



UTPL
La Universidad Católica de Loja

Modalidad Abierta y a Distancia

Auditoría Financiera

Guía didáctica

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos



Departamento de Ciencias Empresariales

Sección departamental de Contabilidad y Auditoría

Auditoría Financiera

Guía didáctica

Autora:

Alvarado Camacho Paquita



FINZ_4056

Asesoría virtual
www.utpl.edu.ec

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas


Anexos

Auditoría Financiera

Guía didáctica

Alvarado Camacho Paquita

Universidad Técnica Particular de Loja

 4.0, CC BY-NY-SA

Diagramación y diseño digital:

Ediloja Cía. Ltda.

Telefax: 593-7-2611418.

San Cayetano Alto s/n.

www.ediloja.com.ec

edilojainfo@ediloja.com.ec

Loja-Ecuador

ISBN digital - 978-9942-39-111-7



La versión digital ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NY-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite: copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

22 de marzo, 2021

Índice

1. Datos de información.....	8
1.1. Presentación de la asignatura	8
1.2. Competencias genéricas de la UTPL	8
1.3. Competencias específicas de la carrera.....	9
1.4. Problemática que aborda la asignatura	9
2. Metodología de aprendizaje.....	10
3. Orientaciones didácticas por resultados de aprendizaje.....	11
Primer bimestre	11
Resultado de aprendizaje 1	11
Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje	11
Semana 1	12
Unidad 1. Fases de la auditoría financiera.....	12
1.1. Escenario actual de la auditoría	12
1.2. Auditoría de estados financieros.....	13
1.2.1. Propuesta de los servicios profesionales.....	14
Actividades de aprendizaje recomendadas	17
Semana 2	17
1.3. Planificación	19
1.3.1. Planificación preliminar de la auditoría.....	19
Actividades de aprendizaje recomendadas	21
Semana 3	21
1.3.2. Planificación específica	21
Actividades de aprendizaje recomendadas	25

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

Semana 4	26
1.4. Etapa intermedia o ejecución de la auditoría	26
Actividades de aprendizaje recomendadas	28
Semana 5	28
1.5. Etapa de cierre o comunicación de resultados de la auditoría	29
Actividades de aprendizaje recomendadas	34
Autoevaluación 1	35
Semana 6	39
Unidad 2. Muestreo de auditoría	39
2.1. Muestreo estadístico.....	40
2.2. Muestreo no estadístico	44
Actividades de aprendizaje recomendadas	45
Autoevaluación 2	46
Semana 7	49
Semana 8	49
Actividades finales del bimestre.....	49
Segundo bimestre	51
Resultado de aprendizaje	51
Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje	51
Semana 9	51
Unidad 3. Evaluación de las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos	52
3.1. Activos.....	54
3.1.1. Efectivo.....	54

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

Actividades de aprendizaje recomendadas	59
Semana 10	59
3.1.2. Cuentas por cobrar clientes	59
Actividades de aprendizaje recomendadas	64
Semana 11	64
3.2. Pasivos	64
3.2.1. Cuentas y documentos por pagar	64
Actividades de aprendizaje recomendadas	66
Semana 12	67
3.3. Patrimonio	67
3.3.1. Capital contable	67
Actividades de aprendizaje recomendadas	69
Autoevaluación 3	70
Semana 13	73
3.4. Ingresos	73
3.4.1. Ventas y costo de ventas	73
Actividades de aprendizaje recomendadas	75
Semana 14	76
3.5. Gastos	76
3.5.1. Gastos de operación	76
Actividades de aprendizaje recomendadas	78
Autoevaluación 4	80
Semana 15	84
Actividades de aprendizaje recomendadas	84

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

Semana 16	85
Actividades finales del bimestre.....	85
4. Solucionario	87
5. Referencias bibliográficas	93
6. Anexos	95

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

1. Datos de información

1.1. Presentación de la asignatura



1.2. Competencias genéricas de la UTPL

- Compromiso e implicación social.
- Comportamiento ético.
- Trabajo en equipo.
- Organización y planificación del tiempo.

1.3. Competencias específicas de la carrera

- Incorpora metodologías, conocimientos y capacidades en los campos de la formación contable, para interactuar en los escenarios de la profesión y aportar a la solución de las problemáticas de los contextos, ejes y tensiones del desarrollo social y productivo del país.
- Valora el papel de la ética como herramienta que facilita el desarrollo intelectual, social, moral y ético, para actuar con transparencia, respetando la interculturalidad y los derechos del buen vivir.

1.4. Problemática que aborda la asignatura

Carencia de sistemas de control interno que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales, el manejo adecuado de los recursos y aplicación de las disposiciones legales vigentes para transparentar la información económica- financiera.



2. Metodología de aprendizaje

Las metodologías de aprendizaje que se utilizarán en el desarrollo de la asignatura de auditoría financiera tanto para el primero y segundo bimestre, están basadas en la resolución de problemas (ABP) o casos; las mismas que, una vez revisado el fundamento teórico a través de la lectura analítica, pondremos en práctica en el proceso sistemático de la auditoría, muestreo y evaluación de cada uno de los componentes de los estados financieros.

El uso de esta metodología permitirá adquirir capacidades de análisis y reflexión en la enseñanza donde los alumnos, desde el autoaprendizaje, estudian sobre la base de experiencias y situaciones de la vida real, permitiéndoles construir su propio aprendizaje en un contexto que los aproxima a su entorno real.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)



3. Orientaciones didácticas por resultados de aprendizaje



Primer bimestre

Resultado de aprendizaje 1

Realiza auditorías financieras aplicando las fases del proceso que le permitan obtener las evidencias suficientes para respaldar los resultados de su opinión en los informes, y contribuir con acciones de mejora en los sectores públicos y privados.

Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje

La auditoría financiera como requerimiento brinda confianza a la sociedad, para ello, se ha previsto empezar el estudio de la asignatura revisando el escenario actual de la auditoría financiera, comprender su definición, objetivos, afirmaciones y preparar los documentos con que inicia este tipo de trabajos, así como describir cada fase del proceso, haciendo uso de lecturas y resolviendo casos prácticos contenidos en el texto básico. También será necesario apoyarse de Recursos Educativos Abiertos (REA) y casos de estudio propuestos

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

que contribuirán a fortalecer los aprendizajes y ser partícipes con sus opiniones en las diversas actividades planificadas como: foros, chats académicos, validación de sus conocimientos a través de las evaluaciones parciales en línea y autoevaluaciones por unidad.



Semana 1



Unidad 1. Fases de la auditoría financiera

1.1. Escenario actual de la auditoría

La profesión de auditoría viene evolucionando paulatinamente; es notorio observar las diversas especializaciones de esta ciencia, pero siempre será una responsabilidad del auditor trabajar sin reparos con cada una de las áreas en las organizaciones a fin de identificar, evaluar y mitigar los riesgos inherentes a los que se exponen las mismas.

Ante ello, vivimos tiempos de crecimiento, aprendizaje y adaptación que exigen la preparación continua del auditor. Por ello, lo invito a ampliar el contenido de este interesante tema del escenario actual de la auditoría, realizando una lectura comprensiva en la parte de introducción de su texto básico, donde podrá analizar la evolución y globalización de la auditoría respecto al marco de referencia, el tipo y

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

la calidad de servicios que los usuarios esperan del auditor y los retos importantes a los que se enfrenta esta disciplina.

Recuerde que si bien dispone de los recursos educativos que le permitirán abordar los temas planificados, usted cuenta con la plena predisposición de su profesor para resolver las inquietudes que se le presenten en el proceso y que no sea posible solventar únicamente con la revisión de los materiales.

1.2. Auditoría de estados financieros

Según Sánchez (2015), una de las definiciones de auditoría financiera o de estados financieros se describe como el “examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con el objeto de opinar respecto a si la información que incluye está estructurada de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) aplicables a las características de las transacciones”.

A partir de esta definición se puede precisar que el insumo para desarrollar la auditoría financiera son los estados financieros que prepara la empresa, donde consta el valor agregado del contador que es la elaboración de estos estados bajo el marco de referencia (NIIF). Así mismo, el auditor se constituye en el asesor que trabaja de manera coordinada con el personal de la empresa para prevenir y detectar riesgos con el fin de aportar en la consecución de sus objetivos. Con base en ello *opina* respecto a si la información es razonable, cumple con las afirmaciones y se ajusta con el lenguaje común de los negocios. (NIIF)

Por otro lado y en consideración a esta definición, están implícitos los siguientes objetivos de la auditoría financiera:

- Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades sujetas a auditoría.

- Examinar el manejo de los recursos financieros y determinar si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable; si la misma fue preparada con base en el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas.

Para fortalecer el aprendizaje de este apasionante tema, es hora de revisar el siguiente vídeo de la entrevista a Fernández, Buzo y Soto (2018) referido a comentarios contables, donde constan aspectos significativos que le suman valor a la auditoría financiera: [Auditoría financiera](#).

Como se puede observar en el recurso propuesto (REA), la auditoría financiera es la misma auditoría de estados financieros; se constituye en una herramienta útil para accionistas, inversionistas, reguladores y autoridades porque parte de sus decisiones se basan en los dictámenes que elaboran los contadores públicos-audidores. También precisan el uso de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) que facilitan las orientaciones y directrices de cómo realizar el trabajo de auditoría y finaliza concienciando al auditor sobre la importancia de la capacitación continua y permanente para hacer frente a la globalización y a las herramientas tecnológicas.

Ahora, es momento de conocer el documento con que inician los trabajos de auditoría y que a continuación se expone.

1.2.1. Propuesta de los servicios profesionales

También conocida como propuesta de aceptación, carta compromiso, carta de encargo de auditoría o contrato de prestación de servicios profesionales en el sector privado; de acuerdo con Sánchez (2015) expresa que esta inicia con el primer contacto entre el auditor y el prospecto del cliente; es, sin duda, el momento en que comienza la aplicación de la NIA 210 denominada “Acuerdos

de los términos del encargo de auditoría”, donde se establecen de manera clara las responsabilidades del auditor para acordar los lineamientos y términos del trabajo de auditoría con los ejecutivos de la administración de la organización o encargados del gobierno corporativo de la entidad a auditar.

Montes, Mantilla y Vallejo (2016) en su texto *Auditoría financiera bajo estándares internacionales: Papeles de trabajo*, presenta de manera resumida las NIAS que sugiero retomarlas ya que las mismas serán utilizadas en el transcurso de los contenidos de esta asignatura.

Para preparar la carta compromiso, el auditor debe tener conocimientos de los antecedentes, motivos por los que se solicita el trabajo y los papeles generales a revisar; para ello, sigue objetivos y actividades que le invito a revisar en el siguiente recurso.

Antecedentes y revision de papeles

Como se puede apreciar, el auditor, antes de firmar un contrato de trabajo de esta naturaleza, está obligado a conocer la organización en todas sus dimensiones; también lo puede hacer de manera virtual navegando en la web de los organismos de control a fin de determinar el estado de la misma y donde usted no ponga en riesgo su credibilidad.

Por consiguiente y a efectos de profundizar sobre el tema de la propuesta de servicios profesionales, apóyese realizando una lectura sobre el contenido de la propuesta de servicios profesionales en el texto básico. También puede reforzar ingresando al contenido de la NIA 210. Recuerde que este documento es aplicable para el sector privado, mientras que para el caso del sector público, el trabajo inicia con la orden de trabajo.

La carta compromiso debe reunir mínimo los siguientes elementos que constan en la figura 1.

Índice

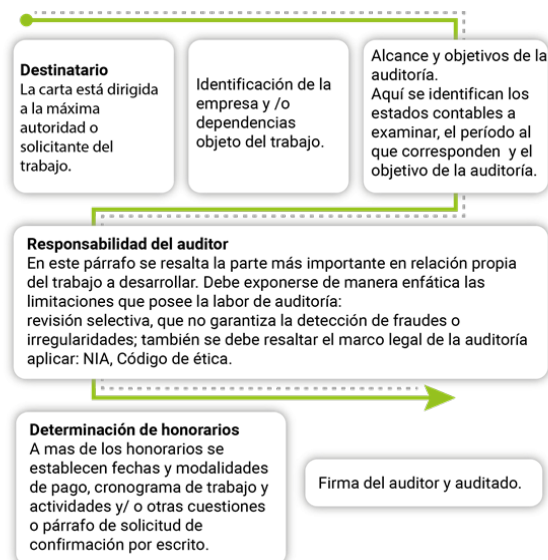
Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

Figura 1.*Elementos de la carta compromiso.*

Elaborado por la autora.

Para una mejor comprensión de estos elementos, a continuación le propongo revisar un modelo sobre la estructura y contenido de la carta compromiso que consta en el siguiente recurso.

Carta compromiso

En resumen, se puede distinguir que la carta compromiso en el sector privado documenta y confirma la aceptación del trabajo de auditoría; aquí consta el objetivo y alcance, así como el grado de las responsabilidades del auditor hacia el cliente y la forma de presentación de los informes. Mientras que el punto de partida para realizar una auditoría financiera en el sector público, estos mismos elementos se plasman en la orden de trabajo sumada a los motivos del trabajo que pueden ser por: control, pedido del representante legal o denuncia.



Actividades de aprendizaje recomendadas

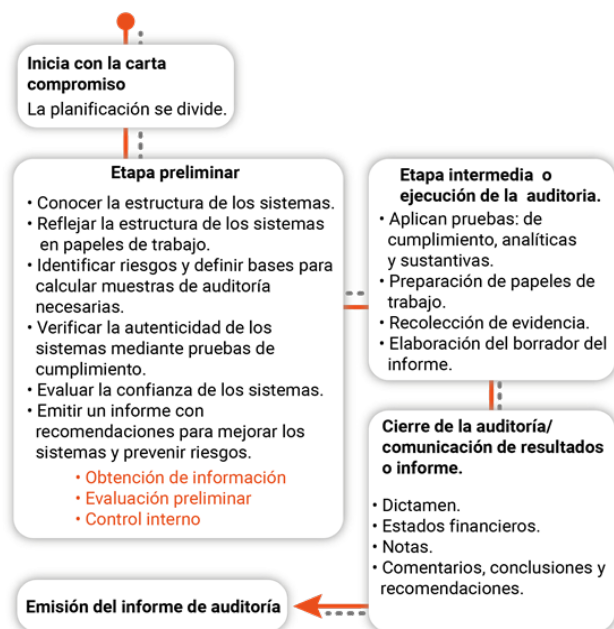
Actividad 1

Analice el modelo de propuesta de servicios profesionales preparada y revise la información por secciones para el desarrollo de la práctica en el texto. Analice la sección 2: “Actas contratos”, 3: “Organización y estructura de la empresa”; y, 4: “Asuntos jurídicos” en el texto básico. Con base en las guías internas de cada sección, marque con una “x” la respuesta a las interrogantes planteadas; esto con el fin de que obtenga los elementos necesarios, y a través de la simulación de la carta compromiso, decida si acepta o no realizar el trabajo de auditoría. Recuerde que esta información también es parte de los insumos en la fase de la auditoría.



Semana 2

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

Figura 2.*Fases de la auditoría financiera.*

Elaborado por la autora.

Estimado estudiante, antes de iniciar el estudio de cada fase del proceso en la auditoría financiera, un punto importante que debe dominar el auditor es el uso de las Normas de Trabajo del Contador Público Independiente, las mismas que constan en su texto básico y que es necesario revisar su contenido ya que orientan la manera de organizar y respaldar su trabajo.

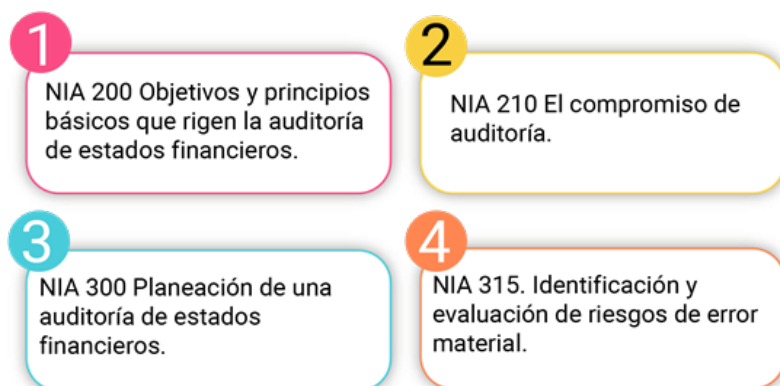
Estoy convencida de que el estudio de las normas de conducta profesional despertaron mucho interés sobre su uso ya que garantizan la calidad en la labor y confianza con los clientes. Ahora sí, empecemos la exposición de las fases de la auditoría financiera que son: planificación, intermedia o de ejecución y cierre de auditoría o comunicación de resultados, avancemos con la primera fase.

1.3. Planificación

La etapa de planificación de la auditoría consiste en programar las actividades con anticipación para alcanzar los resultados deseados, aquí se define la estrategia global del trabajo a desarrollar, de esta depende el éxito o fracaso del compromiso; para ello, el auditor se apoya del contenido de las siguientes Normas Internacionales de Auditoría (NIA) que se exponen en la figura 3.

Figura 3.

Normas Internacionales de auditoría en la planificación.



Elaborado por la autora.

La etapa de planificación se divide en: preliminar y específica.

1.3.1. Planificación preliminar de la auditoría

En esta fase el auditor empieza conociendo a la empresa en todo su entorno: identifica las expectativas del cliente; obtiene información necesaria de las actividades, procesos, programas, clientes, proveedores, sistemas de información y comunicación; evalúa el sistema de control interno; solicita indicadores financieros y otros insumos necesarios para determinar la estrategia a seguir en el trabajo. Para ahondar en la comprensión de este tema, le sugiero revisar su texto básico donde encontrará algunas diligencias que se cumplen en esta etapa.

Como se puede referir, son algunas las actividades que se cumplen en la planificación preliminar, por lo que es aconsejable que el trabajo se realice en equipo para hacer una buena revisión sobre los requerimientos que exige la normativa en auditoría.

Otros aspectos particulares que se revisan en la etapa de planificación preliminar son los que se muestran a través del siguiente recurso.

Otros aspectos particulares de la etapa de planificación preliminar

Para complementar cada uno de los aspectos antes mencionados, es momento de revisar en el texto básico las secciones 5: “Sistemas, libros de información financiera” ;y, 7: “Asuntos fiscales” donde se describen los objetivos de la auditoría y se plantean cuestionarios de control interno que deben ser llenados con base en las guías internas de cada sección. Marque con una “x” las respuestas positivas o negativas; lo importante es que usted aprecie los cuestionamientos que el auditor realiza para obtener la documentación e información necesaria que justifiquen sus papeles de trabajo y las actividades preliminares de esta fase.

Asuma que estos aspectos son muy similares para el desarrollo de auditorías en el sector público.

¡Excelente! Hemos realizado un gran avance en esta etapa preliminar de la auditoría, continuemos con nuestro hacer académico.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos



Actividades de aprendizaje recomendadas

Complemente el desarrollo de los cuestionarios de control interno de la sección: 5, relacionada con sistemas, libros y normas de información financiera; y, sección 7, sobre asuntos fiscales, contenidas en su texto básico. Marque con una “x” las respuestas de acuerdo con la información en las guías internas del texto, esto le ayudará a dinamizar la metodología sobre el tratamiento de los insumos propuestos y a identificar las fortalezas y debilidades de los casos planteados en la etapa preliminar.



Semana 3

1.3.2. Planificación específica

Previo a realizar el estudio de esta fase es importante destacar que este tema no se encuentra desarrollado dentro del texto básico, por ello, se lo trabajará únicamente dentro de este apartado y se completará la información con algunos recursos. Iniciemos ahora mismo con la fase de planificación específica.

El propósito de la planificación específica es evaluar el control interno y calificar los riesgos de la auditoría, así como, seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en particular y aquellas áreas de mayor riesgo considerando las afirmaciones que se irán comprobando y desarrollando en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

Aquí se aplican pruebas de cumplimiento para evaluar el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control que es el método empleado para obtener la información complementaria y calificar el grado de riesgo; se utilizan las técnicas de mayor aplicación como: entrevista, observación, revisión selectiva, rastreo de operaciones, comparación y análisis.

También el auditor elabora el programa de auditoría para la planificación específica incluyendo los siguientes elementos generales:

- Consideración del objetivo general de la auditoría.
- Evaluación de control interno por componente, cuenta o grupo de cuentas.
- Calificación del riesgo de auditoría, para ello, debe tener claro las definiciones de riesgo: inherente, de control, de detección y de auditoría.
- Enfoque de la auditoría y selección de la naturaleza y extensión de los procedimientos de auditoría, ello implica la elaboración de la matriz de riesgos y enfoque de auditoría en la planificación y control interno de la auditoría.

Para una mejor comprensión de lo manifestado, es momento de apoyarse en el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental del Ecuador; donde encontrará de manera amplia esta fase de planificación específica (Contraloría General del Estado, 2001). [Fase de planificación específica.](#)

Como se observa, la metodología de evaluación de control interno en la auditoría financiera inicia con la identificación de la cuenta y sus afirmaciones, el ciclo al que pertenece, los procesos relacionados, los controles claves y factores de riesgo que combinados con pruebas, se calcula el nivel de confianza y riesgo para luego establecer el enfoque de auditoría.

Ahora bien, uno de los insumos de esta fase es la matriz de evaluación y calificación de riesgos de la auditoría, por ello lo invito a comprender algunas terminologías que están implícitas en la construcción de esta matriz y que constan en el siguiente recurso.

Terminologías claves

Una vez que usted se ha familiarizado con las definiciones anteriormente descritas, indudablemente está listo para simular la elaboración de esta matriz. Continuemos.

1.3.2.1. Matriz de riesgos y enfoque de auditoría

La matriz de riesgos y enfoque de auditoría es un producto del proceso de la auditoría, se elabora con base en los controles claves, pruebas de auditoría y los resultados de la evaluación del nivel de confianza y riesgo del componente auditado.

La matriz de riesgos y el enfoque de auditoría es un instrumento que apoya a la gerencia para efectuar el monitoreo y seguimiento de las actividades asignadas al equipo de auditores en los programas de auditoría; se utiliza esta matriz durante el trabajo de campo a fin de no desviarse del contenido de los programas y evitar la realización de procedimientos diferentes a los establecidos.

Finalmente, la matriz de riesgo y enfoque de auditoría se utiliza como elemento de planificación de futuras acciones de control, a través de ella, el auditor podrá tener conocimiento del nivel de riesgo al que se enfrenta.

1.3.2.2. Elementos de la matriz de riesgos y enfoque de auditoría

De acuerdo con el Manual de Auditoría Gubernamental (Contraloría General del Estado, 2001), la matriz de riesgo y enfoque de auditoría, integra la siguiente información:

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

- Nombre del componente.
- Afirmaciones que constan en los estados financieros (saldos).
- Calificación de los riesgos: inherente y de control del componente a auditar (alto, moderado, bajo); por afirmación y la respectiva justificación de su calificación.
- Controles claves: procesos, políticas y normas que servirán como criterio para probar las muestras, o, controles potenciales que proporcionen satisfacción de auditoría.
- El enfoque de la auditoría, sea: cumplimiento, sustantivo o doble propósito, se aplica en la fase intermedia o de ejecución a través de los programas de auditoría.

Cabe mencionar que los modelos, matrices o planillas para evaluar los riesgos son una herramienta utilizada para identificar y controlar los riesgos en el lugar de trabajo. Involucra un análisis sistemático para identificar los peligros, evaluar la gravedad y la probabilidad de lesiones e implementar medidas de control para reducir los riesgos, el uso de la misma depende del criterio del equipo de auditoría y del área a evaluar.

Para comprender la dinámica de este papel de trabajo, lo invito a prestar atención en el ejemplo que le propongo a través del siguiente recurso.

Modelo de matriz de calificación y riesgo de auditoría

Cómo se puede notar, la matriz de riesgos guarda coherencia con el cuestionario de control y las terminologías anteriormente definidas que permiten concretar el enfoque de la auditoría, el auditor, una vez realizado este trabajo, plasma dichos procedimientos en el programa de trabajo por componente y agrega los objetivos en relación a las afirmaciones que va a comprobar y verificar posteriormente en la fase intermedia o de ejecución recopilando evidencias y desarrollando los papeles de trabajo que sean pertinentes.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

Con los conocimientos adquiridos sobre la matriz de calificación de riesgos y enfoque de auditoría, ¡es momento de ejercitarse! Desarrolle la siguiente actividad:



Actividades de aprendizaje recomendadas

Indague sobre la definición de cada una de las siguientes afirmaciones de auditoría:

- Veracidad.
- Integridad.
- Correcta valuación.
- Presentación y revelación.

Señor estudiante ¡Aprecie! El auditor prueba la **existencia** de un activo o pasivo en una fecha dada, la **ocurrencia** de las transacciones o eventos de la entidad durante un período; revisa la **integridad** para verificar si no hay activos, pasivos, transacciones, eventos o cuentas sin registrar y revelar; así como, observa que la **valuación** de los activos y pasivos se hayan registrado a un valor en libros apropiados, finalmente examina que la **presentación y revelación** de las partidas se clasifiquen y describan acorde con el marco de referencia para información financiera.

Tenga presente que la mayor parte del tiempo, el auditor la invierte en la fase de planificación a efectos de garantizar un buen trabajo. Es momento de centrarnos en el estudio de la etapa intermedia o ejecución de la auditoría.



Semana 4

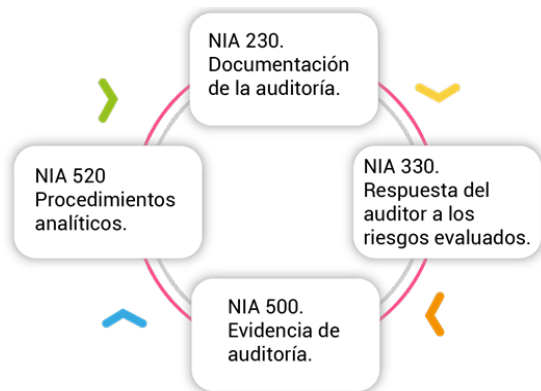
[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

1.4. Etapa intermedia o ejecución de la auditoría

En la etapa intermedia o ejecución se realizan pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad, se detectan los errores si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Concluye esta fase con el procesamiento de las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a la gerencia; para ello, el auditor se apoya del contenido de las siguientes NIAs que se representan en la figura 4.

Figura 4.

Normas Internacionales de auditoría en la etapa intermedia.



Elaborado por la autora.

En esta etapa se desarrollan y aplican los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y se determina los asuntos o hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los

atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos detectados por el auditor, deberán estar documentados y sustentados en papeles de trabajo con la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión en el informe.

También, esta etapa se caracteriza porque el auditor mantiene una comunicación

continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante la auditoría, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones encontradas a fin de que presenten los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

Para fortalecer el contenido relacionado con la etapa intermedia de la auditoría, lo invito a reflexionar sobre el tema revisando su texto básico, también puede apoyarse en el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. (Contraloría General del Estado, 2001). [Fase de ejecución de la auditoría.](#)

A continuación, recordemos el contenido de la matriz sobre la hoja de hallazgos que elabora el auditor para reportar sus novedades:

Tabla 1.

Modelo de hallazgo de auditoría y sus elementos.

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Lo que es: Aquí se redacta la situación actual encontrada por el auditor respecto a una actividad, operación o transacción examinada.	Lo que debe ser: Son parámetros de comparación o normas aplicables y que no se están cumpliendo, permiten medir y evaluar la condición actual.	Por qué sucedió: Son causas o motivos por las que se originó el incumplimiento.	Diferencia entre lo que es o debe ser: Impacto o consecuencia que el incumplimiento puede traer a futuro.	La conclusión debe guardar coherencia con el título del hallazgo.	Siempre debe ir direccionada a la máxima jerarquía utilizando las preposiciones: "Al", "A la".

Fuente: Autor.

Finalmente, y con base en esta matriz, se resumen los hallazgos sobre los que el auditor deberá emitir su opinión: con salvedades, sin salvedades, abstención o negación.

¡Excelente!, su recorrido por el camino de estos saberes es importante, avancemos a la siguiente etapa, pero antes desarrollemos la actividad propuesta.



Actividades de aprendizaje recomendadas

Complete la siguiente matriz sobre las leyes, normativas y reglamentos (criterios de auditoría) que usted revisaría al evaluar las actividades en las siguientes empresas. Puede incrementar otras empresas a fin de identificar el marco legal general. [Matriz sobre las leyes, normativas y reglamentos](#).

Observe que el auditor debe tener pleno dominio de las leyes y normativas de carácter general que cobijan el desempeño de las empresas para poder expresar con criterio los argumentos necesarios y emitir su opinión sobre la responsabilidad de su trabajo.



Semana 5

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

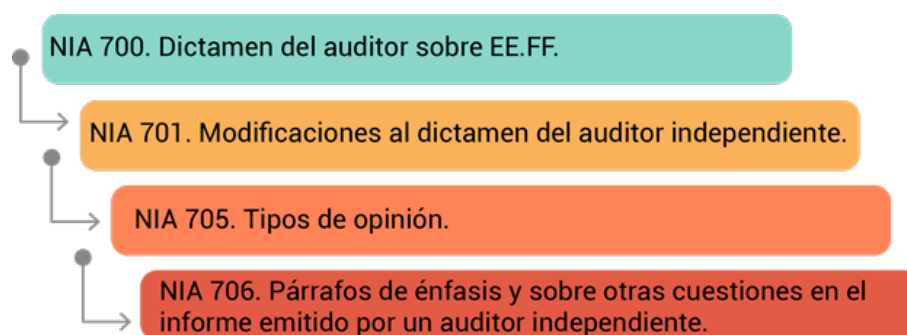
Anexos

1.5. Etapa de cierre o comunicación de resultados de la auditoría

A esta fase también se la conoce como informe y es donde se emite la opinión del auditor independiente de acuerdo a los resultados obtenidos en cada etapa anteriormente descrita, aquí se siguen las orientaciones tipificadas en las siguientes NIAs de la figura 5:

Figura 5.

Normas Internacionales de Auditoría en la etapa de cierre.



Elaborado por la autora.

Preste atención, en esta etapa de la auditoría se examina la información final, siendo el objetivo del auditor actualizar el punto de vista que se ha formado sobre la razonabilidad de la información financiera, para consolidar la evidencia que dará sustento al dictamen.

Con el fin de ampliar este tema sobre el cierre de la auditoría, le invito a revisar su texto básico.

Como se puede apreciar, esta fase se destaca por la preparación del dictamen. Para ello, el auditor se apoya del contenido de la NIA 700; el informe que se entrega a la gerencia va acompañado de los estados financieros y las notas aclaratorias.

El auditor en el dictamen menciona la responsabilidad que asume respecto a dichos estados, indicando en los párrafos de alcance y opinión las fechas y períodos de los estados financieros por él examinados; por ello, es importante comprender la normativa que legaliza la conformación del informe de auditoría.

Un aspecto importante de marcar en esta norma es que su aplicación es obligatoria en nuestro país desde los ejercicios económicos que se iniciaron a partir del 17 de junio de 2016. Asimismo, serán de aplicación a los trabajos de auditoría de cuentas anuales contratadas o encargados a partir del 1 de enero de 2018, independientemente de los ejercicios económicos a los que se refieran los estados financieros objeto del trabajo.

Con este breve análisis, pasemos al estudio de la estructura del dictamen y los tipos de opinión.

a. Estructura de la carta de dictamen

El dictamen es un documento formal que suscribe el auditor acorde a las normas de su profesión, relacionado con la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado a los estados financieros de un ente, la estructura de este importante documento es:

- Título.
- Destinatario.
- Opinión del auditor.
- Responsabilidad de la entidad por los estados financieros.
- Responsabilidad el auditor.
- Firma del auditor.
- Fecha del dictamen del auditor.
- Dirección del auditor.

En el siguiente recurso usted podrá reflexionar sobre cada elemento del informe en su contenido y con la respectiva ejemplarización.

[Estructura del informe o dictamen de auditoría](#)

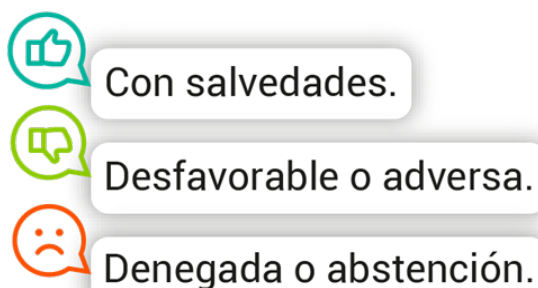
Nótese que en la estructura del informe o dictamen de auditoría se debe seguir las orientaciones establecidas en la NIA 700, donde su presentación es estándar y lo que se pretende es que, con la unificación de estas normas, estos informes puedan ser leídos bajo el mismo lenguaje en el mundo de los negocios.

¡Muy bien! Descrita y ejemplarizada la estructura del informe, pasemos a complementar el estudio con el siguiente tema.

b. Tipos de opinión en el dictamen o informe de auditoría

Figura 6.

Tipos de opinión.



Elaborado por la autora.

De acuerdo a la NIA 705 se establece tres tipos de opinión en el dictamen del auditor independiente: con salvedades, desfavorable o adversa, denegada o abstención. El auditor establece qué tipo de opinión presenta de acuerdo con las circunstancias de su evaluación; ejemplo, si los estados financieros presentan representaciones erróneas de importancia relativa, si no se obtuvo la suficiente y apropiada evidencia y cuáles son los efectos de esas circunstancias sobre los estados financieros, según el juicio del auditor deben especificarse de la siguiente manera:

1. **Opinión con salvedades:** el auditor presenta este tipo de opinión 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; o
 - b. El auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que base su opinión, pero concluye que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.
2. **Opinión desfavorable (adversa):** el auditor expresará una opinión desfavorable (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.
3. **Denegación (abstención) de opinión:** el auditor denegará la opinión (se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en que base 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 (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.

Una vez analizada la información sobre la estructura del informe y los tipos de opinión, lo invito a poner en práctica estos contenidos revisando el siguiente informe de auditoría que ha sido tomado de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y que se encuentra subido en su EVA.

Tenga presente que la estructura del informe en correspondencia con el fundamento teórico estudiado se cumple; de los resultados de la evaluación depende el tipo de opinión del informe que para el presente caso es “limpio o sin salvedades”, cuyo resultado se expone en la opinión; por otro lado, hay que distinguir que los informes entre las compañías y el sector público difieren respecto a su presentación.

Es importante resaltar que las recomendaciones que el auditor deja a través del informe se constituyen en acciones de mejora para el ente auditado y su implementación es responsabilidad de los ejecutivos de la empresa; ello contempla funcionarios responsables del cumplimiento y seguimiento, recursos y tiempo.

¡Excelente!, hemos concluido con el estudio de las fases de la auditoría, donde pudo valorar que la preparación de una auditoría es un proceso de revisión, documentación, evaluación y obtención de evidencia suficiente y apropiada para respaldar de manera adecuada la expresión de una opinión sobre los estados financieros.

Es momento de demostrar lo aprendido, así que lo invito a desarrollar la siguiente actividad.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)



Actividades de aprendizaje recomendadas

- Establezca las diferencias entre la presentación de los informes emitidos por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y la Contraloría General del Estado (CGE), los mismos serán subidos en su EVA; por ejemplo, una diferencia se centra en el marco legal; otra, el tipo de informe corto y estándar; en cambio, para el sector público, el informe es largo y se presenta en capítulos.
- Desarrolle la autoevaluación 1 propuesta sobre las fases de la auditoría financiera, unidad 1, considerando que las preguntas planteadas constituyen una estrategia de aprendizaje y tienen como finalidad conocer el grado de asimilación de los contenidos estudiados. En caso que tenga dificultad para responder alguna pregunta, le recomiendo volver a revisar los contenidos en el texto básico y la guía didáctica virtualizada.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)



Autoevaluación 1

Lea atentamente las preguntas propuestas y escoja la opción de respuesta correcta:

1. En el escenario actual de la auditoría, la libertad individual es un espacio cada vez más pequeño que se localiza entre gran cantidad de normas jurídicas y ordenamientos sociales que imponen exigencias y prohibiciones; quien no se ciñe a ellas es:
 - a. Exonerado del pago en toda clase de impuestos y contribuciones.
 - b. Sancionado, penalizado o rechazado.
 - c. Premiado por el servicio que presta a la colectividad.
2. La Ley Sarbanes–Oxley, SOX, en relación con el escenario actual de la auditoría, aplica para los contadores públicos que dictaminan estados financieros de empresas:
 - a. Dedicadas a la compra venta de productos de toda naturaleza (PNOC).
 - b. Que cotizan en bolsa (Sistema financiero).
 - c. Pequeñas y medianas residentes en el país, cualquiera sea su actividad.
3. Para satisfacer al cliente con mejores servicios de auditoría estamos obligados a capacitarnos continuamente y a penetrar más en el campo de la:
 - a. Auditoría integral, donde esté presente la auditoría financiera, cumplimiento y control.
 - b. Informática y telecomunicaciones durante el estudio y la evaluación del control interno.
 - c. Gestión de los riesgos para recomendar acciones de mejora a los ejecutivos de las empresas.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

4. Desde el enfoque universal, la auditoría contribuye a la oportuna:
 - a. Prevención de riesgos.
 - b. Elaboración de la información financiera.
 - c. Toma de decisiones de los usuarios de la información.
5. En la elaboración de la propuesta de servicios profesionales, una de las NIA que se aplica se denomina:
 - a. NIA 230. Documentación de la auditoría.
 - b. NIA 210. Acuerdo de los términos del encargo de auditoría.
 - c. NIA 260. Comunicación con los encargados del gobierno corporativo.
6. La información recabada por el auditor a través de entrevistas y los documentos obtenidos en la propuesta de servicios profesionales, le permite:
 - a. Tener la razonable seguridad de que la empresa es auditable.
 - b. Rechazar el trabajo de auditar.
 - c. Cuestionarse si acepta o no el trabajo.
7. Conocer la estructura de los sistemas, reflejar la estructura de los sistemas en papeles de trabajo, identificar riesgos y definir las bases para calcular las muestras de auditoría necesarias en las pruebas de cumplimiento; y, verificar la autenticidad de los sistemas mediante pruebas de cumplimiento; constituyen los primeros cuatro pasos relacionados con:
 - a. El estudio del control interno.
 - b. La elaboración del informe de auditoría.
 - c. La recolección de la evidencia de auditoría.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

8. La etapa preliminar produce valores agregados de:
 - a. Acciones de mejora para la empresa.
 - b. Prevención para el cliente.
 - c. Evaluación y control de la entidad.
9. Las pruebas que se aplican sobre los movimientos y saldos de una balanza de comprobación a una fecha cercana al cierre anual del ejercicio, son de tipo:
 - a. Control o cumplimiento.
 - b. Sustantivas.
 - c. Doble propósito.
10. El alcance, naturaleza y oportunidad de las pruebas sustantivas se determina por:
 - a. Los niveles de confianza asignados a los controles internos en la etapa preliminar.
 - b. Las bases para calcular las muestras de auditoría necesarias en las pruebas de cumplimiento.
 - c. Relaciones analíticas de las cuentas en los estados financieros.
11. La etapa en donde se consolida la evidencia que dará sustento al dictamen, se denomina:
 - a. Preliminar.
 - b. Específica.
 - c. Comunicación o cierre de la auditoría.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

12. Los papeles de trabajo que justifican los ajustes realizados por el auditor se elaboran en la fase:
- a. Preliminar.
 - b. Específica.
 - c. Intermedia o ejecución.

[Ir al solucionario](#)

[Índice](#)

[Primer
bimestre](#)

[Segundo
bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Referencias
bibliográficas](#)

[Anexos](#)



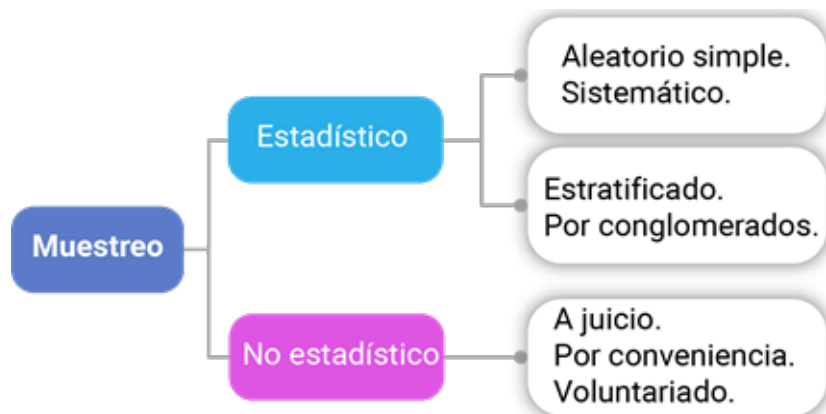
Semana 6

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

Unidad 2. Muestreo de auditoría

Figura 7.

Muestreo de auditoría.



Elaborado por la autora.

Señor estudiante, en esta unidad se revisan conceptos básicos del muestreo en la auditoría, su utilidad y diferencias en la aplicación de los diversos tipos de muestreo en consideración a la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 530. Es importante señalar que este

tema no se encuentra en el texto básico, por ello se lo trabajará en este apartado y se completará la información con algunos recursos. Iniciemos con el estudio ahora.

Tenga presente que el muestreo es un factor imprescindible de la evidencia en auditoría, esta debe reunir características específicas como: suficiencia, importancia y relevancia; pues, a través del uso de esta técnica, se puede recabar las pruebas necesarias para justificar la opinión en el informe de auditoría.

Así que lo invito a centrar su atención en la temática que a continuación se expone:

2.1. Muestreo estadístico

El muestreo representa una parte fundamental en el trabajo del auditor. Con base en ésta se determina el número de partidas a revisar, ya sea para pruebas de controles o sustantivas.

Para determinar el tamaño de la muestra, el auditor aplica las directrices y orientaciones tipificadas en la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 530, en ella se presentan las definiciones, técnicas y aspectos a considerar.

El muestreo puede ser estadístico y no estadístico; la diferencia entre ellos es que el primero se basa en la selección de elementos de manera aleatoria y sus resultados se evalúan con base en las leyes de probabilidad y el riesgo de muestreo; mientras que en el muestreo no estadístico, el auditor estima el riesgo de muestreo basado en su juicio profesional.

El muestreo estadístico ayuda a los auditores a:

- Diseñar muestras eficientes.
- Medir la suficiencia de la evidencia obtenida.

- Evaluar en forma objetiva los resultados de la muestra.
- Disminuir al máximo el riesgo de auditoría.

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.

Para lograr una mejor comprensión del tema, revisemos el siguiente recurso que contiene aspectos fundamentales del muestreo en auditoría con relación a la NIA 530.

Aspectos fundamentales del muestreo con relación NIA 530

Hay que recalcar que el auditor, para seleccionar una muestra de una población debe cumplir los siguientes requisitos:

Diseño de la muestra, tamaño y selección de partidas para prueba, establecer el propósito del procedimiento de auditoría teniendo en cuenta las características de la población; y, el uso de enfoques estadísticos y no estadísticos. Igualmente, el auditor debe determinar el tamaño de la muestra, reduciendo el riesgo de muestreo a un nivel aceptablemente bajo y seleccionar las partidas que le permitan representar la población entera; entre menor sea el riesgo que el auditor determine aceptar, mayor debe ser el tamaño de la muestra.

Igualmente, la NIA 530 presenta algunos métodos de selección de muestreo que se presentan en la siguiente figura 8.

Índice

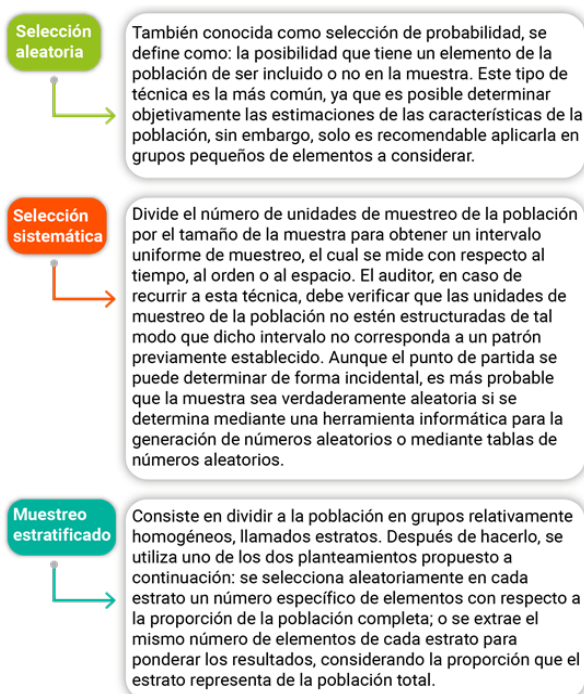
Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

Figura 8.*Métodos de selección del muestreo.*

Elaborado por la autora.

Recuerde que la decisión sobre el uso de un muestreo estadístico o no estadístico es una cuestión de juicio profesional del auditor y de este dependerá el método de selección de muestra a aplicar. El resultado de los procedimientos realizados deberá proporcionar al auditor una base razonable sobre el alcance y las conclusiones sobre toda la población.

Para determinar una muestra en auditoría existen un sinnúmero de fórmulas, sin embargo, para nuestro estudio utilizaremos la siguiente:

$$n = \frac{Z^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{e^2(N - 1) + Z^2 \cdot p \cdot q}$$

De donde:

n = Tamaño de la muestra.

Z = Nivel de confianza o aceptación.

e = Margen de error.

p = Probabilidad de ocurrencia.

q = Probabilidad de no ocurrencia.

N = Población o universo de datos.

Siendo importante que para determinar el tamaño de la muestra se tenga en cuenta el margen de error y el nivel de confianza que el investigador va utilizar; para ello se presenta la siguiente tabla de datos en relación con estos criterios:

Tabla 2.

Margen de error y nivel de confianza.

% Aceptación del investigador	% Margen de error	Nivel de confianza
(%)	(e)	(Z)
99%	1%	2.58
97%	3%	2.17
96%	4%	2.05
95%	5%	1.96
94%	6%	1.88
93%	7%	1.81
90%	10%	1.65

Fuente: muestreo de auditoría, adaptado por la autora.

Espero haya asimilado esta importante información del muestreo en auditoría, para luego ponerlo en práctica a través del planteamiento de casos. Recuerde que su tutor estará atento para resolver sus inquietudes a través del EVA. Continuemos revisando el siguiente tema.

2.2. Muestreo no estadístico

El muestreo no estadístico es aquel en donde el auditor emplea su propio conocimiento o experiencia para determinar el tamaño de la muestra, por tanto, los resultados carecen de justificación y pueden ser sesgadas y no representativas de la población. El auditor debe considerar las características del negocio y los riesgos inherentes como factores claves para seleccionar la técnica del muestreo.

El muestreo no-estadístico puede emplearse cuando se requieren resultados rápidos o cuando se requiere confirmación de una condición antes que la necesidad de extraer conclusiones que presenten una exactitud matemática; también se puede aplicar cuando la población es pequeña.

¡Muy bien! para comprender de mejor manera el muestreo, le propongo el siguiente caso práctico de muestreo probabilístico sistemático.

Ejemplo de muestreo

Cómo se puede observar el auditor se apoya de la técnica del muestreo para inferir en sus conclusiones, previo a seleccionar el tamaño de la muestra, primero valida la información para luego aplicar la fórmula y obtener la muestra analizar, define intervalos (k) y la primera unidad de selección que depende de su criterio para ir integrando los elementos en la muestra.

Ahora bien, concluida la unidad 2 del primer bimestre, lo invito a desarrollar las siguientes actividades.



Actividades de aprendizaje recomendadas

- Observe el REA expuesto por la Red de Conocimiento de Auditoría y Control interno (2016) sobre [Muestreo de auditoría](#) que le ayudará a comprender de mejor manera lo estudiado.

Luego de analizar este video, con seguridad usted concluirá que el muestreo es importante para realizar los trabajos de auditoría, pero representan un costo significativo para la empresa al momento de contratar planes de muestreo, por ello es que actualmente prevalece el criterio del auditor para decidir los elementos a analizar de una población.

- Desarrolle la autoevaluación 2 donde las preguntas planteadas constituyen una estrategia de aprendizaje y tiene como finalidad conocer el grado de asimilación de los temas de la unidad 2 relacionados con el muestreo de auditoría. En caso de tener dificultad para responder alguna pregunta, le sugiero vuelva a revisar los contenidos.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos



Autoevaluación 2

Lea atentamente las preguntas propuestas y escoja la opción de respuesta correcta:

1. La Norma Internacional de Auditoría (NIA) 530, trata en la auditoría, de:
 - a. Evidencia.
 - b. Muestreo.
 - c. Riesgos.
2. El objetivo del muestreo en la auditoría sirve para que el auditor pueda proporcionar:
 - a. Los lineamientos para realizar la planificación de la auditoría, respecto al conocimiento de la entidad.
 - b. Orientaciones generales para la elaboración de los papeles de trabajo y recolección de la evidencia.
 - c. Una base razonable a efectos de extraer conclusiones sobre la población de la que se selecciona la muestra.
3. La aplicación de procedimientos de auditoría a un porcentaje de las partidas, que dentro de una población de relevancia en auditoría se conoce como:
 - a. Población.
 - b. Muestreo.
 - c. Unidad de muestreo.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

4. Al conjunto de datos, de los que el auditor selecciona una muestra para extraer conclusiones, se denomina:
 - a. Muestra.
 - b. Población.
 - c. Riesgo.
5. El riesgo de alcanzar conclusiones erróneas por razones diferentes al muestreo, ocurre 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. Esto se conoce como:
 - a. Riesgo de muestreo.
 - b. Riesgo de no muestreo.
 - c. Anomalía.
6. Los cheques, los listados en talones de depósito, asientos de crédito, facturas, en auditoría se denominan:
 - a. Muestreo estadístico.
 - b. Unidad de muestreo.
 - c. Población.
7. Aquel muestreo que se realiza mediante selección aleatoria de las partidas, evaluación de resultados de la muestra y medición del riesgo de muestreo con base en la teoría de probabilidades, corresponde a muestreo:
 - a. Estadístico.
 - b. No estadístico.
 - c. Estratificación.

[Índice](#)[Primer
bimestre](#)[Segundo
bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias
bibliográficas](#)[Anexos](#)

8. El muestreo por selección sistemática, consiste en:
- a. El número de unidades de muestreo que divide a la población, entre el tamaño de la muestra, para dar un intervalo de muestreo.
 - b. Que el auditor selecciona una muestra sin seguir una técnica estructurada.
 - c. La selección de uno o más bloques de partidas contiguas de la población.
9. El tamaño de la muestra a evaluar de una población de 18970 transacciones, considerando el margen de error del 2%, es:
- a. 392 transacciones.
 - b. 2209 transacciones.
 - c. 6548 transacciones.
10. Un aspecto importante antes de definir una muestra de la población es:
- a. Validar la población.
 - b. Tomar toda la población en conjunto.
 - c. Utilizar el criterio del auditor al seleccionar la muestra.

[Ir al solucionario](#)

[Índice](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Referencias bibliográficas](#)

[Anexos](#)



Semana 7

Actividad 1

- Revise nuevamente en el texto básico y la guía didáctica virtualizada los temas relacionados con la unidad 1 sobre las etapas de la auditoría financiera, estudie sus notas y apuntes tomados durante el primer bimestre. Recuerde que las evaluaciones desarrolladas en línea, autoevaluaciones, foros, chat, y las actividades desarrolladas acordes con su plan docente son evaluadas.
- Tenga presente que si no alcanzó a participar en la actividad síncrona, está a tiempo de recuperar su nota desarrollando la actividad suplementaria.



Semana 8



Actividades finales del bimestre

A través del estudio de la unidad 2, muestreo de auditoría, usted ha logrado aprender de manera resumida y práctica los temas relacionados al muestreo estadístico y no estadístico, definir intervalos y las unidades iniciales, para obtener los elementos a analizar de una población e inferir conclusiones sobre las revisiones efectuadas, por ello, estará en capacidad de desarrollar las siguientes actividades.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

Actividad 1

- Esquematice en un cuadro sinóptico el muestreo y su tipología.
- Recuerde que si no alcanzó a participar en la actividad síncrona, está a tiempo de recuperar la misma desarrollando la actividad suplementaria.

¡Felicitaciones! Ha conseguido grandes aprendizajes de la auditoría financiera en el primer bimestre; está invitado a seguir estudiando con el mismo entusiasmo que lo caracteriza en el segundo bimestre.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)



Segundo bimestre

Resultado de aprendizaje 2

Examina las cuentas del activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos a través de procedimientos: sustantivos, de control y cumplimiento para determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, aplicando la ética de la profesión para los diversos escenarios del entorno.

Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje

Para alcanzar aprendizajes significativos sobre la auditoría financiera de las cuentas del activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos, se utilizarán los estados financieros, las secciones y las guías internas del texto básico adaptándolos a nuestro medio, con la finalidad de simular el proceso de la auditoría, desarrollaremos papeles de trabajo como: cuestionarios de control interno, programas de auditoría para, en base de sus instrucciones, recopilar la evidencia de los hechos encontrados a ser comunicados a través del informe de auditoría. Para determinar las cuentas a ser evaluadas se recurrirá a la técnica del análisis vertical; también estarán presentes las actividades síncronas y asíncronas que fortalecerán sus aprendizajes y coadyuvarán el logro de los resultados de la asignatura.



Semana 9

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)



Unidad 3. Evaluación de las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos

Estimado estudiante, previo al inicio del análisis de las cuentas en los estados económico-financieros es importante enfatizar que la parte teórica por cuenta a analizar no se encuentra desarrollada dentro del texto básico; por ello se trabajarán aspectos relevantes en cada apartado de la guía didáctica virtualizada complementándose la parte práctica con el texto básico y algunos recursos que le permitan comprender la parte metodológica de la auditoría financiera.

¡Muy bien!, continuemos con el estudio de las cuentas en los estados financieros, para ello usted se preguntará ¿Se evalúa una por una todas las cuentas que se presentan en el juego completo de los estados financieros y las notas aclaratorias? ¿O se selecciona al azar las cuentas a auditar?

Para responder a las interrogantes planteadas, recuerde que el auditor realiza el proceso sistemático de la auditoría; es decir, primero efectúa la planificación donde conoce a la entidad en todo su entorno: estructura, proveedores, sistemas, obtiene el marco de referencia, efectúa entrevistas, observa si los controles implementados están funcionando de manera efectiva y otros aspectos generales. Luego solicita a la administración los estados financieros para determinar la razonabilidad de dicha información a través de procedimientos que le permitan corroborar las afirmaciones de la auditoría y, apoyado en técnicas del análisis vertical y materialidad, selecciona las cuentas más significativas para desarrollar su trabajo.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

Para comprender lo manifestado, le invito a analizar el [Anexo 1: Estado financiero](#) donde podrá formarse una idea de cómo determinar las cuentas más relevantes en los estados financieros a ser examinadas.

Como puede observar en el anexo 1 a nivel de activos, las cuentas más significativas que se deberían evaluar son cuentas y documentos por cobrar representadas por el 34% y 37%, seguido de inventarios por el 38.90%; a nivel de activos no corrientes dispone 23,34 %, en los pasivos la mayor concentración de los recursos está en las cuentas y documentos por pagar con el 49,52%; mientras que el patrimonio sobresa el capital social con el 37,9%; y así se puede ir definiendo las cuentas a evaluar por su materialidad y representatividad, procedimiento que se puede emplear también para el estado de resultados, cabe anotar que también se puede utilizar el análisis horizontal para identificar los aumentos y disminución producidos de un año a otro.

De esta manera, el auditor debe conocer cómo se elaboran los estados financieros, por lo que se plantea algunas interrogantes y procedimientos acerca de los cuales le invito a reflexionar en la sección 1 “Estados financieros” del texto básico y a centrar la atención en esta información ya que se constituye en el insumo para el desarrollo de los casos planteados en el texto básico.

A partir de estas aclaraciones quedan solventadas las respuestas a las interrogantes planteadas. Empecemos analizando las cuentas del activo.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

3.1. Activos

3.1.1. Efectivo

A continuación, analizaremos la cuenta de efectivo, aunque según los estados financieros para el presente caso de estudio no es representativa; sin embargo, se ha considerado revisarla porque es una cuenta que entraña algunos riesgos para la empresa, así que es momento de iniciar con el estudio de la auditoría en la cuenta de efectivo, considerando algunas definiciones que se puntualizan con el fin de lograr el fundamento teórico necesario al evaluar esta cuenta.

El auditor, para evaluar el efectivo, debe poner en práctica el lenguaje común de los negocios que son las Normas Internacionales de Información Financiera, en donde el efectivo se registra a través de la denominación: efectivo y equivalentes. Por efectivo Espejo y López (2018) se refieren que en esta cuenta se registran los recursos de alta liquidez que dispone la entidad para sus operaciones regulares y que no existan restricciones sobre su uso. Por tanto, a esta cuenta de efectivo y equivalente, corresponden las cuentas: caja, caja chica, bancos, inversiones financieras a corto plazo; sus características son que están sujetas a riesgos poco significativos de cambios en su valor.

■ Fuentes y naturaleza del efectivo

El efectivo comprende las disponibilidades en bancos, fondos fijos, y variables; así como los valores equivalentes a inversiones. Esta es una cuenta a la que el auditor dedica la mayor parte de su tiempo debido a su importe monetario y al riesgo inherente que suele entrañar. (Whittington y Pany, 2005)

Las equivalencias de efectivo también incluyen: certificado de depósitos, certificados de ahorro, y otros que puedan convertirse en efectivo en el corto plazo como cuentas por cobrar o pagos anticipados.

Para que el auditor examine el efectivo debe identificar los procesos relacionados con el componente y ciclo de las cuentas que intervienen, ya que la revisión involucra la afectación de algunas cuentas a ser analizadas como se muestra en el siguiente ejemplo:

Tabla 3.

Procesos relacionados del efectivo.

Componente	Ciclo transaccional	Proceso
Caja-Bancos	Bancos/Cuentas por Cobrar	Cobranzas

Fuente: Autor.

También es importante realizar revisiones de algunos controles claves de las cuentas de efectivo y sus equivalentes que el auditor sondea para cerciorarse de que el control interno del efectivo es confiable, como se evidencia en la siguiente representación:

Tabla 4.

Controles claves del efectivo.

Componente	Controles claves
Caja-Bancos	Arqueos de caja, seguimiento del fondo de caja chica, circulación de saldos bancarios, conciliaciones bancarias, facturas por vencerse, confirmaciones bancarias, manual de funciones.

Fuente: Autor.

Tenga presente que el auditor evalúa si estos controles son efectivos en la empresa para evitar posibles fraudes o errores, ello implica la aplicación de pruebas sustantivas o de doble propósito.

■ **Objetivos de la auditoría del efectivo**

Los objetivos de la auditoría giran en torno a las afirmaciones de la auditoría: veracidad, integridad y correcta valuación; y, los riesgos que se presenten en el efectivo. Para comprender el tema de los objetivos de la auditoría en el efectivo, diríjase a la sección 10 del texto básico.

Luego de haber analizado la información del texto básico, continuemos.

Un aspecto particular en la auditoría de efectivo es el control interno que la entidad tiene implementado, respecto a políticas de control de efectivo, tanto para ingresos, egresos, manejo de fondos, cobranzas, y establecer por escrito las responsabilidades de cada cargo a fin de evitar la duplicidad de funciones, ejemplo: la responsabilidad de autorizar los pagos recaerá en una sola persona. Para ello, la segregación de funciones y deberes es importante; una sola persona no puede llevar y controlar todo el proceso de una operación de principio a fin; tanto las funciones de autorización, ejecución, custodia y registro de caja deben separarse, los ingresos en efectivo deben registrarse y depositarse oportunamente.

En auditoría se evalúa que ninguna persona que interviene en caja tenga acceso a los registros contables, son funciones incompatibles y deben ser desempeñadas por distintas personas; es así que, la función de registro de operaciones de caja es exclusiva del departamento de contabilidad.

Para llevar un control eficiente en el efectivo, es preciso que las funciones de los departamentos de finanzas y contabilidad brinden seguridad de que todo el efectivo fue recibido, se registró oportunamente y se depositó respetando la política interna establecida por la empresa, al igual que los desembolsos de efectivo si se autorizaron para fines específicos y se registraron correctamente. También se debe reflexionar si los saldos del efectivo se mantienen en un nivel adecuado y no excesivo que pueda poner en riesgo a la empresa.

Para evitar riesgos en el control interno de efectivo es recomendable que los desembolsos se realicen con cheque o transferencia automática, salvo el caso de bienes de menor cuantía que pueden ser manejados directamente con caja chica.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

Recuerde que, al evaluar el efectivo, surgen factores que se deben considerar en la calificación de riesgos, entre estos están:

- a. **Factores de riesgo inherente:** por lo general existen transacciones significativas de fondos en fechas cercanas al cierre del período, cambios frecuentes de cuentas bancarias, alta rotación de personal del área financiera, inconsistencia del perfil con el puesto para el manejo de fondos.
- b. **Factores de riesgo de control:** conciliaciones bancarias inoportunas, desembolsos de efectivo procesados fuera del sistema normal, falta de políticas para el control de desembolsos, falta de manuales funcionales y segregación de funciones, y otros que dependen de los sistemas de control interno propio de la entidad.

Con base en este fundamento, el auditor a través de la aplicación de sus procedimientos, evalúa para ayudar a la entidad a:

- Evitar o prevenir fraudes del efectivo.
- Promover la eficiencia del personal de la caja.
- Proteger y salvaguardar el efectivo y sus equivalentes.
- Descubrir malversaciones, y errores del efectivo.
- Detectar el mal uso de los recursos financieros.
- Obtener información contable confiable y oportuna de la cuenta de efectivo.
- Diferenciar los cobros por entradas y salidas del efectivo; que estas estén plenamente justificadas.

Con base en esta información, es momento de poner en práctica observando la estructura del cuestionario de control interno que consta en la sección 10 “Efectivo” del texto básico, analice las interrogantes que el auditor plantea en cobranzas y entradas de efectivo, salidas de efectivo, fondos fijos y variables que cambian en función a los controles que la entidad tiene establecidas y que

es lo que realmente usted en el campo laboral debe considerar; utilice el criterio de 1 para valorar las fortalezas, asuma que cada incumplimiento son debilidades y que en el proceso pueden convertirse en hallazgos a reportar y recomendar acciones de mejora. Recuerde que a través de la lectura de las guías internas del texto básico podrá ir respondiendo las interrogantes del cuestionario.

Profundice su aprendizaje con la información que se presenta en esta misma sección del texto básico con respecto al programa de auditoría, en donde los procedimientos de la etapa preliminar (A) por lo general están relacionados con procedimientos de control y cumplimiento; mientras que los aplicables en la etapa intermedia y final (B) habitualmente son procedimientos de tipo sustantivos. Es importante dinamizar su aprendizaje desarrollando estos insumos considerando las guías internas del texto básico, esto le ayudará a decidir qué papeles de trabajo puede preparar para justificar los procedimientos del programa.

¡Muy bien!, con el fin de fortalecer sus conocimientos a continuación le propongo en el [Anexo 2: Caso práctico papeles de trabajo de efectivo](#), un caso desarrollado sobre papeles de trabajo en la auditoría de efectivo, para lo cual lo invito a revisar detenidamente la secuencia del proceso de la auditoría.

Como se puede asumir en el caso propuesto sobre el efectivo, el aspecto clave para desarrollar el cuestionario de control es el criterio que utiliza el auditor para calificar las fortalezas y obtener los niveles de confianza y riesgo a efectos de desarrollar el programa de auditoría e ir recabando la evidencia suficiente y pertinente para justificar luego su opinión en el informe. Hemos finalizado el tema de efectivo; pasemos ahora a la cuenta: cuentas por cobrar-clientes, pero antes le propongo desarrollar la siguiente actividad.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos



Actividades de aprendizaje recomendadas

- Conteste las interrogantes planteadas en los casos: 11: Dilema arqueo sorpresivo, 12: Interrupción durante el arqueo, 13: La confianza en sumas computarizadas, que constan en el texto básico. Tenga presente que la ética es un requerimiento imprescindible y pieza clave del auditor para hacer las cosas bien y tomar las mejores decisiones en la solución de los dilemas que se presentan, ello demanda en el auditor la actualización continua en temas de auditoría.



Semana 10

3.1.2. Cuentas por cobrar clientes

Señor estudiante, en esta unidad se describe la auditoría de las cuentas por cobrar clientes (ingresos) cuentas muy interesantes para la empresa, ya que en estos tiempos de crisis se pueden cometer fraudes por parte de los empleados de la empresa. Por tanto, le corresponde al auditor sugerir a sus clientes que examinen minuciosamente estas partidas, quizá usando el criterio por su grado de antigüedad: aquellas con más atraso; demostrando siempre explicaciones satisfactorias.

Recordemos que las cuentas por cobrar abarcan la recepción de pedidos de los clientes, facturación de mercancía, registro y recaudación de las cuentas por cobrar además de los documentos por cobrar y otro tipo de documentos que respaldan las transacciones comerciales.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

Los documentos por cobrar y las cuentas por cobrar e ingresos aparecen como partidas separadas en el activo corriente de los estados financieros, a su valor neto realizable. Los auditores centran su trabajo en la presentación y revelación de la información relacionada con este tipo de transacciones.

Fuentes y naturaleza

Las cuentas por cobrar se derivan de las operaciones de la empresa y se justifican a través de letras de cambio, pagarés u otros documentos por cobrar provenientes de las operaciones comerciales de ventas de bienes o servicios.

Todos estos documentos permiten a la empresa registrar adecuadamente los movimientos, ya que constituyen parte de su activo, y sobre todo debe controlar que éstos no pierdan su formalidad para convertirse en dinero; frente a ello, el auditor reúne pruebas suficientes de que los mismos son válidos y realizables.

De aquí la importancia de controlar y auditar las “Cuentas por Cobrar”, para ello el auditor financiero establece los objetivos y procedimientos a realizar en el examen previsto en la planeación de la auditoría a estas cuentas. Para comprender los objetivos que integra esta cuenta, diríjase a la sección 12: “Cuentas por cobrar a clientes” del texto guía.

La mejor manera de garantizar un control interno sobre las transacciones en las cuentas por cobrar, documentos por cobrar e ingresos es separando los departamentos que cumplen las funciones: de recepción de pedidos, aprobar créditos, embarcar mercadería, facturar a clientes, llevar los auxiliares, registro y recaudación de las cuentas por cobrar.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

Recuerde que las cuentas por cobrar deben mostrarse en los estados financieros disminuida de las estimaciones de deudores incobrables por este concepto e intereses no devengados; también integra este componente las cuentas por cobrar a empresas relacionadas que provengan o no de relaciones comerciales cuyo plazo no exceda a un año a partir de la fecha de los estados financieros.

El ciclo de las cuentas por cobrar está relacionado con las ventas y el proceso de comercialización, como se demuestra a continuación:

Tabla 5.

Procesos relacionados con las Ventas.

COMPONENTE	CICLO	PROCESO
Cuentas Por Cobrar	Ventas/Cuentas por Cobrar	Comercialización

Fuente: Autor.

Identificado el ciclo del proceso, el auditor evalúa los controles claves que tienen implementados los ejecutivos de la entidad, como: confirmaciones con terceros, conciliaciones, registros; los mismos que deben ser coherentes con las afirmaciones involucradas referidas a veracidad, integridad, y valuación a fin de comprobar la razonabilidad de los saldos y si los mismos se están cumpliendo; caso contrario se constituyen en puntos de interés a reportar en la auditoría.

Las cuentas por cobrar e ingresos también presentan factores de riesgo inherente y de control; algunos de ellos, son:

- a. **Factores de riesgo inherente:** se relacionan con el alto volumen de ventas en el período examinado, deterioro significativo en la antigüedad de las cuentas por cobrar, procedimientos y políticas de cobranzas insuficientes, montos significativos de nuevos deudores al cierre del ejercicio, reporte de novedades tardío.

- b. **Factores de riesgo de control:** hace referencia al registro contable de ingresos, autorización para los procedimientos de crédito, créditos otorgados sin autorización, desviaciones en el proceso de cobranzas, estudio de crédito de deudores incobrables, base de reconocimiento y registro de intereses por cobrar, método de provisión de cuentas incobrables, controles al proceso de facturación, segregación de funciones y otras que dependen del sistema de control interno de la entidad.

Entre algunos de los aspectos importantes que el auditor verifica en las cuentas y documentos por cobrar son:

- Verifica la existencia de políticas empresariales para manejar las cuentas y documentos por cobrar.
- Determina la eficiencia y buen uso de la política para el manejo de las cuentas por cobrar.
- Revisa la documentación que soporta las transacciones; si las mismas se encuentran en orden y acorde con las disposiciones legales.
- Observa si el movimiento y registro de las cuentas por cobrar es oportuno y adecuado.
- Revisa la existencia de un sistema de control de las cuentas, actualizado y adecuado a la naturaleza de la empresa.
- Comprueba que las modificaciones de cuentas por cobrar sean correctamente utilizadas por quien corresponda.
- Verifica que la existencia de un manual de funciones para el personal encargado del manejo de estas cuentas sea efectiva y que este sea puesto a conocimiento y cumplimiento de parte de los clientes y deudores.
- Controla el efectivo recibido de proveedores.

- Verifica las notas de débito y crédito si estas no presentan alteraciones.
- Analiza la antigüedad de saldos.

Para corroborar esta información es necesario revisar la sección 12: “Cuentas por cobrar a clientes” en su texto básico, resolviendo el cuestionario de control interno con base de las guías internas, y dinamice la preparación de los papeles de trabajo de acuerdo con el programa de auditoría. Utilice como criterio de valoración 1 para las fortalezas.

Para asegurar una mejor comprensión sobre el desarrollo de la sección 12, se ha preparado la simulación del programa de auditoría con el desarrollo de algunos procedimientos y papeles de trabajo que le propongo analizar en el siguiente caso práctico desarrollado y propuesto sobre las cuentas y documentos por cobrar que se encuentra en el [Anexo 3: Cuentas por cobrar e ingresos](#).

Como se puede observar el trabajo del auditor deber ser realizado con mucha prudencia para documentar, detectar y prevenir los riesgos a los que se expone la empresa, por ello, una parte importante del proceso en estas cuentas es recabar evidencia respecto a la valuación correcta en las estimaciones para cuentas incobrables que sea adecuada. El auditor realiza una serie de interrogatorios, de métodos analíticos y de inspección de varios documentos, así como también observa si son correctos los procedimientos de presentación de las transacciones y cuentas por cobrar procedentes de partes relacionadas, siendo un documento la confirmación con terceros.

¡Excelente! Hemos concluido con otra interesante cuenta de los estados financieros que debe ser examinada, ahora pasemos a desarrollar la siguiente actividad.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos



Actividades de aprendizaje recomendadas

- Resuelva el caso 15: “Un dilema en la confirmación de saldos” de la sección 12: “Cuentas por cobrar a clientes” del texto básico.

Recuerde que la falta de evidencia en los procedimientos de auditoría puede causar impacto en el dictamen.



Semana 11

3.2. Pasivos

3.2.1. Cuentas y documentos por pagar

Estimado estudiante, ahora que ya comprendió el estudio de la auditoría en las cuentas de activo, de seguro está preparado para abordar las cuentas del pasivo que corresponden en la presente semana.

Las cuentas por pagar también son cuentas a las que los ejecutivos de la empresa deben prestar singular atención, ya que pueden ser utilizadas para cometer fraudes por parte de los deudores y acreedores que podrían estar involucrados. Por lo que resulta necesario que el auditor advierta a sus clientes que examinen a detalle estas cuentas por pagar. Para ello, es conveniente realizar pruebas sobre eventos posteriores. Su análisis puede revelar créditos no pagados que de otro modo podrían pasar por desapercibidos.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

Pasemos ahora mismo abordar otros aspectos fundamentales en estas cuentas.

- **Fuentes y naturaleza**

En estas cuentas se registran las obligaciones provenientes de las compras de mercaderías y suministros para la producción de bienes y servicios, a las adquisiciones de mercaderías para la venta, así como los pasivos con instituciones de crédito para financiar las operaciones propias de la empresa.

Whittington y Pany (2005) expresan que son parte de las revisiones de estas cuentas: el ciclo de las compras; el mismo que consiste en iniciarlas y autorizarlas, en ordenar bienes o servicios, en registrar y liquidar las cuentas por pagar. En este caso, un buen control se adquiere teniendo departamentos independientes que se encarguen de comprar, recibir y contabilizar las transacciones.

De ese modo se pagan solo las compras que fueron autorizadas y recibidas en la forma apropiada.

También es necesario considerar que al auditar las cuentas por pagar y otros pasivos, igualmente refiere que los auditores necesitan recordar que subestimar equivale a exagerar la fuerza financiera de la compañía, lo que sucede cuando se inflan los activos. Por tanto, las pruebas sustantivas se centran en determinar la integridad de las cantidades incluidas. Para ello, se revisan los documentos de las transacciones que ocurrieron en el período subsecuente; esto para determinar si debieron ser registradas como pasivo al final del año.

Son parte también del pasivo la acumulación de nómina y acumulación del pasivo de pensiones; siendo los métodos a aplicar para auditar estas obligaciones, las revisiones de documentos, recalcular y aplicar procedimientos analíticos.

Algunos papeles de trabajo que realiza el auditor en esta cuenta son: hojas resumen de las cuentas por pagar, balance de comprobación, solicitud de confirmación; además se puede preparar un listado de las cuentas por pagar no registradas descubiertas durante la auditoría.

Para corroborar lo manifestado, le invito a revisar el caso planteado en la sección 21: “Cuentas y documentos por pagar” del texto básico. Para ello, desarrolle el cuestionario de control interno, considerando las guías internas del texto y desarrolle un procedimiento con sus respectivas evidencias, el criterio a utilizar en la evaluación del componente es 1.

Muy bien, en consideración a los resultados obtenidos en el cuestionario de control interno de las cuentas y documentos por pagar, el enfoque de la auditoría es *moderado* siendo los procedimientos a aplicar de doble propósito.

¡Excelente! Hemos realizado un gran avance en el análisis de las cuentas del pasivo, le propongo desarrollar la siguiente actividad.



Actividades de aprendizaje recomendadas

- Analice la sección 2: “Cuentas y documentos por pagar” del texto básico, prestando atención en los proveedores: Pioneros S.A., Akross de México y Punto verde S.A., e indique qué papel de trabajo el auditor deberá realizar para determinar la razonabilidad de los saldos de estos proveedores, qué tipo de procedimientos se utilizaría y qué técnicas son necesarias aplicar.

En este caso la confirmación de saldos con el proveedor es imprescindible, así como la elaboración de cédulas sumarias y analíticas, realizar circulación de saldos y establecer relaciones de cálculos. Esto ayudará a determinar la razonabilidad de la información.



Semana 12

3.3. Patrimonio

3.3.1. Capital contable

En la presente semana se aborda el estudio de la unidad 3; el mismo consta en la sección 30 del texto básico donde se resume la evaluación del componente de capital contable en la empresa. Iniciemos.

Fuentes y naturaleza

Romero (2012) manifiesta que el capital contable “representa todos los recursos de que dispone la entidad para la realización de sus fines, que han sido aportados por fuentes internas de la entidad: dueños o propietarios, socios o accionistas; por lo que tiene una obligación para con ellos de retribuirles en efectivo, bienes, servicios, derechos, mediante reembolso o distribución”.

A partir de esta definición, el punto de partida para examinar el capital contable es el “acta constitutiva” y sus modificaciones, estatutos, actas de asamblea de accionistas y de la junta directiva de la empresa. Con ello, el auditor establece relaciones con todas las cuentas que conforman el patrimonio a fin de cerciorarse de su

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

integridad, veracidad y correcta valuación, también revisa el libro de certificado de acciones y el libro mayor de accionistas; esto dependiendo de la constitución legal del ente a auditar.

Para lograr una mejor comprensión del tema, lo invito a revisar la sección 30 “Capital contable” en el texto básico donde encontrará las cuentas que integran este rubro, los objetivos de auditoría y los papeles de trabajo; además, es necesario desarrollar el cuestionario de control interno con base en las guías internas del texto básico. Utilice como criterio de valoración 1 para las fortalezas, esto le ayudará a comprender que procedimientos deben constar en el programa de auditoría y la evidencia a recabar para respaldar sus opiniones.

Al hilo de los resultados del cuestionario de control interno, el nivel de confianza es de 30% que se califica como bajo, por lo que los procedimientos a aplicar son sustantivos.

Con la finalidad de que complemente la elaboración de los papeles de trabajo en el capital contable, lo invito a revisar detenidamente el siguiente recurso propuesto por Canales (2020) donde expone las cédulas sumarias que resumen todas las cuentas de este componente. [Papeles de trabajo en el patrimonio](#).

¿Le pareció interesante? Seguro que sí porque ayudó a aclarar algunas incertidumbres sobre la realización de los papeles de trabajo en el capital contable. Los mismos se levantan considerando todas las cuentas del patrimonio y revisando las actas donde los ejecutivos dejan constancia de las autorizaciones y decisiones tomadas al respecto.

¡Excelente! Hemos finalizado el estudio del capital contable, espero que con la auditoría desarrollada con base en los casos propuestos en el texto básico de las cuentas de activos, pasivos y patrimonio

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

usted haya alcanzado aprendizajes significativos y visualizado que la metodología de la auditoría es similar en todos los casos, ya que el auditor, a través de la documentación con sus papeles de trabajo, confirma que esa información sea razonable y que esté libre de errores y fraudes.

Concluido el análisis de las cuentas del estado de situación financiera, es momento de analizar las cuentas más significativas en los estados de resultados, pero antes es importante desarrollar la siguiente actividad.



Actividades de aprendizaje recomendadas

- Analice la sección 30: “Capital contable” del texto básico, el caso número 26 sobre el capital suscrito por extranjeros y responda las interrogantes allí planteadas.

Nótese que su aporte está relacionado a asesorar a los ejecutivos para que se tomen las mejores decisiones, sin afectar la continuidad de la vida en la organización, para ello, la actualización de conocimientos sobre el marco legal vigente está de por medio.

- A continuación, desarrolle la autoevaluación 3 propuesta sobre la auditoría del activo, pasivo y patrimonio; donde las preguntas planteadas constituyen una estrategia de aprendizaje y tienen como finalidad conocer el grado de asimilación de los contenidos de la unidad. En caso de tener dificultad para responder alguna pregunta, le sugiero revise nuevamente los contenidos.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos



Autoevaluación 3

Lea atentamente las preguntas propuestas y escoja la opción de respuesta correcta:

1. El objetivo de auditoría de efectivo: cerciorarse de la adecuada presentación del efectivo en el estado de posición financiera, de acuerdo con su grado de realización y naturaleza, se corresponde con la afirmación de la auditoría denominada:
 - a. Veracidad.
 - b. Integridad.
 - c. Presentación y revelación.
2. El cuestionario de control interno del efectivo se prepara con base específica en:
 - a. Compras y proveedores.
 - b. Cobranzas, entradas y salidas.
 - c. Controles físicos.
3. Cerciorarse de que los derechos de cobro son efectivamente recuperables, corresponde a un objetivo de la auditoría para auditar:
 - a. Efectivo e inversiones financieras.
 - b. Cuentas por cobrar clientes.
 - c. Compras e inventarios.
4. ¿Las cobranzas se depositan oportunamente? Es una interrogante que se plantea al evaluar:
 - a. Ventas e ingresos.
 - b. Las cobranzas, entradas y salidas de efectivo.
 - c. Cuentas por cobrar clientes.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

5. El documento utilizado para verificar los saldos de los clientes: Germán Fons López, María Alcanzar Medrano, y Luis Armas Martínez, se denomina:
 - a. Oficio de circulación de saldos.
 - b. Confirmación de saldos.
 - c. Carta compromiso.
6. ¿Existe una política por escrito para evitar los conflictos de interés entre el personal de compras y el área de proveedores? Es una interrogante que se plantea para evaluar:
 - a. Cuentas por cobrar–clientes.
 - b. Inventario de mercaderías.
 - c. Cuentas por pagar y documentos por pagar.
7. Preparar cédula de resultado de circulación de saldos, considerando importes y porcentajes respecto a: conformes, inconformes, devueltos por correo, o contestados, constituye un procedimiento aplicable en la etapa:
 - a. Preliminar.
 - b. Específica.
 - c. Intermedia y final.
8. Las obligaciones provenientes de las compras de materia prima y suministros para la producción de bienes y servicios, son parte de la auditoría de la cuenta de:
 - a. Inventarios-compras.
 - b. Cuentas y documentos por pagar.
 - c. Cuentas y documentos por cobrar.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

9. Si evaluado el sistema de control interno al capital contable se obtuvo un nivel de confianza de 90%, el riesgo inherente se califica como:
- a. Alto.
 - b. Bajo.
 - c. Moderado.
10. Si evaluado el sistema de control interno del capital contable, se obtuvo una ponderación de 6 y una calificación total de 20, el nivel de confianza es:
- a. 30% Bajo.
 - b. 50% Moderado.
 - c. 85% Alto.

[Ir al solucionario](#)

[Índice](#)

[Primer
bimestre](#)

[Segundo
bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Referencias
bibliográficas](#)

[Anexos](#)



Semana 13

3.4. Ingresos

3.4.1. Ventas y costo de ventas

Es necesario realizar una auditoría de ventas en la empresa con la finalidad de monitorear los incrementos, disminuciones y efectividad en las ventas; así como conocer su rentabilidad, los descuentos en ventas, si existe devoluciones de mercaderías, cartera morosa y si el personal es adecuado; entre otras razones.

Antes de continuar con el estudio de estas cuentas, es importante tener presente que este tema con respecto a la parte práctica se desarrolla en la sección 40 de su texto básico.

Es momento de empezar reflexionando sobre la auditoría de ventas y costos de ventas, siendo el departamento de comercialización el área crucial para el cumplimiento de los objetivos organizacionales. Usted se preguntará: ¿Las ventas del negocio son efectivas para asegurar la estabilidad de la empresa en el mercado? ¿Cómo contribuir con los ejecutivos de una empresa para mejorar esta área?

Para dar respuesta a las interrogantes planteadas es preciso analizar si las estrategias se han diseñado cuidadosamente y si estas han sido implementadas por los ejecutivos de la empresa para conseguir los resultados esperados. Para conocer sobre ello, lo más recomendable es hacer una auditoría en ventas, la misma que puede ser gestionada internamente, o bien, contratar a expertos para que lleven a cabo esta evaluación.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

Fuentes y naturaleza

Para obtener una visión integral de cómo trabaja el departamento de comercialización, el auditor debe obtener información para su análisis relacionada con: listado de ventas por cliente o producto, presupuestos de ventas, previsiones de ventas, listado del personal que trabaja en el departamento, perfil y descripción del puesto, formularios con los que se operativizan las ventas, así como analizar el mercado a fin de conocer la situación real del sector. Respecto a comprobar la posición de competencia y realizar investigaciones oportunas a través de entrevistas individuales con el equipo de ventas, no está por demás acompañarles en el cumplimiento de sus tareas con el propósito de observar cómo hacen su trabajo, también es conveniente entrevistar algunos clientes representativos; esto puede ayudar a identificar los puntos claves para el trabajo de auditoría, así como proponer acciones de solución o mejora. (Whittington y Pany, 2005)

Otro aspecto particular que considera este autor sobre las ventas es la interrelación con el costo de ventas, y este a su vez, con el ciclo de las compras, por lo que la evaluación del inventario y el costo del producto dependen de la selección del método y la uniformidad con que se apliquen. Además, establece que para llevar un buen control interno de estas cuentas se requiere controlar: las compras, recepción y emisión de suministros y materiales, embarque de productos, producción y contabilidad. Esto ayudará para que el auditor diseñe pruebas sustantivas idóneas y pueda dar fe sobre el manejo de estas cuentas.

Para ampliar el tema relacionado con las ventas y el costo de ventas, es importante revisar la sección 40 del texto básico, donde constan los objetivos de la auditoría, las interrogantes que el auditor puede plantearse para evaluar estos componentes y el programa de auditoría con los procedimientos que se ejecutan para ir recopilando la evidencia, sin dejar de lado las técnicas y los papeles de trabajo

que se confeccionan al respecto. Para ello, sugiero desarrollar el cuestionario de control con el criterio de valoración 1 a fin de conocer los niveles de confianza y riesgo.

Como se puede observar, las ventas y el costo de ventas comprenden los ingresos por las ventas de mercancías o servicios propios del giro de la empresa, los costos necesarios para generarlos, así como los mecanismos de control interno que se identifican con dichas operaciones. También se puede hacer constar en el mismo cuestionario de control, las ventas y el costo de ventas.

¡Muy bien! Hemos analizado una de las cuentas de ingresos en el estado de resultados, es hora de desarrollar la actividad propuesta para luego continuar con las cuentas de gastos.



Actividades de aprendizaje recomendadas

- Complemente el cuestionario de control interno de las ventas y costo de ventas del texto básico, sección 40. Apóyese en las guías internas y determine niveles de confianza, riesgos, enfoque de auditoría. Utilice el criterio de valoración 1.

Observe que las interrogantes que el auditor se plantea giran en torno a las ventas, los costos y los mecanismos de control interno que se identifican con esta área.

- Revise los procedimientos del programa y desarrolle un papel de trabajo con el que más se familiarice, recuerde que los insumos para su elaboración constan en las guías internas del texto básico.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

- Redacte un hallazgo de auditoría que reportaría producto de la revisión. Para ello, apóyese de la guía 64: “Situaciones identificadas por el auditor” de su texto básico.



Semana 14

3.5. Gastos

3.5.1. Gastos de operación

En la presente semana de estudio se analizan los gastos de operación en los que incurren las empresas para el desarrollo de sus actividades, tema práctico que consta en la sección 41 de su texto básico.

- **Naturaleza y origen**

Los gastos de operación comprenden las erogaciones que debe llevar a cabo la empresa de acuerdo con el giro que consta en su acta constitutiva, así como los mecanismos de control aplicables a estas transacciones.

En estas cuentas, el auditor revisa de manera global dichos resultados, las tendencias del negocio, revisa las variaciones entre ingresos y gastos del período a fin de poder aplicar pruebas, y otros procedimientos de auditoría que se consideren necesarios y de acuerdo a las circunstancias.

Para ello, también es necesario tener presente la naturaleza y características del negocio así como los procedimientos de contabilidad, el alcance y la efectividad del control interno de la empresa.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

Entre algunas medidas de control que revisa el auditor son: la existencia de un catálogo de cuentas para clasificar adecuadamente los gastos de operación; revisiones sistemáticas a las operaciones que afectan a dichos gastos como: compras, cuentas por pagar, nómina, ventas e inventarios.

También se revisan las normas de la empresa que regulan la autorización de los gastos, así como los montos máximos de estos; se verificará la existencia de políticas que incluya a los responsables de autorizar los gastos, revisar documentos y la aplicación contable según corresponda.

Entre las cuentas de gastos más importantes que debe revisar el auditor están: remuneraciones, gastos financieros, provisiones para incobrables, depreciaciones, provisión de beneficios sociales y los que sean más representativos para la empresa, los mismos que deben estar justificados plenamente y con la documentación de respaldo completa.

Para profundizar sobre el tema de los gastos de operación, lo invito a revisar la sección 41 del texto básico y desarrollar el cuestionario de control utilizando el criterio de valoración 1. Preste atención al contenido de las guías internas del texto para que pueda llegar a las respuestas correctas, que a su vez le darán la idea de los papeles de trabajo que se deben realizar para justificar cada uno de los procedimientos del programa.

Para complementar la auditoría de los gastos de operación, es importante revisar el recurso propuesto por Canales (2020) donde expone algunos tips de cómo realizar las cédulas sumarias sobre los desembolsos con base en los saldos presentados por cada gasto en los estados financieros. [Cédulas sumarias de gastos de operación.](#)

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

Como se puede dimensionar, los saldos con que se trabajan los papeles de trabajo se toman del estado de resultados y conforme se hacen las revisiones se obtiene la evidencia. Una vez efectuadas todas las diligencias de comprobación, se sugieren los ajustes que sean necesarios. No olvide la documentación soporte; las políticas y procedimientos internos se deben observar para determinar en qué medida se han cumplido y poder generar acciones de mejora.

¡Excelente! Hemos concluido el estudio de las cuentas de resultados relacionadas con los gastos, es momento de demostrar lo aprendido.



Actividades de aprendizaje recomendadas

- Ubíquese en la sección 41: “Gastos de operación” del texto básico y desarrolle el procedimiento del programa de auditoría B.00 con la respectiva evidencia de auditoría. Utilice los insumos descritos en las guías internas de la sección. Como puede ver, su trabajo está en revisar el análisis del acumulado de los rubros que integran los gastos y cerciorarse que coincidan con las cuentas auxiliares y mayores, dejando huella del examen con la documentación y las marcas de auditoría respectivas.
- Analice en el texto básico, el caso 28: “El auditor despedido” de la sección 41 y conteste las dos interrogantes allí planteadas.

En respuesta a este caso, observe que realmente es un juego donde se combina la ética y moral del auditor para escoger una decisión entre dos caminos: traicionar la convicción y perder la vida o ser fiel a sus convicciones.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

- Desarrolle la autoevaluación 4 propuesta sobre la auditoría de ingresos y gastos, donde las preguntas constituyen una estrategia de aprendizaje y tiene como finalidad conocer el grado de asimilación de los contenidos. En caso de tener dificultad para responder alguna pregunta, le sugiero vuelva a revisar los temas en el texto básico y guía didáctica virtualizada.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)



Autoevaluación 4

Lea atentamente las preguntas propuestas y escoja la opción de respuesta correcta:

1. El estado donde constan el movimiento de las cuentas y gastos se denomina:
 - a. Financiero.
 - b. Integral.
 - c. Cambios en el patrimonio.
2. El auditor debe cerciorarse que los ingresos por las ventas que constituyen el giro de la empresa se presenten en los estados de acuerdo con las normas de:
 - a. Auditoría.
 - b. Información financiera.
 - c. Contables.
3. Cerciorarse de que los ingresos obtenidos se corresponden con los costos generados y que se encuentren correctamente registrados en el período contable respectivo, constituye un objetivo específico para evaluar:
 - a. Inventarios.
 - b. Costo de ventas.
 - c. Gastos.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

4. Una de las interrogantes que el auditor utiliza para evaluar las ventas es:
- a. ¿Existen y se manejan registros contables individuales para cada uno de los conceptos que integran los inventarios?
 - b. ¿Se emiten avisos de embarque o remisiones para controlar el transporte de mercaderías?
 - c. ¿Permiten las políticas contables y los mecanismos de control identificar posibles gastos sensitivos?
5. ¿Es consistente el método utilizado por la empresa para obtener el precio unitario de las mercaderías? Es una interrogante que el auditor se plantea al evaluar la cuenta:
- a. Ventas.
 - b. Costo de ventas.
 - c. Gastos de nómina.
6. La siguiente directriz: “cada director de área es responsable de vigilar que sus gastos y los de su personal cumplan con los requisitos establecidos por la Ley. En su momento, la dirección de finanzas distribuyó memorándum a este respecto y lo actualiza cuando es necesario”. Según el contenido de la guía 65, corresponde a normas:
- a. De control para gastos de operación.
 - b. Concepto y naturaleza de los gastos sensitivos.
 - c. Información sobre otros gastos y otros ingresos.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

7. Constituyen erogaciones correctamente respaldadas por los mecanismos de control que, en principio, cumplen con los requerimientos que establece la Ley, pero cuyo perfil se aparta del giro de la empresa y del marco de sus negocios. Esta definición corresponde a gastos:
- Sensitivos.
 - De nómina.
 - Financieros.
8. Los gastos donde se ocultan conflictos de intereses en perjuicio de la empresa, simulaciones para la obtención de beneficios personales y contingencias respecto al marco legal, son gastos sensitivos, por lo que una referencia importante que el auditor debe verificar es la existencia de:
- Marco jurídico y legal vigente.
 - Código de ética empresarial.
 - Normas de auditoría.
9. ¿Todas las erogaciones y aplicaciones contables respectivas están previamente autorizadas por funcionarios con facultades suficientes para ello? Es una interrogante que el auditor utiliza para evaluar:
- Ventas.
 - Costo de ventas.
 - Gastos de operación.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

10. Durante el examen de evidencia documental, poner especial atención a posibles gastos sensitivos considerando la naturaleza de los comprobantes y el concepto de la erogación descrito en ellos, corresponde en auditoría a:
- a. Objetivo.
 - b. Procedimiento.
 - c. Interrogante.

[Ir al solucionario](#)

Una vez concluida la autoevaluación lo invito a remitirse al solucionario para verificar sus respuestas.

[Índice](#)

[Primer
bimestre](#)

[Segundo
bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Referencias
bibliográficas](#)

[Anexos](#)



Semana 15

En la unidad 3 usted ha logrado aprender el proceso metodológico de la auditoría financiera de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio, determinar niveles de confianza, riesgos, enfoques de auditoría, así como todo lo relacionado a la elaboración de papeles de trabajo para recabar evidencia que documente y respalde su opinión en el informe; por ello, estará en capacidad de desarrollar las siguientes actividades.



Actividades de aprendizaje recomendadas

- Observe el recurso propuesto por Sánchez y Ramírez (2018) sobre la importancia del trabajo de auditoría, perfil, retos y expectativas: [Perfil, retos y expectativas de la auditoría financiera](#).

¿Verdad que el campo de la auditoría es amplio y requiere de la formación especializada del auditor? Tenga presente que cualquiera que sea la dimensión de la auditoría, el auditor está obligado a la prevención, detección y remediación de riesgos inherentes en la empresa, así como contribuir para la optimización de recursos humanos y materiales. También apoya para que el control interno y la seguridad operativa implantada por el gobierno corporativo se lleve a la práctica sin excepción alguna.
- Recuerde que si no alcanzó a participar en la actividad síncrona está a tiempo de recuperar la misma desarrollando la actividad suplementaria.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos



Semana 16



Actividades finales del bimestre

Para finalizar con el estudio de esta asignatura en el segundo bimestre lo invito a revisar los componentes de las cuentas del estado de resultados: “Ingresos y gastos” en la guía didáctica virtualizada y el texto básico. Recuerde que las autoevaluaciones, cuestionarios en línea y demás recursos son objeto de su evaluación presencial.

¡Excelente! Usted ha concluido el estudio de la auditoría financiera, recuerde que en calidad de auditor se debe trabajar de manera coordinada en la organización con todas las áreas e intervenir sin limitación alguna para asesorar a los ejecutivos en la consecución de las metas y objetivos.

Finalmente, los auditores somos valiosos profesionales al servicio de la sociedad, sus cualidades personales, su escepticismo y profesionalismo son un invaluable patrimonio al cual recurren directivos y propietarios de empresas para recibir un acertado consejo y orientación acerca de la manera de combatir el fraude y buscar el logro de los objetivos de los negocios en beneficio propio y de terceros con los cuales se mantienen relaciones comerciales.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

De allí la importancia de mantenerse capacitados permanentemente y atentos a los cambios para fortalecer sus habilidades blandas y duras para garantizar la prestación de un mejor servicio, ser competitivos en los diferentes entornos, actuando con transparencia; y sobre todo, *actitud* para intervenir apegados a los principios de ética y moral; ser mejores personas con mayores rendimientos y mejores resultados que le ayudarán a mantener la credibilidad de la profesión.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)



4. Solucionario

Autoevaluación 1		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1	b	En el escenario actual de la auditoría, la libertad individual es un espacio cada vez más pequeño que se localiza entre gran cantidad de normas jurídicas y ordenamientos sociales que imponen exigencias y prohibiciones; quien no se ciñe a ellas, será sancionado.
2	b	La Ley Sarbanes–Oxley, SOX, en relación con el escenario actual de la auditoría, aplica para los contadores públicos que dictaminan estados financieros de empresas que cotizan en bolsa (Sistema financiero).
3	b	Para satisfacer al cliente con mejores servicios de auditoría estamos obligados a capacitarnos continuamente y a penetrar más en el campo de la informática y telecomunicaciones durante el estudio y la evaluación del control interno.
4	a	Desde el enfoque universal la auditoría contribuye a la oportuna prevención de riesgos.
5	b	En la elaboración de la propuesta de servicios profesionales una de las NIA que se aplica se denomina (NIA 210). Acuerdo de los términos del encargo de auditoría.
6	a	La información recabada por el auditor a través de entrevistas y los documentos obtenidos en la propuesta de servicios profesionales, le permite tener la razonable seguridad de que la empresa es auditable.

Autoevaluación 1		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
7	a	Conocer la estructura de los sistemas, reflejar la estructura de los sistemas en papeles de trabajo, identificar riesgos y definir las bases para calcular las muestras de auditoría necesarias en las pruebas de cumplimiento y verificar la autenticidad de los sistemas mediante pruebas de cumplimiento, constituyen los primeros cuatro pasos relacionados con el estudio del control interno.
8	b	La etapa preliminar produce valores agregados de prevención para el cliente.
9	b	Las pruebas que se aplican sobre los movimientos y saldos de una balanza de comprobación a una fecha cercana al cierre anual del ejercicio, son de tipo sustantivas.
10	a	El alcance, naturaleza y oportunidad de las pruebas sustantivas se determina por los niveles de confianza asignados a los controles internos en la etapa preliminar.
11	c	La etapa en donde se consolida la evidencia que dará sustento al dictamen, se denomina comunicación o cierre de la auditoría.
12	c	Los papeles de trabajo que justifican los ajustes realizados por el auditor se elaboran en la fase intermedia o ejecución.

Ir a la
autoevaluación

Autoevaluación 2		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1	b	La Norma Internacional de Auditoría (NIA) 530 trata, en la auditoría, del muestreo.
2	c	El objetivo del muestreo en la auditoría sirve para que el auditor pueda proporcionar una base razonable a efectos de extraer conclusiones sobre la población de la que se selecciona la muestra.
3	b	La aplicación de procedimientos de auditoría a un porcentaje de las partidas, dentro de una población de relevancia que en auditoría se conoce como muestreo.
4	b	Al conjunto de datos, de los que el auditor selecciona una muestra para extraer conclusiones, se denomina población.
5	b	El riesgo de alcanzar conclusiones erróneas por razones diferentes al muestreo, ocurre 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. Se conoce como riesgo de no muestreo.
6	b	Los cheques, los listados en talones de depósito, asientos de crédito, facturas, en auditoría se conocen como unidad de muestreo.
7	a	Aquel muestreo que se realiza mediante selección aleatoria de las partidas, evaluación de resultados de la muestra y medición del riesgo de muestreo con base en la teoría de probabilidades, corresponde a muestreo estadístico.
8	a	El muestreo por selección sistemática, consiste en el número de unidades de muestreo que divide a la población entre el tamaño de la muestra para dar un intervalo de muestreo.
9	b	De una población de 40000 transacciones, el tamaño requerido a evaluar según el criterio del auditor son 2000 transacciones, el intervalo de las muestras a seleccionar es 20 (N/n).
10	a	Un aspecto importante antes de definir una muestra de la población es validar la población.

Ir a la
autoevaluación

Autoevaluación 3		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1	c	El objetivo de auditoría de efectivo: cerciorarse de la adecuada presentación del efectivo en el estado de posición financiera, de acuerdo con su grado de realización y naturaleza, se corresponde con la afirmación de la auditoría denominada presentación y revelación.
2	b	El cuestionario de control interno del efectivo se prepara con base específica en las cobranzas, entradas y salidas del mismo.
3	b	Cerciorarse de que los derechos de cobro son efectivamente recuperables, corresponde a un objetivo de la auditoría para auditar las cuentas por cobrar-clientes.
4	c	¿Las cobranzas se depositan oportunamente? Es una interrogante que se plantea al evaluar las cuentas por cobrar-clientes.
5	b	El documento utilizado para verificar los saldos de los clientes: Germán Fons López, María Alcanzar Medrano, y Luis Armas Martínez, se denomina confirmación de saldos.
6	b	¿Existe una política por escrito para evitar los conflictos de interés entre el personal de compras y el área de proveedores? Es una interrogante que se plantea para evaluar inventario de mercaderías.
7	c	Preparar cédula de resultado de circulación de saldos, considerando importes y porcentajes respecto a: conformes, inconformes, devueltos por correo, o contestados, constituye un procedimiento aplicable en la etapa intermedia y final.
8	b	Las obligaciones provenientes de las compras de materia prima y suministros para la producción de bienes y servicios son parte de la auditoría de la cuenta de cuentas y documentos por pagar.
9	b	Si, evaluado el sistema de control interno al capital contable, se obtuvo un nivel de confianza de 90%, el riesgo inherente se califica como bajo.
10	a	Si, evaluado el sistema de control interno del capital contable, se obtuvo una ponderación de 6 y una calificación total de 20, el nivel de confianza es 30% bajo.

Ir a la
autoevaluación

Autoevaluación 4		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1	b	El estado donde constan el movimiento de las cuentas y gastos se denomina integral.
2	b	El auditor debe cerciorarse que los ingresos por las ventas que constituyen el giro de la empresa se presenten en los estados de acuerdo con las normas de información financiera.
3	b	Cerciorarse de que los ingresos obtenidos se corresponden con los costos generados y que se encuentren correctamente registrados en el período contable respectivo, constituye un objetivo específico para evaluar el costo de ventas.
4	b	Una de las interrogantes que el auditor utiliza para evaluar las ventas es: ¿Se emiten avisos de embarque o remisiones para controlar el transporte de mercaderías?
5	b	¿Es consistente el método utilizado por la empresa para obtener el precio unitario de las mercaderías? Es una interrogante que el auditor se plantea al evaluar la cuenta costo de ventas.
6	a	La siguiente directriz: cada director de área es responsable de vigilar que sus gastos y los de su personal cumplan con los requisitos establecidos por la Ley. En su momento, la dirección de finanzas distribuyó memorándum a este respecto y lo actualiza cuando es necesario. Según el contenido de la guía 65, corresponde a normas de control para gastos de operación.
7	a	Los gastos sensitivos constituyen erogaciones correctamente respaldadas por los mecanismos de control que, en principio, cumplen con los requerimientos que establece la Ley, pero cuyo perfil se aparta del giro de la empresa y del marco de sus negocios.
8	b	Los gastos donde se ocultan conflictos de intereses en perjuicio de la empresa, simulaciones para la obtención de beneficios personales y contingencias respecto al marco legal, son gastos sensitivos, por lo que una referencia importante que el auditor debe verificar es la existencia de código de ética empresarial.

Autoevaluación 4		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
9	c	¿Todas las erogaciones y aplicaciones contables respectivas están previamente autorizadas por funcionarios con facultades suficientes para ello? Es una interrogante que el auditor utiliza para evaluar los gastos de operación.
10	b	Durante el examen de evidencia documental, poner especial atención a posibles gastos sensitivos considerando la naturaleza de los comprobantes y el concepto de la erogación descrito en ellos, corresponde en auditoría a un procedimiento del programa.

[Ir a la autoevaluación](#)

[Índice](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Referencias bibliográficas](#)

[Anexos](#)



5. Referencias bibliográficas

- Canales, E. (29 de 04 de 2020). *Youtube*. Recuperado el 15 de 09 de 2020, de <https://www.youtube.com/watch?v=FVfOmc2xc24>
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Quito: Contraloría General del Estado.
- Espejo, L.y López, G. (2018). *Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)*. Universidad Técnica Particular de Loja.
- Fernández, A., Buzo, J., y Soto, J. (15 de mayo de 2018). *YouTobe*. Recuperado el 20 de 11 de 2020, de Colegio de Contadores Públicos de México: https://www.youtube.com/watch?v=gUW-0m9WtiWg&t=28s&ab_channel=ColegiodeContadoresP%C3%BAblicosdeM%C3%A9xico
- Romero, A. (2012). *Contabilidad Internmedia - NIF 2011*. México: McGrawn Hill .
- Red de conocimiento de auditoría y control interno. (12 de Julio de 2016). *Youtube*. Recuperado el 22 de 10 de 2020, de www.auditool.org.: https://www.youtube.com/watch?v=uaOA8PH45Ls&t=60s&ab_channel=Auditool.Org.
- Montes, C., Mantilla, O. y Vallejo, C. (2016). *Auditoría financiera bajo estándares internacionales: Papeles de trabajo*. Alfaomega.
- Sánchez, G. (2015). *Auditoría de estados financieros: Práctica moderna integral*. Pearson.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

Sánchez, Gabriel; Ramírez, Adolfo. (20 de 05 de 2018). *YouTube*. Recuperado el 22 de 08 de 2020, de Colegio de Contadores Públicos de México: https://www.youtube.com/watch?v=SkL-JDV11uh0&ab_channel=ColegiodeContadoresP%C3%BAblicos-deM%C3%A9xico

Whittington, R., y Pany, K. (2005). *Principios de auditoría*. México: McGraw- Hill Interamericana.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos



6. Anexos

Anexo 1. Estado financiero

Estado de situación financiera			
Empresa: Su Confianza			
Al 31 de diciembre del 200X			
Código	Nombre de la cuenta	Saldos	Análisis vertical %
Activos			
1000	Caja bancos	1410000	1.34
2000	Cuentas y documentos por cobrar	36227500	34.37
3000	Inventarios	40997500	38.90
4000	Pagos anticipados	11730000	11.13
5000	Activos fijos	24600000	23.34
6000	Gastos de organización	1200000	1.14
7000	Depreciación acumulada	-10212000	-9.69
8000	Amortización acumulada	-550000	-0.52
Total Activos		105403000	100.00
Pasivos			
10000	Cuentas y documentos por pagar	-52200000	49.52
11000	Pasivos acumulados	-5760000	5.46
12000	Pasivos estimados	-2445000	2.32
Total pasivos		-60405000	57.31
Patrimonio			
20000	Capital social	-40000000	37.9
21000	Reserva legal	-641834	0.6
22000	Resultados acumulados	-3074846	2.9

	Estado de situación financiera		
30000	Resultados del ejercicio	-1281320	1.2
	Total patrimonio	-44998000	42.7
	Total Pasivos + Patrimonio	-105403000	100.00

Fuente: sección 1 texto básico.

F. Gerente

F. Contador

Señor estudiante, el análisis vertical constituye un criterio que utiliza el auditor para seleccionar las

cuentas a auditar en los EE.FF. Aquí depende la decisión para seleccionar las cuentas más representativas.

[Ir al contenido](#)

[Índice](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Referencias bibliográficas](#)

[Anexos](#)

Anexo 2. Caso práctico papeles de trabajo de efectivo

Caso práctico sobre papeles de trabajo de auditoría de efectivo

Señores estudiantes, recuerden que los papeles de trabajo, son propiedad del auditor o firma auditora; los mismos deben mantenerse bajo estricta confidencialidad sobre la información obtenida de la entidad; en algunos casos, los papeles de trabajo pueden ponerse a disposición de terceros, cuando así lo disponga la ley para revisiones de control de calidad y determinación de responsabilidades.

A continuación, centre su atención en el desarrollo del presente caso de papeles de trabajo en la auditoría de efectivo, tenga presente que estos casos fortalecerán su aprendizaje. Para ello utilice las siguientes estrategias:

1. Cuestionario de control interno

- El criterio establecido para calificar las fortalezas es 10 y debilidades 0; las interrogantes del literal A: 6, 9, 11; literal B: 5, 6; literal C: 1, 4, 5, 11; se consideran debilidades.
- Determine el nivel de confianza, riesgo inherente y enfoque de auditoría.
- El nivel de confianza es igual a la calificación total dividido para la ponderación total multiplicado por 100. ($NC = CT/PT * 100$).
- El nivel de riesgo inherente se obtiene del 100% menos el nivel de confianza. ($NRI = 100\% - NC$).

La presente tabla de rangos le ayudará a ubicar los resultados obtenidos en el cuestionario y definir el nivel de confianza y riesgo; para luego determinar el enfoque de auditoría.

NIVEL DE CONFIANZA

BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Para determinar el enfoque de la auditoría tenga presente las siguientes premisas: si sus resultados según esta tabla arrojan un nivel de confianza alto, los riesgos son bajos; por tanto, el enfoque es cumplimiento; si su nivel de confianza es bajo, los riesgos son altos, el enfoque es sustantivo; mientras que si la confianza y el riesgo es moderado, el enfoque es de doble propósito.

- Los papeles de trabajo se desarrollarán considerando la moneda vigente del país.

2. Programa de auditoría

Para ello, diríjase a la sección 10 del texto básico, en donde consta este papel de trabajo; su aporte consiste en desarrollar los siguientes procedimientos, elaborar y recopilar la evidencia que justifica a los mismos:

- Los objetivos que debe contener el programa constan al inicio de la sección 10.
- Considere los procedimientos A.00, A.01, A.02 para la etapa preliminar.
- Procedimiento B.00, B.01 y B.02 etapa intermedia y final.
- Tenga presente que todo papel de trabajo debe estar cerrado: referenciado, con marcas, fuente de donde toma la información, leyenda de marcas y las iniciales de quien elabora y revisa; fecha donde corresponda.

3. Desarrollo de los procedimientos del programa

- Levantar los papeles de trabajo con sus respectivas evidencias: cédulas narrativas, estadísticas, analíticas, conciliación, confirmaciones y las que se consideren necesarias.

1. Cuestionario de control interno

Empresa: Su Confianza Cía. Ltda.							
Cuestionario de control interno							
Examen de auditoría financiera							
Período : 1° de enero al 31 de diciembre del 200X							
Componente: efectivo							
Nro.	Pregunta	SI	NO	N/A	PT	CT	Observaciones
A.	Cobranzas y entradas de efectivo				120	90	
1	¿Existe un adecuado control físico sobre las facturas pendientes de cobro?	X			10	10	
2	¿El control físico de las facturas permite identificar oportunamente las que deben enviarse al cobro?	X			10	10	
3	¿Existe un adecuado control contable sobre las fechas de vencimiento de las facturas?	X			10	10	
4	¿Las facturas para su cobro se relacionan en un formulario prefoliado o en un listado computarizado que asegure consecutividad en el control?	X			10	10	
5	¿Las facturas entregadas a cobradores están respaldadas con los correspondientes <i>acuses de recibo</i> firmados por dichos empleados?	X			10	10	
6	¿Los cobradores están afianzados considerando el monto máximo de los valores bajo su custodia?		X		10	0	Ninguno de los cobradores está afianzado.

7	¿Prevén los controles que el departamento de cobranzas no tenga acceso al efectivo?	X	10	10	
8	¿Al terminar sus gestiones diarias los cobradores entregan directamente a Caja el efectivo recaudado?	X	10	10	
9	¿La cobranza del día es depositada intacta y oportunamente a bancos?	X	10	0	
10	¿Las facturas no pagadas a cobradores se reprograman para insistir en nuevas gestiones de cobro?	X	10	10	
11	¿Hay una política bien definida para clasificar la cartera vencida e identificar la que se considera de cobro dudoso?	X	10	0	No hay políticas.
12	¿Hay un enlace de información entre cobranzas, abogados y contabilidad sobre cartera de cobro dudoso para efectos de actualizar la estimación respectiva?	X	10	10	
B.	Salidas de efectivo		140	120	
1	¿La autoridad sobre la salida de efectivo está clara y formalmente definida?	X	10	10	
2	¿Todas las salidas de efectivo están sujetas a dicha autoridad?	X	10	10	
3	¿Todos los desembolsos se hacen con cheque nominativo?	X	10	10	
4	¿Está prohibido emitir cheques al <i>portador</i> o a nombre de <i>nosotros mismos</i> ?	X	10	10	
5	¿La emisión de cheques se basa en un mínimo de firmas mancomunadas?	X	10	0	Los cheques son firmados sólo por la gerencia.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

6	¿Está prohibida la firma de cheques en blanco?	X	10	0	Se encontraron cheques firmados en blanco.
7	¿La secuencia numérica de los cheques está controlada y asegurada?	X	10	10	
8	¿Los cheques anulados son apropiadamente cancelados y archivados?	X	10	10	
9	¿Los talonarios de cheques se custodia bajo suficientes medidas de seguridad?	X	10	10	
10	¿Las cuentas de cheques se concilian mensualmente por escrito, e investigan y registran oportunamente los ajustes contables que de ella se deriven?	X	10	10	
11	¿Las conciliaciones de las cuentas de cheque se hacen por un empleado distinto al que maneja y controla dichas cuentas?	X	10	10	
12	¿Las facturas y documentos pagados se cancelan con sello fechador previniendo su nuevo uso para un pago duplicado?	X	10	10	
13	¿El pago de facturas requiere la revisión previa de precios, condiciones de crédito y autenticidad del servicio o mercancías respectivas?	X	10	10	
14	¿Hay un funcionario que autorice previamente el pago de facturas con facultades formalmente asignadas para ello?	X	10	10	

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Anexos

C.	Fondos fijos y variables		150	110	
1	¿Existen políticas por escrito para el manejo de los fondos fijos y variables?	X	10	0	No existen políticas por escrito para el manejo de fondos variables.
2	¿Los fondos fijos y variables están manejados por empleados formalmente designados para ello?	X	10	10	
3	¿Existen cartas de responsabilidad firmadas para cada uno de los responsables del manejo de los fondos?	X	10	10	
4	¿Se efectúan arqueos sorpresivos de los fondos por una persona distinta al responsable de su manejo?	X	10	0	No se realizan arqueos sorpresivos.
5	¿Dichos arqueos constan por escrito e incluyen conexiones con cifras de la contabilidad?	X	10	0	No hay evidencia que pruebe arqueos en la empresa.
6	¿Existen plazos bien definidos para el rescate de vales provisionales contra comprobantes definitivos?	X	10	10	
7	¿Los vales provisionales son autorizados por una persona con facultades formalmente asignadas para ello?	X	10	10	
8	¿Los vales son nominativos e incluyen la firma de <i>recibido</i> por parte del beneficiario?	X	10	10	
9	¿Los vales provisionales incluyen mención del propósito de anticipo o salida del efectivo del fondo?	X	10	10	

10	¿Los comprobantes pagados con el fondo se cancelan de inmediato con sello fichador de <i>pagado</i> para evitar que vuelvan a utilizarse?	X	10	10	
11	¿Se respetan los límites establecidos para efectuar pagos con el efectivo del fondo?	X	10	0	No se respetan los límites para el pago con efectivo.
12	¿Los fondos son suficientes para sus propósitos y no implican inmovilizaciones de efectivo?	X	10	10	
13	¿Las reposiciones se llevan a cabo en plazos razonables?	X	10	10	
14	¿Los cheques para reposiciones son nominativos?	X	10	10	
15	¿Las aplicaciones contables de las reposiciones se llevan a cabo oportunamente?	X	10	10	
Calificación total			320		
Ponderación total			410		
Nivel de Confianza (NC= CT/PT*100)			78%		
Nivel de Riesgo (NR = 100% - NC)			22%		

Enfoque de auditoría: evaluado el sistema de control interno de la Empresa *Su Confianza Cía. Ltda.* del componente de efectivo, en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 200X, se obtuvo un nivel de confianza del 78% lo que se califica como **alta** y un nivel de riesgo inherente del 22% **bajo**, por lo que su enfoque preliminar es la aplicación de pruebas de cumplimiento.

Elaborado por:	Supervisado por:	Fecha:
-----------------------	-------------------------	---------------

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

2. Programa de auditoría

P.A.

1/1

Empresa: Su Confianza Cía. Ltda.

Examen de auditoría financiera

Programa de auditoría

Componente: efectivo

Período: 1º de enero al 31 de diciembre del 200X

Nro. Objetivos

1. Garantizar la autenticidad del efectivo en poder de la empresa que se presenta en el estado de posición financiera.
2. Verificar la adecuada presentación del efectivo en el estado de situación financiera, de acuerdo con el grado de realización y naturaleza.
3. Cerciorarse de que las cuentas bancarias estén precisamente a nombre de la empresa.

Nro.	Procedimiento	Ref.papel de trabajo	Fecha	Elaborado por:
A. Aplicables en la etapa preliminar (planificación)				
A.00	Prepare cédula estadística con los datos de identidad de los bancos con que opera la empresa.	C. E. 10.7.3		Auditor 1
A.01	Prepare cédula estadística de los fondos de caja fijos o variables manejados por la empresa, incluyendo datos de las políticas contables para su manejo.	C.E. 10.7.4 10.7.4.1 10.7.4.2		Jefe de equipo
A.02	Describe el sistema de cobranzas que integre las entradas de efectivo hasta su depósito en banco y el correspondiente registro contable.	C.N 10.7.5.1-5		Auditor 2

B. Aplicables en la etapa intermedia y final (ejecución)			
B.00	Examine las conciliaciones de saldos en cuentas bancarias, considerando la información de los estados de cuenta, haciendo énfasis en: a. Corrección aritmética, b. Autenticidad de partidas en tránsito c. Ajuste oportuno de dichas partidas d. Coincidencia de saldos con bancos e. Identificación con el período contable.	C.S. 10.7.6	Jefe de equipo
B.01	Obtenga confirmaciones de saldos de todos los bancos con que opera la empresa y considerar su contenido en el examen de las conciliaciones mencionadas en el apartado anterior.	C.S. 10.7.6.1 10.7.6.2 10.7.6.3 10.7.6.4 10.7.6.5 10.7.6.6	Jefe de equipo Auditor 2
B.02	Efectúe arqueos de fondos fijos y variables, considerando su importancia y los antecedentes del control interno evaluado en la etapa preliminar.	C.A. 10.7.7.1-2	Auditor 1
Elaborado por:_____Revisado por:_____Fecha:_____			

Nota: Señor estudiante, una vez que se ha preparado el programa de auditoria, el siguiente paso es desarrollar uno a uno los procedimientos del programa e ir recabando la evidencia suficiente y pertinente que justifique a los mismos.

3. Desarrollo de los procedimientos del programa de auditoría, a través de papeles de trabajo y levantamiento de respectiva evidencia de auditoría:

Procedimiento A.00: cédula estadística con los datos de identidad con que opera la empresa.

CE
10.7.3

Empresa: Su Confianza Cía. Ltda.

Examen de auditoría financiera

Cédula estadística de bancos

Componente: efectivo

Período: 1º de enero al 31 de diciembre del 200X

Nro.	Denominación	Tipo de firma	Nro. cuenta
1	BANCOMERCIO Sucursal Central	F. Mancomunadas	6615✓
2	BANCOMERCIAL Sucursal Norte	F. Mancomunadas	8055✓
3	BANCO DEL SUR Sucursal Norte	F. Mancomunadas	1825✓

Fuente: Contratos firmados con las entidades bancarias.

Conclusión: las personas autorizadas para firmar son: Director General, Director Financiero, Gerente de Contabilidad y Cajero General. Este último requiere, en todos los casos, de la firma del Director Financiero o del Gerente de Contabilidad.

Significado de las marcas:

✓ = *Dato correcto*

Elaborado por: _____ Revisado por: _____ Fecha: _____

Procedimiento A.01: cédula estadística de los fondos de caja fijos o variables manejados por la empresa, incluyendo datos de las políticas contables para su manejo.

CE

10.7.4

Empresa: Su Confianza Cía. Ltda.

Examen de auditoría financiera

Cédula estadística de los fondos de caja fijos o variables manejados por la empresa

Componente: efectivo

Período: 1° de enero al 31 de diciembre del 200X

Nro. Cuenta	Concepto	Saldo al 31-12	Ajustes		Saldos ajustados		Saldos auditados	
			Debe	Haber	Debe	Haber		
1100	Fondos fijos	65000.00	✓				65000.00	✓
1200	Fondos variables	250000.00	✓				250000.00	✓
1300	Caja general	50 000	✓				50000.00	✓
1400	Bancos	1045000.00	✓				1045000.00	✓
		365.00	∅			365,00	65.00	✓Σ
	Total	1360365.00	Σ				1410000,00	Σ

Fuente: libro mayor de la empresa.

 CE
 10.7.4-1

Empresa: Su Confianza Cía. Ltda.

Examen de Auditoría Financiera

Análisis de la integración de saldos

Componente: efectivo

Período: 1º de enero al 31 de diciembre del 200X

Número de cuenta	Concepto	Saldo al 31-12-200X
10	Fondos de departamento de compras.	30000,00✓
20	Fondos departamento de contabilidad.	25000,00✓
30	Fondos en la Dirección General.	10000,00✓
Total:		65000,00Σ

Fuente: Libros auxiliar.

Conclusión: el saldo real de la integración de los fondos por departamento es \$ 65000,00.

✓= Dato correcto Σ= Sumado

CN.

10.7.4.2

Empresa: Su Confianza Cía. Ltda.**Examen de auditoría financiera****Cédula narrativa: Políticas contables para el manejo del efectivo****Componente:** efectivo**Período:** 1º de enero al 31 de diciembre del 200X

Entre algunas de las políticas contables para el manejo de efectivo que están definidas de acuerdo al texto básico, son:

- Los fondos se destinan a gastos menores a \$3000,00 con excepción del variable para cambios. Los pagos superiores deben efectuarse a través de cheques.
- Las reposiciones de fondos son quincenales y las revisa y autoriza el gerente de contabilidad. Los cheques se expiden a nombre de cada custodio, quién después los cambia en Caja General.
- El fondo variable de Caja General se destina al cambio de cheques personales de los empleados, operaciones de o con los clientes y pagos extraordinarios; lo anterior a fin de evitar disponer de la cobranza.
- No se efectúan arqueos porque el gerente de contabilidad considera que la revisión de las reposiciones que él lleva a cabo cumple satisfactoriamente los objetivos de supervisión y control.

No existen cartas de responsabilidad firmadas por los custodios, porque se considera que con la recepción de los cheques de las reposiciones que son nominativas, dicha responsabilidad queda suficientemente documentada.

Elaborado por: _____ Revisado por: _____ Fecha: _____

Procedimiento A.02: cédula narrativa que describe el sistema de cobranzas que integran las entradas de efectivo hasta su depósito en banco y el correspondiente registro contable.

CN

10.7.5-1/5

Empresa: Su Confianza Cía. Ltda.

Examen de auditoría financiera

Cédula narrativa: entradas de efectivo

Componente: efectivo

Período: del 1º enero al 31 de diciembre del 200X

Entradas de efectivo

El ingreso del efectivo en la empresa se origina por la comercialización de aparatos eléctricos para el hogar; para procesar la información se lleva un sistema de cómputo electrónico AS400 el cual está conectado a una red con un total de 65 computadoras de escritorio.

Durante la evaluación se efectuó una entrevista al gerente financiero y otros funcionarios relacionados al área de la empresa, a fin de conocer los procedimientos utilizados en el control de las entradas de efectivo, obteniéndose la siguiente información:

- De la revisión de una muestra de facturas pendientes de cobro, se evidenció que existe un adecuado control físico que permite identificar oportunamente las facturas que deben enviarse al cobro.
- El control y registro contable sobre las fechas de vencimiento de las facturas es adecuado.
- Las facturas entregadas a cobradores están respaldadas con los correspondientes acuses de recibo firmados por dichos empleados.
- Los cobradores no están afianzados siendo alto el monto máximo de valores bajo su custodia.
- El sistema AS400 emite diariamente un Listado de Cobranzas (LC), que incluye análisis de las facturas, cuya fecha de vencimiento permite enviarlas para cobro a los clientes.

-
- El LC también incluye espacio para anotar el número de cheque entregado por el cliente, importe y comentarios sobre promesas de pago.
 - El LC se envía al jefe de cobranzas quien lo utiliza para localizar físicamente las facturas que se custodian en archiveros cerrados con llave en el área a su cargo.
 - De acuerdo con el número de facturas que incluye el LC, el jefe de cobranzas planea su asignación a los tres cobradores disponibles, considerando la ubicación de los domicilios que deben ser visitados.
 - En su caso, el jefe de cobranzas obtiene copias fotostáticas del LC para cada uno de los tres cobradores a los que se les entregarán las facturas para su cobro. En cada copia fotostática, el jefe de cobranzas identifica con marcador amarillo las facturas que serán entregadas al cobrador.
 - De cada copia del LC, el jefe de cobranzas obtiene una copia adicional que utilizará como “acuse de recibo” por parte del cobrador.
 - Al día siguiente por la mañana, el jefe de cobranzas entrega a cada cobrador su copia del LC y las facturas respectivas; obtiene a cambio una firma de acuse de recibo en la copia adicional.
 - Con las tres copias del LC que incluyen el acuse de recibo y el original de dicho listado, el jefe de cobranzas forma un paquete que pone a consideración del gerente de crédito y cobranzas, quien firma de conocimiento dicho original.
 - El jefe de cobranzas archiva el LC y sus copias en un expediente temporal.
 - Los cobradores llevan a cabo sus gestiones de cobro utilizando motocicletas y valijas de piel para la custodia de los valores. Anotan número de cheque recibido de cada cliente en el LC así como promesas de pago y sus fechas.
 - Alrededor de las 18:00 horas, los cobradores regresan a la empresa; como el horario de trabajo ha terminado y el cajero general podría haberse retirado, cada cobrador pasa a la oficina del jefe de cobranzas.
 - El jefe de cobranzas recibe los cheques y facturas no cobradas al cobrador, verifica autenticidad de datos en el LC, arquea los cheques y las facturas.
-

- Hecho lo anterior, el jefe de cobranzas captura en el sistema AS400 los datos del LC respecto a los clientes que efectuaron pagos, generándose la siguiente aplicación contable:

Debe	Debe	Haber
Bancos	\$100 000,00√©	
Cientes		
Clave y nombre		\$100 000,00√ ©

- Es importante señalar que la captura efectuada por el jefe de cobranzas produce una interfaz con la sección de cuentas por cobrar en el Departamento de Contabilidad General, procediéndose a dar de baja a los clientes que efectuaron el pago de sus facturas.
- En relación a las facturas no pagadas, el jefe de cobranzas captura fechas de promesa de pago y a falta de ellas, asigna nueva fecha de vencimiento para los próximos 30 días.
- A continuación, el jefe de cobranzas introduce los LC y cheques respectivos en un sobre que guarda en la caja fuerte de su oficina, cuya combinación comparte con su secretaria para que enfrente cosas en su ausencia.
- Al siguiente día, a primera hora, el jefe de cobranzas acude a Caja y entrega al cajero los LC y cheques respectivos, obtiene acuses de recibo en las otras copias disponibles de dicho listado.
- Con base en la información del LC, los cheques y el efectivo recibido del jefe de cobranzas, el cajero prepara el depósito de la siguiente manera:
 - a. Los cheques son entregados al mensajero para su depósito en Bancomercio, debe regresar dos horas después.
 - b. Respecto al efectivo prepara el comprobante de traslado de valores, en formulario perfoliado proporcionado por la empresa Panamericana de Seguridad Privada, contratada por Su Confianza, anotando el monto respectivo y el banco de destino en dicho documento.

- El mismo día, a las 17:00, la empresa de seguridad privada recoge el efectivo para su entrega al banco indicado por Su Confianza en el comprobante de traslado de valores. El guardia de seguridad de dicha empresa firma el “recibido” en dicho comprobante.
- Al día siguiente, el cajero remite al contador de cuentas por cobrar los ejemplares del LC, la ficha de depósito por los cheques y el comprobante de traslado por los valores; esta persona revisa los datos de dichos documentos y los captura en el sistema AS400, generándose por interfaz la siguiente aplicación contable:

Debe	Debe	Haber
1400 Bancos	\$100 000,00√©	
10 Bancomercio	\$100 000,00√ ©	

- Hasta aquí finaliza el sistema de cobranzas.

√= dato correcto ©=Confirmado

Conclusión: es importante destacar que la información detallada sobre la integración de saldos individuales a cargo de clientes, está controlada plenamente por el departamento de cobranzas a excepción de los cobradores que no se encuentran afianzados.

√=Verificado o dato correcto Ø=Dato incorrecto Σ=Sumado

Elaborado por:_____Revisado por:_____Fecha:_____

Procedimiento B.00: examine conciliaciones de saldos en cuentas bancarias, considerando la información de los estados de cuenta.

CS
10.7.6

Empresa: Su Confianza Cía. Ltda.

Examen de auditoría financiera

Conciliación bancaria

Componente: efectivo

Cuenta: Bancomercio

Período: 1º de enero al 31 de diciembre del 200X

Saldo según estado de cuenta bancario	150000.00	✓
--	------------------	----------

Cheques en tránsito:

3320: de febrero 25 - 200X a favor del proveedor 012	20000	✓
--	-------	---

3321: de febrero 25 - 200X a favor del proveedor 013	45000	✓
--	-------	---

3830: de agosto 20 - 200X a favor del proveedor 031	115000	✓
---	--------	---

4146: de noviembre 14 - 200X a favor del proveedor 022	30000	✓
--	-------	---

4148: de noviembre 20 - 200X a favor del proveedor 023	45000	✓
--	-------	---

4150: de diciembre 21 - 200X a favor del proveedor 020	55000	✓
--	-------	---

4154: de diciembre 22 - 200X a favor del proveedor acreedores diversos	90000	✓
--	-------	---

4160: de diciembre 23 - 200X a favor del proveedor 16	200000	✓
---	--------	---

Total cheques en tránsito	600000.00	Σ
----------------------------------	------------------	----------

Más cargos del banco no correspondidos

Avisos de cargo 3346 del 18-09-200X por intereses moratorios	25000
--	-------

Total cargos del banco no correspondidos	25000.00	✓
---	-----------------	----------

Menos depósitos de la empresa no correspondidos

Fecha del 29-12-200x	275000		
Fecha del 30-12-200x	350000		
Total depósitos de la empresa no correspondidos	625000.00		
Saldo según conciliación bancaria	150000.00	Σ	
Saldo según análisis de información contable.	200000.00	IB	
		1.1	
Diferencia por conciliar	50000.00	D	
Más saldo Bancomercial	520000		
Más saldo Banco del Sur	325000		
Total otros bancos	845000.00		
Total efectivo en bancos	995000.00	Σ	
Conclusión: de acuerdo al análisis de información contable Bancomercio presenta un saldo de \$ 150000,00; mientras que en el saldo según análisis de información contable es de \$200000,00; existiendo una diferencia por conciliar de \$50000,00.			
El saldo disponible de banco a la fecha es de \$995000,00.			
√= Dato correcto		D = Diferencia por conciliar	
Σ = Sumado			

Elaborado por:_____Revisado por:_____Fecha:_____

Procedimiento B.01: obtenga confirmaciones de saldos de todos los bancos con que opera la empresa

CS

Empresa: Su Confianza Cía. Ltda.
Examen de auditoría financiera
Cuenta efectivo
Loja-Ecuador

Enero 00 de 200X
BANCO BANCOMERCIO, S.A.
Los Rosales No. 502 EPT
Loja

Estimados señores:

Agradecemos enviar directamente a nuestra firma auditora Contadores Públicos Titulados S. A. la siguiente información: número de cuentas, saldo actual y firmantes de las cuentas que la empresa Su Confianza tiene en su entidad bancaria.

Desde ya anticipamos nuestros agradecimientos por la atención que se dignen dar a esta solicitud. Adjuntamos sobre con nombres y dirección de nuestra firma auditora para su contestación. Rogamos a ustedes tener presentes la siguiente indicación: si la respuesta es “ninguno”, favor hacerlo constar así.

En espera de vernos favorecidos con su pronta respuesta, quedamos de ustedes agradecidos.

Atentamente:

Su Confianza Cía. Ltda.

F_____

Gerente General

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

CSB

10.7.6.2

C.P. Jefe de auditoría NOMBRE: Firma Auditora YZD. Cía. Ltda.

APARTADO POSTAL DIRECCIÓN: A.125-30
Los Rosales, Loja.

Muy señores nuestros:

Informamos a ustedes que al cierre de las operaciones al 31 de diciembre del 200X, nuestros registros mostraban saldo a favor de la empresa Su Confianza Cía. Ltda. por un monto total de \$ 150000,00✓ en la cuenta número. 6615✓ con firmas conjuntas (mancomunadas). Para autorizar la emisión de cheques se reconocieron las firmas de: director general, director de finanzas, y gerente de contabilidad.

Atentamente:

BANCOMERCIO S.A.

F. Gerente financiero

F. Gerente de Bancomercio

Empresa: Su Confianza Cía. Ltda.
Auditoría financiera – efectivo
LOJA- ECUADOR

Enero 18 de 200X
BANCO COMERCIAL
Los Ceibas No. 301 Pte.
Loja

Estimados señores:

Agradecemos enviar directamente a nuestra firma auditora Contadores Públicos Titulados S. A. la siguiente información: número de cuentas, saldo actual y firmantes de las cuentas que la empresa Su Confianza tiene en su entidad bancaria.

Desde ya anticipamos nuestros agradecimientos por la atención que se dignen dar a esta solicitud. Adjuntamos sobre con nombres y dirección de nuestra firma auditora para su contestación.

Rogamos a ustedes tener presentes la siguiente indicación:
Si la respuesta es “ninguno”, favor hacerlo constar así.

En espera de vernos favorecidos con su pronta respuesta, quedamos de ustedes agradecidos.

Atentamente
Su Confianza Cía. Ltda.

F. Gerente general

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

CSB

10.7.6.4

C.P. Jefe de auditoría Nombre: Firma Auditora YZD Cía. Ltda.

APARTADO POSTAL DIRECCIÓN: A.125-30
Los Rosales, Loja.

Muy señores nuestros:

Informamos a ustedes que al cierre de las operaciones al 31 de diciembre del 200X, nuestros registros mostraban saldo a favor de la empresa Su Confianza Cía. Ltda. por un monto total de \$ 520000,00✓ en la cuenta número. 8055✓ con firmas conjuntas (mancomunadas). Para autorizar la emisión de cheques se reconocieron las firmas de: director general, director de finanzas, y gerente de contabilidad.

Atentamente:

BANCOMERCIAL S.A.

F. Gerente financiero

F. Gerente de Bancomercio

CSB

10.7.6.5

Empresa Su Confianza Cía. Ltda.
Auditoría financiera – efectivo
LOJA-ECUADOR

Enero, 00 de 200X

BANCOMERCIAL SUCURSAL NORTE
Loja

Estimados señores:

Agradecemos enviar directamente a nuestra firma auditora Contadores Públicos Titulados, S. A. la siguiente información: número de cuentas, saldo actual y firmantes de las cuentas que la empresa Su Confianza tiene en su entidad bancaria.

Desde ya anticipamos nuestros agradecimientos por la atención que se dignen dar a esta solicitud. Adjuntamos sobre con nombres y dirección de nuestra firma auditora para su contestación.

Rogamos a ustedes tener presente la siguiente indicación:

Si la respuesta es “ninguno”, favor hacerlo constar así.

En espera de vernos favorecidos con su pronta respuesta, quedamos de ustedes agradecidos.

Atentamente:

Su Confianza Cía. Ltda.

F. Gerente general

CSB

10.7.6.6

C.P. Jefe de auditoría NOMBRE: Firma Auditora YZD. Cía. Ltda.

APARTADO POSTAL DIRECCIÓN: A.125-30
Los Rosales, Loja

Muy señores nuestros:

Informamos a ustedes que al cierre de las operaciones al 31 de diciembre del 200X, nuestros registros mostraban saldo a favor de la empresa Su Confianza Cía. Ltda. por un monto total de \$ 325000,00v en la cuenta número. 1825v con firmas conjuntas (mancomunadas). Para autorizar la emisión de cheques se reconocieron las firmas de: director general, director de finanzas, y gerente de contabilidad.

Atentamente:

BANCOMERCIAL S.A.

F. Gerente financiero

F. Gerente de BANCOMERCIO

Nota: Señores estudiantes, con la conciliación y confirmaciones de bancos se completa el procedimiento de prueba y la veracidad de la información, depende del criterio del auditor reunir toda la evidencia que considere necesaria para justificar su trabajo.

Procedimiento B.02: efectúe arqueos de fondos fijos y variables considerando su importancia y los antecedentes del control interno.

CA

10.7.7.1-2

Empresa Su Confianza Cía. Ltda.**Auditoría financiera - efectivo****Arqueo del fondo fijo del departamento de compras
Al 31 de diciembre del 200X**

Encargado : Custodio –Asistente del departamento

Monto asignado : 3000,00 (tres mil dólares)

Ultimo reembolso : 27-12-200X

Hora de inicio : 8:30 hrs.

Hora de finalización : 9:00 hrs.

Realizado por : Ruth Sánchez (Auditora)

Presenció : Nubia Chalán (Contadora)

Efectivo en monedas y billete			8200✓
Vales provisionales			
Fecha	N. vale	Detalle	Importe
02-mar	30110	A cargo del gerente en compras	5000
05- may	10120	A cargo del jefe de almacén	3000
10- ago	28120	A cargo de la asistente	2000
Total vales			10000 ✓
Comprobantes definitivos			
17-abril	28120	Comida del gerente México	1800
18- sept	20120	Cena del gerente y otros	2900
20- nov	30120	Vales de caja por taxis (5) mensajero	3500D
28-nov	30120	Notas de Marx Wal por café y galletas	2000
Total comprobantes definitivos			10200✓
Saldo según arqueo			28400Σ
Saldo en Caja			1600,00

Los fondos fueron recontados en mi presencia y devueltos conforme al igual que la documentación existente en Caja.

Juan Luna	Ruth Sánchez	Nubia Chalán
Custodio Asist.	Auditora	Contadora
Depar. Compras		

Conclusión: según la política interna para el manejo de fondos, el vale 30120 de fecha 20 de noviembre supera el monto establecido de \$3000,00; así mismo, existen vales pendientes que debieron canjearse por comprobantes definitivos antes de los siguientes quince días a su fecha de expedición. No se define en las políticas el monto para la reposición del fondo, no existen cartas de responsabilidad firmadas por el custodio del fondo, finalmente no es costumbre realizar arqueos de caja, porque el gerente de contabilidad considera que con la revisión de las reposiciones que él lleva a cabo se cumplen satisfactoriamente los objetivos de supervisión y control.

✓ = Verificado

D = Dato incorrecto

Elaborado por: _____ Revisado por: _____ Fecha: _____

[Ir al contenido](#)

Anexo 3. Cuentas por cobrar e ingresos

Caso práctico: papeles de trabajo en la auditoría financiera al componente de cuentas por cobrar e ingresos

Señores estudiantes, para realizar la simulación de los papeles de trabajo en el componente de cuentas por cobrar e ingresos se ha tomado la sección 12 del texto básico bajo las siguientes orientaciones:

A. Cuestionario de control interno

- El criterio establecido para calificar las fortalezas es 1 y debilidades 0; las interrogantes: 4, 9, 11, 12, 15, 16, 24 y 29 se consideran debilidades.
- Determine el nivel de confianza, riesgo inherente y enfoque de auditoría.
- El nivel de confianza es igual a la calificación total dividido para la ponderación total multiplicado por 100. ($NC = CT/PT * 100$)
- El nivel de riesgo inherente se obtiene del 100% menos el nivel de confianza. ($NRI = 100\% - NC$)
- La presente tabla de rangos le ayudará a ubicar los resultados obtenidos en el cuestionario y definir el nivel de confianza y riesgo para luego determinar el enfoque de auditoría.

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Los papeles de trabajo se desarrollarán considerando la moneda vigente del país.

B. Programa de auditoría

- Los objetivos para el programa constan en la sección 12 del texto básico.
- Integrar los procedimientos del programa: para la etapa preliminar A.01, A.03; para la etapa intermedia o final considerar B.01 y B.05.

C. Desarrollo de los procedimientos del programa

Presentar los papeles de trabajo y las evidencias que justifiquen los procedimientos del programa, los mismos pueden ser: cédulas narrativas, sumarias, analíticas o sub analíticas.

D. Presente la hoja de hallazgos con las novedades a reportar

La hoja de hallazgo debe presentar los elementos claros: condición, criterio, causa, efecto, conclusión y recomendación.

Nota: todos los papeles de trabajo deben estar completos: con sus marcas e índices, conclusiones, leyendas, las iniciales de quién elabora y revisa; la fecha del trabajo.

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

A. Cuestionario de control interno					CCI	
					1/1	
EMPRESA SU CONFIANZA CÍA. LTDA.						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
EXAMEN DE AUDITORÍA FINANCIERA						
PERIODO: 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 20XX						
COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES						
Nro.	Preguntas	Si	No	PT	CT	OBSERVACIONES
Cuentas por cobrar a clientes				30	22	
1	¿La cartera por cobrar se custodia física y electrónicamente bajo suficientes medidas de seguridad?	X		1	1	
2	¿Las funciones de custodia física y electrónica de la cartera, y el registro contable de ella, están claramente separadas?	X		1	1	
3	¿Los mecanismos de control permiten identificar en forma oportuna y confiable la cartera cuyo cobro ya puede efectuarse?	X		1	1	
4	¿Se utilizan formularios prefoliados para el control de la cartera por cobrar que se entrega a cobradores?		X	1	0	No se utilizan formularios prefoliados para el control de la cartera por cobrar que se entrega a cobradores.
5	¿Dichos formularios son revisados y autorizados por una persona con facultades para ello?	X		1	1	
6	¿Si dichos formularios son computarizados, están asegurados la integridad de las bases de datos y los mecanismos de seguridad TI respectivos?	X		1	1	
7	¿Se obtienen acuses de recibo de los cobradores por la cartera que se les entrega para su cobro a los clientes?	X		1	1	
8	¿Los cobradores visitan a clientes de acuerdo con itinerarios para optimizar su tiempo?	X		1	1	

9	¿Existe una política para evitar que los cobradores reciban dinero en efectivo por parte de los clientes?	X	1	0	No existe una política para evitar que los cobradores reciban dinero en efectivo por parte de los clientes.
10	¿Al finalizar sus gestiones de cobro los cobradores pasan primero a Caja para entregar los cheques recibidos de los clientes?	X	1	1	
11	¿Los procedimientos permiten evitar que el Departamento de Cobranzas tenga acceso al efectivo proveniente de pagos de clientes?	X	1	0	No, los procedimientos no permiten evitar que el Departamento de Cobranzas tenga acceso al efectivo proveniente de pagos de clientes.
12	¿Los cobradores están afianzados hasta por el monto máximo de valores que transportan bajo su responsabilidad?	X	1	0	No, ninguno de los cobradores está afianzado.
13	¿La cobranza se deposita oportunamente?	X	1	1	
14	¿Se determinan los saldos de las cuentas de clientes en forma periódica y se concilian con la cuenta control del mayor general?	X	1	1	
15	¿Se preparan periódicamente relaciones de cartera vencida para su revisión por funcionarios y el inicio de apropiadas gestiones de cobro?	X	1	0	No se preparan periódicamente relaciones de cartera vencida para su revisión por funcionarios y el inicio de apropiadas gestiones de cobro.
16	¿Existe una norma claramente definida para actualizar el saldo de la estimación de cuentas de cobro dudoso?	X	1	0	No existe ninguna norma que regule la actualización de saldos que corresponden a estas cuentas de cobro dudoso.
17	¿Las cancelaciones de cuentas por cobrar son previamente autorizadas por un funcionario con facultades para ello?	X	1	1	
18	¿Las cuentas por cobrar canceladas se registran en cuentas de orden y su integridad se vigila permanentemente?	X	1	1	

19	¿Las notas de cargo y crédito están prefoliadas y se emiten previa autorización de un funcionario facultado para ello?	X	1	1	
20	¿Se requiere de la aprobación de un funcionario facultado para otorgar descuentos fuera de plazo o superiores a los institucionales?	X	1	1	
21	¿Se llevan a cabo investigaciones de crédito y existen límites de crédito para cada cliente que constan claramente en las bases de datos?	X	1	1	
22	¿Se verifica el cumplimiento de los límites de crédito?	X	1	1	
23	¿Los límites de crédito se actualizan periódicamente considerando el comportamiento de cada cliente?	X	1	1	
24	¿Se practican arqueos periódicos sobre la cartera por cobrar a clientes?	X	1	0	No se practican los arqueos periódicos sobre la cartera de la cuenta por cobrar a clientes.
25	¿Si los arqueos no son al ciento por ciento, se llevan a cabo sobre bases rotativas?	X	1	1	
26	¿Los arqueos se llevan a cabo por personal distinto al que maneja y administra la cartera?	X	1	1	
27	¿Los arqueos incluyen la conciliación respectiva con saldos de los registros contables?	X	1	1	
28	¿Las diferencias derivadas de los arqueos se investigan plenamente y se emprenden de inmediato las acciones que sean necesarias?	X	1	1	
29	¿Los ajustes contables derivados de los arqueos se registran oportunamente?	X	1	0	No se registran oportunamente los ajustes contables derivados de los arqueos.

30	¿Se confirman por escrito los saldos de los clientes más significativos?	X	1	1
Calificación total			22	
Ponderación total			30	
Nivel de confianza (NC= CT/ PT*100): (NC= 30/22)*100			73%	
Nivel de riesgo (NR= 100% - NC); (NR= 100% - 73,33%)			27%	
Enfoque de auditoría				
Evaluado el sistema de control interno de la empresa Su Confianza Cía. Ltda., al componente de Cuentas por Cobrar Clientes, en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año XXX, se obtuvo un nivel de confianza del 73% y un nivel de riesgo inherente del 27% lo que según la tabla de rangos en auditoría se califica como moderado, por lo que su enfoque preliminar es la aplicación de pruebas de doble propósito: sustantivas y cumplimiento o control.				
Elaborado por: VCCG Supervisado por: PEAC Fecha:18-05-2020				

B. Programa de auditoría

PA

1/1

EMPRESA SU CONFIANZA CÍA. LTDA.**EXAMEN DE AUDITORÍA FINANCIERA****PROGRAMA DE AUDITORÍA****COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES****PERIODO: 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019**

Nro.	OBJETIVOS			
1	Cerciorarse de la autenticidad de los derechos de cobro que se presentan en el estado de posición financiera.			
2	Cerciorarse de que los derechos de cobro estén adecuadamente presentados en el estado de posición financiera, de acuerdo con su grado de realización y su naturaleza.			
3	Determinar que los derechos de cobro estén valuados de acuerdo con las normas internacionales de información financiera.			
4	Cerciorarse que los derechos de cobro son efectivamente recuperables.			
5	Cerciorarse que los derechos de cobro son propiedad de la empresa y que esta puede disponer de ellos libremente.			
Nro.	Procedimiento	Ref. papel de trabajo	Fecha	Elaborado por:
A.	Aplicables en la etapa preliminar (Planificación)			
A.01	En complemento al punto anterior, extractar u obtener información sobre políticas vigentes respecto a descuentos, bonificaciones y rebajas sobre ventas.	C.N. 12.7.3	20-05-2020	VCCG
A.03	Con base a las pruebas selectivas, verificar la autenticidad del sistema para el otorgamiento de crédito a clientes.	C.N.P.S 12.7.4 12.7.4.1	20-05-2020	VCCG

B. Aplicables en la etapa intermedia y final

Con base en la relación antes mencionada, prepare circularización de saldos, considerando:

B.01	a. Importancia en los movimientos de saldos.	C. S.C.	20-05-2020	VCCG
	b. Antigüedad de los saldos.	12.7.5		
	c. Información de abogados.			
	d. Perfil de los clientes más importantes.			
	Estudiar la antigüedad de los saldos a cargo de clientes, tomando en consideración:	C.S.A.S. 12.7.6		
B.05	a. Relaciones preparadas por la empresa.		20-05-2020	VCCG
	b. Plazos de crédito en vigor.			
	c. Reporte de áreas de cobranzas.			

Elaborado por: VCCG Revisado por: PEAC Fecha: 19-05-2020

C. Desarrollo de los procedimientos del programa**Procedimiento A.01: cédula narrativa de las políticas vigentes respecto a descuentos, bonificaciones y rebajas sobre ventas**

C.N.

1/1

EMPRESA SU CONFIANZA CÍA. LTDA.**EXAMEN DE AUDITORÍA FINANCIERA****CÉDULA NARRATIVA: POLÍTICAS VIGENTES RESPECTO A DESCUENTOS, BONIFICACIONES Y REBAJAS SOBRE VENTAS****COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES****PERIODO: 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019**

Revisado el sistema de manual de políticas de Su Confianza Cía. Ltda., con el que cuenta la entidad respecto al otorgamiento de créditos, se concluyó que **no existen políticas vigentes respecto a descuentos, bonificaciones y rebajas sobre ventas.**

Para otorgar los créditos a un cliente, la empresa lo realiza desde la Jefatura de Crédito haciendo llenar al cliente un formulario de crédito, el cual no está foliado (no prefoliado) y se lo pasa al Jefe de Crédito, quien toma la decisión de otorgar o rechazar el crédito; de igual manera no se ha establecido un plazo para que el Jefe de Crédito pueda dar una respuesta positiva de aceptar o rechazar la solicitud; es el cliente, si está realmente interesado en obtener este crédito, quien ejerce la presión necesaria a fin de obtener una pronta respuesta.

Tampoco se ejerce control para evitar que la primera venta no supere al valor establecido de \$10,000.00, pues la empresa opera bajo valores de responsabilidades compartidas y reconocidas.

Conclusión: La empresa no cuenta con políticas de descuento, bonificaciones y rebajas sobre ventas, que permitan regular estos procesos al igual que establecer tiempos de entrega.

Elaborado por: VCCG

Revisado por: PEAC

Fecha: 20-05-2020

Procedimiento A.03: cédula narrativa con base a pruebas selectivas; verificar la autenticidad del sistema para el otorgamiento de crédito a clientes

C.N.P.S

1/2

EMPRESA SU CONFIANZA CÍA. LTDA.

EXAMEN DE AUDITORÍA FINANCIERA

CÉDULA NARRATIVA: AUTENCIDAD DEL SISTEMA PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITO A CLIENTES

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES

PERIODO: 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019

El sistema de crédito que maneja la empresa Su Confianza Cía. Ltda., establece el siguiente procedimiento para otorgar créditos a sus clientes:

Para clientes que por primera vez solicitan un crédito, los fundamentales son:

- a. Monto máximo: \$10,000.
- b. Enganche: 20%.
- c. Garantía: Un aval que firme un pagaré.
- d. Plazo máximo: 24 meses.
- e. Interés anual: 12%.
- f. Documentación que acredite personalidad, solvencia económica y domicilio.

Al presentarse el cliente en la empresa para efectuar una compra a crédito, se le pide pasar a la Jefatura de Crédito a llenar una solicitud, misma que se identifica como primera compra.

De acuerdo con las normas vigentes de la empresa, que no están por escrito, el Jefe de Crédito evalúa la situación y hace llamadas telefónicas para corroborar los datos y decide aceptarla o rechazarla.

El Jefe de Crédito señala que una vez a la semana se reúne con la Gerente de Crédito y Cobranzas para comentar el comportamiento de las solicitudes de crédito; así como las decisiones que ha tomado sobre ellas. En dicha reunión no se revisan las solicitudes a detalle una por una, solo se hacen comentarios.

El Jefe de Crédito firma todas las solicitudes, tanto las aprobadas como las rechazadas, proporcionando sus respectivas razones.

Una vez aprobada la solicitud, original y copia, esta última se la envía al Área de Ventas y el original se archiva en el expediente del cliente, mismo que se abre para tal efecto.

No se extiende un plazo formal para decidir sobre la aceptación o rechazo de una solicitud de crédito, considerando que es el propio cliente quien ejerce la presión necesaria, si es que en verdad está interesado en comprar nuestros productos.

No existe un procedimiento formal para que la Jefatura de Crédito se cerciore de que la primera venta de mercaderías a un cliente no rebase el límite de \$10,000. El Jefe de Crédito señala que la empresa opera bajo **valores y responsabilidades compartidas y reconocidas**.

En los casos de compras posteriores por un mismo cliente, la solicitud de crédito ya no incluye la leyenda de primera compra, por lo que el Jefe de Crédito se limita a consultar directamente con el Jefe de Cobranzas si existe un saldo pendiente de pago.

No hay políticas definidas sobre **saldos pendientes y nuevos créditos solicitados por un cliente**. Es el criterio del Jefe de Crédito, basado en un análisis del historial del cliente y su capacidad de pago, lo que fundamenta la aceptación o rechazo de una nueva solicitud.

Conclusión: no se utilizan formularios prefoliados para que los clientes soliciten un crédito, no se establece un límite de tiempo para que el Jefe de Crédito dé una respuesta de la aceptación o el rechazo de la solicitud, de igual manera no hay control que permita no rebasar los límites de crédito.

Elaborado por: VCCG Revisado por: PEAC Fecha: 21-05-2020

Procedimiento A.03: cédula narrativa con base a pruebas selectivas; verificar la autenticidad del sistema para el otorgamiento de crédito a clientes

C.N.P.S

2/2

EMPRESA SU CONFIANZA CÍA. LTDA.**EXAMEN DE AUDITORÍA FINANCIERA****PRUEBAS SELECTIVAS****COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES****PERIODO: 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019**

En base al procedimiento de créditos, se corrobora si se cumplen con las disposiciones establecidas por la empresa.

Cliente Nro.	Nombres y apellidos	Valor	
8	Daniel Hernando Irigoyen	\$690.000,00	≠
13	Manuel Rezador González	\$3.880.000	✓
20	Delio Díaz Rodeo	\$2.950.000	✓
35	Laura Mejía de la Cruz	\$1.055.000	✓

Fuente: Texto guía. Guía número 29. Análisis de clientes para la circulación.

Conclusión: verificada la lista de clientes, podemos determinar que hay varios clientes nuevos que han obtenido su formulario para solicitar la aprobación de crédito. Sin tomar en cuenta este valor no podía rebasar los \$ 10,000; se establece que no se cumple con la autenticidad del sistema de crédito.

Significado de las marcas:

≠ =Diferencia/
límite

✓ = Dato
correcto

Elaborado por: VCCG Revisado por: PEAC Fecha: 22-05-2020

Procedimiento B.01: con base a la relación antes mencionada, preparar circulación de saldos, considerando:

- Importancia de los movimientos de saldos.**
- Antigüedad de saldos.**
- Información de abogados.**
- Perfil de los clientes importantes.**

C.C.S

1/1

EMPRESA SU CONFIANZA CÍA. LTDA.

EXAMEN DE AUDITORÍA FINANCIERA

CIRCULACIÓN DE SALDOS

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES

PERIODO: 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019

Nro. de acta	Concepto	Saldo al 31/10/2019	Movimientos		Saldos al 31/10	Cédula de ref.
			Debe	Haber		
2010	Clientes	\$24.700.000,00	\$1.440.000,00	\$17.127.500,00	\$21.127.500,00	
2020	Doc. por cobrar a clientes	\$21.551.000,00	\$4.120.000,00	\$12.100.000,00	\$12.100.000,00	

Fuente: Texto guía. Segunda parte: apoyos complementarios, página 183.

Se examinaron los movimientos de incrementos a cuentas por cobrar partiendo de cifras según libros.

Se inspeccionó la documentación que respalda dichos incrementos: pedidos, emisiones, facturas. Se verificó la aplicación contable.

El alcance en los 2 números anteriores fueron partidas superiores a \$ 500 000 en los meses de noviembre y diciembre.

En la relación de créditos o disminuciones se inspeccionaron: pólizas de seguro y documentación de respaldo respectiva, fichas de depósito, reporte de cobranzas y recibos de caja.

Se verificó la aplicación contable respectiva y el alcance en la revisión fue de créditos superiores a \$ 500 000.

Conclusión: Con base al trabajo antes descrito, consideramos que los movimientos de cargo y crédito en los meses de noviembre y diciembre del año 20XX son razonablemente correctos y se relacionan con cuentas por cobrar propiedad de la empresa, valuadas de acuerdo con las Normas de Información Financiera.

Elaborado por: VCCG

Revisado por: PEAC

Fecha: 23-05-2020

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

Procedimiento B.05: estudiar la antigüedad de saldos a cargo de clientes, tomando en consideración:

a. Relaciones preparadas por la empresa.

b. Plazos de crédito en vigor

C.S.A.S

1/1

EMPRESA SU CONFIANZA CÍA. LTDA.

EXAMEN DE AUDITORÍA FINANCIERA

ANTIGÜEDAD DE SALDOS

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES

PERIODO: 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 20XX

	CLIENTE	SALDO	ANTIGÜEDAD	
1	Germán Fons López	2.300.000	1 mes	✓
2	Daniel Hernando Irigoyen	690.000	1 mes	✓
3	Luis Armas Martínez	755.000	1 mes	✓
4	Carlos del Toro	5.650.000	1 mes	✓
5	Georgina Albina	1.620.000	1 mes	✓
6	Martha Salinas Madrigal	925.000	1 mes	✓
7	María Alcanzar Medrano	1.760.000	1 mes	✓
8	Isabel Solís Pazuelos	4.500.000	1 mes	✓
9	José Madariaga	480.000	1 mes	✓
10	Antonio Sánchez Torres	800.000	1 mes	✓
11	Gerarda Curiel Barreto	110.000	1 mes	✓
12	Guadalupe Figueroa Soto	1.500.000	1 mes	✓
13	Jorge Gutiérrez Meraz	1.650.000	1 mes	✓
14	Adriana Sánchez Arroyo	500.000	1 mes	✓
15	Eugenio Sixtovitch Velázquez	965.000	2 meses	✓
16	Manuel Carreón Estampado	1.100.000	2 meses	✓
17	Eriko Klapton González	230.000	2 meses	✓
18	Juan Lenox Sánchez	4.222.000	2 meses	✓
19	Delio Díaz Rodea	2.950.000	2 meses	✓
20	José Vasconcelos González	2.000.000	2 meses	✓
21	Ing. Antonio Zarur	3.400.000	2 meses	✓
22	Rosa María Ibáñez Martínez	5.000.000	2 meses	✓
23	Juan Taylor	7.515.500	2 meses	✓
24	Laura Mejía de la Cruz	1.055.000	2 meses	✓

25	Manuel Rezador González	3.880.000	3 meses	✓
26	Salvador Chávez	1.900.000	4 meses	✓
27	José Antonio Echeneck	1.400.000	4 meses	✓
28	Arturo Díaz Alfonso	1.225.000	4 meses	✓
29	María Carreto Maldonado	420.000	5 meses	✓
30	Valentina López Sánchez	850.000	5 meses	✓
31	Ing. Mario Ad Kirir	2.200.000	6 meses	✓
32	Alejandro Lukesi Villanueva	350.000	10 meses	✓
33	Distribuidora de Camas Kamasutra	950	10 meses	✓
34	Alejandro García	185.000	10 meses	✓
35	Alfredo Adamovich	900.000	15 meses	✓
36	René Bazunza Morán	25.000	18 meses	✓
37	Hotel Real de Vereda	930.000	22 meses	✓

Fuente: Texto guía. Guía número 29. Análisis de clientes para la circulación.

Conclusión: revisadas las políticas para el otorgamiento de créditos se encontró que hay valores bajos otorgados para plazos de pago largo y cuentas con valores altos otorgadas para un periodo corto de tiempo.

Significado de las marcas:

✓ = *Dato correcto*

Elaborado por: VCCG Revisado por: PEAC Fecha: 24-05-2020

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

Hoja de hallazgos

EMPRESA SU CONFIANZA CÍA. LTDA.

HOJA DE HALLAZGOS

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR.

PERIODO AUDITADO: 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 20XX

H.H.

1/2

TÍTULO DEL HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Ausencia de evaluación previa al cliente antes de otorgarle un crédito.	Evaluated el sistema de control interno de la empresa Su Confianza Cía. Ltda. se determinó que ningún funcionario del área de créditos realiza una evaluación profunda del cliente antes de otorgar el primer crédito, para poder establecer su capacidad de endeudamiento.	Incumpliendo con el Manual de Funciones de Su Confianza Cía. Ltda., el Jefe de Crédito debe coordinar, supervisar y crear sistemas estándares de evaluación crediticia.	Situaciones que se originan por la falta de seguimiento al Manual de Funciones en las diversas jerarquías.	Retraso en la recuperación de Cartera de Crédito, riesgo de fraude y robo, y limitación en la liquidez de la empresa.	En la empresa Su Confianza Cía. Ltda., los funcionarios del área de crédito no realizan una evaluación previa al cliente antes de otorgarle un crédito.	
Elaborado por: VCCG Revisado por: PEAC Fecha: 25-05-2020						

EMPRESA SU CONFIANZA CÍA. LTDA.

HOJA DE HALLAZGOS

PERIODO AUDITADO: 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019

H.H.

2/2

TÍTULO DEL HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Ausencia de políticas de créditos, bonificaciones y rebajas sobre ventas.	Evaluada la empresa y su manual de políticas respecto a créditos, se concluyó que no cuenta con un manual que regule descuentos, bonificaciones y rebajas sobre ventas, lo que dificulta llevar un control estricto de la lista de clientes, el valor otorgado y el plazo para su pago; al igual que hay valores pequeños para tiempos de pago largo y viceversa.	Ley Orgánica de Defensa del Consumidor: "Las empresas que ofrezcan productos deben contar con una política que regule el proceso de crédito, bonificaciones y rebajas sobre ventas"	Los directivos de la empresa no han socializado ni implementado un documento que contenga políticas, procesos, formas, requisitos y límite de tiempo para otorgamiento de créditos.	Otorgamiento de créditos que sobrepasan el límite establecido. Empresa poco competitiva. Problemas de liquidez.	La empresa no cuenta con políticas de créditos, bonificaciones y rebajas sobre ventas.	Al gerente: En coordinación con el Departamento de Crédito y Recursos Humanos, definir una política que regule descuentos, bonificaciones y rebajas sobre ventas, así como estrategias que garanticen a la empresa ser competitiva en el mercado y asegurar permanencia por largo tiempo.

Elaborado por: VCCG

Revisado por: PEAC

Fecha: 27-05-2020

EMPRESA SU CONFIANZA CÍA. LTDA.

ÍNDICES Y MARCAS UTILIZADAS

PERIODO AUDITADO: 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 20XX

Marca	Significado	ÍNDICE	SIGNIFICADO
√	Dato correcto	P.A.	Programa de Auditoría
		C.N	Cédula Narrativa
		C.N.P.S	Cédula Narrativa Prueba Selectiva
		C.S.C.	Cédula Sumaria Clientes
		C.C.S	Cédula de Circulación de Saldos
		C.S.A.S	Cédula Sumaria Antigüedad de Saldos
		H.H.	Hoja de Hallazgo
Elaborado por: VCCG		Revisado por: PEAC	Fecha: 28-05-2020

[Ir al contenido](#)

Índice

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Referencias
bibliográficas

Anexos

Matriz sobre las leyes, normativas y reglamentos

Tipo de empresa	Leyes, normativas y reglamentos
Comercial	Ley y Reglamento de Régimen Tributario Interno, Código de Trabajo, etc.
Compañía limitada dedicada a la producción de insumos médicos.	
Gobiernos autónomos descentralizados.	
Empresa artesanal.	
Persona natural obligada a llevar contabilidad.	

[Ir al contenido](#)

[Índice](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Referencias bibliográficas](#)

[Anexos](#)