

# Auditoría

Guía general de estudios de la asignatura

Modalidad de Educación a Distancia

Tecnología Superior en Administración de Empresas



Autor:

**Mgtr. Johanna  
Villavicencio**

Periodo académico  
octubre 2023 - marzo 2024

# TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO PICHINCHA



## **Auditoría**

Guía general de estudios de la asignatura

© Mgtr. Johanna Villavicencio

ISBN: 978-9942-672-12-4

Edición: Junio 2024

Texto digital proporcionado por el autor.

Esta obra no puede ser reproducida, total o parcialmente, sin autorización escrita del autor.

**TALLPA** Publicidad Impresa - 2540 662 - 09 9561 4887  
Quito - Ecuador



## PRÓLOGO

Ha sido y es objetivo fundamental del instituto utilizar herramientas esenciales para que nuestros estudiantes logren alcanzar una formación integral. Bajo esta consideración ponemos a disposición estas guías de estudio que posibilitarán, sin duda, puedan organizarse para comprender el contenido de las diferentes asignaturas.

Estas guías han sido creadas por un equipo de profesionales altamente capacitados en cada asignatura, con el objetivo de convertir su proceso de aprendizaje en una experiencia enriquecedora.

Nuestros docentes han recopilado información, han sintetizado temas, organizado conceptos y aspectos relevantes para que cada guía se presente cuidadosamente elaborada para responder a la realidad actual, con contenidos actualizados y a la vanguardia del conocimiento. La didáctica empleada facilitará la comprensión y aprendizaje de cada tema, permitiéndoles avanzar de manera efectiva en su formación profesional. En la elaboración de estas guías se denota el compromiso del instituto para lograr el éxito académico.

La diagramación de estas guías ha sido pensada para ser clara y atractiva, transmitiendo los conocimientos de manera amena y accesible. Queremos que nuestros estudiantes disfruten del proceso de aprendizaje encontrando en cada página una herramienta útil que les motive a salir adelante en su camino educativo.

Estimados estudiantes: Les deseamos éxito en su recorrido académico, que el Instituto Tecnológico Universitario Pichincha estará siempre pendiente por vuestro éxito educativo.

Dr. Edgar Espinosa. MSc.  
RECTOR ISTP-U

# ÍNDICE

<b>ÍNDICE</b> .....	<b>2</b>
Presentación de la asignatura.....	4
Competencias específicas de la asignatura para la carrera.....	5
Metodología de aprendizaje.....	6
Orientaciones didácticas por resultados de aprendizaje.....	6
<b>UNIDAD 1</b> .....	<b>7</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN A LA AUDITORIA</b> .....	<b>7</b>
1.1 Concepto de la auditoría.....	7
1.2. Objetivo.....	8
1.3. Definiciones básicas.....	8
1.3.1. Marco de referencia de información financiera aplicable:.....	8
1.3.2. Evidencia de auditoría:.....	9
1.3.3. Riesgo de auditoría:.....	9
1.3.4. Auditor:.....	10
1.3.5. Riesgo de detección:.....	10
1.3.6. Estados financieros:.....	10
1.3.7. Juicio profesional:.....	10
1.3.8. Escepticismo profesional:.....	11
1.3.9. Seguridad Razonable:.....	11
1.3.10. Encargados del gobierno corporativo:.....	11
1.4 NIA - Principios y responsabilidades del auditor.....	12
1.4.1. NIA 200. Objetivos y principios que gobiernan una auditoría.....	12
1.4.2. NIA 210. Acuerdo sobre los términos del trabajo de auditoría.....	13
1.4.3. NIA 220. Normas sobre control de calidad.....	14
1.4.4. NIA 230. Documentación del trabajo (papeles de trabajo.....	15
1.4.5. NIA 240. Fraude y error en los estados contables.....	15
1.4.6. NIA 250. Responsabilidad del auditor frente a las leyes y reglamentos en la auditoría de estados contables).....	17
1.4.7. NIA 260. Comunicación de los hallazgos de auditoría a los encargados del gobierno del ente.....	18
1.4.8. NIA 265. Comunicación de deficiencias en el control interno a los encargados del gobierno corporativo y a la administración.....	20
AUTOEVALUACIÓN UNIDAD 1.....	22



<b>UNIDAD 2</b> .....	<b>24</b>
<b>2. FASES DEL PROCESO DE AUDITORIA</b> .....	<b>24</b>
2.1 PLANIFICACION.....	25
2.1.1 Planeamiento del trabajo .....	25
2.1.2 Identificación y Evaluación de los riesgos de error material .....	25
2.1.3 Importancia Relativa en la Planeación y Realización de una Auditoría.....	26
2.2 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA .....	27
2.2.1. TÉCNICAS DE AUDITORÍA.....	28
2.2.2. Papeles de trabajo.....	38
2.3. TIPOS DE DICTAMEN .....	41
2.3.1. Informe Limpio.....	41
2.3.2. Informe con Salvedades.....	41
2.3.3. Informe negativo.....	41
2.3.4. Abstención del informe.....	42
AUTOEVALUACIÓN UNIDAD 2.....	43
<b>UNIDAD 3</b> .....	<b>46</b>
<b>3 CASOS PRÁCTICOS</b> .....	<b>46</b>
3.1 Aplicación de las fases del proceso de auditoría financiera .....	46
<b>Bibliografía</b> .....	<b>48</b>





## Presentación de la asignatura

La auditoría surge de la práctica contable dentro de los procesos productivos y comerciales en las empresas, esta profesión ha evolucionado en sus inicios en la Gran Bretaña en 1862 hasta los actuales tiempos. La auditoría como disciplina de las ciencias contables esta guiada por las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), emitida por la Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento (IAASB) que busca garantizar el trabajo del auditor.

El módulo de auditoría contempla sus fundamentos históricos, conceptuales, así como una revisión de la normativa vigente que rige y guía la labor de un auditor sobre hechos pasados o presentes, para luego ser complementadas con ejercicios demostrativos que permi-



tan al estudiante comprender los procedimientos, técnicas e instrumentos en las diferentes etapas de una auditoría.

La finalidad del módulo de auditoría es que el estudiante de la Tecnología Superior en Administración comprenda la importancia que tiene el control interno dentro de las actividades administrativas y operativas de toda empresa, donde su accionar será el de establecer y delinear políticas y procedimientos organizacionales propendiendo sean eficientes, efectivas y transparentes.

El módulo de auditoría corresponde al cuarto periodo de la malla curricular de la Tecnología Superior en Administración, concebida como campo de formación los fundamentos teóricos. Desde esta perspectiva las unidades didácticas estarán delineadas desde un enfoque de control interno para que el estudiante comprenda la importancia al diseñar e implementar dentro de la organización, así como será evaluada durante la auditoría para emitir conclusiones y recomendaciones y su implicación en los estados financieros a ser auditados. Por ende, el estudiante debe contar con conocimientos sólidos en contabilidad general y de costos como prerrequisitos para lograr nuevos aprendizajes dentro del campo de la auditoría.

## Competencias específicas de la asignatura para la carrera

- Genera conciencia en los alumnos sobre la auditoría como una actividad de evaluación independiente objetiva para agregar valor y mejorar las operaciones contables, financieras y administrativas de una organización, ayudándole a cumplir sus objetivos, por medio de la evaluación y mejora de la eficacia de sus procesos, proporcionando así un servicio efectivo a los más altos niveles de la administración.
- Genera ambientes de Control empresarial, medibles y aceptables para el mejoramiento continuo.



## Metodología de aprendizaje

En las actividades formativas se distribuyen entre el trabajo del estudiante y el tiempo de interacción con el docente, a través de los distintos medios existentes, tomando en cuenta los componentes de aprendizaje que hacen referencia a actividades en contacto con el docente, actividades prácticas -experimentales y las que tienen que ver con el trabajo autónomo, con la finalidad de lograr los resultados de aprendizaje propuestos en cada unidad de estudio.

## Orientaciones didácticas por resultados de aprendizaje

- Aplicación de la Normativa
- Valoración del riesgo
- Resolución de problemas relacionados al control interno de las empresas





## UNIDAD 1

# INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA



### 1. Introducción a la Auditoría

#### 1.1. Concepto de la auditoría

Una auditoría es una revisión de los procedimientos que se llevan en una empresa a nivel contable o laboral entre otros, para comprobar que se reúne una serie de requisitos establecidos. Puede ser interna o externa, en función de si la realiza la propia empresa, o una entidad externa a la misma.



## 1.2. Objetivo

El objetivo principal de la auditoría no es detectar fraudes, aunque se suele pensar que es así, sino revisar los protocolos que se utilizan en la empresa para encontrar posibles errores e implantar las mejoras que correspondan. No obstante, puede ocurrir que durante la auditoría se descubra alguna irregularidad legal.

## 1.3. Definiciones básicas

Las normas internacionales de auditoría manejan conceptos, que se hacen necesarios de clarificar para el desarrollo apropiado de la auditoría y aplicación de las normas. A continuación, se presentan los términos principales utilizados para fines de las normas internacionales de Auditoría

### 1.3.1. Marco de referencia de información financiera aplicable:

Es el marco de referencia adoptado por la administración de la entidad, o en su defecto por quienes estén encargados de la elaboración de los estados financieros, que sea aceptable de acuerdo a la naturaleza de la entidad y objetivo de los estados financieros o requerido por la ley o regulación. Un marco de referencia de información financiera es establecido por organizaciones autorizadas y reconocidas que establecen normas, o por requisitos de legislación o regulación. Además, el marco de referencia puede abarcar otras fuentes, como lo son el entorno legal y ético, publicaciones sobre temas contables, prácticas generales o literatura contable.

Algunos marcos de referencia son de presentación razonable y se refieren a un marco que requiere cumplimiento con los requisitos del marco referencia, y puede ser necesario que la administración proporcione revelaciones más allá de las requeridas en el marco de referencia o se desvíe de un requisito para lograr una presentación razonable de los estados financieros. Esto se puede presentar solo en extremas circunstancias. Cuando no se reconoce que se deben realizar estos



procedimientos se denomina Marco de referencia de cumplimiento.

Los requisitos del marco de referencia determinan la forma y contenido de los estados financieros, e incorporan suficientes principios que pueden servir de base para desarrollar y aplicar políticas de contabilidad que sean uniformes al marco de referencia. En cuanto al contenido de los estados financieros, la mayoría de los marcos de referencia solicitan información sobre la posición financiera, desempeño financiero y flujo de efectivo de la entidad, soportándola con hoja de balance, un estado de resultados, estado de cambios en capital, estado de flujo de efectivo y notas relacionadas. En algunos casos el marco de referencia solo requiere un estado financiero y notas relacionadas.

### **1.3.2. Evidencia de auditoría:**

Información usada por el auditor para establecer sus conclusiones, en las que se basa para expresar su opinión. La evidencia de auditoría incluye los registros contables que fundamentan los estados financieros y otra información. La evidencia debe ser suficiente y apropiada, asegurando su relevancia y confiabilidad para dar soporte a las conclusiones que fundamentan la opinión del auditor. La confiabilidad de la evidencia depende de su fuente, naturaleza y circunstancias en que se obtuvo.

### **1.3.3. Riesgo de auditoría:**

Es el riesgo de que el auditor exprese una opinión inapropiada de la auditoría cuando los estados financieros están representados de una manera errónea de importancia relativa. Esta es una función de los riesgos de representación errónea y detección de errores. La valoración de los riesgos de basa en procedimientos de auditoría para obtener la información y evidencia necesaria, y es asunto de juicio profesional del auditor.



#### **1.3.4. Auditor:**

Es la persona o grupo de personas capacitadas y experimentadas que se designan por una autoridad competente para revisar, evaluar y examinar los estados financieros de una entidad, y dictaminar sobre estos realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes. El auditor es responsable de la conducción de la auditoría. Los términos socio de trabajo o firma se usan cuando las normas lo disponen.

#### **1.3.5. Riesgo de detección:**

Es el riesgo de que los procedimientos desarrollados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría no detecten representaciones erróneas que podrían ser de importancia relativa, ya sean individuales o en agregado con otras representaciones erróneas.

Es, por lo tanto, una función de efectividad de un procedimiento de auditoría y su aplicación. Para cumplir a cabalidad con esta efectividad, el auditor debe desarrollar una planeación adecuada, asignar personal apropiado, supervisar y revisar el trabajo de auditoría, y ejercer su juicio profesional y escepticismo profesional.

#### **1.3.6. Estados financieros:**

Es una representación estructurada de la información financiera histórica, que presentan los recursos económicos u obligaciones de una entidad en un período determinado de acuerdo con un marco de referencia de información financiera. Incluyen notas que hacen referencia a las políticas de contabilidad importantes y otra información aclaratoria. El término puede referirse a un paquete completo de estados financieros o a un solo estado financiero.

#### **1.3.7. Juicio profesional:**

Es la aplicación del entrenamiento, conocimiento y experiencia



en contextos proporcionados por las normas de auditoría, contabilidad y ética; en la toma de decisiones apropiadas sobre los cursos de acción de las auditorías para lograr juicios razonables.

Estas decisiones tienen significado sobre importancia relativa, riesgos de auditoría, naturaleza de los procedimientos de auditoría, la evaluación de la evidencia y juicios de la administración al aplicar el marco de referencia, y comunicación de conclusiones con base en la evidencia obtenida. Esto con el fin de realizar una auditoría apropiada y aplicar los principios de auditoría y contabilidad relevantes.

### **1.3.8. Escepticismo profesional:**

Actitud de cuestionarse, estar atento a condiciones que pueden indicar una posible representación errónea debido a fraude o error, y evaluar críticamente la evidencia de auditoría.

Esto incluye estar alerta a evidencia que contradice otra evidencia obtenida durante la auditoría, información que cuestiona la confiabilidad de documentos o indica posible fraude, y circunstancias que demandan la necesidad de procedimientos de auditoría adicionales a los requeridos por las normas, considerando la suficiencia y propiedad de la evidencia de auditoría obtenida.

### **1.3.9. Seguridad Razonable:**

Alto nivel de seguridad, no absoluta, que permite al auditor tener una base sólida para dictaminar sobre los estados financieros.

### **1.3.10. Encargados del gobierno corporativo:**

La persona u organización (personal de administración, miembros del consejo, administrados-dueño) con la responsabilidad de supervisar la dirección estratégica de la entidad y obligaciones relacionadas a la rendición de cuentas de la entidad, lo que incluye su-



pervisar el proceso de información financiera, Basado en NIA, <https://www.ccpdistritocapital.org.ve/uploads/descargas/fddcb2ae5541d-5f49e87158a6b39a1ae4571a152.pdf>

## **1.4 NIA - Principios y responsabilidades del auditor**

### **1.4.1. NIA 200. Objetivos y principios que gobiernan una auditoría**

Basados en <https://aobauditores.com/nias/> . La NIA 200 trata de las responsabilidades globales que tiene el auditor independiente cuando realiza una auditoría de estados financieros de conformidad con las NIA. En particular, establece los objetivos globales del auditor independiente y explica la naturaleza y el alcance de una auditoría diseñada para permitir al auditor independiente alcanzar dichos objetivos.

En la realización de la auditoría de estados financieros, los objetivos globales del auditor son:

(a) la obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, que permita al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable; y

(b) la emisión de un informe sobre los estados financieros, y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación contenidos en las NIA, a la luz de los hallazgos del auditor.



### **Requerimientos:**

1. Requerimientos de ética relativos a la auditoría de estados financieros
2. Escepticismo profesional
3. Juicio profesional
4. Evidencia de auditoría suficiente y adecuada y riesgo de auditoría
5. Realización de la auditoría de conformidad con las NIA

#### **1.4.2. NIA 210. Acuerdo sobre los términos del trabajo de auditoría**

El NIA 210, habla de las responsabilidades que tiene el auditor al acordar los términos del encargo de auditoría con la dirección y, cuando proceda, con los responsables del gobierno de la entidad. El auditor tiene como objetivo aceptar o continuar con un encargo de auditoría sólo cuando se haya acordado la premisa sobre la que la auditoría se va a realizar mediante:

(a) la determinación de si concurren las condiciones previas a una auditoría; y

(b) la confirmación de que existe una comprensión común por parte del auditor y de la dirección y, cuando proceda, de los responsables del gobierno de la entidad acerca de los términos del encargo de auditoría.

### **Requerimientos:**

1. Cumplimiento condiciones previas a la auditoría: se debe determinar si la información financiera que se prepara es aceptable. Obtener la conformidad de la dirección y de los responsables del gobierno. Leer la normativa en caso de limitaciones al alcance de la auditoría impuestas antes de la aceptación del encargo de auditoría.



2. Acuerdo de los términos del encargo de auditoría: en el contenido de la carta de encargo debe considerarse lo establecido por la NIA 210 ap.9-12 (ejemplo de la carta en el Anexo 1 de la NIA).

3. Auditorías recurrentes: el auditor valorará si se necesita la revisión de los términos de encargo y si es necesario recordarlos a la entidad.

4. Modificación de los términos del encargo de auditoría: la modificación de los términos del encargo sólo se puede modificar en caso de que exista una justificación razonable.

### **1.4.3. NIA 220. Normas sobre control de calidad**

La NIA 220 trata de la responsabilidad específicas que tiene el auditor en relación con los procedimientos de control de calidad de una auditoría de estados financieros. También habla, de las responsabilidades del revisor de control de calidad del encargo. El objetivo del auditor en esta Normativa Internacional de Auditoría es implementar procedimientos de control de calidad relativos al encargo que le proporcionen una seguridad razonable de que:

- (a) la auditoría cumple las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables; y
- (b) el informe emitido por el auditor es adecuado en función de las circunstancias.

#### **Requerimientos:**

1. Responsabilidades de liderazgo en la calidad de las auditorías
2. Requerimientos de ética aplicables
3. Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos de auditoría
4. Asignación de equipos a los encargos





5. Realización del encargo
6. Seguimiento
7. Documentación

#### **1.4.4. NIA 230. Documentación del trabajo (papeles de trabajo)**

La Normativa Internacional de Auditoría 230 trata de la responsabilidad que tiene el auditor en la preparación de la documentación de auditoría correspondiente a una auditoría de estados financieros. En el anexo se enumeran otras NIA que contienen requerimientos específicos de documentación y orientaciones al respecto. [...]

El objetivo del auditor es preparar documentación que proporcione:

- (a) un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría; y
- (b) evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

#### **Requerimientos:**

1. Preparación oportuna de la documentación de auditoría
2. Documentación de los procedimientos de auditoría aplicados y de la evidencia de auditoría obtenida
3. Compilación del archivo final de auditoría

#### **1.4.5. NIA 240. Fraude y error en los estados contables**

El NIA es la normativa sobre la responsabilidad del auditor, en la auditoría de estados financieros, respecto al fraude.



En la Normativa Internacional de Auditoría, los objetivos del auditor son:

(a) identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros debida a fraude;

(b) obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a los riesgos valorados de incorrección material debida a fraude, mediante el diseño y la implementación de respuestas apropiadas; y

(c) responder adecuadamente al fraude o a los indicios de fraude identificados durante la realización de la auditoría.

### **Requerimientos:**

1. Escepticismo profesional
2. Discusión entre los miembros del equipo del encargo
3. Procedimientos de valoración del riesgo y actividades relacionadas
4. Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material debida a fraude
5. Respuestas a los riesgos valorados de incorrección material debida a fraude
6. Evaluación de la evidencia de auditoría
7. Imposibilidad del auditor para continuar con el encargo
8. Manifestaciones escritas
9. Comunicaciones a la dirección y a los responsables del gobierno de la entidad
10. Comunicaciones a las autoridades reguladoras y de supervisión
11. Documentación



#### **1.4.6. NIA 250. Responsabilidad del auditor frente a las leyes y reglamentos en la auditoría de estados contables)**

El NIA es la normativa sobre la responsabilidad del auditor, considerar las disposiciones legales y reglamentarias.

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de considerar las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros.

Esta NIA no es de aplicación en el caso de otros encargos que proporcionan un grado de seguridad en los que al auditor se le contrata específicamente para comprobar el cumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias específicas e informar al respecto de manera separada.

##### **Requerimientos:**

Consideración por el auditor del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias

1. Al obtener conocimiento de la entidad y de su entorno de conformidad con la NIA 3154, el auditor adquirirá un conocimiento general del:

- marco normativo aplicable a la entidad y al sector en el que opera
- modo en que la entidad cumple con dicho marco.

2. El auditor obtendrá evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que, de forma generalmente admitida, tienen un efecto directo en la determinación de las cantidades e información materiales a revelar en los estados financieros

3. El auditor aplicará los siguientes procedimientos de auditoría con el fin de ayudar a identificar casos de incumplimiento de otras disposiciones legales y reglamentarias que puedan tener un efecto ma-



terial sobre los estados financieros.

#### **1.4.7. NIA 260. Comunicación de los hallazgos de auditoría a los encargados del gobierno del ente**

El NIA es la normativa sobre la responsabilidad del auditor, de comunicarse con los responsables del gobierno.

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad en una auditoría de estados financieros. Aunque la presente NIA se aplica con independencia de la dimensión o estructura de gobierno de la entidad, su aplicación presenta particularidades cuando todos los responsables del gobierno de la entidad participan en su dirección, y en el caso de entidades cotizadas.

Esta NIA no establece requerimientos relativos a la comunicación del auditor con la dirección de una entidad o con sus propietarios a menos que sean a la vez responsables del gobierno de la entidad.

El ámbito de aplicación de esta NIA es la auditoría de estados financieros, pero también puede aplicarse, adaptada en la medida en que las circunstancias lo requieran, a las auditorías de otra información financiera histórica, cuando los responsables del gobierno de la entidad sean los responsables de supervisar la preparación de dicha información financiera histórica.

Dada la importancia de la existencia de una comunicación recíproca eficaz durante la realización de una auditoría de estados financieros, esta NIA proporciona un marco general para la comunicación del auditor con los responsables del gobierno de la entidad e identifica algunos asuntos específicos que deberán ser objeto de comunicación de la entidad.



## Requerimientos:

### Responsables del gobierno de la entidad

- El auditor determinará la persona o personas que, dentro de la estructura de gobierno
- de la entidad, sean las adecuadas a efectos de realizar sus comunicaciones.
- Cuando el auditor se comunique con un subgrupo de los responsables del gobierno de la entidad, como, por ejemplo, con un comité de auditoría, o con una persona, determinará si es necesario comunicarse también con el órgano de gobierno en pleno.
- En algunos casos, todos los responsables del gobierno de la entidad participan en su dirección, como, por ejemplo, en el caso de una empresa pequeña en la que el único propietario dirige la entidad y nadie más desempeña funciones de gobierno.
- En estos casos, si las cuestiones previstas en la presente NIA se comunican al responsable o responsables de la dirección y esas mismas personas ejercen como responsables del gobierno de la entidad, no es necesario comunicar dichas cuestiones de nuevo a tales personas en su función de responsables del gobierno.
- Esas cuestiones se enumeran en el apartado 16(c). No obstante, el auditor se satisfará de que la comunicación con el directivo o directivos sea suficiente para considerar que todos aquellos a los que el auditor debería informar como responsables del gobierno de la entidad han sido informados.
- Indagar ante la dirección y, cuando proceda, los responsables del gobierno de la entidad, sobre el cumplimiento de dichas disposiciones legales y reglamentarias por parte de la entidad inspeccionar las comunicaciones escritas, si las hubiera, con las correspondientes autoridades que han concedido la licencia o son responsables de la regulación.



Durante la realización de la auditoría, el auditor mantendrá una especial atención a la posibilidad de que otros procedimientos de auditoría aplicados puedan alertarle de casos de incumplimiento identificados o de la existencia de indicios de un incumplimiento

El auditor solicitará a la dirección y, cuando proceda, a los responsables del gobierno de la entidad que le proporcionen manifestaciones escritas de que han revelado al auditor todos los casos conocidos de incumplimiento o de existencia de indicios de un posible incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias cuyos efectos deban considerarse en la preparación de los estados financieros.

6. En ausencia de incumplimientos identificados o de indicios de incumplimiento, no se requiere que el auditor aplique, en lo que respecta al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias por la entidad.

#### **1.4.8. NIA 265. Comunicación de deficiencias en el control interno a los encargados del gobierno corporativo y a la administración**

El NIA es la normativa sobre la responsabilidad del auditor, de comunicar adecuadamente, a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección, las deficiencias en el control interno que haya identificado durante la realización de la auditoría de los estados financieros. Al realizar la identificación y valoración del riesgo de incorrección material el auditor debe obtener conocimiento del control interno relevante para la auditoría<sup>4</sup>. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno con el fin de diseñar procedimientos de auditoría adecuados a las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno.

El auditor puede identificar deficiencias en el control interno no sólo durante el proceso de valoración del riesgo, sino también en cualquier otra fase de la auditoría.

Esta NIA especifica las deficiencias identificadas que el auditor debe comunicar a los responsables del gobierno de la entidad y a la



dirección.

Esta NIA no impide que el auditor comunique a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección cualquier otra cuestión sobre el control interno que el auditor haya identificado durante la realización de la auditoría.

**Objetivo:** El objetivo del auditor es comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría y que, según el juicio profesional del auditor, tengan la importancia suficiente para merecer la atención de ambos.



## AUTOEVALUACIÓN UNIDAD 1

En base a lo revisado, resuelva el siguiente cuestionario:

### Las normas de auditoria se refieren a:

- a) La ética profesional para actuar como auditor
- b) La ética del contador para dar su opinión
- c) Ninguna de las anteriores
- d) Todas las anteriores

### Los objetivos que persigue la auditoría externa son:

- a) Asegurar la correcta inversión de fondos en proyectos, en préstamos internacionales
- b) Asegurar la veracidad de control interno
- c) Proporcionar razonabilidad suficiente de los estados financieros
- d) Permanente control interno dentro de la institución
- e) Ninguno de los anteriores

### Son entes de control de las empresas públicas:

- a) Superintendencia de bancos
- b) Consejo provincial de pichincha
- c) Contraloría general del estado
- d) Ninguno de los anteriores

**Determinar si el sistema de control interno es o no adecuado y como consecuencia de esta situación pudiera descubrirse fraudes o malversaciones es un:**

- a) Objetivo de la auditoria
- b) Una ley
- c) Una fase de la auditoría
- d) Ninguna de las anteriores





**La orientación de la auditoría interna es:**

- a) Hacia el estado operativo de la empresa o institución
- b) Hacia la situación del control interno
- c) Prestar un servicio profesional a la alta dirección
- d) Descubrir errores y recomendar acciones correctivas de manera externa a la empresa

**Se entiende que evidencia de auditoría es:**

- a) A mayor control menor es el riesgo
- b) Información usada por el auditor para establecer sus conclusiones
- c) El dictamen del contador sobre los estados financieros
- d) Ninguna de las anteriores

**El juicio como profesional se relaciona a:**

- a) Al riesgo de auditoría
- b) La aplicación de normas contables
- c) La aplicación del entrenamiento, conocimiento y experiencia en contextos proporcionados por las normas de auditoría, contabilidad y ética
- d) Ninguna de las anteriores

**La NIA 240, que habla del fraude y error en los estados contables tiene como requisito:**

- a) Escepticismo profesional
- b) Procedimientos de valoración del riesgo y actividades relacionadas
- c) Evaluación de la evidencia de auditoría
- d) Todas las anteriores



## UNIDAD 2

### FASES DEL PROCESO DE AUDITORIA



#### 2. FASES DEL PROCESO DE AUDITORIA

La auditoría financiera presume la revisión de la información financiera de una entidad en una fecha determinada y se realiza previa a la presentación de los **estados financieros** (por lo general sobre una base anual). Las fases que la componen las siguiente:



<https://www.worldsys.co/etapas-y-fases-de-una-auditoria-interna/>



## 2.1. PLANIFICACION

### 2.1.1. Planeamiento del trabajo

La norma internacional de auditoría presenta la responsabilidad del auditor de planear una auditoría de estados financieros. La planeación involucra establecer la estrategia general y desarrollar el plan de trabajo para la auditoría, lo que le permite al auditor organizar y administrar de manera apropiada el trabajo de auditoría garantizando un trabajo eficiente y efectivo. De la misma le permite seleccionar un equipo de trabajo competente y con las capacidades necesarias para el desarrollo del trabajo.

Para la planeación de la auditoría, el auditor debe tener en cuenta la entidad y su entorno. Esta planeación le permite obtener un entendimiento del marco de referencia legal y determinar procedimientos de evaluación del riesgo, aspectos importantes para el desarrollo de la auditoría, teniendo en cuenta que la planeación es un proceso continuo e interactivo.

**Objetivo** El auditor debe planear la auditoría para realizar un trabajo efectivo y apropiado.

### 2.1.2 Identificación y Evaluación de los Riesgos de Error Material

#### Mediante el Entendimiento de la Entidad y su Entorno

La norma internacional de auditoría 315 presenta la responsabilidad del auditor de identificar y evaluar los riesgos de error material en los estados financieros, mediante en entendimiento de la entidad, su entorno y control interno. Este entendimiento es un proceso continuo y dinámico de obtención, actualización y análisis de información durante la auditoría, que le permite al auditor planear la auditoría y evaluar los riesgos. La información obtenida puede servir como evidencia de auditoría.



**Objetivo** El auditor debe identificar y evaluar los riesgos de error material debido a fraude o error, que puedan existir a los niveles de estado financiero y aseveraciones. Para poder identificar estos riesgos el auditor debe tener un entendimiento de la entidad y su entorno, para así poder diseñar e implementar las respuestas apropiadas a los riesgos evaluados de error material.

### **2.1.3 Importancia Relativa en la Planeación y Realización de una Auditoría**

La norma internacional de auditoría aborda la responsabilidad del auditor de aplicar el concepto de importancia relativa en la planeación y realización de una auditoría de estados financieros. Al momento de que el auditor emita su opinión sobre los estados financieros, debe evaluar la importancia relativa de representaciones erróneas y asuntos que afecten los estados financieros en conjunto. La determinación de la importancia relativa depende del juicio profesional del auditor, quien puede basarse en el marco de referencia de información aplicable.

**Objetivo** El auditor debe apropiar el concepto de importancia relativa durante la planeación y desarrollo del trabajo de auditoría.

### **2.1.4 Respuestas del Auditor a los Riesgos Evaluados**

La norma internacional de auditoría presenta la responsabilidad del auditor de planear e implementar respuestas a los riesgos de representación errónea de importancia relativa identificados y evaluados durante la auditoría de estados financieros.

**Objetivo** El auditor debe obtener suficiente y apropiada evidencia de auditoría sobre los riesgos evaluados de representación erró-



nea de importancia relativa, a través de la planeación e implementación de respuestas apropiadas a los riesgos.

- Procedimiento sustantivo: Procedimientos de auditoría desarrollados para identificar representaciones erróneas de importancia relativa a nivel de aseveración. Dentro de estos procedimientos están pruebas de detalles y procedimientos analíticos sustantivos.

- Pruebas de control: Procedimientos desarrollados para evaluar la efectividad operativa de los controles para prevenir, detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa a nivel aseveración.

## Etapa del proceso de planificación



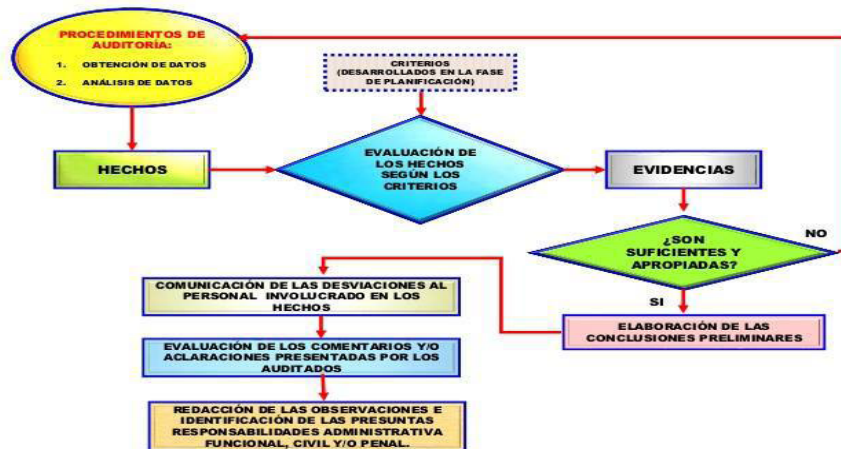
, <https://www.worldsys.co/etapas-y-fases-de-una-auditoria-interna/>

## 2.2 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Ejecución, fase en la que se realiza el análisis, verificación y obtención de evidencia. Esta etapa se puede realizar en dos fases: previa al cierre y posterior al cierre del ejercicio del cliente. Emisión del Informe, una vez revisadas las cuentas anuales formuladas.



## FASE DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA



<https://www.worldsys.co/etapas-y-fases-de-una-auditoria-interna/>

### 2.2.1. TÉCNICAS DE AUDITORÍA

Las técnicas de auditoría son métodos prácticos de indagación y prueba que utiliza el auditor para obtener evidencia que fundamente sus conceptos, conclusiones e informes.

Estas se agrupan con base en la acción que el auditor va a efectuar y se utilizan con base en su juicio profesional.

En el desarrollo de la auditoría, las técnicas y herramientas utilizadas, se documentarán en papeles de trabajo, que son la evidencia de la actividad realizada por los auditores, y que sustentan las conclusiones y hallazgos detectados en la auditoría.

De acuerdo con las técnicas utilizadas los auditores diseñarán sus papeles de trabajo, teniendo en cuenta su experiencia, conocimiento y juicio profesional.

El revisor fiscal debe usar una serie de técnicas de auditoría y procedimientos para obtener la información que le sirva de evidencia. Esto le permitirá al auditor obtener información financiera útil y que contenga un valor razonable para usarla como prueba.

A continuación, observaremos en qué consisten estas técnicas y procedimientos de auditoría:



### **Observación:**

Se refiere a la acción de examinar, estudiar y analizar todo lo relacionado a la contabilidad y las áreas que la apoyan, de forma que el auditor puede percibir los aspectos que la desarrollan, pudiendo evaluar el correcto funcionamiento y cumplimiento de sus responsabilidades según la ley.

Su objetivo es velar porque las empresas cumplan al pie de la letra las obligaciones que le competen, evitando actos ilegales o la evasión de impuestos.

Es la técnica por medio de la cual, el auditor se cerciora personalmente de hechos y circunstancias relacionadas con la forma como se realizan las operaciones.

Existen diferentes tipos de observación, entre ellos están: Observación directa,

Observación indirecta, Observación oculta, Observación no participativa, Introspección y Extrospección.

Ejemplos:

- Observar la toma de inventarios físicos.
- Observar pago de planillas

### **Comparación**

Consiste en establecer las diferencias entre las operaciones realizadas y los criterios, normas, procedimientos y prácticas que se utilizan habitualmente. Podría decirse también que es el esfuerzo que se realizó con la finalidad de determinar la veracidad de los hechos investigados.

La comparación realizada entre los ingresos percibidos y/o los gastos efectuados con las estimaciones incluidas en el presupuesto, también es muy común la comparación de los ingresos mensuales



provenientes de una fuente con aquellos del mes anterior o del mismo mes con relación al año pasado.

Es la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de mucha utilidad en casi todas las fases de la auditoría, por medio de ella el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias.

Ejemplo:

- Los gastos o las ventas, los comparamos mensualmente para averiguar en qué meses ha habido variaciones importantes y descubrir porqué ocurren estas variaciones, porqué bajaron las ventas o subieron los gastos.

### **Revisión selectiva o pasar revista**

El auditor independiente, debe confiar en su juicio personal al determinar el alcance del uso de la prueba selectiva en la auditoría, efectuando con criterio profesional una adecuada planeación, elaboración y evaluación de ésta, desarrollando para ello, dos enfoques generales, como es el muestreo estadístico y no estadístico, la obtención de evidencia suficiente y competente, con el fin de realizar un trabajo confiable y acertado.

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

Ejemplos:

- Revisar libro caja, mayor, bancos, aunque en forma ligera.

### **Rastreo**

El rastreo de auditoría recopila información acerca de los controles de seguridad y se puede usar para garantizar que los datos a los que se obtiene acceso se permiten solo para los fines autorizados.

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 registraci3n. Ejemplos: · El pase del asiento diario al mayor. La liquidaci3n de una cobranza hasta el dep3sito al banco.

Ejemplos:

- El pase del asiento diario al mayor.
- La liquidaci3n de una cobranza hasta el dep3sito al banco.

### **Análisis**

Consiste en la clasificaci3n o agrupaci3n de los distintos elementos que forman una cuenta o un todo. El análisis aplicado a una cuenta puede ser de 2 clases:

Análisis de saldo. - Cuando lo separamos lo analizaremos mejor.

Ejemplo:

- Saldo de una cuenta de activo fijo.
- Saldo de una cuenta por cobrar.

### **Indagaci3n**

Consiste en obtener informaci3n verbal a trav3s 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.

Ejemplo:

- Indagar sobre la p3rdida de un activo fijo.
- Indagar sobre los procedimientos de compras de bienes.



## Conciliación

La conciliación consiste en la comparación de dos grupos de datos cuya fuente es diferente, que tiene un doble propósito como control, puesto que, por un lado, ayuda a detectar errores o irregularidades en los estados financieros, y por el otro, ayuda al auditor a probar la razonabilidad del saldo de contabilidad.

Uno de los principales motivos para realizar una conciliación contable es que permite a la empresa obtener el "Documento de Conciliación", este es necesario para cuando se planea hacer una auditoría interna o se solicita una auditoría externa.

Para realizar el proceso la empresa tiene que tener un registro de sus procesos contables en una cuenta bancaria mientras que el banco procede a realizar el mismo proceso. Tras un lapso de tiempo (pactado por ambas partes), se hace una comparativa entre la documentación detallada del banco, con las cuentas de la empresa. Lo deseable es que ambos arrojen el mismo monto.

Si la comparativa arroja los mismos saldos, se pone en evidencia que las finanzas de la empresa son saludables. Por este motivo es que se recomienda que todo negocio realice el proceso de conciliación contable de forma periódica. Otra razón para mantener dicha periodicidad es que a más tiempo pase entre conciliación y conciliación, será más difícil cuadrar las cifras y detectar el origen de los errores, si los hubiera.

Ejemplo:

- Conciliación bancaria.
- Conciliación del inventario físico de mercadería con registros auxiliares de almacén.

## Confirmación

Se obtiene a través de la consulta por parte del auditor a un tercero; la respuesta del tercero debe ser por escrito y dirigida directa-



mente al auditor, bien sea en papel, en soporte electrónico o en otro medio, y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida.

Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas:

**Positiva.**

Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para el activo.

**Negativa.**

Se envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo o a instituciones de crédito.

**Comprobación.**

Técnica que se aplica en el curso de una auditoría, con el objeto de verificar la existencia, autoridad, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas por una entidad, mediante la verificación de los documentos que las justifican.

- Legalidad, se refiere a que toda operación se sustente con su respectivo documento que reúnan los requisitos legales de comprobante de pago (factura).
- La autoridad, se refiere a que todo desembolso debe estar autorizado por las personas facultadas para ello.
- La propiedad, se refiere a que el gasto o desembolso se relacione con la empresa examinada y no para uso de funcionarios o terceros.
- La autenticidad del documento se refiere a que deben ser do-



cumentos verdaderos, auténticos, que no sean fraudulentos.

### **Cálculo.**

Hace referencia a la verificación matemática de alguna partida.

Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas.

El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas.

En la aplicación de la técnica del cálculo, es conveniente seguir un procedimiento diferente al ampliado originalmente en la determinación de las partidas.

Por ejemplo:

- Pruebas de cálculo en los inventarios de existencias.
- Pruebas en depreciación del activo fijo.
- Pruebas en la contribución de leyes sociales.
- Pruebas en la asignación de costos.

### **Totalización.**

Consiste en verificar la exactitud de los sub-totales y totales verticales y horizontales.

Ejemplos:

- Sumas vertical y/o sumas horizontales, de una planilla de sueldos y salarios.
- La suma de una relación de saldo de proveedores, etc.



## **Verificación**

Consiste en probar la veracidad o exactitud de un hecho o una cosa, Las listas de verificación son documentos que incluyen anotaciones claves para la ejecución de las actividades de auditoría.

Generalmente elaboradas como un formulario, cuestionario o planilla, estas listas son como una ayuda memoria para que el auditor siga una secuencia organizada de observaciones durante la ejecución de la auditoría, Si se emplean, dichas listas deben basarse en un método adecuado de recolección de datos y el auditor deberá estar entrenado en su uso.

Las listas de verificación deben responder a la especificidad de cada auditoría, estas deben ser simples, objetivas y de fácil uso, lectura y entendimiento, además de identificar datos y hechos.

Con ese objetivo las preguntas generalmente incluidas en ellas están relacionadas con requisitos específicos, por lo tanto, no deben agregar nuevos requisitos a la normativa o alterar su esencia.

Siempre que fuera posible, las respuestas a estas preguntas deben ser SÍ o NO.

Ejemplo:

- Verificar la afirmación de una respuesta dada a la aplicación del cuestionario de control interno.

## **Inspección o recuento Físico.**

Consiste en examinar físicamente bienes, documentos y/o valores con el objeto de demostrar su autenticidad.

Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.

En diversas ocasiones, especialmente por lo que hace a los saldos del activo, los datos de la contabilidad está representada por bie-



nes materiales, títulos de crédito u otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad.

En igual forma, algunas de las operaciones de la empresa o sus condiciones de trabajo, pueden estar amparadas por títulos, documentos o libros especiales, en los cuales, de una manera fehaciente quede la constancia de la operación realizada. En todos estos casos, puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada o de la circunstancia que se trata de comprobar, mediante el examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo o la operación.

### **Declaración o certificación**

Es la obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

Consiste en tomar declaraciones escritas, muchas veces de los empleados o funcionarios de la misma empresa examinada.

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.

La certificación, consiste en obtener informaciones escritas que afirmen o nieguen hechos o circunstancias.

### **Muestreo de Auditoría**

La norma internacional de auditoría trata del uso del muestreo de auditoría estadístico y no estadístico cuando el auditor ha decidido usar muestreo de auditoría. Esto implica el diseño y selección de la muestra de auditoría, desarrollando pruebas de control y pruebas de



detalle, evaluando los resultados de la muestra.

**Objetivo** Cuando el auditor decide usar muestreo de auditoría, su objetivo es proporcionar una base razonable para extraer conclusiones sobre la población de la que se selecciona la muestra. Definiciones

- Muestreo de auditoría: Aplicación de procedimientos de auditoría a un porcentaje de las partidas dentro de una población de relevancia dentro de la auditoría, para dar al auditor una base razonable de la cual obtener conclusiones sobre la población entera.

- Población: Conjunto de datos, de los que el auditor selecciona una muestra para extraer conclusiones.

- Riesgo de muestreo: Es el riesgo de que los resultados y conclusiones obtenidas de la muestra de auditoría difieran de las conclusiones que se generarían sobre la población completa. Estas diferencias pueden alterar los resultados y generar conclusiones erróneas que pueden afectar la efectividad de la auditoría, llegando a opiniones de auditoría inapropiadas o requerimiento de trabajo de auditoría adicional para establecer que las conclusiones iniciales fueron incorrectas.

Por ejemplo, las conclusiones del muestreo pueden presentar que una prueba de control es más efectiva de lo que realmente es, o por el contrario determinar que es menos efectiva de lo que es, y generar así conclusiones erróneas en las que se basa el auditor.

- Riesgo de no muestreo: El riesgo de que se alcancen conclusiones erróneas por razones diferentes al muestreo. Esto puede ocurrir cuando se usan procedimientos inapropiados de auditoría, o se hace una interpretación inapropiada de la evidencia, lo que genera que se falle en el reconocimiento de un error o desviación.

- Anomalía: Error o desviación que no es representativa de errores o desviaciones en una población.

- Unidad de muestreo: Partidas individuales que conforman una



población. Estas pueden ser por ejemplo cheques, listados en talones de depósito, asientos de crédito en estados financieros facturas, entre otras.

- Muestreo estadístico: Muestreo que se realiza mediante selección aleatoria de las partidas, evaluación de los resultados de la muestra y medición del riesgo de muestreo con base en la teoría de probabilidades.

- Estratificación: División de la población en subpoblaciones con características similares, para mejorar la eficacia de la auditoría y reducir la variabilidad de las partidas, lo que permite reducir el tamaño de la muestra sin incrementar el riesgo de muestreo.

### 2.2.2. Papeles de trabajo

Son el conjunto de documentos, planillas o cédulas, en las cuales el auditor registra los datos y la información obtenida durante el proceso de Auditoría, los resultados y las pruebas realizadas.

Los papeles de trabajo también pueden constituir la información almacenada en cintas, películas u otros medios (diskettes), y puede habilitarse sobre listados, y fotocopias de documentos claves de la organización, sin incurrir a exceso de copiar todo el archivo.

Al preparar el auditor los papeles de trabajo debe evitar acumular exceso de documentación, (Calidad Vs Cantidad), esto se simplifica utilizando marcas de auditoría, es decir, certificando o validando información o actuaciones físicas que se tuvo a la vista, mediante marcas y referencias previamente definidas, tales como:

✓ Verificado y cruzado contra registros contables.

Σ Sumado

% Porcentaje observado.





Totalizado

₡ Cifras verificadas.

∞ Soportes originales vistos, entre otras

Los papeles de trabajo tienen los siguientes propósitos:

- Soportar por escrito la planeación del trabajo de auditoría.
- Instrumento o medio de supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
- Registra la evidencia como respaldo de la auditoría y de informe
- Se constituye en soporte legal en la medida de requerir pruebas.
- Memoria escrita de la auditoría.

En los papeles de trabajo se registran:

- La planeación.
- La naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desarrollados.
- Los resultados
- Las conclusiones extraídas y las evidencias obtenidas.
- Incluyen sólo asuntos importantes que se requieran junto con la conclusión del auditor y los hechos que fueron conocidos por el auditor durante el proceso de auditoría.



## 2.2.2.1. Formato de Papeles de trabajo

### Cédulas sumaria

OFIMUEBLES LTDA. <b>BG 2</b>		EVIDENCIA PRIMARIA	EVIDENCIA CORROBORATIVA	EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE	
BALANCE GENERAL PASIVOS AUDITORIA A DICIEMBRE 31 DE 200A					
Elaboró : R.Z.F. Supervisó G.C.M					
SUMARIAS	SALDO DIC 31 AÑO ANTERIOR	SALDO DIC 31 AÑO DE EXAMEN	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES DEBE HABER		SALDO DIC 31 SEGÚN AUDITORIA
AA OBLIGACIONES FINANCIERAS	97 725.521	137 023.326			137 023.326
BB PROVEEDORES	95 059.437	136 700.969			136 700.969
CC CUENTAS POR PAGAR	36 524.007	29 500.421			29 500.421
DD IMPUESTOS GRAVAM. Y TASAS	3 833.154	4 184.404			4 184.404
EE OBLIGACIONES LABORALES	17 035.740	35 517.609			35 517.609
FF PASIVOS ESTIMADOS Y PROVIS.	1 856.916	2 753.897			2 753.897
GG DIFERIDOS	2 357.430	4 095.673			4 095.673
HH OTROS PASIVOS	5 580.324	6 701.543			6 701.543
II BONOS Y PAPELES COMERC.	36 505.271	70 271.350			70 271.350
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 299 617.800</b>	<b>427 549.232</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>427 549.232</b>
Fuente : Balance General					
Σ Totalizado					
Conclusión: El Pasivo representa razonablemente las obligaciones externas de la empresa.					

### Cedulas analíticas y subanalíticas

INDUSTRIAL ANDINA S.A. <b>11</b>		Referencias cruzadas			
CÉDULA SUMARIA DISPONIBLE AUDITORIA A DICIEMBRE 31 DE 2.00A					
Elaboró : R.Z.F. Supervisó G.C.M					
INDICE	ANALITICAS	SALDO DIC 31 AÑO ANTERIOR	SALDO DIC 31 AÑO DE EXAMEN	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES DEBE HABER	SALDO DIC 31 SEGÚN AUDITORIA
110505	CAJA	80.000	100.000	(110510)	100.000
111005	BANCOS	278.128	1'688.000	(111005)	1'688.000
	<b>TOTALES</b>	<b>\$ 358.128</b>	<b>1'788.042</b>	<b>Σ</b>	<b>1'788.042</b>
Fuente : libro Mayor					
Σ Totalizado					
Conclusión: El disponible representa razonablemente los recursos en efectivo de la empresa.					

INDUSTRIAL ANDINA S.A. <b>111005</b>		Referencias cruzadas			
CÉDULA ANALÍTICA BANCOS AUDITORIA A DICIEMBRE 31 DE 2.00A					
Elaboró : R.Z.F. Supervisó G.C.M					
INDICE	SUB-ANALITICAS	SALDO DIC 31 AÑO ANTERIOR	SALDO DIC 31 AÑO DE EXAMEN	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES DEBE HABER	SALDO DIC 31 SEGÚN AUDITORIA
11100501	Banco Unido	40.000	300.000	⊗	300.000 (11100501)
11100502	Banco Andino	200.000	750.000	⊗	750.000 (11100502)
11100503	Banco del Campo	38.128	638.000	⊗	638.000 (11100503)
	<b>TOTALES</b>	<b>\$ 278.128</b>	<b>1'688.000</b>	<b>Σ</b>	<b>1'688.000</b>
Fuente : Auxiliares de Bancos					
Σ Totalizado					
⊗ Conciliado					
⊗ Circularizado					
Conclusión: El disponible en Bancos representa razonablemente los recursos en efectivo de la empresa depositados en instituciones financieras.					



## 2.3. TIPOS DE DICTAMEN

### 2.3.1 Informe Limpio

Se refiere cuando el Auditor expresa la opinión de los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la entidad de acuerdo con los principios contables y aplicados sobre una base consistente en el año anterior

### 2.3.2 Informe con Salvedades

Debido a diferencias al momento de aplicar los fundamentos de la contabilidad generalmente aceptados o las limitaciones puestas al alcance del examen, el auditor proporciona una opinión a base de salvedades.

- En este escenario, debe explicar por qué se abstuvo y mencionar en su dictamen que no puede emitir una opinión sobre los estados económicos.
- Como resultado, se requiere el dictamen de auditoría para comprender la imagen precisa de la realidad económica de la empresa. Puede incurrir en grandes pérdidas si no tiene una idea clara de su estado financiero.

### 2.3.3 Informe negativo

Informe que emite un auditor cuando cree que los estados financieros, en su conjunto, contienen errores importantes o equivocaciones, por lo que no presentan objetivamente la posición financiera de la entidad o los resultados de sus operaciones y de flujo de efectivo de conformidad con las normas, leyes y reglamentos.



### 2.3.4 Abstención del informe

Se emite una abstención o denegación de opinión cuando el posible efecto de una limitación al alcance o de una incertidumbre es tan significativo que el auditor no puede expresar una opinión sobre los estados financieros. La abstención de opinión se origina cuando el auditor no ha podido obtener la evidencia suficiente y competente que le permita afirmar o negar que los estados financieros examinados representan razonablemente la situación financiera de la empresa. El auditor en otras palabras opina que no puede opinar sobre la realidad económica de la empresa por carencia de elementos de juicio.



, <https://www.worldsys.co/etapas-y-fases-de-una-auditoria-interna/>



## AUTOEVALUACIÓN UNIDAD 2

### Escoja las respuestas

#### Las fases de auditoría son:

- a) Planeación y Ejecución de trabajo
- b) Opinión o Informe de auditoría
- c) Planificación, dirección, ejecución y control
- d) Planificación, Ejecución e Informe de auditoría
- e) Ninguna de las anteriores

#### Un auditor debe abstenerse de emitir una opinión sobre los estados financieros que ha examinado, cuando se presentan ciertas circunstancias tales como:

- a) El auditor no es independiente con respecto al cliente de la auditoría.
- b) Existe una limitación de alcance que es material.
- c) Existe una incertidumbre significativa
- d) Todas las respuestas
- e) Ninguna respuesta

#### Clasificación de papeles de trabajo por su contenido escoja la opción o las opciones

- a) Hoja de trabajo
- b) Cédula sumarias o resumen
- c) Cédulas de identidad
- d) Todas las anteriores
- e) Ninguna de las anteriores

#### ¿Qué es un informe limpio de auditoría?

- a) Es la opinión desfavorable o con salvedad es que otorga el auditor en cuanto al
- b) estado financiero de la empresa.
- c) Es la abstención del auditor en cuanto al informe financiero.
- d) Es la opinión favorable, limpia o sin salvedades, significa que el auditor está de
- e) acuerdo sin reservas, sobre la presentación y contenido de los estados financieros.
- f) Ninguna de las anteriores



**Señale los objetivos del informe financiero con opinión de salud.**

- a) Ayudar a las organizaciones a optimizar sus operaciones y lograr importantes
- b) ahorros de costos.
- c) Permitir la corrección contable de las cifras presentadas en los estados
- d) Financieros.
- e) Develar las inconsistencias dentro de los estados financieros
- f) Todas las anteriores
- g) Ninguna de las anteriores

**Cuáles son los elementos básicos del dictamen:**

- a) Título, destinatario, párrafo introductorio
- b) Destinatario del informe, párrafo de opinión, título
- c) Párrafo de alcance Título de informe, firma y fecha
- d) Ninguna de las anteriores

**Un beneficio del sistema de control interno es: Promueve y optimiza la eficacia y transparencia del trabajo.**

V ( X ) F ( )

**Los papeles de trabajo son documentos que incluyen la información utilizada por el auditor al momento de evaluar los estados financieros**

V ( X ) F ( )

**El objetivo del dictamen es emitir una opinión acerca de la corrección contable de las cifras presentadas en los estados financieros como resultado del trabajo de auditoría**

V ( X ) F ( )

**Es correcto realizar un plan de acción adecuado según el informe negativo de auditoría para la mejora continua de los procesos administrativos de la organización.**

V ( X ) F ( )



**Los elementos Básicos del Dictamen son: Título y Párrafo Introductorio**

V ( X ) F ( x )

**La abstención de opinión se origina cuando el auditor no ha podido obtener la evidencia suficiente y competente que le permita afirmar o negar que los estados financieros examinados representan razonablemente la situación financiera de la empresa.**

V ( X ) F ( )

**¿El modelo de informe corto, es un breve informe donde se relata las observaciones con sus respectivas salvedades más relevante?**

V ( X ) F ( )



## UNIDAD 3

### CASOS PRACTICOS



### 3. CASOS PRÁCTICOS

#### 3.1 Aplicación de las fases del proceso de auditoría financiera

##### Ejercicio Práctico

La empresa XYZ, se encuentra en examen de auditoría con la empresa Auditec S.A. quien efectua los siguientes hallazgos:





CUENTA	SEGÚN LIBROS DEL CONTADOR	SEGÚN HALLAZGOS/ANÁLISIS DE AUDITORIA	OBSERVACION	Diferencia	% de Error	Indicador de Materialidad (% de error mayor al 5%) / Inmaterialidad del error (% de error menor al 5%)	Asiento sugerido por Auditoria			
							FECHA	1	DEBE	HABER
Caja	850,00	730,00	Si existiera un faltante lo asume el responsable de Caja.	120,00	Regla de 3 simple: Si Usd 730 - 100% // Usd 120 a cuanto equivale?? 16,44%	Materialidad	31/12/2017	Cuentas por Cobrar Custodio Caja	120,00	
								a) Caja		120,00
								v) reg. Ajuste de auditoria		
								2		
Mercaderías	77.000,00	68.500,00	Se determina que la diferencia se debe a producto caducada, se lo da de baja como un gasto no deducible.							
Gasto Sueldos y salarios	20.390,00	16.890,00	La base aportable al IESS es tan solo de USD 16.890, el valor restante no tiene sustento legal por lo que se considera un Gasto No deducible.							
Gasto Interés	8.100,00	7.200,00	Según la tasa del Banco Central del Ecuador es tan solo el valor de USD 7.200 lo que auditoria considera Gasto de Intereses, el valor restante no tiene sustento legal por lo que se considera un Gasto No deducible.							
Ventas	108.000,00	110.000,00	Se determina una venta no registrada, ni declarada por usd 2.000, esta pendiente de cobro al Cliente ABC							

### Se pide:

- Elabore el papel de trabajo correspondiente
- Determine que técnicas utilizó para cada cuenta
- Determinar el margen de error
- Sugerir el asiento contable de recomendación
- Efectúe el análisis de cuentas de Balance General y de resultados



## Bibliografía

- NIA, <https://www.ccpdistritocapital.org.ve/uploads/descargas/fddcb2ae5541d5f49e87158a6b39a1ae4571a152.pdf>
- <https://aobauditores.com/nias/>
- Indexo Google, junio de 2021, <https://www.worldsys.co/etapas-y-fases-de-una-auditoria-interna/>
- Castillo Prieto, S. Guevara Rojas, E. D. & Tapia Iturriaga, C. K. (2016). *Fundamentos de auditoría: aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. <https://elibro.net/es/lc/isthcpp/inicio>
- <https://www.audifirm.com/index.php?mod=contenido&cat=48&tit=AUDITORIA%20EXTERNA>





FORMATO DE REVISIÓN DE GUÍAS GENERAL DE ESTUDIOS POR PARES ACADÉMICOS  
(MODALIDAD A DISTANCIA)

<b>IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA GENERAL DE ESTUDIOS</b>		
TÍTULO DE LA GUÍA GENERAL DE ESTUDIOS DE LA ASIGNATURA: AUDITORIA		
FECHA DE ENTREGA DE LA GUÍA GENERAL DE ESTUDIOS DE LA ASIGNATURA: 31/8/2023	FECHA DE ENTREGA DE LA REVISIÓN REALIZADA: 17/10/2023	
<b>2. DATOS DEL PAR ACADÉMICO (Los siguientes datos deben ser suministrados por el para académico y son de carácter obligatorio)</b>		
<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b> Juan Carlos Centeno Rodríguez	<b>DIRECCIÓN:</b> Av. Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de agosto	<b>TELÉFONOS:</b> 0984234721
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> acasa@tecnologicopichincha.edu.ec	<b>CIUDAD:</b> Quito	<b>PAÍS:</b> Ecuador
<b>CARGO:</b> Docente de medio tiempo	<b>INSTITUCIÓN:</b> Instituto Universitario Pichincha	<b>ÁREAS DE INTERÉS:</b> Contable, tributario, societario, laboral y financiero
<b>ÚLTIMO TÍTULO ACADÉMICO OBTENIDO:</b> Cuarto Nivel: Magister Especialista en Educación y Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación		<b>Nº. DE IDENTIFICACIÓN/ PASAPORTE:</b> 1714806047

**I. INSTRUCCIONES**

1. Por favor responda **todas** las preguntas de este formulario.
2. Diligencie el formulario en computador.
3. **No modifique o altere las preguntas u opciones de este formulario.** La estructura de esta evaluación está planificada y responde a las políticas de publicación de las Guías General de Estudios de la MED.
4. Una vez finalice su diligenciamiento, debe devolverlo firmado vía e-mail a la persona que lo contactó.
5. Sea claro y preciso en sus respuestas.  
Matriz – Quito  
Dir.: Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de Agosto  
(02) 2 238 291  
[www.tecnologicopichincha.edu.ec](http://www.tecnologicopichincha.edu.ec)



6. Las respuestas del aparte de la fundamentación científica deben ser detalladas.
7. **En caso de no poder cumplir con el plazo establecido, por favor informar oportunamente al equipo editorial de la MED.**
8. En caso de detectar plagio, citación indebida o cualquier mala práctica, por favor comuníquelo al equipo editorial.

**II. La guía de aprendizaje contiene:**

ASPECTOS DE ESTILO A REVISAR	SI CUMPLE	NO CUMPLE
Márgenes	OK	
Numeración de páginas	OK	
Jerarquización de títulos	OK	
Tipo de letra	OK	
No existencia de encabezados o pies de páginas	OK	
Viñetas estandarizadas	OK	
Referencias de cuadros / Gráficos	OK	
Portada en acuerdo a Manual de estilo	OK	
Índice	OK	
<b>Estructura de la guía</b>		
4 unidades	OK	
Resultados de aprendizaje	OK	
Autoevaluación por cada unidad	OK	
Recursos de la guía	OK	
Redacción	OK	
Ortografía	OK	
Referencia Bibliográfica Norma APA séptima edición	OK	
Informe anti-plagio	OK	



### III. Fundamentación científica

ASPECTOS DE ESTILO A REVISAR	SI CUMPLE	NO CUMPLE
¿Los objetivos del texto están claramente enunciados y sustentados?	OK	
¿Utiliza una metodología adecuada para el desarrollo de los objetivos?	OK	
¿La presentación y argumentación de las ideas es coherente?	OK	
¿El manejo de conceptos, teorías y datos es preciso?	OK	
¿Existe relación entre el título, el problema, los objetivos, el marco teórico o metodológico y las conclusiones?	OK	
¿El tema es pertinente y brinda aportes a su área de conocimiento?	OK	

### IV. Presentación de la información

ASPECTOS DE ESTILO A REVISAR	SI CUMPLE	NO CUMPLE
¿El autor utiliza un lenguaje claro y conciso?	OK	
¿Hay coherencia en la presentación y desarrollo de las ideas?	OK	
¿Las partes del trabajo se articulan entre sí y responden a los objetivos planteados?	OK	
¿Utiliza fuentes bibliográficas actualizadas (últimos tres años)?	OK	
¿Es adecuado el manejo del idioma por parte el autor (ortografía, redacción, sintaxis, puntuación)?	OK	
¿El texto se puede considerar original?	OK	



V. Recomendaciones

- Publicar sin modificaciones:
- Publicar con modificaciones:
- No publicar:

V. Comentarios adicionales

El trabajo es coherente y reúne los requisitos para su publicación:

FIRMA DEL EVALUADOR

Nombre: Msc. Juan Carlos Centeno Rodriguez

ID: 1714806047



# Guía Auditoría Johanna Villavicencio (1)

11%  
Textos  
sospechosos



11% **Similitudes**  
0% similitudes entre comillas  
0% entre las fuentes mencionadas  
0% **Idiomas no reconocidos**

Nombre del documento: Guía Auditoría Johanna Villavicencio (1).docx  
ID del documento: fdbab40eaa5ec8d6381630ee7bb5814b16fa3c48  
Tamaño del documento original: 1,21 MB

Depositante: PABLO FABIAN CARRERA TOAPANTA  
Fecha de depósito: 26/3/2024  
Tipo de carga: interface  
fecha de fin de análisis: 26/3/2024

Número de palabras: 8523  
Número de caracteres: 57.312

Ubicación de las similitudes en el documento:



## Fuentes principales detectadas

Nº	Descripciones	Similitudes	Ubicaciones	Datos adicionales
1	<a href="https://www.ccpdistritocapital.org.ve/uploads/descargas/fddcb2ae5541d5f49e87158a6b39a1ae457...">www.ccpdistritocapital.org.ve</a> 38 fuentes similares	23%		Palabras idénticas: 23% (1971 palabras)
2	<a href="https://ru.dgb.unam.mx/bitstream/20.500.14330/TES01000706427/3/0706427.pdf">ru.dgb.unam.mx</a> 131 fuentes similares	15%		Palabras idénticas: 15% (1316 palabras)
3	<a href="https://jurinfo.jep.gov.co/normograma/compilacion/docs/decreto_2170_2017.htm">jurinfo.jep.gov.co</a>   Jurinfo - decreto_2170_2017 105 fuentes similares	8%		Palabras idénticas: 8% (748 palabras)
4	<a href="https://www.ifac.org/system/files/publications/files/Informes-sobre-estados-financieros-auditados-N...">www.ifac.org</a> 100 fuentes similares	8%		Palabras idénticas: 8% (718 palabras)
5	<a href="https://imcp.org.mx/principios-generales-y-responsabilidades/#:-:text=Esta Norma Internacional de...">imcp.org.mx</a>   Principios Generales y Responsabilidades - IMCP 90 fuentes similares	7%		Palabras idénticas: 7% (647 palabras)

## Fuentes con similitudes fortuitas

Nº	Descripciones	Similitudes	Ubicaciones	Datos adicionales
1	<a href="https://docplayer.es/4754317-Pruebas-selectivas-o-muestreo-en-la-auditoria.html">docplayer.es</a>   PRUEBAS SELECTIVAS O MUESTREO EN LA AUDITORÍA - PDF Descarg... https://docplayer.es/4754317-Pruebas-selectivas-o-muestreo-en-la-auditoria.html	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (34 palabras)
2	<a href="https://asoce.es/wp-content/uploads/2016/09/issai-es-100-principios-fundamentales-de-fiscalizaci...">asoce.es</a> https://asoce.es/wp-content/uploads/2016/09/issai-es-100-principios-fundamentales-de-fiscalizaci...	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (40 palabras)
3	<a href="https://accid.org/wp-content/uploads/2018/11/El_papel_del_auditor_externo_en_la_deteccion_de_fra...">accid.org</a> https://accid.org/wp-content/uploads/2018/11/El_papel_del_auditor_externo_en_la_deteccion_de_fra...	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (33 palabras)
4	<a href="http://aplicaciones-mcit.gov.co/adjuntos/niiif/43-A041-2013-IAASB-HANDBOOK-ISA-800-ES_wm.pdf#...">aplicaciones-mcit.gov.co</a> http://aplicaciones-mcit.gov.co/adjuntos/niiif/43-A041-2013-IAASB-HANDBOOK-ISA-800-ES_wm.pdf#...	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (29 palabras)
5	<a href="https://todorespondio.es/que-es-una-opinion-modificada#:~:text=El auditor expresará una opinión c...">todorespondio.es</a>   ¿Qué es una opinión modificada? https://todorespondio.es/que-es-una-opinion-modificada#:~:text=El auditor expresará una opinión c...	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (25 palabras)

**Fuente mencionada (sin similitudes detectadas)** Estas fuentes han sido citadas en el documento sin encontrar similitudes.

1 <https://www.worldsys.co/etapas-y-fases-de-una-auditoria-interna/>

TECNOLÓGICO  
UNIVERSITARIO  
PICHINCHA



Buenos Aires OEI-16 y Av. 10 de Agosto



09123 456 789



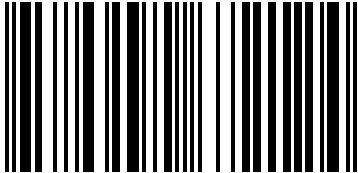
(02) 2 238 291



[www.tecnologicopichincha.edu.ec](http://www.tecnologicopichincha.edu.ec)



ISBN: 978-9942-672-12-4



9789942672124

