

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS**



**TRABAJO DE GRADUACIÓN**

**TEMA:**

**“PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EFECTUAR  
AUDITORÍA SOBRE ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS DE  
ACUERDO A LA NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 710”**

**PARA OPTAR AL GRADO DE:  
LICENCIADO(A) EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**PRESENTADO POR:  
AGUILAR RODRIGUEZ, JAEN MARISELA  
REYES LÓPEZ, HELEN LISBETH  
ZELADA TOBAR, ANA DEL CARMEN**

**DOCENTE DIRECTOR:  
LIC: NELSON HUMBERTO GARZA ARRIOLA**

**DICIEMBRE, 2015  
SANTA ANA, EL SALVADOR, CENTROAMERICA**

**AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

RECTOR INTERINO:

**LICDO. JOSÈ LUIS ARGUETA ANTILLON**

VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO INTERNO:

**ING. CARLOS ARMANDO VILLALTA**

SECRETARIA GENERAL:

**DRA. ANA LETICIA ZAVALITA DE AMAYA**

FISCAL GENERAL INTERINA:

**LICDA. NORA BEATRIZ MELÈNDEZ**

**AUTORIDADES DE LA FACULTAD  
MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE**

DECANO INTERINO:

**ING. JORGE WILLIAM ORTIZ SÀNCHEZ**

SECRETARIO INTERINO DE LA FACULTAD:

**LICDO. DAVID ALFONSO MATA ALDANA**

JEFE INTERINO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS:

**LICDO. WALDEMAR SANDOVAL**

**Nota: Autoridades según acuerdo del 26 de noviembre 2015 hasta la  
fecha**

## **AGRADECIMIENTOS**

### **A DIOS**

Le agradezco a mi Dios y Padre Celestial por amarme, por haberme acompañado y guiado a lo largo de mi carrera, por ser mi fortaleza en los momentos de debilidad, por su ayuda en momentos de escasez, por ser mi mejor amigo, por darme la mejor familia que es el mayor regalo, por permitirme tener una vida llena de aprendizajes, experiencias, y sobre todo la felicidad.

### **A MIS PADRES**

Le doy gracias a mis padres Eduardo Alberto Aguilar y Rosa Rodríguez de Aguilar a quienes amo por apoyarme en todo momento, por los valores morales y cristianos que me han inculcado desde pequeña, por haberme dado la oportunidad de tener una excelente educación en el transcurso de mi vida. Sobre todo por ser unos excelentes ejemplos en mi vida a seguir, por cada buen consejo, por toda esa paciencia y amor demostrado en momentos difíciles gracias.

### **A MIS HERMANOS**

A mis hermanos Ariel, Ronald y Brenda por ser parte importante de mi vida y con ellos representar la unidad familiar, por el apoyo de cada uno en su momento, por compartir sus conocimientos con mi persona, por creer en mí y todos los buenos recuerdos juntos.

### **A MI ESPOSO**

Le agradezco a mi esposo José Alfredo Melara por su apoyo incondicional en el transcurso de mi carrera, por estar conmigo en las buenas y en las malas, en mis tristezas y alegrías, en mis logros y fracasos y lo más importante por la paciencia que me tuvo en mis debilidades gracias.

### **A MI FAMILIA**

A todos mis familiares por cada apoyo emocional y económico que me dieron cada uno en su momento, por los buenos consejos y lindas experiencias con cada uno y por demostrarme la unidad que tenemos como familia que somos.

### **A MI ASESOR DE TESIS**

Al Licenciado Nelson Garza primeramente por ser un buen mentor y habernos brindado la oportunidad de desarrollar nuestra tesis, por ser un excelente consejero y amigo a la vez.

### **A MIS COMPAÑERAS DE TESIS**

A mis amigas por todos los momentos que pasamos juntas. Por los trabajos que juntas realizamos y por todas las veces que me brindaron de su ayuda y gracias por la confianza que en mi depositaron.

**JAEN MARISELA AGUILAR RODRIGUEZ**

### **A DIOS Y PADRE CELESTIAL**

Agradezco a mi Dios Por ser mi guía y mi amigo fiel en mi vida, por haberme dado las fuerzas para seguir adelante cuando las cosas no salían bien y por darme sabiduría. Asimismo por haberme permitido alcanzar mi anhelado sueño.

### **A MIS PADRES**

Agradezco a mi querida madre Rosa Haydee López por haberme apoyado siempre, por sus consejos y sacrificios realizados para que pudiera lograr mi sueño, por su comprensión y por creer en mi. Asimismo agradezco a mi padre Rene de Jesus Reyes por el apoyo que me brindo en su momento.

### **A MIS HERMANOS**

Agradezco a mi hermana gemela Nubia Velinda Reyes por ser mi amiga en quien puedo confiar y por apoyarme siempre cuando lo necesite. Asimismo agradezco a mi hermano Bayron Rene Reyes por el apoyo que me brindo.

### **A MI FAMILIA**

Agradezco a mi hermosa familia por su apoyo incondicional que siempre me brindaron todos y cada uno por compartir conmigo tristezas y alegrías, especialmente a mi abuela Marta Alicia Lopez por sus palabras de aliento, por llevarme en sus oraciones y por sus sabios consejos que siempre me brindo.

### **A MI ESPOSO**

Agradezco a mi amado esposo Mario Eduardo Martínez por su amor, por su apoyo, por comprenderme, por brindarme palabras de aliento cuando mas las necesitaba, por compartir juntos los sacrificios y especialmente por ser mi ayuda idónea.

### **A MIS COMPAÑERAS DE TESIS**

Que a pesar de nuestras diferencias como equipo pudimos superar todos las dificultades y obstáculos; les agradezco por su comprensión y apoyo brindado a lo largo de este proceso.

### **A MI ASESOR DE TESIS**

Por guiarnos de la mejor manera, por sus consejos para que las cosas salieran bien, y en especial por esa gran paciencia, por dedicarnos su tiempo y animarme a seguir adelante y poder terminar este proceso con satisfacción. Muchas gracias estimado Licdo. Nelson Garza.

**HELEN LISBETH REYES LÓPEZ**

## **A DIOS**

Agradezco a Dios que me ama, me cuida, me dirige y cumple los anhelos del corazón. Te agradezco Señor, que me dieras las fuerzas para finalizarla y alcanzar metas que con mis esfuerzos y capacidad no hubiera sido capaz de alcanzar. Gracias Señor por colocar en mi camino las personas, los medios y las condiciones necesarias para terminar esta carrera y tener una herramienta más para buscar volver mis sueños realidad.

## **A MI MAMÀ**

A mi mami, por ser valiente y no huir ante las responsabilidades y las necesidades de un hogar, le agradezco por cada desvelo, por cada oración, por todas las veces que viendo su ejemplo me empujo a ser mejor estudiante y mejor persona, a superarme como ser humano y a no conformarme con ser común.

## **A MI HERMANO**

Agradezco a mi hermano mayor Arturo, por apoyarme en la casa, por sus consejos y por su disposición a compartir sus cosas que me sirvieron para hacer las tareas de la U.

## **A MI HERMANA**

A mi hermanita Fátima, que cada día me recuerda la misericordia de Dios y las cosas que realmente importan en la vida, por ayudarme a madurar y cuidarme cuando estaba pequeña, por entenderme y darme su cariño incondicional todos los días.



## **A MIS AMIGAS**

A Karla, por su cariño y entrega a nuestra amistad que ha sabido cuidar como lo que es: Un Tesoro. Gracias amiga por ser un apoyo incondicional, por tus consejos y tus oraciones.

A Margarita, Jessica, Jenny y Cecy; muestra viva del amor de Dios en mi vida, amigas incondicionales, pilares y ejemplos.

A todas aquellas personas, que con su amor, bondad, generosidad y alegría me ayudaron, impulsaron, animaron, apoyaron de forma espiritual o material a que esto logro fuera posible.

Agradezco a la promesa más grande de Dios para mi vida Jer. 29,11-12

**ANA DEL CARMEN ZELADA TOBAR**

# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	i
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>MARCO TEÓRICO</b>	
<b>1.1. EVOLUCIÓN Y ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA.....</b>	<b>1</b>
1.1.1. Evolución de la auditoria.....	1
1.1.2. Antecedentes de la auditoria a nivel mundial.....	3
1.1.3. Antecedentes de la auditoria en El Salvador.....	6
<b>1.2. DEFINICIONES BÁSICAS DE AUDITORÍA.....</b>	<b>8</b>
<b>1.3. OBJETIVO Y FINALIDAD DE LA AUDITORÍA.....</b>	<b>10</b>
1.3.1. Objetivos de la Auditoria.....	10
1.3.2. Finalidad de la Auditoria.....	11
<b>1.4. CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA.....</b>	<b>12</b>
1.4.1. Conceptos de la auditoria según su clasificación.....	12
1.4.2. Diferencia entre auditoria interna y externa.....	20
<b>1.5. TÉCNICAS DE AUDITORÍA.....</b>	<b>21</b>
1.5.1. Clasificación de las Técnicas de Auditoria.....	21

<b>1.6.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.....</b>	<b>27</b>
1.6.1.	Extensión o alcance de los procedimientos de auditoría.....	27
1.6.2.	Oportunidad de los procedimientos de auditoría.....	28
<b>1.7.</b>	<b>NORMAS TÉCNICAS QUE RIGEN LA AUDITORÍA.....</b>	<b>29</b>
1.7.1.	Normas generales.....	30
1.7.1.1.	Normas de auditoria generalmente aceptadas.....	30
1.7.1.1.1.	Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA).....	31
1.7.1.2	Normas Internacionales de Auditoria.....	36
1.7.2.	Aspectos técnicos que rigen la auditoria.....	38
1.7.2.1	Código de Ética Profesional para Contadores Públicos (Principios Fundamentales de la Auditoria).....	38
1.7.2.2.	Ley Reguladora de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoria.....	42
<b>1.8.</b>	<b>NORMAS LEGALES QUE RIGEN LA AUDITORÍA.....</b>	<b>45</b>
1.8.1.	Campo de Aplicación Legal en El Salvador.....	45
1.8.1.1.	Código de Comercio.....	45
1.8.2.	Código Tributario.....	47

**CAPÍTULO II****METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

<b>2.1</b>	<b>MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>51</b>
<b>2.2</b>	<b>TIPO DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>51</b>
2.2.1.	Investigación Bibliográfica.....	51
2.2.2.	Investigación de Campo.....	52
<b>2.3</b>	<b>DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO Y MUESTRA DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>53</b>
2.3.1.	Universo.....	53
2.3.2.	Población.....	54
2.3.3.	Muestra.....	54
2.3.3.1.	Muestreo Aleatorio Simple (MAS).....	54
<b>2.4</b>	<b>TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS .....</b>	<b>57</b>
2.4.1.	Técnica empleada.....	57
2.4.2.	Instrumento de recolección de datos.....	57
<b>2.5</b>	<b>PROCESAMIENTO Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....</b>	<b>62</b>
<b>2.6</b>	<b>ANÁLISIS DE RESULTADOS.....</b>	<b>63</b>

**CAPÍTULO III****PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EFECTUAR AUDITORÍA A ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS DE ACUERDO LA NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 710**

<b>3.1.</b>	<b>OBJETIVOS.....</b>	<b>76</b>
3.1.1.	Objetivo General.....	76
3.1.2.	Objetivos Específicos.....	76
<b>3.2.</b>	<b>ESQUEMA DEL PROCESO DE UNA AUDITORÍA.....</b>	<b>77</b>
<b>3.3.</b>	<b>FASE I.</b>	
	<b>PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA.....</b>	<b>79</b>
	<b>ETAPA I. CONOCIMIENTO PREVIO DE LA ENTIDAD.....</b>	<b>79</b>
3.3.1.	Aceptación de los términos de la auditoría.....	80
	<b>ETAPA II. PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS.....</b>	<b>87</b>
3.3.2.	Plan global de auditoría.....	88
3.2.1.1.	Memorando de planeación.....	89
3.2.1.1.1.	Información básica del cliente.....	89
	<b>ETAPA III. EVALUACIÓN DEL RIESGO Y DEL CONTROL INTERNO.....</b>	<b>105</b>
3.3.3.	Riesgo de Auditoría.....	105
3.3.3.1.	Riesgo Inherente.....	105

3.3.3.2.	Riesgo de Control.....	106
3.3.3.3.	Riesgo de Detección.....	106
3.3.3.4.	Riesgo de la Entidad.....	110
	<b>ETAPA IV. ESTABLECIMIENTO DEL GRADO DE CONFIANZA EN EL CONTROL.....</b>	<b>112</b>
3.3.4.	Establecer el Riesgo Inherente, de Control y de Detección. ....	112
3.3.5.1.	Matriz de calificación global de riesgos. ....	112
3.3.6.	Importancia del control interno.....	113
3.3.6.1.	Clasificación del Control Interno.....	114
3.3.6.1.1.	Control Administrativo.....	114
3.3.6.1.2.	Control Contable.....	114
3.3.6.2.	Métodos para documentar el conocimiento del Control Interno.....	115
3.3.6.2.1.	Método Descriptivo.....	115
3.3.6.2.3.	Método de Cuestionarios.....	116
3.3.6.	Conocer los Sistemas de Contabilidad y de Control Interno.....	125
3.3.6.1.	Concepto de Sistema de Contabilidad.....	126
3.3.6.2.	Concepto de Sistema de Control Interno.....	127
3.3.6.3.	Comunicar las debilidades del Control Interno.....	131

<b>3.4.</b>	<b>FASE II.</b>	
	<b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.....</b>	<b>133</b>
	<b>ETAPA V. EVIDENCIA DE AUDITORÍA. ....</b>	<b>134</b>
3.4.1.1.	Concepto de Evidencia de auditoría.....	134
3.4.1.2.	Evidencia de Auditoría Suficiente y Adecuada.....	134
3.4.1.3.	Procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría .....	136
3.4.1.4.	Procedimientos de auditoría.....	138
3.4.1.5.	Memoria de las técnicas y procedimientos de auditoría.....	139
3.4.1.5.1.	Concepto de los Papeles de Trabajo.....	140
3.4.1.5.2.	Contenido de los Papeles de Trabajo.....	140
3.4.1.5.3.	Planeación de los Papeles de Trabajo.....	143
3.4.1.5.4.	Clasificación de los Papeles de Trabajo.....	144
3.4.1.5.5.	Papeles de trabajo.....	148
	A. Planilla de decisión preliminar. ....	148
	B. Programa de Auditoria para Estados Financieros Comparativos.....	156
	C. Cédulas de Auditoria.....	173
	D. Marcas, notas e índice de los papeles e trabajo.....	187

a.	Esquema de significado de las Marcas de Auditoría. ....	187
b.	Índice de los Papeles de Trabajo.....	188
<b>3.5.</b>	<b>FASE III: INFORME DE AUDITORÍA.....</b>	<b>189</b>
3.5.1.	El Informe y Dictamen de Auditoría.....	189
3.5.2.	Tipos de opinión según el dictamen del auditor	197
3.5.3.	Informe de auditoría.....	199
3.5.3.1.	Cifras correspondientes de periodos anteriores.....	199
3.5.3.2.	Estados financieros del periodo anterior auditados por un auditor predecesor.....	201
3.5.3.3.	Estados financieros del periodo anterior no auditados.....	202
3.5.3.4.	Estados financieros comparativos.....	203
3.5.3.5.	Dictamen del Auditor.....	204



INTRODUCCIÒN

iv

## CAPÍTULO IV

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

<b>4.1.</b>	<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>207</b>
4.1.1.	Conclusiones.....	207
4.1.2.	Recomendaciones.....	209
	<b>BIBLIOGRAFIA.....</b>	<b>211</b>
	<b>ANEXOS.....</b>	

## CAPÍTULO

## I

MARCO  
TEÓRICO**INTRODUCCIÓN**

Antes de mostrar la propuesta de cómo se realiza una auditoria a Estados Financieros Comparativos según la Norma Internacional de Auditoria sección 710, se presentan los elementos teóricos básicos y necesarios para todo profesional de contaduría pública que espera desempeñarse como auditor.

Se inicia mostrando la evolución y de la auditoria a lo largo de la historia, conceptos, objetivos, finalidad, clasificación, técnicas y procedimientos de auditoria y las normas técnicas y legales que dan las directrices sobre las cuales llevara cabo el examen de auditoria, incluyendo la Norma Internacional de Auditoria sección 710.

## 1.1. EVOLUCIÓN Y ANTECEDENTES Y DE LA AUDITORÍA

### 1.1.1. EVOLUCIÓN DE LA AUDITORÍA.

En un principio se limitaba a la vigilancia, así en la Edad Media, la auditoría trataba de descubrir y evitar errores y fraude; este enfoque se mantiene hasta finales del siglo XIX.

Con el crecimiento se ha hecho necesario garantizar la información suministrada por las empresas. Sin abandonar las funciones primitivas, la auditoría acomete un objetivo más amplio: **determinar la veracidad de los estados financieros de las empresas.**

Hasta la Revolución Industrial la economía se desarrollaba en base a una estructura de empresa familiar donde la propiedad y la dirección de sus negocios confluían en los miembros de la misma, por lo que no sentían ninguna necesidad de la auditoría independiente ni tampoco se les imponía por normativa legal.

Con la aparición de las grandes sociedades, la propiedad y la administración quedó separada y surgió la necesidad, por parte de los accionistas y terceros, de conseguir una adecuada protección, a través de una auditoría independiente que garantizara toda la información económica y financiera que les facilitaban los directores y administradores de las empresas.

Al Reino Unido se le atribuye el origen de la auditoría, pero fue en Gran Bretaña, debido a la Revolución Industrial y a las quiebras que sufrieron pequeños ahorradores, donde se desarrolló la auditoría para conseguir la confianza de inversores y de terceros, esta es la razón de ser Gran Bretaña la cuna de la auditoría. La auditoría no tardó en extenderse a otros países.

En la actualidad se puede decir que EEUU es el país pionero, este avance fue impulsado por la crisis de Wall Street de 1929.

### **1.1.2. ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA A NIVEL MUNDIAL**

Los historiadores creen que los registros contables tuvieron su origen aproximadamente en el año 4000 a.C., cuando las antiguas civilizaciones del cercano Oriente comenzaron a establecer gobiernos y negocios organizados y se establecieron controles, incluso auditorías, para disminuir los errores y fraudes cometidos por funcionarios incompetentes o faltos de honradez.

Los más antiguos registros contables y referencias de auditorías, en el sentido moderno de la palabra, que se tienen en países de habla inglesa son los registros de los erarios de Inglaterra y Escocia, que datan del año 1130.

En Gran Bretaña las primeras auditorías eran de dos tipos. Las de las ciudades y poblaciones que se hacían públicamente ante funcionarios del gobierno y los ciudadanos, consistían en que los auditores "oyeran" la lectura de cuentas hecha por el tesorero; y el segundo tipo de auditoría comprendía un examen detallado de las cuentas que llevaban los funcionarios de los grandes

señoríos, seguido de una "declaración de auditoría"; es decir, un informe verbal ante el señor del lugar y el consejo.

Práctica de oír las cuentas, tiene su origen en una época en que pocas personas sabían leer y escribir, continuó hasta el siglo XVII. De hecho la palabra "auditoría", se deriva del vocablo audición en latín.

Normalmente el auditor era miembro del consejo señorial y por tanto se considera el precursor de **Auditor Interno**. A fines del siglo dieciocho se promulgó la primera ley (en Escocia) que prohibía que ciertos funcionarios actuaran como auditores de una ciudad, con lo cual se introdujo la moderna noción de **independencia del auditor** en el mundo occidental.

Fue hasta el siglo diecinueve cuando el crecimiento de los negocios convirtió al auditor profesional en parte importante del escenario empresarial. En los Estados Unidos, los ferrocarriles fueron las primeras empresas en

emplear Auditores Internos. Hacia finales del siglo diecinueve, los llamados "auditores viajeros" visitaban las muy dispersas agencias de boletos con el fin de evaluar la responsabilidad de los gerentes por el activo y sus sistemas de información.

A partir de 1994 el Consejo de la Federación Internacional de Contadores (IFAC) cuya misión según se declara en su constitución que a continuación se apreciara: "El desarrollo y enriquecimiento de una profesión contable que sea capaz de proporcionar servicios de una consistente alta calidad para el interés público".

En un esfuerzo por llevar a cabo su misión, el consejo de IFAC ha establecido el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IAPC) para desarrollar y emitir, a nombre del Consejo, normas y declaraciones de auditoría y servicios relacionados conocidas como Normas Internacionales de Auditoría (NIA's), IAPC cree que la emisión de dichas normas y declaraciones mejorará el

grado de uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados en todo el mundo.

Actualmente las NIA's son reconocidas como las normas que todo auditor debe adherirse al efectuar su labor profesional en cualquier tipo de auditoría.

Orellana-Tejada, G. (2010) P.1-3

### **1.1.3. ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA EN EL SALVADOR**

El ejercicio de la auditoría es una actividad relativamente nueva en el país, el actual Código de Comercio entró en vigencia el 1 de abril de 1971 y el título que trata sobre la Vigilancia y la Auditoría dice expresamente: "Una ley especial regulará el funcionamiento del Consejo de Vigilancia y el ejercicio de la profesión que supervisa".

En un principio la auditoría fue practicada por Contadores Públicos Certificados (CPC), quienes eran autorizados para ejercer dicha profesión mediante exámenes realizados por el Ministerio de Economía.



Posteriormente, a inicios de 1968, se creó a nivel académico en la Universidad de El Salvador la carrera de Contaduría Pública, circunscrita a la Facultad de Economía quedando abolida la creación de la carrera CPC por CPA (Contador Público Académico).

Fecha Importante

**1968**

Creación de la Carrera de Contaduría Pública en la

El Contador Público a nivel nacional no difiere mucho en lo referente a las habilidades y destrezas que debe de tener el Contador a nivel internacional; debido a la aplicación de Normas Internacionales en nuestro país y a la gran cantidad de empresas multinacionales que funcionan en la región.

En lo que consiste al mercado laboral del profesional de la Contaduría Pública deberá desempeñarse en actividades gerenciales en empresas públicas y privadas, así como también desarrollar las funciones que le son propias de acuerdo a la Ley del Ejercicio de la Contaduría Pública en el ejercicio independiente de su profesión.

## 1.2. DEFINICIONES BASICAS DE LA AUDITORÍA

La palabra Auditoría viene del latín *Auditorius*, de la que se deriva auditor, del cual se dice que tiene la virtud de oír; y asume dicha virtud de oír y revisar cuentas en la evaluación de la economía, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos, así como al control de los mismos.

William Thomas Porter y John C. Burton definen la Auditoría como: "El examen de la información por una tercera persona distinta de quien la preparó y del usuario, con la intención de establecer su veracidad; y el dar a conocer los resultados de este examen, con la finalidad de aumentar la utilidad de tal información para el usuario."

Arthur W. Holmes concluye que la Auditoría es el examen crítico y sistemático de la actuación y los documentos financieros y jurídicos en que se refleja, con la finalidad de averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los mismos.

Con un criterio más amplio y moderno se define la auditoría como un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados.

Además, entre los conceptos de auditoría, se recogen y mencionan los siguientes:

- La auditoría, en general es un **examen sistemático** de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los PCGA, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales.
  
- Auditoría es una **revisión analítica** del control interno y los registros contables de una empresa u otra unidad económica, que es efectuada por un Contador Público que luego procede a emitir su opinión acerca de la corrección de las transacciones efectuadas por la empresa y la exactitud de sus estados económicos y financieros. Orellana-Tejada, G. (2010) P.4

## **1.2. OBJETIVO Y FINALIDAD DE LA AUDITORÍA**

### **1.3.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

El objetivo va a depender del tipo de auditoría o el área para la cual la empresa ha solicitado el examen, pero en general los objetivos que una auditoría persigue se mencionan a continuación:

- Informar sobre si los Estados Financieros tomados en conjunto, se presentan en forma razonable y de acuerdo con NIA.
- Determinar si el ente ha cumplido en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables a sus reglamentos, estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.
- Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por el ente y la economía con que se han manejado los recursos disponibles.
- Generar observaciones y recomendaciones que permitan reducir costos y aumentar el rendimiento o capital.

### 1.3.2 FINALIDAD DE LA AUDITORÍA

Los fines de la auditoria son los aspectos bajo los cuales su objeto es observado. Se señalan los siguientes:

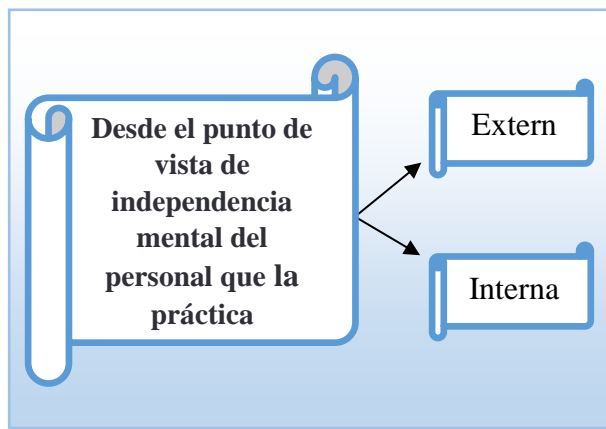
- Indagaciones y determinaciones sobre el estado patrimonial.
- Indagaciones y determinaciones sobre los estados financieros.
- Indagaciones y determinaciones sobre el estado reditual.
- Descubrir errores y fraudes.
- Prevenir los errores y fraudes.
- Exámenes de aspectos fiscales y legales.
- Examen para compra de una empresa (cesión patrimonial).
- Examen para la determinación de bases de criterios de prorrateo, entre otros.

### 1.3. CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

#### 1.4.1. CONCEPTOS DE LA AUDITORÍA SEGÚN SU CLASIFICACIÓN

La auditoría tiene sus características básicas y su campo de acción, y debido a la diversidad de actividades económicas y financieras han surgido diferentes clases.

##### A. Desde el punto de vista de independencia mental del personal que la práctica



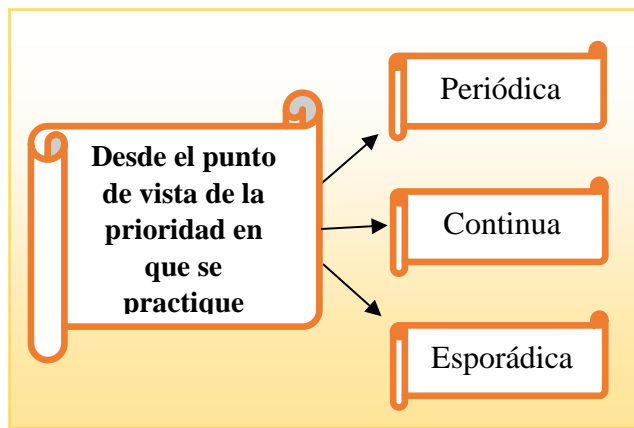
##### ▪ Auditoría

**Externa:** Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado

por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.

- **Auditoría Interna:** Es el examen crítico y sistemático de los sistemas de control de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de los mismos.

**B. Desde el punto de vista de la prioridad en que se practiquen**



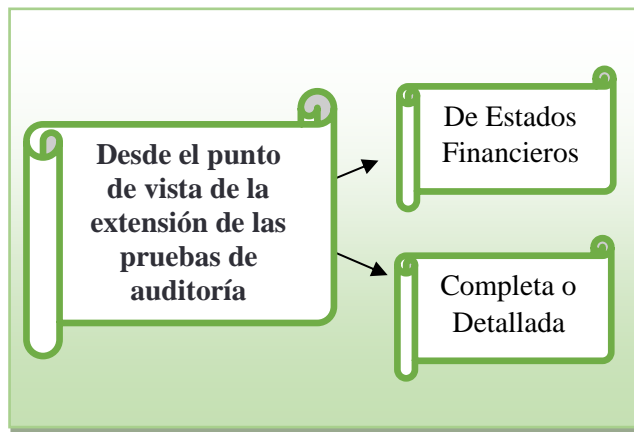
- **Auditoria**

**Periódica:** Es aquella que se practica en fechas determinadas.

- **Auditoria Continúa:** Son aquellas que en forma sistemática se llevan a cabo, es decir, a medida en que se realizan las operaciones o bien intervalos cortos o irregulares.

- **Auditoría Esporádica:** No influyen en estas el plazo o la continuidad, sino la necesidad de examinar en un momento dado.

### C. Desde el punto de vista de la extensión de las pruebas de auditoría



- **Auditoría de Estados Financieros:**

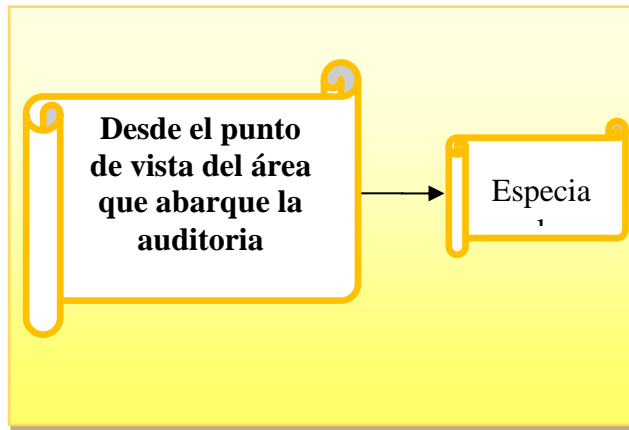
Es el examen que se realiza a los Estados Financieros de una entidad por

parte de un auditor independiente, con el objeto de verificar si dichos Estados presentan razonablemente la situación financiera de la entidad.

- **Auditoría Completa o Detallada:** Es la revisión de todas las operaciones realizadas en la empresa generalmente cuando carecen de un buen sistema de contabilidad. En esta auditoría se lleva a cabo la revisión de los movimientos y al mismo tiempo se determinan los saldos, casi no tiene aceptación en la práctica por su alto costo.



**D. Desde el punto de vista del área que abarque la auditoría**



▪ **Auditoría**

**Especial:** Es la revisión que se efectúa a una cuenta o a un grupo de cuentas, un

estado o cualquier otro elemento de contabilidad, por ser la intervención para un fin específico de una parte independiente de la contabilidad.

**E. De acuerdo al área o sistema de información objeto del examen de auditoría, esta se puede clasificar tomando el nombre del área específica o sistema de información examinado**

- **Auditoría Financiera:** El proceso que consiste en el examen crítico, sistemático y representativo del sistema de información financiera de una empresa, realizado con independencia y utilizando técnicas determinadas, con el propósito de emitir una opinión

profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros de la unidad económica en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones, cambios en el patrimonio, flujos de efectivo y los cambios en la posición financiera, que permitan la adecuada toma de decisiones y brindar recomendaciones que mejoren el sistema. Orellana-Tejada, G. (2010) P.11-12

- **Auditoría de Gestión:** Consiste en el examen crítico, sistemático y detallado del sistema de información de gestión de un ente, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad del mismo. (Cuéllar-Mejía, s.f, P.23)
  
- **Auditoría de Cumplimiento:** Consiste en la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una

entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. (Cuéllar-Mejía,s.f, P. 26-27)

- **Auditoría de Control Interno:** Es la evaluación de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el control interno y por tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que pueda conferírsele para otros propósitos. (Cuéllar-Mejía,s.f, P.27)
  
- **Auditoría integral:** Es proceso que consiste en el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión de control interno y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera,

la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma.

(Cuéllar-Mejía, s.f, P.27-28)

- **Auditoría Informática:** El proceso que consiste en el examen crítico, sistemático y detallado del sistema de información automático de un ente, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos informáticos y los controles de seguridad de los mismos, para la toma de decisiones que permitan el mejoramiento de los procesos de información automática y de la productividad de estos. (Cuéllar-Mejía, s.f, P.28)
  
- **Auditoría Gubernamental:** Es el examen de cumplimiento de las disposiciones que rigen las relaciones entre el gobierno y las entidades que están bajo su

jurisdicción, la cual es ejecutada por la Corte de Cuentas de la República. Verifica la ejecución presupuestaria, examina flujos de fondos así como dar fe pública de las cuentas y cifras de Contabilidad Gubernamental.

- **Auditoría Administrativa u Operacional:** Consiste en la evaluación objetiva, constructiva, sistemática y profesional de las actividades relativas al proceso de gestión de una organización, con el fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia, efectividad, economía, equidad y excelencia con que se han manejado los recursos, la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información y control.
  
- **Auditoría Integral:** Este tipo de auditoría consiste en obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico y al manejo de una entidad con la finalidad de informar sobre dicha situación.

- **Auditoría Social:** Es el proceso de verificación de hechos y actitudes sociales, registrados por la contabilidad social de una entidad pública, ONG o Privada con el fin de validar o no sus resultados, excedentes o detrimentos patrimoniales que permiten su legitimación o renovación del mandato del Consejo de Dirección involucrado. Orellana-Tejada, G.(2010) P.13

#### 1.4.2. DIFERENCIA ENTRE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA

Existen diferencias substanciales entre la Auditoría Interna y la Auditoría Externa, algunas de las cuales se pueden detallar así:

AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA EXTERNA
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Existe un vínculo laboral entre el auditor y la empresa.</li> <li>▪ El diagnóstico del auditor, está destinado para la empresa.</li> <li>▪ Está inhabilitada para dar Fe Pública, debido a su vinculación contractual laboral.</li> <li>▪ Mientras el examen del auditor interno es ipso facto, en el momento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mientras que en la Auditoría Externa la relación es de tipo civil.</li> <li>▪ En el caso de la Auditoría Externa este dictamen se destina generalmente para terceras personas ajenas a la empresa.</li> <li>▪ Mientras la Auditoría Externa tiene la facultad legal de dar Fe Pública.</li> <li>▪ El examen del auditor externo es ex post facto, después de sucedido los hechos.</li> </ul>

(Cuéllar-Mejía, s.f, P.18-19)

## **1.5. TÉCNICAS DE AUDITORÍA**

Las Técnicas de Auditoría, son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

La diferencia entre las técnicas y los procedimientos de auditoría es que las Técnicas son las herramientas de trabajo del Auditor, y los Procedimientos es la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio en particular.

### **1.5.1 CLASIFICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA**

Las Técnicas de Auditoría se clasifican en tres grandes grupos como se mencionan a continuación:

#### **A. Técnicas oculares**

**a. Estudio General:** Esta técnica consiste en la apreciación sobre la fisionomía o características generales de la empresa, de sus Estados Financieros, de los rubros

y partidas importantes, significativas y extraordinarias.

**b. Observación:** El auditor se cerciora de la forma en que se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza. Esta técnica se aplica generalmente en todas las fases de la auditoría.

**c. Comparación:** Es el estudio de los casos o hecho, para descubrir igualdad o diferencias, con el fin de apreciar semejanzas.

**d. Revisión:** Consisten en un ligero examen ocular, con la finalidad de separar mentalmente las transacciones que no son típicas o normales.

**e. Rastreo:** Consiste en efectuar un seguimiento a una transacción o grupo de transacciones de un punto a otro dentro del proceso contable para determinar su correcta registración.



**f. Inspección Física:** Consiste en examinar físicamente bienes, documentos y/o valores con el objeto de demostrar su autenticidad.

## **B. Técnicas verbales**

**a. Indagación:** Consiste en obtener información verbal a través de averiguaciones y conversaciones. Las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí pueden suministrar elementos de juicio muy satisfactorio si todo fuese razonable y muy consistente.

**b. Entrevistas:** Se puede entender como la recopilación de información que se realiza en forma directa, cara a cara a través de algún medio de captura de datos, es decir, el auditor interroga, investiga y confirma directamente con el entrevistado sobre los aspectos que está auditando; en la aplicación de esta técnica, el auditor utiliza una guía de entrevista, la cual contiene una serie de preguntas pre-

elaboradas que va adaptando conforme recibe la información del entrevistado de acuerdo con las circunstancias que se le presentan y en busca de obtener más información útil para su trabajo.

### **C. Técnicas escritas**

**a. Análisis:** Consiste en la clasificación o agrupación de los distintos elementos que forman una cuenta. El análisis para ser aplicado a una cuenta puede ser de 2 clases:

**i. Análisis de saldo.** El detalle de las partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos es el que constituye el análisis de saldos.

**ii. Análisis de movimiento.** Analizar los cargos y abonos de una cuenta que arroja acumulaciones (cuentas de ingresos o gastos).

**b. Confirmación:** Es la obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentra con la posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y por tanto confirmar de una manera válida. Existen las siguientes clases de confirmación:

**i. Positiva:**

- **Directa:** Cuando se envía el saldo y se solicita al confirmante respuesta sobre su conformidad o inconformidad. Se aplica cuando los montos son significativos.
- **Indirecta:** cuando se solicita al confirmante que responda o comunique el saldo.

**ii. Negativa:** Cuando se envía el saldo al confirmante y se le solicita respuesta sólo en el caso de inconformidad. Este método se utiliza

cuando los saldos no sean muy significativos o los clientes sean numerosos.

**Declaración:** Es la manifestación por escrito con la firma de los interesados resultado de la investigación realizada con los funcionarios y empleados de la entidad.

Esto con la finalidad de esclarecer hechos o cosas, pero aún deben tenerse en cuenta que una declaración no constituye definitivamente la evidencia, salvo excepciones. Muchas veces las declaraciones son medios para seguir buscando la evidencia.

**c. Certificación:** Es la obtención de un documento en el cual se asegura la verdad de un hecho, legalizado por lo general con la firma de una autoridad.

**d. Cálculo:** Consiste en verificar la exactitud matemática de las operaciones o cálculos efectuados por la empresa.

## **1.6. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**

Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos, mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.

### **1.6.1 EXTENSIÓN O ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.**

Dado que las operaciones de las empresas son repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, generalmente no es posible realizar un examen detallado de todas las transacciones individuales que forman una partida global.

Por lo anterior, cuando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las transacciones individuales, para derivar del resultado del examen de tal muestra. En el campo de la auditoría se le conoce con el nombre de **pruebas selectivas**.

La relación de las transacciones examinadas respecto del total que forman el universo, es lo que se conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoría, y su determinación es uno de los elementos más importantes en la planeación y ejecución de la auditoría.

#### **1.6.2 OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**

La época en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar se le llama **oportunidad**. No es indispensable y a veces no es conveniente, realizar los procedimientos de auditoría relativos a los Estados Financieros, a la fecha del examen de los estados financieros. Algunos procedimientos de auditoría son más

útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior.

### **1.7. NORMAS TÉCNICAS QUE RIGEN LA AUDITORÍA**

Las normas técnicas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad, relativas a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.

Los Estados Financieros ordinariamente son preparados y presentados anualmente y están dirigidos hacia las necesidades comunes de información de un amplio rango de usuarios. Muchos de esos usuarios confían en los Estados Financieros como su fuente principal de información porque no tiene el poder de obtener información adicional para satisfacer sus necesidades específicas de información.

Es por esta razón que el auditor debe asegurar que el desempeño de sus servicios profesionales se efectuó a un alto nivel de calidad, y para lograrlo es necesario

que adopte normas técnicas que rigen la actuación profesional del auditor.

#### **1.7.1. NORMAS GENERALES**

Estas se refieren a las cualidades que debe poseer el Auditor, e indican que el examen ha de ser realizado por personas Profesionales adecuadamente calificados, entrenados y experimentados en Auditoría y con criterio de independencia.

Dentro de las normas que utiliza el auditor se pueden mencionar las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), y hoy se están usando las Normas Internacionales de Auditoría (NIA'S).

##### **1.7.1.1. NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS**

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios y requisitos que debe cumplir el auditor en el desempeño de sus funciones de modo que pueda expresar una opinión técnica responsable, también son llamadas Normas Técnicas de Auditoría.



Las NAGA's, tienen su origen en los Boletines (Statement on Auditing Estandar SAS) emitidos por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1948.

#### **1.7.1.1.1 Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)**

Estas normas pueden diferir de país en país (por lo general son dictadas por el colegio de contadores de cada país) pero, en general, son 10 y se agrupan en tres grandes renglones:

**A. Normas generales o personales:** Regulan las condiciones que debe reunir el auditor de cuentas y su comportamiento en el desarrollo de su actividad.

**a. Entrenamiento y capacidad profesional:** La auditoría debe ser ejecutada por un personal que tenga el entrenamiento técnico adecuado y criterio como auditor.

**b. Cuidado y diligencia profesional:** Debe ponerse todo el cuidado profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del informe.

**c. Independencia:** Para que los interesados confíen en la información financiera este debe ser dictaminado por un contador público independiente que de antemano haya aceptado el trabajo de auditoría, ya que su opinión no este influenciada por nadie, es decir, que su opinión es objetiva, libre e imparcial.

**B. Normas relativas a la ejecución del trabajo:** Su fin es determinar los medios y las actuaciones que aplican al auditor en su ejercicio.

**a. Planeación y supervisión:** La designación de auditores externos por parte de la empresa se debe efectuar con la suficiente anticipación al cierre del período materia del examen, con el fin de permitir el adecuado planeamiento del trabajo del auditor y la aplicación oportuna de las normas y procedimientos de auditoría. Por su parte, la supervisión debe ejercerse en las

etapas de planeación, ejecución y terminación del trabajo. Debe dejarse en los papeles de trabajo evidencia de la supervisión ejercida.

**b. Estudio y evaluación del control interno:** Solo es obligatorio para el auditor el examen de aquella parte del sistema general de preparación de los estados financieros que se va a auditar. El auditor, al evaluar el control interno, determinará sus deficiencias, su gravedad y posibles repercusiones. Si las fallas son graves y el auditor no suple esa limitación de una manera práctica, deberá calificar su dictamen y opinar con salvedad o abstención de opinión.

**c. Obtención de la evidencia suficiente y competente:** Debe obtenerse suficiente evidencia mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros auditados.

**C. Normas relativas a la preparación de los informes:**

Está compuesto por cuatro NAGAS:

**a. Aplicación de principios de contabilidad**

**generalmente aceptados (PCGA):** El informe debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a los PCGA. Esta norma requiere que el auditor conozca los principios de contabilidad y procedimientos, incluyendo los métodos de su aplicación.

**i. Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad**

**generalmente aceptados:** para que la información financiera pueda ser comparable con ejercicios anteriores y posteriores, es necesario que se considere el mismo criterio y las mismas bases de aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados, en caso contrario, el auditor debe expresar con toda claridad la naturaleza de los cambios habidos.

- ii. Revelación suficiente:** A menos que el informe del auditor lo indique, se entenderá que los estados financieros presentan en forma razonable y apropiada, toda la información necesaria para mostrarlos e interpretarlos apropiadamente.
- iii. Opinión del auditor:** El objetivo de esta norma, relativa a la información del dictamen, es evitar una mala interpretación del grado de responsabilidad que se está asumiendo. El auditor no debe olvidar que la justificación para expresar una opinión, ya sea con salvedades o sin ellas, se basa en el grado en que el alcance de su examen se haya ajustado a las NAGAS.

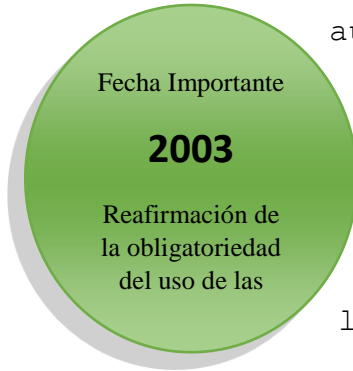
### **1.7.1.2 NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA**

A los auditores en El Salvador se les recomienda aplicar las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) para todas las auditorías de los estados financieros.

La comisión de Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, el 2 de septiembre de 1999, en sesión de Consejo acordó: que en la auditoría de estados financieros, el auditor externo deberá aplicar las Normas Internacionales de Auditoría, dictadas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y en todo lo que no este considerado por estas, deberá aplicar las Normas de Auditoría emitidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos (IACPA).

Las NIA's son emitidas por el Comité Internacional de prácticas de Auditoría (IAPC), que fue establecido por el Consejo de la Federación Internacional de Contadores (IFAC) con la misión de ayudar al desarrollo y enriquecimiento de la profesión contable, que sea capaz de proporcionar servicios de una consistente y alta calidad para el interés público.

Al trabajar por esta misión el Comité Internacional de Practicas de Auditoria emite normas y declaraciones de auditoría y servicios relacionados para mejorar el grado de práctica en todo el mundo. Esto no quiere decir que estas normas deben de gobernar sobre las reglamentaciones locales de los países que las adoptan para realizar el examen de los Estados Financieros y servicios relacionados.



El 11 de diciembre del año 2003, el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría reafirmó la obligatoriedad para los auditores externos, de la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría, (NIA's) emitidas por IFAC.

A finales del año 2004, el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (CVPCA), inicio el Programa de Control de Calidad de práctica Profesional, con el objetivo de asegurar el respeto y aplicación de la Normas Internacionales de Auditoría.

Actualmente el Consejo trabaja para lograr la amplia difusión de la Normas Internacionales de Auditoría, para que sean de total dominio y conocimiento en el ámbito profesional, pero también en el sector académico y docente.

### **1.7.2. ASPECTOS TÉCNICOS QUE RIGEN LA AUDITORÍA**

En nuestro país existen leyes que rigen el desarrollo de la profesión contable como lo son **El Código de Ética Profesional** para Contadores Públicos y la **Ley Reguladora del Ejercicio de la profesión contable**, es por ello que es necesario que los Contadores Públicos en el desempeño de su actuación profesional, actúen bajo normas generales de conducta y principios éticos.

#### **1.7.2.1 Código de Ética Profesional para Contadores Públicos (Principios Fundamentales de la Auditoría)**

##### **A. Responsabilidad hacia la sociedad.**

**a. Independencia de criterio:** Expresar cualquier juicio profesional libre de conflicto de intereses e imparcial.



**b. Calidad profesional de los servicios:** En la prestación de cualquier servicio el Contador Público siempre tendrá presente las disposiciones normativas de la profesión que sean aplicables.

**c. Preparación y calidad del profesional:** El Contador Público debe tener el entrenamiento técnico, capacidad y diligencia para realizar sus actividades profesionales.

**d. Responsabilidad personal:** El Contador Público deberá aceptar su responsabilidad personal por los trabajos llevados a cabo por él o realizados bajo su dirección.

**B. Responsabilidad hacia quien patrocina los servicios.**

**a. Secreto profesional:** El Contador Público debe guardar el secreto profesional y no deberá revelar, por ningún motivo, en beneficio propio o de terceros, los hechos, datos o circunstancias que tenga o hubiese tenido conocimiento en el ejercicio de su profesión;

salvo con la autorización del cliente o a requerimiento de autoridad competente.

**b. Rechazar tareas que no cumplan con la moral:**

Faltarán al honor y dignidad profesional todo Contador Público que directa o indirectamente intervenga en arreglos o asuntos que no cumplan con la moral.

**c. Lealtad:** El Contador Público debe evitar actuaciones que puedan perjudicar a quien haya contratado sus servicios.

**d. Retribución económica:** Por los servicios que presta, el Contador Público se hace acreedor a una retribución económica.

**C. Responsabilidad hacia la profesión.**

**a. Respeto a los colegas y a la profesión:** Todo Contador Público debe cuidar sus relaciones con sus colaboradores, colegas e instituciones que los agrupan, buscando que nunca menoscabe la dignidad de la profesión.

**b. Dignificación profesional:** Para hacer llegar a la sociedad en general y a los usuarios de sus servicios una imagen positiva y de prestigio profesional, el Contador Público se valdrá fundamentalmente de su calidad profesional y personal, apoyándose en la promoción institucional.

**c. Difusión de conocimientos técnicos:** Todo Contador Público que transmita sus conocimientos, tendrá como objetivo mantener las más altas normas profesionales y de conducta y contribuir al desarrollo y difusión de los conocimientos propios de la profesión.

**D. Responsabilidad del Contador Público.** Al expresar el juicio profesional que sirva de base a terceros para tomar decisiones, el Contador Público deberá aclarar la relación que guarda ante quien contrata sus servicios. Las opiniones, informes y documentos que presente el Contador Público deberán contener la expresión de su juicio fundado en elementos objetivos, sin ocultar o desvirtuar los hechos de

manera que puedan inducir a error. El Contador Público y/o la Firma deben mantener sus conocimientos profesionales debidamente actualizados, conforme a la norma de educación continuada vigente.

#### **1.7.2.2. Ley Reguladora de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría**

La ley reguladora del Ejercicio de la Contaduría tiene por objeto, regular el ejercicio de la profesión de la Contaduría Pública, la función de la Auditoría y los derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que las ejerzan.

**A. Quienes pueden ejercer la Contaduría Pública.** En El Salvador, podrán ejercer la Contabilidad Pública según el artículo 2 (LREC):

a. Los que tuvieren título de Licenciado en Contaduría Pública conferido por alguna de las Universidades autorizadas en El Salvador.

- b. Los que tuvieren la calidad de Contadores Públicos Certificados.
- c. Los que hubieren obtenido en Universidades extranjeras, título similar al expresado en el Literal a) y haber sido autorizados según el procedimiento que disponga el Ministerio de Educación para la incorporación correspondiente.
- d. Las personas naturales y jurídicas, que conformen a tratados internacionales pudieren ejercer dicha profesión en El Salvador; por haber otorgado en dichos instrumentos el mismo derecho a los salvadoreños en su país de origen.
- e. Las personas jurídicas conforme a las disposiciones de esta Ley. Quienes reúnan la calidad antes expresada, deberán cumplir los requisitos que esta Ley establece para ser autorizados a ejercer la contaduría pública.

**B. Quienes pueden ejercer la Función de Auditoría.** Sólo quienes sean autorizados para ejercer la contaduría pública podrán ejercer la función pública de auditoría.

Con el objeto de ser autorizados para el ejercicio de auditorías externas especializadas, los auditores también deberán cumplir los requisitos que establezcan otras Leyes y ser inscritos en los registros correspondientes. Art. 4 (LREC).

**C. Quien autoriza a los Contadores Públicos.** La autorización estará a cargo del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría. Si un contador público una vez autorizado, dejare de reunir los requisitos del artículo 3, no podrá continuar ejerciendo su función. El Consejo, de oficio, o a petición de cualquier persona, lo suspenderá de conformidad a esta Ley. Art. 5 (LREC)

## **1.8. NORMAS LEGALES QUE RIGEN LA AUDITORÍA**

Como toda actividad profesional existe un marco de legislación aplicable con el propósito de normar el ejercicio de la misma, el cual le atribuye derechos, obligaciones y sanciones en el incumplimiento de los mismos.

### **1.8.1 CAMPO DE APLICACIÓN LEGAL EN EL SALVADOR**

Dentro de la normativa que rige la auditoría se encuentran el Código de Comercio y el Código Tributario.

#### **1.8.1.1. Código de Comercio.**

Entre las facultades y obligaciones del auditor, el Código menciona las siguientes:

**A.** Cerciorarse de la constitución y vigencia de la sociedad.

**B.** Cerciorarse de la constitución y subsistencia de la garantía de los administradores y tomar las medidas necesarias para corregir cualquiera irregularidad.

- C.** Exigir a los directores un balance de comprobación mensual.
- D.** Comprobar las existencias físicas de los inventarios.
- E.** Inspeccionar una vez al mes, por lo menos, los libros y papeles de la sociedad, así como la existencia en caja.
- F.** Revisar el balance anual, rendir el informe correspondiente en los términos que establece la ley y autorizarlo al darle su aprobación.
- G.** Someter a conocimiento de la administración social y hacer que se inserten en la agenda de la junta general de accionistas, los puntos que crea pertinentes.
- H.** Convocar las juntas generales ordinarias y extraordinarias de accionistas, en caso de omisión de los administradores y en cualquiera otro en que lo juzgue conveniente.
- I.** Asistir, con voz, pero sin voto, a las juntas generales de accionistas.



**J.** Comprobar en cualquier tiempo las operaciones de la sociedad.

### **1.8.2. Código Tributario.**

En el Código Tributario se puede encontrar las obligaciones del auditor, los requisitos que el auditor debe cumplir para emitir dictamen e informe fiscal; y requisitos especiales para personas jurídicas que dictaminen fiscalmente.

**A. Obligaciones del Auditor.** Entre las obligaciones del auditor se encuentran las siguientes, tal como las describe el artículo 135 del Código Tributario:

- a. Emitir el Dictamen e Informe Fiscal conforme a lo dispuesto en el artículo 132 de este Código.
- b. Guardar la más absoluta independencia de criterio con respecto al sujeto pasivo que lo ha nombrado, cumplir con las normas que el Reglamento de Aplicación de este Código

establecen respecto de la ejecución técnica de su trabajo.

c. Examinar las operaciones del sujeto pasivo dictaminado, que estén de conformidad a los principios de contabilidad que establezca el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, las leyes tributarias y el presente Código.

d. Garantizar que lo expresado en el Dictamen Fiscal e Informe fiscal esté respaldado con los asientos contables en libros legalizados, registros auxiliares y cualquier otro registro especial, que conforme a las leyes tributarias, leyes especiales y a la técnica contable, deba llevar el sujeto pasivo, así como la documentación que sustenta dichos registros.

e. Atender los requerimientos que formule la Administración Tributaria, suministrando dentro de los plazos que esta le señale,

los datos, ampliaciones, justificaciones, explicaciones e informes relativos a los periodos o ejercicios a los que corresponde el dictamen e informe fiscal y los que se vinculen con ellos, así como los papeles de trabajo que soportan la auditoría, o en su caso la presentación del dictamen e informe fiscal.

f. Reflejar en el Dictamen y en el Informe Fiscal, la situación tributaria del sujeto pasivo dictaminado, incluyendo una nota o apartado que las operaciones entre sujetos relacionados o con sujetos domiciliados, constituidos o ubicados en países, estados o territorios con regímenes fiscales preferentes, de baja o nula tributación o paraísos fiscales cumplen con las leyes tributarias y el presente Código.

**B. Requisitos del auditor.** Según el artículo 137 del Código Tributario el Licenciado en Contaduría Pública o Contador Público Certificado nombrado para emitir

dictamen e informe fiscal conforme a lo establecido en el presente Código, deberá cumplir con el siguiente requisito:

- a. Poseer registro vigente asignado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, el que deberá ser acreditado por escrito mediante constancia emitida por dicho Consejo.

**C. Requisitos especiales para personas jurídicas.** Cuando las personas jurídicas constituidas bajo las leyes salvadoreñas dictaminen fiscalmente deberán cumplir con los requisitos siguientes (Art. 138):

- a. Estar debidamente inscritas en el Registro de Comercio.
- b. Los auditores que designe para dictaminar y emitir el dictamen fiscal deberán cumplir con los establecido en el artículo precedente.
- c. Poseer y acreditar el número de registro vigente asignado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.

## CAPÍTULO

**II****METODOLOGÍA DE LA  
INVESTIGACIÓN****INTRODUCCIÓN**

En este capítulo se exponen las generalidades de la investigación realizada, tales como: el tipo de investigación que se llevó a cabo, los métodos de investigación, la población y la muestra, la tabulación y análisis de los respectivos resultados.

Lo que se pretende con este capítulo, es sustentar, apoyar o justificar la necesidad de contar con un Manual que guie el trabajo de un auditor durante su examen a Estados Financieros Comparativos según la Norma Internacional de Auditoría 710.

## **2.1 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN**

La investigación se realizó bajo el Método Descriptivo que busca especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis.

Se utilizó este método ya que se pretendía analizar los diferentes componentes y procesos para realizar auditorías a estados financieros comparativos establecidos por normas legales y técnicas tales como las Normas Internacionales de Auditoría específicamente en la sección 710 de dichas normas.

## **2.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN**

### **2.2.1. Investigación Bibliográfica**

Comprendió el estudio teórico de todo lo relacionado con la auditoría en general y en específico auditorías sobre Estados Financieros Comparativos. Fue necesario buscar y consultar en Bibliotecas aquellos libros, documentos y leyes que pudiesen brindar información útil

y actualizada sobre el tema en estudio, entre los cuales destacan:

- Normas Internacionales de Auditoría (NIA)
- Código de Comercio
- Código Tributario.

Además se consultaron trabajos de Graduación, páginas WEB y todo aquel material bibliográfico que sirviera para ampliar los aspectos de la investigación.

### **2.2.2. Investigación de Campo**

La investigación de campo es fundamentalmente una estrategia de recolección directa de la realidad a través de instrumentos de investigación.

En el presente trabajo de grado se realizó este tipo de investigación con el fin de sustentar la necesidad de elaborar un manual que guíe en la realización de auditorías a Estados Financieros Comparativos.

Los instrumentos utilizados en esta investigación fueron:

**a. Encuesta:** Dirigida a los estudiantes de quinto año de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública, la cual permitió establecer un diagnóstico sobre el grado de conocimiento de los estudiantes encuestados acerca del tema sobre el que trata este trabajo de grado y permitió sustentar la elaboración de un manual.

**b. Observación Directa:** consistió en una visualización en persona de aspectos considerados de importancia para la investigación, los cuales no se pudieron cubrir a través de la encuesta.

## **2.3 DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO Y MUESTRA DE LA INVESTIGACIÓN**

### **2.3.1. UNIVERSO**

El universo estuvo formado por los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública de la



Universidad de El Salvador Facultad Multidisciplinaria de Occidente de Santa Ana.

### **2.3.2. POBLACIÓN**

La población en estudio estuvo formada por setenta estudiantes de quinto año de la carrera en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador Facultad Multidisciplinaria de Occidente Santa Ana.

### **2.3.3. MUESTRA**

Para la realización de la presente investigación se determinó una muestra de cincuenta y nueve estudiantes a quienes se aplicó el cuestionario, la muestra se determinó aplicando la fórmula de muestreo probabilístico aleatorio simple para poblaciones finitas, la cual se presenta a continuación y se describen sus elementos.

#### **2.3.3.1. Muestreo Aleatorio Simple (MAS):**

Es el procedimiento de estudiar una muestra de la población disponible en la cual todo elemento tiene igual o independiente probabilidad de integrar la muestra.

### 2.3.3.2. Determinación Del Tamaño De La Muestra (n)

$$n = \frac{(N)(Z)^2(P)(Q)}{[(N - 1)(E)^2] + [(Z)^2(P)(Q)]}$$

**Dónde:**

**n:** Tamaño de la muestra en estudio

**N:** Tamaño de la población objeto de estudio

**Z:** Nivel de confianza

**P:** Probabilidad de que ocurra el evento investigado

**Q:** Probabilidad de que no ocurra el evento  
investigado

**E:** Margen de error aceptable

**En donde:**

**N** = 70

**Z** = 1.96

**P** = 0.50

**Q** = 0.50

**E** = 0.05

$$n = \frac{(70)(1.96)^2(0.50)(0.50)}{[(70 - 1)(0.05)^2] + [(1.96)^2(0.50)(0.50)]}$$

$$n = \frac{(70)(3.8416)(0.25)}{[(69)(0.0025)] + [(3.8416)(0.25)]}$$

$$n = \frac{67.228}{0.1725 + 0.9604}$$

$$n = \frac{67.228}{1.1329}$$

$$n = 59.34$$

**n = 59 Muestra de estudiantes a encuestar**

Se determinó a través de la aplicación de la fórmula que la muestra dio como resultado a cincuenta y nueve personas a encuestar, sin embargo considerando que la población en estudio para la presente investigación es pequeña se tomó a bien implementar la encuesta a toda la población que está compuesta por setenta estudiantes de la carrera en Contaduría Pública.

## **2.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.**

### **2.4.1. TÉCNICA EMPLEADA**

Para realizar el estudio se utilizó la técnica de la encuesta la cual se define como:

“Una estrategia de investigación basada en las declaraciones verbales de una población concreta, a la que se realiza una consulta”

### **2.4.2. INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

El instrumento que se utilizó para recopilar y registrar la información de la investigación fue el cuestionario el cual estuvo formado por 12 preguntas relacionadas con los hechos y aspectos que interesan para la investigación. El siguiente cuestionario fue el que se utilizó en la investigación:



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE.**

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS.**

**Objetivo:** Recolectar información que permita establecer el grado de conocimiento que poseen los estudiantes de quinto año de la Carrera de Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador sobre la realización de auditorías a Estados Financieros Comparativos según la NIA 710.

**Presentación:** Los datos obtenidos servirán para sustentar la necesidad de elaborar un manual que guie en la realización de auditorías a Estados Financieros Comparativos según la NIA 710.

**Indicaciones:** Marque con una "X" la respuesta que usted considere correcta.

1. ¿Conoce a que se refiere el termino Estados Financieros Comparativos?

SI \_\_\_\_

NO \_\_\_\_

2. ¿Tienen conocimiento de cómo se realiza una Auditoría a Estados Financieros Comparativos?

SI \_\_\_\_

NO \_\_\_\_

3. ¿Considera importante una auditoría a Estados Financieros Comparativos?

SI \_\_\_\_

NO \_\_\_\_

4. ¿Considera importante la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) en una auditoría a Estados Financieros Comparativos?

SI \_\_\_\_

NO \_\_\_\_

5. ¿Sabe cómo se aplican las Normas Internacionales de Auditoría en la realización de una auditoría a Estados Financieros Comparativos?

SI \_\_\_\_

NO \_\_\_\_

6. ¿Cuál es la Sección de las Normas Internacionales de Auditoría que se refiere a Estados Financieros Comparativos?

a. Sección 210 \_\_\_\_

b. Sección 710 \_\_\_\_

c. Sección 500 \_\_\_\_

7. ¿Conoce acerca de las diferencias esenciales en los dictámenes de auditoría según los enfoques que proponen la Normas Internacionales de Auditoría?

SI \_\_\_\_

NO \_\_\_\_

8. ¿Conoce cuáles son los enfoques acerca de la responsabilidad de informar del auditor que aparecen en la sección de las Normas Internacionales de Auditoría que se refiere a Estados Financieros Comparativos?

SI \_\_\_\_

NO \_\_\_\_

9. ¿Sabe a qué se refiere el término "Cifras Correspondientes"?

SI \_\_\_

NO \_\_\_

10. ¿Comprende a que se refiere las NIA con el término "Información Comparativa"?

SI \_\_\_

NO \_\_\_

11. ¿Entiende los procedimientos de auditoria que se realizan siguiendo los lineamientos establecidos por las NIA's que se refieren a Estados Financieros Comparativos?

SI \_\_\_

NO \_\_\_

12. ¿Considera que con la implementación de un manual de procedimientos de una auditoria de Estados Financieros Comparativos le ayudaría al auditor para realizar su trabajo eficientemente?

SI \_\_\_

NO \_\_\_



## 2.5 PROCESAMIENTO Y TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para cada pregunta se elaboró una tabla en la cual se agrupan los datos y se resumen las respuestas obtenidas la cual contiene; la cantidad de respuestas, el porcentaje correspondiente y los totales, una vez realizado el proceso antes mencionado se presentan los resultados mediante gráficos de pastel.

Para lograr un mejor análisis y facilitar su adecuada tabulación con el fin de poder brindar información fiable para nuestra investigación; los resultados se muestran en un gráfico de pastel, el cual consiste básicamente en un círculo que se divide en partes proporcionales, de acuerdo a las respuestas obtenidas, esto se hace con el propósito de que puedan ser analizados de una mejor manera por el lector y así obtener conclusiones que sirvan de provecho para el desarrollo profesional del auditor.

## **2.6 ANÁLISIS DE RESULTADOS.**

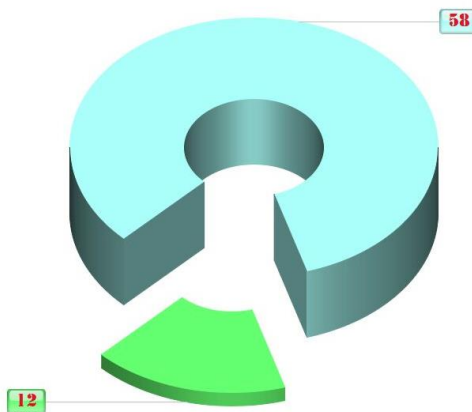
El análisis se realizó por cada respuesta obtenida de las preguntas hechas a los encuestados, con el propósito de establecer algún tipo de relación y diferencias, considerando los objetivos definidos y así establecer las conclusiones correspondientes.

Los datos tabulados se presentan en un Gráfico de Anillo, para mayor comprensión de la información; presentando las respuestas de los estudiantes encuestados agrupadas en porcentajes de modo que se puedan visualizar a simple vista la opinión mayoritaria de los encuestados.

A continuación se presenta la tabulación y análisis de los datos obtenidos a través de la encuesta.

**PREGUNTA 1.** ¿Conoce a que se refiere el termino Estados Financieros Comparativos?

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	58	83%
NO	12	17%
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>100%</b>

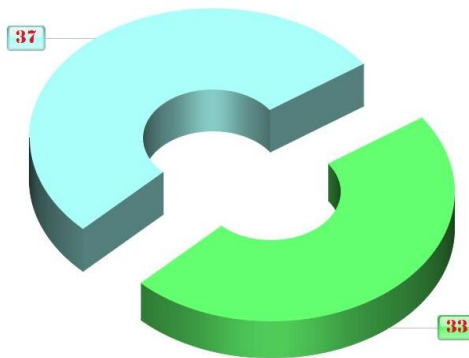


### ANÁLISIS

El 83% de los estudiantes de Licenciatura en Contaduría Pública de quinto año opinan que saben a que se refiere el término "Estados Financieros Comparativos". El resto, 17% de los encuestados, dicen no saber a qué se refiere dicho término.

**PREGUNTA 2.** ¿Tienen conocimiento de cómo se realiza una Auditoría a Estados Financieros Comparativos?

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	37	53%
NO	33	47%
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>100%</b>



### ANÁLISIS

El 53% de los estudiantes afirma tener conocimiento de cómo realizar una auditoría a Estados Financieros Comparativos, este porcentaje es mayor que el de los estudiantes que dicen no tener conocimiento aunque la diferencia es solamente de 6 puntos porcentuales, es decir, que el 47% de los estudiantes no poseen los conocimientos para realizar una auditoría a Estados Financieros Comparativos.

**PREGUNTA 3.** ¿Considera importante una auditoría a Estados Financieros Comparativos?

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	58	83%
NO	12	17%
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>100%</b>

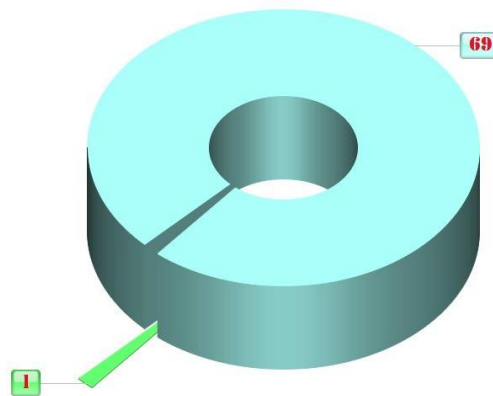


### ANÁLISIS

El 87% de los estudiantes consideran importante realizar una auditoría a Estados Financieros Comparativos. El resto de los estudiantes (17%) no considera de importancia hacer una auditoría a Estados Financieros Comparativos. Más de la mitad de los alumnos encuestados dicen que es importante realizar una auditoría enfocada en Estados Financieros Comparativos.

**PREGUNTA 4.** ¿Considera importante la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) en una auditoría a Estados Financieros Comparativos?

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	69	98%
NO	1	1%
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>100%</b>



#### **ANÁLISIS**

En este grafico se observa que solo el 1% considera que no es de importancia una auditoría a Estados Financieros Comparativos. Mientras que el 98% de los estudiantes cree que es importante realizar auditoría a Estados Financieros Comparativos.

**PREGUNTA 5.** ¿Sabe cómo se aplican las Normas Internacionales de Auditoría en la realización de una auditoría a Estados Financieros Comparativos?

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	11	16%
NO	59	84%
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>100%</b>

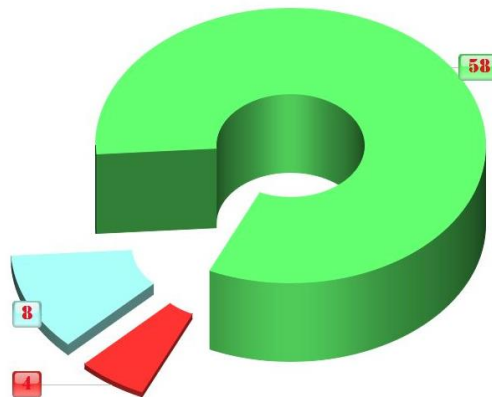


### ANÁLISIS

Como se muestra en el gráfico, el 84% de alumnos encuestados dice no saber la aplicabilidad de las NIA en la realización de una auditoría a Estados Financieros Comparativos. El 16% consideran que saben aplicar las Normas Internacionales de Auditoría en la realización de una auditoría a Estados Financieros Comparativos

**PREGUNTA 6.** ¿Cuál es la sección de las Normas Internacionales de Auditoría que se refiere a Estados Financieros Comparativos?

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
NIA 210	8	11%
NIA 500	4	83%
NIA 710	58	6%



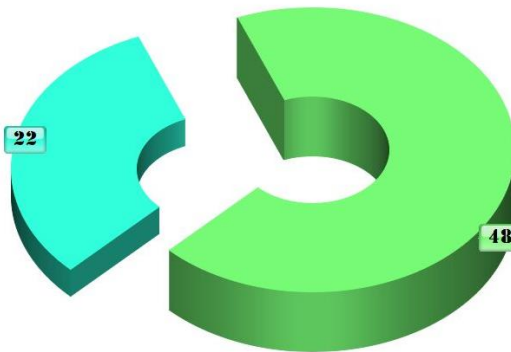
### ANÁLISIS

El 6% de los estudiantes sabe que la Norma Internacional de Auditoría que brinda los requerimientos para realizar Estados Financieros Comparativos es la NIA 710. El resto 11% y 83% piensan que la norma que se utilizan es la 210 o 500 respectivamente, lo que indica un desconocimiento de las NIA en general.



**PREGUNTA 7.** ¿Conoce acerca de las diferencias esenciales en los dictámenes de auditoría según los enfoques que proponen la Normas Internacionales de Auditoría?

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	22	31%
NO	48	69%
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>100%</b>

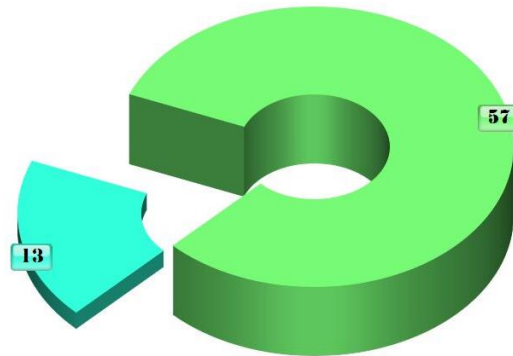


### ANÁLISIS

Como se puede apreciar en el gráfico el 69% de los alumnos encuestados conoce acerca de las diferencias esenciales en los dictámenes de auditoría según los enfoques que proponen la Normas Internacionales de Auditoría, mientras que el 31% de los encuestados considera que sí conoce las diferencias en los dictámenes según las NIA.

**PREGUNTA 8.** ¿Conoce cuáles son los enfoques acerca de la responsabilidad de informar del auditor que aparecen en la sección de las Normas Internacionales de Auditoría que se refiere a Estados Financieros Comparativos?

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	13	19%
NO	57	81%
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>100%</b>



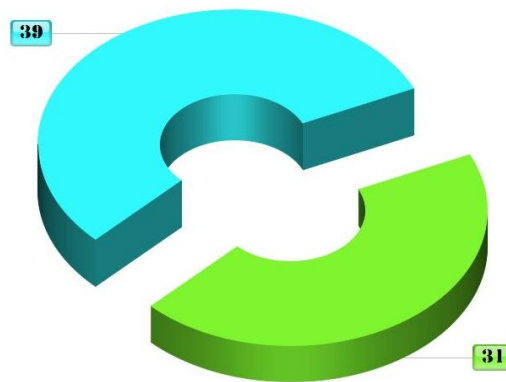
### ANÁLISIS

Con los resultados de esta pregunta podemos ver que la mayoría de los estudiantes (81%) dicen no entender la diferencia que existe entre los marcos de referencia para realizar auditorías a Estados Financieros Comparativos, mientras que 19% de los estudiantes dice conocer la diferencia entre los marcos de referencia, lo cual indica

que los conocimientos de los estudiantes acerca de la NIA 710 son superficiales.

**PREGUNTA 9.** ¿Sabe a qué se refiere el término “Cifras Correspondientes”?

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	31	44%
NO	39	56%
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>100%</b>

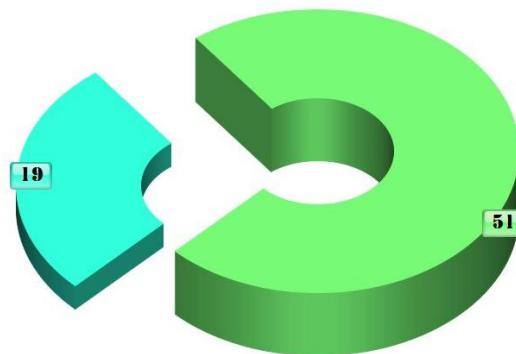


### ANÁLISIS

De un total de 100% de alumnos 44% de ellos contestaron que saben a qué se refiere el termino Cifras Correspondientes y 56% de los estudiantes respondieron que no conocen este término que es básico en el estudio, entendimiento y aplicación de las NIA 710.

**PREGUNTA 10.** ¿Comprende a que se refiere las Normas Internacionales de Auditoría con el término “Información Comparativa”?

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	19	27%
NO	51	73%
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>100%</b>

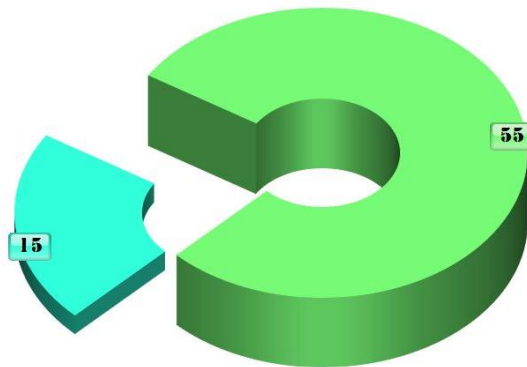


### ANÁLISIS

Como muestra el grafico, el 73% de los alumnos encuestados no comprenden el término “Información Comparativa” que aparece en la NIA 710, y el resto dice no comprender el significado de este término. Estas preguntas permiten observar el conocimiento que los estudiantes encuestados tienen acerca de la NIA, ya que son término básicos utilizados en la sección.

**PREGUNTA 11.** ¿Entiende los procedimientos de auditoría que se realizan siguiendo los lineamientos establecidos por las Normas Internacionales de Auditoría que se refieren a Estados Financieros Comparativos?

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	15	21%
NO	55	79%
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>100%</b>

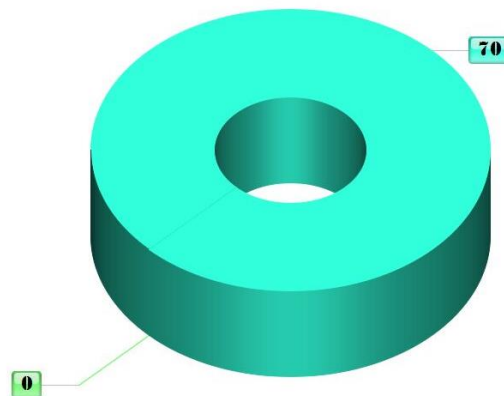


### ANÁLISIS

El 79 % de los alumnos encuestados no entiende los procedimientos de auditoría que se realizan según las Normas Internacionales de Auditoría que se refieren a Estados Financieros Comparativos y solamente el 21 % dice entenderlo.

**PREGUNTA 12.** ¿Considera que con la implementación de un manual de procedimientos de una auditoría de Estados Financieros Comparativos le ayudaría al auditor para realizar su trabajo eficientemente?

ALTERNATIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	70	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>100%</b>



### ANÁLISIS

El 100% de los estudiantes considera que sería de ayuda para el auditor la implementación de un manual que guíe el trabajo del auditor por lo que se puede concluir que es conveniente elaborar un manual que vaya de acuerdo a los requerimientos de la NIA 710.

# CAPÍTULO

## III

### PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EFECTUAR AUDITORÍA SOBRE ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS DE ACUERDO A LA NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 710

#### INTRODUCCIÓN

En este capítulo se presenta la propuesta de un manual de procedimientos para efectuar auditorías a estados financieros comparativos según la Norma Internacional de Auditoría 710, dicha propuesta se desarrolla de tal forma que los aportes teóricos sobre el tema estén unidos a la aplicación técnica de este conocimiento de modo que se

facilite la comprensión del tema desarrollado.

Se desarrolla el capítulo ejemplificando a través de un caso práctico, los procedimientos que se realizan en las diferentes fases de una auditoría, pretendiendo lograr los objetivos que la sección 710 de las NIA'S plantea para una auditoría a Estados Financieros Comparativos.

### **3.1. OBJETIVOS**

#### **3.1.1. Objetivo General**

Brindar una Propuesta de Manual de procedimientos aplicables a una auditoría de Estados Financieros Comparativos bajo los lineamientos establecidos en la Norma Internacional de Auditoría 710, además de considerar los fundamentos teóricos y técnicos relacionados, para proporcionar tanto a los estudiantes como profesionales de Contaduría Pública una guía para realizar auditorías a Estados Financieros Comparativos.

#### **3.1.2. Objetivos Específicos**

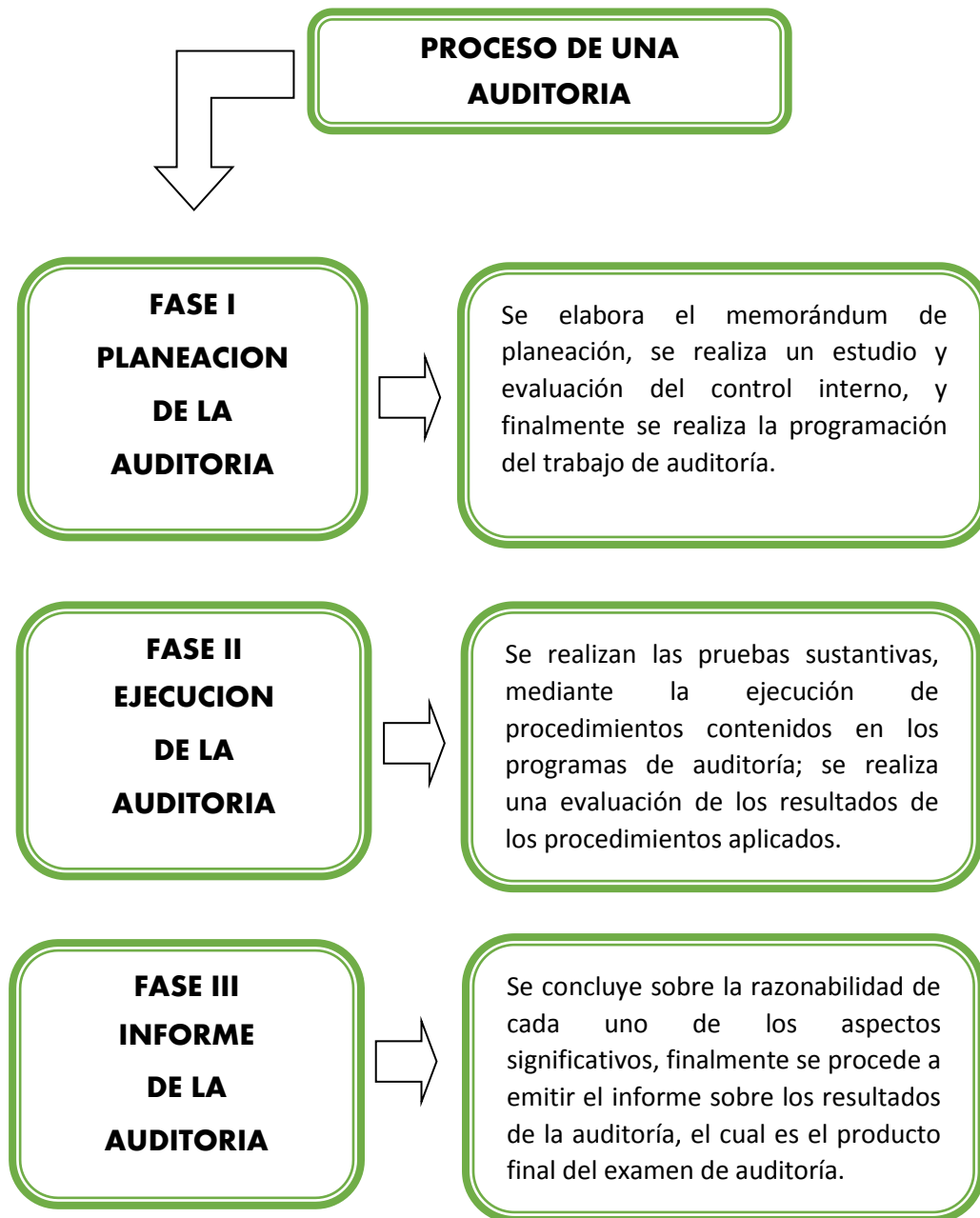
1. Exponer las técnicas necesarias para realizar una auditoría a Estados Financieros Comparativos que vayan de acuerdo a los requerimientos de las Normas Internacionales de Auditoría.
2. Determinar los procedimientos a efectuar por el auditor que realiza exámenes a Estados Financieros Comparativos según las Normas Internacionales de Auditoría.



3. Identificar y comprender la normativa que rige la auditoría, especialmente las Normas Internacionales de Auditoría.

### **3.2. ESQUEMA DEL PROCESO DE UNA AUDITORIA**

Como se muestra en el siguiente esquema la auditoría de Estados Financieros sigue un proceso, el cual cuenta con diferentes elementos.



### **3.3. FASE I.**

#### **PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA**

La planeación consiste en establecer el plan estratégico para el desarrollo de la auditoría; la NIA sección 300 establece que el auditor deberá de planear el trabajo de auditoría de modo que la auditoría sea desempeñada en una forma efectiva.

#### **ETAPA I. CONOCIMIENTO PREVIO DE LA ENTIDAD**

En esta etapa el auditor busca identificar y comprender los eventos, transacciones y prácticas que, a su juicio, pueden tener un efecto importante sobre los Estados Financieros, en el examen o en el dictamen de auditoría; además le permite establecer los honorarios que cobrará, ya que determinará la complejidad del trabajo, permitiéndole establecer con eficiencia el personal a utilizar y el tiempo requerido.

El auditor deberá obtener conocimiento general de la economía y la industria en la que la entidad realiza sus transacciones además de datos específico de la entidad,

conocimiento preliminar de los dueños, de la administración y de las operaciones de la entidad antes de aceptar el trabajo, de modo que pueda considerar si puede obtener un nivel de conocimiento del negocio adecuado para desempeñar la auditoría.

### **3.3.1. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA AUDITORÍA**

Luego de esta investigación el auditor y el cliente se pondrán de acuerdo en todos aquellos términos bajo los cuales se realizara la auditoría, esto queda registrado en una Carta Compromiso la cual contiene los requisitos y cláusulas de aceptación de la Auditoría.

En la Carta Compromiso se declara el mutuo acuerdo por parte de la empresa y del auditor de llevar a cabo el examen de auditoría. La empresa expresa su deseo de contratar al auditor y, el auditor hace la confinación de realizar todos los procedimientos y técnicas necesarias para realizar eficientemente la auditoría a Estados Financieros Comparativos. Además, se establece el marco de referencia que en este caso serían las Normas Internacionales de Auditoría.

Se acuerdan, de igual manera las responsabilidades del auditor, se explica que la administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros de acuerdo al marco de referencia, y se reafirma los honorarios del auditor y su equipo.

**Ejemplo de una Carta Compromiso:**

Señor:

**LUIS ERNESTO LOPEZ**

Representante Legal

Presente

**TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A. DE C.V.** nos han solicitado ustedes que auditemos los Estados Financieros de la sociedad, **TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A. DE C.V.**, que comprenden El Balance General al 31 de diciembre de 2014 y 2013, y el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio y el Estado de Flujo de Efectivo, por los años que entonces finalizaron, y un resumen de las Políticas Contables y otras notas aclaratorias.

Por medio de esta carta, tenemos el gusto de confirmarles nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este trabajo. Nuestra auditoría se conducirá con el objetivo de expresar nuestra opinión sobre los estados financieros.

Conduciremos nuestra auditoría, de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa.

Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones de los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debida a fraude o a error.

Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables que se usan y lo razonable de las estimaciones hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

Debido a la naturaleza de prueba y otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualesquier sistemas de contabilidad y de control interno, hay un riesgo inevitable de que puedan quedar si descubrir incluso, algunas representaciones erróneas de importancia relativa.

Al hacer nuestras evaluaciones de riesgo, consideramos el control interno relevante a la preparación de los estados financieros por la entidad para poder diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad.

Sin embargo, esperamos proporcionarles una carta por separado, concerniente a cualesquiera debilidades de importancia relativa que lleguen a nuestra atención durante la auditoría de los estados financieros, sobre el diseño o implementación del control interno de la información financiera.

Le recordamos que es responsabilidad de la administración de la compañía, la preparación de los estados financieros que presenten razonable la posición financiera, desempeño financiero y flujos de efectivo de la compañía, de acuerdo con Normas Internacionales de Información financiera.

Nuestro dictamen de auditor, explicará que la administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con el marco de referencia de información aplicable y esta responsabilidad incluye:



- Diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación de los estados financieros que estén libres de representación errónea, ya sea debida a fraude o error.
- Seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas; y
- Hacer estimaciones contables que sean apropiadas en las circunstancias.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos de la administración, confirmación por escrito respecto de las representaciones que nos hagan en conexión con la auditoría.

Esperamos la total colaboración de su personal y confiamos que pondrán a nuestra disposición cualquier registro, documentación y otra información que se les solicite en conexión con nuestra auditoría.

Según nuestra oferta de servicios presentada, los honorarios son CINCO MIL (\$5000.00) dólares de los Estados Unidos de América; los cuales se facturará de la siguiente manera: el 50% al momento de la firma de la

presente carta compromiso y el resto, contra la entrega del informe final.

Favor firmar y devolver la copia anexa de esta carta, para indicar su conformidad y entendimiento de los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros.

Atentamente,

Lic. Ana Del Carmen Zelada Tobar  
Contador Público  
Inscripción CVPCPA 1779

F \_\_\_\_\_  
Auditor Externo

**Equipo de trabajo para llevar a cabo la auditoría:**

NOMBRE	CARGO
Licda. Helen Lisbeth Reyes López	Representante Legal
Licda. Ana del Carmen Zelada tobar	Auditor Externo
Licda. Jaen Marisela Aguilar Rodríguez	Contador General

**ETAPA II. PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS  
FINANCIEROS COMPARATIVOS.**

Adquirir conocimiento del negocio es una parte importante de la planeación del trabajo, por lo que luego que el auditor acepte el trabajo de auditoría, debe buscar obtener información más precisa acerca de la entidad y su entorno (en la medida que sea factible) la cual con el avance de la auditoría se evalúa y se actualiza, además de agregar información.

El auditor puede buscar información de las transacciones de la entidad y su entorno entrevistando a gerentes, personal de auditoría interna y auditores externos que hayan proporcionado servicios a la entidad, además de economistas, clientes, proveedores, asesores legales, personal operativo, entre otros; podría acceder además a materia enviado a accionistas, o presentado a autoridades reglamentarias, publicaciones de la industria tales como revistas financieras, reportes de bancos, periódicos, encuestas.

Todo el conocimiento recabado servirá de marco de referencia para que el auditor pueda ejercer su juicio profesional adecuadamente, por ejemplo en evaluación del riesgo (inherente y de control) e identificación de problemas y los riesgos del negocio y la respuesta de la administración, desarrollo del plan global y el programa de auditoría, evaluación de evidencia de auditoría, evaluación de estimaciones contables, entre otros.

### **3.3.2. PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA**

El auditor deberá desarrollar y documentar un plan global de auditoría describiendo el alcance y conducción esperados de esta. El contenido del plan global de auditoría es el siguiente:

- Realizar una revisión general de las operaciones y examinar los estados financieros de la sociedad TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V así como el cumplimiento de disposiciones legales y evaluar el control interno.
- Elaborar cartas de gerencia por las revisiones en las que se incluirán las observaciones derivadas de deficiencias detectadas en la revisión de

componentes de los estados financieros, evaluación del sistema de control interno, cumplimiento de disposiciones legales.

### **3.2.1.1. MEMORANDO DE PLANEACIÓN**

#### **3.2.1.1.1. INFORMACIÓN BASICA DEL CLIENTE**

##### **1. ASPECTOS GENERALES**

**NOMBRE** TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V,  
**DOMICILIO** 9° Calle Pte No. 131-2; Sta. Ana; Sta. Ana.  
**NIT** 9483-300892-101-6  
**NRC** 86923-6  
**FINALIDAD** Transporte de Carga

##### **2. ANTECEDENTES**

TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V, es una sociedad constituida de conformidad con las Leyes Mercantiles de la República de El Salvador, bajo el régimen de Sociedad Anónima y Capital Variable, el 15 de julio de 2012., fue constituida por José Antonio

Hernández; representante legal Luis Ernesto López con el objeto de prestar los servicios de transporte de carga.

### **3. FINALIDAD**

La sociedad desarrolla sus operaciones en El Salvador, y ha sido constituida para un tiempo indeterminado, su actual domicilio es Santa Ana con facultades para establecer sucursales en cualquier lugar de la República de El Salvador o en el extranjero, siempre que los intereses sociales así lo permitan. Los primordiales intereses son:

- Prestación de servicios de Transporte de Carga

### **4. CAPITAL SOCIAL**

El capital social de la empresa TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V, se compone de la siguiente manera:

- Capital Social US \$ 29,244.01

### **5. NORMATIVA LEGAL**

- El Código de Comercio
- El código Tributario

- Ley del Impuesto Sobre la Renta (Ley de ISR)
- Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (Ley de IVA).

#### 6. PERSONAL CLAVE

NOMBRE	CARGO
Lic. Luis Ernesto López	Representante Legal
Lic. Josué Eduardo Martínez	Auditor Externo
Lic. Manuel Antonio Linares	Contador General

#### 7. FILOSOFÍA

Promover el desarrollo, ofreciendo servicios que cumplan con las expectativas de los clientes.

#### 8. MISIÓN

Brindar un servicio de alta calidad, útiles para la sociedad salvadoreña.

#### 9. VISIÓN:

Consolidarnos como la empresa que presta el servicio de carga a nivel nacional,

## 10. ARCHIVO DE LOS PAPELES DE TRABAJO (PT`S)

Dichos archivos son los que documentan y respaldan el trabajo del auditor y se clasifican en dos archivos:

### A. ARCHIVO PERMANENTE

- Escritura Pública
- Leyes y Normas
- Detalle de personal clave
- Políticas

## PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

**A. Principales Políticas Contables:** Un resumen de las políticas contables más importantes adoptadas por la Compañía se presenta a continuación:

- a. Moneda:** Los libros de la Sociedad se llevan en dólares de los Estados Unidos de América presentados por el símbolo US \$ en los Estados Financieros adjuntos.



- b. Inventarios:** La Sociedad no posee inventarios de mercadería, dado que ésta se dedica a la prestación de servicios de transporte de carga.
- c. Propiedad, Planta y Equipo:** Estos activos se valúan al costo de adquisición y/o de construcción. La depreciación se calcula por el método de línea recta sobre la vida útil estimada de los activos. Las ganancias y pérdidas provenientes del retiro o venta de los activos fijos se incluyen en los resultados del año, así como los gastos por reparaciones y mantenimiento que no extienden la vida útil de los activos.
- d. Indemnizaciones y costos de pensiones:** Aún no se ha establecido la política interna relacionada a las indemnizaciones periódicas al personal, estas son pagadas oportunamente, según el tiempo de servicio, de acuerdo con las disposiciones del Código de Trabajo vigente en El Salvador, pueden llegar a ser pagadas en caso de despido sin causa justificada y la política de la sociedad es liquidarlas conforme sucedan las contingencias por despido.

**La contingencia real no ha sido calculada**

**e. Reserva Legal:** De acuerdo al Código de Comercio vigente en el Salvador, las Sociedades Anónimas están obligadas a separar de sus utilidades Netas el 7% en concepto de Reserva Legal hasta el límite del 20% del Capital Social.

**f. Ingresos y Egresos:** Los Ingresos son reconocidos y registrados cuando se devengan y no cuando se perciben; los gastos son reconocidos cuando se incurren y no cuando se pagan.

**1. Efectivo y equivalentes**

El detalle del efectivo de la Sociedad, se presenta a continuación:

CONCEPTO	2014	2013
Caja	\$ 20.00	
Caja Chica	\$ 500.00	\$ 500.00
Bancos Cuenta Corriente	\$1,649.82	\$8,954.24
<b>Total</b>	<b>\$2,169.82</b>	<b>\$9,454.24</b>

## 2. Cuentas y Documentos por Cobrar

Al 31 de diciembre de 2014, los saldos de estas cuentas estaban integrados por los siguientes valores:

CONCEPTO	2014	2013
<b>Cuentas y Documentos por Cobrar</b>		
Clientes	26,686.82	42,468.74
Sub-Total	26,686.82	42,468.74
<b>Accionistas</b>		
Carlos Manuel Lima	2,784.72	0.00
Sub-Total	2,784.72	0.00
<b>Préstamos y Anticipos al Personal</b>		
Wendy Elena Marroquín	0.00	350.00
José Antonio Hernández	220.00	0.00
Carlos Mauricio García	160.00	0.00
Francisco Javier Herrera	20.00	0.00
Sub-Total	400.00	350.00
<b>Impuestos Por Cobrar</b>		
IVA por Retenciones	0.00	0.00
Pago a Cuenta	7,621.73	0.00

Remanente Crédito Fiscal	1,480.24	31.64
Sub-Total	9,101.97	31.64
<b>Gastos Pagados por Anticipado</b>		
Membresías	159.29	0.00
Sub-Total	159.29	0.00
<b>Total Cuentas y Documentos por Cobrar</b>	<b>39,132.80</b>	<b>42,850.38</b>

### 3. Propiedad, Planta y Equipo

La propiedad planta Equipo al 31 de diciembre de 2013, se presenta a continuación:

CONCEPTO	2014	2013
Mobiliario y Equipo de Oficina	1,559.25	1,464.56
Equipo de Computo	2,069.92	2,069.92
Equipo de Transporte	114,694.69	104,075.22
(-) Depreciación Acumulada	-104,729.30	-96,792.21
Programas y Sistemas	250.00	250.00
(-) Amortización Acumulada	-156.29	-93.77
<b>Total Valor en Libros</b>	<b>13,688.27</b>	<b>10,973.72</b>

#### 4. Cuentas y Documentos por Pagar

Las Cuentas y Documentos por Pagar registradas al 31 de diciembre de 2013, se mencionan a continuación:

CONCEPTO	2014	2013
Proveedores Locales	3,000.00	3,512.38
Porción Circulante a Largo Plazo	4,519.13	5,000.00
Acreedores Varios	555.56	555.55
Retenciones y Descuentos	90.31	276.10
Impuestos por Pagar	5,993.67	8,687.41
<b>Total Cuentas y Documentos por Pagar</b>	<b>14,158.67</b>	<b>18,031.44</b>

#### 5. Otros Préstamos a Largo Plazo

La sociedad celebra un contrato de Compra Venta a Plazos con la empresa GRUPO Q, S.A DE C.V, Por la adquisición de un vehículo Marca Nissan pick up doble cabina de modelo y año 2011 color Rojo Metálico, por el precio de \$17,990.00, entregando una prima por valor de \$2,700.00 y el saldo pagadero en cuotas mensuales y sucesivas por \$371.56 con vencimiento el 6 de diciembre de 2015.

Su saldo a la fecha es por valor de \$4,645.71

## 6. Patrimonio de los Accionistas

El saldo de esta cuenta se conforma de la siguiente manera:

CONCEPTO	2014	2013
Capital Social Mínimo	29,244.01	29,244.01
Reserva Legal	5,848.80	5,848.80
Utilidades no Distribuidas Ejerc. Anteriores	32,129.36	755.86
Perdidas de Ejercicios Anteriores	(34,986.16)	(34,986.16)
Utilidad del Ejercicio	3,950.50	31,373.50
<b>Total Patrimonio de los Accionistas</b>	<b>36,186.51</b>	<b>32,236.01</b>

### B. ARCHIVO CORRIENTE

- Estados Financieros
- Programas de Auditoría
- Informe de Auditoría

**BALANCE DE SITUACION GENERAL COMPARATIVO**

**TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V**

(Sociedad de Transporte de Carga)

**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2013**

(Expresado en dólares de los Estados Unidos de América - Nota 2 )

		<u>2014</u>	<u>2013</u>
<b>Activo Corriente</b>			
Efectivo y Equivalentes	<b>( nota 1 )</b>	2,169.82	9,454.24
Cuentas y Documentos por Cobrar	<b>( nota 2 )</b>	29,871.54	42,818.74
Crédito Fiscal IVA		1,480.24	31.64
Gastos Anticipados		7,781.02	-
		<b>41,302.62</b>	<b>52,304.62</b>
<b>Activo no Corriente</b>			
Propiedad Planta y Equipo	<b>( nota 3 )</b>	118,323.86	107,609.70
Depreciación Acumulada		(104,729.30)	(96,792.21)
Activos Intangibles		250.00	250.00
Amortización		(156.29)	(93.77)
		13,688.27	10,973.72
		<b>54,990.89</b>	<b>63,278.34</b>
<b>Pasivo corriente</b>			
Cuentas y Documentos por Pagar	<b>( nota 4 )</b>	3,000.00	3,512.38
Préstamos y Sobregiros Bancarios		4,519.13	5,000.00
Acreedores Varios		555.56	555.55
Retenciones y Descuentos		90.31	276.10
Impuestos por Pagar		5,993.67	8,687.41

		14,158.67	18,031.44
<b>Pasivo no corriente</b>			
Préstamos Bancarios a Largo Plazo		-	5,134.92
Otros Préstamos Bancarios a Largo Plazo			
	<b>(nota 5 )</b>	4,645.71	7,875.97
		4,645.71	13,010.89
<b>Capital Reservas, Utilidades y Otros</b>			
<b>Val. Patrimoniales</b>			
Capital Social	<b>(nota 6 )</b>	29,244.01	29,244.01
Reserva Legal		5,848.80	5,848.80
Utilidades no Distribuidas		32,129.36	755.86
Pérdidas de Ejercicios Anteriores		(34,986.16)	(34,986.16)
Utilidad del Ejercicio		3,950.50	31,373.50
		36,186.51	32,236.01
<b>Total Pasivo y Capital</b>		<b><u>54,990.89</u></b>	<b><u>63,278.34</u></b>



**ESTADO DE RESULTADO COMPARATIVO**

**TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V**

**(Sociedad de Transporte de Carga)**

**ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2013**

**(Expresado en dólares de los Estados Unidos de América - Nota 2 )**

	<u>2014</u>	<u>2013</u>
<b>Ingresos por Servicios</b>		
Servicios de Transporte	435,527.17	463,158.53
<b>Otros Ingresos</b>	13,036.17	12,979.40
	<b>448,563.34</b>	<b>476,137.93</b>
<b>Costo de los Servicios</b>	<b>362,002.94</b>	<b>336,128.47</b>
<b>Pérdida Bruta</b>	<b>86,560.40</b>	<b>140,009.46</b>
<b>Gastos de Operación</b>		
Gastos por Servicios	54,435.08	73,017.50
Gastos de Administración	18,770.66	13,629.62
Gastos Financieros	3,771.37	4,580.14
	76,977.11	91,227.26
<b>Utilidad de Operación</b>	<b>9,583.29</b>	<b>48,782.20</b>
Menos Reserva Legal	-	1,117.18
Menos Impuesto sobre la Renta	5,632.79	16,291.52
<b>Utilidad Neta del Ejercicio</b>	<b><u>3,950.50</u></b>	<b><u>31,373.50</u></b>

**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO COMPARATIVO**

**TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V**

(Sociedad de Transporte de Carga)

**ESTADO COMPARATIVO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO**

**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2013**

(Expresado en dólares de los Estados Unidos de América - Nota 2 )

CONCEPTO	CAPITAL SOCIAL	RESERVA LEGAL	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	PERDIDA NETA DEL EJERCICIO	UTILIDAD (DEFICIT) ACUMULADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	TOTAL
<b>SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013</b>	29,244.01	5,848.80	31,373.50	0.00	-34,230.30	32,236.01
<b>TRASPASO DE RESULTADOS EJERCICIO DE 2013 A RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES</b>			-31,373.50		31,373.50	0.00
<b>DISTRIBUCION DE UTILIDADES EJERC. ANTERIORES</b>					0.00	0.00
<b>RESERVA LEGAL</b>						0.00
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>			3,950.50			3,950.50
<b>SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</b>	<b>29,244.01</b>	<b>5,848.80</b>	<b>3,950.50</b>	<b>0.00</b>	<b>-2,856.80</b>	<b>36,186.51</b>

**ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO COMPARATIVO**

**TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V**

**(Sociedad de Transporte de Carga)**

**ESTADO COMPARATIVO DE FLUJO DE EFECTIVO**

**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2013**

**(Expresado en dólares de los Estados Unidos de América - Nota 2 )**

	<u>2014</u>	<u>2013</u>
<b><u>Flujos de Efectivo de Operación :</u></b>		
<b>Utilidad Neta del Ejercicio</b>	<b>4,957.69</b>	<b>(34,986.16)</b>
Partidas para conciliar el excedente Neto con el efectivo neto.		
Depreciación		-
Cambios en activos y pasivos que generaron (usaron) efectivo :		
Cuentas por Cobrar		26,620.56
Accionistas		(817.68)
Crédito Fiscal		7,532.37
Gastos Pagados por anticipados		-
Cuentas por Aplicar		
Gastos de Constitución y Organización		-
Proveedores		12,061.38
Préstamos y sobregiros		(10,237.34)
Remuneraciones y Prestaciones		
Por Pagar a Empleados		-
Acreedores Varios		(1,275.13)
Retenciones y Descuentos		126.50
Impuestos por Pagar		-
Ingreso Anticipado de Clientes		
<b>Efectivo provisto por Actividades de Operación</b>	<b>4,957.69</b>	<b>(975.50)</b>

**Flujos de Efectivo de Inversión :**

Adquisición de propiedad, planta y equipo		(4,089.08)
---	--	------------

<b>Efectivo utilizado en Actividades de Inversión</b>	<b>-</b>	<b>(4,089.08)</b>
---	----------	-------------------

**Flujos de Efectivo por Financiamiento:**

Pago de Prestamos		(5,320.00)
-------------------	--	------------

Pago de Dividendos	(3,000.00)	(1,000.00)
--------------------	------------	------------

Prestamos Recibidos		3,230.08
---------------------	--	----------

Reserva Legal	647.15	-
---------------	--------	---

Aumento de Capital		8,821.68
--------------------	--	----------

<b>Efectivo utilizado en Actividades de Financiamiento</b>	<b>(2,352.85)</b>	<b>5,731.76</b>
--	-------------------	-----------------

<b>Efectivo al Inicio del año</b>	<b>5,205.60</b>	<b>4,538.42</b>
-----------------------------------	-----------------	-----------------

<b>Efectivo al final del año</b>	<b><u>\$7,810.44</u></b>	<b><u>5,205.60</u></b>
----------------------------------	--------------------------	------------------------

## **ETAPA III. EVALUACIÓN DEL RIESGO Y DEL CONTROL INTERNO**

### **3.3.3. RIESGO DE AUDITORÍA**

Riesgo de auditoría significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El riesgo de auditoría está compuesto por tres componentes:

#### **3.3.3.1. Riesgo inherente**

Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

### **3.3.3.2. Riesgo de control**

Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

### **3.3.3.3. Riesgo de detección**

Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

Para evaluar el riesgo inherente, el auditor usa juicio profesional para evaluar numerosos factores, cuyos ejemplos son:

### **A. A nivel del estado financiero**

- La integridad de la administración
- La experiencia y conocimiento de la administración y cambios en la administración durante el periodo, por ejemplo, la inexperiencia de la administración puede afectar la preparación de los estados financieros de la entidad.
- Presiones inusuales sobre la administración, por ejemplo, circunstancias que podrían predisponer a la administración a dar una representación errónea de los estados financieros, tales como el que la industria está pasando por un gran número de fracasos de negocios o una entidad que carece de suficiente capital para continuar operaciones.
- La naturaleza del negocio de la entidad, por ejemplo, el potencial para obsolescencia tecnológica de sus productos y servicios, la complejidad de su estructura de capital, la importancia de las partes relacionadas y el

número de locaciones y diseminación geográfica de sus instalaciones de producción.

- Factores que afectan la industria en la que opera la entidad, por ejemplo, condiciones económicas y de competencia según identificadas por las tendencias e índices financieros, y cambios en tecnología, demanda del consumidor y prácticas de contabilidad comunes a la industria.

#### **B. A nivel de saldo de cuenta y clase de transacciones**

- Cuentas de los estados financieros probables de ser susceptibles a representación errónea, por ejemplo, cuentas que requirieron ajuste en el periodo anterior o que implican un alto grado de estimación.
- La complejidad de transacciones subyacentes y otros eventos que podrían requerir usar el trabajo de un experto.
- El grado de juicio implicado para determinar saldos de cuenta.



- Susceptibilidad de los activos a pérdida o malversación, por ejemplo, activos que son altamente deseables y movibles como el efectivo.
- La terminación de transacciones inusuales y complejas, particularmente en o cerca del fin del periodo.
- Transacciones no sujetas a procesamiento ordinario

### **C. Sistemas de Contabilidad y de Control Interno**

Los controles internos relacionados con el sistema de contabilidad están dirigidos a lograr objetivos como:

- Las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- Todas las transacciones y otros eventos son prontamente registrados en el monto correcto, en las cuentas apropiadas y en el periodo contable apropiado, a modo de permitir la

preparación de los estados financieros de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificado. El acceso a activos y registros es permitido sólo de acuerdo con la autorización de la administración.

- Los activos registrados son comparados con los activos existentes a intervalos razonables y se toma la acción apropiada respecto de cualquiera diferencia.

#### 3.3.4.4. RIESGOS DE LA ENTIDAD

A continuación se presentan los riesgos potenciales para la organización:

CUENTAS	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO DE DETECCIÓN
<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES</b>	<p><b>ALTO</b></p> <p>Por la misma naturaleza de la cuenta, que es susceptible a uso indebido.</p>	<p><b>ALTO</b></p> <p>Debido a que se han identificado deficiencias en los controles internos los cuales no son apropiados para garantizar el uso adecuado del efectivo.</p>	<p><b>BAJO</b></p> <p>Nuestros procedimientos serán exhaustivos, por lo que se verificará que los saldos sean íntegros al 31 de diciembre.</p>

<p><b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR</b></p>	<p><b>ALTO</b></p> <p>Debido a que la sociedad maneja una gran cantidad de créditos, lo que en determinados momentos ha generado morosidad en el pago de algunos empleados.</p>	<p><b>ALTO</b></p> <p>Ya que la sociedad posee un deficiente sistema de análisis de otorgamiento de créditos; también, además no existe un departamento encargado de los créditos y cobros.</p>	<p><b>BAJO</b></p> <p>Nuestros procedimientos se enfocaran en enviar confirmaciones internas a los empleados que están en deuda con la empresa.</p>
<p><b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b></p>	<p><b>MEDIO</b></p> <p>Porque la mayor parte del equipo es poco susceptible de apropiaciones indebidas por su naturaleza y por los controles en "TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH," SA DE CV</p>	<p><b>MEDIO</b></p> <p>Ya que, se tienen en documentos físicos las facturas de la compra de cada equipo, por lo que no se han identificado bienes con orden de extravió.</p>	<p><b>MEDIO</b></p> <p>Nuestras pruebas no serán tan exhaustivas y se enfocaran en verificar de manera interina que las adquisiciones sean incorporadas al control del equipo, que sean depreciadas adecuadamente.</p> <p>En nuestra visita final, se tomara una muestra y se verificará la existencia física de los bienes.</p>

<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>
	La evaluación anterior se basa en que estas deudas no están garantizadas mediante documentos.	Debido a que no se tienen un control detallado por cada acreedor, únicamente se ejerce control a través de los registros contables.	Los procedimientos a efectuar serán de enviar confirmaciones externas en la visita interina. En la evaluación final se realizara una prueba de pagos posteriores.

**ETAPA IV. ESTABLECIMIENTO DEL GRADO DE CONFIANZA EN EL CONTROL**

**3.3.3. ESTABLECER EL RIESGO INHERENTE, DE CONTROL Y DE DETECCION.**

**3.3.5.1. MATRIZ DE CALIFICACION GLOBAL DE RIESGOS.**

<b>COMPONENTES</b>	<b>RIESGO DE CONTROL</b>	<b>RIESGO DE DETECCION</b>	<b>RIESGO INHERENTE</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA</b>	<b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b>
Efectivo y Equivalentes	ALTO	ALTO	BAJO	P-01	PROA-01
Cuentas y Documentos por Cobrar	ALTO	ALTO	BAJO	P-02	PROA-02

Crédito Fiscal IVA	BAJO	ALTO	BAJO	P-03	PROA-03
Propiedad, Planta y Equipo	MEDIO	MEDIO	MEDIO	P-04	PROA-04
Cuentas y Documentos por Pagar	MEDIO	ALTO	ALTO	P-05	PROA-05

### 3.3.6. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

### **3.3.6.1. Clasificación del Control Interno**

En un sentido amplio el Control Interno incluye controles que pueden ser catalogados como contables o administrativos.

#### **3.3.6.1.1. Control Administrativo**

Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principalmente con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general solamente tienen relación indirecta con los registros financieros. Incluyen más que todo controles tales como: análisis estadísticos, estudios de moción y tiempo, reportes de operaciones, programas de entrenamientos de personal y controles de calidad.

#### **3.3.6.1.2. Control Contable**

Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principal y directamente a la salvaguardia de los activos de la empresa y a la confiabilidad de los

registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como el sistema de autorizaciones y aprobaciones con registros y reportes contables de los deberes de operación y custodia de activos y auditoría interna.

### **3.3.6.2. Métodos para documentar el conocimiento del Control Interno**

Existen los siguientes métodos para documentar el conocimiento del Control Interno por parte del auditor, los cuales no son exclusivos y pueden ser utilizados en forma combinada para una mejor efectividad.

#### **3.3.6.2.1. Método Descriptivo**

Consiste en la narración de los procedimientos relacionados con el control interno, los cuales pueden dividirse por actividades que pueden ser por departamentos, empleados y cargos o por registros contables. Una descripción adecuada de un sistema de contabilidad y de los procesos de control relacionados incluye por lo menos cuatro características:

- Origen de cada documento y registro en el sistema.
- Cómo se efectúa el procesamiento.
- Disposición de cada documento y registro en el sistema.
- Indicación de los procedimientos de control pertinentes a la evaluación de los riesgos de control.

#### **3.3.6.2.3. Método de Cuestionarios**

Básicamente consiste en un listado de preguntas a través de las cuales se pretende evaluar las debilidades y fortalezas del sistema de control interno. Estos cuestionarios se aplican a cada una de las áreas en las cuales el auditor dividió los rubros a examinar. Para elaborar las preguntas, el auditor debe tener el conocimiento pleno de los puntos donde pueden existir deficiencias para así formular la pregunta clave que permita la evaluación del sistema en vigencia en la empresa.



Generalmente el cuestionario se diseña para que las respuestas negativas indiquen una deficiencia de control interno. Algunas de las preguntas pueden ser de tipo general y aplicable a cualquier empresa, pero la mayoría deben ser específicas para cada organización en particular y se deben relacionar con su objeto social. Como ejemplo del método del Cuestionario a continuación se presenta:

El CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO, que se le realizó a la empresa TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A. DE C.V

#### **CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**



**CLIENTE:** Transportes y Asociados JAH, S.A. de C.V.

**FECHA:** 12 de enero de 2014

#### **OBJETIVO**

Obtener información detallada de la empresa auditada que permite estudiar minuciosamente su actividad y verificar el

tratamiento contable que se da a las operaciones, para desarrollar el trabajo de auditoria de manera eficiente y poder proporcionar un dictamen.

N°	GENERALIDADES	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
1	¿Qué tipo de Sociedad es?				Sociedad Anónima de Capital Variable.
2	¿Tiene el cliente organigramas generales por departamento, y se encuentran actualizados?	x			
3	¿Cuál es el giro a que se dedica la entidad?				Prestación de Servicios de Transporte de Carga Pesada
4	¿Cuál es la fecha de inicio de operaciones de la sociedad?				18 de Mayo de 2010
5	¿Cuál es la estructura organizativa de la empresa?				Administrativa y Operativa
N°	GENERALIDADES	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
6	¿Posee la sociedad escritura de constitución?	x			

7	¿Las asambleas ordinarias de Accionistas se celebran dentro del plazo previsto por la ley general de Sociedades Mercantiles?	X			
8	¿Constan de todas las actas en los libros respectivos y están firmadas	X			
9	¿Qué días se labora en la sociedad?				De Lunes a Sábado
10	¿Cuál es la ubicación de la Sociedad?				31 Calle Poniente N° 131- A Santa Ana
11	¿Cuenta con Representante Legal la Sociedad?	X			
12	¿Cuál es el nombre del Representante Legal?				Lic. Nelson Humberto Garza
13	¿Cuál es el número de empleados que posee la sociedad?				45
14	¿Se cuenta con contratos de trabajo individual o colectivo?	X			Contratos individuales

15	¿Las vacaciones, el tiempo extra, los aumentos de sueldo y otras compensaciones y sus modificaciones son autorizados por escrito?	X			
16	¿Las nóminas son debidamente verificadas con respecto a horas, salarios, cálculos, etc.?	X			
17	¿Las nóminas presentan evidencia de elaboración, revisión y autorización?	X			
N°	GENERALIDADES	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
18	¿Cuál es el número de hombres que laboran en la sociedad?				Treinta y Siete
19	¿Cuál es el número de mujeres que laboran en la empresa?				Ocho
20	¿Todos los trabajadores están afiliados a una AFP?	X			AFP Confía y AFP Crecer
21	¿Cuál es el horario laboral de los trabajadores?				De 8.00 am a 6.00 pm
22	¿Lleva la sociedad contabilidad formal?	X			

23	¿Se lleva la contabilidad en una oficina contable o dentro de la sociedad?	X			En una oficina contable
24	¿Cómo se lleva a cabo la contabilidad manual o electrónica?				Electrónica
25	¿Se lleva la contabilidad a base de catálogo?	X			
26	¿Existen restricciones para el acceso de registros y libros de contabilidad?	X			
27	¿Cada cuánto se realizan los balances de comprobación?				Mensualmente
28	¿Se preparan estados financieros mensuales. Trimestrales, semestrales o anuales?	X			Anualmente
29	¿Se presentan estados financieros reales y presupuestados y sus comparaciones y explicaciones de diferencias?	X			
N°	GENERALIDADES	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	

30	¿Ha caído la empresa en alguna multa por incumplimiento de alguna ley en especial?		X		
31	¿Ha sido auditada la sociedad anteriormente?	X			
32	¿Realiza auditoria interna o externa?	X			Ambas
33	¿Posee seguro para salvaguardar el equipo?		X		
34	¿El equipo de reparto se usa exclusivamente para prestar el servicio o lo utiliza cualquier miembro de la sociedad para uso personal?	X			Exclusivamente para prestar el servicio
35	¿Se lleva control de las entradas y las salidas de los vehículos de la empresa?	X			
36	¿Existe un auxiliar para el registro de los pagos anticipados?	X			
37	¿Los intereses pagados por anticipados son devengados de acuerdo a las políticas establecidas en la empresa?	X			

38	Se registran contablemente los pagos anticipados.	X			
N°	GENERALIDADES	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
39	¿Se ha cumplido con las obligaciones formales que el Código Tributario establece respecto a?:  a) Declaraciones Mensuales b) Registros c) Documentos d) Actualización e) Legalización de los libros de IVA	X			
40	¿Se revisa que los documentos que se emiten y reciben cumplan con los requisitos establecidos en el Código Tributario?	X			
41	¿Se revisa la correlatividad de los documentos?	X			
42	¿Existe un archivo completo y ordenado de las declaraciones de IVA?	X			
43	¿Son las declaraciones presentadas y pagadas oportunamente?	X			

44	¿Se verifica que se lleve un control de cuentas por cobrar y por pagar?	X			
45	¿Revisa el cálculo aritmético de las declaraciones antes de su presentación?	X			
46	¿Se lleva un expediente del Impuesto Sobre la Renta del año anterior?	X			

Indique si el control interno es: ALTO (X)

MODERADO ( ) BAJO ( )

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

\_\_\_\_\_  
Cargo



### **3.3.6. CONOCER LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y DE CONTROL INTERNO**

Al obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno para planear la auditoría, el auditor obtiene un conocimiento del diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, y de su operación. La comprensión del auditor de los sistemas de contabilidad y de control interno, que es importante para la auditoría se obtiene a través de experiencia previa con la entidad y se suplementa con:

- a) Investigaciones con la administración, personal de supervisión y otro personal apropiado en diversos niveles organizacionales dentro de la entidad, junto con referencia a la documentación, como manuales de procedimientos, descripciones de puestos y diagramas de flujos.
  
- b) Observación de las actividades y operaciones de la entidad, incluyendo observación de la organización, de operaciones por computadora, personal de la

administración, y la naturaleza del proceso de transacciones.

- c) Inspección de documentos y registros producidos por los sistemas de contabilidad y de control interno.

#### **3.3.6.1. Concepto de Sistema de contabilidad**

Significa la serie de tareas y registros de una entidad por medio de las que se procesan las transacciones como un medio de mantener registros financieros. Dichos sistemas identifican, reúnen, analizan, calculan, clasifican, registran, resumen, e informan transacciones y otros eventos.

El auditor debería obtener una comprensión del sistema de contabilidad suficiente para identificar y entender:

- Las principales clases de transacciones en las operaciones de la entidad;
- Cómo se inician dichas transacciones;

- Registros contables importantes, documentos de soporte y cuentas en los estados financieros; y
- El proceso contable y de informes financieros, desde el inicio de transacciones importantes y otros eventos hasta su inclusión en los estados financieros.

#### **3.3.6.2. Concepto de Sistema de Control Interno**

Significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.

**El sistema de control interno comprende:**

**A. El ambiente de control:** Que significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestales estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control.

- Los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:
- La función del consejo de directores y sus comités
- Filosofía y estilo operativo de la administración

- Estructura organizacional de la entidad y métodos de asignación de autoridad y responsabilidad.
- Sistema de control de la administración incluyendo la función de auditoría interna, políticas de personal, y procedimientos y segregación de deberes.

**B. Procedimientos de control:** Que significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad. El auditor debería obtener una comprensión de los procedimientos de control suficiente para desarrollar el plan de auditoría.

Al obtener esta comprensión el auditor consideraría el conocimiento sobre la presencia o ausencia de procedimientos de control obtenido de la comprensión del ambiente de control y del sistema de contabilidad para determinar si es necesaria alguna comprensión adicional sobre los procedimientos de control.

Como los procedimientos de control están integrados con el ambiente de control y con el sistema de contabilidad, al obtener el auditor una comprensión del ambiente de control y del sistema de contabilidad, es probable que obtenga también algún conocimiento sobre procedimientos de control, por ejemplo, al obtener una comprensión del sistema de contabilidad referente a efectivo, el auditor ordinariamente se da cuenta de si las cuentas bancarias están conciliadas. Los procedimientos específicos de control incluyen:

- Reportar, revisar y aprobar conciliaciones
- Verificar la exactitud aritmética de los registros
- Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre cambios a programas de computadora acceso a archivos de datos
- Mantener y revisar las cuentas de control y las balanzas de comprobación.

- Aprobar y controlar documentos
- Comparar datos internos con fuentes externas de información. Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables.
- Limitar el acceso físico directo a los activos y registros.
- Comparar y analizar los resultados financieros con las cantidades presupuestadas.

#### **3.3.6.3. Comunicar las debilidades del Control Interno**

Como resultado de obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y de las pruebas de control, el auditor puede darse cuenta de las debilidades en los sistemas.

El auditor debería hacer saber a la administración, tan pronto sea factible y a un apropiado nivel de responsabilidad, sobre las debilidades de importancia relativa en el diseño u operación de los sistemas de

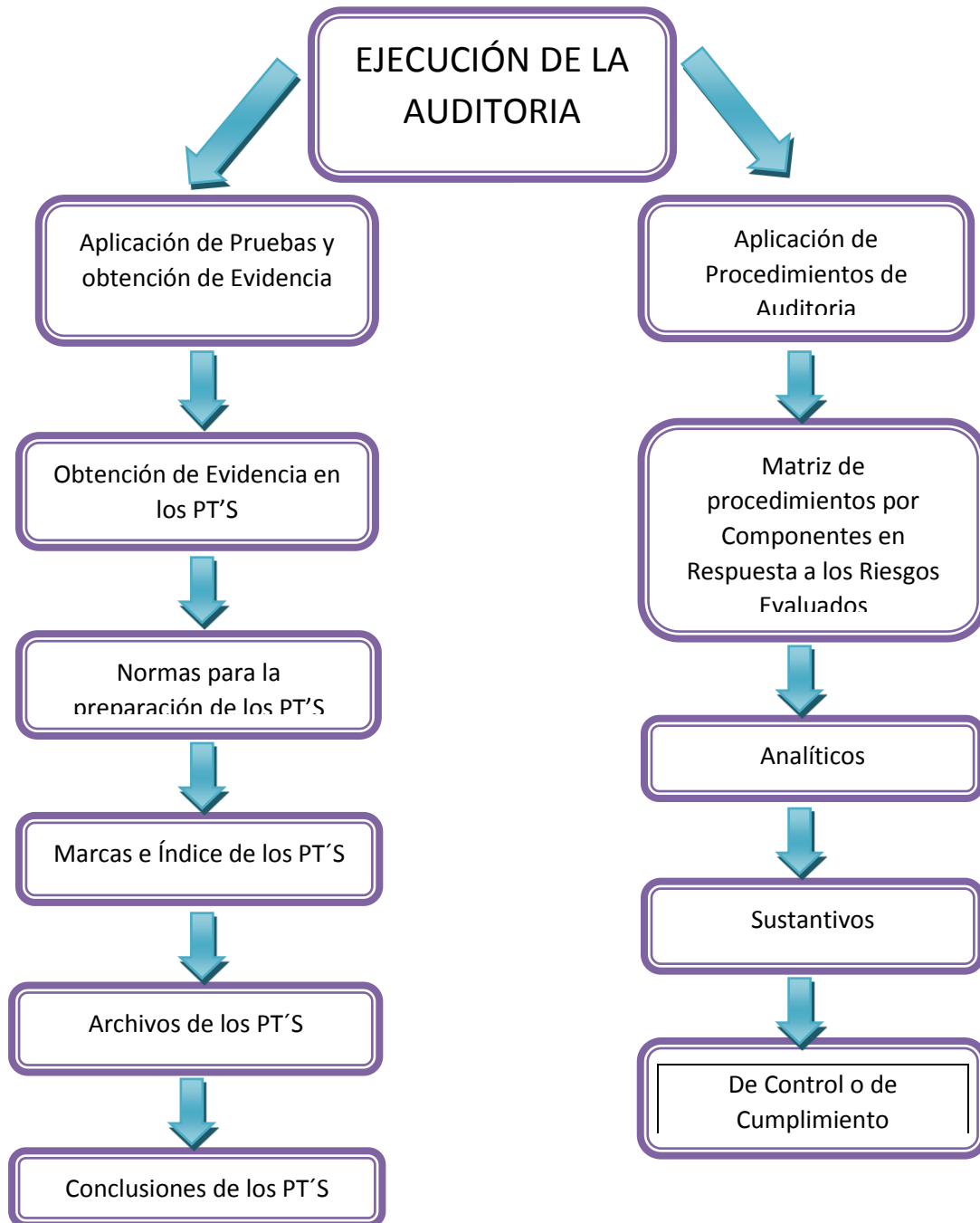
contabilidad y de control interno, que hayan llegado a la atención del auditor. La comunicación a la administración de las debilidades de importancia relativa ordinariamente sería por escrito.

Sin embargo, si el auditor juzga que la comunicación oral es apropiada, dicha comunicación sería documentada en los papeles de trabajo de la auditoría. Es importante indicar en la comunicación que sólo han sido reportadas debilidades que han llegado a la atención del auditor como un resultado de la auditoría y que el examen no ha sido diseñado para determinar la adecuación del control interno para fines de la administración.



### 3.4. FASE II.

#### EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA



## **ETAPA V. EVIDENCIA DE AUDITORIA.**

### **3.4.1.1. Concepto de 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.

### **3.4.1.2. Evidencia de Auditoría Suficiente y Adecuada**

El auditor diseñará y aplicará procedimientos de auditoría que sean adecuados, teniendo en cuenta las circunstancias, con el fin de obtener 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.

**A. La suficiente:** Es la medida cuantitativa de la evidencia de auditoría. 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).

**B. 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.

#### **3.4.1.3. Procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría**

El auditor obtiene evidencia de auditoría mediante la aplicación de:

##### **A. Procedimientos de valoración del riesgo**

##### **B. Procedimientos de auditoría posteriores, que comprenden:**

- **Pruebas de controles:** Están destinadas a evaluar la eficacia operativa de los controles para la prevención, detección y corrección de las incorrecciones materiales en las afirmaciones. El diseño de pruebas de controles

a fin de obtener evidencia de auditoría relevante incluye la identificación de condiciones (características o atributos) indicativas de la ejecución del control, y condiciones que indican una desviación con respecto a la ejecución adecuada. El auditor podrá así realizar pruebas sobre la presencia o ausencia de dichas condiciones.

- **Procedimientos sustantivos, que incluyen pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos:** Están destinados a detectar incorrecciones materiales en las afirmaciones. Comprenden pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos. El diseño de procedimientos sustantivos incluye identificar condiciones relevantes para el objetivo de la prueba que indican una incorrección en la afirmación correspondiente.
  
- **Procedimientos analíticos:** Los 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.

#### 3.4.1.4. Procedimientos de auditoría

Entre los procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría se encuentran:

- **Inspección:** La 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.
- **Observación:** La observación consiste en presenciar un proceso o un procedimiento aplicados por otras personas; por ejemplo, la observación por el auditor del recuento de existencias realizado por el personal de la entidad o la observación de la ejecución de actividades de control.
- **Recalculo:** El recálculo consiste en comprobar la exactitud de los cálculos matemáticos

incluidos en los documentos o registros. El recálculo se puede realizar manualmente o por medios electrónicos.

- **Re-ejecución:** La re-ejecución 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.

#### **3.4.1.5. Memoria de las técnicas y procedimientos de auditoría**

El auditor en todos los casos debe dejar el rastro de cada técnica y procedimiento de Auditoría aplicado durante el examen.

Esta memoria se plasma en lo que se ha denominado por la profesión Papeles de Trabajo del auditor, los cuales son documentos obtenidos o elaborados por el auditor en el transcurso del examen, que contienen los datos e informaciones pertinentes para fundamentar su juicio profesional.

#### **3.4.1.5.1. Concepto de los Papeles de Trabajo**

En Auditoría se puede afirmar que los papeles de trabajo son todas aquellas cédulas y documentos que son elaborados por el Auditor u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del examen.

#### **3.4.1.5.2. Contenido de los Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo deben contener los productos del sistema de información financiera sujeto a examen, desglosados en su mínima unidad de análisis, las técnicas y procedimientos que el Auditor aplicó, la extensión y oportunidad de las pruebas realizadas, los resultados de las técnicas y procedimientos tales como confirmaciones de tipo interno o externo y las conclusiones que obtuvo en cada una de las áreas examinadas.

##### **A. Los papeles de trabajo están constituidos por:**

- Programas de trabajo
- Planillas con análisis y anotaciones obtenidas de la empresa.



- Las cartas de confirmación enviadas por terceros.
- Manifestaciones obtenidas de la compañía
- Extractos de documentos y registros de la compañía.

#### **B. Estructura de las Cédulas de Auditoría**

Las cédulas que elabora el Auditor pueden tener variadas formas de acuerdo a su criterio, pero en la práctica común se utilizan hojas multicolumnares manuales o electrónicas las cuales llevan la siguiente estructura formal:

- **Índice de la Cédula:** Ubicada en la parte superior derecha, permite la localización rápida del papel de trabajo. Se acostumbra a marcarse con lápiz de Auditoría de color rojo de tal manera que sea visible y no quede oculto cuando se pliega la cédula. Si se trata de una cédula cuya información ocupa más de una planilla, se indicará con una numeración en cada una así: 1 de 3 ; 2 de 3; y 3 de 3, etc.

En el caso de las hojas electrónicas como Excel, el índice se ubicaría en la parte inferior del libro, en la pestaña que se utiliza para nominar las diferentes hojas de dicho libro.

- **Encabezamiento:** Donde va el nombre de la compañía auditada, rubro de los estados financieros examinados el cual da el nombre a la cédula, con la fecha de Auditoría que es la misma de los estados financieros examinados.
- **Responsables:** Se colocan los nombres, iniciales o rubrica de los responsables por la elaboración y supervisión de la cédula.
- **Cuerpo del trabajo:** En esta parte se desarrolla toda la Auditoría y se consignan los datos obtenidos por el Auditor para allegar la evidencia suficiente y competente.
- **Conclusión:** Cada área de trabajo donde se ha desarrollado de una manera completa un trabajo, debe tener conclusiones adecuadas, basadas en el trabajo de Auditoría, respaldada por la

evidencia contenida en los papeles de trabajo, que corresponda a los objetivos que se persiguen en el trabajo. Las conclusiones deben expresar en forma clara la opinión de la persona que efectuó el trabajo con lo cual se responsabiliza del mismo.

- **Significado de marcas:** Al final de la Cédula a manera de convenciones, se coloca el significado de las marcas de Auditoría utilizadas en el cuerpo del trabajo.
- **Fuente de información:** Si se amerita, se coloca la fuente donde se obtuvieron los datos del desarrollo del trabajo.

#### **3.4.1.5.3. Planeación de los Papeles de Trabajo**

Con la planeación de los papeles de trabajo, el Auditor inicia el examen en las oficinas del cliente sin perder tiempo, pues ya tiene preestablecidos todos los detalles de importancia y ejecuta los procedimientos sobre la base de las cédulas que elaboró en sus propias oficinas.

La planeación se inicia con la determinación de los índices y las marcas de Auditoría a usar, las Hojas de Trabajo en las cuales se consignan los datos tomados de los balances generales del período y del año anterior.

#### **3.4.1.5.4. Clasificación de los Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo, pueden clasificarse desde dos puntos de vista:

##### **A. Por su Uso**

**Archivo Corriente de la Auditoría:** Son papeles de uso limitado para una sola Auditoría; se preparan en el transcurso de la misma y su beneficio o utilidad solo se referirá a las cuentas, a la fecha o por período a de que se trate. El contenido del archivo de la auditoría puede ser:

- Estados financieros del período sujeto a examen y el período anterior
- Hojas de trabajo de los estados financieros sujetos a examen

- Cédulas sumarias de los rubros de los estados financieros
- Cédulas analíticas y sub-analíticas de las cédulas sumarias
- Resultados de las circularizaciones
- Análisis de las pruebas de auditoría practicadas
- Documentos preparados por el cliente utilizados en la auditoría

**Archivo Permanente de la Auditoría:** Como su nombre lo indica, son aquellos que se usarán permanentemente siendo útiles para la comprobación de las cuentas no sólo en el período en el que se preparan, sino también en ejercicios futuros; sus datos se refieren normalmente al pasado, al presente y al futuro.

El contenido del Archivo Permanente puede ser:

- Historia de la Compañía
- Contratos y Convenios a largo plazo
- Sistema y Políticas Contables
- Estados Financieros de los últimos años
- Estado Tributario
- Conclusiones y recomendaciones de las últimas auditorías
- Hojas de trabajo de la última auditoría

#### **B. Por su Contenido**

**Hoja de Trabajo:** Son hojas multicolumnares en las cuales se listan agrupamientos de cuentas de mayor con los saldos sujetos a examen. Sirven de resumen y guía o índice de las restantes cédulas que se refieran a cada cuenta. Estos papeles representan los estados financieros en conjunto.

Puede hacerse este listado como simple balance de comprobación, sin buscar orden alguno en las cuentas; pero se encontrará muy conveniente hacerlo siguiendo el ordenamiento del Balance General y del Estado de Resultados.

Cada rubro de la Hoja de Trabajo estará representado por una Cédula Sumaria. Es de advertir que no necesariamente el rubro debe representar una cuenta de mayor, pues a criterio del Auditor, este puede agrupar dos o más si así se le facilita el examen.

Las hojas de trabajo contendrán los saldos del ejercicio anterior con el fin de hacer comparaciones.

3.4.1.5.5. Papeles de trabajo

1. PLANILLAS DE DECISION PRELIMINAR

ÁREA O CUENTA DE RIESGO	VALORES AL 31/12/2014	FACTOR DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA	ALCANCE
			INHERENTE	DE CONTROL	DE DETECCIÓN		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	2,169.82	Robo por parte de los empleados o personas ajenas a la institución	ALTO	ALTO	BAJO	Realizar arqueos sorprendidos de caja	Mensual



AREA O CUENTA DE RIESGO	VALORES AL 31/12/2014	FACTOR DE RIESGO	EVALUACION DEL RIESGO			PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA	ALCANCE
			INHERENTE	DE CONTROL	DE DETECCION		
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	29,871.54	Confusión en el cobro a clientes	ALTO	ALTO	BAJO	Revisar que existan registros del cobro a clientes, plazos, y formas de pago, etc.	100%

AREA O CUENTA DE RIESGO	VALORES AL 31/12/2014	FACTOR DE RIESGO	EVALUACION DEL RIESGO			PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA	ALCANCE
			INHERENTE	DE CONTROL	DE DETECCION		
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	118,323.86	Existencia de pólizas de seguros que protegen la inversión en los bienes en uso.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Revisar si se ha realizado inventario de propiedad, planta y equipo recientemente	100%

AREA O CUENTA DE RIESGO	VALORES AL 31/12/2014	FACTOR DE RIESGO	EVALUACION DEL RIESGO			PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA	ALCANCE
			INHERENTE	DE CONTROL	DE DETECCION		
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	29,244.01	Falta de pago de la cuota de alguno de los socios	BAJO	BAJO	ALTO	Revisar escritura de constitución, plazos de pagos de los accionistas, tipos de acciones, etc.	100%

AREA O CUENTA DE RIESGO	VALORES AL 31/12/2014	FACTOR DE RIESGO	EVALUACION DEL RIESGO			PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA	ALCANCE
			INHERENTE	DE CONTROL	DE DETECCION		
<b>RESERVA LEGAL</b>	<b>400.00</b>	Mala aplicación del porcentaje legal y límite legal	MEDIO	MEDIO	BAJO	Revisar la aplicación del porcentaje legal	100%

AREA O CUENTA DE RIESGO	VALORES AL 31/12/2014	FACTOR DE RIESGO	EVALUACION DEL RIESGO			PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA	ALCANCE
			INHERENTE	DE CONTROL	DE DETECCION		
UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS	32,129.36	No se le está dando la parte que corresponde a cada accionista según su importe	MEDIO	ALTO	BAJO	Verificar la escritura para determinar el número de acciones que le corresponde a cada accionista	100%

AREA O CUENTA DE RIESGO	VALORES AL 31/12/2014	FACTOR DE RIESGO	EVALUACION DEL RIESGO			PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA	ALCANCE
			INHERENTE	DE CONTROL	DE DETECCION		
INGRESOS POR SERVICIOS	435,527.17	No se lleve un adecuado control de los ingresos	MEDIO	MEDIO	ALTO	Revisión de documentos que tienen soporte de los ingresos	Meses con Bajos ingresos

AREA O CUENTA DE RIESGO	VALORES AL 31/12/2014	FACTOR DE RIESGO	EVALUACION DEL RIESGO			PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA	ALCANCE
			INHERENTE	DE CONTROL	DE DETECCION		
GASTOS DE OPERACION	76,977.11	Hacer gastos innecesarios que no son de la naturaleza de la empresa	MEDIO	MEDIO	ALTO	Revisión de documentos que tienen soporte de los gastos realizados y si existen manuales de control de los egresos	Meses con elevados gastos

## **1. PROGRAMA DE AUDITORIA PARA ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS**

Un programa de auditoria es el instrumento en el cual se plasma de manera detallada los procedimientos de auditoria que se requieren para implementar el plan global de auditoria, con el objetivo de verificar la razonabilidad de las cifras registradas por la entidad. A continuación se presenta un ejemplo de un programa de auditoria.

**REF:P-01**

**HECHO POR:J.M.A.R**

**REVISADO POR:H.L.R.L**

**AUTORIZADO POR:A.C.Z.T**

**TRANSPORTE Y ASOCIADOS JAH, S.A. DE C.V.**

**EFFECTIVO Y EQUIVALENTES**

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

**Auditoria al 31 de diciembre de 2014**

### **OBJETIVOS**

1. Determinar que los movimientos en efectivo y equivalentes están siendo manejados de la forma posible.
2. Establecer que los fondos estén debidamente registrados y custodiados.



PROCEDIMIENTOS	Ref.	Hecho por:	Observaciones
<p>Registro de los ingresos de caja:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sumar las columnas del registro de ingresos al libro mayor general.</li> <li>2. Verificar los pases del registro de ingresos de caja al libro mayor general.</li> <li>3. Comparar el total de créditos bancarios según el estado de cuenta, con el total de ingresos de caja.</li> </ol> <p>Registro de egresos de caja:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sumar el registro de los egresos de caja vertical y horizontalmente.</li> <li>2. Verificar los pases del registro de egresos de caja, al libro mayor general. Comprobar los desembolsos de caja no cargados a cuentas de pasivo amparados por un registro de comprobantes (o diario de compras).</li> </ol>		<p><b>J.M.A.R</b></p> <p><b>J.M.A.R</b></p> <p><b>J.M.A.R</b></p> <p><b>J.M.A.R</b></p> <p><b>J.M.A.R</b></p>	

**Hecho por:** Jaen Marisela Aguilar

**Revisado por:** Helen Lisbeth Reyes

**Autorizado por:** Ana del Carmen Zelada

PROCEDIMIENTOS	Ref.	Hecho por:	Observaciones
<p><b>Fondos de Caja:</b></p> <p>1. Verificar los fondos de caja como sigue:</p> <p>Contar y listar el efectivo y comprobantes en presencia del encargado del fondo.</p> <p>Comprobantes verificar así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Que estén dentro del límite autorizado</li> <li>b. Que estén debidamente aprobados</li> <li>c. Que tengan el sello de fecha y pagado</li> <li>d. Que estén a nombre de la empresa</li> <li>e. Que el beneficiario sea la persona que presto el servicio.</li> <li>f. Control físico de la existencia, anotando las denominaciones de billetes y monedas en su hoja de arqueo.</li> </ul>		<p><b>J.M.A.R</b></p>	

PROCEDIMIENTOS	Ref.	Hecho por:	Observaciones
<p><b>Efectivo:</b></p> <p>2. Obtener del encargado del efectivo una explicación de todas las diferencias y excepciones si las hubiere.</p> <p>3. Hacer que el encargado firme la hoja del arqueo como conformidad que los fondos le fueron devueltos intactos.</p> <p>Si en el arqueo de caja se encuentran cheques a favor de la empresa o endosados a su favor, rastrear el depósito bancario.</p> <p>4. Obtener confirmación de los fondos que no haya sido posible contar, directamente de los encargados. La confirmación debe mostrar la composición de los fondos.</p>		<p><b>J.M.A.R</b></p> <p><b>J.M.A.R</b></p> <p><b>J.M.A.R</b></p>	

**Hecho por:** Jaen Marisela Aguilar

**Revisado por:** Helen Lisbeth Reyes

**Autorizado por:** Ana del Carmen Zelada

PROCEDIMIENTOS	Ref.	Hecho por:	Observaciones
<p><b>Cuentas bancarias:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para una fecha seleccionada antes de la fecha de balance general, averiguar que el cliente prepare las conciliaciones bancarias de todas las cuentas y que estas concuerden con el libro mayor general.</li> <li>2. A la fecha del balance general solicitar confirmación de todos los bancos con los cuales la compañía realizó transacciones durante el periodo bajo examen.</li> <li>3. Solicitar a los bancos nos envíen directamente una copia del estado de cuenta bancario y de los cheques pagados a una fecha de corte aproximadamente dos semanas posteriores a la fecha del cierre del periodo sujeto a revisión.</li> </ol>		<p>J.M.A.R</p> <p>J.M.A.R</p> <p>J.M.A.R</p>	

PROCEDIMIENTOS	Ref.	Hecho por:	Observaciones
<p>1. Solicite de los bancos que nos confirmen los depósitos para los primeros diez días posteriores a la fecha del balance general.</p> <p>2. Directamente de los registros del cliente, tabular las transferencias entre cuentas bancarias, para los cinco días anteriores y los diez días posteriores a la fecha del cierre.</p> <p>3. Revisar las conciliaciones bancarias, de unos tres meses del año en forma selectiva.</p>		<p>J.M.A.R</p> <p>J.M.A.R</p> <p>J.M.A.R</p>	

**Hecho por:** Jaen Marisela Aguilar

**Revisado por:** Helen Lisbeth Reyes

**Autorizado por:** Ana del Carmen Zelada

*REF: P-02*

*HECHO POR: H.L.R.L*

*REVISADO POR: J.M.A.R*

*AUTORIZADO POR: A.C.Z.T*

## **CUENTAS POR COBRAR Y DOCUMENTOS POR PAGAR**

### **PROGRAMA DE AUDITORIA**

**Auditoria al 31 de diciembre de 2014**

#### **OBJETIVOS**

1. Que las cuentas por cobrar representen todos los importes adeudados a la Compañía a la fecha del balance y han sido adecuadamente registradas.
2. Determinar si la reserva para cuentas dudosas es la adecuada.
3. Que las cuentas por cobrar estén adecuadamente descritas y clasificadas.

PROCEDIMIENTOS	Ref.	Hecho por:	Observaciones
1. Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de las cuentas por cobrar.		H.L.R.L	
2. Determinar la eficiencia de la política para el manejo de las cuentas por cobrar		H.L.R.L	
3. Verificar que los soportes de las cuentas por cobrar se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.		H.L.R.L	
4. Identificar las cuentas por cobrar a más de un mes de antigüedad e investigar el porqué de su morosidad.		H.L.R.L	
5. Observar si los movimientos en las cuentas por cobrar se registran adecuadamente.		H.L.R.L	
6. Verificar la existencia de un manual de funciones del personal encargado del manejo de las cuentas por cobrar.		H.L.R.L	
7. Verificar los créditos concedidos en el periodo a auditarse.		H.L.R.L	

PROCEDIMIENTOS	Ref .	Hecho por :	Observaciones
8. Verifique que el crédito cumple con las políticas de crédito de la compañía.		H.L.R.L	
9. Obtenga un reporte a la fecha de la auditoria de los créditos pendientes de recuperación.		H.L.R.L	
10. Haga una selección de clientes y solicite la confirmación de los créditos pendientes de pago.		H.L.R.L	
11. Controlar el efectivo recibido por proveedores.		H.L.R.L	
12. Mantener cheques anulados con orden de no pago, devueltos y emitidos de nuevo.		H.L.R.L	

**Hecho por:** Helen Lisbeth Reyes

**Revisado por:** Jaen Marisela Aguilar Rodríguez

**Autorizado por:** Ana del Carmen Zelada



**REF:P-03**

**HECHO POR:A.C.Z.T**

**REVISADO POR:J.M.A.R**

**AUTORIZADO POR:H.L.R.L**

**TRANSPORTE Y ASOCIADOS JAH, S.A. DE C.V.**

**IVA CREDITO FISCAL**

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

**Auditoria al 31 de diciembre de 2014**

**OBJETIVO**

1. Determinar si hay errores al presentar Declaraciones de IVA mensuales.

PROCEDIMIENTOS	Ref.	Hecho por:	Observaciones
1. Verificación de las declaraciones mensuales de IVA		<b>A.C.Z.T</b>	
2. Revisión de los comprobantes (crédito fiscales, facturas, etc.) otorgados por proveedores.		<b>A.C.Z.T</b>	

PROCEDIMIENTOS	Ref.	Hecho por:	Observaciones
3. Verificar que se haya declarado y pagado oportunamente el impuesto.		A.C.Z.T	
4. Detectar posibles errores u omisiones en la declaración de impuestos presentada por el contribuyente.		A.C.Z.T	

**Hecho por:** Ana del Carmen Zelada

**Revisado por:** Jaen Marisela Aguilar Rodríguez

**Autorizado por:** Helen Lisbeth Reyes Lopez

**REF: P-04**

**HECHO POR: J.M.A.R**

**REVISADO POR: H.L.R.L**

**AUTORIZADO POR: A.C.Z.T**

**TRANSPORTE Y ASOCIADOS JAH, S.A. DE C.V.**

**GASTOS ANTICIPADOS**

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

**Auditoria al 31 de diciembre de 2014**

**OBJETIVOS**

1. Determinar que los pagos anticipados están debidamente clasificados y sean auténticos.
2. Comprobar que se trata de servicios pagados por anticipado, que afectaran los resultados de operación conforme se utilice.
3. Cerciorarse que haya consistencia en la política de tratamiento de estos activos.
4. Comprobar su adecuada presentación y revelación en el balance.

PROCEDIMIENTOS	Ref.	Hecho por:	Observaciones
<p>1. Verificar documentalmente los intereses pagados por anticipado determinando los devengados en el ejercicio así como los que quedan por devengar.</p> <p>2. Analizar los pagos anticipados que se tienen contabilizados.</p> <p>3. Integrar los conceptos de pagos anticipados.</p> <p>4. Verificar que los pagos anticipados estén debidamente controlados, conciliados y sustentados por los documentos correspondientes, así como su envejecimiento y causas.</p>		<p>J.M.A.R</p> <p>J.M.A.R</p> <p>J.M.A.R</p> <p>J.M.A.R</p>	

**Hecho por:** Jaen Marisela Agular

**Revisado por:** Helen Lisbeth Reyes

**Autorizado por:** Ana del Carmen Zelada

**REF: P-05**

**HECHO POR: H.L.R.L**

**REVISADO POR: J.M.A.R**

**AUTORIZADO POR: A.C.Z.T**

**TRANSPORTE Y ASOCIADOS JAH, S.A. DE C.V.**

**CUENTAS POR PAGAR**

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

**Auditoria al 31 de diciembre de 2014**

**OBJETIVOS**

1. Verificación de la autenticidad de las cuentas y documentos por pagar, su adecuado registro y control.
2. Verificar que los importes a pagar, por todo concepto, corresponden a obligaciones contraídas por la entidad y son razonables respecto a los importes que se piensen.
3. Comprobar que las obligaciones relacionadas con operaciones normales de la entidad representan transacciones validas, están determinadas adecuadamente y están reconocidos, descritos y clasificadas adecuadamente.

PROCEDIMIENTOS	Ref.	Hecho por:	Observaciones
<p>1. Aplique el cuestionario de Control Interno de cuentas por pagar, con el fin de evaluar el grado de solidez del mismo y la eficiencia administrativa.</p>		H.L.R.L	
<p>2. Obtenga de la entidad una relación detallada de las cuentas por pagar a la fecha del balance bajo examen y compare su total con la cuenta control y los mayores auxiliares.</p>		H.L.R.L	
<p>3. Seleccione las partidas más representativas y revise con las facturas y otros documentos originales del proveedor o acreedor.</p>		H.L.R.L	
<p>4. Verifique que las facturas del proveedor estén registradas en el libro de compras de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.</p>		H.L.R.L	

PROCEDIMIENTOS	Ref.	Hecho por:	Observaciones
<p>5. Revise los pagos posteriores de cuentas por pagar y determine si se han liquidado pasivos no registrados o por cantidades diferentes a las que muestran los libros, esta acción se determinara en eventos posteriores.</p>		<p>H.L.R.L</p>	
<p>6. Efectué un arqueo de las facturas pendientes de pago al final del periodo y cruce con el registro de compras.</p>		<p>H.L.R.L</p>	
<p>7. Verifique que las cuentas por pagar se presentan correctamente, respecto a importes, periodos, conceptos, etc.</p>		<p>H.L.R.L</p>	
<p>8. Verifique que los cargos realizados en las cuentas por pagar han sido compromisos contraídos por</p>		<p>H.L.R.L</p>	

la entidad.			
9. Verifique el registro y control de las cuentas por pagar y los procedimientos establecidos.		H.L.R.L	
10. Obtenga información de las distintas áreas administrativas de la entidad respecto a contratos celebrados que pudieron generar pasivos no registrados.		H.L.R.L	


**Hecho por:** Helen Lisbeth Reyes

**Revisado por:** Jaen Marisela Aguilar Rodríguez

**Autorizado por:** Ana del Carmen Zelada



### 3. CEDULAS DE AUDITORIA

						
<p>CLIENTE: TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V                  PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014                  CÉDULA: HOJA DE TRABAJO DE ACTIVOS</p>						<p>REF: HT-1                  HECHO POR: H.L.R.L                  REVISADO POR: J.M.A.R                  AUTORIZADO POR: A.C.Z.T                  FECHA:</p>
ÍNDICE	CUENTAS	SALDOS AL 31 DIC DE 2013	SALDOS AL 31 DIC DE 2014	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDOS AL 31 DIC DE 2014
				DEBE	HABER	
<b>A</b>	Efectivo y Equivalentes	\$ 9,454.24	\$ 2,169.82			\$ 2,169.82
<b>B</b>	Cuentas y Documentos por Cobrar	\$ 42,818.74	\$ 29,871.54			\$ 29,871.54
<b>C</b>	Crédito Fiscal IVA	\$ 31.64	\$ 1,480.24			\$ 1,480.24
<b>D</b>	Gastos Anticipados	\$ 0.00	\$ 7,781.02			\$ 7,781.02
<b>E</b>	Propiedad, planta y Equipo	\$ 107,609.70	\$ 118,323.86			\$ 118,323.86
<b>F</b>	Depreciación Acumulada	\$ (96,792.21)	\$(104,729.30)			\$(104,729.30)
<b>G</b>	Activos Intangibles	\$ 250.00	\$ 250.00			\$ 250.00
<b>H</b>	Amortización	\$ (93.77)	\$ (156.29)			\$ (156.29)
	<b>TOTALES</b>	<b>\$ 63,278.34</b>	<b>\$ 54,990.89</b>			<b>\$ 54,990.89</b>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>✓ Obtenido de estados financieros</p> <p>∧ Sumado vertical</p> </div> <p><b>CONCLUSIÓN:</b> Los activos representan en forma razonable los recursos de la empresa.</p>						



REF: **A**  
 HECHO POR: **H.L.R.L**  
 REVISADO POR: **J.M.A.R**  
 AUTORIZADO POR: **A.C.Z.T**  
 FECHA:

CLIENTE: TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CÉDULA: SUMARIA DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES

ÍNDICE	CUENTAS	SALDOS AL 31 DIC DE 2013	SALDOS AL 31 DIC DE 2014	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDOS AL 31 DIC DE 2014
				DEBE	HABER	
<b>A-1</b>	Caja	\$ 0.00	\$ 20.00			\$ 20.00
<b>A-2</b>	Caja Chica	\$ 500.00	\$ 500.00			\$ 500.00
<b>A-3</b>	Bancos Cuenta Corriente	\$ 8,954.24	\$ 1,649.82			\$ 1,649.82
	<b>TOTALES</b>	\$ 9,454.24	\$ 2,169.82			\$ 2,169.82

✓ Obtenido de estados financieros  
 ^ Sumado vertical

**CONCLUSIÓN:** El efectivo y equivalentes representa razonablemente los recursos de la empresa.



REF: B  
 HECHO POR: H.L.R.L  
 REVISADO POR: A.C.Z.T  
 AUTORIZADO POR: J.A.M.R  
 FECHA:

CLIENTE: TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CÉDULA: SUMARIA DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

INDICE	CUENTAS	✓	✓	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		✓
		SALDOS AL 31 DIC DE 2013	SALDOS AL 31 DIC DE 2014	DEBE	HABER	SALDOS AL 31 DIC DE 2014
B-1	Cuentas y Documentos por Cobrar	\$ 42,468.74	\$ 26,686.82			\$ 26,686.82
B-2	Accionistas	\$ 0.00	\$ 2,784.72			\$ 2,784.72
B-3	Préstamos y Anticipos al personal	\$ 350.00	\$ 400.00			\$ 400.00
B-4	Impuestos por Cobrar	\$ 31.64	\$ 9,101.97			\$ 9,101.97
B-5	Gastos Pagados por Anticipado	\$ 0.00	\$ 159.29			\$ 159.29
	<b>TOTALES</b>	<b>\$ 42,850.38</b>	<b>\$ 39,132.80</b>			<b>\$ 39,132.80</b>

✓ Obtenido de estados financieros  
∧ Sumado vertical

**CONCLUSIÓN:** Las cifras reflejadas en las cuentas y documentos por cobrar son razonables.



REF: B-1

HECHO POR: H.L.R.L

REVISADO POR: J.M.A.R

AUTORIZADO POR: A.C.Z.T

FECHA:

CLIENTE: TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CÉDULA: DETALLE DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

CODIGO	CUENTAS	SALDOS AL 31 DIC DE 2013	SALDOS AL 31 DIC DE 2014	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDOS AL 31 DIC DE 2014
				DEBE	HABER	
	Cientes	\$ 42,468.74	\$ 26,686.82			\$ 26,686.82
	<b>TOTALES</b>	<b>\$ 42,468.74</b>	<b>\$ 26,686.82</b>			<b>\$ 26,686.82</b>



Sumado vertical



REF: B-2

HECHO POR: H.L.R.L

REVISADO POR: J.M.A.R

AUTORIZADO POR: A.C.Z.T

FECHA:

CLIENTE: TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CÉDULA: DETALLE DE ACCIONISTAS

CODIGO	CUENTAS	SALDOS AL 31 DIC DE 2013	SALDOS AL 31 DIC DE 2014	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDOS AL 31 DIC DE 2014
				DEBE	HABER	
	Carlos Manuel Lima	\$ 0.00	\$ 2,784.72			\$ 2,784.72
	<b>TOTALES</b>	\$ 0.00	\$ 2,784.72			\$ 2,784.72

∧ Sumado vertical



CLIENTE: TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CÉDULA: DETALLE DE PRESTAMOS Y ANTICIPOS AL PERSONAL

REF: B-3

HECHO POR: H.L.R.L

REVISADO POR: J.M.A.R

AUTORIZADO POR: A.C.Z.T

FECHA:

CODIGO	CUENTAS	SALDOS AL 31 DIC DE 2013	SALDOS AL 31 DIC DE 2014	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDOS AL 31 DIC DE 2014
				DEBE	HABER	
	Wendy Elena Villanueva	\$ 350.00	\$ 0.00			\$ 0.00
	José Antonio Hernández	\$ 0.00	\$ 220.00			\$ 220.00
	Carlos Mauricio García	\$ 0.00	\$ 160.00			\$ 160.00
	Francisco Javier Herrera	\$ 0.00	\$ 20.00			\$ 20.00
	<b>TOTALES</b>	<b>\$ 350.00</b>	<b>\$ 400.00</b>			<b>\$ 400.00</b>

∧ Sumado vertical



REF: B-4

HECHO POR: H.L.R.L

REVISADO POR: J.M.A.R

AUTORIZADO POR: A.C.Z.T

FECHA:

CLIENTE: TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CÉDULA: DETALLE DE IMPUESTOS POR COBRAR

CODIGO	CUENTAS	SALDOS AL 31 DIC DE 2013	SALDOS AL 31 DIC DE 2014	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDOS AL31 DIC DE 2014
				DEBE	HABER	
	IVA por Retenciones	\$ 0.00	\$ 0.00			\$ 0.00
	Pago a Cuenta	\$ 0.00	\$ 7,621.73			\$ 7,621.73
	Remanente Crédito Fiscal	\$ 31.64	\$ 1,480.24			\$ 1,480.24
	<b>TOTALES</b>	<b>\$ 31.64</b>	<b>\$ 9,101.97</b>			<b>\$ 9,101.97</b>

^ Sumado vertical



REF: E  
 HECHO POR: A.C.Z.T  
 REVISADO POR: H.L.R.L  
 AUTORIZADO POR: J.M.A.R  
 FECHA:

CLIENTE: TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V  
 PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014  
 CÉDULA: SUMARIA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

INDICE	CUENTAS	SALDOS AL 31 DIC DE 2013	SALDOS AL 31 DIC DE 2014	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDOS AL 31 DIC DE 2014
				DEBE	HABER	
E-1	Mobiliario y Equipo de Oficina	\$ 1,464.56	\$ 1,559.25			\$ 2,169.82
E-2	Equipo de Computo	\$ 2,069.92	\$ 2,069.92			\$ 29,871.54
E-3	Equipo de Transporte	\$ 104,075.22	\$ 114,694.69			\$ 1,480.24
E-4	Depreciación Acumulada	\$ (96,792.21)	\$(104,729.30)			\$ 7,781.02
E-5	Programas y Sistemas	\$ 250.00	\$ 250.00			\$ 118,323.86
E-6	Amortización Acumulada	\$ (93.77)	\$ (156.29)			\$ (104,729.30)
	<b>TOTALES</b>	<b>\$ 10,973.72</b>	<b>\$ 13,688.27</b>			<b>\$ 13,688.27</b>

✓ *Obtenido de estados financieros*  
^ *Sumado vertical*

**CONCLUSIÓN:** Las cifras reflejadas en la propiedad, planta y equipo son razonables.





REF: AA

HECHO POR: A.C.Z.T

REVISADO POR: H.L.R.L

AUTORIZADO POR: J.M.A.R

FECHA:

CLIENTE: TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CÉDULA: SUMARIA DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

INDICE	CUENTAS	SALDOS AL 31 DIC DE 2013	SALDOS AL 31 DIC DE 2014	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDOS AL 31 DIC DE 2014
				DEBE	HABER	
AA-1	Proveedores Locales	\$ 3,512.38	\$ 3,000.00			\$ 3,000.00
AA-2	Porción Circulante a Largo Plazo	\$ 5,000.00	\$ 4,519.13			\$ 4,519.13
AA-3	Acreedores Varios	\$ 555.55	\$ 555.56			\$ 555.56
AA-4	Retenciones y Descuentos	\$ 276.10	\$ 90.31			\$ 90.31
AA-5	Impuestos por Pagar	\$ 8,687.41	\$ 5,933.67			\$ 5,933.67
	<b>TOTALES</b>	<b>\$ 18,031.44</b>	<b>\$ 14,098.67</b>			<b>\$ 14,098.67</b>

✓ Obtenido de estados financieros

∩ Sumado vertical

**CONCLUSIÓN:** Las cifras reflejadas en las cuentas y documentos por pagar son razonable.

		SALDOS AL 31		DEBES Y HABER		SALDOS AL 31	
INDICE HH	CUENTAS	DEC DE 2013	DEC DE 2014	RECLASIFICACIONES		DEC DE 2013	DEC DE 2014
				DEBE	HABER		
	Capital Social						
II	Capital Social Mínimo	\$ 29,244.01	\$ 29,244.01				\$ 29,244.01
	Reserva Legal	\$ 5,848.80	\$ 5,848.80				\$ 5,848.80
JJ	Reserva Legal	\$ 5,848.80	\$ 5,848.80				\$ 5,848.80
	Utilidades No Distribuidas	\$ 755.86	\$ 32,129.36				\$ 32,129.36
	Reserva Legal	\$ 5,848.80	\$ 5,848.80				\$ 5,848.80
KK	Perdidas de Ejercicios Anteriores	\$ (34,986.16)	\$ (34,986.16)				\$ (34,986.16)
	Utilidades no Distribuidas Ejerc. Anteriores	\$ 755.86	\$ 32,129.36				\$ 32,129.36
LL	Utilidad del Ejercicio	\$ 31,373.50	\$ 3,950.50				\$ 3,950.50
	Perdidas de Ejercicios Anteriores	\$ (34,986.16)	\$ (34,986.16)				\$ (34,986.16)
	<b>TOTALES</b>	<b>\$ 32,236.01</b>	<b>\$ 36,186.51</b>				<b>\$ 36,186.51</b>
	Utilidad del Ejercicio	\$ 31,373.50	\$ 3,950.50				\$ 3,950.50
	<b>OBTENIDA DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	<b>\$ 32,236.01</b>	<b>\$ 36,186.51</b>				<b>\$ 36,186.51</b>
	<b>Sumado vertical</b>						
<b>CONCLUSIÓN:</b> <i>OBTENIDA DE ESTADOS FINANCIEROS</i> El patrimonio de la empresa son razonables.							
	<b>Sumado vertical</b>						
<b>CONCLUSIÓN:</b> <i>El patrimonio representa razonablemente de la empresa.</i>							



REF: HT-4  
 HECHO POR: A.C.Z.T  
 REVISADO POR: H.L.R.L  
 AUTORIZADO POR: J.M.A.R  
 FECHA:

CLIENTE: TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CÉDULA: HOJA DE TRABAJO DE INGRESOS

ÍNDICE	CUENTAS	SALDOS AL 31 DIC DE 2013	SALDOS AL 31 DIC DE 2014	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDOS AL 31 DIC DE 2014
				DEBE	HABER	
X-1	Ingresos por Servicios	\$ 463,158.53	\$ 435,527.17			\$ 435,527.17
X-2	Otros Ingresos	\$ 12,979.40	\$ 13,036.17			\$ 13,036.17
	<b>TOTALES</b>	<b>\$ 476,137.93</b>	<b>\$ 448,563.34</b>			<b>\$ 448,563.34</b>

✓ Obtenido de estados financieros

∧ Sumado vertical

**CONCLUSIÓN:** Las cifras reflejadas en los ingresos se presentan razonablemente.



REF: HT-5

HECHO POR: A.C.Z.T

REVISADO POR: H.L.R.L

AUTORIZADO POR: J.M.A.R

FECHA:

CLIENTE: TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH S.A DE C.V

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CÉDULA: HOJA DE TRABAJO DE COSTOS

INDICE	CUENTAS	SALDOS AL 31 DIC DE 2013	SALDOS AL 31 DIC DE 2014	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDOS AL 31 DIC DE 2014
				DEBE	HABER	
Y	Servicios de Transportes	\$336,128.47	\$ 362,002.94			\$ 362,002.94
	<b>TOTALES</b>	<b>\$336,128.47</b>	<b>\$ 362,002.94</b>			<b>\$ 362,002.94</b>

✓ Obtenido de estados financieros

∩ Sumado vertical

**CONCLUSIÓN:** Las cifras reflejadas en el costo de los servicios se presentan razonablemente.



REF: HT-6

HECHO POR: A.C.Z.T

REVISADO POR: H.L.R.L

AUTORIZADO POR J.M.A.R

FECHA:

CLIENTE: TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CÉDULA: HOJA DE TRABAJO DE GASTOS

INDICE	CUENTAS	SALDOS AL 31 DIC DE 2013	SALDOS AL 31 DIC DE 2014	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDOS AL 31 DIC DE 2014
				DEBE	HABER	
Z.1	Gastos por Servicios	\$ 73,017.50	\$ 54,435.08			\$ 54,435.08
Z-2	Gastos de Administración	\$ 13,629.62	\$ 18,770.66			\$ 18,770.66
Z-3	Gastos Financieros	\$ 4,580.14	\$ 3,771.37			\$ 3,771.37
	<b>TOTALES</b>	<b>\$ 91,227.26</b>	<b>\$ 76,977.11</b>			<b>\$ 76,977.11</b>

✓ Obtenido de estados financieros

∧ Sumado vertical

CONCLUSIÓN: Las cifras reflejadas en los gastos se presentan razonablemente.

#### 4. MARCAS, NOTAS E INDICE DE LOS PAPELES DE TRABAJO

4.1. Esquema de Significado de las Marcas de Auditoria

SIGNIFICADO	MARCA
Obtenido de los Estados Financieros	✓
Obtenido de Libro Legalizado	⌘
Obtenido del Libro Auxiliar	∟
Obtenido de Documento de Terceros	⌘○
Obtenido de Comprobante de Diario	⌘
Cotejado a los Estados Financieros	∟
Cotejado al Libro Legal	∟
Cotejado al Libro Auxiliar	∟○
Cotejado a Documento de Terceros	CDT
Cotejado a Comprobante de Diario	✓
Confirmado Físicamente	⌘
Sumado Vertical	∟
Sumado Horizontal	∟
Calculo Verificado	∟

4.2. INDICE DE LOS PAPELES DE TRABAJO (PT`S)

**Índice Alfabético Doble Numérico y el Índice Numérico**

NOMBRE DE LA CÉDULA	TIPO DE CÉDULA	ÍNDICE ALFABETICO NUMERICO
Balance General Activo	Hoja de Trabajo	Ht-1
Balance General Pasivo	Hoja de Trabajo	HT-2
Balance General Patrimonio	Hoja de Trabajo	HT-3
Estado de Resultados Ingresos	Hoja de Trabajo	HT-4
Estado de Resultados Egresos	Hoja de Trabajo	HT-5
Estado de Resultados Costo de los Servicios	Hoja de Trabajo	HT-6
EFECTIVO Y EQUIVALENTES	Sumaria	A
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	Sumaria	B
Cuentas y Documentos por Cobrar	De Detalle	B-1
Accionistas	De Detalle	B-2
Préstamos y Anticipos al Personal	De Detalle	B.3
Impuestos por Cobrar	De Detalle	B-4
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	Sumaria	E
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	Sumaria	AA
PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS	Sumaria	EE

**3.5. FASE III: INFORME DE AUDITORIA**

### 3.5.1 EL INFORME Y DICTAMEN DE AUDITORIA

A continuación se presenta la estructura del informe de auditoría:

- Título
- Destinatario, según lo requieran las circunstancias del encargo
- Párrafo Introdutorio en el que se identifiquen los estados financieros auditados;
- Descripción de la responsabilidad de la dirección (u otro término adecuado) en relación con la preparación de los estados financieros;
- Descripción de la responsabilidad del auditor de expresar una opinión sobre los estados financieros y el alcance de la auditoría, que incluya:
  - ❖ Una referencia a las Normas Internacionales de Auditoría y a las disposiciones legales o reglamentarias; y
  - ❖ Una descripción de lo que se entiende por auditoría de conformidad con dichas normas;



- Párrafo de Opinión que contenga la expresión de una opinión sobre los estados financieros y una referencia al marco de información financiera aplicable utilizado para preparar los estados financieros (incluida la identificación de la jurisdicción de origen del marco de información financiera cuando no se trate de las Normas Internacionales de Información Financiera o de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, véase el apartado 37);
- Firma del auditor;
- Fecha del informe de auditoría; y
- Dirección del auditor.

#### **A. Título**

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

### **B. Destinatario**

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

### **C. Apartado introductorio**

El apartado introductorio del informe de auditoría:

- (a) Identificará a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados.
- (b) Manifestará que los estados financieros han sido auditados
- (c) Identificará el título de cada estado incluido en los estados financieros
- (d) Remitirá al resumen de las políticas contables significativas y a otra información explicativa; y
- (e) Especificará la fecha o periodo que cubre cada uno de los estados financieros incluidos en los estados financieros.

#### **D. 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.

#### **E. El informe de auditoría incluirá una sección titulada "Responsabilidad de la dirección"**

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.

Cuando los estados financieros se preparen de conformidad con un marco de imagen fiel, la explicación en el informe de auditoría de la responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros debe referirse a "la preparación y presentación fiel de los estados financieros" o a "la preparación de estados financieros que expresen la imagen fiel", según proceda.

#### **F. Responsabilidad del auditor**

El informe de auditoría incluirá una sección titulada "Responsabilidad del auditor".

En el informe de auditoría se manifestará que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros basada en la auditoría.

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.

### **G. Opinión del auditor**

El informe de auditoría incluirá una sección titulada "Opinión".

Para expresar una opinión no modificada (o favorable) sobre unos estados financieros preparados de conformidad con un marco de imagen fiel, y siempre que las disposiciones legales o reglamentarias no establezcan otra cosa, se utilizará una de las frases indicadas a continuación, que se consideran equivalentes:

- (a) los estados financieros expresan la imagen fiel de conformidad con [el marco de información financiera aplicable]; o
- (b) los estados financieros presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, de conformidad con [el marco de información financiera aplicable].

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].

#### **H. 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.

Si el informe de auditoría contiene una sección separada relativa a otras responsabilidades de

información, los títulos, afirmaciones y explicaciones a los que se refieren los apartados 23-37 llevarán por subtítulo "Informe sobre los estados financieros". El "Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios" figurará a continuación del "Informe sobre los estados financieros".

#### **I. Firma del auditor**

El informe de auditoría deberá estar firmado.

#### **J. Fecha del informe de auditoría**

La 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.

#### **K. Dirección del auditor**

El informe de auditoría indicará el lugar de la jurisdicción en que el auditor ejerce.

### **3.5.2. TIPOS DE OPINIÓN SEGÚN EL DICTAMEN DEL AUDITOR**

#### **Determinación del tipo de opinión modificada**

##### **Opinión con salvedades**

El auditor expresará una opinión con salvedades cuando:

(a) habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los Estados Financieros.

(b) el auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las



incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.

#### **Opinión desfavorable (o adversa)**

El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.

#### **Denegación (o abstención) de opinión**

El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados.

El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando, en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en

relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros.

### **3.5.3. Informe de auditoría**

#### **3.5.3.1. Cifras correspondientes de periodos anteriores**

Cuando se presenten cifras correspondientes de periodos anteriores, la opinión del auditor no se referirá a dichas cifras correspondientes a periodos anteriores.

Si el informe de auditoría del periodo anterior, tal como se emitió previamente, contenía una opinión con salvedades, denegaba la opinión o contenía una opinión desfavorable, y la cuestión que dio lugar a la opinión modificada no se ha resuelto, el auditor expresará una opinión modificada sobre los estados financieros del periodo actual. En el párrafo de fundamento de la opinión modificada del informe de auditoría, el auditor:

(a) se referirá tanto a las cifras del periodo actual como a las cifras correspondientes de periodos anteriores en la descripción de la cuestión que origina la opinión modificada cuando los efectos, o los posibles efectos, de dicha cuestión en las cifras del periodo actual sean materiales; o

(b) en los demás casos, explicará que la opinión de auditoría es una opinión modificada debido a los efectos, o los posibles efectos, de la cuestión no resuelta sobre la comparabilidad entre las cifras del periodo actual y las cifras correspondientes a periodos anteriores.

Si el auditor obtiene evidencia de auditoría de que existe una incorrección material en los estados financieros del periodo anterior, sobre los que se emitió, previamente, una opinión no modificada, y las cifras correspondientes de periodos anteriores no han sido correctamente reexpresadas o no se ha revelado la información adecuada, el auditor expresará una opinión con salvedades o una opinión desfavorable en el informe de auditoría sobre los estados financieros del periodo

actual, esto es, una opinión modificada con respecto a las cifras correspondientes de periodos anteriores incluidas en dichos estados financieros.

### **3.5.3.2. Estados financieros del periodo anterior auditados por un auditor predecesor**

Si los estados financieros del periodo anterior fueron auditados por un auditor predecesor, las disposiciones legales o reglamentarias no prohíben al auditor referirse al informe de auditoría del auditor predecesor en lo que respecta a las cifras correspondientes de periodos anteriores y el auditor decide hacerlo, señalará en un párrafo sobre otras cuestiones del informe de auditoría:

- (a) que los estados financieros del periodo anterior fueron auditados por el auditor predecesor;
- (b) el tipo de opinión expresada por el auditor predecesor y, si era una opinión modificada, las razones que lo motivaron; y

(c) la fecha de dicho informe.

#### **3.5.3.3. Estados financieros del periodo anterior no auditados**

Si los estados financieros del periodo anterior no fueron auditados, el auditor manifestará en un párrafo sobre otras cuestiones del informe de auditoría que las cifras correspondientes de periodos anteriores no han sido auditadas. Sin embargo, dicha declaración no exime al auditor del requerimiento de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada de que los saldos de apertura no contienen incorrecciones que afecten de forma material a los estados financieros del periodo actual.

#### **3.5.3.4. Estados financieros comparativos**

Cuando se presentan estados financieros comparativos, la opinión del auditor se referirá a cada periodo para el que se presentan estados financieros y sobre el que se expresa una opinión de auditoría.

Cuando se informe sobre los estados financieros del periodo anterior en conexión con la auditoría del periodo actual, el auditor, en el caso de que su opinión sobre los estados financieros del periodo anterior difiera de la que, previamente, se expresó, revelará los motivos fundamentales de la diferencia en la opinión, en un párrafo sobre otras cuestiones de acuerdo con la NIA 706.

#### **3.5.3.5. Dictamen del Auditor**

##### **DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE**

**Srs. TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A DE C.V.**

**Presentes.**

**Introducción**

Hemos auditado el balance general adjunto de la sociedad **TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A. DE C.V.** al 31 de diciembre de 2014, y los correspondientes estados de resultados, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo para el año que terminó en esa fecha y un resumen de las principales políticas contables y otras notas explicativas.

**Responsabilidad de la administración por los Estados Financieros.**

La administración de la compañía es responsable por la preparación y presentación razonable de los estados financieros de conformidad con normas internacionales de información financiera. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implantar y mantener el control interno relacionado con la preparación y presentación razonable de estados financieros libres de representaciones erróneas, ya sea por fraude o error; así mismo seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas; y realizar las estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

**Responsabilidad de los auditores**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con normas internacionales de auditoría las cuales requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable que los estados financieros no presentan errores u omisiones importantes. Una auditoría incluye examinar, sobre bases selectivas, la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones en los estados financieros, evaluar los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

### **Opinión**

En nuestra opinión, los estados financieros referidos anteriormente, presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes la situación financiera de **TRANSPORTES Y ASOCIADOS JAH, S.A. DE C.V.** al 31 de Diciembre de 2014 y sus flujos de efectivo por el año que terminó en esa fecha de conformidad con Normas Internacionales de Información financiera.



Santa Ana, 12 de Junio del 2014

Licda. Ana del Carmen Zelada Tobar

Auditor Externo

## CAPÍTULO

# IV

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### INTRODUCCIÓN

En este capítulo se detallan las conclusiones y las recomendaciones a

las que se llegó al final de la investigación.

**Conclusiones:** en esta parte se muestran los resultados que se obtuvieron de la

investigación de campo a fin de exponer los principales juicios de valor que necesitan ser mas eficientes según esta propuesta.

**Recomendaciones:** ya que lo que se pretende lograr es una propuesta para un manual de auditoría en esta parte se harán las recomendaciones que se consideran necesarias.

#### **4.1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Con el objetivo de sustentar la necesidad y la importancia de la existencia de un manual como una herramienta en el desarrollo de una auditoria de estados financieros comparativos, según la encuesta realizada a estudiantes de la carrera de Contaduría Pública, a continuación se dan a conocer las siguientes conclusiones y recomendaciones con el propósito que sean tomados en cuenta por los interesados:

##### **4.1.1. CONCLUSIONES**

De acuerdo a la investigación realizada a los estudiantes de la carrera en Contaduría Pública y Auditoría, no existe un manual o guía que proporcione conocimientos sólidos acerca del proceso para realizar una auditoría sobre estados financieros comparativos que pueda servir de referencia a estudiantes y profesionales.

Según los datos proporcionados por los estudiantes, se estableció que no tienen conocimientos sólidos acerca de la diferencia entre en qué consisten las cifras correspondientes y estados financieros comparativos.

La información comparativa es una herramienta útil para la toma de decisiones por parte de la gerencia, ya que a través de dicha comparación pueden conocer tendencias, cambios etc, a cerca del funcionamiento de la empresa.

La información comparativa es de suma importancia para los altos corporativos de las empresas, sin embargo en muchos casos los profesionales en contaduría y

auditoria no toman en cuenta dicha información comparativa en el desarrollo de una auditoria.

Es de suma importancia la creación de un manual a acerca de una auditoria sobre estados financieros comparativos que se utilice como una guía para estudiantes y profesionales en contaduría pública.

#### **4.1.2. RECOMENDACIONES**

Ya que a través del presente documento se proporciona un instrumento de consulta comprensible y práctico que facilite el proceso para realizar una auditoría sobre estados financieros comparativos; se recomienda a los futuros profesionales tomarlo en cuenta para enriquecer sus conocimientos.

Los profesionales de Contaduría Pública y Auditoría como conocedores en la materia tomen conciencia de la necesidad de estar a la vanguardia en el avance de los lineamientos a tomar en cuenta en una auditoria de

estados financieros comparativos que cumpla con las necesidades de los usuarios de ésta.

Para desarrollar en forma eficiente y eficaz el examen de auditoría sobre estados financieros comparativos, el profesional debe tener conocimiento sobre las cifras correspondientes y estados financieros comparativos para poder elaborar el informe de auditoría.

Realización de Seminarios sobre el tema propuesto por parte de los gremios profesionales para fomentar los conocimientos básicos en la realización de una auditoría sobre estados financieros comparativos a sus miembros.

## BIBLIOGRAFÍA

- <http://www.encyclopediadetareas.net/2012/01/origen-evolucion-y-desarrollo-de-la.html>
- [www.gestipolis.com/definicion-generica-auditoria-etapas](http://www.gestipolis.com/definicion-generica-auditoria-etapas)
- <http://www.geocities.com/miguelalatrisha/LAAUDITORIA.htm>
- <http://html.rincondelvago.com/procedimientos-deauditoria.html>
- <http://www.gestipolis.com/teoria-basica-de-auditoria/>
- Arévalo-Rodríguez, K. (2004). *Propuesta de una guía de procedimientos de auditoría sobre Estados Financieros Comparativos; bajo Normas*

*Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Auditoría.*

(Tesis de Licenciatura en Contaduría Pública). UES.

- Orellana-Tejada, G. (2010). *Manual de Procedimientos para la aplicación de Técnicas de Muestreo Estadístico y no Estadístico como una herramienta básica de Auditoría a los Estados Financieros Según Norma Internacional de Auditoría Sección 530.* (Tesis de Licenciatura en Contaduría Pública). UES.

- Cuéllar-Mejía, G.(s.f).Teoría General de la Auditoria y Revisoría Fiscal.Colombia
- Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Publica y Auditoria
- Código de Ética Profesional, Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos, (2005)
- Normas Internacionales de Auditoria (2009)
- Mendoza-Orantes, R.(Ed.).(2010). *Código de comercio. El Salvador: Editorial Jurídica Salvadoreña.*
- Vasquez-Lopez, L.(Comp.).(2013). *Recopilación de Leyes en Materia Tributaria.(21.ªed.). El Salvador: Editorial Lis.*



**ANEXOS**

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

### **A**

#### **Auditoria:**

La Auditoría puede definirse como un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados.

#### **Auditor:**

El término "auditor" es utilizado para referirse a la persona o personas que conducen la auditoría, generalmente el socio u otro miembro del equipo de trabajo, o en su caso, la firma.

#### **Auditor predecesor:**

El auditor de una firma de auditoría diferente, que auditó los estados financieros de una entidad en un ejercicio previo y que ha sido reemplazado por el auditor actual.

## **C**

### **Cifras correspondientes:**

Información comparativa donde se incluyen montos y otras revelaciones del ejercicio anterior como parte integral de los estados financieros del ejercicio actual, y que deben leerse sólo en relación con los montos y otras revelaciones relacionadas con el ejercicio actual (a las que se hace referencia como "cifras del ejercicio actual"). El nivel de detalle que se presenta en las cifras y revelaciones correspondientes obedece principalmente a su relevancia para las cifras del ejercicio actual.

## **E**

### **Ejercicio anterior:**

Deberán entenderse como "ejercicios anteriores" cuando la información comparativa incluya montos y revelaciones para más de un periodo.

### **Estados Financieros:**

Presentación estructurada de información histórica, que incluye notas explicativas, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones

de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios registrados en ellos, en un periodo de tiempo, de conformidad con un marco de información financiera.

**Estados financieros comparativos:**

Información comparativa donde se incluyen montos y otras revelaciones del ejercicio anterior para cotejo con los estados financieros del ejercicio actual, la cual si se audita, se menciona en la opinión del auditor. El nivel de información incluida en los estados financieros comparativos es comparable con la de los estados financieros del ejercicio actual.

**Estado de Situación Financiera:**

Estado financiero que presenta la relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio de una entidad en una fecha específica (también denominado balance).

**Estado de Resultados:**

Estado financiero que presenta todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en un periodo sobre el que se informa.

**Estado de Cambios en el Patrimonio:**

Estado financiero que presenta el resultado de un periodo, las partidas de ingresos y gastos reconocidas directamente en el patrimonio del periodo, los efectos de cambios de políticas contables y las correcciones de errores reconocidas en el periodo.

**Estado de Flujo de Efectivo:**

Estado financiero que proporciona información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad durante un periodo, mostrando por separado los provenientes de las actividades de operación, de inversión y de financiación.

## I

### **Información comparativa:**

Los montos y revelaciones incluidos en los estados financieros respecto a uno o más ejercicios anteriores, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

## N

### **Normas de Auditoria:**

Son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo desempeñado y a la información que rinde como resultado de este trabajo.

### **Notas a los estados financieros:**

Representan la divulgación de cierta información que no esta directamente reflejada en dichos estados, y que es de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que estas notas explicativas no sean en si mismas un estado financiero, sino que forman parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación.