



*LICENCIADOS EN CONTADURIA  
PUBLICA*

**UNIDAD IV**

**INFORME DE AUDITORIA**

Dentro del proceso general del trabajo de una auditoría de estados financieros, la parte final, es decir aquella en la cual el auditor ha obtenido toda la evidencia suficiente y adecuada que le permita fundamentar su opinión y su informe de auditoría, tiene diversas particularidades con relación a toda esa documentación que se considerará suficiente y adecuada conforme al juicio del auditor y una vez obtenida se podrá concluir satisfactoriamente con el trabajo por el cual el auditor fue contratado.

### **Carta de salvaguarda.**

Si bien la NIA 580 “Manifestaciones escritas”, habla sobre la importancia que representa el tener al final de los trabajos de auditoria una carta suscrita por la administración, confirmando determinadas operaciones como evidencia de cualquier revelación hecha en los estados financieros.

no debe olvidarse que la fecha de este documento debe ser “tan próxima como sea posible, pero no posterior, a la fecha del informe de auditoría sobre los estados financieros.”

**Balanza final con ajustes y reclasificaciones propuestos por el auditor, firmados de conformidad por los encargados del área de contabilidad y/o finanzas.**

En este punto puedo comentar que es muy común que quien nos firma de aprobación estos ajustes y reclasificaciones es el contador de la empresa.

Ahora bien esta operación, no minimiza la responsabilidad que tiene el auditor apoyado en la NIA 260 “Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad”, de informarle a los directivos de la empresa auditada los cambios propuestos y ya autorizados.

### **Control de calidad.**

“La NIA 700 requiere que la fecha del informe de auditoría no sea anterior a la fecha en la que el auditor haya obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar la opinión de auditoría de estados financieros”.

“La realización de la revisión de control de calidad de manera oportuna en las etapas adecuadas durante el encargo permite que las cuestiones significativas se resuelvan con prontitud y de un modo satisfactorio para el revisor de control de calidad del encargo en la fecha del informe de auditoría o con anterioridad a ella”. (NIA 220).

Durante el proceso de la auditoría de estados financieros existen etapas en las cuales el auditor debe poner mucho énfasis en la aplicación de su juicio profesional, en especial las dos principales etapas son la planeación y el cierre de la auditoría.

En el proceso del cierre de la auditoría, el auditor tiene que hacer uso de sus conocimientos y de su juicio profesional, aplicando en gran medida el escepticismo requerido para lograr la evidencia de auditoría suficiente que permita determinar que los estados financieros auditados están libres de incorrecciones materiales debido al fraude o al error.

El proceso de la auditoría, en todas sus etapas, va obteniendo evidencia respecto de la información financiera, las transacciones que la sustentan y los criterios y juicios utilizados por la administración en la preparación de su información financiera.

Dichas etapas normalmente incluyen el proceso de aceptación del trabajo de auditoría, conocimiento del cliente, su entorno y el control interno que utiliza en la preparación de su información financiera, determinación de riesgos y la respuesta que tiene para atenderlos, así como todos los procedimientos necesarios para obtener evidencia de auditoría.

Todo ese trabajo debe ser adecuadamente documentado, de tal manera que cualquier contador con experiencia de auditoría pueda, derivado de su lectura, llegar a las mismas conclusiones que el auditor.

Sobre la base de que sólo se considera como válida la evidencia que esté reflejada en la documentación de la auditoría.



Específicamente, el auditor pondrá especial atención en las conclusiones alcanzadas con respecto a la búsqueda de evidencia en donde exista un mayor riesgo de que se incurra en una incorrección material derivada de diferentes causas como son:

- La exposición al fraude
- La motivación a modificar las cifras para alcanzar un resultado deseado
- La dificultad técnica en la determinación de las cifras a incluir en los estados financieros
- Etcétera.

Todas las conclusiones derivadas de la obtención de evidencia ayudarán al auditor a determinar, una vez finalizado su trabajo, si alcanzó los objetivos globales de la auditoría y, en consecuencia, verá si podrá emitir su informe o tendrá que modificarlo.



## 4.2- Elaboración De Estados Financieros Dictaminados Y Sus Notas.

### **Informe de los Auditores Independientes.**

A la Asamblea de Socios del Colegio de Contadores Públicos de México, A. C.:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos del Colegio de Contadores Públicos de México, A. C. (el Colegio), que comprenden el estado de posición financiera al 31 de diciembre de 2015, y el estado de actividades, y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, y notas que incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

## 4.2- Elaboración De Estados Financieros Dictaminados Y Sus Notas.

### **Responsabilidad de la Administración en relación con los estados financieros.**

La Administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros adjuntos de conformidad con las Normas de Información Financiera mexicanas, y del control interno que la Administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de desviación material debido a fraude o error.

## 4.2- Elaboración De Estados Financieros Dictaminados Y Sus Notas.

### **Responsabilidad de los auditores.**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestras auditorías.

Hemos llevado a cabo nuestras auditorías de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.

Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de desviación material.

## 4.2- Elaboración De Estados Financieros Dictaminados Y Sus Notas.

### Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de Colegio de Contadores Públicos de México, A. C., al 31 de diciembre de 2015, así como los resultados de sus actividades y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas de Información Financiera mexicanas.

## 4.2- Elaboración De Estados Financieros Dictaminados Y Sus Notas.

### **Otras cuestiones**

Los estados financieros del Colegio de Contadores Públicos de México, A. C. al 31 de diciembre de 2014 y por el año terminado en esa fecha fueron auditados por otros contadores públicos, quienes con fecha 13 de febrero de 2015 emitieron una opinión sin salvedades sobre los mismos.

## 4.2- Elaboración De Estados Financieros Dictaminados Y Sus Notas.

### **Autorización**

El 12 de febrero de 2016, el L.C.P. Luis Bernardo Madrigal Hinojosa, Director Ejecutivo y Representante legal del Colegio, autorizó la emisión de los estados financieros adjuntos y sus notas.

De conformidad con el Código Civil Federal (CCF) y los estatutos del Colegio, los socios tienen facultades para modificar los estados financieros después de su emisión. Los estados financieros se someterán a la aprobación de la próxima Asamblea de Socios.



### **Declaración de cumplimiento**

Los estados financieros adjuntos se preparan de acuerdo con las Normas de Información Financiera (NIF) mexicanas aplicables a una entidad con propósitos no lucrativos considerando lo establecido en la NIF B-16 “Estados Financieros de Entidades con Propósitos no Lucrativos”.

Las cuales establecen reglas de presentación y revelación de los estados financieros para este tipo de entidades y, junto con las otras NIF, constituye el marco conceptual para su contabilidad y la presentación de su información financiera.

### **Uso de juicios y estimaciones**

La preparación de los estados financieros requiere que la Administración efectúe estimaciones y suposiciones que afectan los importes registrados de activos y pasivos y la revelación de activos y pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros, así como los importes registrados de ingresos y gastos durante el ejercicio.

Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones y suposiciones.

## 4.2- Elaboración De Estados Financieros Dictaminados Y Sus Notas.

### **Moneda funcional y de informe**

Los estados financieros antes mencionados se presentan en moneda de informe peso mexicano, que es igual a la moneda de registro y a su moneda funcional.

### **Reconocimiento de los efectos de la inflación**

Los estados financieros que se acompañan fueron preparados de conformidad con las NIF, los cuales debido a que la Compañía opera en un entorno económico no inflacionario, incluyen el reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera hasta el 31 de diciembre de 2007 con base en el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

### **Efectivo y equivalentes de efectivo**

El efectivo y equivalentes de efectivo incluyen depósitos en cuentas bancarias, y otros similares de inmediata realización. A la fecha de los estados financieros, los intereses ganados se incluyen en los resultados del ejercicio.

### **Cuentas por cobrar**

Las cuentas por cobrar se presentan a su valor de realización, neto de provisiones para descuentos y de la estimación para pérdidas en su recuperación.

### **Inventarios y costo de ventas**

Los inventarios se valúan a su costo o al valor neto de realización, el menor. El costo se determina por el método de costo de adquisición.

Para la asignación del costo unitario de los inventarios se utiliza la fórmula del costo promedio.

### **Otras inversiones permanentes**

Las otras inversiones permanentes, en las que la Compañía posee entre 1.81% y 0.49% de su capital social, se valúan por el método de participación con base en los estados financieros auditados de las compañías emisoras al 31 de diciembre de 2015 y 2014, ya que no se tiene la intención de venderlas.



## 4.2- Elaboración De Estados Financieros Dictaminados Y Sus Notas.

### **Pagos anticipados**

Incluyen principalmente anticipos para la compra de servicios que se reciben con posterioridad a la fecha del estado de situación financiera y durante el transcurso normal de las operaciones.

### **Inmuebles, mobiliario y equipo**

Los inmuebles, mobiliario y equipo se registran al costo de adquisición y hasta el 31 de diciembre de 2007 se actualizaron mediante factores derivados del INPC. La depreciación de los inmuebles, mobiliario y equipo se calcula por el método de línea recta, con base en las vidas útiles,

## 4.3- Elaboración De Carta De Salvaguarda O Declaraciones De La Gerencia.

La carta a la gerencia es el resultado del examen efectuado por el auditor al sistema de control interno como parte de una auditoría a los estados financieros de una entidad.

Es un documento de gran importancia para el cliente, ya que el auditor se involucra en el desarrollo de las actividades operativas de la entidad, convive con el personal del cliente y examina los documentos que aprueba la administración de la entidad, estableciendo debilidades sobre procedimientos que deben ser mejorados.

## 4.3- Elaboración De Carta De Salvaguarda O Declaraciones De La Gerencia.

La carta a la gerencia, constituye una herramienta administrativa de mucha utilidad para la institución auditada y sobre todo una ayuda valiosa al administrador de la entidad, pues evita inversiones de tiempo y costos innecesarios ya que hace posible concentrar la atención del administrador en los factores del desempeño que deben mejorarse sin necesidad de evaluar todo el control interno.



### **OBJETIVO**

“El objetivo principal de la carta a la gerencia, es proporcionar comentarios útiles y constructivos para el cliente sobre los puntos débiles inherentes de los sistemas de control y ofrecer asesoría a la entidad sobre la forma de administrarla de una manera más adecuada”.

Todo examen de estados financieros culmina con un informe o carta a la gerencia;

- El informe es el producto final del examen del auditor, éste contiene sus apreciaciones y su opinión profesional, concerniente a la información de los estados financieros del cliente.
- La carta a la gerencia es un informe sobre los estados financieros, incluye las debilidades observadas en el sistema de control interno existente, desviaciones o incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la administración de la entidad, así como las sugerencias o correcciones

## 4.3- Elaboración De Carta De Salvaguarda O Declaraciones De La Gerencia.

Durante la auditoría se debe tomar nota de los puntos que se deben incluir en la carta a la gerencia, a medida que éstos surjan.

El análisis de riesgos usualmente destaca los puntos que se deben abarcar.

La carta a la gerencia sólo debe especificar los puntos importantes.

Se deberán obtener los comentarios de la empresa o entidad antes de que se finalice la carta a la gerencia.

Se debe solicitar una respuesta para todos los puntos a los que se haga referencia, especificando la acción que la administración intenta tomar como resultado de los comentarios emitidos en el reporte.

### **Contenido de la carta a la gerencia.**

La carta a la gerencia como un elemento de uso administrativo, generalmente se divide en cinco partes, siguiendo como referencia los elementos del control interno:

1. Ambiente de control
2. Procedimientos de control
3. Sistema contable
4. Monitoreo
5. Comunicación

### I. Ambiente de control

En esta sección se informa sobre:

- Aspectos relacionados a la organización de la institución
- Manuales administrativos que hagan falta para el buen funcionamiento de ésta
- Departamentos que no cumplen su función
- Falta de una planificación estratégica
- Mala definición de la visión o misión

Son algunos ejemplos.

### 2. Procedimientos de control

Se refiere a observaciones relacionadas con la aplicación de procedimientos sanos de control interno que busquen salvaguardar los activos de la institución como:

- Separación de funciones
- Escasos controles
- Falta de políticas (en el caso de concesión de créditos, manejo de caja chica, selección y reclutamiento de personal, etc.)
- La falta de libros o registros auxiliares
- La no realización de copias de seguridad en el caso de los sistemas computarizados

### 3. Sistema contable

En esta parte se informa sobre hallazgos relacionados con los registros contables por cuenta. Por ejemplo:

- Un faltante de caja
- Cheques en circulación vencida
- Cheques sin fondos
- Inventarios que se consideran obsoletos y afectan el saldo contable
- Revaluaciones de activos fijos o pérdida de valor
- Errores en los registros contables
- Manipulación de los registros

### 4. Monitoreo

Se refiere a las observaciones obtenidas por el auditor y que se refieren a la falta o mejoramiento de los aspectos relacionados con el seguimiento y control de las actividades.

- El cumplimiento de metas
- La evaluación de los presupuestos
- La función de auditoría interna y el seguimiento a las observaciones de ésta
- Constituyen ejemplo de monitoreo.



### 5. Comunicación

Hallazgos relacionados con los canales de comunicación existentes en la empresa, como:

La evaluación de informes presentados a la gerencia como estados financieros mensuales

Ejecución presupuestal y análisis de variaciones

Rotación de personal

Pérdidas probables como contingencias.

## 4.4 Elaboración De Cartas De Observaciones Y Sugerencias

Una carta de sugerencias es un documento que se redacta al terminar una auditoria, principalmente de carácter fiscal.

En ella, tal como lo indica su nombre, se presentan un conjunto de sugerencias, recomendaciones, advertencias y observaciones que tienen como objetivo orientar a la persona que ordenó la auditoria para que mejore el desempeño de su empresa, mejorando sus sistemas administrativos, su control interno y su eficiencia operacional.

El contenido de este documento está establecido en el boletín 3050 y es:

- A. La indicación de que el propósito de la auditoría es emitir una opinión sobre los estados financieros y no el de proporcionar una seguridad razonable del funcionamiento de la estructura del control interno.
- B. Los aspectos considerados como situaciones a informar.
- C. Las restricciones establecidas para la distribución de tal comunicación.

Deficiencias en el diseño de la estructura del control interno, tales como:

- Diseño inadecuado de la estructura de control interno en general
- Ausencia de una adecuada segregación de funciones acorde con objetivos de control.
- Ausencia de revisiones y aprobaciones apropiadas de transacciones, registros contables o reportes impresos.
- Procedimientos inadecuados para la evaluación y aplicación correcta de las normas de información.
- Provisiones inadecuadas para la protección de activos.

Deficiencias en la operación de la estructura del control interno como:

- A. Fallas de controles identificados para la prevención y detección de omisiones en la información contable.
- B. Fallas en el sistema para suministrar información completa y correcta, consistentes con los objetivos de control de la entidad, debido a omisiones en la aplicación de procedimientos de control.
- C. Violación intencional de los controles en detrimento de los objetivos del control interno.

El informe de auditoría es un informe realizado por un auditor externo donde expresa una opinión no vinculante sobre las cuentas anuales o estados financieros que presenta una empresa.

Por tanto, es el informe resultante de un proceso de auditoría contable, que es el proceso sistemático de revisión de las cuentas anuales de una empresa, con el fin de comprobar que estas reflejen la imagen fiel de la misma.

**El objetivo del informe de auditoría es la emitir una opinión sobre los estados financieros.**

Hay diversos tipos de opinión, en función de si los estados financieros reflejan la imagen fiel de la empresa o no:

- Opinión limpia o sin salvedades
- Opinión con salvedades
- Opinión adversa o negativa
- Abstención u opinión denegada

➤ Opinión limpia o sin salvedades

Se emite una opinión limpia o sin salvedades cuando las cuentas anuales auditadas reflejan la imagen fiel de la empresa de acuerdo al marco normativo de referencia.

➤ Opinión con salvedades

Se emite una opinión con salvedades cuando el auditor ha encontrado ciertas desviaciones en las cuentas anuales con respecto al marco normativo de referencia y estas, salvo por esa salvedad, reflejan la imagen fiel da empresa.



- Opinión adversa o negativa

Se constata que existen desviaciones relevantes en la elaboración de los estados financieros en relación con el marco normativo de referencia

- Abstención u opinión denegada

Esta opinión se da cuando existe una limitación al alcance del trabajo del auditor y esto no le ha permitido obtener evidencia suficiente para emitir un juicio sobre si las cuentas anuales reflejan la imagen fiel de la empresa.

Esta es la peor solución para la empresa, ya que el auditor no puede emitir una opinión sobre las cuentas anuales.

- Opinión adversa o negativa

Se constata que existen desviaciones relevantes en la elaboración de los estados financieros en relación con el marco normativo de referencia

- Abstención u opinión denegada

Esta opinión se da cuando existe una limitación al alcance del trabajo del auditor y esto no le ha permitido obtener evidencia suficiente para emitir un juicio sobre si las cuentas anuales reflejan la imagen fiel de la empresa.

Esta es la peor solución para la empresa, ya que el auditor no puede emitir una opinión sobre las cuentas anuales.