los estándares internacionales expedidos por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) diferenciando sus objetivos y fines con las



normas colombianas para lograr un crecimiento profesional que permita adaptarse a los nuevos cambios, es por eso que el Consejo Técnico de la Contaduría Pública por medio del pronunciamiento N° 3 sobre el código de ética en uno de sus apartes se refiere a la importancia de la competencia y actualización profesional donde expresa que “el Contador Público, mientras se mantenga en ejercicio activo, deberá considerarse permanentemente obligado a actualizar los conocimientos necesarios para su actuación profesional”<sup>69</sup> con el fin de prestar sus servicios profesionales de forma eficiente.

Analizando los datos obtenidos en este ítem, se refleja que el 80% del personal del área de auditoría y revisoría fiscal de la empresa Transipiales S.A posee un nivel de conocimiento bajo acerca de las Normas Internacionales de Auditoría, es decir que hace falta capacitación sobre este tema por parte de la empresa y del personal mismo para que en el momento en que se inicie con el proceso de adopción de estas normas los empleados cuenten con mayor conocimiento y estén más preparados con los cambios que se generen en los procesos de documentación, evidencia y presentación de informes de auditoría.

4. ¿Cuántas horas de formación y/o capacitación continua recibe al año en las siguientes áreas?

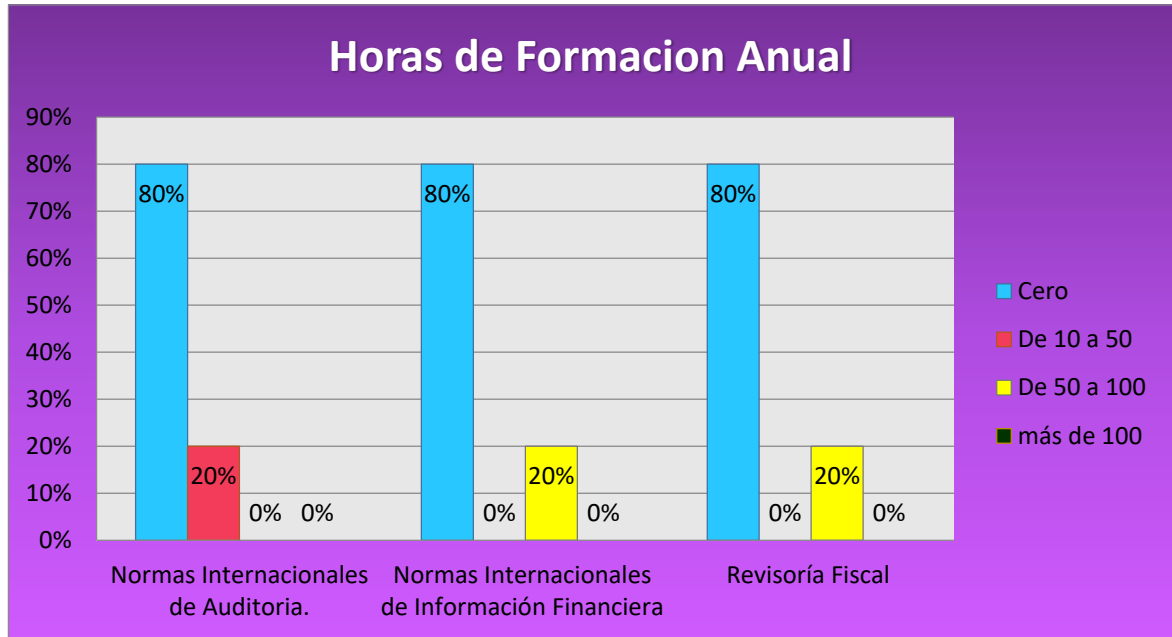
**Tabla 4 Horas de formación anual**

N° DE HORAS	NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA.		NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA		REVISORÍA FISCAL	
	Horas	Porcentaje	Horas	Porcentaje	Horas	Porcentaje
Cero	4	80%	4	80%	4	80%
De 10 a 50	1	20%	0	0%	0	0%
De 50 a 100	0	0%	1	20%	1	20%
más de 100	0	0%	0	0%	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

<sup>69</sup> CENTRO INTERAMERICANO JURIDICO FINANCIERO. Normatividad. Consejo Técnico de la Contaduría Pública. Pronunciamientos. [en línea] [Citado: 25 de enero de 2017]. Disponible en internet: <http://www.cijuf.org.co/CTCP/pronunciamientos/PRONUN3.pdf>

**Figura 7 Horas de formación anual**



Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**INTERPRETACION:** Se puede apreciar que del 100% de los empleados encuestados el 80% no recibe capacitación en ninguno de estos temas y el 20% recibe de 10 a 50 horas de formación en Normas Internacionales de Auditoría, de 50 a 100 en Normas Internacionales de Información Financiera y de 50 a 100 en revisoría fiscal, esto demuestra que se tiene más conocimiento relacionado con las NIIF y la revisoría fiscal y la formación en NIAS tiene un número de horas reducido, el cual se debe ampliar para que el personal implicado en estas áreas este siempre actualizándose en este tema que es de gran importancia para la empresa.

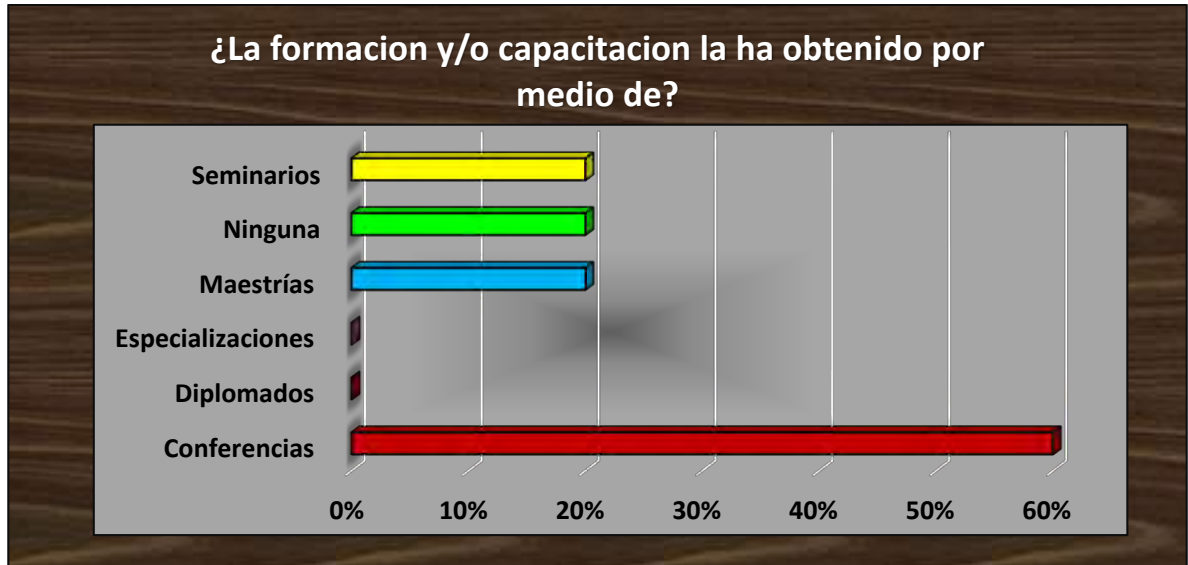
5. ¿la formación y/o capacitación la ha obtenido por medio de?

**Tabla 5 Formación y capacitación**

Conferencias		Diplomados		Especializaciones		Maestrías		Ninguna		Otros: seminarios	
Nº Rta	%	Nº Rta	%	Nº Rta	%	Nº Rta	%	Nº Rta	%	Nº Rta	%
3	60%	0	0%	0	0%	1	20%	1	20%	1	20%

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Figura 8 Formación y capacitación**



Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**INTERPRETACION:** La capacitación que recibe el personal encuestado es por medio de conferencias en un 60%, maestrías y seminarios en un 20% y los que no reciben ningún tipo de capacitación en un 20%.

Al promover la capacitación del personal en la empresa se puede mejorar la realización de los procesos y permite enriquecer los conocimientos del empleado. En el caso del personal encuestado es necesario ampliar su formación profesional en Normas Internacionales de Auditoría por medio de conferencias, seminarios, especializaciones, etc. Donde la empresa puede tener una influencia económica para cumplir con este propósito porque esto le aporta unos beneficios positivos como ser más competitiva en el mercado.

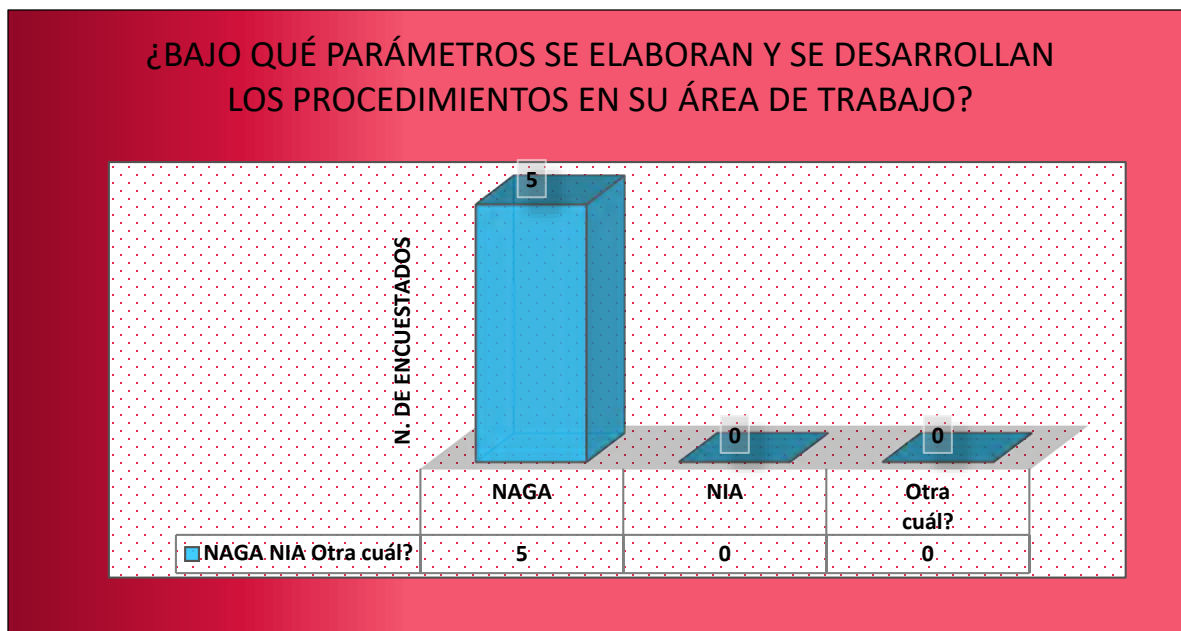
6. ¿Bajo qué parámetros se elaboran y se desarrollan los procedimientos en su área de trabajo?

**Tabla 6 Parámetros para elaborar procedimientos**

PARAMETROS	N° DE ENCUESTADOS	%
<b>NAGA</b>	5	100%
<b>NIA</b>	0	0%
<b>Otro ¿Cuál?</b>	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Figura 9 Parámetros para elaborar procedimientos**



Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**INTERPRETACION:** El trabajo realizado en la auditoria debe cumplir con unos requisitos mínimos de calidad que brinden confianza a los usuarios de la información financiera y el dictamen del auditor para lograr este objetivo la ley emite una serie de normas. En Colombia se han usado hasta el momento las NAGA que según el pronunciamiento N° 2 expedido por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública y el artículo 7 de la ley 43 de 1990 “las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas se relacionan con las cualidades profesionales del Contador Público, con el empleo de su buen juicio en la ejecución de su examen y en su informe referente al mismo”<sup>70</sup>, las cuales son las normas personales, normas relativas a la ejecución del trabajo y las normas relativas a la rendición de informes.

Con la ley 1314 de 2009 se empieza la convergencia hacia normas internacionales tanto de información financiera como de aseguramiento de la información luego en el año 2015 se emite el decreto 302 y dentro de este se expide el marco técnico de las Normas de Aseguramiento de la Información en las cuales se encuentra las Normas Internacionales de Auditoria y su aplicación es obligatoria a partir del año 2016.

De acuerdo a los resultados de este ítem se puede evidenciar que la empresa Transipiales S.A en el área de auditoria y revisoría fiscal se sigue utilizando las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas en sus procesos como lo demuestra

<sup>70</sup>CENTRO INTERAMERICANO JURIDICO FINANCIERO. Normatividad. Consejo Técnico de la Contaduría Pública. Pronunciamientos. [en línea] [Citado: 25 de enero de 2017]. Disponible en internet: <http://www.cijuf.org.co/CTCP/pronunciamientos/PRONUNC2.pdf>

el 100% del personal encuestado y aun no se inicia con la implementación de Normas Internacionales de Auditoria y es por eso que la presente investigación sugiere pautas de aplicación para la elaboración y presentación de informes en estas áreas.

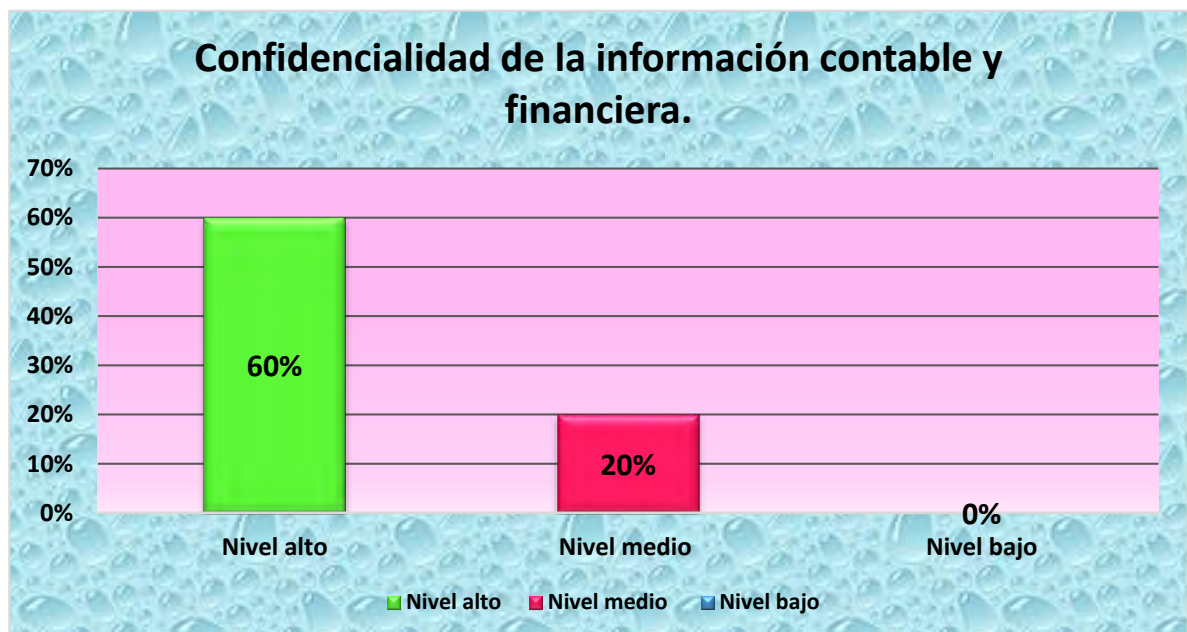
7. ¿Cómo calificaría el nivel de confidencialidad respecto al manejo de la información contable y financiera?

**Tabla 7 Confidencialidad de la información**

NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD	N° DE ENCUESTADOS	%
Nivel Alto	3	60%
Nivel Medio	2	40%
Nivel Bajo	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Figura 10 Confidencialidad de la información**



Fuente: la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**INTERPRETACION:** Se puede observar que el 60% de los encuestados manifiesta que el nivel de confidencialidad respecto al manejo de la información contable y financiera es alto y el 40% expresa que tiene un nivel medio, lo que significa que en las áreas de auditoría y revisoría fiscal manejan de una manera reservada los procedimientos que se realizan para la presentación de información.

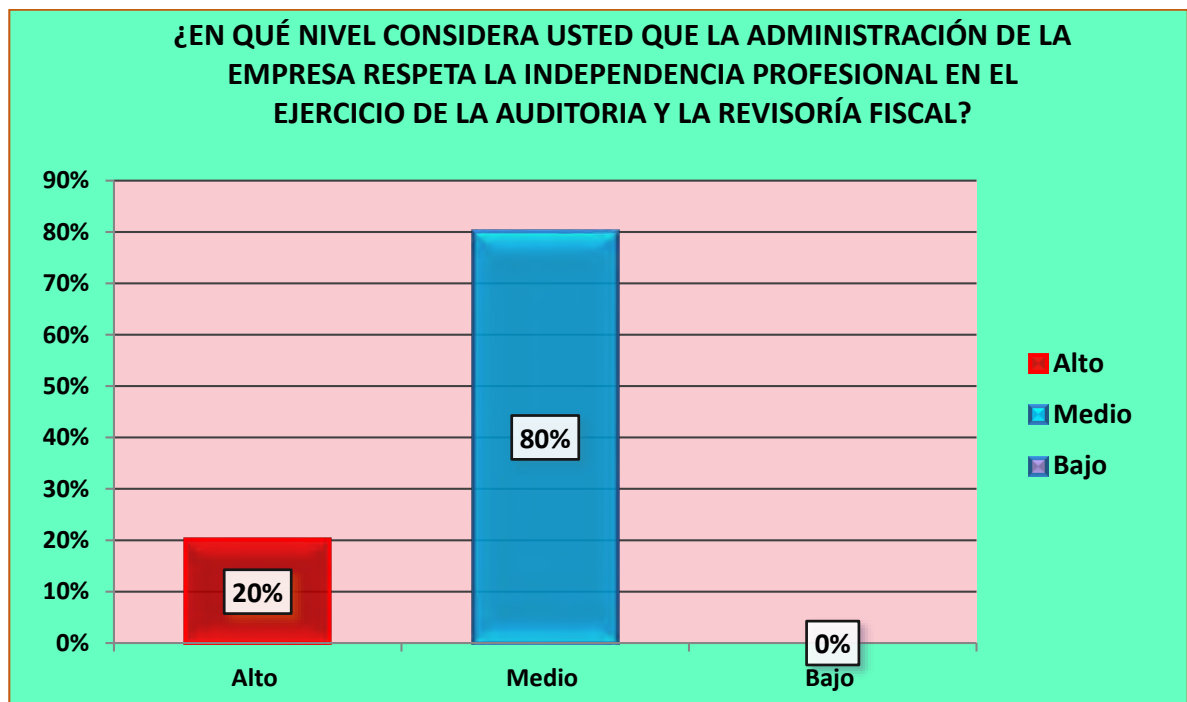
8. ¿En qué nivel considera usted que la administración de la empresa respeta la independencia profesional en el ejercicio de la auditoría y la revisoría fiscal?

**Tabla 8 Independencia profesional**

NIVEL DE RESPETO	N° DE ENCUESTADOS	%
Nivel Alto	1	20%
Nivel Medio	4	80%
Nivel Bajo	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente: la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Figura 11 Independencia profesional**



Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**INTERPRETACION:** Para evitar cualquier conflicto de intereses que pueda llevar al auditor y/o revisor fiscal a comprometer su credibilidad y confianza al momento de cumplir con sus labores y cualquier circunstancia que pueda manipular su actuación, se debe tener absoluta independencia para poder opinar sin el riesgo de que su concepto sea intervenido de algún modo por parte de la administración de la empresa.

Tanto en la auditoria como en la revisoría fiscal es fundamental el respeto hacia la independencia profesional en los procedimientos realizados en estas áreas. En Transipiales S.A, la mayor parte de los encuestados con un 80% considera que el nivel de respeto por parte de la administración hacia la independencia profesional es medio, se puede aumentar este nivel para que el personal de estas áreas pueda realizar su trabajo de manera eficiente.

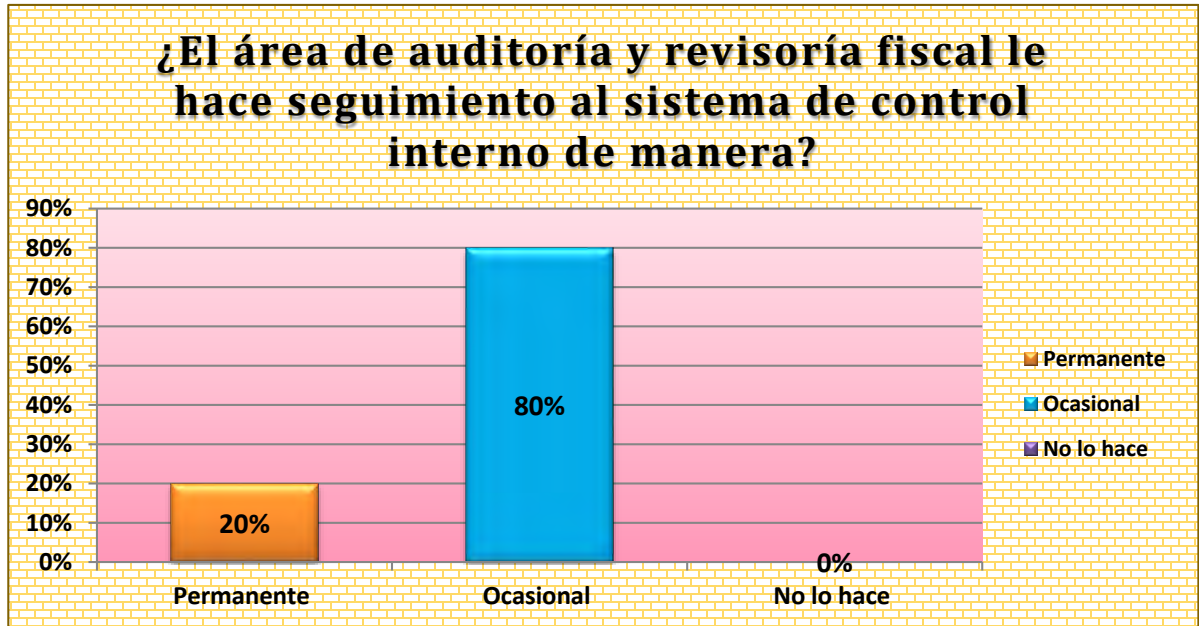
9. ¿El área de auditoría y revisoría fiscal le hace seguimiento al sistema de control interno de manera?

**Tabla 9 Seguimiento del sistema de control interno**

<b>SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>N° DE ENCUESTADOS</b>	<b>%</b>
<b>Permanente</b>	2	40%
<b>Ocasional</b>	3	60%
<b>No lo hace</b>	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

Figura 12 Seguimiento del sistema de control interno



Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**INTERPRETACION:** De acuerdo al pronunciamiento N° 2 emitido por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública, en uno de sus lineamientos hace referencia a la segunda norma relativa a la ejecución del trabajo donde menciona que “debe hacerse un apropiado estudio y una evaluación del sistema de control interno existente, de manera que se pueda confiar en él como base para la determinación de la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría”<sup>71</sup>.

El seguimiento al sistema de control interno proporciona seguridad razonable de lograr en la empresa efectividad y eficiencia de las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables es por eso que en la obtención y presentación de información para el área de auditoría y revisoría fiscal es indispensable realizar este seguimiento de manera permanente pero de acuerdo al resultado de esta pregunta se puede identificar que el 60% lo realiza ocasionalmente y el 40% de forma permanente.

10. ¿Qué áreas de la empresa se consideran en el enfoque de auditoría al evaluar el riesgo?

<sup>71</sup> CENTRO INTERAMERICANO JURIDICO FINANCIERO. Normatividad. Consejo Técnico de la Contaduría Pública. Pronunciamientos. [en línea] [Citado: 25 de enero de 2017]. Disponible en internet: <http://www.cijuf.org.co/CTCP/pronunciamientos/PRONUNC4.pdf>

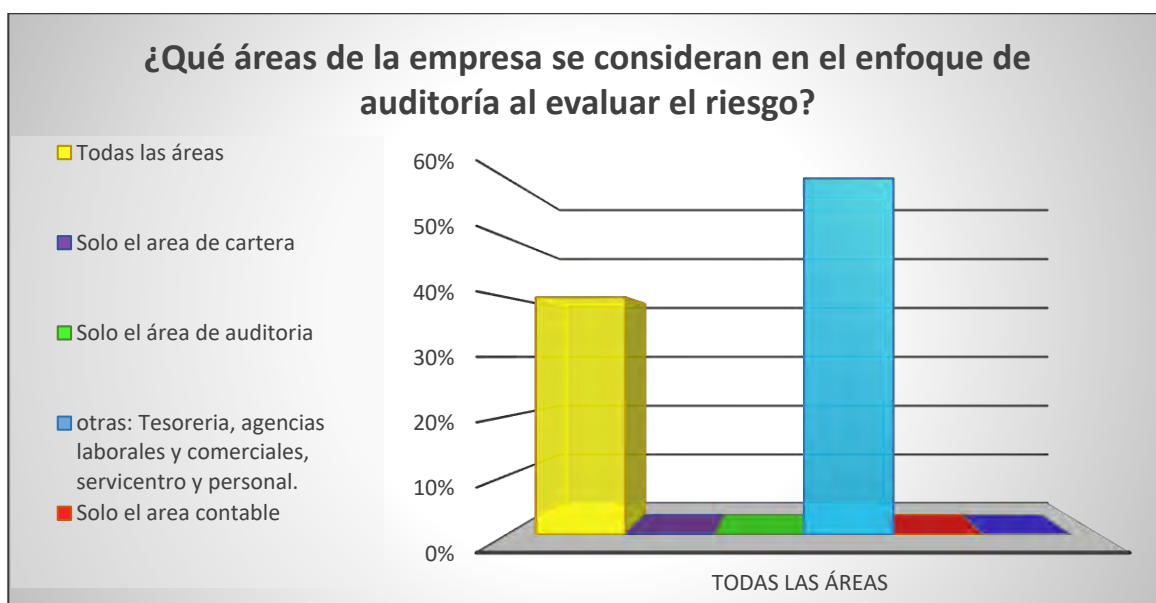


**Tabla 10 Enfoque de auditoría al evaluar el riesgo**

<b>AREAS CONSIDERADAS EN LA EVALUACION DEL RIESGO</b>	<b>N° DE ENCUESTADOS</b>	<b>%</b>
Todas las áreas	2	40%
Solo el área contable	0	0%
Solo el área de auditoría	0	0%
Solo el área de cartera	0	0%
Ninguna considera el riesgo	0	0%
Otras: Tesorería, agencias laborales y comerciales, servicentro y personal	3	60%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Figura 13 Enfoque de auditoría al evaluar el riesgo**



Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**INTERPRETACION:** La evaluación del riesgo es uno de los procedimientos a utilizar para obtener información relevante de las posibles deficiencias en las operaciones de la empresa, además suministra una base para determinar cómo deben ser administrados los riesgos encontrados por parte del área de auditoría y revisoría fiscal. Dentro de la empresa Transipiales S.A, Revisoría fiscal considera la evaluación del riesgo en el enfoque de auditoría en todas las áreas de la empresa

en un 40% mientras que en auditoria se consideran solo otras áreas como tesorería, agencias laborales y comerciales, servicentro y personal en un 60%.

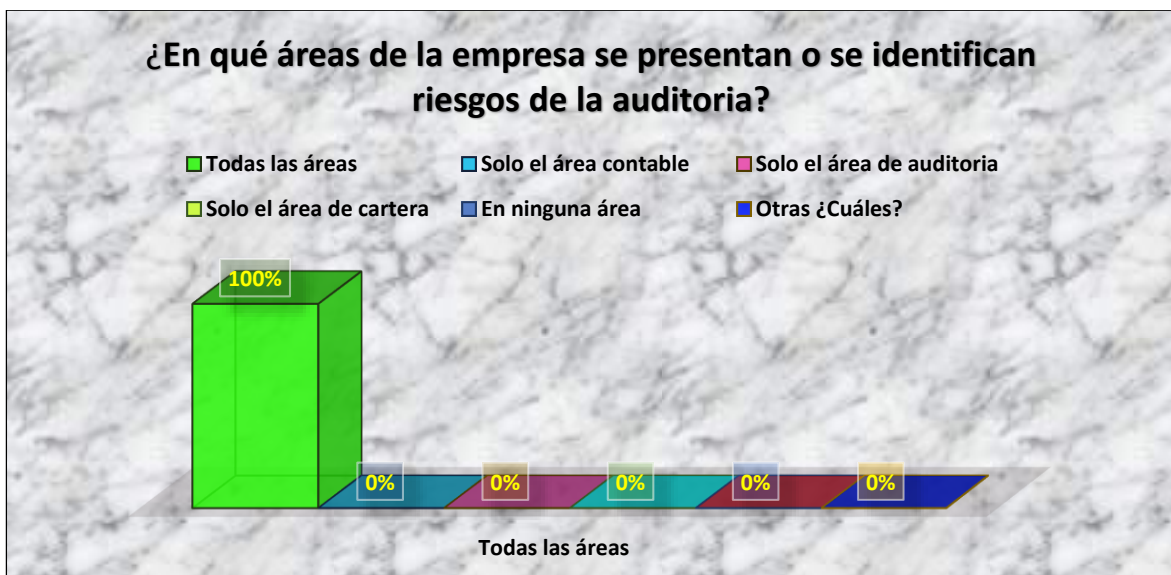
11. ¿En qué áreas de la empresa se presentan o se identifican riesgos de la auditoria?

**Tabla 11 Identificación de riesgos de auditoria**

AREAS EN LAS QUE SE IDENTIFICAN RIESGOS DE AUDITORIA	N° DE ENCUESTADOS	%
Todas las áreas	5	100%
Solo el área contable	0	0%
Solo el área de auditoria	0	0%
Solo el área de cartera	0	0%
Ninguna	0	0%
Otras.	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Figura 14 Identificación de riesgos de auditoria**



Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**INTERPRETACION:** En una empresa es primordial realizar una correcta evaluación de los riesgos a los cuales están sometidos los procesos y actividades por medio

de procedimientos de control que puedan valorar el desempeño de la misma. Por eso el auditor o el revisor fiscal durante el proceso de una auditoría tienen como responsabilidad identificar los riesgos significativos, que se originen por una acción fraudulenta o debido a error, estos se clasifican en riesgos de control, inherentes y de detección.

Se puede observar que el 100% del personal encuestado considera que en todas las áreas de la empresa se presentan o se identifican riesgos de auditoría, debido a que las empresas siempre se enfrentan a una variedad de riesgos provenientes de fuentes externas e internas que deben ser evaluados y reducidos a un nivel aceptable.

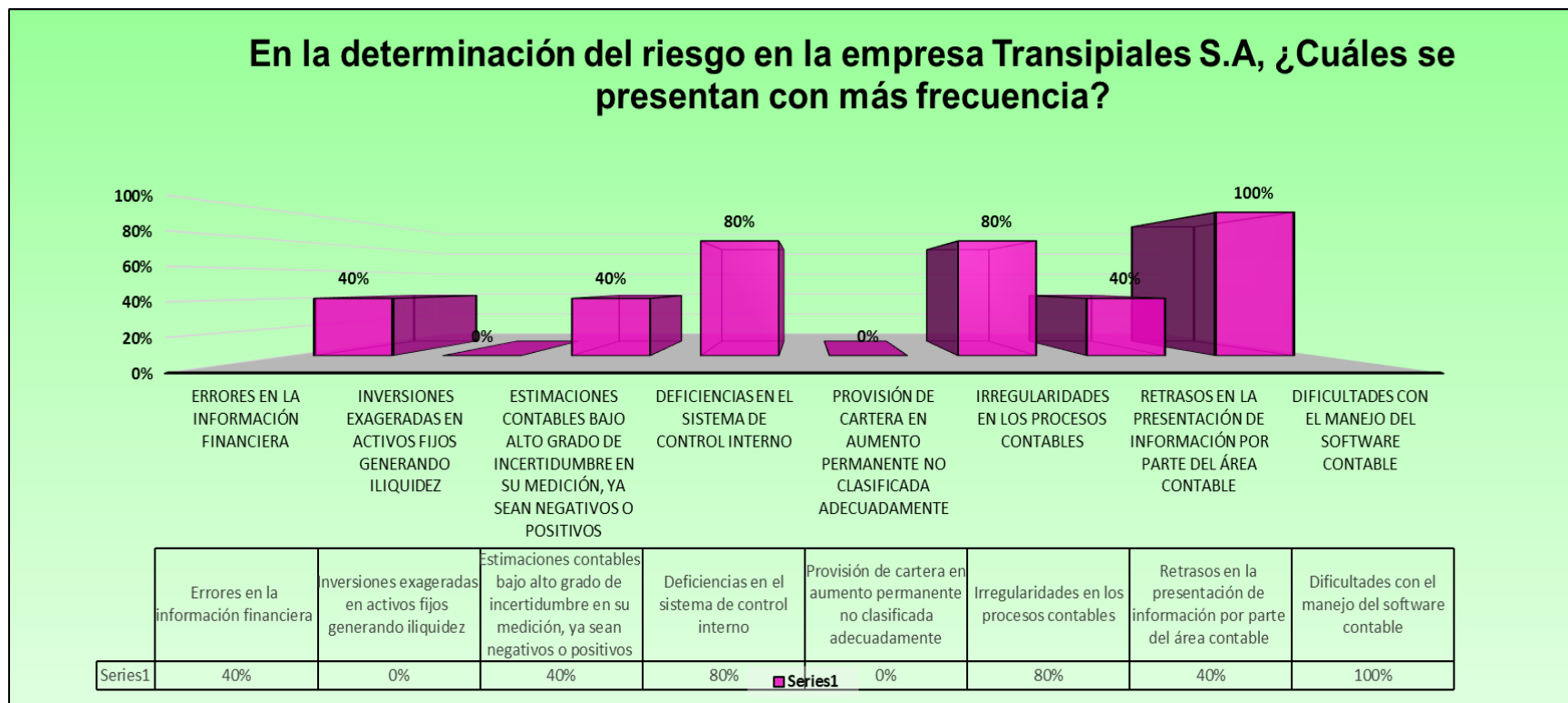
12. En la determinación del riesgo en la empresa Transipiales S.A, ¿Cuáles se presentan con más frecuencia?

**Tabla 12 Riesgos de más frecuencia**

Errores en la información financiera		Inversiones exageradas en activos fijos generando iliquidez		Estimaciones contables bajo alto grado de incertidumbre en su medición, ya sean negativos o positivos		Deficiencias en el sistema de control interno		Provisión de cartera en aumento permanente no clasificada adecuadamente		Irregularidades en los procesos contables		Retrasos en la presentación de información por parte del área contable		Dificultades con el manejo del software contable	
N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%
2	40%	0	0%	2	40%	4	80%	0	0%	4	80%	2	40%	5	100%

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

Figura 15 Riesgos de más frecuencia



Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**INTERPRETACION:** Al momento de determinar el riesgo en la empresa Transipiales S.A se presentan con más frecuencia de acuerdo al personal encuestado: Dificultades con el manejo del software contable en un 100%, seguido de las deficiencias en el sistema de control interno e irregularidades en los procesos contables en un 80%, errores en la información financiera y retrasos en la presentación de información por parte del área contable en un 40%, es decir, que estos riesgos no permiten realizar de forma eficiente los procedimientos utilizados para la obtención y presentación de información en el área de auditoría y revisoría fiscal y las demás que influyen en estas.

13. ¿Qué tipo de políticas de auditoría se han definido en la empresa Transipiales S.A?

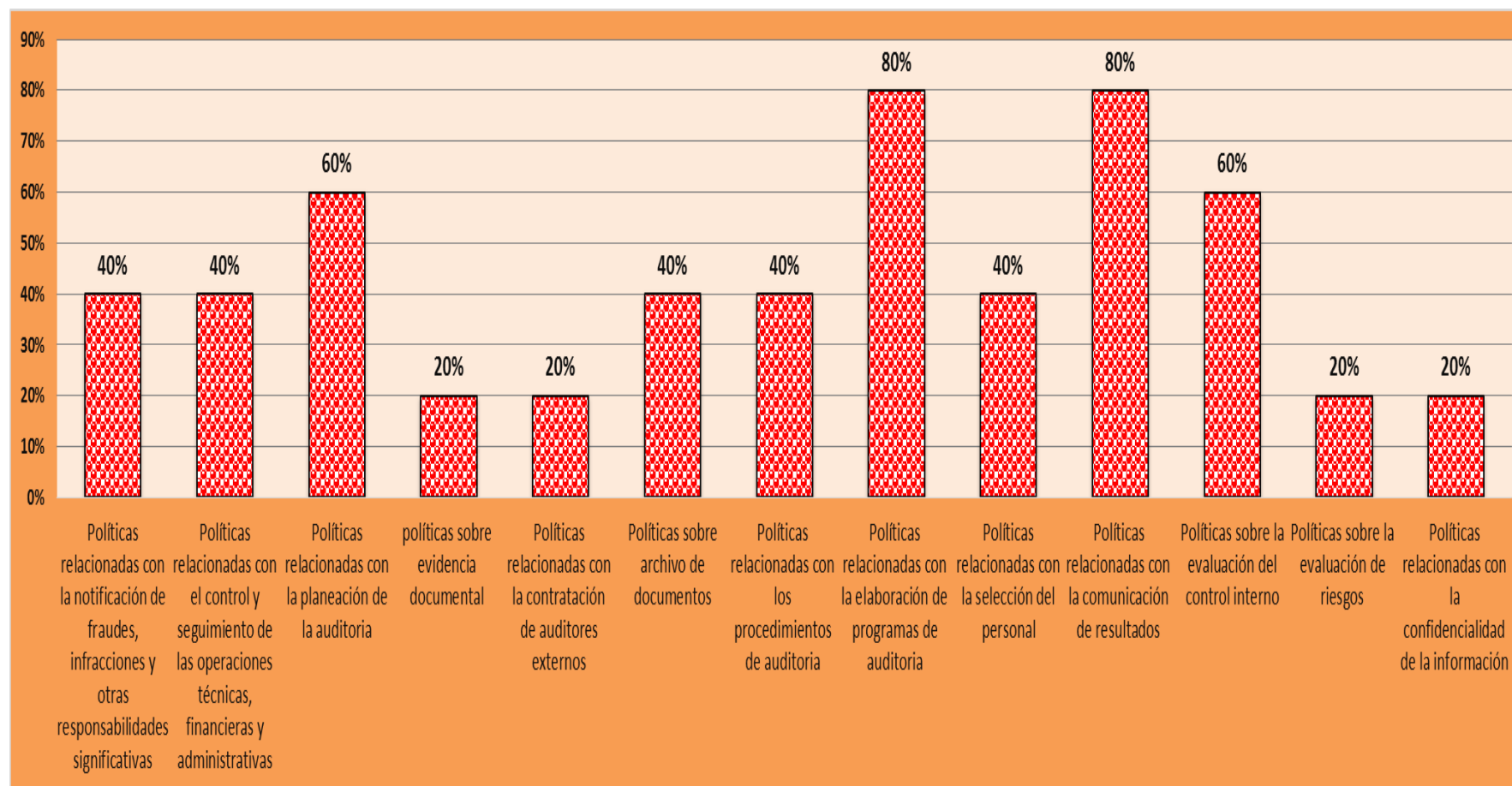
**Tabla 13 Políticas de auditoría**

Políticas relacionadas con la notificación de fraudes, infracciones y otras responsabilidades significativas		Políticas relacionadas con el control y seguimiento de las operaciones técnicas, financieras y administrativas		Políticas relacionadas con la planeación de la auditoría		políticas sobre evidencia documental		Políticas relacionadas con la contratación de auditores externos		Políticas sobre archivo de documentos		Políticas relacionadas con los procedimientos de auditoría	
N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%
2	40%	2	40%	3	60%	1	20%	1	20%	2	40%	2	40%

Políticas relacionadas con la elaboración de programas de auditoría		Políticas relacionadas con la selección del personal		Políticas relacionadas con la comunicación de resultados		Políticas sobre la evaluación del control interno		Políticas sobre la evaluación de riesgos		Políticas relacionadas con la confidencialidad de la información	
N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%
4	80%	2	40%	4	80%	3	60%	1	20%	1	20%

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Figura 16 Políticas de auditoria**



Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**INTERPRETACION:** Dentro de una empresa es de vital importancia contar con un manual de políticas de auditoria que permita guiar al auditor y revisor fiscal en los procesos que debe seguir al realizar una auditoría y es una fuente permanente de información sobre el trabajo a ejecutar.

El personal encuestado respondió que en la empresa Transipiales se definen diferentes tipos de políticas de auditoria como las que se relacionan con la elaboración de programas de auditoria y la comunicación de resultados en un 80% que según este porcentaje son las que se detallan con más frecuencia, también están las que tienen que ver con la planeación de la auditoria y evaluación del control interno en un 60%, además están las correspondientes a notificación de fraudes e infracciones, seguimiento de operaciones técnicas, financieras y administrativas y selección de personal en un 40% y por ultimo están las concernientes a la evidencia documental, contratación de auditores externos, evaluación de riesgos y la confidencialidad de la información en un 20%. De lo anterior se puede observar que en la empresa se ha implementado la mayoría de políticas mencionadas aunque no son utilizadas en igual proporción por los empleados de estas áreas.

14. ¿De los siguientes tipos de papeles de trabajo, cuales se utilizan para obtener evidencia de auditoría?

**Tabla 14 Papeles de trabajo**

Planillas contables (sumarias o de detalle)		Programas de auditoría		Cuestionarios y hojas de puntos pendientes de investigar		Hojas de trabajo relativas a los saldos de cuentas de control y auxiliares.		Hojas de trabajo con los resultados de las pruebas de cumplimiento.		Cuestionarios con evaluación de los controles.	
N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%
5	100%	1	20%	0	0%	4	80%	3	60%	1	20%

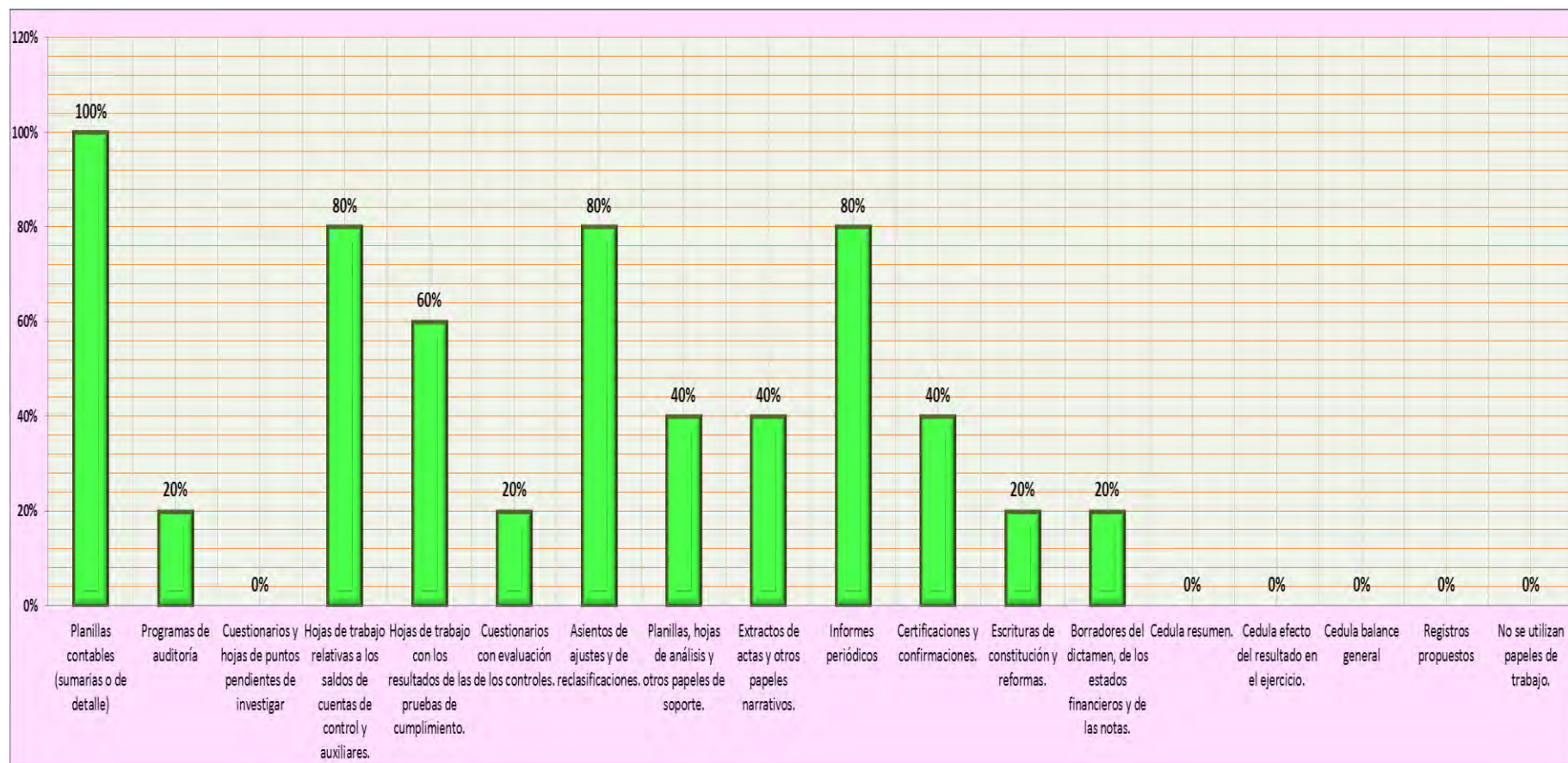


Asientos de ajustes y de reclasificaciones		Planillas, hojas de análisis y otros papeles de soporte.		Extractos de actas y otros papeles narrativos.		Informes periódicos		Certificaciones y confirmaciones		Escrituras de constitución y reformas.	
N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%
4	80%	2	40%	2	40%	4	80%	3	60%	1	20%

Borradores del dictamen de los estados financieros y de las notas.		Cedula resumen.		Cedula efecto del resultado en el ejercicio.		Cedula balance general		Registros propuestos	
N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%
1	20%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Figura 17 Papeles de trabajo**



Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**INTERPRETACION:** El pronunciamiento N° 5 del Consejo del Consejo Técnico de la Contaduría Pública y el artículo 9 de la ley 43 de 1990 establecen que “mediante papeles de trabajo, el contador público dejará constancia de las labores realizadas para emitir su juicio profesional. Tales papeles, que son propiedad exclusiva del contador público, se preparan conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas”<sup>72</sup>.

Los papeles de trabajo son una herramienta útil para la obtención de evidencia de auditoría que permite la formación de una opinión para la presentación de un informe por parte del auditor y/o revisor fiscal, se puede identificar que en estas áreas de acuerdo al personal encuestado se utilizan distintos tipos de papeles de trabajo basados en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas como las planillas contables (sumarias o de detalle) en un 100%, es decir, que son las más usadas, también están las hojas de trabajo relativas a los saldos de cuentas de control y auxiliares, asientos de ajustes y de reclasificaciones e informes periódicos con un 80%, además manejan hojas de trabajo con los resultados de las pruebas de cumplimiento en un 60%, igualmente planillas, hojas de análisis y otros papeles de soporte, extractos de actas y otros papeles narrativos certificaciones y confirmaciones en un 40%, finalmente se usa programas de auditoría, cuestionarios con evaluación de los controles, escrituras de constitución y reformas, borradores del dictamen de los estados financieros y de las notas en un 20%.

15. ¿Por cuánto tiempo se conserva el archivo de los papeles de trabajo?

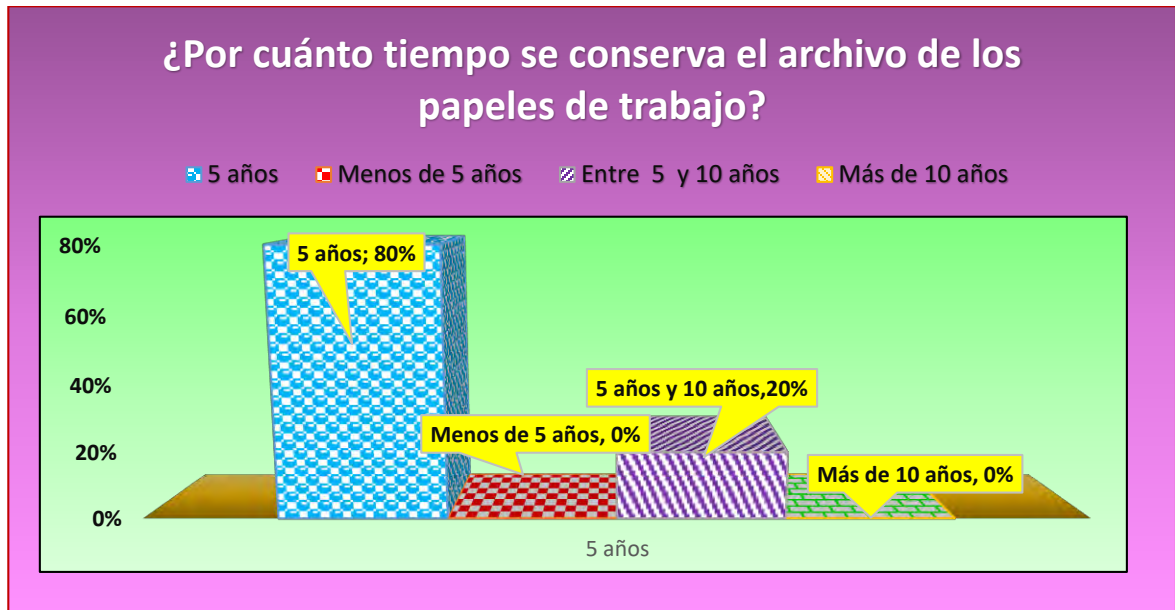
**Tabla 15 Conservación de archivo de papeles de trabajo**

<b>TIEMPO</b>	<b>N° DE ENCUESTADOS</b>	<b>%</b>
5 años	4	80%
Menos de 5 años	0	0%
Entre 5 y 10 años	1	20%
Más de 10 años	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

<sup>72</sup> CENTRO INTERAMERICANO JURIDICO FINANCIERO. Normatividad. Consejo Técnico de la Contaduría Pública. Pronunciamientos. [en línea] [Citado: 25 de enero de 2017]. Disponible en internet: <http://www.cijuf.org.co/CTCP/pronunciamientos/PRONUNC5.pdf>

**Figura 18 Conservación de archivo de papeles de trabajo**



Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**INTERPRETACION:** El tiempo de conservación de los papeles de trabajo según el personal encuestado es de 5 años en un 80% y el 20% dice que es entre 5 y 10 años, esto demuestra que las áreas de auditoria y revisoría fiscal cumplen con el tiempo establecido por el Consejo Técnico de la Contaduría Publica en su pronunciamiento N° 5 y el parágrafo del artículo 9 de la ley 43 de 1990 donde indica que “dichos papeles están sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su elaboración”<sup>73</sup>, lo cual les permite la obtención de información que sea necesaria para futuras auditorias.

16. ¿Qué tipo de archivo se utiliza para salvaguardar los papeles de trabajo?

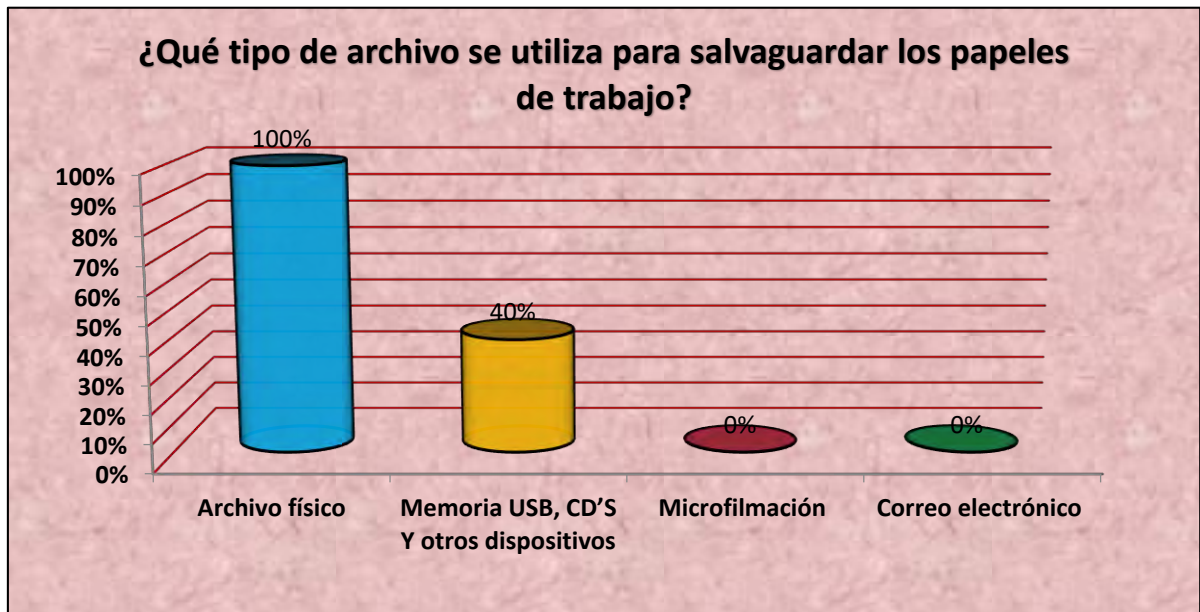
**Tabla 16 Tipos de archivos**

Archivo físico		Memoria USB, CD'S Y otros dispositivos		Microfilmación		Correo electrónico	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
Rta		Rta		Rta		Rta	
5	100%	2	40%	0	0%	0	0%

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

<sup>73</sup> MINISTERIO DE EDUCACION. Artículos. [en línea] [Citado: 26 de enero de 2017]. Disponible en internet: [http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-104547\\_archivo\\_pdf.pdf](http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-104547_archivo_pdf.pdf)

**Figura 19 Tipos de archivos**



Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**INTERPRETACION:** Para salvaguardar los papeles de trabajo según el personal encuestado se utiliza el archivo físico en un 100% y memoria USB, CD's y otros dispositivos en un 40%, es decir que se utilizan distintos medios para su conservación que evitan que exista pérdida de estos documentos y permite obtener información en el momento que se necesite ya sea para la evidencia de auditoria o para realizar informes.

17. ¿Por medio de que procedimientos se obtiene la evidencia de auditoría?

**Tabla 17 Procedimientos para la obtención de evidencia de auditoria**

Inspección		Observación		Confirmación externa		Recalculo		Reejecucion	
N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
5	100%	5	100%	2	40%	4	80%	0	0%

Procedimiento analítico		Indagación		Procedimiento de valoración del riesgo		Procedimientos de auditoría posteriores (pruebas de controles, procedimientos sustantivos)	
N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%	N° Rta	%
4	80%	4	80%	0	0%	1	20%

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Figura 20 Procedimientos para la obtención de evidencia de auditoría**



Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**INTERPRETACION:** El pronunciamiento N°4 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública, en la tercera norma relativa a la ejecución del trabajo establece que “debe obtenerse evidencia válida y suficiente por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación, y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de allegar bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los Estados Financieros sujetos a revisión”<sup>74</sup>

Por lo tanto la información contable y financiera no puede considerarse por sí misma como evidencia suficiente y adecuada por eso es necesario que se realicen pruebas utilizando dichos procedimientos, según el personal encuestado se puede conocer que se utiliza para obtener evidencia de auditoría la inspección y la observación en

<sup>74</sup> CENTRO INTERAMERICANO JURIDICO FINANCIERO. Normatividad. Consejo Técnico de la Contaduría Pública. Pronunciamientos. [en línea] [Citado: 26 de enero de 2017]. Disponible en internet: <http://www.cijuf.org.co/CTCP/pronunciamientos/PRONUNC4.pdf>

un 100%; el recalcu, procedimientos analíticos e indagación en 80%; confirmaciones externas en 40% y los procedimientos de auditoria posteriores en un 20%, esto permite examinar registros auxiliares, documentos de soporte de las operaciones, sistemas de información, manuales de procedimientos, obtención de confirmaciones de terceras personas y sistemas de control interno en general.

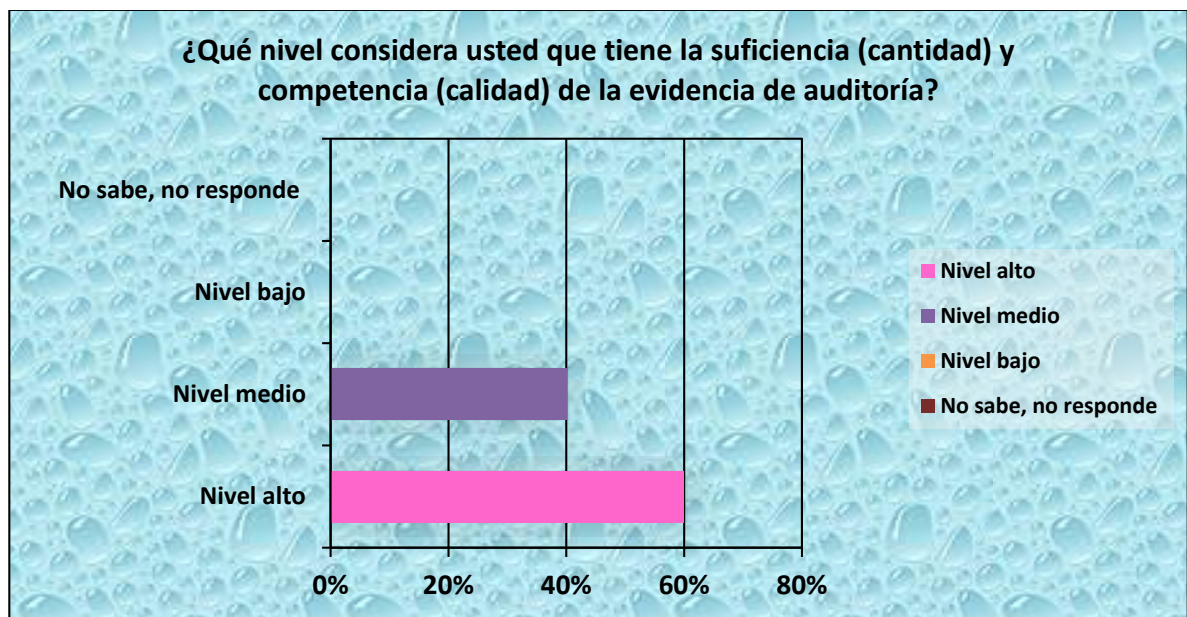
18. ¿Qué nivel considera usted que tiene la suficiencia (cantidad) y competencia (calidad) de la evidencia de auditoría?

**Tabla 18 Suficiencia y competencia dela evidencia de auditoria**

NIVEL DE SUFICIENCIA Y COMPETENCIA	N° DE ENCUESTADOS	%
Nivel Alto	3	60%
Nivel Medio	2	40%
Nivel Bajo	0	0%
No sabe, no responde	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Figura 21 Suficiencia y competencia dela evidencia de auditoria**



Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**INTERPRETACION:** Para realizar una auditoria se debe tener presente los criterios que afectan la suficiencia (cantidad) y la competencia (calidad) de la evidencia a obtener que son los de importancia relativa y riesgo probable y deben contribuir al auditor en la formación de su juicio profesional.

La tercera norma relativa a la ejecución del trabajo expresa que “la importancia relativa puede considerarse como la magnitud o naturaleza de un error (incluyendo una omisión) en la información financiera y el riesgo probable supone la evaluación del error que puede cometerse por la falta absoluta de evidencia respecto a una determinada partida o a la obtención de una evidencia incompleta de la misma”<sup>75</sup>

Se puede evidenciar según el resultado de esta pregunta que el nivel de la suficiencia (cantidad) y competencia (calidad) de la evidencia de auditoria es alto en un 60% y medio en un 40%, es decir que proporciona al auditor y/o revisor fiscal el conocimiento necesario para alcanzar una base objetiva de juicio sobre los hechos sometidos a examen.

19. ¿Con que frecuencia se presentan los informes de auditoría y revisoría fiscal?

**Tabla 19 Presentación de informes**

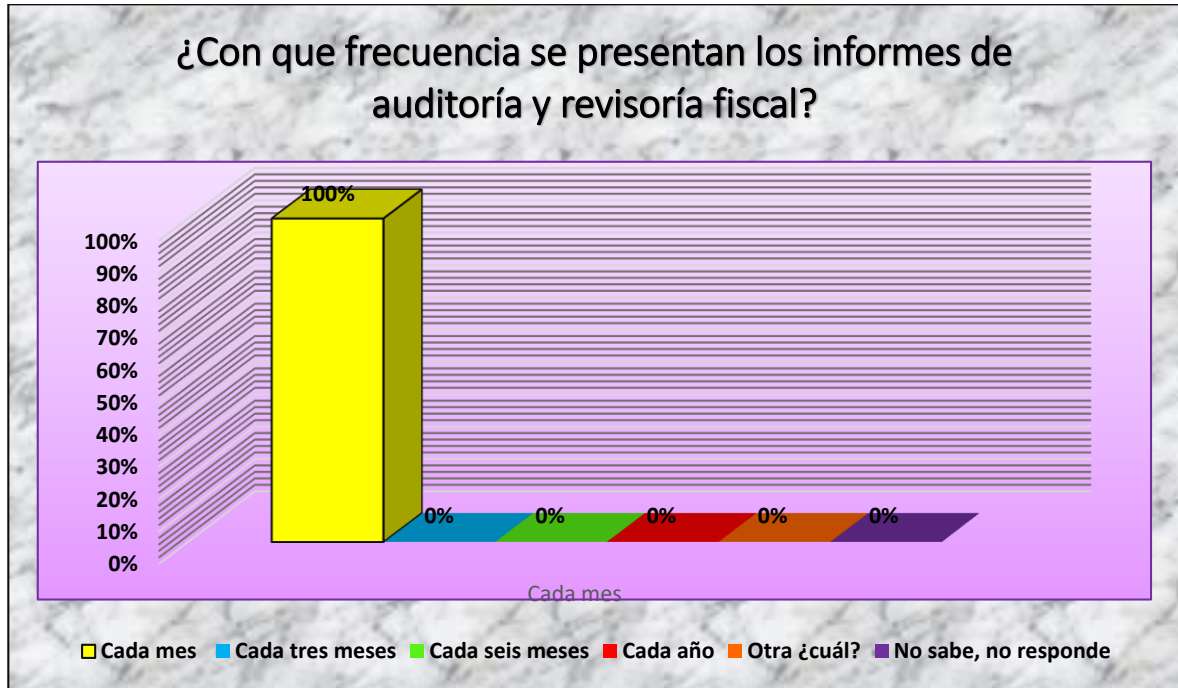
<b>FRECUENCIA DE PRESENTACION DE INFORMES</b>	<b>N° DE ENCUESTADOS</b>	<b>%</b>
Cada mes	5	100%
Cada tres meses	0	0%
Cada seis meses	0	0%
Cada año	0	0%
No sabe, no responde	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

<sup>75</sup> CENTRO INTERAMERICANO JURIDICO FINANCIERO. Normatividad. Consejo Técnico de la Contaduría Pública. Pronunciamientos. [en línea] [Citado: 27 de enero de 2017]. Disponible en internet: <http://www.cijuf.org.co/CTCP/pronunciamientos/PRONUNC4.pdf>



**Figura 22 Presentación de informes**



Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**INTERPRETACION:** Es importante que se presenten informes de auditoría y revisoría fiscal de forma periódica, en la empresa Transipiales S.A según los empleados encuestados se entregan estos informes cada mes en un 100% que es un tiempo prudente para mantener actualizada la información y comunicarla a los directivos correspondientes para corregir posibles inconvenientes que puedan ocurrir.

### **9.3 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y REVISORÍA FISCAL BAJO LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA 230, 500 Y 700.**

La presente investigación se enfoca en brindar pautas a la empresa Transipiales S.A para la elaboración y presentación de informes de auditoría y revisoría fiscal por medio del diseño de formatos de acuerdo a las NIA 230, 500 y 700 por medio del diseño de una cartilla.

Para la elaboración y presentación de informes de auditoría se debe obtener evidencia suficiente y adecuada, es por eso que la evaluación del control interno interviene en gran medida en este proceso, dependiendo de los resultados obtenidos se pueden diseñar y aplicar las pruebas necesarias. “En la medida que el Control Interno muestre grandes fortalezas, las pruebas y la extensión de las

mismas será menor, por el contrario en el caso de las debilidades, el auditor debe intensificar su trabajo y ampliar en lo posible la extensión de cada prueba y variar la oportunidad de su aplicación”.

La Auditoría tiene como objetivo emitir el dictamen en el cual el Revisor Fiscal expresa su opinión limpia si la evidencia encontrada es suficiente y adecuada o en el caso de que la evaluación del Control Interno no le proporcione un nivel de confianza alto, debe incluir en el dictamen una opinión con salvedades o desfavorable.

Dentro del control interno se debe evaluar cada uno de sus componentes que con base en las NIA y de acuerdo al modelo COSO se clasifican en: Ambiente de control, evaluación de riesgos, información y comunicación, actividades de control y monitoreo.

Con la información recolectada en la aplicación de la encuesta se observa que la evaluación del control interno se realiza ocasionalmente, sin embargo es necesario que sea de forma permanente. A continuación se presentan diferentes cuestionarios para evaluar los componentes del control interno antes mencionados que le permiten al auditor y/o Revisor Fiscal evaluar la efectividad de los controles establecidos por la administración como la integridad y valores éticos de los directivos de la empresa, conciencia y control de la administración, participación de la junta directiva en la evaluación de resultados, políticas y prácticas de recursos humanos y las operaciones de la empresa Transipiales S.A.

### **9.3.1 FORMATOS PARA LA EVALUACION DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO DE ACUERDO A LA NORMA INTERNACIONAL 315 IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS DE INCORRECCIÓN MATERIAL MEDIANTE EL CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y DE SU ENTORNO.**

#### **9.3.1.1 Ambiente de control**

Son las circunstancias que muestran las operaciones de la empresa desde la perspectiva del control interno. En el siguiente formato se proponen una serie de preguntas para evaluar este componente que ayuda al auditor a determinar el grado en que los principios de autoevaluación, autorregulación y autogestión que predominan sobre las conductas y los procedimientos establecidos según la actitud que asume la gerencia frente a estos.

**Cuadro 8 AMBIENTE DE CONTROL**

<b>TRANSIPIALES S.A</b>				
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>				
<b>CUESTIONARIO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIOS</b>	<b>CALIFICACION</b>
<b>CALIFICACION PROMEDIO POR COMPONENTE</b>				
<b>Integridad, valores éticos y comportamiento de los ejecutivos clave.</b>				
¿Muestra la junta directiva interés por la integridad y los valores éticos?				
¿Existe un manual de conducta y ética que sea comunicado adecuadamente?				
¿Se ha comunicado con eficacia el compromiso de la junta directiva frente a la integridad y el comportamiento ético de toda la entidad, tanto en palabras como en hechos?				
<b>Conciencia de control de la gerencia y estilo operativo</b>				
¿Existe una supervisión eficaz por parte de la junta directiva?				
¿Se reducen al mínimo las influencias que puedan afectar estimaciones contables significativas?				
¿Existe un mecanismo para capacitar y comunicar regularmente a la gerencia y a los empleados la importancia y el conocimiento del sistema de control interno?				

¿Corrige la gerencia oportunamente las deficiencias identificadas en el control interno?				
<b>Compromiso de la gerencia a ser competente</b>				
¿El personal tiene la capacidad y el entrenamiento necesario para su nivel de responsabilidad asignado en la empresa?				
¿Muestra la gerencia una voluntad de consultar con los auditores y tratar asuntos significativos que se relacionan con el control interno y asuntos de contabilidad?				
¿Demuestra la gerencia un compromiso para proveer suficiente personal de contabilidad y financiero para mantener el crecimiento de la empresa?				
<b>participación de la junta directiva en el gobierno y la vigilancia</b>				
¿Es apropiada la estructura de la junta directiva?				
¿Considera adecuadamente la junta directiva la importancia del conocimiento de los procesos que la gerencia emplea para monitorear los riesgos de negocios que afectan a la organización?				
<b>Estructura organizacional y asignación de autoridad y responsabilidades</b>				

¿Es la estructura organizacional adecuada para el tamaño, actividades operacionales y ubicación de la entidad?				
¿Existen políticas apropiadas para aquellos asuntos como aceptación de nuevos negocios, conflictos de interés y prácticas de seguridad?				
Las políticas anteriores, ¿son comunicadas adecuadamente a toda la organización?				
¿Existen políticas y procedimientos apropiados para la autorización y aprobación de transacciones al nivel adecuado?				
¿Revisa y modifica la gerencia la estructura organizacional de la entidad de acuerdo a los cambios de condiciones?				
¿Se asigna la propiedad para cada aplicación y base de datos dentro de la infraestructura del software contable?				
<b>Políticas y prácticas de recursos humanos</b>				
¿Existen normas y procedimientos para la contratación, capacitación, evaluación y remuneración y terminación de personal que sean aplicables a todas las áreas?				

¿Las políticas y procedimientos se emiten, se actualizan y se modifican oportunamente?				
¿Existen descripciones de funciones, manuales de referencia u otras formas de comunicación que informen al personal sobre sus obligaciones?				
¿El desempeño del trabajo es evaluado y revisado periódicamente con cada empleado?				

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

### 9.3.1.2 Evaluación de riesgos

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes (tanto internos como externos) al logro de los objetivos. En el siguiente formato se proponen una serie de preguntas para evaluar este componente que ayuda al auditor a formar una base para determinar cómo los riesgos deben ser administrados.

#### Cuadro 9 EVALUACION DE RIESGOS

TRANSIPIALES S.A				
EVALUACION DE RIESGOS				
CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	CALIFICACION
CALIFICACION PROMEDIO POR COMPONENTE				
¿Se establecen, se comunican y se monitorean los objetivos de la empresa?				
¿Se comunica a toda la entidad los elementos clave del plan estratégico de la organización, de manera que los empleados tengan un entendimiento de este?				

¿El plan estratégico de la entidad y los objetivos de la empresa se complementan entre sí?				
¿Existe un proceso que periódicamente revise y actualice los planes estratégicos de toda la entidad?				
¿El plan estratégico es revisado y aprobado por la junta directiva?				
¿El plan estratégico de la entidad incluye el seguimiento al software contable o existe un plan estratégico separado para el manejo del software contable que trate las necesidades tecnológicas de la organización para cumplirlo de manera eficaz y eficiente?				
¿Existe un mecanismo adecuado que identifique riesgos de negocios, incluyendo aquellos que resulten de: entrada a nuevos mercados o líneas de negocios, ofrecimiento de nuevos servicios, cumplimiento de requerimientos de privacidad y protección de información y otros cambios en el negocio, la economía y el entorno regulador?				
¿Realiza la auditoria interna evaluaciones periódicas de riesgos (al menos anualmente)				

Si la respuesta es sí, ¿revisa la alta gerencia las evaluaciones de riesgos, considera acciones para disminuir los riesgos significativos encontrados?				
¿Supervisa y monitorea la junta directiva el proceso de evaluación de riesgos y toman acciones para tratar los riesgos significativos identificados?				
¿Están controladas las adquisiciones de activos por parte de la gerencia?				
¿Existen procesos para informar a niveles apropiados de la gerencia acerca de cambios con posibles efectos significativos en la entidad?				
¿Se actualizan durante el año los presupuestos y proyecciones para reflejar condiciones cambiantes?				
¿Se hacen revisiones periódicas o existen otros procedimientos para que se identifiquen eventos o actividades que puedan afectar la capacidad de la organización de cumplir con sus objetivos y tratarlos?				
¿La gerencia reporta a la junta directiva acerca de cambios que pudieran tener un efecto significativo en la entidad?				



¿Revisa la junta directiva los cambios significativos en las prácticas contables de la entidad y los aprueban?				
¿Existen procesos para asegurar que el departamento de contabilidad conozca los cambios en el entorno operativo y en las prácticas contables de la entidad?				
¿Existe comunicación entre los departamentos de contabilidad y/o individuos a cargo de monitorear las regulaciones para que conozca los cambios que pueden afectar las prácticas contables de la entidad?				
¿Existen procesos para asegurar que el departamento de contabilidad y la junta directiva conozcan las transacciones significativas con partes relacionadas, para que puedan determinar si son apropiadamente contabilizadas y reveladas?				

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

### 9.3.1.3 Información y comunicación

Los sistemas de información y comunicación apoyan la identificación, almacenamiento e intercambio de información de manera apropiada y oportuna. En el siguiente formato se proponen una serie de preguntas para evaluar este componente que permite al auditor determinar si la Gerencia y otro personal cumplen con sus responsabilidades.

**Cuadro 10 INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

<b>TRANSPIALES S.A</b>				
<b>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>				
<b>CUESTIONARIO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIOS</b>	<b>CALIFICACION</b>
<b>CALIFICACION PROMEDIO POR COMPONENTE</b>				
¿Existe una capacitación adecuada para el personal en el manejo del software contable?				
¿La Organización prepara informes financieros exactos y oportunos, incluyendo informes internos?				
¿Recibe la junta directiva y la Gerencia suficiente información oportuna que les permita cumplir con sus responsabilidades?				
¿Hay un nivel suficiente de coordinación entre las funciones de departamentos de contabilidad y procesamiento de sistemas de información?				
¿Existen políticas apropiadas para desarrollar y modificar los sistemas de contabilidad y control incluyendo cambios y uso de programas y archivos de computación?				
¿La Gerencia para revisa los sistemas de información incluyendo sistemas de contabilidad adecuados con sus planes estratégicos?				

<p>¿Hay políticas para supervisión periódica de los controles de la organización y se toman acciones apropiadas para disminuir el efecto de nuevos riesgos?</p>				
<p>¿Se asegura y se monitorea la división financiera a los usuarios involucrados en el desarrollo de programas, incluyendo el diseño de pruebas de control interno y estados financieros?</p>				
<p>¿Refleja claramente el diagrama de organización del software contable las áreas de responsabilidad y las líneas de reporte y comunicación?</p>				
<p>¿Hay un alto grado de cooperación entre la interacción de los usuarios y el departamento de sistemas por ejemplo procedimientos para asegurar el monitoreo continuo por parte de este departamento de la satisfacción de los usuarios para el desarrollo, modificación y uso de los programas y los archivos de datos?</p>				
<p>¿Existe un plan actual de recuperación de desastres para componentes importantes de la infraestructura de los sistemas contables?</p>				

¿Están claramente definidas y comunicadas las líneas de autoridad y responsabilidad incluyendo líneas de reportes dentro de la entidad?				
¿Existen descripciones de funciones por escrito y manuales de referencia que describan las responsabilidades del personal?				
¿Hay orientación a los nuevos empleados de sus deberes y responsabilidades?				
¿La orientación discute controles internos específicos de los cuales es responsable?				
¿Hay un proceso para que los empleados comuniquen situaciones inadecuadas?				
¿El proceso es bien comunicado en la entidad y permite guardar la identidad de quienes reportan?				
¿Existe un proceso para reportar situaciones inadecuadas y acciones para tratarlas?				
¿Son revisadas, investigadas y resueltas oportunamente todas las situaciones reportadas?				
¿Existe un proceso que comunique rápidamente la información crítica a toda la entidad cuando sea necesario?				

¿Se asigna responsabilidad a un miembro de la gerencia para ayudar a asegurarse que la organización responda oportuna y correctamente las comunicaciones de los clientes, proveedores, entes reguladores y otras partes externas?				
---	--	--	--	--

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017.

### 9.3.1.4 Actividades de control

Son políticas y procedimientos que ayudan a lograr que las directrices de la Gerencia sean cumplidas. En el siguiente formato se proponen una serie de preguntas para evaluar este componente que permite al auditor determinar si la Gerencia tiene objetivos claros en términos de presupuesto, utilidades, otras metas financieras y de operación y si estos objetivos son comunicados a toda la organización, y son monitoreados continuamente.

#### Cuadro 11 Actividades de control

<b>TRANSIPIALES S.A</b>				
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
<b>CUESTIONARIO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIOS</b>	<b>CALIFICACION</b>
<b>CALIFICACION PROMEDIO POR COMPONENTE</b>				
¿Se siguen las prácticas contables y de cierre consistentemente durante el año?				
¿Está la Gerencia involucrada de manera apropiada en la revisión de las estimaciones contables significativas?				
¿Existe documentación oportuna y apropiada para las transacciones?				

¿La empresa revisa sus políticas y procedimientos periódicamente para determinar si continúan siendo apropiados para sus actividades?				
¿Existe un sistema de presupuesto?				
¿La Gerencia revisa los indicadores clave de rendimiento (por ejemplo: presupuestos, utilidades, metas financieras, metas operativas) regularmente e identifica variaciones significativas?				
¿La Gerencia investiga las variaciones significativas y se toman las acciones correctivas apropiadas?				
¿Las variaciones en el rendimiento son comunicadas y discutidas con la junta directiva por lo menos trimestralmente?				
¿Son entregados los estados financieros a la Gerencia?				
¿Están acompañados de comentarios analíticos?				
¿Se revisan los organigramas para asegurar que existe una asignación apropiada de deberes?				
¿Se requieren aprobaciones de la Gerencia para permitir el acceso a un individuo en aplicaciones y bases de datos específicas?				

¿La Gerencia tiene establecido procedimientos para conciliar periódicamente activos físicos (por ej: efectivo, cuentas por cobrar, inventarios, activos fijos) con los registros contables relacionados?				
¿Es razonable la seguridad física sobre los activos de tecnología de información?				
¿Existe prohibición para el personal de sistemas tenga responsabilidades o deberes incompatibles en departamentos usuarios?				
¿Hay procesos para revisar periódicamente por ejemplo trimestral o semestralmente los sistemas y controles de acceso a diferentes aplicaciones y bases de datos dentro de la infraestructura del software contable para determinar si son apropiados				
¿Se utiliza el software de seguridad de acceso, software de sistemas operativos y software de aplicaciones para controlar ambos accesos a información y datos y capacidad funcional de programas?				

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

### 9.3.1.5 Actividades de monitoreo

Es un proceso de evaluación para determinar la calidad del control interno a través del tiempo, considerando si los controles están operando para lo que fueron diseñados y asegurando que son modificados apropiadamente por condiciones

cambiantes. El siguiente formato contiene una serie de preguntas para identificar si se realizan las respectivas evaluaciones periódicas del control interno.

**Cuadro 12 Actividades de monitoreo**

<b>TRANSIPIALES S.A</b>				
<b>ACTIVIDADES DE MONITOREO</b>				
<b>CUESTIONARIO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIOS</b>	<b>CALIFICACION</b>
<b>CALIFICACION PROMEDIO POR COMPONENTE</b>				
¿Se requiere que la Gerencia revise los procesos de control para asegurarse que estén siendo aplicados de forma correcta?				
¿Existen procedimientos para monitorear los controles cuando son omitidos?				
¿Existen políticas para asegurar que se toman acciones correctivas de forma oportuna cuando ocurren excepciones en los controles?				
¿La Gerencia implementa las recomendaciones de control interno de los auditores internos y externos?				
¿Toma la Gerencia acciones adecuadas y oportunas para corregir deficiencias reportadas por la función de auditoría interna?				
¿Responde la Gerencia de forma oportuna y apropiada a las observaciones de la Auditoría Externa y a sus recomendaciones en relación al control interno, políticas y procedimientos de la empresa?				



¿Es independiente la función de auditoria interna de las actividades que auditan?				
¿Se prohíbe a los auditores internos tener responsabilidades operativas que tengan conflictos con su función de monitorear?				
¿Tienen acceso directo los auditores internos a la Junta Directiva?				
¿Se ha realizado una reciente revisión de calidad en la función de auditoria interna por terceros como auditores independientes de la empresa?				
¿Es apropiado el alcance de las actividades de auditoria interna de acuerdo a la naturaleza, el tamaño y la estructura de la empresa?				
¿El alcance de las actividades de auditoria interna es revisado de forma anticipada con la Gerencia y la Junta Directiva?				
¿Desarrolla el área de auditoria interna un plan anual que considera el riesgo en la determinación de la asignación de recursos?				
¿Los auditores internos tienen autoridad para examinar cualquier aspecto de las operaciones de la empresa?				
¿Se reportan los resultados de las actividades de la auditoria interna a la Gerencia y la Junta Directiva?				

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

Después de realizar la evaluación de los componentes con los cuestionarios anteriores se debe tener en cuenta el siguiente formato para obtener el promedio de las calificaciones.

**Cuadro 13 Promedio de las calificaciones de cada componente**

<b>PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES DE CADA COMPONENTE</b>	
<b>COMPONENTE</b>	<b>CALIFICACION</b>
1. Ambiente de control	
2. Evaluación de riesgos	
3. Actividades de control	
4. Información y comunicación	
5. Actividades de monitoreo	
<b>PROMEDIO GENERAL</b>	

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

La calificación que se utiliza para la evaluación del control interno se toma de 1 a 5 de la siguiente forma:

<b>Cuantitativo</b>	<b>Cualitativo</b>
5	Excelente <b>(E)</b>
4	Bueno <b>(B)</b>
3	Aceptable <b>(A)</b>
2	Malo <b>(M)</b>
1	Deficiente <b>(D)</b>

### **9.3.2 PROGRAMA PARA DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DEL AUDITOR EN RESPUESTA LOS RIESGOS VALORADOS.**

Después de realizar la evaluación de riesgos y de acuerdo a los que se hayan identificado, el auditor debe desarrollar un programa que contenga los procedimientos necesarios que le permitan dar respuesta a estos. El siguiente formato identifica aspectos clave para valorar los riesgos encontrados.

**Cuadro 14 Programa para evaluación de riesgos.**

<b>TRANSIPIALES S.A</b>			
<b>PROGRAMA PARA EVALUACION DE RIESGOS.</b>			
<b>1. Respuestas generales para los riesgos valorados a nivel de estados financieros</b>	<b>Ref.</b>	<b>Hecho por:</b>	<b>Fecha</b>
Planear las respuestas para tratar los riesgos evaluados.			
Implementar las respuestas generales de los errores de importancia relativa detectados a nivel de los estados financieros.			

<b>2. Naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales.</b>	<b>Ref.</b>	<b>Hecho por:</b>	<b>Fecha</b>
Diseñar los procedimientos adicionales de auditoria que respondan a riesgos o representación errónea de importancia relativa a nivel de aseveración.			
Considerar las razones para la evaluación que se da al riesgo de representación errónea de acuerdo a la probabilidad y a los controles relevantes.			
Obtener evidencia de auditoria más confiable frente a la evaluación del riesgo.			

<b>3. El ambiente de control en la valoración de riesgos de declaración equivocada importante a nivel de estados financieros y su interrelación a su enfoque sustantivo o pruebas de controles.</b>	<b>Ref.</b>	<b>Hecho por:</b>	<b>Fecha</b>
Diseñar y desempeñar las pruebas de controles a nivel de estados financieros			
Determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos sustantivos			

<b>4. Procedimientos de auditoria que respondan a riesgos de declaración equivocada importante a nivel de afirmación.</b>	<b>Ref.</b>	<b>Hecho por:</b>	<b>Fecha</b>
Verificar las declaraciones realizadas y confrontar su nivel de certeza			
Diseñar controles acerca de las declaraciones equivocadas			

<b>5. Consideración de la naturaleza como oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoria</b>	<b>Ref.</b>	<b>Hecho por:</b>	<b>Fecha</b>
Diseñar otros procedimientos de auditoria en combinación con la investigación			
Determinar cómo se aplicaron los controles en momentos relevantes.			

<b>6. Pruebas de controles</b>	<b>Ref.</b>	<b>Hecho por:</b>	<b>Fecha</b>
Determinar la efectividad operativa de los controles (como se aplicaron, su consistencia y que medios se utilizaron)			
Investigar si los controles dependen de controles indirectos.			
Establecer el grado de certeza obtenido en las pruebas de los controles			
detectar las desviaciones de las pruebas de controles			
Usar la evidencia de auditoria obtenida en un periodo provisional para detectar cambios importantes posteriores y para obtener evidencia adicional por el periodo restante			
Usar la evidencia de auditoria sobre la efectividad operativa obtenida en auditorias previas, teniendo en cuenta el entorno, monitoreo de los controles y el proceso de evaluación de riesgos de la empresa así como la efectividad de los controles de sistemas y su naturaleza y su extensión de las desviaciones			

Establecer la relevancia continua sobre la efectividad operativa de controles específicos, obteniendo evidencias si hubieren ocurrido cambios importantes en periodos posteriores. Si existieren se deberá obtener evidencia haciendo investigación combinada con observación o inspección para someter a prueba los controles en la auditoria actual. si no ha habido cambios el auditor debe poner a prueba los controles cuando menos una vez cada tercera auditoria			
Determinados los riesgos importantes, se debe poner a prueba los controles evaluados en el periodo actual			
Evaluar la efectividad operativa de los controles cuando se detecte que pueden existir representaciones erróneas porque los controles no están operando de manera efectiva			
Si existen desviaciones de los controles se debe hacer investigaciones específicas para entenderlo y establecer consecuencias potenciales y por lo tanto, se debe determinar si proporciona una base apropiada para confiar en los controles, si son necesarias las pruebas adicionales y si requiere tratarse los riesgos potenciales utilizando procedimientos sustantivos			

<b>7. Procedimientos sustantivos</b>	<b>Ref.</b>	<b>Hecho por:</b>	<b>Fecha</b>
Diseñar y desempeñar procedimientos sustantivos para cada clase de importancia relativa de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones			
Considerar si los procedimientos de confirmación externa se deben desempeñar como procedimientos sustantivos de auditoria			
Incluir procedimientos de auditoria relacionados con los procesos de cierre de los estados financieros para conciliarlos con los registros contables, examinar asientos y otros ajustes de importancia relativa hechos durante el curso de preparación de los estados financieros			

Si se determinan riesgos de representación errónea como riesgo importante, se debe utilizar procedimientos sustantivos específicamente a dichos riesgos incluyendo pruebas de detalle			
Cuando se utilizan procedimientos sustantivos en fechas intermedias se debe utilizar procedimientos combinados (pruebas de controles y procedimientos sustantivos) o solo procedimientos sustantivos adicionales si el auditor determinan que son bases razonables			
Si se llega a detectar representaciones erróneas en fechas intermedias no esperadas al evaluar los riesgos, se debe determinar si es necesario modificar la evaluación del riesgo, la naturaleza, oportunidad y extensión planeados a los procedimientos sustantivos que cubrirán el periodo restante			

<b>8. Representación y revelación adecuadas</b>	<b>Ref.</b>	<b>Hecho por:</b>	<b>Fecha</b>
Establecer el marco de referencia de la información financiera aplicable			
Desarrollar procedimientos de auditoria para evaluar la presentación de los estados financieros			
Desarrollar procedimientos de auditoria para evaluar la presentación de las revelaciones presentadas por la administración			

<b>9. Evaluación de lo suficiente y lo apropiado de la evidencia de auditoria obtenida</b>	<b>Ref.</b>	<b>Hecho por:</b>	<b>Fecha</b>
Evaluar antes de las conclusiones de la auditoria si las representaciones erróneas a nivel de aseveración siguen siendo apropiadas			
Al formar una opinión, el auditor debe considerar toda la evidencia para determinar si esta es suficiente y relevante; para corroborar y contradecir las aseveraciones de los estados financieros			

Si el auditor no ha obtenido evidencia suficiente y apropiada de auditoria se debe intentar obtener evidencia de auditoria adicional. Si no se puede obtener evidencia apropiada el auditor debe expresar una opinión calificada (con salvedades o adversa) o una abstención de opinión sobre los estados financieros			
---	--	--	--

10. Documentación	Ref.	Hecho por:	Fecha
Incluir en la documentación las respuestas generales para evaluar los riesgos de representación errónea de los estados financieros (su naturaleza, oportunidad y extensión) y su conexión con los riesgos de aseveración			
Incluir los resultados de los procedimientos de auditoria incluyendo las conclusiones cuando estas no sean claras. Si se planea usar evidencia en auditorias previas sobre la efectividad operativa de los controles en la documentación se debe incluir las conclusiones alcanzadas acerca del apoyo de los controles que se ponen a prueba			
Demstrar la conciliación de los estados financieros con los registros contables fundamentales			

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

### 9.3.3 DOCUMENTACION DE AUDITORIA SEGÚN NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORIA 230

#### 9.3.3.1 MEMORANDO PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS (Analíticos y Detalle)

**Procedimientos analíticos:** En este memorando se documenta la prueba de auditoría ejecutada de acuerdo con el programa de auditoría, debe contener lo siguiente:

**Objetivo:** Debe estar dirigido a obtener evidencia valida y suficiente que le permita al auditor concluir acerca de las afirmaciones a probar de las cuentas que se están auditando como la integridad, existencia, exactitud, presentación, propiedad y revelación.

**Procedimientos:**

- Identificación de cuentas y afirmaciones significativas: se debe documentar cuales son las cuentas y afirmaciones significativas de las que se obtiene evidencia de auditoría, identificando el proceso y el objetivo de auditoría. De igual manera se indica el riesgo inherente determinado en la etapa de planeación, el riesgo de control obtenido de la evaluación de controles.
- Identificar los factores claves de éxito: Documentar aquellas relaciones claves por medio de las cuales se desarrollan las expectativas del auditor, estos factores se establecen dependiendo de la cuenta sujeta a examen.
- Desarrollo de las expectativas: se toma como base los siguientes elementos: Los objetivos estratégicos, aspectos internos y externos, factores clave de la empresa, conocimiento de la empresa en el período y evolución a través de los años, presupuestos, indicadores o análisis que puedan servir de base para fijar la expectativa.
- Resultados: En esta sección se documenta los resultados de las expectativas contra los resultados reales obtenidos por la organización y registrados en la contabilidad, por considerarlos como cálculos de alta precisión, la máxima diferencia aceptable es del 5% con respecto a las cifras de la Compañía.
- Conclusión: si el objetivo se cumple

**Pruebas de Detalle:** El memorando debe contener los siguientes puntos:

**Objetivo:** El objetivo debe estar dirigido a obtener evidencia valida y suficiente

**Procedimientos:**

Definición del alcance e Identificación de criterios para la prueba a efectuar: En esta sección del documento se define la prueba a realizar, los métodos y criterios que se tienen en cuenta para la ejecución de la misma, los cuales se detallan a continuación:

- A. Objetivo de la prueba a realizar.
- B. Método a utilizar, bien sea selección de partidas específicas o muestreo
- C. Definir la población que se someterá prueba.
- D. El establecimiento de aquella diferencia que requiere investigación y seguimiento para la muestra que se seleccione.
- E. El método utilizado para seleccionar las partidas individuales que se someten a prueba.



F. Los criterios de selección en caso de utilizar el método específico de selección de partidas.

G. El cálculo del tamaño de la muestra en caso de utilizar el método de muestreo representativo.

**Resultados:** Se debe documentar el desarrollo de los procedimientos y los resultados.

**Conclusión:** si el objetivo se cumple

#### **9.3.3.2 Cédulas sumaria o de resumen.**

En la cédula sumaria se resume las cifras, procedimientos y conclusiones del rubro o cuenta sujeto a examen. Es conveniente que esta cédula contenga los principales indicadores contables o estadísticos de la operación, con el propósito de que se detecten desde ese momento desviaciones importantes que requieran de explicación, aclaración o ampliación de algún procedimiento de auditoría, antes de concluir la revisión.

#### **9.3.3.3 Cedula analítica.**

En esta cedula se detalla los rubros contenidos en las cedula sumarias y contienen el análisis y la comprobación de los datos, desglosando los renglones o datos específicos con las pruebas o procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia suficiente y adecuada. Debe describir obligatoriamente cada una de las técnicas de auditoria que se utilizaron en el estudio de la cuenta, pues en esta cedula se evidencia el trabajo del auditor que le sirve como prueba.

### **9.3.4 FORMATOS PARA PAPELES DE TRABAJO SEGÚN NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORIA 230 DOCUMENTACION DE AUDITORIA Y 500 EVIDENCIA DE AUDITORIA.**

Se da a conocer diferentes tipos de papeles de trabajo que la empresa Transipiales S.A puede tener en cuenta al momento de la elaboración de informes que sirven de apoyo para la obtención de evidencia de auditoria bajo las Normas Internacionales de Auditoria.

A continuación se propone ejemplos de distintos tipos de papeles de trabajo, donde se toma las cuentas de efectivo y equivalentes, inversiones, deudores y obligaciones laborales para realizar la correspondiente documentación y obtener evidencia suficiente.

### 9.3.4.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO.

#### 1. PROGRAMA DE AUDITORIA

El encargado de la Auditoría debe diseñar y documentar un programa de auditoría de procedimientos sustantivos en donde se determine la naturaleza, oportunidad y alcance de estos. El propósito del Programa de Auditoría es documentar los procedimientos sustantivos de auditoría que debe ejecutar el auditor con el fin de obtener evidencia suficiente y adecuada. A continuación se presenta un modelo de programa de auditoría para las cuentas de efectivo y equivalentes que puede usarse en el área de auditoría y revisoría fiscal de la empresa Transipiales S.A.

##### A) Introducción

Este programa es una guía de los procedimientos básicos de auditoría que deben ser realizados como pruebas sustantivas o pruebas de cumplimiento, cuya extensión o alcance dependen de la confianza en el sistema de control interno de la empresa.

##### B) Objetivos de las pruebas de cumplimiento

Determinar si:

- ✓ El efectivo en caja se maneja sobre la base de fondo fijo con un individuo responsable del mismo y está separado de otros fondos
- ✓ La responsabilidad de los fondos fijos de caja, está separada de las funciones de ingreso y egresos y de las cuentas por cobrar
- ✓ Los fondos fijos que se manejan en cuentas bancarias, se controlan en igual forma que las demás cuentas bancarias
- ✓ Existen límites para los desembolsos, cheques girados contra fondos de caja y para cualquier otro desembolso extraordinario, tales como anticipos de sueldos y salarios, gastos de viaje, etc.
- ✓ Los desembolsos están soportados por comprobantes amparados previamente, enumerados y con la debida identificación fiscal del beneficiario
- ✓ La evidencia se verifica y se cancela cuando se giran los cheques
- ✓ La auditoría interna u otra persona independiente practica arquezos sorpresivos y frecuentes a los fondos de caja

##### C) Objetivo de las pruebas sustantivas

- ✓ Comprobar la autenticidad tanto de la cantidad como de la calidad de los fondos de efectivo en caja y de los depósitos a la vista de propiedad de la empresa que se encuentran en su poder, en bancos o de terceros o en tránsito
- ✓ Determinar si dentro del rubro de caja y bancos se presentan todos los fondos y depósitos disponibles que existen y son de la empresa

- ✓ Determinar si los fondos y depósitos cumplen las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción de cualquier índole en cuanto a su uso y destino

#### **D) Programa**

- ✓ Revisar y evaluar la solidez y/o debilidades del control interno y con base en dicha evaluación:
  - Realizar las pruebas de cumplimiento y determinar la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo con las circunstancias
  - Preparar un informe con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y/o debilidades del control interno que requieren tomar una acción inmediata o pueden ser puntos apropiados para sus respectivas recomendaciones
- ✓ Planear y realizar las pruebas sustantivas de las cifras que muestran los estados financieros y que sean necesarias de acuerdo con las circunstancias.

### **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA**

#### **1) Generalidades**

- ✓ Investigar los cheques que están pendientes de cobro en la fecha de revisión anterior cuya inclusión en extractos, documentación, etc. No esta verificada
- ✓ Investigar atrasos y cheques que han sido cancelados y aquellos que han anulado, reversando el asiento original de contabilidad.
- ✓ Obtener directamente de los bancos los extractos bancarios correspondientes al mes de la revisión interna y comparar todas las partidas debito indicadas contra el libro de caja de egresos o contra cheques o notas debito pendientes.
- ✓ Examinar todas las notas débito y crédito y comprobar que dichos cargos o abonos se han imputado correctamente en las cuentas respectivas.
- ✓ Revisar visualmente las entradas y salidas de caja durante el periodo bajo examen anotando e investigando aquellas partidas que no sean normales.

#### **2) Conciliación de saldos bancarios.**

- ✓ Obtener copias de las conciliaciones bancarias al fin de mes del examen interno y comparar los saldos según conciliaciones con los saldos indicados en el libro de caja, en la lista de cheques pendientes de cobro.

- ✓ Cerciorarse de que los cheques al principio del periodo y no pagados por el banco, durante el mes del examen interno, estén pendientes al fin del mes del examen.
- ✓ Investigar toda partida conciliatoria distinta de cheques pendientes de pago

### **3) Comprobación posterior de la conciliación bancaria.**

- ✓ Obtener de los bancos el extracto bancario por un periodo razonable siguiente a la fecha de conciliación
- ✓ Comparar contra el libro de caja y lista de cheques pendientes de pago los cheques cuya fecha sea la misma de la conciliación anterior.
- ✓ Comparar contra el libro de caja, verificando número y valor según extracto, aquellos cheques de alguna consideración que hayan sido girados con fecha inmediatamente posterior a la de la conciliación
- ✓ Examinar las fechas de pago de los cheques seleccionados en el punto anterior para asegurarse de que han sido girados antes de la fecha de la conciliación
- ✓ Investigar y examinar los comprobantes de respaldo de los cheques de alguna consideración pendiente de pago.
- ✓ Investigar todos aquellos cheques depositados con anterioridad a la fecha de la conciliación bancaria que hayan sido devueltos por los bancos durante el periodo siguiente.

### **4) Consignaciones bancarias.**

- ✓ Comprobar las consignaciones bancarias del periodo seleccionado así: comparar el libro de caja contra el extracto bancario y observar si los depósitos son hechos oportunamente y anotar e investigar cualquier ingreso que no aparezca en el extracto bancario como consignación o crédito en el extracto que no se encuentre como ingreso en los libros.
- ✓ Comparar las consignaciones en tránsito contra el extracto bancario del mes siguiente e investigar su composición y consignación oportuna.

### **5) Efectivo en Caja.**

- ✓ Obtener una lista de todos los fondos fijos, nombres de los cajeros y localización de los fondos. También determinar si hay alguna cantidad significativa de dinero en caja para ser depositada a la fecha del arqueo
- ✓ Determinar cuáles fondos fijos e ingresos por depositarse deben ser arqueados. Considerar realizar arqueos en auditorías internas sobre bases sorpresivas, siempre que sea practico y deseable coordinar los arqueos también con otros procedimientos de auditoria, tales como arqueos de valores, cuentas y documentos por cobrar, etc.

- ✓ En relación con los fondos fijos no arqueados, obtener su confirmación incluyendo detalles de partidas no representadas en efectivo contenidas en los fondos.
- ✓ Efectuar el arqueo de los fondos fijos seleccionados en presencia del cajero manteniendo control sobre los fondos hasta que el arqueo se termine.
  - Obtener aprobación de los documentos incluidos en el fondo, por ejemplo: cheques de empleados, vales, recibos por cantidades importantes, etc. Obtener explicación de cualquier diferencia o excepción y cuando proceda, hacer un segundo arqueo por sorpresa y conciliar con la fecha de cierre, examinando todas las transacciones del periodo.
- ✓ Con respecto a ingresos no depositados, incluidos en el arqueo, controlar estos fondos hasta que sean depositados.

#### **6) Auditoria final.**

- ✓ Obtener directamente de cada banco con los que se efectuó operaciones la empresa durante el año una confirmación que cubra los saldos de cuentas de cheques, préstamos y otra información a la fecha de cierre.
- ✓ Obtener o preparar conciliaciones de todas las cuentas de bancos
- ✓ Comparar los cortes de caja efectuados previamente tales como números e importes de los últimos cheques expedidos, con su registro en libros, estado de cuentas bancarias y conciliaciones bancarias.

#### **7) Conclusiones.**

Elaborar un informe breve resumiendo el alcance y los resultados del trabajo incluyendo explicaciones de cualquier asunto observado y si se considera que:

- ✓ El trabajo realizado constituye una verificación adecuada del efectivo en caja y bancos.
- ✓ Los cheques expedidos a favor de funcionarios, empleados, etc., fueron por operaciones normales de la empresa.
- ✓ Los saldos que se muestran en caja y bancos están disponibles a favor de la empresa los cuales no tienen ninguna restricción y su presentación en los estados financieros es razonable.

**Papel de trabajo para caja:** En este formato se registra el dinero que ingresa a la caja menor y caja general, el responsable de su manejo y la ubicación de estos fondos en cada una de las agencias que tiene la empresa para verificar si las cifras que se muestran son razonables.

**Cuadro 15 Ejemplo papel de trabajo para caja**

<b>TRANSIPIALES S.A</b>			
<b>AUDITOR:</b>	xxxxxxxxxxxx	<b>FECHA DE CIERRE:</b>	31/12/2016
<b>CAJA</b>			
<b>EN MILES DE PESOS</b>			
<b>CODIGO</b>	<b>OFICINA</b>	<b>ENCARGADO</b>	<b>TOTAL</b>
Caja menor	Ipiales		1,500,000
	Popayán		5,000,000
	Cali		7,000,000
	Pasto		3,000,000
	TOTAL CAJA MENOR		
Caja General	Ipiales		2,000,000
	Popayán		8,000,000
	Cali		10,000,000
	Pasto		6,000,000
	TOTAL CAJA GENERAL		
<b>TOTAL CAJA</b>			<b>42,500,000</b>
<b>CONCLUSION:</b> De acuerdo a las pruebas de cumplimiento y sustantivas, se comprueba el manejo de ingresos de diferentes agencias y se determina una seguridad razonable de ellos y se concluye que las cifras mostradas arriba son razonables, tienen liquidez inmediata y no están restringidas para su uso a diciembre 31 de 2016			

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Papel de trabajo para conteo de caja menor:** En este formato se registra la cantidad de dinero que se encuentra a cargo del cajero especificando su denominación, cantidad y valor de monedas y billetes para comprobar si el conteo realizado coincide con los registros contables, este se puede llevar a cabo de forma sorpresiva o programada como lo disponga el auditor.

**Cuadro 16 Ejemplo papel de trabajo para conteo de caja menor**

<b>CONTEO DE CAJA MENOR</b>						
<p>A las <b>11:00 a.m.</b> de <b>11/30/2016</b> en presencia de <b>XXXXXXXXXX</b> se efectuó el siguiente arqueo de caja menor:  <b>Fecha de cierre:</b> 11/30/2016</p>						
<b>MILES DE PESOS</b>						
<b>MONEDAS</b>			<b>BILLETES</b>			<b>TOTAL</b>
DENOMINACION	CANTIDAD	VALOR	DENOMINACION	CANTIDAD	VALOR	
50	20	1000	1000	15	15000	16000
100	10	1000	2000	20	40000	41000
200	30	6000	5000	10	50000	56000
500	25	12500	10000	20	200000	212500
1000	35	35000	20000	25	500000	535000
			50000	10	500000	500000
<b>TOTAL</b>	<b>120</b>	<b>55500</b>		<b>100</b>	<b>1305000</b>	<b>1360500</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Papel de trabajo para corte de caja:** En este formato se registra las planillas de caja que contienen todos los movimientos diarios de caja originados por facturación, recibos, pagos, entradas y salidas de dinero en la fecha que se cobra para verificar el tiempo en el que se consigna y también los fondos que están pendientes de ser arqueados y conciliados.

**Cuadro 17 Ejemplo papel de trabajo para corte de caja.**

TRANSPIALES S.A					
<b>AUDITOR:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>FECHA DE CIERRE:</b>		12/31/2016	
CORTE DE CAJA Y SUMARIO DE ARQUEOS					
EN MILES DE PESOS					
COBRADO			CONSIGNADO		
Fuente	Fecha	Valor	Valor	Fecha	Fuente
Planilla de caja	12/28/2016	2,500,000	2,500,000	11/29/2016	Bancolombia
Planilla de caja	12/29/2016	5,000,000	5,000,000	11/30/2016	Banco Bogotá
Planilla de caja	12/30/2016	10,000,000	10,000,000	01/02/2016	Banco AV. VILLAS
FONDOS PARA SER ARQUEADOS Y CONCILIADOS					
<b>Cobros por consignar</b>					<b>Valor</b>
Recibos o reportes de cobro: Del N° 3020 de 12/31/2016 al N° 3024 de 12/31/2016					6,000,000
Ventas de contado: Del N° 070 de 12/31/2016 al N° 072 de 12/31/2016					4,000,000
<b>TOTAL</b>					<b>10,000,000</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Certificación de caja menor:** En este formato se solicita una confirmación de que el valor de caja menor que se encuentra en los libros contables es razonable con el dinero que tiene a cargo el cajero cuando el auditor no puede realizar el arqueo de forma física, por medio de este certificado debe indicar si coincide o si es razonable el saldo y en el caso de que no coincida se debe mostrar las diferencias.



## Cuadro 18 Ejemplo certificación de caja menor

<b>TRANSIPIALES S.A</b>	
<b>Fecha:</b>	
<b>Señores</b>	
Nombre:	
Dirección:	
Ciudad :	
Cordial saludo	
<b>REF: FONDO DE CAJA MENOR</b>	
De acuerdo con nuestros libros, el saldo del fondo de caja menor de esta empresa a su cargo en la fecha abajo mencionada ascendía a la suma que anotamos.	
Si usted encuentra esta información correcta le solicitamos firmar el certificado siguiente y devolver este formulario a la empresa.	
Atentamente,	
_____	
Gerente.	
-----	
<b>CERTIFICADO</b>	
<b>Señores:</b>	
Transipiales S.A	
Ciudad:	
A 31 de Diciembre de 2016 tenía a mi cargo el fondo de caja menor de propiedad de Transipiales S.A con un saldo de \$7.000.000 (favor indicar las diferencias, si las hubiere): Así mismo a Diciembre 31 de 2016, la Caja General quedo con un saldo de \$10.000.000 consignados en enero 2 de 2016.	
Atentamente	
_____	_____
<b>Fecha</b>	<b>Firma</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Papel de trabajo para resumen de bancos:** En este formato se registra las cuentas corrientes y cuentas de ahorro que posee la empresa, el banco al que pertenece, la ciudad, el número de cuenta, los cheques pendientes de consignar, el saldo según extracto y según libros para verificar si estos coinciden y si muestran una seguridad razonable.

**Cuadro 19 Ejemplo papel de trabajo para resumen de bancos.**

TRANSPIALES S.A						
<b>AUDITOR:</b>	XXXXXXXXXXXX		<b>FECHA DE CIERRE:</b>	31/12/2016		
RESUMEN BANCOS						
EN MILES DE PESOS						
BANCO	CIUDAD	CUENTA N°	SALDO SEGÚN EXTRACTO	CHEQUES PENDIENTES	OTROS	SALDO SEGÚN LIBROS
CUENTAS CORRIENTES						
Colpatria	Pasto	XXXXXX	30,000,000	8,000,000	-	22,000,000
Davivienda	Pasto	XXXXXX	60,000,000	12,000,000	-	48,000,000
Av. Villas	Cali	XXXXXX	50,000,000	10,000,000	-	40,000,000
De Bogotá	Pasto	XXXXXX	90,000,000	25,000,000	-	65,000,000
BBVA	Ipiales	XXXXXX	70,000,000	30,000,000	-	40,000,000
<b>TOTAL CUENTAS CORRIENTES</b>			300,000,000	85,000,000	-	215,000,000
CUENTAS DE AHORRO						
Davivienda	Pasto	XXXXXX	50,000,000			50,000,000
B. Caja social	Cali	XXXXXX	20,000,000			20,000,000
Popular	Ipiales	XXXXXX	100,000,000			100,000,000
<b>TOTAL CUENTAS DE AHORROS</b>			170,000,000	-	-	170,000,000
<b>TOTAL BANCOS</b>						<b>385,000,000</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Papel de trabajo relación de cheques pendientes:** En este formato se registra la relación de cheques que se emiten para distintos pagos de cada banco y que los beneficiarios aun no lo han cobrado con la respectiva fecha, número, beneficiario,

el valor y las observaciones que se puedan tener para verificar el total de pagos que se han realizado por medio de cheques.

**Cuadro 20 Ejemplo papel de trabajo relación de cheques pendientes.**

<b>TRANSIPIALES S.A</b>				
<b>AUDITOR:</b>		<b>FECHA DE CIERRE:</b>	31/12/2016	
<b>RELACION DE CHEQUES PENDIENTES</b>				
<b>EN MILES DE PESOS</b>				
FECHA	CHEQUE N°	BENEFICIARIO	VALOR	OBSERVACIONES
<b>BANCO COLPATRIA - PASTO</b>				
05/09/2016	223428	xxxxxxxxxxx	2,000,000	Mantenimiento
05/09/2016	223430	xxxxxxxxxxx	500,000	
13/11/2016	223440	xxxxxxxxxxx	3,000,000	
26/12/2016	223461	xxxxxxxxxxx	1,500,000	
27/12/2016	223462	xxxxxxxxxxx	1,000,000	
<b>TOTAL</b>			8,000,000	
<b>BANCO DAVIVIENDA - PASTO</b>				
30/12/2016	34290	xxxxxxxxxxx	8,000,000	
30/12/2016	34291	xxxxxxxxxxx	4,000,000	
<b>TOTAL</b>			12,000,000	
<b>BANCO AV.VILLAS - CALI</b>				
30/12/2016	523145	xxxxxxxxxxx	10,000,000	
<b>TOTAL</b>			10,000,000	
<b>BANCO DE BOGOTA - PASTO</b>				
20/08/2016	145267	xxxxxxxxxxx	25,000,000	
<b>TOTAL</b>			25,000,000	
<b>BBVA- IPIALES</b>				
10/06/2016	57856	xxxxxxxxxxx	20,000,000	Honorarios
28/07/2016	57870	xxxxxxxxxxx	10,000,000	
<b>TOTAL</b>			30,000,000	
<b>TOTAL CHEQUES PENDIENTES</b>			85,000,000	

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Papel de trabajo para confirmación externa:** En este formato se realiza la solicitud a un determinado banco sobre la cantidad de dinero que existe en cada cuenta, el valor de los préstamos recibidos del banco, sobregiros, si tiene

responsabilidades de ser codeudor y otras con el banco para verificar si coincide con los saldos según libros de las cuentas de efectivo y equivalentes y obligaciones financieras.

**Cuadro 21 Ejemplo papel de trabajo confirmación externa.**

<b>TRANSIPIALES S.A</b>			
<b>SOLICITUD DE CONFIRMACION BANCARIA</b>			
<b>FECHA:</b> Enero 2 de 2017			
<p>Solicitamos muy atentamente enviar la información que a continuación se requiere. Anticipamos nuestros agradecimientos por la atención prestada a esta petición. Acompañamos sobres, debidamente diligenciados para facilitar su contestación. Si su respuesta a cualquiera de los puntos mencionados es NINGUNO por favor anotarlos así:</p>			
FIRMA _____			
Informe del banco:			
Dirección			
Ciudad			
TRANSIPIALES S.A			
SAN JUAN DE PASTO			
1. Informamos a ustedes que el cierre de operaciones a 31 de diciembre de 2016 nuestros registros mostraban los siguientes saldos de la empresa TRANSIPIALES S.A			
VALOR	NOMBRE DE LA CUETA	¿EL SALDO ESTA SUJETO A RETIRO DE CHEQUES?	LA CUENTA DEVENGA INTERESES INDIQUE LA TASA
		SI	

90,000,000					
2. Además les informamos que dicho depositante será responsable directo ante nosotros respecto a préstamos, aceptaciones, sobregiros, etc., al cierre de operaciones en esa fecha por la cantidad total de \$500,000,000					
VALOR	FECHA DE PRESTAMO	VENCE EN	INTERESES		DESCRIPCION OBLIGACION Y GARANTIAS
			TASA	PAGO HASTA	
50,000,000	12/02/2016	06/01/2017	32%	DIC 31 de 2016	
450,000,000	19/02/2016	03/01/2017	32%	ENE 3 de 2017	
500,000,000					
3. Dicho depositante tenía responsabilidad contingente con endosante de documentos, descontados y/o como fiador al cierre de operaciones en esa fecha por la cantidad total de <u>NINGUNO</u> como sigue:					
VALOR	GIRADOR	FECHA DE EXPEDICION	FECHA DE VENCIMIENTO	OBSERVACIONES	
4. Otras responsabilidades, directas o contingentes, cartas de crédito, documentos al cobro, etc. Y garantías colaterales era, a esa fecha:					
<u>NINGUNO</u>					
FIRMAS AUTORIZADAS _____					
Límite máximo para girar _____					
FECHA _____			FIRMA _____ BANCO DE BOGOTA		

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Papel de trabajo resumen de desembolsos:** En este formato se registra las salidas de dinero que se hacen por diferentes gastos agrupados en la cuenta a la

que corresponde cada uno, para esto se realiza pruebas de cumplimiento como examinar los cheques y comprobantes emitidos y pruebas sustantivas como el recálculo, revisión de facturas de proveedores y seguimiento a los egresos de caja para determinar si el resultado es satisfactorio.

**Cuadro 22 Ejemplo papel de trabajo resumen de desembolsos.**

<b>TRANSPIALES S.A</b>		
<b>AUDITOR:</b>		<b>FECHA DE CIERRE:</b>
<b>RESUMEN DE DESEMBOLSOS</b>		
<b>EN MILES DE PESOS</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>VALOR</b>
	Anticipos	3,000,000
	Propiedad planta y equipo	2,000,000
	Pago a proveedores	1,000,000
	Cuentas por pagar	5,000,000
	Honorarios	4,500,000
	Servicios de mantenimiento	15,000,000
	Otros	500,000
	Obligaciones laborales	20,000,000
<b>TOTAL</b>		<b>51,000,000</b>
<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>		<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>
1. Se examinaron los cheques y documentos soporte correspondiente, investigando su utilización.		Valorización, rastreo y recalcu; a. Revisión de facturas de proveedores y demás pagos para establecer la concordancia de su importe con el respectivo cheque, beneficiario
2.se verifico la secuencia numérica de los comprobantes emitidos, encontrándose su utilización adecuada y correcta		b. Seguimiento de diario y egresos de caja y asientos en libro mayor C. totalización de valores de los comprobantes de las columnas correspondientes al diario y mayor.
3. las normas de la empresa clasifican como mayor valor los cheques superiores a 1.000.000 y lleva impreso sello se determina que los instrumentos cumplen con los requisitos y son correctos los endosos.		En las pruebas anteriores el resultado fue satisfactorio

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Papel de trabajo prueba de ingresos:** En este formato se registra los ingresos obtenidos por la empresa, el número de factura y la fecha en que se recibe y se consigna al banco correspondiente para verificar si se hace oportunamente realizando pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas que determinan si estas cifras son razonables.

**Cuadro 23 Ejemplo papel de trabajo prueba de ingresos.**

<b>TRANSIPIALES S.A</b>					
<b>AUDITOR:</b>			<b>FECHA DE CIERRE:</b>		
<b>PRUEBA DE INGRESOS</b>					
<b>EN MILES DE PESOS</b>					
<b>INGRESOS</b>			<b>CONSIGNACIONES</b>		
<b>FECHA</b>	<b>FACTURA N°</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>	<b>FECHA</b>	<b>BANCO</b>
abr-18	564	2,000,000	2,000,000	abr-19	BOGOTA
abr-18	570	5,000,000	5,000,000	abr-19	DAVIVIENDA
abr-22	587	4,500,000	4,500,000	abr-23	DAVIVIENDA
abr-20	590	7,000,000	7,000,000	abr-21	BOGOTA
abr-25	592	10,000,000	10,000,000	abr-26	DAVIVIENDA
<b>TOTAL ABRIL</b>	<b>COMP</b>	<b>28,500,000</b>	<b>28,500,000</b>		
sep-01	640	10,000,000	10,000,000	sep-02	DAVIVIENDA
sep-04	648	5,000,000	5,000,000	sep-05	BOGOTA
sep-08	649	3,800,000	3,800,000	sep-09	DAVIVIENDA
sep-12	658	567,980	567,980	sep-13	BOGOTA
sep-15	667	45,678,230	45,678,230	sep-16	DAVIVIENDA
<b>TOTAL SEPTIEMBRE</b>	<b>COMP</b>	<b>65,046,210</b>	<b>65,046,210</b>		
<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>			<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>		
Se verifico la secuencia numérica de los comprobantes emitidos encontrándose adecuada y correcta.			realización de cálculos aritméticos y determinación de liquidación de intereses		
los ingresos se están consignando oportunamente y en la mismas especies recibidas			comprobación de auxiliares de acuerdo a su codificación y fuente del ingreso		
Existe identificación clara del ingreso, su concepto y relación con la empresa.					
ingresos manejados adecuadamente y representan una seguridad razonable en caja cuentas por cobrar, ventas y otros ingresos			verificación selectiva de consignaciones contra extracto bancario		

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Papel de trabajo revisión interna de bancos:** Para este formato se selecciona algunas conciliaciones bancarias a las cuales se aplican pruebas sustantivas y de cumplimiento para comprobar si el saldo según libros coincide con el saldo según extracto y si es razonable.

**Cuadro 24 Ejemplo papel de trabajo revisión interna de bancos.**

<b>TRANSPIALES S.A</b>	
<b>AUDITOR:</b>	<b>FECHA DE CIERRE:</b>
<b>BANCOS REVISION INTERNA</b>	
<b>EN MILES DE PESOS</b>	
<b>BANCOS SELECCIONADOS</b>	
<b>BANCO DAVIVIENDA</b>	<b>BANCO DE BOGOTA</b>
<b>MESDE JULIO</b>	<b>MES DE SEPTIEMBRE</b>
Según libros	Según libros
Según extracto	Según extracto
<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS ELABORADAS A LAS CONCILIACIONES SELECCIONADAS</b>	
a. efectuados cálculos aritméticos horizontal y vertical cotejado contra libros sumados los libros de caja y bancos de los meses seleccionados d. Analizadas partidas conciliativas e. Solicitados extractos bancarios y recibidos de los bancos seleccionados f. revisión visual de entradas y salidas de caja.	
<b>CONCLUSION:</b>	
Prueba interna de bancos: Existe control Interno adecuado, y así mismo las operaciones de esta línea representan su verdad razonable de los procedimientos y registros contables respectivos	
FIRMA_____	

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

#### **9.3.4.2 INVERSIONES**

##### **Programa de auditoria.**

##### **A) Introducción**

Este programa es una guía de los procedimientos básicos de auditoria que deben ser realizados como pruebas sustantivas o pruebas de cumplimiento, cuya extensión o alcance dependen de la confianza en el sistema de control interno de la empresa.

##### **B) Objetivo de las pruebas de cumplimiento.**

Determinar:



- ✓ La separación de las siguientes funciones: Adquisición y venta de inversiones, registro en libros de las inversiones con su respectivo rendimiento, custodia de los títulos o documentos representativos y de inversiones y el cobro de los rendimientos procedentes de las inversiones.
- ✓ Los procedimientos vigentes para la aprobación de la adquisición de los valores representativos de las inversiones, así como para la venta de las mismas y para el registro de la utilidad o pérdida.
- ✓ Los procedimientos existentes para autorizar el gravamen de las inversiones en garantía de préstamo u otras transacciones.
- ✓ El estudio periódico de las inversiones para determinar la valuación correcta de las mismas y la posible necesidad de establecer provisiones por desvalorización.
- ✓ Los procedimientos relativos a las inspecciones físicas periódicas de los títulos o documentos que amparan las inversiones, realizadas por funcionarios diferentes a los encargados de su custodia.
- ✓ La existencia de registros auxiliares en donde consten todos los datos necesarios para la identificación de los documentos representativos de las inversiones.

### **C) Objetivo de las pruebas sustantivas.**

- ✓ Comprobar la existencia física de los títulos o documentos que acrediten la propiedad de las inversiones.
- ✓ Cerciorarse de la correcta contabilización y valuación de las inversiones de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), aplicadas sobre bases uniformes en relación con el periodo anterior.
- ✓ Cerciorarse de su adecuada presentación en los estados financieros y revelar cualquier gravamen que exista sobre dichas inversiones.
- ✓ Comprobar la forma como fueron contabilizadas la utilidad o pérdida de las inversiones y su inclusión en los resultados del periodo.

### **D) Programa.**

- ✓ Revisar y evaluar la solidez y debilidades del control interno y con base en dicha en esta:
  - Realizar las pruebas de cumplimiento y determinar la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo a las circunstancias.
  - Preparar un informe del resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y/o debilidades del control interno, que requieran tomar una acción inmediata.

- ✓ Planear y realizar las pruebas sustantivas de las cifras que muestran los estados financieros y que sean necesarios de acuerdo con las circunstancias.

## **E) Procedimientos de auditoria.**

### **1. Contabilización de las inversiones.**

- ✓ Si las inversiones están bajo custodia de una persona o entidad independiente, obtener directamente confirmación de las inversiones en su poder.
- ✓ Si están en poder de la empresa, contarlas todas comprobando contra los libros y demás registros el número de unidades o el valor total representado en cada título, bono o cedula, etc.

### **2. Compra y venta de inversiones.**

- ✓ Comprobar las adquisiciones y ventas de inversiones contra las aprobaciones o autorizaciones, según las actas de la junta directiva.
- ✓ Comparar las operaciones referentes a compras y ventas de inversiones contra los precios de bolsa cotizados en la fecha en que se verifico la transacción.
- ✓ Cerciorarse de que tanto el costo de las inversiones como la utilidad o pérdida en cada venta haya sido correctamente calculado y registrado.

### **3. Ingresos provenientes de inversiones.**

- ✓ Revisar los cálculos y contabilización de los ingresos provenientes de inversiones como intereses, dividendos, etc.
- ✓ Anotar la valorización o desvalorización de las inversiones al final del periodo y comprobar la suficiencia de la reserva para protección de inversiones.

### **4. Auditoria final.**

- ✓ Obtener una lista de inversiones que contenga los siguientes detalles:
  - Nombre completo y descripción del título o certificado
  - Números de los certificados y títulos
  - Valor nominal o del capital por unidad
  - Número de acciones o importe total del capital
  - Costo de las inversiones y valor en libros

- Valor unitario de mercado
  - Precio total de mercado
  - Cambios durante el periodo incluyendo las fechas de compra y venta, tipo de interés y fecha de cobro, fecha de vencimiento, ingresos recibidos así como los devengados no cobrados al inicio y al final del periodo.
- ✓ Usando la lista de inversiones:
- Revisar nombres exactos y descripción de las inversiones, se debe observar las fechas de vencimiento y la case de inversión para prevenir la sustitución por emisiones de menos valor.
  - Verificar que los certificados o títulos de acciones y los bonos están hechos a nombre de la empresa.
  - Determinar que los intereses con vencimiento posterior a la fecha del arqueo estén incluidos.
  - Obtener confirmación de las inversiones en poder de terceros a la fecha del arqueo y si se practica antes o después de la fecha del estado de situación financiera se debe considerar obtener confirmaciones.
- ✓ Determinar la base para registrar el valor en libros de las inversiones incluyendo los métodos seguidos para contabilizar los intereses.
- ✓ Verificar la cedula analítica de las inversiones para asegurarse que sus cálculos se comparan con los saldos iniciales y finales con el estado de situación financiera de comprobación.
- ✓ Verificar las transacciones de inversiones en valores con las actas de Asamblea General de Accionistas o de la Junta directiva.
- ✓ Comprobar la exactitud de los cálculos de los ingresos devengados.
- ✓ Comprobar la corrección de los ingresos por intereses, dividendos, utilidades y pérdidas registrados durante el periodo y comparar las cantidades con las cuentas del libro mayor y con los papeles de trabajo para resultados.
- ✓ Revisar e investigar que las inversiones estén adecuadamente clasificadas como valores realizables.

## **5. Conclusiones.**

Preparar un informe para resumir el alcance y el resultado del trabajo, incluyendo explicaciones de las partidas anormales encontradas y las conclusiones que se obtuvieron.

**Papel de trabajo para Arqueo de inversiones:**

En este formato se registra las inversiones que posee la empresa como acciones, cuotas de interés social, bonos, CDT, entre otras, donde se especifica la entidad emisora, la cantidad, la fecha de constitución, el valor unitario y total para realizar el conteo y determinar si concuerda con el valor según libros.

**Cuadro 25 Ejemplo papel de trabajo para Arqueo de inversiones**

TRANSPIALES S.A					
<b>AUDITOR:</b>	XXXXXXX	<b>FECHA DE CIERRE:</b>	31/12/2016		
ARQUEO DE INVERSIONES					
EN MILES DE PESOS					
Siendo las 2:00 P.M del 31 de Diciembre de 2016 y en presencia del Señor <u>XXXXXX</u> encargado de la custodia de los títulos valores referente a las inversiones y se realiza el arqueo que dio como resultado lo siguiente:					
ENTIDAD EMISORA	CANTIDAD	FECHA DE CONSTITUCION	MOVIMIENTO FINAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Grupo Sura	35	03/08/2015	03/05/2016	38.800	1.358.000
Nutresa	80	14/04/2015	14/11/2015	23.720	1.897.600
Cementos Argos	179	05/09/2015	18/10/2016	11.860	2.122.940
<b>Total Acciones</b>	<b>294</b>				<b>5.378.540</b>
Ecopetrol	67	02/03/2015	10/01/2016	1.355	90.785
Grupo Aval	143	23/05/2016	16/12/2016	1.190	170.170
Éxito	220	30/11/2015	20/07/2016	15.740	3.462.800
<b>Total Cuotas de Interés social</b>	<b>430</b>				<b>3.723.755</b>
Bonos de desarrollo social	2	28/01/2015	28/01/2016	30.040	60.080
Bonos de financiamiento	4	15/06/2015	17/04/2016	36.800	147.200
<b>Total Bonos</b>	<b>6</b>				<b>207.280</b>
Bancolombia	3	Varios	60 días		58.750.000
Banco de Bogotá	1	09/02/2015	09/02/2016		136.930.000
Banco de Occidente	4	30/06/2016	30/12/2016		84.750.000
<b>Total CDT</b>	<b>8</b>				<b>280.430.000</b>
TES	2	15/04/2015	15/04/2016		36.889.000
<b>Total Títulos</b>	<b>2</b>				<b>36.889.000</b>
<b>TOTAL SEGÚN CONTEO</b>	<b>740</b>				<b>326.628.575</b>
<b>TOTAL SEGÚN LIBROS</b>	<b>730</b>				<b>326.391.375</b>
<b>DIFERENCIA</b>	<b>10</b>				<b>237.200</b>
El arqueo fue realizado bajo mi supervisión y para constancia se firma a las 4:30 P.M de diciembre 31 de 2016 <b>FIRMA:</b> <u>xxxxxxxxxxxxxx</u> <b>C.C N°:</b> _____					

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Papel de trabajo para movimiento de inversiones permanentes:** En este formato se registra la valorización y/o desvalorización de las inversiones de acuerdo a su valor intrínseco para revisar si están contabilizadas correctamente.

**Cuadro 26 Ejemplo papel de trabajo para movimiento de inversiones permanentes.**

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

TRANSPIALES S.A							
AUDITOR:		XXXXXXX			FECHA DE CIERRE:		31/12/2016
MOVIMIENTO DE INVERSIONES PERMANENTES							
EN MILES DE PESOS							
ENTIDAD EMISORA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO AJUSTADO	VALOR TOTAL AJUSTADO	VALOR INTRINSECO	VALOR TOTAL	VALORIZACION	DESVALORIZACION
Grupo Sura	35	38.800	1.358.000	41.650	1.457.750	99.750	
Nutresa	80	23.720	1.897.600	22.040	1.763.200		134.400
Cementos Argos	179	11.860	2.122.940	10.390	1.859.810		263.130
<b>SUBTOTAL</b>	<b>294</b>		<b>5.378.540</b>		<b>5.080.760</b>	<b>99.750</b>	<b>397.530</b>
Ecopetrol	67	1.355	90.785	1.850	123.950	33.165	
Grupo Aval	143	1.190	170.170	980	140.140		30.030
Éxito	220	15.740	3.462.800	16.170	3.557.400	94.600	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>430</b>		<b>3.723.755</b>		<b>3.821.490</b>	<b>127.765</b>	<b>30.030</b>
<b>TOTAL</b>	<b>724</b>		<b>9.102.295</b>		<b>8.902.250</b>	<b>227.515</b>	<b>427.560</b>
<b>CONCLUSION:</b> Por medio de cálculos se verifico el valor de las inversiones permanentes y se encontró que están adecuadamente contabilizadas.							

### 9.3.4.3 DEUDORES

#### PROGRAMA DE AUDITORIA.

##### A) Introducción.

Este programa es una guía de los procedimientos básicos de auditoria que deben ser realizados como pruebas sustantivas o pruebas de cumplimiento, cuya extensión y alcance dependen de la confianza en el sistema de control interno de la empresa.

##### B) Objetivo de las pruebas de cumplimiento.

Determinar:

- ✓ Si las cuentas por cobrar pueden ser acreditadas en forma indebida
- ✓ Si es posible el uso indebido de fondos provenientes de las cobranzas, cubriendo los importes sustraídos con fondos cobrados a otras cuentas posteriormente
- ✓ Si pueden recibirse cobros sin ser depositados
- ✓ Si las cuentas vencidas pueden pasar inadvertidas
- ✓ Si los cobros por ventas en efectivo pueden ser malversados
- ✓ Si los cobros por conceptos diversos pueden hacerse sin que se registren y depositen

##### C) Objetivo de las pruebas sustantivas.

Determinar:

- ✓ La validez de las cuentas pendientes de cobro a cargo de clientes
- ✓ Las deudas a cargo de socios o accionistas, funcionarios, empleados u otras personas o entidades relacionados con la empresa y probar su legitimidad
- ✓ La correcta clasificación en los estados financieros y si se presentan sobre bases uniformes con los del periodo anterior
- ✓ La valuación y probabilidad de cobro
- ✓ La provisión adecuada para cubrir pérdidas por cuentas incobrables

##### D) Programa.

- ✓ Revisar y evaluar la solidez y/o debilidades del control interno y con base en dicha evaluación:
  - Realizar las pruebas de cumplimiento y determinar la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoria aplicables de acuerdo a las circunstancias

- Preparar un informe con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y/o debilidades del control interno que requieren tomar una acción inmediata.
- ✓ Planear y realizar las pruebas sustantivas de las cifras que muestran los estados financieros y que sean necesarias de acuerdo a las circunstancias

## **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.**

### **1) Facturación**

- ✓ Obtener copia de las facturas de ventas por un periodo seleccionado y compararlo contra el auxiliar respectivo.
- ✓ Comparar la secuencia numérica de las facturas correspondientes al periodo seleccionado.
- ✓ Verificar selectivamente los precios unitarios contra catálogos o listas de precios y en algunos casos, comprobar los cálculos y las sumas individuales.

### **2) Créditos.**

- ✓ Obtener copia de todas las notas de crédito por un periodo seleccionado y compararlas contra el auxiliar respectivo.
- ✓ Comprobar la secuencia numérica de las notas de crédito del periodo seleccionado.
- ✓ Comparar un cierto número de créditos que aparezcan en las cuentas individuales de clientes contra las copias de las notas de crédito respectivas.
- ✓ Cerciorarse de que las notas de crédito seleccionadas estén aprobadas correctamente
- ✓ Examinar el archivo de correspondencia de varias de las cuentas más grandes que hayan sido canceladas por incobrables, para determinar si su cancelación se justifica y si hubo autorización para tal efecto.
- ✓ Analizar la reserva para cuentas dudosas y discutir con la Gerencia o Jefe de Cartera la cobrabilidad de las cuentas y la suficiencia del saldo a fin del periodo.
- ✓ Observar que los cargos hechos a la reserva por concepto de cuentas incobrables hayan sido debidamente aprobados
- ✓ Explicar el método usado por la empresa para efectuar las provisiones para cuentas de difícil cobro y cerciorarse de que sea el mismo que se ha utilizado en años anteriores.

### **3) Registro.**

- ✓ Obtener una copia de la relación de cuentas por cobrar preparada por la empresa.
- ✓ Comprobar los saldos de un número seleccionado de cuentas tomadas del auxiliar respectivo contra la relación de saldos de la relación de cuentas por cobrar.
- ✓ Obtener información respecto a la política de la empresa en relación con cuentas por cobrar.
- ✓ Circularizar selectivamente algunas cuentas por cobrar.
- ✓ Comparar los asientos en la cuenta de control de clientes, desde la fecha de la circularización hasta el final del periodo, contra el libro de ventas, caja u otras fuentes. Revisar las partidas individuales que forman dichos asientos e investigar cualquier diferencia encontrada.

#### **4) Cobranzas.**

- ✓ Obtener copia de los recibos de consignación bancaria por un periodo seleccionado de días y verificar que estén debidamente sellados por el banco como prueba de haber recibido la suma consignada.
- ✓ Comparar los totales de tales recibos con los extractos bancarios y el libro de caja, observando que los depósitos sean hechos y recibidos oportunamente.
- ✓ Verificar el total de cada recibo de consignación con los asientos respectivos en el registro de caja.

#### **5) Auditoria final**

- ✓ Obtener relaciones de cuentas por cobrar al cierre del periodo y:
  - Verificar las sumas y confrontar los totales con el balance de comprobación y el libro mayor.
  - Confrontar las cantidades pendientes de cobro con los registros auxiliares.
  - Comprobar selectivamente las cuentas pendientes de cobro más antiguas.
- ✓ Solicitar confirmación de las cuentas seleccionadas y obtener copias de las solicitudes de confirmación para usarlas como segundas confirmaciones y copias de control respectivamente.
- ✓ Confrontar las solicitudes de confirmación con la relación de cuentas por cobrar.
- ✓ Si se solicitan las confirmaciones en una fecha intermedia se debe analizar los movimientos del libro mayor de cuentas por cobrar desde la fecha de



confirmación a la del balance y revisar los asientos sobre los que se tengan dudas.

- ✓ Si existen algunos saldos importantes a la fecha del estado de situación financiera que no hayan sido confirmados en la fecha anterior, considerar si es conveniente confirmarlos.
- ✓ Comparar los saldos de cuentas por cobrar con el del periodo anterior y revisar si existe un incremento exagerado.
- ✓ Anotar en la relación de cuentas por cobrar al fin de año todos los cobros registrados a partir de la fecha del estado de situación financiera, aplicables a los saldos de esa fecha.
- ✓ Resumir en una cédula los resultados de la circularización.
- ✓ Investigar las cuentas por cobrar a la fecha del balance, comentándolas a al jefe de cartera o tesorería.
- ✓ Discutir con la Gerencia y considerar la razonabilidad de las estimaciones para partidas dudosas, descuentos, posibles rebajas, reclamos y otras pérdidas anticipadas.

## **6) Conclusiones.**

Preparar un informe del trabajo realizado con comentarios sobre cambios significativos en el total de cuentas por cobrar entre el año actual y años anteriores, los resultados de la circularización, consideraciones acerca de la razonabilidad de las estimaciones para cuentas dudosas, etc. Y las conclusiones alcanzadas con base en el trabajo efectuado con respecto a los siguientes objetivos de auditoría:

- ✓ Las cantidades mostradas representan cuentas por cobrar válidas a favor de la empresa?
- ✓ Las cuentas por cobrar están clasificadas correctamente?
- ✓ Existen estimaciones adecuadas por las cuentas por cobrar incobrables, descuentos, rebajas, etc.

**Papel de trabajo para análisis de cartera:** En este formato se registra los valores de cartera que se encuentran de 1 a 30 días, de 31 a 61, de 61 a 90 y más de 90 días para analizar cuales se encuentran en proceso de embargo, en cobro irrecuperable o en jurídico y así tomar las medidas correspondientes.

**Cuadro 27 Ejemplo de papel de trabajo para análisis de cartera.**

TRANSPIALES S.A									
AUDITOR:							FECHA DE CIERRE:		31/12/2016
ANALISIS DE CARTERA									
EN MILES DE PESOS									
NOMBRE CUENTA	NO VENCIDAS	1 - 30 DIAS	31 - 61 DIAS	61 - 90 DIAS	MAS DE 90 DIAS	TOTAL	OBSERVACION	SALDO AUDITADO	
Clínica Hispanoamérica	15.500.000					15.500.000			
Hospital San Pedro	9.600.000	18.800.000				28.400.000			
Hospital Departamental					11.000.000	11.000.000	En jurídico, cliente desaparecido desde septiembre de 2016	11.000.000	
Clínica Bellatriz	7.500.000					7.500.000			
Mera hermanos Ltda.	32.100.000	3.700.000				35.800.000			
Gómez y cia Ltda.	5.000.000					5.000.000			
Proandina de servicios	16.200.000					16.200.000			
Dispapeles					13.400.000	13.400.000	Irrecuperable	13.400.000	
Casa Mettler	6.000.000		12.300.000			18.300.000			
Coomeva					14.000.000	14.000.000	en juridico, se tramita embargo que cubre el 50%	7.500.000	
Proinsalud	1.000.000					1.000.000			
Seguridad del Sur		7.900.000				7.900.000	Cliente cumplido hasta Agosto, se le dio plazo de 90 días		
Colegio musical británico		4.600.000	2.100.000			6.700.000			
Medinuclear				10.000.000		10.000.000			
Comfamiliar					25.400.000	25.400.000	Irrecuperable		
Clínica Fátima				3.000.000		3.000.000			
<b>TOTAL</b>	92.900.000	35.000.000	14.400.000	13.000.000	63.800.000	219.100.000	<b>TOTAL IRRECUPERABLES</b>	<b>31.900.000</b>	
<b>DISCUTIDO CON: XXXXXXXXXX</b>			<b>CARGO: GERENTE</b>			<b>FECHA: ENERO 20 DE 2017</b>			

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017.

**Papel de trabajo para cuentas por cobrar a empleados:** en este formato se registra las deudas de los empleados con la empresa especificando el beneficiario, el cargo y el valor total para verificar si se realizan los descuentos correspondientes en la nómina.

**Cuadro 28 Ejemplo papel de trabajo para cuentas por cobrar a empleados**

<b>TRANSIPIALES S.A</b>			
<b>AUDITOR:</b>		<b>FECHA DE CIERRE:</b>	31/12/2016
<b>CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS</b>			
<b>EN MILES DE PESOS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
Pedro Obando	Auxiliar de auditoria	Prestamo ordinario	16.500.000
Martha Delgado	Jefe de contabilidad	Anticipo viaticos	2.000.000
Luis Martinez	Auxiliar contable	Anticipo viaticos	1.600.000
Oscar Benavides	Vendedor	Prestamo ordinario	7.000.000
Maria Ordoñez	Auxiliar de cartera	Anticipo viaticos	800.000
<b>TOTAL</b>			<b>27.900.000</b>
Estos valores corresponden a deudas normales de empleados, los cuales se encuentran trabajando en la empresa			
En prueba de nomina se comprobo que se estan efectuando los descuentos del caso			
<b>CIRCULARIZACION</b>	<b>%</b>	<b>VALOR</b>	<b>OBSERVACION</b>
Pedro Obando	59%	16.500.000	
Oscar Benavides	25%	7.000.000	
<b>TOTAL CIRCULARIZADO</b>	<b>84%</b>	<b>23.500.000</b>	
<b>NO CIRCULARIZADO</b>	<b>16%</b>	<b>4.400.000</b>	
<b>TOTAL CXC EMPLEADOS</b>	<b>100%</b>	<b>27.900.000</b>	

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Papel de trabajo para circularizacion de cuentas por cobrar:** en este formato se registra los abonos realizados a favor de la empresa en este caso se toma una base de selección utilizando el análisis de cartera, donde se eligen algunos clientes para verificar la fecha en que se realizó y el saldo pendiente de pago.

**Cuadro 29 Ejemplo papel de trabajo para circularizacion de cuentas por cobrar**

TRANSPIALES S.A				
<b>AUDITOR:</b>		<b>FECHA DE CIERRE:</b>	31/12/2016	
CIRCULARIZACION DE CUENTAS POR COBRAR A NOVIEMBRE 30 DE 2016				
EN MILES DE PESOS				
NOMBRE DEL CLIENTE	SALDO A NOV. 30 DE 2016	MOVIMIENTO CARGOS	ABONOS DICIEMBRE	SALDO A 31 DE DIC. DE
<b>1. 1 de cada 5</b>				
1.1 Clinica Bellatriz	18.300.000		10.800.000	7.500.000
1.2 Seguridad del sur	7.900.000			7.900.000
<b>SUBTOTAL</b>	26.200.000		10.800.000	15.400.000
<b>2. Entre 15.000.000 y 25.000000</b>				
2.1 Clinica Hispanoamerica	15.500.000			15.500.000
2.2 Proandina de servicios	16.200.000			16.200.000
2.3 Casa Mettler	11.500.000	12.300.000	5.500.000	18.300.000
<b>SUBTOTAL</b>	43.200.000	12.300.000	5.500.000	50.000.000
<b>3. Mayores de 25.000.000</b>				
3.1 Hospital San Pedro	37.600.000	9.600.000	18.800.000	28.400.000
3.2 Mera hermanos ltda	7.400.000	32.100.000	3.700.000	35.800.000
3.3 Comfamiliar		25.400.000		25.400.000
<b>SUBTOTAL</b>	45.000.000	67.100.000	22.500.000	89.600.000
<b>TOTAL SELECCIONADO</b>	114.400.000	79.400.000	38.800.000	155.000.000
<b>BASE DE SELECCIÓN:</b>				
1. Tomar 1 de cada 8, empezando por el numero 4				
2. Entre 15.000.000 y 25.000.000 , tomar 100%				
3. Mayores de 25.000.000, tomar 100%				

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Papel de trabajo para el análisis de provisión de cartera:** en este formato se registran las provisiones de cartera realizadas en el año y si existe saldos del año anterior para realizar castigos de cartera, comparar con el saldo total del análisis de cartera y realizar los ajustes correspondientes.

**Cuadro 30 Ejemplo papel de trabajo para el análisis de provisión de cartera.**

<b>TRANSIPIALES S.A</b>		
<b>AUDITOR:</b>	XXXXXXXXXX	<b>FECHA DE CIERRE:</b> 31/12/2016
<b>ANALISIS PROVISION DE CARTERA</b>		
<b>EN MILES DE PESOS</b>		
<b>CONCEPTO</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>TOTAL</b>
Saldo a 31 de diciembre de 2015		12.300.000
<b>Provisiones realizadas en el año 2016</b>		
06-jun-16	4.700.000	
12-dic-16	8.950.000	13.650.000
<b>Provisión disponible</b>		25.950.000
<b>Castigos de cartera</b>		
Acta N° XX aprobada		<7.540.000>
<b>Saldo a 31 de diciembre de 2016</b>		<b>18.410.000</b>
<b>Deudas consideradas dudosas</b>		
Clientes		31.900.000
<b>SUBVALUACION</b>		<b>13.490.000</b>
<b>Ajuste a proponer</b>	<b>DEBITO</b>	<b>CREDITO</b>
Gastos provisión de cartera	13.490.000	
Provisión cartera		13.490.000
<b>Conclusión:</b> Se realizó una reunión con el Gerente y auditoria para estudiar los saldos no cancelados por los clientes y se determinó una subvaluación de la cartera cuyo ajuste arriba anotado fue aceptado y contabilizado, por lo tanto el saldo de \$13.490.000 es razonable		

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

### 9.3.4.4 OBLIGACIONES LABORALES

#### NOMINA SALARIOS LIQUIDACION Y PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES.

##### A. Introducción

Este programa es una guía de los procedimientos básicos de auditoría que deben ser realizados como pruebas sustantivas o pruebas de cumplimiento, cuya extensión o alcance dependen de la confianza en el sistema de control interno de la empresa.

##### B. Objetivos de las pruebas de cumplimiento.

- ✓ Determinar si se cumplen las normas legales relacionadas con su contratación, pago de salarios y liquidación de prestaciones sociales
- ✓ Si se efectúan todos los descuentos y se hacen todas las retenciones sobre sueldos y salarios conforme a lo establecido por las normas legales
- ✓ Si pueden causarse errores en los cálculos de las nóminas de sueldos y salarios
- ✓ Si es posible que se pague a empleados por trabajos no realizados
- ✓ Si los costos y gastos por prestaciones sociales son controlados y registrados adecuadamente
- ✓ Si es posible que se realice la preparación y el pago de las nóminas de los ejecutivos sin la debida aprobación

##### C. Objetivo de las pruebas sustantivas

- ✓ Comprobar la razonabilidad de los pagos efectuados por concepto de salarios, aportes y retenciones sobre salarios y pago de prestaciones sociales
- ✓ Cerciorarse si se cumplen las disposiciones legales en las relaciones de la empresa y sus trabajadores
- ✓ Asegurarse de la razonabilidad de los pasivos estimados por concepto de prestaciones sociales
- ✓ Comprobar la adecuada distribución y contabilización de las nóminas, aportes y retenciones sobre salarios y prestaciones sociales

##### D. Programa

- ✓ Revisar y evaluar la solidez y/o debilidades del control interno y con base en dicha evaluación:
  - Realizar las pruebas de cumplimiento y determinar la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo con las circunstancias
  - Preparar un informe con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y/o debilidades del

control interno que requieren tomar una acción inmediata o pueden ser puntos apropiados para sus respectivas recomendaciones

- ✓ Planear y realizar las pruebas sustantivas de las cifras que muestran los estados financieros y que sean necesarias de acuerdo con las circunstancias.

## **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA**

### **1) Registros de personal**

- ✓ Seleccionar una o varias nóminas y para un número limitado de empleados que aparezcan en las nóminas seleccionadas, comprobar en el archivo respectivo, la aprobación de su nombramiento, contrato de trabajo, monto de salario y forma de pago del mismo.
- ✓ Cuando sea factible como en el caso de los empleados fijos, comparar la nómina que se examina con una similar del año anterior y revise los archivos de aquellos empleados nuevos o que hayan tenido variaciones en su sueldo.

### **2) Registro de tiempo**

- ✓ Respecto de los empleados seleccionados obtener tarjetas de tiempo u otros registros de trabajo y comprobarlas contra la nómina.
- ✓ Comprobar las aprobaciones de horas extras y otras variaciones de los salarios normales

### **3) Preparación y comprobación de nominas**

- ✓ Respecto de los empleados seleccionados en los puntos anteriores, comprobar los cálculos de salario bruto, incluyendo horas extras, primas, bonificaciones etc.
- ✓ Selectivamente examinar contra los documentos respectivos tales como descuentos, retenciones retención de impuestos etc.
- ✓ Sumar pago de monto del pago neto de los empleados que fueron seleccionados
- ✓ Comparar los totales de las nominas contra los asientos de diario respectivos

### **4) Pago de nominas**

- ✓ Si los sueldos son pagados con cheques, comparar con las nóminas seleccionadas el nombre, pago neto y fecha.
- ✓ Si el pago se hace en efectivo comparar los recibos de aquellos empleados con las firmas respectivas en el archivo.
- ✓ Observar el pago de una nómina y guardar bajo control todo cheque de pago que no haya sido entregado hasta que su pago se efectúe verdaderamente a empleados de la empresa o a personas autorizadas por escrito.

## 5) Liquidación de prestaciones sociales

Seleccionar un número limitado de empleados que hayan sido liquidados por la empresa y

- ✓ Comprobar la liquidación de las prestaciones sociales que le fueron pagadas conforme a las disposiciones legales y a la política de la empresa
- ✓ Revisar la documentación relativa a la fecha de ingreso y retiro, cerciorarse que la liquidación se realizó con base al salario devengado y al tiempo servido
- ✓ Revisar nominas siguientes a las fechas de retiro para asegurarse de que no se sigue incluyendo en las nóminas a empleados ya liquidados

Consolidación de cesantías y otras prestaciones

- ✓ Con base en las listas de consolidación final llevar a cabo pruebas al azar y comprobar cálculos
- ✓ De ser factible comparar el número total de trabajadores contra la lista de cesantías consolidadas y otras prestaciones
- ✓ Con base en el total de sueldos, comisiones horas extras, etc. Pagados durante el año realizar el cálculo global de provisiones

## 6) Conclusiones

Realizar un informe resumiendo el alcance y el resultado del trabajo y las conclusiones alcanzadas de acuerdo a

- ✓ Los procedimientos en vigencia están operando y son adecuados para proporcionar
  - Un control adecuado sobre las nóminas de sueldos y salarios, la liquidación de prestaciones sociales y su distribución a las cuentas de resultados de operación.
  - La información requerida por las diferentes autoridades que intervienen conforme a las normas legales.

**Papel de trabajo para Obligaciones laborales:** en este formato se registran todas las obligaciones laborales para identificar los cambios que se han generado de un año a otro y analizar el impacto que causa en la empresa.



### Cuadro 31 Ejemplo de papel de trabajo para Obligaciones laborales

TRANSPIALES S.A					
AUDITOR:			FECHA DE CIERRE:		
OBLIGACIONES LABORALES					
EN MILES DE PESOS					
CODIGO	CUENTA	SALDO EJERCICIO ANTERIOR	SALDO EJERCICIO PRESENTE	AJUSTES	SALDO AUDITADO
	Salarios por pagar	33,525	34,473		34,473
	cesantías consolid	36,088	38,342		38,342
	int sobre cesantías	4,332	4,603		4,603
	Vacaciones	10,627	21,194		21,194
	dotación	1,500	1,800		1,800
	indemnizaciones	5,000	2,000		2,000
	total	91,072	102,412		102,412

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Papel de trabajo para planilla de movimiento de obligaciones laborales:** en este formato se registran los movimientos de un año anterior en relación al año presente de las obligaciones laborales y revisar que los cálculos y registros sean correctos.

### Cuadro 32 Ejemplo de papel de trabajo para planilla de movimiento de obligaciones laborales.

TRANSPIALES S.A					
AUDITOR:			FECHA DE CIERRE:		
PLANILLA DE MOVIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES					
EN MILES DE PESOS					
	Cesantías Consolidadas	Intereses de Cesantías	Vacaciones	Dotación y Suministro	Total
Diciembre 31/2016	36,088	4,332	10,627	1,500	52,547
Cargos P y G	38,342	4,603	19,194	5,500	67,639
Pagos	36,088	4,332	8,627	5,200	54,247
Saldo 31/12/2016	38,342	4,603	21,194	1,800	65,939
ENERO /2017		4,603			
Febrero /2017	38,342				

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

### 9.3.5 EJEMPLO PRÁCTICO PARA PAPELES DE TRABAJO.

La información del año 2016 de la empresa Transipiales S.A (R.C) indica que existen valores por verificar, según las Normas Internacionales de Auditoria se deben elaborar programas y cedula

#### Políticas de la empresa.

Producto gravado, venta de contado 3% de descuento, deterioro de cartera 8% mayor a un año, costo de mercancía 70%, porcentaje de aplicación en vida útil de edificaciones 5%, muebles y enseres 20%, vehículos 10%, y política contable línea recta.

#### HALLAZGOS DE AUDITORIA.

1. En Caja se dejó de contabilizar la venta de la factura N° 1064 que se realizó en efectivo, precio de lista \$2.000.000 + IVA a la compañía XXXXXX Gran Contribuyente, además se encontró recibos de gastos menores por \$15.000 que no están contabilizados y el valor del conteo físico de efectivo así: (Billetes: 20 de \$50.000; 20 de \$20.000; 5 de \$5.000 y monedas \$53.000)
2. Existe un G.M.F no registrado de cheques ya cobrados por valor de \$25.000.000
3. En deudores, de acuerdo con la NIA 500 evidencias para clientes y circularización de cartera se encontró lo siguiente:

**Cuadro 33 Hallazgos de auditoria Deudores**

NOMBRE	Nº CEDULA - NIT	Nº DE FACTURA	VALOR AUXILIAR	VALOR CONFIRMADO POR AUDITORIA
Domínguez LTDA	12999089	1143	17.500.000	0
Rositas SAS	12999000	1153	4.700.000	4.700.000
La Cariñosa SAS (R.S)	27890777	1159	0	17.500.000
De Todito SAS	840900890 - 8	1569	12.990.000	12.990.000
<b>TOTAL</b>				<b>35.190.000</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

No se encuentra el valor de Cartera mayor a un año

4. La depreciación acumulada presenta un saldo igual al del año terminado a 31 de Diciembre de 2015.
5. Existen gastos por servicios públicos de energía eléctrica, agua y aseo y telefonía fija por \$150.000 no registrado.

## RESPUESTAS A LOS HALLAZGOS ENCONTRADOS

### 1. Programa de auditoria Caja:

#### Venta no contabilizada según Factura N° 1064

Venta	2.000.000
Descuento 3%	60.000
Valor Neto	1.940.000

Valor Mercancía	1.940.000
IVA	310.400
Ret. Fuente	48.500
Ret. IVA	4.6560
Ret. ICA	11.640
<b>NETO CAJA</b>	<b>2.143.700</b>

#### Registro.

1105	Caja	2.143.700
135515	Ret. Fuente	48.500
135517	Ret. IVA	46.560
135518	Ret. ICA	11.640
4135	Comercio al por mayor y menor	1.940.000
2408	IVA Generado	310.400

#### Costo

6135	Comercio al por mayor y menor	1.400.000
1435	Mercancías no fabricadas por la empresa	1.400.000

#### Auto. Retención CREE

1355	Auto. CREE	7.760
2365	Auto. CREE	7.760

**Gastos no contabilizados.**

5195	Diversos	15.000	
1105	Caja		15.000

**Valor Arqueo.**

CANTIDAD	VALOR	TOTAL
20	50.000	1.000.000
20	20.000	400.000
5	5.000	25.000
1	53.000	53.000
<b>TOTAL</b>		<b>1.478.000</b>

**Cuadro 34 Cédula Resumen Caja.**

<b>Compañía Auditada:</b> TRANSIPIALES S.A		
<b>Periodo Auditado:</b> Enero a Diciembre de 2016		
<b>Cuenta:</b> CAJA	<b>Auditor:</b> xxxxx	
<b>Responsable:</b> XXXXX		
Saldo según libros (E.S.F)		2.000.500
<b>Hallazgos Auditoria</b>		
Movimiento Debito	2.143.700	
Movimiento Crédito	15.000	
<b>Saldo verificado por Auditor</b>		<b>4.129.200</b>
Saldo en Efectivo		1.478.000
<b>Faltante</b>		<b>2.651.200</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

**Responsabilidad**

1365	Cuentas por cobrar a trabajadores	2.651.200	
1105	Caja		2.651.200

### Cédula Analítica.

En la cuenta de Caja se encontró un faltante de los dineros a cargo del cajero, situación que evidencia debilidades en el control interno en cuanto al primer componente COSO, también llama la atención que existan facturas realizadas en efectivo y cuyo valor no se ha reconocido en el proceso contable impactando en la liquidez de la empresa y los aspectos tributarios.

#### 2. Programa Auditoria Bancos:

##### GMF no registrado

Valor cheques girados: \$25.000.000	GMF: 100.000
5115 Gastos por Impuestos	100.000
1110 Efectivo y equivalentes	100.000

#### Cuadro 35 Cédula Resumen Bancos.

<b>Compañía Auditada:</b> TRANSIPIALES S.A		
<b>Periodo Auditado:</b> Enero a Diciembre de 2016		
<b>Cuenta:</b> BANCOS	<b>Auditor:</b> xxxxxx	
<b>Responsable:</b> XXXXX		
Saldo según libros (E.S.F)		28.100.000
<b>Hallazgos Auditoria</b>		
Movimiento Debito	0	
Movimiento Crédito	100.000	
<b>Saldo verificado por Auditor</b>		<b>28.000.000</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

#### 3. Programa Auditoria Deudores:

##### Cambio de beneficiario.

130501 CXC Rosas Ltda.	17.500.000
130502 CXC La Cariñosa SAS	17.500.000

**Cuentas por cobrar a un año.**

Total Cartera: 68.500.000 (Valor tomado del E.S.F)  
 Cuentas por Cobrar menores a 1 año: 35.190.000 (Valor confirmación saldos)

**TOTAL CARTERA MAYOR A 1 AÑO 33.310.000**

**Deterioro de Cartera:** 8% según política contable

Total Cartera mayor a 1 año: 33.310.000 \* 8% = 2.664.800

5299 Gastos por provisiones 2.664.800  
 1399 Provisión de Cartera 2.664.800

**4. Depreciación.**

<b>Activo Depreciable</b>	<b>Valor</b>	<b>%</b>	<b>Año</b>	<b>Semestre</b>
Maquinaria y Equipo	4.500.000	20%	900.000	450.000
Vehículos	8.000.000	10%	800.000	400.000

**Registro.**

5160 Gastos por Depreciación 850.000  
 1592 Depreciación Acumulada 850.000

**5. Cuentas por pagar**

5135 Servicios 150.000  
 2335 Cuentas por pagar 150.000

**CEDULA EFECTO DEL RESULTADO EN EL EJERCICIO.**

Esta cedula incluye las cuentas de ingresos y gastos, la cual contribuye al auditor en la comparación de la utilidad informada por la administración con la nueva utilidad calculada de acuerdo a los hallazgos encontrados en el proceso de auditoría.

**Cuadro 36 Cedula efecto del resultado en el ejercicio.**

TRANSPIALES S.A				
PERIODO:		ELABORO:		
		REVISO:		
CEDULA EFECTO DEL RESULTADO EN EL EJERCICIO				
Cuentas	Valor entregado por Administracion	Hallazgos de Auditoria		Saldo Verificado
		Debito	Credito	
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>				
INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS				
Servicio de transporte por carretera	150,000,000			
Venta combustible solido, Liquido y Gaseoso	70,000,000		1,940,000	
Manipulación de carga	30,000,000			
Actividades conexas (Afilaciones y Seguros)	20,000,000			
Venta lubricantes, aditivos, llantas	40,000,000			
Actividades conexas (Cumplidos)	15,000,000			
Menos - Devoluciones, rebajas y descuentos				
Servicio de Transporte por Carretera- Buses propios	50,000,000			
Manipulación de carga - Buses propios	40,000,000			
Menos - Devoluciones, rebajas y descuentos				
<b>Total ingresos operacionales</b>	415,000,000			<b>416,940,000</b>
<b>INGRESOS POR ACTIVIDADES NO ORDINARIAS</b>				
Multas, recargos e intereses				
Arrendamientos - construcciones y edificaciones				
Intereses				
Descuentos Comerciales Condicionales				
Ingresos de ejercicios anteriores - no operacionales				
Servicios -Otros				

Ingresos de ejercicios anteriores - operacionales				
Utilidad en venta de propiedad, planta y equipo				
Dividendos y participaciones				
<b>Total ingresos por actividades no ordinarias</b>				
<b>COSTO DE VENTAS</b>				
combustible sólido, Liquido y Gaseoso	128,378,290	1,400,000		
Flete por transporte y acarreo	86,121,710			
Servicio de Transporte por Carretera	76,000,000			
<b>Total costo de Ventas</b>	<b>290,500,000</b>			<b>291,900,000</b>
<b>GANANCIA BRUTA</b>	<b>124,500,000</b>			<b>125,040,000</b>
<b>GASTOS DE VENTAS Y DISTRIBUCION</b>				
GASTOS DE PERSONAL	11,987,564			
HONORARIOS	2,345,541			
IMPUESTOS	1,345,876			
ARRENDAMIENTOS	564,289			
SEGUROS	1,245,983			
SERVICIOS		150,000		
GASTOS LEGALES	2,542,789			
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES				
ADECUACION E INSTALACION	1,645,325			
GASTOS DE VIAJE				
DEPRECIACIONES		850,000		
AMORTIZACIONES				
DIVERSOS	575,653	15,000		
DETERIODO DE CARTERA	6,537,877			
<b>GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION</b>				
GASTOS DE PERSONAL	15,000,000			
HONORARIOS	3,709,103			
IMPUESTOS	2,345,678	100,000		
ARRENDAMIENTOS	1,576,288			



SEGUROS		5,672,563			
SERVICIOS		1,765,471			
GASTOS LEGALES		1,140,000			
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	Y	1,135,678			
ADECUACION E INSTALACION	E				
GASTOS DE VIAJE		3,364,322			
DEPRECIACIONES		5,780,000			
AMORTIZACIONES					
DIVERSOS		3,890,000			
DETERIORO DE CARTERA	DE	6,736,549	2,664,800		
GASTOS FINANCIEROS		643,451			
OTROS GASTOS					
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>81,550,000</b>	<b>3,779,800</b>		<b>85,329,800</b>
<b>UTILIDAD OPERACIONAL</b>		42,950,000			39,710,200
<b>GASTOS POR IMPUESTOS</b>					
Por Renta y complementarios	y	10,737,500			
Por CREE		3,865,500			
Por Ganancia Ocasional					
Por Impuesto Diferido					
<b>UTILIDAD DEL PERIODO</b>		28,347,000			25,107,200

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

## 2. Cedula balance general.

Esta cedula es fundamental para el auditor, puesto que es la principal base para que pueda formar su opinión de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoria 700, que incluye cuentas de activos, pasivos y patrimonios, donde también se compara los valores entregados por la administración con los encontrados de acuerdo a los hallazgos de la auditoria.

### Cuadro 37 Cedula balance general.

TRANSPIALES S.A				
PERIODO:		ELABORO:		
		REVISO:		
CEDULA ESTADO DE SITUACION FINANCIERA				
CUENTAS	VALOR ENTREGADO POR ADMINISTRACION	HALLAZGOS DE AUDITORIA		SALDO VERIFICADO
		DEBITO	CREDITO	
<b>ACTIVO</b>				
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>				
Efectivo y equivalentes al efectivo	2,000,500	2,143,700	2,666,200	1,478,000
cuenta corriente	28,100,000		100,000	28,000,000
certificados	500,000			500,000
Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar	68,500,000	17,500,000	17,500,000	68,500,000
Activos por impuestos		7,760		7,760
Intereses por cobrar				-
Cuentas por cobrar a trabajadores		2,651,200		2,651,200
deterioro	- 200,000		2,664,800	- 2,864,800
Inventarios (mercancías no fabricadas por la empresa)	30,460,000		1,400,000	29,060,000
<b>Total activo corriente</b>	<b>129,360,500</b>			<b>127,332,160</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>				
Terrenos	45,000,000			45,000,000
Muebles y enseres	4,500,000			4,500,000
Vehiculos	8,000,000			8,000,000
Dep Acumualda	- 12,500,000		850,000	- 13,350,000
Retencion fuente		48,500		48,500
Retencion iva		46,560		46,560
Retencion ICA		11,640		11,640
<b>Total activo no corriente</b>	<b>45,000,000</b>			<b>44,256,700</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>174,360,500</b>			<b>171,588,860</b>
<b>PASIVO</b>				
<b>PASIVO CORRIENTE</b>				
Obligaciones financieras	35,000,000			35,000,000
Proveedores	59,020,103			59,020,103
Retencion fuente	897,564			897,564
Autretencion CREE			7,760	7,760
Iva por pagar	1,792,833		310,400	2,103,233
para obligaciones laborales	3,900,000			3,900,000
servicios por pagar			150,000	150,000
<b>Total pasivo corriente</b>	<b>100,610,500</b>			<b>101,078,660</b>
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>				
Obligaciones financieras				
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar				
Pasivos por impuesto diferidos				
Otras provisiones no corrientes				
<b>Total pasivo no corriente</b>				
<b>TOTAL PASIVO</b>				
<b>PATRIMONIO</b>				
Capital suscrito y pagado	30,000,000			30,000,000
Reservas	2,800,000			2,800,000
utilidades del ejercicio	39,150,000	3,239,800		35,910,200
utilidades acumuladas	1,800,000			1,800,000
Ganancias acumuladas por adopción NIIF Pymes				-
Ganancias acumuladas				-
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>73,750,000</b>			<b>70,510,200</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>174,360,500</b>	<b>25,649,160</b>	<b>25,649,160</b>	<b>171,588,860</b>

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

Después de estudiar lo referente a la documentación de auditoría, cuando esta se realiza de forma correcta aporta beneficios como el soporte de las opiniones y conclusiones expuestas en el informe, fácil transición en caso de realizar algún cambio en el equipo de trabajo, puede proporcionar evidencia suficiente y adecuada en caso que el trabajo del Auditor sea cuestionado por terceros, permite documentar aquellos aspectos clave a los que el Auditor debe realizar seguimiento continuo, sirve como guía en la ejecución de la auditoría del año siguiente, facilita la supervisión y revisión continua del trabajo, verificar el cumplimiento de los programas de auditoría y la aplicación de las normas vigentes, contribuye en la elaboración de auditorías de calidad por parte de miembros internos o externos y ayuda al auditor a realizar su trabajo con mayor organización para obtener mayor eficiencia en el mismo.

### **9.3.6 INFORME DE AUDITORIA SEGÚN NORMA INTERNACIONAL 700 FORMACION DE LA OPINION DEL AUDITOR.**

Después de obtener la evidencia de auditoría, el auditor y/o revisor fiscal procede a emitir el dictamen el cual se detalla a continuación con su respectivo formato de aplicación.

#### **Informe del auditor sobre los estados financieros preparados de conformidad con un marco de presentación fiel para la empresa Transipiales S.A**

Para efectos de este informe, se asumen las siguientes circunstancias:

- Auditoría de un conjunto completo de estados financieros, utilizando un marco de presentación fiel. La auditoría no es una auditoría de grupo (es decir, la NIA 600 no aplica).
- Los estados financieros son preparados por la dirección de la entidad de conformidad con las NIIF (un marco de propósito general).
- El revisor fiscal ha concluido que es apropiada una conclusión no modificada (es decir, "limpia") con base a la evidencia de auditoría obtenida.
- Con base en la evidencia de auditoría obtenida, el auditor ha concluido que no existe una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar en funcionamiento.
- Los responsables de la supervisión de los estados financieros difieren de los responsables de la preparación de los estados financieros.
- El revisor fiscal no tiene otras responsabilidades de información requeridas bajo la ley o normatividad local.

## **Cuadro 38 Ejemplo Informe de auditoría de los estados financieros.**

### **INFORME DE AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

#### **Asamblea General de Accionistas TRANSIPIALES S.A**

#### **Opinión**

Se han auditado los estados financieros de la empresa Transipiales S.A, que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2016, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y las notas a los estados financieros, incluyendo un resumen de las políticas contables significativas. En mi opinión, los estados financieros adjuntos presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, (o expresan la imagen fiel de) la situación financiera de la empresa Transipiales S.A al 31 de diciembre de 2016, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

#### **Fundamento de la opinión**

Se ha llevado a cabo la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Las responsabilidades bajo esas normas se describen más a fondo en la sección Responsabilidades del auditor por la auditoría de los estados financieros del informe. Represento una autoridad independiente de la Compañía de conformidad con los requerimientos éticos que son relevantes para la auditoría de estados financieros en Colombia, y se ha cumplido con otras responsabilidades éticas de conformidad con éstos requerimientos. Se considera que la evidencia de auditoría que se ha obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para dicha opinión.

#### **Responsabilidades de la dirección y de los encargados del gobierno de la entidad sobre los estados financieros**

La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros, de conformidad con las NIIF y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material debida a fraude o error. En la preparación de los estados financieros, la dirección es responsable de valorar la capacidad de la Compañía para continuar en funcionamiento, revelando, en su caso, las cuestiones relativas y utilizando las bases contables de empresa en marcha. Los encargados del gobierno de la entidad son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la Compañía.

### **Responsabilidades del auditor sobre la auditoría de los estados financieros**

Como objetivos se tiene obtener seguridad razonable sobre si la presentación, estructura y contenido de los estados financieros en su conjunto se encuentran libres de incorrecciones materiales, ya sean derivadas de fraude o error, y emitir el informe del auditor que incluye la opinión. Como parte de una auditoría de conformidad con las NIA, se aplica el juicio profesional y se mantiene una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría.

También se identifica y se valora los riesgos de desviación material en los estados financieros, debida a fraude o error, se diseñan y se aplican procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y así obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para la opinión. El riesgo de no detectar una desviación material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas o el descuido del control interno.

Se obtiene conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la Compañía; se evalúa lo adecuado de las políticas contables aplicadas, la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la Administración y se comunica a los encargados del gobierno de la entidad el alcance y el momento de realización de la auditoría.

---

Firma del Revisor Fiscal

Dirección:

Fecha:

Fuente la presente investigación Universidad de Nariño\_ 2017

## **CONCLUSIONES.**

Se estudió los conceptos y pronunciamientos emitidos por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública que ayudan a entender y determinar prácticas de auditoría que se han utilizado hasta el momento en Colombia y que le ayudan al Auditor a desarrollar su trabajo de una manera más precisa, sin embargo siguen siendo muy generales en su alcance y profundidad en los temas tratados.

Por esta razón, es necesario adoptar las Normas Internacionales de Auditoría, no solo como normas, sino como estructura integral que le permitirá al país actualizarse en materia de auditoría.

Se realizó un comparativo con su respectivo análisis entre las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), en el cual se seleccionó la mayor parte de las NIAS teniendo en cuenta las que se consideran más relevantes durante el proceso de auditoría como es la planeación, la ejecución y finalmente la emisión del informe.

Se identificó los procesos que se llevan a cabo para la presentación de información en el área de auditoría y revisoría fiscal de la empresa Transipiales S.A por medio de la aplicación de una encuesta de la cual se deduce que los procesos que utilizan hasta el momento se basan de acuerdo a las NAGA.

Por medio de una cartilla que se entregó al personal del área de auditoría y revisoría fiscal de la empresa Transipiales S.A se brinda pautas para la elaboración y presentación de informes de auditoría y revisoría fiscal por medio del diseño de formatos de acuerdo a las NIA 230, 500 y 700 como diferentes cuestionarios para evaluar los componentes del control interno, distintos tipos de papeles de trabajo que la empresa debe tener en cuenta al momento de la elaboración de informes que sirven de apoyo para la obtención de evidencia de auditoría y el formato de aplicación del informe del auditor y/o revisor fiscal.

## RECOMENDACIONES

Al personal de las áreas objeto de estudio se le recomienda capacitarse en temas actuales de la profesión contable como las Normas Internacionales de Auditoría.

A la empresa Transipiales S.A se recomienda facilitar la capacitación continua de sus empleados.

Es necesario que la empresa Transipiales S.A inicie con el proceso de adopción hacia Normas Internacionales de Auditoría como las leyes vigentes lo indican.

La evaluación del control interno debe realizarse de forma permanente y no ocasional como hasta ahora se ha realizado.

Realizar más seguimiento al software contable utilizado para que no existan dificultades en su manejo por parte del personal.

Cuando se definan políticas de auditoría, se debe tener en cuenta las que se relacionan con la evaluación de riesgos puesto que es un aspecto importante y relevante en la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría.

Incrementar los procedimientos que se utilizan para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada.

## BIBLIOGRAFIA

COLOMBIA. Código del comercio. Decreto 410 de 1971. Bogotá: Editorial Legis, 2013.

GAITAN ESTUPIÑAN, Rodrigo. Papeles de trabajo en la auditoría financiera (documentación). Con base en las NAI- Normas de Aseguramiento de la Información. Tercera edición. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones, 2013.

HERNANDEZ SAMPIERI, Roberto; FERNANDEZ COLLADO, Carlos y BAPTISTA, María del Pilar. Metodología de la Investigación. Sexta edición. México D.F.: McGraw-Hill, 2014.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS. Guía para el uso de las Normas Internacionales de Auditoria en auditorias de Pequeñas y Medianas empresas. Volumen 2- Guía práctica. Segunda edición. México, D.F.: CEMPRO, 2012.

MANTILLA, Samuel Alberto. Auditoría financiera de pymes. Guía para usar los Estándares Internacionales de Auditoria en las PYMES. Primera edición. Bogotá: Ecoe Ediciones, 2008.

REVISTA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA N° 27. Publicación trimestral. Bogotá, Colombia: Legis Editores, 2006.

VILLA PEREZ, Jorge. Constitución Política de Colombia. Colombia: Leyer, 1998.



## NETGRAFIA

ACTUALICESE. Normatividad. [En línea] [Citado: 14 de diciembre de 2015]. Disponible en internet: <http://actualicese.com/normatividad/2015/12/14/decreto-2420-de-14-12-2015/>

\_\_\_\_\_. Auditoría y control. [En línea] [Citado: 19 de agosto de 2012]. Disponible en internet: <http://actualicese.com/2014/08/19/que-es-la-auditoria-2/>

\_\_\_\_\_. Normatividad. Orientación Profesional de la Revisoría Fiscal. [En línea] [Citado: 21 de junio de 2008]. Disponible en internet: [http://www.actualicese.com/normatividad/2008/Otras/Orientación Profesional/OP-21-06-2008.pdf](http://www.actualicese.com/normatividad/2008/Otras/Orientación%20Profesional/OP-21-06-2008.pdf)

AOB AUDITORES. Normativa Internacional. [en línea] [Citado: 16 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <http://aobauditores.com/nias/nia220>

ALCALDIA DE BOGOTA. Normas. [En línea] [Citado: 20 de febrero de 2015]. Disponible en internet: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=60905>

AUDITOOL. Auditoria externa. [En línea] [Citado: 16 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/1759-nia-210-acuerdo-de-los-terminos-de-los-trabajos-de-auditoria-aspectos-clave>

\_\_\_\_\_. Auditoria externa. [En línea] [Citado: 16 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <https://auditool.org/blog/auditoria-externa/2217-lo-que-todo-auditor-de-informacion-financiera-debe-conocer-de-la-nia-505-confirmaciones-externas>

CAMACOL. [En línea] [Citado: 11 de septiembre de 2016]. Disponible en internet: [http://camacol.co/sites/default/files/POT%20PASTO\\_0.pdf](http://camacol.co/sites/default/files/POT%20PASTO_0.pdf)

CENTRO INTERAMERICANO JURIDICO FINANCIERO. Normatividad. Consejo Técnico de la Contaduría Pública. Pronunciamientos. [En línea] [Citado: 22 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <http://www.cijuf.org.co/CTCP/pronunciamientos/PRONUNC4.pdf>

COLEGIO DE AUDITORES Y/O CONTADORES PUBLICOS DE COCHABAMBA. Normativas. [En línea] [Citado: 19 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: [http://www.auditores.org.bo/sites/default/files/pdf/normativas/normas\\_de\\_auditoria/nia/35\\_NIA\\_800\\_EL\\_DICTAMEN\\_DEL\\_AUDITOR\\_SOBRE\\_TRABAJOS\\_DE\\_AUDITOR.pdf](http://www.auditores.org.bo/sites/default/files/pdf/normativas/normas_de_auditoria/nia/35_NIA_800_EL_DICTAMEN_DEL_AUDITOR_SOBRE_TRABAJOS_DE_AUDITOR.pdf)

COLOMBIA. Código del comercio. Decreto 410 de 1971. Bogotá: Editorial Legis, 2013. pp. 38-40.

DECONCEPTOS.COM. [en línea] [Citado: 17 de agosto de 2016]. Disponible en internet: <http://deconceptos.com/ciencias-juridicas/compilacion>

ESTATUTO TRIBUTARIO. Art 581 y 777. [En línea] [Citado: 11 de septiembre de 2016]. Disponible en internet: [http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto\\_tributario\\_pr025.html#581](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario_pr025.html#581)

INSTITUTO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE CUENTAS. Normativa. [en línea] [Citado: 16 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <http://www.icac.meh.es/nias/nia%20200%20p%20def.pdf>

\_\_\_\_\_. Normativa.[en línea] [Citado: 16 de diciembre de 2016].Disponible en internet: <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20230%20p%20def.pdf>

INSTITUTO NACIONAL DE CONTADORES PUBLICOS COLOMBIA. Conocimiento. [En línea] [Publicado: 4 de septiembre de 2015]. Disponible en internet: <http://www.incp.org.co/nia-530-muestreo-de-auditoria/>

INTERNATIONAL FEDERATION OF ACCOUNTANTS. Publications. [En línea] [Citado: 19 de diciembre de 2016]. Disponible en internet: <https://www.ifac.org/publications-resources/nia-810-encargos-para-informar-sobre-estados-financieros-resumidos>

MINISTERIO DE EDUCACION. Ley 43 de 1990 art 41,50 y 51.. [En línea] [Citado: 17 de agosto de 2016]. Disponible en internet: [http://www.mineduccion.gov.co/1759/articles-104547\\_archivo\\_pdf.pdf](http://www.mineduccion.gov.co/1759/articles-104547_archivo_pdf.pdf).

\_\_\_\_\_. Artículos. [En línea] [Citado: 26 de enero de 2017]. Disponible en internet: [http://www.mineduccion.gov.co/1621/articles-104547\\_archivo\\_pdf.pdf](http://www.mineduccion.gov.co/1621/articles-104547_archivo_pdf.pdf)

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. Decreto 2649. (Diciembre 29 de 1993). Las referencias a la obligación de reexpresión de cifras contables por el sistema de ajustes integrales... [En línea] [Citado: 17 de agosto de 2016]. Disponible en internet: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=9863>

\_\_\_\_\_. Normativa. Decretos. [En línea] [Citado: 14 de diciembre de 2015]. Disponible en internet: [http://wp.presidencia.gov.co/sitios/normativa/decretos/2015/Decretos2015/DECRETO%202496%20DEL%2023%20DE%20DICIEMBRE%20DE%202015.pdf?utm\\_source=newsletter&utm\\_medium=email&utm\\_campaign=excepcion\\_al\\_tratamiento\\_bajo\\_niif\\_de\\_la\\_carera\\_de\\_creditos\\_y\\_de\\_los\\_aportes\\_sociales\\_en\\_cooperativas](http://wp.presidencia.gov.co/sitios/normativa/decretos/2015/Decretos2015/DECRETO%202496%20DEL%2023%20DE%20DICIEMBRE%20DE%202015.pdf?utm_source=newsletter&utm_medium=email&utm_campaign=excepcion_al_tratamiento_bajo_niif_de_la_carera_de_creditos_y_de_los_aportes_sociales_en_cooperativas)

TRANSIPIALES S.A. Nuestra empresa. [En línea] [Citado: 11 de septiembre de 2016]. Disponible en internet: <http://transipialesvirtual.com/nuestra-empresa/>

TU GUIA CONTABLE. Auditoria. [En línea] [Citado: 21 de octubre de 2013]. Disponible en internet: <http://www.tuguiacontable.org/app/article.aspx?id=376>

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE COLOMBIA. [En línea] [Citado: 04 de marzo de 2015]. Disponible en internet: <http://www.fuac.edu.co/revista/M/cinco.pdf>

UNIVERSIDAD DEL CAUCA. Ciberlibros. Teoría General de la Auditoria y Revisoría Fiscal. [En línea] [Citado: 14 de septiembre de 2013]. Disponible en internet: <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse170.html>

WIKIPEDIA, La enciclopedia libre. [En línea] [Citado: 17 de agosto de 2016]. Disponible en internet: <https://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Litigio&oldid=91039830>

**ANEXO A**  
**UNIVERSIDAD DE NARIÑO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y**  
**CONTABLES.**  
**CONTADURIA PÚBLICA**  
**ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DEL AREA DE AUDITORIA Y**  
**REVISORIA FISCAL DE LA EMPRESA TRANSIPIALES S.A**

**OBJETIVO:** Identificar los procesos que se llevan a cabo para la obtención y presentación de información en el área de auditoría y revisoría fiscal en la empresa Transipiales S.A.

--	--	--

**FECHA**

Responda las siguientes preguntas:

- 1) ¿Usted a qué área de la empresa pertenece?
  - a) Revisoría fiscal
  - b) Auditoria
- 2) ¿Cuánto tiempo lleva trabajando en la empresa?
  - a) Menos de 3 años
  - b) De 3 a 5 años
  - c) De 5 a 10 años
  - d) Más de 10 años
- 3) ¿Qué grado de conocimiento tiene de las Normas Internacionales de Auditoría?
  - a) Alto
  - b) Medio
  - c) Bajo
- 4) ¿Cuántas horas de formación y/o capacitación continua recibe al año en las siguientes áreas?

AREAS	cero	De 10 a 50	De 50 a 100	más de 100
Normas Internacionales de Auditoria.				
Normas Internacionales de Información Financiera				
Revisoría Fiscal				
Otro ¿cuál?				

5) ¿la formación y/o capacitación la ha obtenido por medio de? (**seleccione una o más respuestas si es necesario**)

- a) Conferencias
- b) Diplomados
- c) Especializaciones
- d) Maestrías
- e) Otros

¿cuáles? \_\_\_\_\_

6) ¿Bajo qué parámetros se elaboran y se desarrollan los procedimientos en su área de trabajo?

- a) NAGA
- b) NIA
- c) Otra

¿cuál? \_\_\_\_\_

7) ¿Cómo calificaría el nivel de confidencialidad respecto al manejo de la información contable y financiera?

- a) Nivel alto
- b) Nivel medio
- c) Nivel bajo

- 8) ¿En qué nivel considera usted que la administración de la empresa respeta la independencia profesional en el ejercicio de la auditoría y la revisoría fiscal?
- a) Alto
  - b) Medio
  - c) Bajo
- 9) ¿El área de auditoría y revisoría fiscal le hace seguimiento al sistema de control interno de manera?
- a) Permanente
  - b) Ocasional
  - c) No lo hace
- 10) ¿Qué áreas de la empresa se consideran en el enfoque de auditoría al evaluar el riesgo?
- a) Todas las áreas
  - b) Solo el área contable
  - c) Solo el área de auditoría
  - d) Solo el área de cartera
  - e) Ninguna considera el riesgo
  - f) Otras ¿Cuáles?
- 
- 11) ¿En qué áreas de la empresa se presentan o se identifican riesgos de la auditoría?
- a) Todas las áreas
  - b) Solo el área contable
  - c) Solo el área de auditoría
  - d) Solo el área de cartera
  - e) En ninguna área
  - f) Otras ¿Cuáles?
-

- 12) En la determinación del riesgo en la empresa Transpiales S.A, ¿Cuáles se presentan con más frecuencia? (**Marque con una X una o más respuestas si es necesario**).

Errores en la información financiera	<input type="checkbox"/>	Provisión de cartera en aumento permanente no clasificada adecuadamente	<input type="checkbox"/>
Inversiones exageradas en activos fijos generando iliquidez	<input type="checkbox"/>	Irregularidades en los procesos contables	<input type="checkbox"/>
Estimaciones contables bajo alto grado de incertidumbre en su medición, ya sean negativos o positivos	<input type="checkbox"/>	Retrasos en la presentación de información por parte del área contable	<input type="checkbox"/>
Deficiencias en el sistema de control interno	<input type="checkbox"/>	Dificultades con el manejo del software contable	<input type="checkbox"/>
Otro ¿Cuál?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

- 13) ¿Qué tipo de políticas de auditoria se han definido en la empresa Transpiales S.A? (**Marque con una X una o más respuestas si es necesario**).

Políticas relacionadas con la notificación de fraudes, infracciones y otras responsabilidades significativas	<input type="checkbox"/>	Políticas relacionadas con la elaboración de programas de auditoria	<input type="checkbox"/>
Políticas relacionadas con el control y seguimiento de las operaciones técnicas, financieras y administrativas	<input type="checkbox"/>	Políticas relacionadas con la selección del personal	<input type="checkbox"/>
Políticas relacionadas con la planeación de la auditoria	<input type="checkbox"/>	Políticas relacionadas con la comunicación de resultados	<input type="checkbox"/>
políticas sobre evidencia documental	<input type="checkbox"/>	Políticas sobre la evaluación del control interno	<input type="checkbox"/>

Políticas relacionadas con la contratación de auditores externos		Políticas sobre la evaluación de riesgos	
Políticas sobre archivo de documentos		Políticas relacionadas con la confidencialidad de la información	
Políticas relacionadas con los procedimientos de auditoría		Otras ¿Cuáles?	

- 14) ¿De los siguientes tipos de papeles de trabajo, cuales se utilizan para obtener evidencia de auditoría? (**Marque con una X una o más respuestas si es necesario**)

Planillas contables (sumarias o de detalle)		Certificaciones y confirmaciones.	
Programas de auditoría		Escrituras de constitución y reformas.	
Cuestionarios y hojas de puntos pendientes de investigar		Borradores del dictamen, de los estados financieros y de las notas.	
Hojas de trabajo relativas a los saldos de cuentas de control y auxiliares.		Cedula resumen.	
Hojas de trabajo con los resultados de las pruebas de cumplimiento.		Cedula efecto del resultado en el ejercicio.	
Cuestionarios con evaluación de los controles.		Cedula balance general	
Asientos de ajustes y de reclasificaciones.		Registros propuestos	
Planillas, hojas de análisis y otros papeles de soporte.		Otro ¿cuál?	
Extractos de actas y otros papeles narrativos.		No se utilizan papeles de trabajo.	
Informes periódicos			



- 15) ¿Por cuánto tiempo se conserva el archivo de los papeles de trabajo?
- a) 5 años
  - b) Menos de 5 años
  - c) Entre 5 y 10 años
  - d) Más de 10 años
- 16) ¿Qué tipo de archivo se utiliza para salvaguardar los papeles de trabajo?  
**(seleccione una o más respuestas si es necesario).**
- a) Archivo físico
  - b) Memoria USB, CD'S Y otros dispositivos
  - c) Microfilmación
  - d) Correo electrónico
  - e) Otro  
¿Cuál? \_\_\_\_\_
- 17) ¿Por medio de que procedimientos se obtiene la evidencia de auditoría?  
**(seleccione una o más respuestas si es necesario).**
- a) Inspección
  - b) Observación
  - c) Confirmación externa
  - d) Recalculo
  - e) Reejecucion
  - f) Procedimientos analíticos
  - g) Indagación
  - h) Procedimientos de valoración del riesgo
  - i) Procedimientos de auditoría posteriores (pruebas de controles, procedimientos sustantivos)

- 18) ¿Qué nivel considera usted que tiene la suficiencia (cantidad) y competencia (calidad) de la evidencia de auditoría?
- a) Nivel alto
  - b) Nivel medio
  - c) Nivel bajo
  - d) No sabe, no responde
- 19) ¿Con que frecuencia se presentan los informes de auditoría y revisoría fiscal?
- a) Cada mes
  - b) Cada tres meses
  - c) Cada seis meses
  - d) Cada año
  - e) Otra  
¿cuál? \_\_\_\_\_
  - f) No sabe, no responde

**MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCION...**