



Religación
Press



AUDITORÍA **financiera aplicada**

Del enfoque normativo a la ejecución
profesional con NIA y caso práctico

María Teresa Espinosa Jaramillo

María Teresa Espinosa Jaramillo

Auditoría financiera aplicada

Del enfoque normativo a la ejecución profesional con NIA y caso práctico



Quito, Ecuador
2025

María Teresa Espinosa Jaramillo

Applied Financial Auditing

From regulatory approach to professional execution with ISAs and case study



Quito, Ecuador
2025

Religación Press

[Ideas desde el Sur Global]

Equipo Editorial / Editorial team

Ana B. Benalcázar
Editora Jefe / Editor in Chief
Felipe Carrión
Director de Comunicación / Scientific Communication Director
Melissa Díaz
Coordinadora Editorial / Editorial Coordinator
Sarahi Licango Rojas
Asistente Editorial / Editorial Assistant

Consejo Editorial / Editorial Board

Jean-Arsène Yao
Dilrabo Keldiyorovna Bakhronova
Fabiana Parra
Mateus Gamba Torres
Siti Mistima Maat
Nikoleta Zampaki
Silvina Sosa

Religación Press, es parte del fondo editorial del
Centro de Investigaciones CICSHAL-RELIGACIÓN |
Religación Press, is part of the editorial collection
of the CICSHAL-RELIGACIÓN Research Center |
Diseño, diagramación y portada | Design, layout and
cover: Religación Press.
CP 170515, Quito, Ecuador. América del Sur.
Correo electrónico | E-mail: press@religacion.com
www.religacion.com

Disponible para su descarga gratuita en
| Available for free download at | [https://
press.religacion.com](https://press.religacion.com)

Este título se publica bajo una licencia de
Atribución 4.0 Internacional (CC BY 4.0)
This title is published under an Attribution
4.0 International (CC BY 4.0) license.



CITAR COMO [APA 7]

Espinosa Jaramillo, M. T. (2025). *Auditoría financiera aplicada. Del enfoque normativo a la ejecución profesional con NIA y caso práctico*. Religación Press. <https://doi.org/10.46652/ReligacionPress.290>

Derechos de autor | Copyright: Religación Press, María Teresa Espinosa Jaramillo

Primera Edición | First Edition: 2025

Editorial | Publisher: Religación Press

Materia Dewey | Dewey Subject: 657.45 - Auditoría

Clasificación Thema | Thema Subject Categories: KJMV6 - Gestión de investigación y desarrollo,

KJM - Gestión y técnicas de gestión, KJF - Competencia empresarial, KJC - Estrategia empresarial

BISAC: BUS001000

Público objetivo | Target audience: Profesional / Académico | Professional / Academic

Colección | Collection: Contabilidad

Soporte | Format: PDF / Digital

Publicación | Publication date: 2025-04-21

ISBN: 978-9942-561-24-4

Título: Auditoría financiera aplicada. Del enfoque normativo a la ejecución profesional con NIA y caso práctico

Applied Financial Auditing. From regulatory approach to professional execution with ISAs and case study

Auditoria financeira aplicada. Da abordagem regulatória à execução profissional com ISAs e estudo de caso

Revisión por pares

La presente obra fue sometida a un proceso de evaluación mediante el sistema de dictaminación por pares externos bajo la modalidad doble ciego. En virtud de este procedimiento, la investigación que se desarrolla en este libro ha sido avalada por expertos en la materia, quienes realizaron una valoración objetiva basada en criterios científicos, asegurando con ello la rigurosidad académica y la consistencia metodológica del estudio.

Peer Review

This work was subjected to an evaluation process by means of a double-blind peer review system. By virtue of this procedure, the research developed in this book has been endorsed by experts in the field, who made an objective evaluation based on scientific criteria, thus ensuring the academic rigor and methodological consistency of the study.

Sobre la autora/ About the author

María Teresa Espinosa Jaramillo. Candidata a Doctora en Ciencias Económicas por la Universidad del Zulia, Magíster en Auditoría Integral, Magíster en Contabilidad con mención en Gestión Tributaria y MBA. Es docente en la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, coordinadora de investigación del DCEA y ejerce en libre ejercicio profesional en auditoría, contabilidad y tributación. Es también autora de artículos científicos y libros especializados.

Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE | Sangolquí | Ecuador

<https://orcid.org/0000-0002-6006-3826>

mtespinosa@espe.edu.ec

espinosa.audidores@gmail.com

Resumen

El presente libro ofrece un enfoque mixto que integra teoría y práctica en el campo de la auditoría financiera. A lo largo de sus capítulos, se abordan las bases conceptuales, la normativa vigente y cada una de las fases del proceso de auditoría: planificación, ejecución y emisión del informe. Se destaca el rol del auditor y la relevancia del control interno, así como el uso de herramientas tecnológicas aplicadas al trabajo de auditoría. La obra desarrolla un caso práctico aplicado a la empresa Delicias Lácteas S.A., utilizando documentación sustentatoria y procedimientos técnicos basados en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). El propósito central del libro es brindar una guía integral con un enfoque teórico-práctico, que contribuya a la formación profesional y académica en contabilidad y auditoría. El contenido incluye documentos reales, manuales, políticas internas y papeles de trabajo propios de la empresa analizada, lo cual enriquece la experiencia de aprendizaje. Este material está dirigido a estudiantes, docentes y profesionales que buscan comprender y aplicar un proceso de auditoría alineado con la normativa y los estándares internacionales vigentes.

Palabras clave:

Innovación; Auditoría; Finanzas; Teórico-Práctico; Normativa.

Abstract

This book offers a blended approach that integrates both theory and practice in the field of financial auditing. Throughout its chapters, it covers the conceptual foundations, applicable regulations, and each phase of the audit process: planning, execution, and reporting. The role of the auditor and the importance of internal control are emphasized, along with the use of technological tools in audit procedures. The book presents a practical case study applied to the company Delicias Lácteas S.A., using supporting documentation and technical procedures based on the International Standards on Auditing (ISA) and the International Financial Reporting Standards (IFRS). The main objective is to provide a comprehensive guide with a theoretical-practical approach that supports both professional training and academic development in accounting and auditing. The content includes real documents, manuals, internal policies, and working papers specific to the company under study, enhancing the learning experience. This material is aimed at students, educators, and professionals interested in understanding and applying an audit process aligned with current regulations and international standards.

Keywords:

Innovation; Auditing; Finance; Theoretical and Practical; Regulations.

Resumo

Este livro oferece uma abordagem mista que integra teoria e prática no campo da auditoria financeira. Ao longo de seus capítulos, são abordadas as bases conceituais, as normas vigentes e cada uma das fases do processo de auditoria: planejamento, execução e emissão do relatório. São destacados o papel do auditor e a relevância do controle interno, bem como o uso de ferramentas tecnológicas aplicadas ao trabalho de auditoria. O livro desenvolve um estudo de caso prático aplicado à empresa Delícias Lácteas S.A., utilizando documentação de apoio e procedimentos técnicos baseados nas Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e nas Normas Internacionais de Relatórios Financeiros (IFRS). O objetivo central do livro é fornecer um guia abrangente com uma abordagem teórico-prática, que contribua para a formação profissional e acadêmica em contabilidade e auditoria. O conteúdo inclui documentos reais, manuais, políticas internas e papéis de trabalho específicos da empresa analisada, o que enriquece a experiência de aprendizado. Esse material é destinado a estudantes, professores e profissionais que buscam compreender e aplicar um processo de auditoria alinhado às normas e aos padrões internacionais vigentes.

Palavras-chave:

Inovação; Auditoria; Finanças; Teórico-prático; Regulamentos.

Contenido

Revisión por pares	6
Peer Review	6
Sobre los autores/ About the authors	8
Resumen	10
Abstract	10
Resumo	11
Introducción	18

Capítulo 1

Fundamentos de la Auditoría Financiera	22
Introducción a la Auditoría Financiera	22
Conceptos básicos y objetivos	23
Importancia de la Auditoría en la Gestión Empresarial	24
Normativa Base en Auditoría	24
Cuadro Comparativo: NIAs, NAGAs y PCGA	25
Importancia de la Normativa en la Auditoría Financiera	26
Procedimientos Clave en la Auditoría Financiera	27
Conclusiones de la Auditoría y Emisión del Informe	27
Parte Práctica:	28
Explicación detallada del Contrato de Auditoría y la Estructura Organizacional	28
Contrato “Delicias Lácteas S.A.”–Explicación Detallada	28
Alcance del Servicio de Auditoría	28
Responsabilidades del Auditor y del Cliente	29
Equipo de Auditoría y Plazos	29
Estructura organizacional de “Delicias Lácteas S.A.”–	
Explicación Detallada	30
Documentación	31
Contrato	31
Estructura organizacional	34
Carta de presentación	34

Capítulo 2

Fases de la Auditoría Financiera	38
Introducción: Fases de la Auditoría Financiera	38
Planificación de la Auditoría Financiera	38
Ejecución de la Auditoría Financiera	39
Emisión de Informes de Auditoría Financiera	40
Importancia de la Planificación en la Auditoría Financiera	41
Ejecución Eficiente y Recolección de Evidencia	42
Emisión de Informes: Comunicación de Resultados	42
Conclusión: Ciclo Completo de la Auditoría Financiera	43

Caso Practico: Fases de la Auditoría Financiera (Contextualización con el Caso “Delicias Lácteas S.A.”)	43
Base Legal Pasteurizadora Delicias Lácteas S.A.	45
Políticas de la Empresa “Delicias Lácteas” S.A.	46
Manual de Procedimientos Contables	48
Recepción de caja	48
Conciliación bancaria	49
Recuperación de cuentas por cobrar clientes	50
Control y registro de inventario	51
Pago a proveedores	52
Elaboración y pago de nómina	53
Solicitud y registro de préstamos bancarios	54
Estructura Organizacional	55
Manual de Funciones Empresa “Delicias Lácteas” S.A.	55
Competencia de Delicias Lácteas S.A.	62
Análisis FODA Empresa “Delicias Lácteas” S.A.	62

Capítulo 3

Fase de Planeación en la Auditoría	65
Introducción a la Planeación en la Auditoría	65
Objetivos de la Planeación en la Auditoría	66
Identificación de Riesgos y Establecimiento de Estrategias de Auditoría	66
NIA 300: Planeación de la Auditoría	67
NIA 315: Identificación y Evaluación de Riesgos	68
NIA 320: Materialidad en la Planeación y Ejecución de la Auditoría	69
Herramientas de Software y Técnicas Avanzadas en la Planeación	69
NIA 210 – Acuerdo de los Términos del Encargo de Auditoría	70
NIA 300 – Planificación de la Auditoría	71
NIA 315 – Identificación y Valoración de los Riesgos	72
NIA 320 – Importancia Relativa en la Planificación y Ejecución de la Auditoría	74
NIA 250 – Consideración de las Leyes y Regulaciones en una Auditoría de Estados Financieros	75
Conclusión sobre la Planeación en la Auditoría	76
Parte Práctica: Fase de Planeación en la Auditoría Aplicación en “Delicias Lácteas S.A.”	77
Relación entre la Teoría y la Práctica en la Planeación de la Auditoría	80
Claves del Análisis de la Planeación en la Auditoría de “Delicias Lácteas S.A.”	81

Capítulo 4

Ejecución de la Auditoría	84
Introducción: La Fase de Ejecución en la Auditoría	84
Objetivos de la Fase de Ejecución	85
Recolección y Análisis de Evidencias	85
NIAs Relevantes en la Fase de Ejecución	86
Desarrollo de Papeles de Trabajo	87
NIA 500 – Evidencia de Auditoría	90
NIA 505 – Confirmaciones Externas	91
NIA 520 – Procedimientos Analíticos	93
NIA 530 – Muestreo de Auditoría	94
NIA 550 – Partes Relacionadas	96
NIA 240 – Responsabilidades del Auditor en Relación con el Fraude en una Auditoría de Estados Financieros	97
Ejecución de la Auditoría	99
Conclusión de la Parte Práctica	103

Capítulo 5

Control de Calidad y Evaluación en la Auditoría	105
Introducción: importancia del Control de Calidad en la Auditoría	105
Procedimientos de Control de Calidad	106
Implementación de la NIA 220: Control de Calidad en la Auditoría	106
Revisión y Evaluación de Resultados	108
Retroalimentación y Mejora Continua	109
Control de Calidad y Evaluación en la Auditoría	109
Parte Práctica: implementación en “Delicias Lácteas S.A.”-Análisis de los Mayores Contables	109
Declaraciones Fiscales de “Delicias Lácteas S.A.”	116
Importancia en el Control de Calidad	118
Conclusión	118
Rol de Pagos (Enero-Diciembre 2022) en “Delicias Lácteas S.A.”	118
Parte Práctica: implementación en el Control de Calidad y Evaluación	118
Importancia del Rol de Pagos en el Control de Calidad	121

Capítulo 6

Emisión de Informes de Auditoría	123
Introducción a la Emisión de Informes de Auditoría	123
Estructura de un Informe de Auditoría	124
Importancia de las Normas Internacionales de Auditoría en la Emisión del Informe	125
NIA 560: eventos subsecuentes	126
NIA 570: empresa en marcha	126
NIA 580: carta de representación	127
NIA 260 y 265: comunicación con los encargados del Gobierno Corporativo	127

Informe del Auditor-Comunicación de Resultados	128
NIA 580 – Manifestaciones Escritas	132
1. Informe final Delicias Lácteas S.A.	134
2. Planillas IESS: Documentos de Contribuciones (Enero-Diciembre)	134
Referencias	136

Auditoría financiera aplicada

Del enfoque normativo a la ejecución profesional
con NIA y caso práctico

Introducción

La auditoría financiera es una disciplina fundamental en el mundo empresarial y financiero moderno. En un entorno cada vez más complejo y regulado, la necesidad de garantizar la veracidad y transparencia de la información financiera es más crítica que nunca. Este libro se ha desarrollado con el propósito de ofrecer una visión integral del proceso de auditoría financiera, abordando tanto los aspectos teóricos como prácticos. Desde los fundamentos hasta la emisión del informe final, cada capítulo está diseñado para guiar a los lectores a través de las fases clave del proceso de auditoría, brindando herramientas y conocimientos para enfrentar los desafíos actuales en esta profesión.

La estructura del libro combina una sólida base teórica con ejemplos prácticos que ilustran la aplicación de los principios de auditoría en un caso real, el de Delicias Lácteas S.A.. Este enfoque tiene como objetivo no solo proporcionar conocimientos técnicos, sino también permitir a los lectores experimentar cómo se lleva a cabo una auditoría en la práctica, desde la planificación hasta la emisión de informes. La inclusión de documentación real y el análisis detallado de situaciones específicas hacen de este libro un recurso valioso tanto para estudiantes como para profesionales de la auditoría.

Los primeros capítulos están dedicados a los fundamentos de la auditoría financiera y las fases iniciales del proceso, como la planificación y la ejecución. Estos capítulos proporcionan una base sólida para comprender la lógica detrás de cada decisión y acción que toma un auditor. Se explican los principios contables subyacentes, las normativas internacionales que guían el proceso, y las técnicas utilizadas para evaluar y mitigar riesgos. Estos conceptos son esenciales para cualquier profesional que aspire a realizar auditorías de alta calidad, ya que proporcionan el marco teórico necesario para abordar casos prácticos complejos.

Una parte central del libro es la fase de ejecución de la auditoría, donde los conceptos teóricos se aplican a situaciones reales. A través de la revisión de documentos, como registros contables, balances generales, y estados de resultados, se muestra cómo los auditores recopilan y analizan evidencia para respaldar su opinión sobre los estados financieros. En el caso de Delicias Lácteas S.A., por ejemplo, se aborda la revisión de inventarios, cuentas por cobrar y cuentas por pagar, entre otros elementos clave que afectan la salud financiera de la empresa.

El libro también destaca la importancia del control de calidad en la auditoría. En un mundo donde la confianza en la información financiera es fundamental, el control de calidad asegura que cada auditoría se realice con el más alto nivel de profesionalismo y rigor. Se explican los procedimientos que garantizan la integridad del trabajo de auditoría, desde la supervisión interna hasta las revisiones externas independientes. El capítulo dedicado a este tema se apoya en la normativa relevante, como la NIA 220, y proporciona ejemplos prácticos de cómo se implementa el control de calidad en auditorías reales.

Otro aspecto crucial cubierto en este libro es la emisión de informes de auditoría, que representa la culminación del proceso de auditoría. Aquí, se analizan los diferentes tipos de informes que un auditor puede emitir, dependiendo de los hallazgos obtenidos durante la auditoría. La NIA 700 guía la estructura del informe, mientras que otras normativas, como la NIA 560 sobre eventos subsecuentes, aseguran que cualquier hecho relevante que ocurra después de la fecha del balance sea adecuadamente considerado. En el caso práctico de Delicias Lácteas S.A., se presenta un informe final de auditoría que sirve como modelo de cómo se debe comunicar la opinión del auditor de manera clara y efectiva.

El uso de herramientas tecnológicas también se discute en profundidad. Programas como ACL e IDEA han revolucionado la forma en que se realizan las auditorías al permitir la automatización de procesos y el análisis de grandes volúmenes de datos. Estos softwares son esenciales para realizar auditorías eficientes y precisas, especialmente en empresas con operaciones complejas y vastos registros contables, como es el caso de Delicias Lácteas S.A.. El libro proporciona ejemplos de cómo estas herramientas se pueden aplicar para detectar anomalías y asegurar la exactitud de la información financiera.

Los capítulos finales del libro incluyen anexos y apéndices que contienen documentación clave utilizada durante la auditoría. Estos anexos no solo sirven como referencia para la aplicación de principios de auditoría, sino que también proporcionan ejemplos reales de los documentos que un auditor puede encontrar durante su trabajo. Desde el Registro Único de Contribuyentes (RUC) hasta las planillas de contribuciones al IESS, cada documento se explica en detalle, destacando su relevancia en el proceso de auditoría.

En resumen, este libro es una guía completa para el proceso de auditoría financiera, integrando teoría y práctica de manera coherente y efectiva. A lo largo de sus capítulos, se busca no solo formar auditores técnicamente competentes,

sino también profesionales éticos y responsables, capaces de enfrentar los desafíos del mundo financiero moderno. El caso de Delicias Lácteas S.A. ofrece una visión realista de cómo se llevan a cabo las auditorías en la práctica, proporcionando una referencia valiosa para aquellos que deseen profundizar en esta fascinante disciplina.

- La parte práctica puede ser consultada por todos los lectores en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/14_hlqeku7piBj6GXJVxwtvDL0WmChJBC?usp=drive_link

Capítulo 1

Fundamentos de la Auditoría Financiera

Introducción a la Auditoría Financiera

La auditoría financiera es una de las herramientas más poderosas para garantizar la integridad y transparencia de la información contable de una organización. A través de este proceso, se evalúa la exactitud de los estados financieros, proporcionando una opinión independiente sobre la razonabilidad de los mismos. Su importancia radica en el papel que juega en la confianza que los distintos grupos de interés, como accionistas, inversionistas y reguladores, depositan en la información financiera de una entidad. La auditoría financiera es fundamental para la toma de decisiones estratégicas, la gestión del riesgo y el cumplimiento de las normativas contables y fiscales.

En términos generales, la auditoría financiera tiene como principal objetivo la verificación de la información contable que la entidad presenta en sus estados financieros. Para ello, los auditores aplican una serie de procedimientos técnicos y profesionales diseñados para evaluar la fiabilidad de dicha información. Este proceso abarca desde la revisión de los registros contables hasta la evaluación de las políticas contables utilizadas, asegurando que la empresa cumple con los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA) y otras normativas aplicables.

Conceptos básicos y objetivos

La auditoría financiera se puede definir como un examen sistemático y objetivo de los estados financieros de una organización, realizado por un auditor independiente. El propósito de este examen es emitir una opinión sobre si los estados financieros están preparados de acuerdo con un marco de información financiera aplicable, como los PCGA o las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Esta revisión permite asegurar a los usuarios de los estados financieros que la información presentada es precisa, completa y está libre de errores significativos, ya sea por fraude o por errores involuntarios.

Los objetivos de la auditoría financiera se centran en varios aspectos clave. El primero es la confiabilidad de la información financiera. Los auditores verifican que los datos reflejen fielmente la realidad financiera de la entidad, lo que implica la revisión de todas las cuentas y saldos. Otro objetivo es la transparencia, que asegura que los estados financieros estén presentados de manera clara y comprensible para los usuarios. Finalmente, el cumplimiento de las normativas y leyes aplicables es otro objetivo crucial, ya que garantiza que la entidad se está ajustando a los requisitos legales y contables vigentes.

Un aspecto fundamental de la auditoría financiera es la independencia del auditor, lo cual es crucial para la credibilidad del proceso. Los auditores deben realizar su trabajo sin influencias indebidas de la entidad auditada, para que sus conclusiones sean objetivas y fiables. Este principio de independencia es uno de los pilares de la auditoría financiera, y está respaldado por estrictas regulaciones y normas éticas a nivel internacional.

Importancia de la Auditoría en la Gestión Empresarial

La auditoría financiera es esencial en la gestión empresarial porque proporciona una visión objetiva e independiente sobre la situación financiera de la organización. Esto permite a los directivos tomar decisiones informadas basadas en información verificada y confiable. Una auditoría financiera exitosa puede descubrir debilidades en los controles internos, errores en los informes financieros o incluso fraudes, lo que permite a la dirección implementar medidas correctivas antes de que se conviertan en problemas mayores.

Además, la auditoría financiera juega un papel clave en el cumplimiento normativo. Muchas jurisdicciones requieren que las empresas sometan sus estados financieros a una auditoría externa como parte de su obligación de rendir cuentas a las autoridades fiscales y reguladoras. El incumplimiento de estas obligaciones puede resultar en sanciones significativas y en una pérdida de confianza por parte de los inversionistas y el público en general. Por lo tanto, la auditoría financiera no solo es una herramienta de control interno, sino también un mecanismo de cumplimiento que protege a la organización contra riesgos legales y reputacionales.

Otra de las contribuciones importantes de la auditoría financiera es la mejora continua de los sistemas de control interno. Los auditores suelen hacer recomendaciones sobre cómo la empresa puede fortalecer sus procesos contables y de control, lo que resulta en una operación más eficiente y segura. Esto es especialmente importante en empresas en crecimiento, donde los sistemas de control interno pueden no haber seguido el ritmo del desarrollo de la organización.

Normativa Base en Auditoría

La auditoría financiera está regulada por una serie de normas y principios que guían el trabajo de los auditores. Entre las más destacadas se encuentran las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs) y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA). Estas normativas aseguran que los auditores sigan procedimientos estandarizados y que los informes de auditoría sean consistentes y comparables a nivel global.

Las NIAs, emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), proporcionan un marco global para la auditoría financiera. Estas normas cubren todos los aspectos del proceso de auditoría, desde la planificación hasta la ejecución y la emisión del informe final. El propósito de las NIAs es garantizar que los auditores realicen su trabajo con un nivel adecuado de calidad y rigor profesional, independientemente del país en el que operen. Además, las NIAs promueven la consistencia en la metodología de auditoría, lo que es crucial en un mundo cada vez más globalizado.

Las NAGAs son normas que se aplican principalmente en Estados Unidos y en otros países que siguen un modelo contable similar. Estas normas, emitidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA), se centran en aspectos fundamentales del proceso de auditoría, como la independencia del auditor, la objetividad y la competencia técnica. Las NAGAs son conocidas por su enfoque riguroso en la ética y en los procedimientos técnicos detallados, lo que las convierte en un estándar muy respetado en la profesión contable.

Por último, los PCGA son los principios que guían la preparación de los estados financieros. Estos principios aseguran que la información contable sea presentada de manera coherente, clara y transparente. Los PCGA se aplican en muchas jurisdicciones, aunque su interpretación y aplicación pueden variar según el país. En general, los PCGA proporcionan el marco normativo sobre el cual se preparan los estados financieros, mientras que las NIAs y las NAGAs guían la auditoría de esos estados.

Cuadro Comparativo: NIAs, NAGAs y PCGA

Para entender mejor las diferencias y similitudes entre las distintas normativas que rigen la auditoría financiera, es útil comparar las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs) y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA). A continuación, se presenta un cuadro comparativo que destaca los aspectos más relevantes de cada una:

Tabla 1.

Aspecto	NIA	NAGAs	PCGA
Enfoque	Normas globales para la auditoría financiera	Normas estadounidenses para la auditoría	Principios para la preparación de estados financieros
Emisor	Federación Internacional de Contadores (IFAC)	Instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA)	Organismos nacionales de contabilidad
Aplicación	Global	Estados Unidos y países afines	Global, con variantes locales
Objetivo principal	Asegurar la calidad y consistencia de la auditoría.	Asegurar la independencia y competencia técnica	Asegurar la consistencia y transparencia contable

Fuente:

Este cuadro comparativo resume de manera concisa las diferencias clave entre las NIAs, las NAGAs y los PCGA. Mientras que las NIAs proporcionan un marco internacional para la auditoría, las NAGAs se centran en las normativas específicas de auditoría en Estados Unidos. Por otro lado, los PCGA son los principios fundamentales que guían la preparación de los estados financieros a nivel global.

Importancia de la Normativa en la Auditoría Financiera

El cumplimiento de la normativa contable y de auditoría es fundamental para la calidad y credibilidad de los informes financieros. Las normativas como las NIAs y las NAGAs aseguran que los auditores sigan un enfoque sistemático y coherente en su trabajo, lo que ayuda a evitar errores y a detectar irregularidades en los estados financieros. Al mismo tiempo, los PCGA proporcionan un marco uniforme para la preparación de los estados financieros, lo que facilita su interpretación y análisis por parte de los diferentes usuarios.

El cumplimiento normativo no solo mejora la calidad de la auditoría, sino que también contribuye a la transparencia y la confianza en los mercados financieros. Las empresas que siguen las normativas de auditoría y contabilidad están mejor posicionadas para atraer inversores y acceder a capital a menores costos. Además, el cumplimiento normativo ayuda a las empresas a evitar sanciones y a proteger su reputación en el mercado.

Procedimientos Clave en la Auditoría Financiera

La auditoría financiera se lleva a cabo a través de una serie de procedimientos clave que garantizan la integridad del proceso. Estos procedimientos incluyen la planificación de la auditoría, la evaluación de riesgos, la prueba de controles internos y la prueba sustantiva. Cada uno de estos pasos es esencial para obtener una comprensión completa de la situación financiera de la entidad y para emitir una opinión fundamentada sobre sus estados financieros.

La planificación es la primera etapa del proceso de auditoría y es crucial para asegurar que el trabajo se realice de manera eficiente y efectiva. Durante esta fase, el auditor define los objetivos de la auditoría, identifica los riesgos clave y desarrolla una estrategia para abordar esos riesgos. La evaluación de riesgos es una parte fundamental de esta etapa, ya que permite al auditor identificar áreas donde es más probable que ocurran errores o fraudes.

Después de la planificación, el auditor realiza pruebas de controles internos para evaluar la efectividad de los sistemas de control que la entidad tiene implementados. Estos controles son importantes porque reducen el riesgo de errores materiales en los estados financieros. Si los controles internos son efectivos, el auditor puede reducir el alcance de las pruebas sustantivas que realizará. Las pruebas sustantivas implican la revisión directa de las transacciones y saldos contables para verificar su exactitud.

Conclusiones de la Auditoría y Emisión del Informe

Al final del proceso de auditoría, el auditor emite un informe en el que expresa su opinión sobre los estados financieros de la entidad. Este informe es la culminación del trabajo del auditor y es la principal herramienta que tienen los usuarios de los estados financieros para evaluar la calidad de la información presentada. El informe de auditoría puede contener una opinión limpia (sin reservas), una opinión con salvedades, una opinión adversa o una denegación de opinión, dependiendo de los hallazgos del auditor.

Así auditoría financiera es un proceso crítico que asegura la integridad y transparencia de la información financiera. A través de un enfoque sistemático y basado en la normativa, los auditores proporcionan una evaluación independien-

te de los estados financieros, lo que es esencial para la toma de decisiones estratégicas y el cumplimiento normativo.

Parte Práctica:

Explicación detallada del Contrato de Auditoría y la Estructura Organizacional

Contrato “Delicias Lácteas S.A.”–Explicación Detallada

El contrato de auditoría celebrado entre “Delicias Lácteas S.A.” y la firma auditora LDMJ S.A., que fue firmado el 26 de junio de 2023 en la ciudad de Latacunga, es un documento clave para definir formalmente la relación entre el cliente (la empresa auditada) y el auditor. Este contrato establece las bases sobre las cuales se desarrollará el proceso de auditoría, determinando tanto los derechos como las obligaciones de cada una de las partes involucradas. A continuación, se detallan los aspectos más importantes del contrato y su relevancia en el proceso de auditoría financiera.

Alcance del Servicio de Auditoría

El contrato especifica que la auditoría abarcará el análisis de los estados financieros de “Delicias Lácteas S.A.” correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022. El alcance incluye la aplicación de procedimientos de auditoría que permitirán determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros de la empresa. El auditor debe analizar los registros contables y verificar que la información presentada en los estados financieros se ajusta a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y a las disposiciones de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. Este punto es fundamental, ya que garantiza que la auditoría no solo es un proceso técnico, sino que está alineado con las normativas contables y regulatorias locales e internacionales.

Además, el contrato define que la auditoría tiene como objetivo principal obtener una seguridad razonable de que los estados financieros están libres de

incorrecciones materiales ya sea por error o fraude. Esto implica que el auditor debe realizar un examen exhaustivo, considerando todos los riesgos financieros que puedan afectar la precisión de la información presentada por la empresa.

Responsabilidades del Auditor y del Cliente

El contrato también delimita de manera clara las obligaciones del auditor. Según el documento, el auditor debe seguir las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), lo que asegura que el trabajo se realice con altos estándares de calidad y conforme a un marco de referencia globalmente aceptado. Entre las responsabilidades específicas del auditor se encuentran la evaluación de las políticas contables implementadas por la empresa, la verificación de las estimaciones contables y la presentación de un informe de auditoría que incluya las conclusiones y recomendaciones sobre los estados financieros.

Por otro lado, “Delicias Lácteas S.A.” también tiene obligaciones definidas en el contrato. La empresa debe proporcionar al auditor toda la información necesaria para que este pueda realizar su trabajo de manera adecuada y eficiente. Esto incluye el acceso a documentación, registros financieros y otros datos relevantes para el proceso de auditoría. La colaboración de la empresa es crucial para el éxito de la auditoría, ya que la falta de información o la demora en su entrega pueden afectar negativamente la calidad y el alcance del examen.

Equipo de Auditoría y Plazos

El contrato menciona también el equipo encargado de llevar a cabo la auditoría, lo que es un aspecto relevante para entender la dinámica del proceso. El equipo está compuesto por un auditor senior y varios auditores junior, cada uno con roles específicos dentro del examen financiero. Este aspecto es importante, ya que la auditoría no es un esfuerzo individual, sino un trabajo en equipo donde la coordinación y la asignación adecuada de tareas son esenciales para cumplir con los plazos y alcanzar los objetivos establecidos.

El contrato fija un plazo para la realización de la auditoría, que comienza el 27 de junio de 2023 y termina el 9 de septiembre de 2023. Este plazo es importante ya que establece un marco temporal claro para la ejecución del trabajo y asegura

que tanto el auditor como la empresa auditada estén alineados en cuanto a las expectativas y tiempos de entrega de resultados.

En conclusión, el contrato de auditoría de “Delicias Lácteas S.A.” define de manera detallada el alcance y las condiciones del servicio, estableciendo una relación formal y legal entre el auditor y el cliente. Es un ejemplo claro de cómo se estructura un acuerdo de auditoría, abarcando desde los aspectos técnicos del trabajo hasta las obligaciones de las partes y los plazos de ejecución. Este documento no solo guía el proceso de auditoría, sino que también establece las bases para la confidencialidad y la responsabilidad en la información financiera, lo cual es fundamental para la integridad y transparencia del proceso.

Estructura organizacional de “Delicias Lácteas S.A.”–Explicación Detallada

El documento que describe la estructura organizacional de “Delicias Lácteas S.A.” es fundamental para comprender cómo se organiza la empresa y, en consecuencia, cómo se debe planificar y ejecutar la auditoría. La estructura organizativa es el esquema que define las áreas funcionales de la empresa, las responsabilidades de cada departamento y la jerarquía interna. Para un auditor, este conocimiento es crucial ya que le permite identificar las áreas clave que afectan directamente la información financiera de la empresa.

El documento detalla la conformación de la estructura orgánica, identificando los diferentes departamentos y las personas responsables de cada uno. Esto es esencial para el proceso de auditoría, ya que permite al auditor identificar qué áreas son críticas para la revisión financiera. Por ejemplo, departamentos como contabilidad, finanzas, producción y ventas suelen ser áreas de alto impacto en los estados financieros y, por lo tanto, merecen una atención particular durante la auditoría.

Además, conocer la estructura organizativa ayuda al auditor a comprender las líneas de autoridad y comunicación dentro de la empresa. Esto es importante para asegurarse de que las solicitudes de información se dirijan a las personas correctas y que los resultados de la auditoría sean comunicados de manera efectiva a la alta dirección. También permite al auditor evaluar la independencia y la segregación de funciones, dos principios clave en la gestión de riesgos y control interno.

Por lo tanto, la estructura organizativa de “Delicias Lácteas S.A.” no solo es un mapa de la empresa, sino una herramienta clave para la planificación de la auditoría. Permite al auditor desarrollar una estrategia de auditoría adecuada, enfocada en los riesgos más relevantes y en las áreas donde es más probable que se encuentren errores o fraudes. Este enfoque basado en riesgos es un componente fundamental de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) y garantiza que la auditoría se realice de manera eficiente y efectiva.

Documentación

Contrato

Latacunga, 26 de junio oficio 001

En la ciudad de Latacunga a los 26 días del mes de junio del 2023 se celebra el contrato de auditoría financiera entre la empresa “Delicias Lácteas” S.A. Con RUC 0500664305001, domiciliada en la Calle: Juan Manuel Lasso, en adelante la Contratante, representada por el Gerente General Sr. Jorge Andrade; y, por otra parte, en calidad de Auditora, la Auditoría Contable LDMJ S.A, representada por Dayana Suarez con C.I. 0550112408, con residencia en la ciudad de Latacunga, posterior el Auditor, los comparecientes acuerda lo siguientes:

Primera: antecedentes -

La Contratante requiere que se apliquen los procedimientos de auditoría financiera al conjunto de Estados Financieros de la empresa “Delicias Lácteas” S.A., por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2022.

El Auditor realizará la auditoría financiera con el objetivo de determinar la razonabilidad de los saldos en los estados financieros del periodo 2022.

Segunda: objeto. -

El Contratante adquiere los servicios de auditoría del Auditor para:

- Analizar el grupo de estados financieros de la entidad “Delicias Lácteas” S.A., por el periodo 2022, de conformidad con las Normas Internacionales

de Información Financiera (NIIFS) y las disposiciones de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

- Conseguir seguridad adecuada para que los estados financieros se mantengan libres de incorrecciones materiales a consecuencia de fraude o error.
- Emitir un informe de auditoría financiera adjuntado las conclusiones y recomendaciones.

Tercera: obligaciones del auditor. -

- Iniciar el proceso de auditoría financiera de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs), a las Norma Internacionales de Auditoría (NIA) y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).
- Evaluar la implementación correcta de las Políticas Contables, las estimaciones contables impecables y los datos presentados en los Estados Financieros de la entidad.
- Expresar un comentario con relación a los resultados obtenidos en la auditoría.

Cuarta: obligaciones de la contratante. -

Proporcionar al AUDITOR toda la información. Documentación y registros, con el fin de desarrollar el trabajo de auditoría financiera establecida en este contrato.

Quinta: equipo. -

El equipo de auditoría de Contable LDMJ S.A está conformado por:

- Andrea Sofía Loor Martínez–Auditora Senior
- Camila Renata Torres Guzmán–Jefa de Equipo
- Valeria Estefanía Ríos Castro–Auditor Junior
- Emilia Alejandra Vélez Ortega–Auditor Junior
- Isabella Fernanda Méndez Paredes–Auditor Junior

Sexta: duración. -

El AUDITOR iniciará el examen el 27 de junio del 2023 y culminará el 09 de septiembre del 2023.

Séptima: horarios. -

Los honorarios por los servicios prestados tendrán un costo de cuatro mil quinientos dólares (4.500,00) americanos más IVA.

Octava: confidencialidad. -

El AUDITOR tiene la responsabilidad de mantener el respeto por la confidencialidad de los datos proporcionados por el Contratante.

Firma



Sr. Jorge Andrade

Gerente General “Delicias Lácteas” S.A.



Andrea Sofia Loor Martínez

Auditora Senior

Estructura organizacional

Asesoría contable LDMJ. S.A. está conformado por la siguiente estructura orgánica.

Figura 1.



Fuente:

Carta de presentación

Latacunga, 26 de junio oficio 001

Señor:

Jorge Andrade

Gerente General de “Delicias Lácteas” S.A.

Ésta es la carta de presentación de nuestra firma “LMDJ S.A Auditoría Contable”. Para nuestro equipo de profesionales es importante que usted, como persona interesada en nuestros servicios, tenga una idea bien clara de lo que nuestra Empresa ha venido haciendo y planea llevar a cabo en un futuro próximo.

Somos una empresa nacional confiable en las áreas de auditoría, asesoría legal, tributaria y consultoría, por la experiencia, trayectoria y diversidad de sus profesionales, altamente calificados, con un sólido conocimiento de la realidad nacional y dominio de las mejores prácticas y normas nacionales e internacionales que, con espíritu de equipo y un estricto código de conducta, presta un servicio integral y personalizado a los clientes.

La Firma tiene una práctica profesional de 13 años en el mercado local, desarrollando métodos de trabajo, creando nuevos servicios, incorporando las oportu-

nidades y desafíos que ofrecen los avances tecnológicos en informática y comunicaciones y las más modernas herramientas de gestión, en beneficio de sus clientes locales e internacionales.

La Firma cuenta con profesionales con experiencia nacional e internacional y con un gran conocimiento en las principales industrias, como telecomunicaciones, banca, seguros, fondos de pensiones, fondos de inversión, minería, pesca y acuicultura, electricidad, gas, alimentos, industria, gobierno, educación, salud, construcción, transporte aéreo y terrestre.

Entendemos los complejos desafíos que afrontan las empresas, en el exigente mercado global. Nuestros servicios están diseñados para apoyar las empresas en sus procesos de creación de valor, mediante un trabajo en equipo que permite la coordinación de distintas disciplinas como auditoría, servicios legales y tributarios, consultoría gerencial y tecnológica.

Nuestro principal objetivo es tener clientes satisfechos por la atención integral, permanente y personalizada de nuestros socios. Somos una empresa orientada a ofrecer servicios eficientes que aporten valor agregado al cliente y estrictamente supervisados para cumplir con nuestro código de valores.

Nuestros principales servicios son los siguientes:

- Auditoría Financiera
- Auditoría Interna
- Auditoría Ambiental
- Verificación de Cumplimiento de Normas en Entidades Regulada.
- Servicios de Convergencia a IFRS (NIIF) -Evaluación de Impactos,
- Capacitación y Asesoría de Adopción.
- Peritajes Contables.

Estamos orgullosos de lo que hemos alcanzado gracias al trabajo de nuestro Equipo y a la confianza de nuestros clientes. Esperamos poder seguir avanzando en nuestro camino con dos objetivos fundamentales:

Una clara vocación de servicio a la empresa, reflejada en la realización de los trabajos más especializados y las tareas más avanzadas, siempre con el mayor nivel de profesionalidad e independencia, y

Fomentar el desarrollo profesional y humano de nuestro Equipo de trabajo mediante la formación continuada, la actualización constante y la diligencia en nuestros trabajos: El capital humano es, indudablemente, el mejor activo de nuestra organización.

Agradeciendo su preferencia y confianza en nuestros servicios, se despiden atentamente.



Dolores Álvarez

Gerente General de la
Sociedad Auditora



Camila Suarez

Auditora a cargo de la
Sociedad Auditora

Capítulo 2

Fases de la Auditoría Financiera

Introducción: Fases de la Auditoría Financiera

El proceso de auditoría financiera es sistemático y estructurado, compuesto por diversas fases que se interrelacionan entre sí para asegurar la eficacia del examen financiero. Estas fases son la planificación, la ejecución y la emisión de informes. Cada una de ellas tiene objetivos específicos que contribuyen a la obtención de una visión precisa y objetiva sobre la situación financiera de una entidad. A lo largo de este capítulo, se explorarán en detalle cada una de estas fases, destacando su importancia y los procedimientos clave que se llevan a cabo en cada etapa del ciclo de auditoría.

Planificación de la Auditoría Financiera

La fase de planificación es el punto de partida de toda auditoría financiera y es crucial para garantizar que el trabajo se realice de manera eficiente y efectiva. Durante esta etapa, el auditor establece los objetivos generales de la auditoría, identifica los riesgos clave y desarrolla una estrategia para abordarlos. La plani-

ficación no solo implica la creación de un cronograma de trabajo, sino también una evaluación preliminar de la entidad auditada, sus operaciones, sus riesgos inherentes y sus controles internos.

Uno de los aspectos más importantes de la planificación es la evaluación del riesgo. En esta fase, el auditor analiza los posibles riesgos que pueden afectar la exactitud y veracidad de los estados financieros. Estos riesgos pueden estar relacionados con errores en los registros contables, fraudes, fallos en los controles internos o cambios en el entorno regulatorio o del mercado. Identificar estos riesgos permite al auditor enfocar sus esfuerzos en las áreas más críticas, lo que a su vez mejora la eficiencia del proceso de auditoría.

La planificación también implica la definición del alcance de la auditoría. Esto incluye determinar qué áreas de los estados financieros serán auditadas con mayor profundidad, qué pruebas específicas se realizarán y qué nivel de materialidad se aplicará. El concepto de materialidad es fundamental en esta fase, ya que determina el umbral a partir del cual una inexactitud en los estados financieros se considera significativa para los usuarios de la información financiera. Un aspecto crucial en esta etapa es la comunicación con la entidad auditada, donde se establecen las expectativas, los plazos y los recursos necesarios para llevar a cabo el trabajo.

Ejecución de la Auditoría Financiera

La fase de ejecución es donde se lleva a cabo el trabajo de campo de la auditoría, en el que el auditor aplica los procedimientos previamente planificados. Esta etapa incluye la recolección de evidencia suficiente y apropiada para respaldar la opinión del auditor sobre los estados financieros. Los procedimientos de auditoría pueden ser de dos tipos principales: pruebas de controles y pruebas sustantivas.

Las pruebas de controles se centran en la evaluación de la efectividad de los controles internos de la entidad. Un sistema de control interno fuerte reduce el riesgo de errores materiales en los estados financieros y, por lo tanto, permite al auditor confiar en estos controles al emitir su opinión. Si los controles internos se consideran efectivos, el auditor puede reducir el alcance de las pruebas sustantivas, lo que optimiza el proceso de auditoría.

Por otro lado, las pruebas sustantivas consisten en la revisión directa de las transacciones y saldos contables. Estas pruebas están diseñadas para detectar errores materiales en los estados financieros, independientemente de la efectividad de los controles internos. Las pruebas sustantivas pueden incluir la verificación física de activos, la confirmación de saldos con terceros, el análisis de transacciones y el examen de documentación de respaldo. Esta fase de ejecución requiere un enfoque detallado y meticuloso para asegurar que toda la información relevante se recoja y se evalúe correctamente.

La ejecución también implica la documentación adecuada de todos los procedimientos y hallazgos. Esta documentación es esencial, ya que respalda las conclusiones del auditor y demuestra que el trabajo se ha realizado de acuerdo con las normas profesionales aplicables. Además, la documentación es crucial en caso de que se realicen revisiones posteriores del trabajo de auditoría por parte de terceros o reguladores.

Emisión de Informes de Auditoría Financiera

La última fase del ciclo de auditoría es la emisión del informe de auditoría, que es el producto final del trabajo del auditor. Este informe comunica a los usuarios de los estados financieros la opinión del auditor sobre la razonabilidad de los mismos. El informe de auditoría puede contener diferentes tipos de opiniones, dependiendo de los hallazgos del auditor: opinión sin salvedades, opinión con salvedades, opinión adversa o denegación de opinión.

Una opinión sin salvedades se emite cuando el auditor concluye que los estados financieros presentan de manera razonable, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la entidad de acuerdo con el marco de información financiera aplicable. Esta es la opinión más favorable que un auditor puede emitir y generalmente es el objetivo de toda auditoría financiera.

En cambio, una opinión con salvedades se emite cuando el auditor identifica excepciones en los estados financieros que, aunque materiales, no son tan significativas como para invalidar completamente los estados financieros. Estas salvedades pueden deberse a limitaciones en el alcance de la auditoría o a desacuerdos con la gerencia sobre la aplicación de políticas contables.

Una opinión adversa se emite cuando el auditor concluye que los estados financieros contienen errores significativos y generalizados que afectan su razonabilidad. Esta opinión indica que los estados financieros no presentan la realidad financiera de la entidad, lo que puede tener graves implicaciones para la entidad auditada, como la pérdida de confianza de los inversionistas y el público en general.

Finalmente, una denegación de opinión ocurre cuando el auditor no puede obtener suficiente evidencia apropiada para formar una opinión sobre los estados financieros. Esto puede suceder debido a limitaciones significativas en el alcance de la auditoría, como la falta de cooperación de la entidad o la ausencia de registros contables adecuados.

Importancia de la Planificación en la Auditoría Financiera

La fase de planificación es fundamental para el éxito de la auditoría, ya que sienta las bases para todas las actividades subsiguientes. Una planificación adecuada permite al auditor enfocar sus recursos en las áreas de mayor riesgo y asegurar que se cubran todos los aspectos relevantes de los estados financieros. Además, la planificación ayuda a evitar sorpresas durante la fase de ejecución, ya que el auditor ya ha identificado y evaluado los riesgos potenciales.

La planificación también es crucial para la gestión del tiempo. Al desarrollar un plan de auditoría detallado, el auditor puede asignar tiempo suficiente para cada actividad, lo que reduce la posibilidad de retrasos y asegura que se cumplan los plazos establecidos. Una planificación deficiente puede resultar en un trabajo de auditoría apresurado, lo que aumenta el riesgo de errores y omisiones en el proceso.

Otro aspecto importante de la planificación es la comunicación con la gerencia de la entidad auditada. Esta comunicación asegura que ambas partes estén alineadas en cuanto a las expectativas y los objetivos del trabajo de auditoría. Además, la participación activa de la gerencia en la planificación puede facilitar el acceso del auditor a la información necesaria y reducir las barreras que podrían surgir durante la ejecución de la auditoría.

Ejecución Eficiente y Recolección de Evidencia

La ejecución de la auditoría es la fase en la que se lleva a cabo el trabajo de campo, y la eficiencia en esta etapa depende en gran medida de la calidad de la planificación previa. La recolección de evidencia es uno de los aspectos más críticos de esta fase, ya que la opinión del auditor debe basarse en evidencia suficiente y apropiada. La evidencia de auditoría incluye toda la información utilizada por el auditor para llegar a sus conclusiones, y puede ser obtenida a través de inspecciones, observaciones, confirmaciones externas, análisis y procedimientos de revisión.

La calidad de la evidencia es crucial, y debe ser suficiente y relevante para respaldar la opinión del auditor. Por ejemplo, la confirmación directa de saldos bancarios o cuentas por cobrar es generalmente considerada una evidencia de mayor calidad que la mera revisión de documentos internos. Los auditores también deben considerar la naturaleza de las transacciones al seleccionar los procedimientos de auditoría, ya que algunas transacciones pueden ser más propensas a errores o fraudes que otras.

Otro aspecto importante de la ejecución es la gestión del equipo de auditoría. Los auditores senior deben supervisar y guiar el trabajo de los auditores junior, asegurando que los procedimientos se realicen de acuerdo con los estándares de calidad. La revisión continua del trabajo del equipo permite identificar problemas a tiempo y corregirlos antes de que afecten los resultados finales de la auditoría.

Emisión de Informes: Comunicación de Resultados

La emisión del informe de auditoría es la culminación de todo el proceso de auditoría, y su importancia no puede ser subestimada. Este informe es utilizado por una variedad de partes interesadas, como inversionistas, acreedores, reguladores y la gerencia de la entidad, para tomar decisiones financieras informadas. Por lo tanto, es fundamental que el informe sea claro, preciso y basado en una evaluación objetiva de la evidencia recolectada durante la auditoría.

El informe de auditoría debe seguir una estructura estándar, que generalmente incluye una introducción, un alcance, una descripción de los procedimientos realizados, las conclusiones del auditor y la opinión final. La claridad en la redacción del informe es esencial, ya que los usuarios del informe pueden no estar

familiarizados con los términos técnicos de la contabilidad y la auditoría. Por lo tanto, el auditor debe evitar el uso de jerga innecesaria y asegurarse de que el informe sea accesible para todos los usuarios.

Además de la opinión del auditor, el informe también puede incluir comentarios y recomendaciones para la entidad auditada. Estas recomendaciones pueden abordar áreas de mejora en los controles internos, la gestión de riesgos o la presentación de los estados financieros. Aunque estas recomendaciones no son vinculantes, suelen ser muy valoradas por la gerencia de la entidad, ya que proporcionan una perspectiva externa sobre las áreas que pueden mejorarse.

Conclusión: Ciclo Completo de la Auditoría Financiera

El ciclo completo de la auditoría financiera, desde la planificación hasta la emisión del informe, es un proceso detallado y riguroso que asegura la integridad y confiabilidad de la información financiera. Cada fase tiene su propia importancia y contribuye al objetivo final de la auditoría: proporcionar una opinión independiente y objetiva sobre los estados financieros de la entidad auditada.

La auditoría financiera no solo es un requisito legal en muchas jurisdicciones, sino que también es una herramienta valiosa para mejorar la transparencia y la confianza en los mercados financieros. Al seguir un enfoque estructurado y basado en la normativa, los auditores pueden proporcionar una garantía razonable de que los estados financieros presentan una imagen fiel y razonable de la situación financiera de la entidad.

CasoPractico: Fases de la Auditoría Financiera (Contextualización con el Caso “Delicias Lácteas S.A.”)

En el contexto de la auditoría financiera de “Delicias Lácteas S.A.”, es esencial entender cómo se aplican las fases de planificación, ejecución y emisión de informes. El documento proporcionado, titulado “Base Legal Pasteurizadora Delicias Lácteas S.A.”, revela información clave sobre los principios y políticas que rigen la operación de la empresa, lo cual es crucial para el desarrollo de la auditoría financiera.

Planificación de la Auditoría en “Delicias Lácteas S.A.”

Durante la fase de planificación, el auditor debe considerar el marco normativo y las políticas internas de la empresa. “Delicias Lácteas S.A.” opera bajo estrictas políticas administrativas, de producción, ventas y contables, lo que proporciona una base sólida para identificar riesgos clave en la auditoría. Por ejemplo, las políticas de control de inventarios, que requieren un registro constante y la verificación de cantidades y estados de productos, indican que el inventario es un área crítica que podría representar un riesgo significativo si no se maneja adecuadamente.

Asimismo, las políticas de conciliación bancaria establecen procedimientos rigurosos para el control de las transacciones financieras, como la verificación mensual de movimientos y la estricta gestión de cheques. Esto sugiere que el área financiera de “Delicias Lácteas S.A.” tiene controles sólidos, pero el auditor deberá realizar pruebas específicas para confirmar la efectividad de estos procedimientos.

La planificación también involucra el análisis de los objetivos estratégicos de la empresa, como el fortalecimiento de su imagen corporativa y la ampliación del mercado a nivel nacional en los próximos cinco años. Estos objetivos implican una posible expansión en operaciones, lo que puede aumentar la complejidad y los riesgos financieros. Identificar estos factores durante la planificación permite al auditor anticiparse a posibles desafíos y ajustar su enfoque de auditoría.

Ejecución de la Auditoría en “Delicias Lácteas S.A.”

En la fase de ejecución, la auditoría se enfocará en áreas clave como las políticas de producción y ventas, que son fundamentales para el éxito operativo de la empresa. Por ejemplo, la política de control de la higiene en la producción y la programación de mantenimiento de maquinaria son aspectos que el auditor debe revisar en detalle, ya que cualquier fallo en estas áreas podría afectar significativamente los resultados financieros.

Además, la auditoría deberá verificar el cumplimiento de las políticas de ventas, especialmente en lo que respecta al control del crédito y las cuentas por cobrar. La empresa establece controles estrictos sobre la concesión de crédito y la

recuperación de cuentas, lo que reduce el riesgo de impagos, pero estos controles deben ser verificados mediante pruebas sustantivas y de controles.

Emisión de Informes en “Delicias Lácteas S.A.”

Finalmente, en la fase de emisión de informes, el auditor debe comunicar claramente sus hallazgos y recomendaciones a la gerencia de “Delicias Lácteas S.A.”. La información sobre las políticas y procedimientos de la empresa, incluida en el documento “Base Legal Pasteurizadora Delicias Lácteas S.A.”, servirá como una referencia fundamental para evaluar si la empresa está operando de acuerdo con sus propias normas internas y las regulaciones externas.

La emisión de un informe claro y preciso permitirá a la alta dirección tomar decisiones informadas para mejorar las áreas de riesgo identificadas y asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa.

Base Legal Pasteurizadora Delicias Lácteas S.A.

Principios de Empresa “Delicias Lácteas” S.A.

Objetivos estratégicos:

- Alcanzar el posicionamiento a nivel nacional de la empresa Delicias Lácteas S.A. en los próximos 5 años.
- Fortalecer la imagen corporativa a través de la eficiencia y eficacia en la gestión administrativa de la Empresa “Delicias Lácteas” S.A.
- Incrementar el nivel de desempeño del personal directo e indirecto a través de programas de capacitación y motivación.

Misión

Procesar eficientemente la materia prima, generando productos de buena calidad bajo las normas INEN, con una tecnología de punta para entregar en los hogares de todos los ecuatorianos un producto terminado con los mejores estándares de producción.

Visión

Ampliar nuestra cobertura en todos los mercados con los mejores productos derivados de la leche cruda, para cada día ir mejorando como empresa mediante nueva tecnología, personal calificado y estrategias de marketing permitiendo que la empresa “Delicias Lácteas” S.A. se encuentre dentro de las grandes Industrias Lácteas.

Valores

- El respeto es fundamental dentro y fuera de la empresa.
- El prestigio de la empresa se fundamenta en la calidad, servicio y competitividad.
- El estilo de trabajo está basado en la solidaridad y comprensión complementando con el liderazgo y equipos de trabajo auto dirigidos.
- La renovación es permanente.
- Su desafío es ser una organización ágil eficiente y flexible.
- Su gente y su imagen son factores generadores de éxito.
- Actúan con responsabilidad, respeto y honestidad de acuerdo con su misión visión y valores

Políticas de la Empresa “Delicias Lácteas” S.A.

Políticas Administrativas

- Mantener informado al personal sobre la misión, visión, objetivos y estrategias que tenga la empresa.
- Conseguir en la empresa un sistema de información acerca de los trabajos realizados en cada área con respecto al cumplimiento de las funciones de estas
- Capacitación continua al personal.

- Realizar evaluaciones periódicas a todos los departamentos de la organización.
- Conocer las expectativas de los clientes para entregar productos acordes a sus requerimientos.

Políticas de Producción

- Programar la compra de materia prima.
- Coordinar proyectos de nuevas líneas de productos.
- Los trabajadores que laboren en el área de producción deberán obligatoriamente utilizar el equipamiento adecuado tal como casco protector, botas, mandil blanco, mascarilla y guantes.
- Realizar un chequeo y mantenimiento trimestral de la maquinaria para evitar daños posteriores.
- Mantener un estricto control de higiene personal, de la maquinaria, en la manipulación de los productos y materias primas.

Políticas de Ventas

- El crédito para los clientes será controlado y examinado en base a la historia comercial que tienen con la empresa.
- Planear y diseñar estrategias de mercadeo.
- Controlar la logística del portafolio de productos de la empresa que permitan analizar la rotación, rentabilidad y aceptación de los productos en el mercado.
- Mantener un control estricto sobre las cuentas por cobrar y dar seguimiento.
- Los clientes mayoristas pueden realizar sus pagos mediante cheque o transferencia bancaria de acuerdo al plazo acordado.

Políticas Contables

- Registro permanente de la información contable sobre cobros, pagos, gastos.
- Mantener un control constante de los inventarios de productos terminados y productos en procesos.
- Creación del fondo de caja chica.
- El Método de valoración de inventarios será el método promedio.
- Elaborar estados financieros los cuales reflejen el estado económico de la empresa

Los principios de la Empresa “Delicias Lácteas” S.A. están fundamentados en tener una relación estrecha con sus clientes logrando así captar sus necesidades y requerimientos para convertirse en la mejor opción a escoger en cuanto a productos lácteos.

Manual de Procedimientos Contables

Recepción de caja

Política:

- Se cierra la caja todos los días.
- Se debe realizar arqueos de caja todos los días.
- Debe verificarse que los datos contenidos de los cheques recibidos estén correctos.
- Cuando se reciban billetes, monedas se debe revisar que estén en buenas condiciones y que sean válidos.
- El efectivo que entra debe ser depositado integro al día siguiente, en caso de feriado debe ser depositado el día hábil.
- Los faltantes de caja serán cobrados al cajero.

Procedimientos:

- El cajero ingresa los datos de las guías/ facturas en los archivos de Excel que están con su respectivo nombre el cual incluye un reporte de cobros de ventas.
- Se registra los créditos y pagos por cada vendedor, se realiza por cada vendedor un arqueo de caja.
- El vendedor, distribuidor y clientes se acercan a ventanilla a cancelar su respectiva guía de entrega o factura de venta.
- Al finalizar el día el cajero cuadra la caja y luego realiza un arqueo general de todos los valores recaudados de ese día.
- El gerente recibe el dinero para ser depositado el día siguiente por la persona encargada.
- El cajero archiva las guías de entrega

Conciliación bancaria

Políticas:

- Las conciliaciones se elaboran mensualmente.
- Tener la firma de quien la elabora, revisa y autoriza.
- Verificar que en el libro auxiliar de banco contenga por cada transacción el serial del cheque, nombre del beneficiario, fecha de emisión, concepto por el pago, el monto por la emisión.
- Los cargos y/o abonos no correspondidos se verificarán en la conciliación del mes siguiente.
- No debe emitirse cheques en blanco o con algunos de los datos sin llenar.
- No debe emitirse cheques si no hay fondo en el banco.
- Debe guardarse los talonarios de los cheques.
- Deben conservarse los cheques devuelto y anulados

Procedimientos:

- Recibir el estado de cuenta de los bancos.
- Entregar el estado de cuenta al auxiliar contable.
- Imprimir el auxiliar de bancos.
- Cotejar los movimientos reflejados por el auxiliar de bancos contra los asentados en el estado de cuenta, para detectar las diferencias.
- Identificar las partidas no correspondidas, elabora la conciliación bancaria y la entrega al contador.
- El contador revisa la conciliación bancaria.
- Autoriza y firma la conciliación bancaria el contador.
- El auxiliar contable archiva las conciliaciones bancarias.

Recuperación de cuentas por cobrar clientes

Políticas:

- La autorización del crédito será efectuada por el Gerente General.
- Entregar periódicamente estados de cuentas a los clientes.
- Verificar que todos los pagos hechos por los clientes han sido recibidos y registrados. Esta acción deberá hacerla una persona independiente a la que maneja las cuentas por cobrar.
- Debe haber una cuenta auxiliar por cada cliente y mensualmente comparar contra el libro mayor.
- Realizar llamadas de recordatorio de pagos a los clientes.
- Efectuar arqueos periódicos sobre los documentos para confrontarlos con los libros contables.
- Las cuentas canceladas por incobrables deberán ser autorizadas por el Gerente General
- Deberá prepararse mensual un reporte de antigüedad de saldos que muestre el comportamiento de los clientes, en especial los morosos.

Procedimientos:

- Auxiliar contable revisa las facturas vencidas.
- Elabora el reporte de cobro el auxiliar contable.
- El cobrador realiza el cronograma de cobros.
- Llama o visita al cliente a confirmar el pago.
- Si confirma el pago recauda los valores indicados.
- Registra el pago y emite un recibo de caja al cliente.
- Realiza el depósito.
- Entrega el recibo de caja y comprobante de depósito.
- El auxiliar contable ingresa la información al sistema Fénix y realiza el comprobante de ingreso.
- Archiva las documentaciones en sus respectivos archivadores.
- En caso de que no pague se envía el reporte a gerencia para gestionar el cobro.

Control y registro de inventario

Políticas:

- Debe existir un buen planeamiento de venta para estimar las necesidades del inventario.
- Entregar los productos de acuerdo con la lista de despacho.
- Se recibe los productos de domingo a viernes ya que estos productos son perecibles y no tiene mucho tiempo de duración.
- Se llevará Kárdex por cada producto en la que se registrará cada movimiento diariamente
- Comprobar las cantidades recibidas para determinar que son correctas.
- Almacenar correctamente los productos como medida de protección contra las extracciones no autorizadas.

- Notificar a la gerencia sobre productos en mal estado.
- Mantener inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual ocasiona pérdida en ventas.

Procedimientos:

- El bodeguero recibe los productos de acuerdo con la factura de compra.
- Inspecciona que los productos estén en buen estado.
- Envía la factura de compra e informa acerca de las devoluciones al auxilia contable.
- Recibe y revisa la factura, devoluciones: unidades valores de acuerdo con la lista de pedidos.
- Ingresa en el sistema para registrar la existencia de las compras de cada uno de los productos.
- El bodeguero entrega la mercadería mediante una lista de despacho a los vendedores.
- Recibe y registra las facturas de ventas en el sistema de inventario previa revisión.
- Se registra las notas de crédito por concepto de devoluciones en caso de que el producto este mal estado.

Pago a proveedores

Políticas:

- Todas las cuentas por pagar deben registrarse ante de efectuar el pago.
- No se debe pagar en efectivo sino en cheque.
- Se debe atender las solicitudes de confirmación de cuentas por pagar.
- Debe emitirse comprobantes de egresos, firmada por quien elabora y por la persona que autoriza realizar el pago.

Procedimientos:

- Las facturas se entregan directamente al departamento de contabilidad.
- Recibe y revisa los datos y las cantidades de la factura comparando con la lista de pedidos.
- Registra la factura a cuentas por pagar proveedores.
- Elabora y entrega las retenciones y comprobantes de egresos para proceder hacer el cheque.
- Recibe y firma los cheques y autoriza el gerente a realizar los pagos.
- El proveedor retira el pago desde el departamento de contabilidad.

Elaboración y pago de nómina

Políticas:

- La nómina de los empleados deberá ser elaborada mensualmente.
- Se pagará a los empleados los primeros días a más tardar el quinto día de cada mes.
- Se paga mediante cheque.
- Todos los descuentos por realizar deberán ser soportados con documentación.
- Antes de cerrar la nómina se deben de capturar los descuentos como anticipos, prestamos, multas, ausentismo.
- El pago por concepto de tiempo extras del personal que presta sus servicios después de su jornada de trabajo debe ser autorizado por el Gerente administrativo.
- Los empleados tienen una hoja de control de asistencia en la que se registra sus horarios de entrada y salida.

Procedimientos:

- Recepción y conciliación de información de las horas extras y descuentos para registrar en el rol de pago.
- Registrar las horas extras al sistema del IESS.
- Realizar el rol de pago general e individual.
- Elaborar los cheques individuales de cada empleado.
- Hace firmar los roles de pago y entrega el cheque a los empleados.

Solicitud y registro de préstamos bancarios

Políticas:

- Los préstamos bancarios son controlados mediante la tabla de amortización que entrega el banco.
- Verificar con antelación que haya fondos para que se genere el débito, caso contrario solicitar un sobregiro bancario
- Se verifica que todos los meses se genere el débito para evitar pago de intereses.
- El destino del préstamo bancario sea uso exclusivo para el funcionamiento de la distribuidora.

Procedimientos:

- El gerente general busca la institución financiera y solicita los requisitos.
- Auxiliar contable recopila los requisitos y le entrega al gerente.
- El gerente entrega a la institución bancaria y espera la aprobación del préstamo.
- Cuando el préstamo es aprobado el contador receipta la tabla de amortización y registra el préstamo bancario en el sistema Fenix.

- Envía la documentación: contratos, tabla de amortización, comprobante de ingreso al auxiliar contable
- Archiva toda la documentación en sus respectivas carpetas.
- De no ser aprobado el crédito se busca otra institución financiera.

Estructura Organizacional

Manual de Funciones Empresa “Delicias Lácteas” S.A.

Nombre del cargo: Gerente

Objetivo general: Administrar de una manera eficiente los recursos económicos y humanos de la empresa; planificar y coordinar las políticas, estrategias, planes y procedimientos para el cumplimiento de los objetivos.

Funciones Específicas:

- Establecer, formular y aprobar políticas y programas para la empresa
- Designar todas las posiciones gerenciales.
- Realizar evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de las funciones de los diferentes departamentos.
- Planear y desarrollar metas a corto y largo plazo junto con objetivos anuales y entregar las proyecciones de dichas metas para la aprobación de los gerentes corporativos.
- Coordinar con las oficinas administrativas para asegurar que los registros y sus análisis se están ejecutando correctamente.

Encargo: En caso de vacaciones, enfermedad, viaje o cualquier otro tipo de ausencia el jefe de RRHH lo remplazara mientras la ausencia del gerente, ya que está en el área.

Nombre del cargo: Sub-Gerente

Objetivo General: Asistir al gerente en la organización, planificación e implementación de la estrategia

Funciones Específicas:

- Realizar un seguimiento del progreso de los objetivos semanales, mensuales, trimestrales y anuales
- Evaluar el desempeño de los empleados e identificar las necesidades de contratación y capacitación.
- Asegurarse de que todos los empleados cumplan con las políticas y pautas de la empresa.

Nombre del cargo: Jefe de Recursos Humanos

Objetivo General: Administrar el personal de la empresa gestionando procesos de selección, control y retiro de empleados; liderando programas de afiliaciones, liquidaciones de nómina y seguridad social.

Funciones Específicas:

- Diseñar e implementar políticas de gestión humana
- Reclutamiento, selección, vinculación e inducción de personal
- Manejo de situaciones administrativas como: solicitudes de permiso, renuncias, licencias, vacaciones, y certificaciones
- Verificación de los registros y pagos a seguridad social y parafiscales
- Asignar las funciones y requisitos para el desempeño de los cargos y establecer los sistemas de remuneración
- Desarrollar planes de incentivos de desempeño y productividad de acuerdo con las políticas señaladas por el gerente.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas

Encargo: En caso de vacaciones, enfermedad, viaje o cualquier otro tipo de ausencia temporal, será reemplazado por el Auxiliar de Recursos Humanos y las personas que se designen para tareas administrativas específicas.

Nombre del cargo: Jefe Financiero

Objetivo General: Realizar la eficaz y eficiente administración de los recursos financieros y físicos utilizados para el cumplimiento de las metas de la empresa, controlando y evaluando las actividades de compras, suministro, presupuestos, pago de obligaciones y registro contable; que se realizan para el logro de los objetivos de la empresa.

Funciones Específicas:

- Responder ante el gerente por la eficaz y eficiente administración de los recursos financieros y físicos de la empresa.
- Analizar, e interpretar y certificar los estados financieros de la empresa.
- Elaboración y presentación oportuna de los estados financieros ante la gerencia
- Proponer los controles necesarios para una adecuada utilización de los dineros y recursos de la empresa.
- Elabora el presupuesto para cada área y vela por su estricto cumplimiento.
- Implementar todos los controles fiscales necesarios para el éxito en la consecución de los objetivos de la empresa.
- Elaborar los informes de gestión que solicite la gerencia, para ser presentados ante la Junta Directiva
- Establecer las metas de los indicadores de gestión definidos para la dirección administrativa, y efectuar seguimiento al cumplimiento de los mismos.

Encargo: En caso de vacaciones, enfermedad, viaje o cualquier otro tipo de ausencia temporal, será reemplazado por el contador y las personas que se designen para tareas administrativas específicas.

Nombre de cargo: Contador

Objetivo General: Analizar la información contenida en los documentos contables generados del proceso de contabilidad de la empresa, verificando su exactitud, a fin de garantizar estados financieros confiables y oportunos.

Funciones Específicas:

- Elaboración de nómina, liquidación de prestaciones sociales y aportes parafiscales.
- Examinar los registros contables, preparar informes y estados financieros, manejo de soportes de contabilidad y presentación de documentos contables en general.

- Controlar todos los documentos contables que se originan de las transacciones diarias de la Empresa.
- Elaborar declaraciones de renta y complementarios para presentar los respectivos informes tributarios.
- Especificar las normas contables a seguir en la organización.
- Preparar los estados financieros y balances de ganancias y pérdidas.
- Elaborar, analizar y corregir los diversos movimientos de registros contables.

Encargo: En caso de vacaciones, enfermedad, viaje o cualquier otro tipo de ausencia temporal, será reemplazado por el Jefe Financiero y las personas que se designen para tareas administrativas específicas.

Nombre del cargo: Auxiliar Contable

Funciones Específicas:

- Contabilización diaria de comprobantes de ingresos, egresos, notas de créditos.
- Mantener archivado en orden toda la documentación de la distribuidora.
- Revisión diaria de los documentos recibidos como emitidos para el ingreso de transacciones contables en el sistema.
- Revisar la documentación física.
- Realizar comprobantes de retención, de ingreso y de egreso.
- Elaborar la conciliación bancaria.
- Realizar asientos contables en general.

Nombre de cargo: Jefe de Producción

Objetivo General: Controlar y supervisar que los empleados cumplan satisfactoriamente las labores que se les asignaron.

Funciones Específicas:

- Supervisar a los empleados que cumplan con las labores asignadas.
- Proyectar

- Dirigir
- Desarrollar
- Controlar

Encargo: En caso de enfermedades, accidentes de trabajo y demás será reemplazado por el gerente de la empresa por un determinado tiempo de tres meses si la persona demora más tiempo en ocupar su puesto será contratado alguien más para que lo reemplazado mientras vuelve a retomar sus funciones. +

Nombre del cargo: Jefe Comercial

Objetivo General: Organizar, dirigir y controlar las ventas en la organización.

Funciones Específicas:

Planear y dirigir actividades de ventas en empresas industriales y comerciales de ventas al por mayor, establecer cadenas de distribución.

Encargo: En caso de accidente, enfermedad o calamidad doméstica, será reemplazado por el gerente de la empresa mientras esta persona se presenta nuevamente o se contratará otra persona que lo reemplaza mientras que vuelve a ocupar el puesto.

Nombre del cargo: Vendedor

Objetivo General: Atender clientes personal o telefónicamente y determinar el tipo, calidad y cantidad de mercancía solicitada para la venta y mantener los registros de ventas para el control de inventario.

Funciones Específicas:

- Establecer una relación entre el cliente y la empresa.
- Contribuir activamente a la solución de problemas en el área de ventas
- Administrar su territorio de ventas
- Integrarse a las actividades de mercadotecnia de la empresa

Encargo: En caso de calamidad doméstica, accidente y enfermedad será reemplazado por otra persona que será contratada mientras el vuelve a ocupar el puesto.

Nombre del cargo: Jefe de Bodega

Objetivo General: Controlar entrada y salida de mercancía o material.

Funciones Específicas:

- Manejo de operaciones de cargue y descargue, para poder verificar en qué estado se envía y se recibe la mercancía
- Realizar las operaciones de recibo y despacho de los productos.
- Mantener actualizado el control de los inventarios registrando las entradas y salidas de la mercancía.
- Despachar los productos a los vendedores y distribuidores de acuerdo a la guía de entrega o factura.
- Responder por el adecuado manejo, almacenamiento y conservación de la materia bajo su custodia.
- Reportar a contabilidad, ventas y adquisiciones respecto de la cantidad y estado de las existencias que contengan saldos disponibles del inventario

Encargo: En caso de vacaciones, enfermedad, viaje o cualquier otro tipo de ausencia temporal, será reemplazado por el auxiliar de bodega.

Nombre del cargo: Jefe de Control de Calidad

Objetivo Específico: Verificar que se ofrezca un producto de calidad, el cual cumpla todos los requisitos internos y externos.

Funciones Específicas:

- Coordinar actividades y liderar el equipo, con el objetivo de cumplir con los estándares de calidad.
- Examinar la calidad de la materia prima y el cumplimiento de los estándares exigidos a proveedores.
- Revisar los requisitos del cliente en términos de estándares de calidad de sus productos.
- Hacer seguimiento al proceso productivo para garantizar que en cada una de las etapas se cumplen con los estándares de calidad establecidos.

Tabla 2. Proveedores de la Empresa “Delicias Lácteas” S.A.

Código	Proveedor	Dirección
941	ALIMENTOS Y BEBIDAS ALIBESAMONTY'S S.A.	LA GRANJA AV. MARIANA DE JESUS 32
2089	ALISPRO CIA. LTDA.	LA MATRIZ / AV. UNIDAD NACIONAL S/N Y LEOPOLDO PINO
05100104	AROMCOLOR	LOS SHYRIS N41-84 E ISLA
2273	BIOTECHMINSA CIA. LTDA.	MARISCAL SUCRE / AV. 6 DE DICIEMBRE N26-211 Y LA NIÑA
2542	BIOTEQ CIA LTDA	AV. TENIENTE HUGO ORTIZ S16-85 Y BALZAR
2417	CONFIAMED SA	IÑAQUITO / AVENIDA REPUBLICA E37- 55 Y MARTIN CARRION
848	CORPORACION FAVORITA C.A.	AV.GENERAL ENRIQUEZ VIA COTOGCHOA
17060002	EMPAQPLAST S.A.	RUMIÑAHUI KM 1 1/2 VIA A SANGOLQUI TAMBI- LLO
2378	FYM INPLASS CIA.LTDA.	SAN MIGUEL / PANAMERICANA E35 S/N Y PASO LATERAL
1532	INDUSTRIA DE PLASTICOS EXPANDIBLES PLASTEX S.A	CATARAMA E2-76 Y ZUMBAGUA
2528	MAGIC FLAVORS SA	AV. DOMINGO RENGIFO OE-1 D Y ANTONIO
2070	ORTOMET S.A	MOZART N47-18 Y ALBENIZ ED. MOZART
22	PRODUCTORA DE GELATINA ECUATORIANA S.A. PRODE- GEL	KM 10 1/2 VIA A BAÑOS S/N
899	AGROALIMENTAR CIA.LTDA.	BARTOLOME SANCHEZ N71-68 Y SEBASTIAN MORENO
1787	AGROPLASTICOS CIA. LTDA.	AV. MANUEL CORDOVA GALARZA OE5- 116
884	FALIMENSA	VIA A AMAGUAÑA KM. 4½ EL CARMEN VIA A AMA- GUAÑA S/N-RUMIÑAHUI
30A	INPLASTICO NARANJO HER- NANDEZ Y COMPAÑIA	KM 2 SECTOR TIOBAMBA PANAMERICANA SUR

Código	Proveedor	Dirección
159	KELLOGG ECUADOR C.LTDA. ECUAKELLOGG	AV. JUAN TANCA MARENGO, KM 6.5 LOTIZACION SANTA ADRIANA, MAPASINGUE CALLE
21	SOLVESA ECUADOR S.A.	MANUEL NAJAS OE1-268 Y AV. JUAN DE SE- LIS-SECTOR CARCELEN LOTE 3
TECO1	TECNIAROMAS S.A.	NIETO POLO N28-53 Y LAS CASAS

Fuente: elaboración propia

Competencia de Delicias Lácteas S.A.

- Pasteurizadora El Ranchito
- Lácteos Parmalat
- Lácteos El Paraíso
- Lácteos La Finca
- Industrias Lácteas Toni
- INLECHE CIA. LTD

Análisis FODA Empresa “Delicias Lácteas” S.A.

Software Contable

Empresa Delicias Lácteas S.A. emplea el sistema informático Fénix para el desarrollo de sus actividades en las distintas áreas de la empresa, es un paquete que integra completa y eficazmente los módulos de: Inventarios, tesorería, facturación, centro de costos, Flujo de efectivos, Cuentas por cobrar y pagar, Anexos transaccionales, Presupuestos, Bancos con el módulo de contabilidad, es 100% parametrizable.

Características del Sistema Informático Fénix:

- Funcionamiento en red e internet. Conexión remota vía internet para sucursales y soporte técnico.

- Facturación en línea y punto de venta
- Integración total y automática a Contabilidad en todos sus módulos.
- Impresión de etiquetas de códigos de barras
- Reportes de selección múltiple exportables a Excel, Word, Pdf, Html, Xml, Txt
- Generación de consultas y modificación de reportes por parte del mismo usuario
- Balance General y de Resultados comparativos
- Configuración y parametrización contable independiente en cada empresa
- Sistema multiusuario, multiempresa, multibodega y multiunidades
- Controles de acceso a usuarios por módulos y acciones.
- Gráficos estadísticos configurados por el usuario.
- Análisis Financieros, Presupuestos y Producción
- Flujo de caja—conciliación bancaria.
- Anexos transaccionales con validadores y generación de archivos .xml listos para subirlos al DIMM del SRI.

Revisado por:

Ing. Olivia Torres

Capítulo 3

Fase de Planeación en la Auditoría

Introducción a la Planeación en la Auditoría

La planeación en la auditoría es una de las fases más críticas y estratégicas del proceso de auditoría financiera. Su principal objetivo es definir el enfoque y la metodología que guiarán todo el examen financiero, asegurando que se cubran todos los aspectos relevantes de manera eficiente y efectiva. La planeación permite al auditor identificar los riesgos más significativos, establecer estrategias para abordarlos y asignar los recursos necesarios para llevar a cabo el trabajo de manera adecuada. Este capítulo explorará en profundidad los objetivos de la planeación, las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) relevantes y las técnicas utilizadas para asegurar una planificación eficaz.

Objetivos de la Planeación en la Auditoría

El principal objetivo de la planeación es desarrollar un enfoque de auditoría basado en los riesgos identificados, que permita al auditor realizar su trabajo de manera eficiente y emitir una opinión fundamentada sobre los estados financieros. Esto implica, entre otras cosas, la identificación de áreas críticas, la asignación adecuada de recursos y la determinación de los procedimientos de auditoría más apropiados para cada área. La planeación también busca asegurar que el equipo de auditoría entienda el negocio y las operaciones de la entidad auditada, lo cual es esencial para identificar y evaluar los riesgos inherentes y de control.

Otro objetivo crucial de la planeación es la coordinación del equipo de auditoría. En una auditoría financiera, especialmente en organizaciones grandes y complejas, es fundamental que todos los miembros del equipo de auditoría trabajen de manera coordinada y comprendan claramente sus roles y responsabilidades. La fase de planeación permite definir los cronogramas, los recursos y los tiempos de entrega, asegurando que el trabajo de auditoría se complete dentro del plazo acordado sin comprometer la calidad del examen.

La planeación también busca maximizar la eficiencia del proceso de auditoría. Al identificar los riesgos clave y focalizar los esfuerzos en las áreas que presentan mayor riesgo de incorrecciones materiales, el auditor puede optimizar el uso de recursos y evitar la duplicación de esfuerzos. Esto no solo mejora la calidad de la auditoría, sino que también reduce los costos asociados al proceso, tanto para el auditor como para la entidad auditada.

Identificación de Riesgos y Establecimiento de Estrategias de Auditoría

La identificación de riesgos es un componente esencial de la fase de planeación, ya que permite al auditor dirigir sus esfuerzos hacia las áreas de mayor impacto. Durante esta fase, el auditor realiza una evaluación preliminar de los riesgos inherentes y de control, lo que implica analizar tanto los riesgos asociados a la naturaleza del negocio como aquellos derivados de los sistemas de control interno de la entidad. Los riesgos inherentes son aquellos que existen debido a las características propias de la industria, el entorno económico o las operaciones de la empresa, mientras que los riesgos de control se refieren a la posibilidad de que

los sistemas internos de la entidad no detecten o prevengan errores o fraudes de manera oportuna.

Una vez identificados los riesgos, el auditor debe desarrollar estrategias de auditoría específicas para mitigarlos. Estas estrategias incluyen la definición de los procedimientos de auditoría a seguir, la selección de muestras representativas y la determinación de la extensión de las pruebas a realizar. Es fundamental que el auditor documente claramente estas estrategias en el plan de auditoría, asegurando que se justifique adecuadamente cada decisión tomada durante esta fase.

La identificación de riesgos no solo se basa en el conocimiento del negocio, sino también en la información proporcionada por la dirección de la entidad auditada, los registros contables y los informes financieros. El auditor también puede utilizar herramientas tecnológicas avanzadas para identificar patrones y tendencias que puedan indicar la presencia de riesgos. La utilización de técnicas de análisis de datos, como el software ACL o IDEA, puede ayudar a detectar irregularidades o áreas de riesgo que de otro modo pasarían desapercibidas en un análisis manual.

NIA 300: Planeación de la Auditoría

La NIA 300, titulada “Planeación de la Auditoría de Estados Financieros”, establece las responsabilidades del auditor en relación con la planificación del trabajo de auditoría. Según esta norma, la planeación debe realizarse de manera eficiente y eficaz, con el objetivo de reducir el riesgo de emitir una opinión inadecuada sobre los estados financieros. La NIA 300 destaca la importancia de obtener una comprensión profunda de la entidad y su entorno, incluyendo su estructura organizativa, sus operaciones, sus controles internos y los factores externos que podrían influir en su desempeño financiero.

Uno de los aspectos clave de la NIA 300 es la necesidad de establecer una estrategia global de auditoría. Esta estrategia define el alcance, el calendario y la dirección del trabajo de auditoría, basándose en una evaluación preliminar de los riesgos. La estrategia debe ser lo suficientemente flexible como para adaptarse a cualquier cambio en las circunstancias durante la ejecución de la auditoría. Además, la NIA 300 subraya la importancia de documentar adecuadamente todos los aspectos de la planeación, desde la identificación de riesgos hasta la asignación de recursos.

La comunicación efectiva entre los miembros del equipo de auditoría es otro punto clave destacado por la NIA 300. La norma recomienda reuniones periódicas del equipo para discutir los riesgos identificados, las estrategias a seguir y cualquier problema que surja durante la auditoría. Esta comunicación interna es esencial para asegurar que todos los miembros del equipo comprendan claramente su papel en el proceso y trabajen de manera coordinada hacia los objetivos establecidos.

NIA 315: Identificación y Evaluación de Riesgos

La NIA 315, titulada “Identificación y Evaluación de los Riesgos de Incorrección Material mediante el Conocimiento de la Entidad y su Entorno”, complementa la NIA 300 al proporcionar una guía más detallada sobre cómo identificar y evaluar los riesgos que podrían afectar los estados financieros. Según esta norma, el auditor debe obtener una comprensión suficiente de la entidad y su entorno para identificar riesgos de incorrección material, ya sea debido a errores o fraudes. Esta comprensión incluye el conocimiento de los controles internos de la entidad, lo cual es esencial para evaluar la efectividad de dichos controles y determinar si son capaces de mitigar los riesgos identificados.

La NIA 315 subraya la importancia de utilizar técnicas de auditoría apropiadas para obtener esta comprensión. Esto puede incluir entrevistas con la dirección, la revisión de documentos y registros, la observación de procesos y el análisis de información financiera y no financiera. Además, la norma destaca la importancia de evaluar la cultura organizacional y el entorno de control, ya que estos factores pueden influir significativamente en la probabilidad de que ocurran errores o fraudes en la entidad.

Un aspecto clave de la NIA 315 es la evaluación del riesgo de fraude. El auditor debe considerar la posibilidad de que los estados financieros puedan estar afectados por fraudes, especialmente aquellos que involucren la manipulación de los registros contables o la omisión de transacciones importantes. La NIA 315 proporciona directrices específicas sobre cómo abordar el riesgo de fraude, incluyendo la realización de procedimientos adicionales y la ampliación del alcance de las pruebas de auditoría en áreas de alto riesgo.

NIA 320: Materialidad en la Planeación y Ejecución de la Auditoría

La NIA 320, titulada “Importancia Relativa en la Planeación y Ejecución de la Auditoría”, establece directrices sobre cómo el auditor debe considerar la materialidad durante el proceso de auditoría. La materialidad se refiere al nivel de incorrección que, en el contexto de los estados financieros, se considera significativo para los usuarios de la información financiera. En la fase de planeación, la NIA 320 establece que el auditor debe determinar un umbral de materialidad, que guiará el alcance y la naturaleza de los procedimientos de auditoría a realizar.

La materialidad es un concepto subjetivo, que depende en gran medida del juicio profesional del auditor y del contexto en el que se presentan los estados financieros. La NIA 320 sugiere que el auditor considere tanto la materialidad cuantitativa, que se refiere a los importes numéricos, como la materialidad cualitativa, que se refiere a la naturaleza de las transacciones o eventos. Por ejemplo, una transacción puede ser considerada material no solo por su valor monetario, sino también por su naturaleza, como en el caso de transacciones relacionadas con partes relacionadas o con operaciones no recurrentes.

Una de las principales funciones de la materialidad en la planeación es ayudar al auditor a priorizar sus esfuerzos. Al establecer un umbral de materialidad, el auditor puede concentrarse en las áreas donde es más probable que una incorrección tenga un impacto significativo en la toma de decisiones de los usuarios de los estados financieros. Además, la NIA 320 sugiere que el auditor revise periódicamente su evaluación de la materialidad a lo largo del proceso de auditoría, especialmente si surgen nuevos riesgos o cambios en las circunstancias de la entidad.

Herramientas de Software y Técnicas Avanzadas en la Planeación

En la actualidad, el uso de herramientas de software especializadas se ha convertido en una práctica común en la auditoría financiera. Estas herramientas, como ACL o IDEA, permiten a los auditores analizar grandes volúmenes de datos de manera más eficiente y precisa que los métodos manuales tradicionales. Durante la fase de planeación, estas herramientas pueden ser utilizadas para identificar patrones y anomalías en los registros contables, realizar análisis de tendencias y evaluar la consistencia de los datos financieros.

El software de auditoría también es útil para la evaluación de riesgos. Por ejemplo, las herramientas de análisis de datos pueden ser utilizadas para realizar pruebas analíticas avanzadas, como la comparación de ratios financieros, la detección de transacciones inusuales y la identificación de discrepancias entre diferentes conjuntos de datos. Estas pruebas analíticas ayudan al auditor a identificar áreas de riesgo que requieren una atención adicional durante la auditoría.

Además de las herramientas de software, las técnicas de muestreo estadístico también son fundamentales en la planeación de la auditoría. El muestreo permite al auditor seleccionar una muestra representativa de transacciones o registros para su revisión, lo que reduce la carga de trabajo sin comprometer la calidad del examen. El muestreo estadístico se basa en principios matemáticos que aseguran que la muestra seleccionada es suficientemente representativa para proporcionar una base adecuada para las conclusiones del auditor.

La planificación es la piedra angular de una auditoría eficaz. En esta fase, el auditor establece la estrategia global del trabajo, identifica las áreas de mayor riesgo, comprende el entorno operativo y define los procedimientos iniciales. La planificación adecuada no solo mejora la eficiencia del trabajo, sino que también garantiza que se enfoquen los recursos en las áreas críticas.

NIA 210 – Acuerdo de los Términos del Encargo de Auditoría

Esta norma establece que, antes de comenzar una auditoría, el auditor debe acordar con la entidad auditada los términos y condiciones que regirán el encargo. Esto garantiza un entendimiento común de las responsabilidades de cada parte, el alcance del trabajo y el marco de información financiera aplicable. La carta de encargo debe incluir el objetivo de la auditoría, las responsabilidades del auditor y de la administración, la identificación del marco contable y una referencia a la forma y contenido esperado del informe de auditoría.

Aspectos clave que debe incluir la carta de encargo:

- Confirmación de la independencia del auditor.
- Descripción del marco normativo (por ejemplo, NIIF).
- Referencia al cronograma de trabajo.
- Cláusulas sobre acceso a información, confidencialidad y honorarios.

Aplicación en Delicias Lácteas S.A.: se redactó una carta formal dirigida a la gerencia general en la que se especificaron los plazos de entrega, los objetivos del trabajo (dictaminar los estados financieros del ejercicio económico), y la obligación de proporcionar toda la información requerida por el equipo auditor. El documento fue revisado por el asesor legal interno de la empresa y firmado por ambas partes antes de iniciar las actividades de campo. Esta carta fue fundamental para establecer las bases legales y éticas de la auditoría, y fue archivada como parte de la documentación permanente del encargo. Esta norma requiere que el auditor acuerde los términos del encargo con la administración y/o los encargados del gobierno corporativo. Esto se documenta en una carta de encargo, que establece los objetivos del trabajo, las responsabilidades del auditor y de la administración, el alcance de la auditoría y la forma del informe. Aplicación en Delicias Lácteas S.A.: se redactó y firmó una carta de encargo detallando los servicios, fechas clave, áreas a auditar y responsabilidades compartidas.

NIA 300 – Planificación de la Auditoría

La NIA 300 establece que el auditor debe planificar la auditoría de manera que se realice de forma eficaz. La planificación implica establecer una estrategia general que defina el alcance, el momento y la dirección de la auditoría, así como el desarrollo de un plan de auditoría detallado. Esta estrategia debe considerar la naturaleza de la entidad, sus riesgos inherentes y el ambiente de control interno.

Componentes clave de la estrategia de auditoría:

- Asignación del equipo auditor y responsabilidades.
- Identificación de áreas significativas y de alto riesgo.
- Cronograma de ejecución.
- Evaluación de recursos técnicos y herramientas a utilizar.

El plan de auditoría detallado debe incluir:

- Procedimientos específicos por cuenta o rubro.
- Pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.
- Consideración del trabajo de auditores internos, si aplica.

- Evaluación preliminar del control interno y la necesidad de pruebas adicionales.

Aplicación en Delicias Lácteas S.A.: el equipo auditor, liderado por el jefe de misión, desarrolló una estrategia basada en los riesgos del sector lácteo, el volumen de transacciones y la complejidad del sistema contable ERP utilizado por la empresa. Se asignaron tiempos específicos para la revisión de cuentas clave como ingresos, inventarios y gastos operacionales.

El plan de auditoría incluyó la ejecución de procedimientos de revisión documental, entrevistas a responsables de procesos, observación de inventarios y conciliaciones bancarias. Además, se identificaron semanas críticas para el levantamiento de información debido al cierre contable trimestral. La planificación también abordó la disponibilidad del cliente para entregar información y se establecieron reuniones semanales para seguimiento de hallazgos.

Este enfoque permitió optimizar los recursos del equipo auditor, asegurar cobertura adecuada y anticipar posibles limitaciones en la obtención de evidencia, cumpliendo a cabalidad con los requerimientos de la NIA 300. Esta norma exige el desarrollo de una estrategia general de auditoría y un plan detallado de auditoría. Esto incluye establecer la naturaleza, el momento y la extensión de los procedimientos. Aplicación: se elaboró un plan que incluye un cronograma, los procedimientos por rubro contable, la asignación del equipo, y la evaluación de recursos tecnológicos y documentales.

NIA 315 – Identificación y Valoración de los Riesgos

La NIA 315 establece que el auditor debe identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros, ya sea debido a fraude o error, mediante un conocimiento profundo de la entidad y su entorno, incluido su sistema de control interno. Este conocimiento es esencial para diseñar y aplicar procedimientos de auditoría apropiados que respondan adecuadamente a esos riesgos.

Etapas del proceso conforme a la NIA 315:

1. Comprensión de la entidad y su entorno, incluyendo el marco normativo aplicable.

2. Evaluación de la estructura organizacional, procesos operativos y flujo de información contable.
3. Identificación de los controles relevantes y cómo se diseñan e implementan.
4. Valoración del riesgo inherente y del riesgo de control.
5. Determinación de los riesgos significativos y la necesidad de pruebas adicionales.

Técnicas de recopilación de información utilizadas:

- Entrevistas con personal clave.
- Observación directa de procesos.
- Revisión de políticas internas, manuales y actas de junta.
- Aplicación de cuestionarios de control interno.

Aplicación en Delicias Lácteas S.A.: el equipo auditor realizó una visita preliminar a las instalaciones para conocer los procesos de producción, distribución y comercialización. Se entrevistó al gerente general, jefe de contabilidad, jefe de logística y personal de IT.

Se aplicó un cuestionario estructurado para evaluar el entorno de control, el nivel de supervisión, y la segregación de funciones. Se detectó que el módulo de inventarios del ERP permitía modificaciones sin trazabilidad, lo que representó un riesgo significativo.

Mediante una matriz de riesgo, se identificaron las siguientes áreas críticas:

- Inventarios: alta rotación, riesgo de obsolescencia y diferencias físicas.
- Cuentas por cobrar: concentradas en pocos clientes clave, riesgo de incobrabilidad.
- Ventas: reconocimiento de ingresos antes de la entrega.

Cada riesgo fue clasificado como alto, medio o bajo, y vinculado con posibles procedimientos de auditoría a aplicar. Este análisis fue documentado y discutido con la gerencia para validar su razonabilidad, cumpliendo con los principios de la NIA 315 en cuanto a transparencia y juicio profesional. El auditor debe identificar

y valorar los riesgos de incorrección material, ya sea debido a fraude o error, mediante el conocimiento del entorno, los controles internos y los procesos relevantes. Aplicación: se realizaron entrevistas con directivos, se aplicaron cuestionarios y se elaboraron matrices de riesgos por áreas críticas como inventarios y ventas.

NIA 320 – Importancia Relativa en la Planificación y Ejecución de la Auditoría

La NIA 320 establece principios y proporciona lineamientos sobre el uso del juicio profesional en la determinación de la importancia relativa (materialidad) durante la planificación y ejecución de una auditoría de estados financieros. La importancia relativa ayuda al auditor a decidir la naturaleza, el momento y la extensión de los procedimientos de auditoría, así como a evaluar el efecto de las incorrecciones identificadas.

Factores a considerar al determinar la materialidad:

- Magnitud de los saldos o transacciones en relación con los estados financieros en su conjunto.
- Necesidades de los usuarios previstos de los estados financieros.
- Estabilidad de la empresa, complejidad de sus operaciones y entorno regulatorio.

Tipos de materialidad que se consideran:

- Materialidad para los estados financieros como un todo.
- Materialidad para clases de transacciones, saldos contables o revelaciones específicas.
- Nivel o umbral para desempeño (tolerancia de error acumulado).

Aplicación práctica en Delicias Lácteas S.A.: el auditor estableció una importancia relativa general basada en el 5% de la utilidad antes de impuestos ajustada, conforme a lo recomendado en la práctica profesional. Como referencia, para el ejercicio auditado, se calculó un umbral de USD 24.000, que fue usado para diseñar las pruebas sustantivas y para evaluar las incorrecciones detectadas.

Para áreas particularmente sensibles como inventarios y ventas, se aplicó una materialidad específica inferior, dado su impacto directo en los resultados operacionales y las decisiones estratégicas del negocio.

Durante la ejecución del trabajo, se mantuvo una hoja de control de hallazgos donde se acumulaban las diferencias detectadas. Al final del trabajo, el equipo comparó el total de diferencias contra el umbral de materialidad y concluyó que las diferencias no eran materiales, por lo que no se recomendó ajuste alguno. La aplicación de esta norma permitió fundamentar objetivamente las decisiones de auditoría y respaldar técnicamente la opinión emitida. Se establece la importancia relativa (materialidad) como base para planificar la auditoría y evaluar los efectos de las incorrecciones. Aplicación: Se determinó el umbral de materialidad con base en la utilidad antes de impuestos, y se utilizó como guía para diseñar los procedimientos de auditoría.

NIA 250 – Consideración de las Leyes y Regulaciones en una Auditoría de Estados Financieros

La NIA 250 requiere que el auditor considere el marco legal y regulatorio aplicable a la entidad auditada y el sector económico en el que opera. Este conocimiento es esencial, ya que el incumplimiento de leyes puede tener un impacto significativo en los estados financieros y, por tanto, en la opinión del auditor.

Dos categorías clave de leyes y regulaciones según la NIA 250:

1. Aquellas que tienen un efecto directo en los estados financieros (ej. normativa tributaria, laboral, financiera).
2. Aquellas con efecto indirecto pero relevante (ej. medioambientales, regulatorias del sector).

Responsabilidad del auditor:

1. Obtener un entendimiento del marco legal aplicable.
2. Realizar procedimientos específicos para identificar incumplimientos.
3. Evaluar el impacto financiero de estos incumplimientos.
4. Documentar y, si corresponde, comunicar los hallazgos a la administración y responsables de gobierno corporativo.

Aplicación en Delicias Lácteas S.A.: el equipo auditor analizó las obligaciones fiscales, laborales y de cumplimiento sectorial que regulan la actividad de la empresa. Se revisaron declaraciones mensuales al SRI, cumplimiento con el pago

de aportes al IESS, registro en el Ministerio de Producción, y permisos de funcionamiento emitidos por la ARCSA para actividades alimentarias.

Se identificaron obligaciones vencidas menores en declaraciones del IVA, las cuales habían sido ya regularizadas al momento de la auditoría. Se documentó la situación y se solicitó una manifestación por escrito por parte de la administración.

Asimismo, se revisaron actas del directorio, donde se abordaron denuncias internas sobre irregularidades en el tratamiento de residuos industriales. Aunque no se identificaron pasivos ambientales registrados, el equipo recomendó divulgar esta situación como un hecho relevante en las notas a los estados financieros.

Gracias a la aplicación rigurosa de la NIA 250, se confirmó que Delicias Lácteas S.A. cumplía en lo sustancial con el marco normativo vigente, y los riesgos legales potenciales no afectaban de forma significativa la razonabilidad de los estados financieros. El auditor debe considerar si la entidad cumple con las leyes y regulaciones relevantes. Aplicación: se revisaron contratos laborales, cumplimiento con el SRI, y normativas del sector lácteo para asegurar el cumplimiento.

Conclusión sobre la Planeación en la Auditoría

La fase de planeación en la auditoría es esencial para garantizar que el proceso de auditoría se realice de manera eficiente, efectiva y con un enfoque basado en riesgos. Los objetivos de la planeación incluyen la identificación de riesgos, la asignación adecuada de recursos y la coordinación del equipo de auditoría. Las Normas Internacionales de Auditoría, como la NIA 300, la NIA 315 y la NIA 320, proporcionan un marco normativo sólido que guía al auditor en la identificación y evaluación de riesgos, así como en la determinación de la materialidad y la planificación de procedimientos de auditoría adecuados.

El uso de herramientas de software especializadas y técnicas avanzadas, como el muestreo estadístico, también juega un papel crucial en la mejora de la eficiencia y la precisión en la fase de planeación. Estas herramientas permiten a los auditores analizar grandes volúmenes de datos, identificar patrones y realizar pruebas analíticas que mejoran la identificación y evaluación de riesgos.

Parte Práctica: Fase de Planeación en la Auditoría Aplicación en “Delicias Lácteas S.A.”

En esta sección se desarrollará la parte práctica del capítulo 3 del libro de auditoría, aplicando los conceptos teóricos de la fase de planeación a un caso real: la auditoría financiera de “Delicias Lácteas S.A.”. Utilizaremos los documentos proporcionados, incluyendo las hojas de cálculo de planeación preliminar y específica, así como la solicitud de información, para ilustrar cómo se lleva a cabo el desarrollo del plan de auditoría, la identificación de riesgos y la implementación de estrategias basadas en las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs).

Revisión del Documento: “Solicitud de Información.docx”

El documento de solicitud de información es un componente fundamental en la fase de planeación de la auditoría, ya que permite al auditor obtener la información necesaria para identificar los riesgos y diseñar el plan de auditoría. En el caso de “Delicias Lácteas S.A.”, el documento se envía al Gerente General, solicitando datos críticos como la planeación estratégica, la estructura organizacional, la normativa interna, la nómina de empleados, la base legal y el detalle de los principales clientes y proveedores.

Este paso es crucial en la aplicación práctica de la NIA 300, que enfatiza la importancia de comprender el entorno de la entidad y su estructura interna para desarrollar una estrategia de auditoría adecuada. La información solicitada proporciona al auditor una visión integral de la empresa, lo que facilita la identificación de áreas críticas, como el control de inventarios, la gestión de cuentas por cobrar y la estructura de costos, que podrían presentar riesgos significativos en los estados financieros.

Una vez recibida la información, el auditor debe analizar en detalle, verificando la coherencia entre la información proporcionada y los estados financieros. Además, este análisis permite al auditor evaluar si los controles internos de la empresa son adecuados para mitigar los riesgos identificados.

EMPRESA “DELICIAS LÁCTEAS” S.A.
 CEDULA NARRATIVA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN
 AUDITORIA FINANCIERA AÑO 2022



Latacunga, 26 de junio del 2023

Sr. Jorge Andrade

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA “DELICIAS LÁCTEAS” S.A.

Presente.-

De mi consideración.

Por medio de la presente solicitamos de la manera más comedida nos facilite la información que se detalla a continuación para el desarrollo del examen.

- 1.- Planeación estratégica
- 2.- Estructura organizacional
- 3.- Normativa interna y reglamentos
- 4.- Nomina de empleados
- 5.- Base Legal que rige a la empresa
- 6.- Detalle de principales clientes y proveedores.

Agradecemos la gentil atención a nuestro pedido.

Atentamente.

AUDITOR SENIOR
 ANDREA LOOR

Elaborado Por: C.R.T.G

Fecha de Elaboración: 26/06/2023

Revisado Por: A.S.L.M

Fecha de Revisión: 27/06/2023

Análisis del Documento: “Planificación Preliminar.xlsx”

El archivo de Planificación Preliminar es un documento clave en la fase de planeación de la auditoría, ya que detalla las áreas críticas que el auditor debe considerar. Este documento incluye una revisión preliminar de los riesgos y una evaluación inicial de las áreas que requieren una mayor atención durante la auditoría. A continuación, se describe cómo se utiliza esta planificación preliminar en la práctica.

1. **Identificación de Áreas Críticas:** la hoja de cálculo preliminar permite al auditor identificar áreas clave como inventarios, ventas, cuentas por cobrar, y costos de producción. Estos componentes son fundamentales para evaluar la salud financiera de “Delicias Lácteas S.A.”. Por ejemplo, si la empresa tiene problemas con el manejo de inventarios, esto podría afectar la precisión de los estados financieros, en particular el valor de los activos y el costo de ventas.

2. **Evaluación Preliminar de Riesgos:** con base en la información recibida de la solicitud de información y los datos iniciales del archivo, el auditor puede realizar una evaluación preliminar de riesgos. Esto incluye la identificación de riesgos inherentes (por ejemplo, la complejidad de las operaciones de producción láctea) y riesgos de control (por ejemplo, debilidades en los procedimientos de control interno). Esta evaluación permitirá al auditor desarrollar un plan de auditoría enfocado en las áreas de mayor riesgo.
3. **Planificación del Alcance de la Auditoría:** el archivo preliminar también proporciona una visión general del alcance de la auditoría, permitiendo al auditor determinar qué áreas necesitan ser auditadas con mayor profundidad y qué pruebas específicas se deben realizar. Por ejemplo, si se identifican riesgos significativos en las cuentas por cobrar, el auditor puede decidir realizar pruebas sustantivas más amplias en esta área.

Análisis del Documento: “Planificación Específica.xlsx”

El archivo de Planificación Específica desglosa los procedimientos de auditoría detallados para cada área crítica identificada en la planificación preliminar. Este documento es esencial para asegurar que el plan de auditoría esté bien estructurado y alineado con los riesgos previamente identificados. A continuación, se detalla cómo se implementa esta planificación específica.

1. **Definición de Procedimientos Detallados:** La hoja de cálculo específica detalla los procedimientos de auditoría que se llevarán a cabo en cada área. Esto incluye la definición de pruebas de controles, pruebas sustantivas y procedimientos analíticos. Por ejemplo, en el área de inventarios, el auditor puede planear realizar observaciones físicas, pruebas de valuación y revisiones de los cálculos del costo de los productos vendidos.
2. **Asignación de Recursos:** La planificación específica también permite al auditor asignar recursos de manera eficiente. Esto incluye la designación de los auditores responsables de cada tarea, la asignación de tiempo y la determinación del equipo necesario para llevar a cabo los procedimientos de auditoría. La correcta asignación de recursos es fundamental para cumplir con los plazos establecidos y garantizar que la auditoría se realice de manera efectiva.

3. **Cronograma de Auditoría:** Otro aspecto importante de la planificación específica es la elaboración de un cronograma detallado, que incluye las fechas clave para la realización de las pruebas de auditoría y la entrega de informes. Esto asegura que el equipo de auditoría pueda gestionar su tiempo de manera efectiva y que la auditoría se complete dentro del plazo acordado con la entidad auditada.

Relación entre la Teoría y la Práctica en la Planeación de la Auditoría

La aplicación práctica de los conceptos teóricos de la fase de planeación se ve reflejada en cómo se utilizan los documentos de planificación y la solicitud de información en la auditoría de “Delicias Lácteas S.A.”. La NIA 300 establece la importancia de una planificación adecuada para reducir el riesgo de emitir una opinión incorrecta sobre los estados financieros. En este caso, la solicitud de información actúa como el primer paso para obtener un conocimiento profundo de la entidad, mientras que los archivos de planificación preliminar y específica permiten al auditor desarrollar un plan detallado basado en los riesgos identificados.

Asimismo, la NIA 315 enfatiza la importancia de identificar y evaluar los riesgos de incorrección material. En la práctica, el auditor utiliza la información obtenida a través de la solicitud y los archivos de planificación para identificar áreas de alto riesgo, como el manejo de inventarios y cuentas por cobrar, y desarrollar procedimientos específicos para mitigar estos riesgos.

Finalmente, la NIA 320 sobre materialidad se refleja en cómo el auditor decide qué áreas y transacciones examinar en mayor detalle. La planificación específica ayuda al auditor a determinar qué procedimientos aplicar en función de la importancia relativa de cada área dentro de los estados financieros.

En conclusión, la fase de planeación en la auditoría de “Delicias Lácteas S.A.” es un ejemplo práctico de cómo se aplican los principios y normas de auditoría en un entorno real. Desde la recopilación inicial de información hasta el desarrollo de un plan detallado, cada paso del proceso está diseñado para asegurar que el auditor pueda emitir una opinión fundamentada sobre los estados financieros de la entidad, minimizando los riesgos y maximizando la eficiencia del trabajo de auditoría.

Claves del Análisis de la Planeación en la Auditoría de “Delicias Lácteas S.A.”

1. Identificación de Áreas Críticas y Riesgos Significativos

El proceso de planeación revela áreas clave de riesgo en “Delicias Lácteas S.A.”, tales como:

- **Inventarios:** los controles sobre inventarios son esenciales debido a la naturaleza perecedera de los productos lácteos. Los procedimientos de auditoría deberán enfocarse en la valuación y el manejo adecuado del inventario para prevenir errores en los estados financieros.
- **Cuentas por Cobrar:** existe un riesgo asociado al manejo de créditos a clientes y la recuperación de cuentas por cobrar. Es crucial realizar pruebas sustantivas en esta área para verificar la exactitud de los saldos y el riesgo de incobrabilidad.
- **Costos de Producción:** la precisión en la asignación de costos de producción es vital, dado que cualquier error podría impactar significativamente en los márgenes de beneficio y en la valuación del inventario final.

2. Desarrollo de Estrategias de Auditoría Efectivas

- **Pruebas de Control y Sustantivas:** se definieron procedimientos específicos para cada área de riesgo. Por ejemplo, en el caso de inventarios, se planeó la realización de **observaciones físicas y pruebas de valuación**, mientras que para las cuentas por cobrar se consideraron **confirmaciones directas y análisis de antigüedad** de saldos.
- **Asignación de Recursos y Cronograma:** la planificación específica detalló la asignación de recursos y la programación de las pruebas de auditoría. Esto asegura que los recursos del equipo se utilicen de manera eficiente y que se cumplan los plazos acordados.

3. Importancia de la Información Solicitada

- La solicitud de información fue fundamental para la comprensión del entorno de “Delicias Lácteas S.A.”. La información sobre la estructura organizacional, la planeación estratégica, los clientes y

proveedores clave, y la normativa interna permitió al auditor identificar riesgos específicos y adaptar el enfoque de auditoría de manera efectiva.

4. Uso de Herramientas Tecnológicas

- **Análisis de Datos:** se destacó el uso de herramientas tecnológicas como ACL o IDEA para realizar análisis avanzados de datos y detectar posibles irregularidades. Estas herramientas permitieron una evaluación más precisa y rápida de grandes volúmenes de transacciones, lo que facilitó la identificación de áreas de riesgo que requerían mayor atención.

5. Evaluación de la Materialidad

- La planificación incluyó la determinación de niveles de materialidad que guiarían las pruebas de auditoría. Esto permitió al auditor concentrar los esfuerzos en las transacciones y áreas que podrían tener un impacto significativo en los estados financieros de la empresa, cumpliendo con los principios establecidos por la NIA 320.

Capítulo 4

Ejecución de la Auditoría

Introducción: La Fase de Ejecución en la Auditoría

La fase de ejecución es el corazón del proceso de auditoría financiera. Es en esta etapa donde los auditores ponen en práctica las estrategias desarrolladas durante la fase de planificación, recolectan evidencia y realizan procedimientos sustantivos para evaluar la exactitud y veracidad de los estados financieros de la entidad auditada. La ejecución implica un enfoque detallado y metódico, que incluye la recolección y análisis de evidencia suficiente y adecuada para formar una base sólida que sustente la opinión del auditor. En este capítulo, exploraremos los objetivos de la fase de ejecución, los procedimientos clave y las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) que guían esta etapa crucial.

Objetivos de la Fase de Ejecución

El principal objetivo de la fase de ejecución es obtener evidencia suficiente y adecuada que permita al auditor emitir una opinión fundamentada sobre los estados financieros. La evidencia obtenida durante esta fase debe ser relevante, fiable y verificada mediante procedimientos de auditoría que incluyan la inspección, observación, confirmación, recalcado, indagación y análisis. La fase de ejecución también tiene como objetivo verificar que los controles internos de la entidad funcionan correctamente y que los saldos de los estados financieros reflejan de manera justa la situación financiera de la empresa.

Además, la fase de ejecución busca identificar cualquier error o fraude que pueda haber afectado la información financiera. Esto implica la realización de pruebas sustantivas y procedimientos analíticos que detecten inconsistencias o irregularidades en los registros contables. Los auditores deben ser especialmente minuciosos al realizar estas pruebas, ya que cualquier omisión o error en la recolección de evidencia podría comprometer la calidad del informe de auditoría y, en última instancia, la confianza de los usuarios en los estados financieros auditados.

Otro objetivo clave de la fase de ejecución es la documentación adecuada de todos los procedimientos realizados y de la evidencia obtenida. Esta documentación no solo respalda las conclusiones del auditor, sino que también asegura la trazabilidad del trabajo de auditoría, lo que es fundamental en caso de revisiones posteriores o auditorías de calidad.

Recolección y Análisis de Evidencias

La recolección de evidencia es el núcleo de la fase de ejecución. La NIA 500 establece los lineamientos para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada. La evidencia puede provenir de diversas fuentes, como documentos internos, confirmaciones externas, observaciones directas y análisis comparativos. El auditor debe evaluar la fiabilidad de cada fuente de evidencia, considerando la procedencia, la objetividad y la consistencia de la información.

Una de las técnicas más comunes para recolectar evidencia es la inspección de documentos y registros. Esta técnica implica la revisión de documentos como

facturas, contratos, estados de cuenta bancarios y registros contables para verificar la validez y precisión de las transacciones registradas. La confirmación externa es otro método eficaz para obtener evidencia, especialmente en áreas como cuentas por cobrar y cuentas por pagar. La NIA 505 proporciona directrices sobre cómo realizar confirmaciones externas de manera efectiva, asegurando que los auditores obtengan respuestas directas de terceros independientes, lo que refuerza la fiabilidad de la evidencia.

Los procedimientos analíticos, regulados por la NIA 520, son otro componente esencial en la recolección de evidencia. Estos procedimientos implican la comparación de datos financieros con expectativas derivadas de otras fuentes de información, como presupuestos o tendencias históricas. El auditor utiliza estos procedimientos para identificar relaciones atípicas o fluctuaciones inesperadas que puedan indicar errores o fraudes. Por ejemplo, una caída repentina en las ventas sin una explicación razonable podría ser un indicio de manipulación en los registros contables o de problemas operativos no revelados.

El muestreo también es una técnica fundamental en la recolección de evidencia, especialmente cuando el auditor no puede revisar la totalidad de las transacciones de la entidad auditada. La NIA 530 aborda el muestreo de auditoría y sugiere métodos para seleccionar muestras representativas que permitan al auditor obtener conclusiones razonables sobre la población completa. El muestreo es especialmente útil en grandes empresas donde el volumen de transacciones es elevado, y realizar una auditoría exhaustiva de cada operación sería poco práctico.

NIA's Relevantes en la Fase de Ejecución

Durante la fase de ejecución, diversas Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) guían las acciones del auditor. A continuación, se destacan las principales NIAs relevantes:

- **NIA 500: Evidencia de Auditoría.** Esta norma establece los requisitos para la obtención de evidencia suficiente y adecuada. Define qué constituye evidencia de auditoría y proporciona directrices sobre los procedimientos que el auditor debe realizar para recolectarla. La NIA 500 subraya la importancia de la fiabilidad de la evidencia y la necesidad de evaluarla críticamente.

- **NIA 505: Confirmaciones Externas.** La NIA 505 se centra en las confirmaciones externas, que son una forma directa de obtener evidencia de terceros. Esta norma establece los procedimientos para solicitar y obtener confirmaciones de saldos y transacciones con terceros, como clientes, proveedores y bancos.
- **NIA 520: Procedimientos Analíticos.** Esta norma describe el uso de procedimientos analíticos en la auditoría. Los procedimientos analíticos son herramientas poderosas para identificar inconsistencias en la información financiera al comparar datos históricos, ratios financieros y proyecciones con los resultados reales.
- **NIA 530: Muestreo de Auditoría.** La NIA 530 proporciona directrices sobre cómo utilizar el muestreo para obtener evidencia de auditoría representativa. Establece los métodos para seleccionar muestras y evaluar los resultados, asegurando que el auditor pueda formarse una opinión fundamentada sobre la totalidad de los estados financieros.
- **NIA 230: Documentación.** La NIA 230 regula la documentación de auditoría y enfatiza la importancia de mantener un registro claro y detallado de todos los procedimientos realizados, la evidencia recolectada y las conclusiones alcanzadas. Esta documentación es esencial para respaldar el informe de auditoría y para demostrar que la auditoría se realizó de acuerdo con las normas profesionales.

Desarrollo de Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo son una parte fundamental de la fase de ejecución, ya que documentan todos los procedimientos realizados y la evidencia obtenida durante la auditoría. Estos documentos son esenciales para mantener la trazabilidad del proceso de auditoría y para asegurar que cualquier revisión posterior pueda verificar el trabajo realizado. Los papeles de trabajo también permiten a los supervisores y revisores del equipo de auditoría evaluar la calidad del trabajo de campo y la coherencia de las conclusiones alcanzadas.

El desarrollo de los papeles de trabajo implica documentar detalladamente cada paso del proceso de auditoría, desde la selección de muestras hasta los resultados de las pruebas sustantivas y analíticas. Los papeles de trabajo también de-

ben incluir referencias cruzadas a los documentos fuente y cualquier cálculo realizado para validar las transacciones. Esta documentación asegura que el auditor pueda justificar sus conclusiones y demostrar que las pruebas realizadas fueron suficientes y adecuadas.

Evaluación y Documentación de Evidencias

La evaluación de la evidencia recolectada es un paso crucial en la fase de ejecución. El auditor debe analizar la evidencia obtenida y evaluar si es suficiente para respaldar una conclusión sobre los estados financieros. En este contexto, la NIA 450 juega un papel esencial al proporcionar directrices sobre cómo evaluar los errores identificados durante la auditoría. Esta norma establece que el auditor debe acumular todos los errores identificados y considerar su impacto global en los estados financieros. Los errores significativos deben ser comunicados a la dirección de la entidad auditada, y si no se corrigen, el auditor debe evaluar su impacto en la opinión de auditoría.

Además, la NIA 230 establece la importancia de documentar adecuadamente todas las conclusiones alcanzadas durante la fase de ejecución. Esta documentación debe incluir detalles sobre la naturaleza y la extensión de las pruebas realizadas, los resultados obtenidos y cualquier juicio profesional aplicado en la evaluación de la evidencia.

Ejecución de la Auditoría–Obtención de Evidencia

Durante esta fase se aplican los procedimientos planificados para recolectar evidencia suficiente y adecuada que permita fundamentar una opinión. El auditor trabaja sobre saldos específicos, transacciones representativas y procesos críticos.

NIA 330 – Respuestas del Auditor a los Riesgos Valorados

La NIA 330 requiere que el auditor diseñe e implemente respuestas apropiadas a los riesgos de incorrección material que hayan sido identificados y valorados durante la auditoría, de conformidad con la NIA 315. Estas respuestas deben abordarse tanto a nivel general de los estados financieros como a nivel de afirmaciones para clases de transacciones, saldos contables y revelaciones.

Tipos de respuestas del auditor según la NIA 330:

1. **A nivel general:** reforzamiento del escepticismo profesional, asignación de personal con experiencia, supervisión adicional del trabajo.
2. **A nivel de afirmaciones:** procedimientos sustantivos y pruebas de controles para mitigar los riesgos valorados.

Ejemplos de respuestas comunes:

- Modificación del enfoque de auditoría (pruebas más extensas, procedimientos no anunciados).
- Revisión más exhaustiva de controles internos.
- Incremento del tamaño de la muestra o selección dirigida.

Aplicación en Delicias Lácteas S.A.: ante la identificación de áreas de riesgo alto como cuentas por cobrar, inventarios y ventas, el equipo auditor implementó respuestas específicas:

- **Cuentas por cobrar:** se incrementó el tamaño de la muestra del 20% al 35% del saldo total. Se enviaron confirmaciones externas, se verificó la antigüedad de saldos y se cruzó información con informes del sistema ERP.
- **Inventarios:** se realizaron pruebas físicas sorpresa en tres centros de acopio y se compararon con los registros. Se utilizó muestreo dirigido en ítems de alto valor unitario y rotación baja. También se revisaron ajustes de inventario y el acceso al sistema para validar la trazabilidad de los movimientos.
- **Ventas:** se compararon ventas del último trimestre con registros de entrega de productos, notas de crédito y estados de cuenta de clientes. Se aplicaron procedimientos analíticos para detectar desviaciones estacionales.

Adicionalmente, el equipo auditor adoptó una política de documentación fotográfica y firma digital de los papeles de trabajo, como parte del fortalecimiento del escepticismo profesional. Estas acciones fueron registradas en la planificación revisada del trabajo y discutidas con el socio responsable de la auditoría.

El cumplimiento riguroso de la NIA 330 permitió que las respuestas implementadas fueran proporcionales al riesgo y se obtuviera evidencia suficiente y adecuada para respaldar la opinión del auditor. El auditor debe diseñar e implementar procedimientos para abordar los riesgos identificados y valorados. **Aplicación:** se ejecutaron pruebas sustantivas y de control en inventarios, cuentas por cobrar y compras.

NIA 500 – Evidencia de Auditoría

La NIA 500 establece que el auditor debe diseñar y aplicar procedimientos de auditoría para obtener evidencia suficiente y adecuada que respalde su opinión sobre los estados financieros. La evidencia se refiere a la información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que se basa su informe. Esta puede ser obtenida de los registros contables subyacentes a los estados financieros, así como de otras fuentes internas y externas.

Características de la evidencia de auditoría:

- **Suficiente:** relativa a la cantidad de evidencia necesaria.
- **Adecuada:** relativa a la calidad o confiabilidad de la evidencia.

Fuentes y tipos de evidencia comúnmente utilizadas:

- Confirmaciones externas (por ejemplo, de bancos y clientes).
- Documentos originales (facturas, contratos, actas).
- Reconciliaciones contables.
- Cálculos independientes.
- Observación y recálculo de procesos físicos (como inventarios).

Factores que afectan la confiabilidad de la evidencia:

- Fuente independiente externa (más confiable que la generada internamente).
- Obtención directa por parte del auditor (más confiable que indirecta).
- Documentación escrita (más confiable que oral).

Aplicación en Delicias Lácteas S.A.: el equipo auditor aplicó múltiples procedimientos para asegurar la suficiencia y adecuación de la evidencia recolectada:

- **Cuentas por cobrar:** se obtuvieron confirmaciones directas de saldos con clientes, las cuales fueron contrastadas con las cuentas auxiliares del sistema contable. En caso de ausencia de respuesta, se recurrió a evidencia alternativa como comprobantes de pago posteriores al cierre.
- **Cuentas por pagar:** se verificaron facturas originales, registros contables, y se revisaron pagos efectuados posteriores al cierre contable para verificar saldos pendientes.
- **Inventarios:** se realizó observación directa de los inventarios físicos, y se recabó evidencia documental de los movimientos en Kardex. Además, se recalcularon costos promedio y ajustes por deterioro.
- **Activos fijos:** se revisaron facturas de compra, registros contables y el cálculo de la depreciación para verificar la razonabilidad del saldo.

Todo el trabajo de campo fue documentado en papeles de trabajo electrónicos firmados digitalmente. Cada hallazgo fue respaldado por evidencia directa, incluyendo fotografías georreferenciadas de inventario y copias escaneadas de documentos clave.

La adecuada aplicación de la NIA 500 permitió al equipo auditor obtener la evidencia necesaria para sustentar la razonabilidad de los saldos auditados y asegurar que la opinión emitida estuviera bien fundamentada técnica y profesionalmente. Define qué constituye evidencia suficiente y adecuada. El auditor debe evaluar la confiabilidad de la evidencia obtenida. **Aplicación:** Se revisaron documentos fuente, registros contables, conciliaciones bancarias y pólizas de egreso.

NIA 505 – Confirmaciones Externas

La NIA 505 establece los lineamientos sobre el uso de confirmaciones externas como procedimiento de auditoría para obtener evidencia relevante y confiable, especialmente respecto a saldos contables y condiciones contractuales. Una confirmación externa consiste en obtener una respuesta directa de un tercero independiente en relación con información contenida en los registros de la entidad auditada.

Tipos de confirmaciones externas según la NIA 505:

- Confirmación positiva: se requiere que el tercero responda, confirmando o discrepando con el saldo o información.
- Confirmación negativa: se solicita respuesta solo si existe una discrepancia.

Criterios para su aplicación:

- Utilización en cuentas con riesgo significativo de incorrección material (ej. cuentas por cobrar, inversiones, cuentas bancarias).
- Evaluación del nivel de control del cliente sobre la información enviada.
- Evaluación de la confiabilidad de la fuente externa.

Procedimientos complementarios en caso de no respuesta:

- Verificación de pagos posteriores.
- Conciliación con documentos de soporte.
- Contacto telefónico documentado con el tercero.

Aplicación en Delicias Lácteas S.A.: el equipo auditor aplicó confirmaciones positivas para:

1. **Cuentas por cobrar:** se seleccionaron 15 clientes representativos, que concentraban el 70% del saldo. Se enviaron confirmaciones físicas y digitales, firmadas por el auditor responsable. De los 15 clientes, 13 respondieron afirmativamente; en dos casos sin respuesta, se aplicaron procedimientos alternativos con pagos posteriores y guía de remisión.
2. **Cuentas bancarias:** se enviaron cartas de confirmación a los tres bancos principales donde la empresa mantiene cuentas corrientes y líneas de crédito. Las respuestas incluyeron saldos disponibles, tasas pactadas y condiciones de vencimiento, lo cual fue útil también para validar pasivos financieros y el cálculo de intereses devengados.
3. **Cuentas por pagar:** se confirmaron saldos con los tres proveedores de insumos más relevantes. Las respuestas coincidieron en un 98% con los registros contables, y se documentaron como evidencia directa de auditoría.

Las confirmaciones se gestionaron de manera segura y bajo supervisión directa del auditor encargado. Se utilizó un formato estandarizado con membrete oficial, firma digital y copia de respaldo en el archivo permanente del cliente.

El uso adecuado de la NIA 505 fortaleció la calidad de la evidencia obtenida y permitió validar saldos significativos directamente con partes independientes, reduciendo el riesgo de error o fraude. Establece el uso de confirmaciones como medio de evidencia, enviadas a terceros para verificar saldos u otra información. Aplicación: se enviaron confirmaciones de saldo a clientes y bancos. Se contrastaron con registros contables.

NIA 520 – Procedimientos Analíticos

La NIA 520 establece los lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante la auditoría de estados financieros. Los procedimientos analíticos consisten en evaluaciones de información financiera mediante el análisis de relaciones entre datos financieros y no financieros, así como el estudio de variaciones significativas con base en expectativas desarrolladas por el auditor.

Tipos de procedimientos analíticos:

1. Comparaciones con períodos anteriores.
2. Comparaciones con presupuestos o proyecciones.
3. Análisis de razones financieras y tendencias.
4. Investigación de fluctuaciones inesperadas.

Usos de los procedimientos analíticos:

- En la fase de planificación, para identificar áreas de riesgo.
- Como pruebas sustantivas, para corroborar saldos contables.
- En la fase de conclusión, para una revisión global de los estados financieros.

Criterios de aplicación eficaz:

- Disponibilidad de datos confiables y homogéneos.
- Expectativas precisas construidas con juicio profesional.
- Tolerancia cuantitativa definida para investigar variaciones.

Aplicación en Delicias Lácteas S.A.: durante la auditoría, se aplicaron diversos procedimientos analíticos como complemento de las pruebas sustantivas:

- **Análisis de ingresos mensuales:** se compararon las ventas mes a mes del año auditado frente al año anterior, ajustadas por estacionalidad. Se detectó un incremento atípico en noviembre del 28%, el cual fue atribuido a un contrato con una cadena de supermercados.
- **Márgenes brutos:** se calculó la razón entre ventas netas y costo de ventas, con una variación del 2.1% respecto al ejercicio anterior. Se evaluaron aumentos en precios de insumos lácteos y cambios en políticas de descuentos.
- **Rotación de inventarios:** se comparó la relación costo de ventas / inventario promedio, y se identificaron diferencias entre los centros de acopio. Esto generó pruebas adicionales en inventario de productos en proceso.
- **Gastos operacionales:** se aplicó análisis horizontal y vertical para identificar rubros con mayor incremento porcentual (ej. servicios básicos +19%).

Todos estos análisis se documentaron en papeles de trabajo electrónicos con gráficos, tablas y comentarios interpretativos. Las variaciones relevantes fueron discutidas con la gerencia y se solicitó documentación soporte cuando las fluctuaciones no pudieron ser explicadas razonablemente.

La aplicación cuidadosa de la NIA 520 permitió focalizar recursos de auditoría en cuentas con mayor riesgo potencial y confirmar la razonabilidad de ciertas partidas sin requerir procedimientos extensos adicionales. Requiere aplicar comparaciones, tendencias y análisis de relaciones significativas entre datos financieros y no financieros. Aplicación: se analizó la rotación de cuentas por cobrar, márgenes de utilidad y variaciones de ingresos.

NIA 530 – Muestreo de Auditoría

La NIA 530 regula la aplicación del muestreo en el contexto de una auditoría financiera. El muestreo de auditoría implica la aplicación de procedimientos de auditoría a menos del 100% de los elementos dentro de una población relevante para extraer conclusiones sobre el total.

Objetivos principales del muestreo de auditoría:

- Obtener evidencia suficiente y adecuada.
- Reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.
- Optimizar recursos sin comprometer la calidad de la auditoría.

Tipos de técnicas de muestreo:

- Muestreo aleatorio simple.
- Muestreo sistemático.
- Muestreo dirigido o selectivo.
- Muestreo estratificado.

Parámetros que se deben definir:

- Tamaño de la muestra.
- Riesgo aceptable de muestreo.
- Umbral de error tolerable.
- Método de selección.

Aplicación práctica en Delicias Lácteas S.A.: en la auditoría se aplicaron diferentes técnicas de muestreo según el rubro evaluado:

1. Cuentas por cobrar: se utilizó un muestreo aleatorio estratificado. Se dividió la población en tres segmentos según antigüedad (0-30, 31-60, >60 días). En cada estrato, se seleccionaron muestras aleatorias ponderadas por saldo. Se verificaron confirmaciones, pagos posteriores y facturación de origen.
2. Compras y cuentas por pagar: se aplicó un muestreo sistemático. A partir de una lista de 800 facturas del último trimestre, se eligió una cada 20 ítems, comenzando desde un punto inicial aleatorio. Se revisó la correspondencia entre la orden de compra, guía de remisión, factura y pago.
3. Inventarios: se empleó muestreo dirigido. Se seleccionaron ítems con valor superior a USD 500, baja rotación y productos nuevos sin historial. Se verificó la existencia física, el costo de adquisición y los cálculos de valorización.

El riesgo de muestreo se estableció en un 5%, y se aplicaron fórmulas estadísticas para definir el tamaño mínimo requerido. Todos los resultados fueron documentados y evaluados por el socio de auditoría.

La implementación efectiva de la NIA 530 garantizó que las muestras representaran adecuadamente la población, permitiendo conclusiones fiables y minimizando el riesgo de error significativo no detectado. Permite seleccionar representativamente partidas para obtener evidencia sin revisar el total poblacional.

Aplicación: se aplicaron muestreos probabilísticos en pagos a proveedores y facturación.

NIA 550 – Partes Relacionadas

La NIA 550 establece las responsabilidades del auditor respecto a las relaciones y transacciones con partes relacionadas. Debido a que estas transacciones pueden no realizarse en condiciones de mercado, representan un riesgo significativo de incorrección material, especialmente si no están debidamente reveladas.

Objetivos clave de la NIA 550:

- Obtener conocimiento suficiente sobre las relaciones y transacciones con partes relacionadas.
- Evaluar si han sido adecuadamente identificadas, contabilizadas y reveladas en los estados financieros.
- Diseñar procedimientos para responder al riesgo de representaciones erróneas intencionales o no reveladas.

Procedimientos recomendados:

- Solicitar a la administración una lista de partes relacionadas.
- Revisar actas, contratos, reportes regulatorios y registros contables.
- Confirmar información con auditores anteriores o externos.
- Evaluar la razonabilidad de las transacciones y sus condiciones contractuales.

Aplicación en Delicias Lácteas S.A.: durante la auditoría, el equipo solicitó una declaración formal de la administración que incluía el listado completo de partes relacionadas, tales como empresas del grupo económico, socios, familiares

directos de los administradores, y compañías con vínculos contractuales recurrentes.

Se cruzó esta información con:

- Actas del directorio y juntas de accionistas.
- Contratos de prestación de servicios y compraventa.
- Comprobantes de pago recurrentes.

Se identificó una relación con la empresa Transportes Andinos S.A., propiedad de un familiar directo del gerente de operaciones. Aunque la empresa auditada declaró públicamente los pagos como costos de transporte, el auditor evaluó la razonabilidad de los precios cobrados comparándolos con tarifas de mercado y obtuvo documentación que respaldaba la legalidad y equidad de la contratación.

Estas transacciones fueron reveladas adecuadamente en las notas a los estados financieros, cumpliendo con el marco contable de presentación (NIIF) y con lo dispuesto en la NIA 550. No se encontraron indicios de ocultamiento, y se documentó el análisis del juicio profesional sobre la no existencia de conflicto de intereses relevante.

La aplicación meticulosa de la NIA 550 permitió al auditor mitigar el riesgo de representaciones erróneas y emitir una opinión fundamentada respecto a la transparencia de las transacciones con partes relacionadas. Establece procedimientos para identificar y divulgar transacciones con partes relacionadas. Aplicación: se revisaron registros de accionistas, actas de juntas y contratos con empresas vinculadas.

NIA 240 – Responsabilidades del Auditor en Relación con el Fraude en una Auditoría de Estados Financieros

La NIA 240 establece la responsabilidad del auditor para considerar el fraude al realizar una auditoría de estados financieros. Aunque la auditoría no garantiza la detección de todos los fraudes, el auditor tiene la responsabilidad de obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen incorrecciones materiales debido a fraude o error.

Tipos de fraude contemplados por la NIA 240:

1. Manipulación de información financiera: alteración intencional de registros contables o documentos de soporte.
2. Malversación de activos: uso indebido de bienes o recursos de la entidad por parte de empleados o directivos.

Responsabilidades del auditor:

- Mantener escepticismo profesional durante toda la auditoría.
- Discutir con el equipo auditor los riesgos de fraude.
- Obtener conocimiento sobre los controles antifraude existentes.
- Evaluar si la gerencia tiene incentivos o presiones para cometer fraude.
- Diseñar procedimientos específicos para identificar riesgos significativos de fraude.

Procedimientos sugeridos por la NIA 240:

- Aplicación de pruebas impredecibles o sorpresivas.
- Indagación a diferentes niveles del personal, no solo a la gerencia.
- Análisis de transacciones inusuales o sin justificación comercial clara.
- Comparaciones inesperadas o razonamientos contrarios.

Aplicación en Delicias Lácteas S.A.: el equipo auditor inició con una sesión de discusión interna sobre posibles escenarios de fraude, considerando la presión para mostrar utilidades estables y el alto grado de descentralización operativa. Se identificaron dos áreas sensibles:

- Cuentas por cobrar: riesgo de sobrevaloración para mejorar resultados.
- Inventarios: riesgo de manipulación física o ajustes injustificados en sistema ERP.

Se aplicaron pruebas sorpresivas, como confirmaciones inesperadas y visitas físicas no programadas. Se analizó la existencia de usuarios con doble rol en el sistema contable (por ejemplo, ingreso y aprobación de egresos), y se identificó una cuenta contable duplicada usada como provisión encubierta, que fue posteriormente ajustada con consentimiento de la gerencia.

Además, se solicitó la política interna sobre manejo de denuncias de fraude y el registro de auditorías internas. La administración proporcionó una copia del código de ética y pruebas de capacitaciones recientes.

La aplicación rigurosa de la NIA 240 permitió al auditor abordar el riesgo de fraude de forma profesional, manteniendo un enfoque crítico y sistemático, sin asumir que la gerencia es siempre honesta ni deshonesto. Obliga a diseñar procedimientos para detectar riesgos significativos de fraude. Aplicación: se evaluaron patrones de pagos, accesos al sistema contable, y justificaciones de egresos atípicos.

Ejecución de la Auditoría

Parte Práctica: implementación en “Delicias Lácteas S.A.”

Para ilustrar la fase de **ejecución de la auditoría** en el caso de “**Delicias Lácteas S.A.**”, se han revisado varios documentos clave, como hojas de cálculo, balances generales, estados de resultados, hojas de hallazgos y registros de inventario. A continuación, se presenta un análisis detallado de cómo estos documentos se utilizan en la auditoría y cómo contribuyen a la recolección de evidencia suficiente y adecuada para sustentar la opinión del auditor.

Documento: ejecución.xlsx

Este archivo contiene los papeles de trabajo utilizados para documentar los procedimientos de auditoría realizados en diferentes áreas clave de “Delicias Lácteas S.A.”. Las hojas de cálculo dentro de este documento incluyen registros detallados de las pruebas de auditoría, tales como pruebas de controles, pruebas sustantivas y análisis de variaciones.

1. **Pruebas de Controles Internos:** se documentan las pruebas realizadas sobre los controles internos de la empresa, como los procesos de conciliación bancaria y la revisión de pagos a proveedores. Estas pruebas son fundamentales para evaluar la eficacia de los controles y determinar el alcance de las pruebas sustantivas necesarias.
2. **Pruebas Sustantivas:** la hoja de cálculo también detalla las pruebas sustantivas realizadas sobre saldos específicos, como cuentas por cobrar

y cuentas por pagar. Por ejemplo, se realizan confirmaciones externas para verificar la exactitud de los saldos de cuentas por cobrar.

- 3. Análisis de Variaciones:** se incluye un análisis comparativo entre periodos, evaluando las variaciones significativas en cuentas clave, como ingresos, costos y gastos operacionales. Este análisis ayuda a identificar anomalías que requieren una investigación más profunda.

El documento “Ejecución.xlsx” es crucial para asegurar que todos los procedimientos se han realizado de acuerdo con las NIAs y para documentar los hallazgos que respaldan la opinión del auditor.

Documentos: balance general 2021.docx y balance general 2022.docx

1. Los **balances generales** de los años 2021 y 2022 proporcionan una visión completa de la situación financiera de “Delicias Lácteas S.A.” al final de cada año. Estos documentos son esenciales para la auditoría, ya que permiten realizar un análisis comparativo entre periodos y detectar cambios significativos en las cuentas de activo, pasivo y patrimonio.
- 2. Análisis Comparativo:** el auditor debe comparar los saldos del balance general de 2021 y 2022 para identificar variaciones importantes. Por ejemplo, la cuenta “Clientes por cobrar” aumentó de \$238,009.76 en 2021 a \$290,608.94 en 2022. Este aumento puede ser un indicador de un problema en la recuperación de cuentas o un incremento en las ventas a crédito que requerirá más pruebas.
- 3. Evaluación de Pasivos:** también es fundamental evaluar la evolución de los pasivos. Por ejemplo, la cuenta “Proveedores por pagar” disminuyó de \$258,480.14 en 2021 a \$173,712.03 en 2022, lo que puede indicar un mejor manejo de las obligaciones financieras, pero debe verificarse mediante confirmaciones externas.

El análisis de estos balances generales permite al auditor verificar la coherencia de los estados financieros y evaluar la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras.

1. Documentos: estado de resultados 2021 y estado de resultados 2022

Los **estados de resultados** para los años 2021 y 2022 son documentos clave para evaluar el desempeño financiero de “Delicias Lácteas S.A.” en cada año fiscal. Estos informes proporcionan una visión detallada de los ingresos, costos y gastos de la empresa, lo que permite al auditor realizar pruebas sustantivas y procedimientos analíticos.

- **Ingresos:** el auditor debe comparar los ingresos operacionales entre 2021 y 2022 para identificar tendencias o anomalías. En 2021, los ingresos operacionales fueron de \$5,746,667.29, mientras que en 2022 aumentaron a \$6,092,015.13. Este aumento puede ser positivo, pero el auditor debe investigar si se debe a un crecimiento en ventas genuino o a otros factores como un aumento en los precios.
- **Costos de Producción:** los costos de producción también experimentaron un aumento significativo, pasando de \$5,052,767.48 en 2021 a \$5,389,285.43 en 2022. El auditor debe realizar pruebas sustantivas para asegurarse de que los costos están correctamente registrados y que no hay errores o fraudes en las transacciones que influyen en estos costos.
- **Gastos Financieros:** se debe prestar especial atención a los gastos financieros, que, aunque no representan una gran parte del estado de resultados, pueden influir en la rentabilidad neta de la empresa. En 2021, los gastos financieros fueron de \$6,995.37, mientras que en 2022 disminuyeron a \$4,283.66. El auditor debe verificar la razón de esta disminución.

Estos estados de resultados permiten al auditor evaluar la rentabilidad de la empresa y detectar áreas que requieran más pruebas, como la recuperación de ingresos o el control de costos.

2. Documento: hoja de hallazgos

Este documento resume los hallazgos clave de la auditoría. Incluye una lista de errores o áreas que requieren corrección, así como recomendaciones específicas para mejorar los procesos internos de la empresa. Por ejemplo, si se identifican debilidades en los controles internos sobre inventarios o cuentas por cobrar, estas deben documentarse claramente en la hoja de hallazgos.

- **Recomendaciones de Mejora:** la hoja de hallazgos debe incluir recomendaciones para la gerencia sobre cómo mejorar las debilidades encontradas. Por ejemplo, si se identifican errores recurrentes en la conciliación bancaria, el auditor puede recomendar la implementación de un sistema automatizado de reconciliación que reduzca el riesgo de errores humanos.
- **Evaluación de Impacto:** el auditor también debe evaluar el impacto de los errores identificados en los estados financieros. Si un error es significativo y no se corrige, podría influir en la opinión final del auditor.

Este documento es fundamental para la comunicación entre el auditor y la gerencia de “Delicias Lácteas S.A.”, asegurando que se tomen las acciones correctivas necesarias antes de finalizar la auditoría.

3. Documento: Kardex insumos y materia prima.xls

Este archivo proporciona un registro detallado de los inventarios de insumos y materia prima utilizados por la empresa. El auditor debe revisar estos registros para asegurarse de que los saldos de inventario están correctamente valuados y que los procedimientos de control de inventarios son adecuados.

- **Verificación Física de Inventarios:** el auditor puede utilizar el kardex para realizar una verificación física de los inventarios y comparar los resultados con los registros contables. Si se identifican discrepancias significativas, esto puede indicar problemas en el control de inventarios que deben ser abordados.
- **Evaluación de Costos:** también es importante evaluar la correcta valuación de los inventarios. Por ejemplo, si los insumos y materia prima no están valorados al costo adecuado, esto puede distorsionar el costo de ventas y los márgenes de ganancia de la empresa.

El kardex es una herramienta esencial para asegurar que los inventarios de la empresa estén registrados de manera correcta y que los controles sobre los mismos sean efectivos.

Conclusión de la Parte Práctica

La fase de ejecución de la auditoría en “Delicias Lácteas S.A.” involucra una revisión detallada de varios documentos clave que proporcionan la evidencia necesaria para respaldar la opinión del auditor. Desde la revisión de los balances generales y estados de resultados hasta la evaluación de inventarios y la identificación de hallazgos, cada paso está diseñado para asegurar que los estados financieros presenten una imagen fiel de la situación financiera de la empresa.

Capítulo 5

Control de Calidad y Evaluación en la Auditoría

Introducción: importancia del Control de Calidad en la Auditoría

El control de calidad en la auditoría financiera es esencial para garantizar que el proceso de auditoría se lleve a cabo con un alto nivel de profesionalismo, objetividad e integridad. Este control no solo asegura que se cumplan las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), sino que también protege la reputación del auditor y proporciona confianza a los usuarios de los estados financieros auditados. En este capítulo, se explorarán los procedimientos clave de control de calidad, la aplicación práctica de las NIA 220 y cómo estos procedimientos se implementan en la auditoría de “Delicias Lácteas S.A.”.

Procedimientos de Control de Calidad

El control de calidad en la auditoría es un proceso que abarca desde la planificación hasta la emisión del informe de auditoría. Este proceso implica la aplicación de una serie de procedimientos diseñados para asegurar que el trabajo del auditor cumpla con los estándares profesionales y que cualquier error o deficiencia sea detectado y corregido antes de que se finalice la auditoría. Estos procedimientos incluyen revisiones internas, evaluaciones independientes, y la implementación de políticas de calidad establecidas por las firmas de auditoría.

Uno de los aspectos clave del control de calidad es la revisión interna del trabajo realizado por el equipo de auditoría. Esto implica que los papeles de trabajo, las pruebas realizadas y los hallazgos sean revisados por un auditor experimentado que no haya estado directamente involucrado en el trabajo de campo. Esta revisión interna asegura que los procedimientos se han seguido correctamente y que la evidencia recolectada es suficiente para respaldar las conclusiones del auditor. Si se detectan deficiencias durante esta revisión, se deben corregir antes de emitir el informe final.

Además de la revisión interna, algunas auditorías pueden requerir una revisión externa como parte del control de calidad. En estos casos, un auditor independiente, generalmente de otra firma o de un equipo separado dentro de la misma organización, revisa el trabajo de auditoría para asegurar su conformidad con las normativas y estándares aplicables. Este enfoque de doble revisión aumenta la confianza en la calidad del trabajo realizado y reduce el riesgo de errores o fallos en el juicio profesional.

Implementación de la NIA 220: Control de Calidad en la Auditoría

La NIA 220, titulada “Control de Calidad para una Auditoría de Estados Financieros”, establece los principios y requisitos que las firmas de auditoría deben seguir para asegurar que el trabajo de auditoría se realice de acuerdo con las normas profesionales de calidad. La norma se enfoca en varios aspectos clave del control de calidad, incluyendo la responsabilidad del socio del encargo, la asignación de recursos adecuados, la supervisión del equipo de auditoría y la revisión de la calidad del trabajo.

Uno de los puntos más importantes de la NIA 220 es la responsabilidad del socio del encargo. Este socio es responsable de la calidad general de la auditoría y debe asegurarse de que el equipo de auditoría esté adecuadamente capacitado, que los recursos sean suficientes para realizar el trabajo y que se implementen los procedimientos de control de calidad adecuados en cada etapa de la auditoría. El socio del encargo también es responsable de revisar y aprobar el informe de auditoría final antes de su emisión, asegurándose de que todos los aspectos relevantes hayan sido considerados y documentados correctamente.

Otro aspecto crucial de la NIA 220 es la necesidad de supervisión continua durante el proceso de auditoría. Esto implica que el trabajo realizado por los auditores junior debe ser revisado regularmente por auditores más experimentados, y cualquier problema o duda que surja durante la auditoría debe ser discutido y resuelto a medida que avanza el trabajo. Esta supervisión asegura que cualquier error se detecte de manera oportuna y que el trabajo cumpla con los altos estándares de calidad exigidos.

Finalmente, la NIA 220 también destaca la importancia de la revisión final de calidad antes de emitir el informe de auditoría. En auditorías de gran escala o de alto riesgo, es común que se realice una revisión independiente de calidad por parte de un socio especializado en control de calidad que no haya participado directamente en el trabajo de campo. Esta revisión final es una salvaguardia adicional que asegura que el informe de auditoría sea preciso, completo y confiable.

Procedimientos Prácticos de Control de Calidad en “Delicias Lácteas S.A.”

En la auditoría de “Delicias Lácteas S.A.”, se implementaron procedimientos específicos de control de calidad para asegurar que el trabajo se llevara a cabo de acuerdo con las normas profesionales. Estos procedimientos incluyeron revisiones internas de los papeles de trabajo, supervisión constante del equipo de auditoría y la implementación de políticas de calidad definidas por la firma auditora.

- Revisión de Papeles de Trabajo: uno de los procedimientos clave en el control de calidad fue la revisión exhaustiva de los papeles de trabajo relacionados con cuentas críticas, como Banco Pichincha, Caja y Clientes por Cobrar. Estos papeles de trabajo documentan las pruebas realizadas, como la confirmación de saldos bancarios y la revisión de cuentas por cobrar, asegurando que la evidencia recolectada es suficiente y adecuada.

- **Verificación de Transacciones:** como parte del control de calidad, se realizó una revisión detallada de las transacciones documentadas en los mayores de cuentas clave. Por ejemplo, las cuentas relacionadas con Clientes por Cobrar fueron revisadas para asegurarse de que las transacciones fueran válidas y correctamente registradas en los estados financieros. Este proceso incluyó la verificación de documentación de respaldo, como facturas y contratos, y la confirmación directa con los clientes.
- **Cumplimiento Fiscal:** otro componente del control de calidad fue la revisión de las declaraciones fiscales mensuales presentadas por “Delicias Lácteas S.A.”. Estas declaraciones fueron revisadas para asegurar que la empresa cumpliera con sus obligaciones fiscales y que los impuestos estuvieran correctamente calculados y pagados a tiempo. Cualquier discrepancia o retraso en las declaraciones fiscales podría tener un impacto significativo en la opinión del auditor y en la credibilidad financiera de la empresa.

Revisión y Evaluación de Resultados

Una vez que se han completado los procedimientos de auditoría y se ha implementado el control de calidad, la siguiente fase es la revisión y evaluación de los resultados obtenidos. Este proceso implica analizar toda la evidencia recolectada y evaluar si es suficiente para respaldar la opinión del auditor sobre los estados financieros. También es fundamental realizar una retroalimentación y proponer mejoras continuas para futuros procesos de auditoría.

El análisis de resultados comienza con una evaluación crítica de los hallazgos obtenidos durante la auditoría. Esto incluye la revisión de errores identificados, la evaluación de su impacto en los estados financieros y la consideración de si estos errores han sido corregidos adecuadamente por la gerencia de la empresa. Si se identifican errores significativos que no han sido corregidos, el auditor debe evaluar el impacto de estos errores en su informe final y considerar la posibilidad de emitir una opinión con salvedades o una opinión adversa.

Retroalimentación y Mejora Continua

La retroalimentación es un componente clave del proceso de auditoría, ya que permite identificar áreas de mejora tanto para la entidad auditada como para el equipo de auditoría. Durante la revisión de los resultados, es importante que el auditor proporcione recomendaciones específicas a la gerencia sobre cómo mejorar los procesos internos, los controles financieros y el cumplimiento normativo. Esta retroalimentación debe ser constructiva y estar orientada a fortalecer la estructura de control de la entidad, reduciendo así el riesgo de errores o fraudes en el futuro.

Desde la perspectiva del equipo de auditoría, la retroalimentación también es esencial para mejorar la calidad del trabajo en futuras auditorías. Después de finalizar el trabajo de auditoría, se realizan reuniones de retroalimentación internas donde se discuten los desafíos encontrados, las lecciones aprendidas y las oportunidades para mejorar los procedimientos y la coordinación del equipo en auditorías futuras.

Control de Calidad y Evaluación en la Auditoría

Parte Práctica: implementación en “Delicias Lácteas S.A.”- Análisis de los Mayores Contables

En la auditoría de “Delicias Lácteas S.A.”, el análisis de los mayores contables juega un papel fundamental en la validación de transacciones y la verificación de la exactitud de los estados financieros. Los mayores detallan los movimientos y saldos de cuentas clave, proporcionando una visión completa de cómo se han gestionado las operaciones financieras de la empresa durante el periodo auditado. A continuación, se ofrece una explicación práctica basada en los diferentes mayores contables revisados.

1. Mayor Banco Pichincha

El mayor del Banco Pichincha detalla los movimientos de la cuenta bancaria de “Delicias Lácteas S.A.” en esta institución. El auditor debe realizar las siguientes tareas prácticas en relación con este mayor:

- **Conciliación Bancaria:** una de las pruebas clave es la conciliación bancaria, que implica comparar los registros del mayor con los estados de cuenta proporcionados por el banco. El objetivo es verificar que todos los depósitos y retiros estén correctamente reflejados en ambos registros. Cualquier discrepancia podría ser indicativa de errores en el registro contable o incluso de fraudes.
- **Revisión de Transacciones Significativas:** el auditor debe enfocarse en transacciones de alto valor o inusuales, como transferencias grandes o movimientos recurrentes que no estén claramente explicados. Se debe solicitar documentación de respaldo, como comprobantes de depósitos o cheques, para validar estas transacciones.

2. Mayor Caja

El mayor de Caja refleja los movimientos de efectivo que maneja la empresa. Este es un área de alto riesgo debido a la facilidad con la que el efectivo puede ser mal gestionado o sustraído. Las tareas del auditor incluyen:

- **Arqueo de Caja:** verificar el saldo de caja mediante un arqueo físico y compararlo con el saldo registrado en el mayor. Este procedimiento ayuda a detectar cualquier irregularidad en el manejo del efectivo.
- **Control Interno sobre Efectivo:** evaluar los controles internos sobre el manejo de caja, como la segregación de funciones entre quienes reciben, registran y custodian el efectivo. El auditor revisa si estos controles son efectivos para prevenir y detectar errores o fraudes.

3. Mayor Clientes por Cobrar

El mayor de Clientes por Cobrar incluye los saldos pendientes de pago por parte de los clientes de la empresa. El auditor debe:

- **Confirmaciones de Saldos:** enviar confirmaciones a los clientes para verificar la exactitud de los saldos pendientes de cobro. Este procedimiento proporciona evidencia directa y fiable sobre la existencia y exactitud de las cuentas por cobrar.
- **Análisis de Antigüedad de Saldos:** revisar la antigüedad de los saldos

para identificar cuentas vencidas. Las cuentas con más tiempo sin cobrar pueden indicar un riesgo de incobrabilidad, por lo que el auditor debe evaluar si la empresa ha registrado adecuadamente provisiones para cuentas incobrables.

4. Mayor Cuentas por Pagar

El mayor de Cuentas por Pagar detalla las obligaciones pendientes con proveedores y acreedores. El auditor debe realizar los siguientes procedimientos:

- **Confirmaciones de Cuentas:** similar a los clientes por cobrar, el auditor puede enviar confirmaciones a los proveedores para validar los saldos adeudados.
- **Verificación de Pagos Posteriores:** revisar los pagos realizados después de la fecha de corte del balance para asegurar que las cuentas por pagar están registradas correctamente y que no se omitieron obligaciones en los estados financieros.

5. Mayor Fondos por Rendir

Este mayor detalla los fondos entregados a empleados u otros agentes de la empresa que aún no han sido justificados o liquidados. El auditor debe:

- **Revisión de Documentación:** solicitar comprobantes y justificantes de los fondos por rendir para verificar que se utilizaron para los fines autorizados y que cualquier saldo pendiente se haya registrado adecuadamente.
- **Evaluación de Control:** evaluar los procedimientos de la empresa para asegurar que los fondos entregados sean controlados y liquidados en un tiempo razonable, minimizando el riesgo de mal uso.

6. Mayor Gasto Personal

El mayor de Gasto Personal refleja los pagos relacionados con salarios, bonificaciones y otros beneficios para los empleados. Los procedimientos de auditoría incluyen:

- **Comparación con Nómina:** verificar que los pagos registrados en el mayor coincidan con la nómina oficial de la empresa. El auditor revisa si los salarios se calcularon correctamente y si los pagos se realizaron de acuerdo con los contratos laborales.
- **Cumplimiento de Obligaciones Legales:** asegurar que la empresa cumple con las obligaciones laborales y fiscales relacionadas con el personal, como la retención de impuestos y las contribuciones a la seguridad social.

7. Mayor Gastos No Deducibles

Este mayor detalla los gastos que no son deducibles para fines fiscales. El auditor debe:

- **Verificación de Clasificación:** revisar que los gastos clasificados como no deducibles sean correctos y que no se hayan incluido por error en los gastos deducibles, lo que podría generar un problema en la declaración de impuestos.
- **Cumplimiento Normativo:** asegurar que la clasificación de los gastos cumple con las normativas fiscales aplicables.

8. Mayor Insumos y Materiales

El mayor de Insumos y Materiales registra las compras y uso de materias primas y otros insumos en la producción. Las tareas del auditor incluyen:

- **Conciliación con Inventarios:** comparar los movimientos de insumos y materiales con los registros de inventario para asegurarse de que las salidas de inventario están correctamente registradas y reflejadas en el mayor.
- **Verificación de Precios y Cantidades:** revisar las facturas de compra para validar que los precios y cantidades registrados en el mayor coinciden con la documentación de respaldo.

9. Mayor Inventarios

El mayor de Inventarios es clave para verificar la existencia y valuación de los inventarios de la empresa. Las tareas incluyen:

- **Verificación Física de Inventarios:** realizar inventarios físicos y comparar los resultados con los registros del mayor para detectar discrepancias.
- **Evaluación de Valuación:** verificar que los inventarios están valuados correctamente, de acuerdo con los métodos aceptados (FIFO, promedio ponderado, etc.) y que cualquier pérdida por deterioro o robo esté adecuadamente registrada.

10. Mayor Mano de Obra Directa

El mayor de Mano de Obra Directa detalla los costos de la mano de obra utilizada directamente en la producción. El auditor debe:

- **Verificación de Cálculos:** revisar que los costos de mano de obra se calcularon correctamente y se registraron en las cuentas apropiadas.
- **Conciliación con Producción:** verificar que los costos de mano de obra directa estén alineados con los niveles de producción, para asegurar que no haya registros incorrectos o desviaciones significativas.

11. Mayor Materia Prima Directa

El mayor de Materia Prima Directa registra los movimientos relacionados con la adquisición y utilización de materias primas directamente vinculadas al proceso de producción. Para la auditoría, los procedimientos incluyen:

- **Conciliación con Producción:** verificar que la cantidad de materia prima utilizada en la producción coincide con los niveles de producción reportados. Esto asegura que no haya desviaciones significativas o pérdidas no justificadas de materia prima.
- **Revisión de Facturas y Precios:** comparar las compras de materia prima registradas en el mayor con las facturas correspondientes para asegurar

que los precios y cantidades coinciden y están correctamente registrados en las cuentas de inventario.

Este mayor es crucial para asegurar que los costos de producción reflejen correctamente la realidad operativa de la empresa y que los inventarios de materia prima estén registrados adecuadamente.

12. Mayor Propiedad, Planta y Equipo

El mayor de Propiedad, Planta y Equipo (PPE) documenta las adquisiciones, disposiciones, y depreciación de los activos fijos de la empresa. El auditor debe realizar los siguientes procedimientos:

- **Revisión de Adiciones y Bajas:** verificar que las adquisiciones de activos estén debidamente respaldadas por facturas y contratos. Para las disposiciones, asegurar que cualquier venta o baja de activos esté correctamente registrada y que se haya contabilizado la ganancia o pérdida correspondiente.
- **Verificación de Depreciación:** asegurar que la depreciación de los activos se haya calculado correctamente y que esté de acuerdo con las políticas contables de la empresa. El auditor revisa los métodos y tasas de depreciación aplicados para garantizar su consistencia con los principios contables generalmente aceptados.

Este mayor es esencial para verificar que los activos fijos de la empresa están correctamente valorizados y que su depreciación se ha registrado de manera adecuada.

13. Mayor Provisión Cuentas Incobrables

El mayor de Provisión de Cuentas Incobrables refleja las provisiones creadas por la empresa para cubrir cuentas por cobrar que probablemente no serán recuperadas. Los procedimientos de auditoría incluyen:

- **Revisión de Criterios de Provisión:** evaluar los criterios utilizados por la empresa para determinar las provisiones para cuentas incobrables, asegurándose de que son razonables y consistentes con la experiencia pasada y la situación actual de los clientes.

- **Verificación de la Justificación:** revisar las cuentas específicas que han sido provisionadas para asegurarse de que existe una justificación adecuada, como la antigüedad de la deuda o el historial de pago del cliente.

Este mayor ayuda al auditor a evaluar si la empresa ha reconocido adecuadamente las pérdidas esperadas y si las provisiones reflejan correctamente los riesgos de incobrabilidad.

14. Mayor Ventas Tarifa 0%

El mayor de Ventas Tarifa 0% documenta las ventas realizadas por la empresa que están exentas del IVA debido a su naturaleza o producto. Los procedimientos de auditoría incluyen:

- **Revisión de Documentación de Ventas:** verificar que las ventas registradas bajo esta categoría cumplen con los requisitos legales para estar exentas de IVA. El auditor revisa las facturas y contratos para asegurar que se ha aplicado la tarifa correcta y que no hay errores en la categorización.
- **Conciliación con Declaraciones Fiscales:** asegurar que las ventas exentas registradas en este mayor coinciden con las declaraciones fiscales presentadas por la empresa, para evitar discrepancias que puedan generar problemas fiscales.

Este mayor es importante para asegurar el correcto tratamiento fiscal de las ventas y minimizar el riesgo de sanciones por parte de las autoridades fiscales.

15. Mayor Ventas Tarifa 12%

El mayor de Ventas Tarifa 12% registra las ventas sujetas al IVA estándar. Los procedimientos prácticos incluyen:

- **Verificación de Aplicación de IVA:** revisar que el IVA se haya aplicado correctamente a las ventas sujetas a la tarifa del 12%, y que el monto de impuesto recaudado esté reflejado adecuadamente en las cuentas correspondientes.

- **Conciliación con Declaraciones de IVA:** comparar las ventas registradas con las declaraciones mensuales de IVA presentadas ante la autoridad fiscal para asegurarse de que todos los ingresos han sido declarados correctamente y que no hay omisiones.

Este mayor es clave para asegurar la exactitud del registro de ingresos y el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con el IVA.

Conclusión del Análisis de Mayores Contables

Los mayores contables revisados son herramientas esenciales en la fase de ejecución de la auditoría de “Delicias Lácteas S.A.”. Proporcionan la evidencia necesaria para validar las transacciones registradas y asegurar que los estados financieros reflejan con precisión la situación financiera de la empresa. El auditor debe realizar procedimientos detallados para cada mayor, desde la revisión de documentación de respaldo hasta la conciliación con otros registros y declaraciones fiscales, con el fin de asegurar que la información contable es confiable y cumple con las normativas aplicables.

Declaraciones Fiscales de “Delicias Lácteas S.A.”

Parte Práctica: Implementación en el Control de Calidad y Evaluación

Las declaraciones fiscales mensuales de “Delicias Lácteas S.A.” proporcionan una visión detallada del cumplimiento tributario de la empresa, especialmente en lo que respecta al Impuesto al Valor Agregado (IVA). Estas declaraciones son cruciales para verificar que la empresa cumpla con sus obligaciones fiscales de manera oportuna y precisa. A continuación, se presentan los aspectos clave revisados durante la auditoría de las declaraciones correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2022.

1. Revisión de la Declaración de IVA–Enero 2022

En la declaración de enero 2022, se destacan varios elementos clave:

- **Ventas gravadas con IVA:** las ventas gravadas con tarifa diferente de cero fueron \$6,158.62, generando un impuesto de \$731.30. Estas cifras

reflejan las ventas que están sujetas al IVA estándar, y es importante verificar que los valores declarados coincidan con los registros contables y las facturas emitidas.

- Ventas con tarifa 0%: un volumen significativo de ventas fue registrado bajo tarifa 0%, alcanzando los \$462,097.39. El auditor debe revisar que estas ventas cumplen con los requisitos legales para estar exentas de IVA y que se han categorizado correctamente.
- Adquisiciones gravadas: las adquisiciones gravadas con IVA fueron \$44,285.79, generando un crédito tributario de \$5,314.29. La auditoría incluye la verificación de las facturas de estas adquisiciones para asegurar que los créditos fiscales se hayan aplicado correctamente.

2. Revisión de la Declaración de IVA–Febrero 2022

En febrero, las ventas gravadas con tarifa diferente de cero aumentaron a \$6,794.58, con un IVA generado de \$808.94. Además, se reportaron adquisiciones gravadas con derecho a crédito tributario por \$67,879.68, generando un crédito de \$8,145.56. El auditor debe:

- Comparar las declaraciones con los registros contables para asegurar que las ventas y compras gravadas están correctamente registradas y que los créditos fiscales han sido aplicados adecuadamente.
- Verificar las adquisiciones realizadas a contribuyentes especiales, como los negocios populares, para asegurar que los valores reportados corresponden a transacciones reales y adecuadamente respaldadas.

3. Revisión de la Declaración de IVA–Marzo 2022

La declaración de marzo muestra un incremento significativo en las ventas gravadas, alcanzando \$63,314.15, con un IVA generado de \$7,579.08. Las adquisiciones gravadas también aumentaron, incluyendo \$4,500 en activos fijos. Los aspectos clave incluyen:

- Validación de las ventas gravadas: verificar que las ventas registradas coinciden con las facturas emitidas y que el IVA generado ha sido correctamente declarado.

- Revisión de compras de activos fijos: el auditor debe asegurar que las compras de activos fijos están debidamente respaldadas y que se ha aplicado correctamente el crédito tributario.

Importancia en el Control de Calidad

Estas revisiones son cruciales dentro del proceso de control de calidad de la auditoría, ya que aseguran que la empresa cumple con sus obligaciones fiscales y que los registros contables reflejan fielmente las transacciones realizadas. Además, la verificación de las declaraciones de IVA ayuda a identificar posibles errores en la contabilización del IVA y en la aplicación de créditos tributarios.

Conclusión

La auditoría de las declaraciones fiscales mensuales es un componente esencial para verificar el cumplimiento fiscal de “Delicias Lácteas S.A.”. La revisión detallada de las declaraciones permite asegurar que la empresa ha aplicado correctamente las tarifas de IVA, ha generado los créditos fiscales correspondientes y ha declarado de manera precisa sus obligaciones fiscales. Cualquier discrepancia o error identificado durante la auditoría debe ser corregido para evitar sanciones y asegurar la integridad financiera de la empresa.

Rol de Pagos (Enero–Diciembre 2022) en “Delicias Lácteas S.A.”

Parte Práctica: implementación en el Control de Calidad y Evaluación

El Rol de Pagos mensual es una parte fundamental en la auditoría de “Delicias Lácteas S.A.” debido a la necesidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y fiscales relacionadas con los empleados. Estos documentos detallan los salarios, bonificaciones, deducciones y aportes de los empleados mes a mes, proporcionando una base sólida para la revisión de los costos de personal y el cumplimiento normativo. A continuación, se destacan los aspectos clave revisados en el control de calidad y evaluación de la auditoría, basados en los roles de pago de enero a diciembre de 2022.

1. Revisión de la Estructura Salarial

Los roles de pago incluyen la **estructura salarial** de cada empleado, detallando los sueldos, bonos, horas extras y comisiones. El auditor debe:

- Comparar los registros de los roles de pago con los contratos laborales para asegurarse de que los empleados están recibiendo los salarios acordados.
- Verificar el cálculo de horas extras y comisiones, asegurando que se han aplicado las tasas correctas y que los pagos adicionales se han realizado conforme a la legislación laboral vigente.

Por ejemplo, en el rol de pago de enero, se debe verificar que los bonos y comisiones se calculen correctamente y se paguen a tiempo, reflejando adecuadamente los incentivos acordados en los contratos.

2. Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Laborales

Un aspecto crítico del control de calidad es la verificación de las retenciones fiscales y las aportaciones a la seguridad social. Cada rol de pago debe mostrar las deducciones aplicadas a los empleados, tales como:

- Retención de Impuesto a la Renta: se debe verificar que las retenciones de impuesto a la renta se calculen de acuerdo con las tablas de retención fiscal aplicables. El auditor debe asegurarse de que estos valores coincidan con los montos reportados a las autoridades fiscales.
- Aportes al IESS (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social): verificar que los aportes al IESS se calculen y se retengan correctamente, y que la empresa realice los pagos correspondientes a tiempo. El incumplimiento en esta área podría resultar en sanciones importantes.

Por ejemplo, en el rol de pago de julio, el auditor revisa que las retenciones de impuesto y los aportes al IESS estén correctamente registrados y que se hayan realizado los pagos oportunos a las entidades correspondientes.

3. Comparación con los Gastos Contabilizados

Los costos de personal registrados en los roles de pago deben coincidir con los gastos contabilizados en las cuentas de salarios y beneficios. El auditor debe realizar:

- Conciliación de salarios pagados con los registros contables: comparar los montos totales de los roles de pago con los saldos registrados en las cuentas de gasto de personal en los libros contables. Esto asegura que todos los pagos han sido correctamente reflejados en los estados financieros.
- Verificación de los pasivos laborales: verificar que las provisiones para pagos pendientes, como décimos y bonificaciones anuales, se registren adecuadamente en los balances, asegurando que los pasivos laborales están bien reflejados.

En el caso de diciembre, es especialmente importante verificar la correcta provisión y registro de pagos de décimos y otros beneficios anuales que se liquidan al final del año.

4. Evaluación del Cumplimiento de Regulaciones Laborales

La revisión de los roles de pago también debe asegurar que “Delicias Lácteas S.A.” cumple con todas las regulaciones laborales aplicables. Esto incluye:

- Cumplimiento de la jornada laboral: asegurarse de que las horas trabajadas y las horas extras se registren correctamente y que el pago correspondiente se realice de acuerdo con la legislación laboral.
- Beneficios adicionales: verificar que los empleados reciban los beneficios adicionales estipulados por la ley, como vacaciones, décimos, y otros derechos laborales.

Este aspecto es crucial para garantizar que la empresa no esté expuesta a riesgos legales o sanciones por incumplimiento de las obligaciones laborales.

Importancia del Rol de Pagos en el Control de Calidad

Los roles de pago son un componente vital en el proceso de auditoría de “Delicias Lácteas S.A.”, ya que proporcionan la evidencia necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y fiscales. A través de la revisión detallada de estos documentos, el auditor puede asegurar que:

- Los empleados reciben sus salarios y beneficios conforme a lo acordado y a la legislación vigente.
- Las retenciones fiscales y los aportes a la seguridad social se calculan correctamente y se pagan a tiempo.
- Los costos de personal están correctamente reflejados en los registros contables y en los estados financieros de la empresa.

La auditoría de los roles de pago no solo contribuye a la precisión de los estados financieros, sino que también ayuda a mitigar el riesgo de sanciones y disputas laborales al asegurar que la empresa cumple con sus obligaciones hacia sus empleados y las autoridades fiscales.

Capítulo 6

Emisión de Informes de Auditoría

Introducción a la Emisión de Informes de Auditoría

La emisión del informe de auditoría es la culminación de todo el proceso de auditoría financiera. Este informe es el documento clave que comunica los hallazgos, conclusiones y la opinión del auditor sobre los estados financieros de la entidad auditada. La calidad del informe de auditoría es crucial, ya que afecta directamente la confianza de los usuarios de los estados financieros, incluyendo accionistas, inversores, reguladores y otras partes interesadas. En este capítulo, exploraremos en profundidad la estructura y contenido de un informe de auditoría, así como las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) relevantes que guían la emisión de estos informes.

Estructura de un Informe de Auditoría

El informe de auditoría sigue una estructura estandarizada que asegura la claridad y coherencia en la comunicación de los resultados. La NIA 700, “Formación de la Opinión y Emisión del Informe de Auditoría sobre los Estados Financieros”, proporciona directrices sobre cómo estructurar el informe. Los elementos principales incluyen:

- **Opinión del Auditor:** esta sección es la más crítica del informe, ya que contiene la conclusión del auditor sobre si los estados financieros presentan una imagen fiel y razonable de acuerdo con el marco de información financiera aplicable. La opinión puede ser sin salvedades (limpia), con salvedades, adversa o una denegación de opinión, dependiendo de los hallazgos durante la auditoría.
- **Base de la Opinión:** en esta sección, el auditor explica las razones que sustentan la opinión emitida, incluyendo una descripción de las pruebas realizadas y la evidencia obtenida. Esta sección también incluye una declaración sobre la independencia del auditor y el cumplimiento de las normas profesionales aplicables.
- **Cuestiones Clave de Auditoría (si aplica):** para entidades de interés público, la NIA 701 requiere que el auditor incluya una sección sobre cuestiones clave de auditoría. Estas son aquellas áreas de mayor riesgo o complejidad que requirieron una atención especial durante la auditoría.
- **Responsabilidad de la Dirección y los Encargados del Gobierno Corporativo:** esta sección describe las responsabilidades de la administración en la preparación de los estados financieros y en el mantenimiento de controles internos efectivos. También menciona el papel de los encargados del gobierno corporativo en la supervisión del proceso financiero.
- **Responsabilidad del Auditor:** aquí se detalla el alcance y la naturaleza del trabajo del auditor, incluyendo la aplicación de procedimientos de auditoría de acuerdo con las NIAs. Esta sección también explica que la auditoría proporciona una garantía razonable, pero no una certeza absoluta, de que los estados financieros están libres de errores materiales.
- **Otros Aspectos Relevantes:** esta sección puede incluir comentarios adicionales sobre asuntos relevantes para los estados financieros, como

eventos posteriores o incertidumbres sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en marcha.

Importancia de las Normas Internacionales de Auditoría en la Emisión del Informe

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) son fundamentales para guiar al auditor en la emisión de informes. Las siguientes NIAs son especialmente relevantes en la fase de emisión del informe de auditoría:

- **NIA 560: eventos Subsecuentes:** Esta norma requiere que el auditor considere cualquier evento que ocurra después de la fecha de los estados financieros, pero antes de la emisión del informe de auditoría, y que pueda afectar significativamente los estados financieros o la opinión del auditor. Por ejemplo, una pérdida importante debido a un incendio o un litigio significativo que se resuelve después de la fecha de los estados financieros, pero antes de la emisión del informe.
- **NIA 570: empresa en Marcha:** El auditor debe evaluar si la empresa auditada puede continuar operando en el futuro previsible (generalmente 12 meses a partir de la fecha del balance). Si existen dudas significativas sobre la capacidad de la empresa para seguir operando como empresa en marcha, el auditor debe incluir una sección destacada en el informe.
- **NIA 580: carta de Representación:** Esta norma establece que el auditor debe obtener declaraciones escritas de la dirección para confirmar que han cumplido con sus responsabilidades en la preparación de los estados financieros y en la revelación de toda la información relevante. Esta carta actúa como una salvaguarda adicional para el auditor.
- **NIA 260 y 265: comunicación con los Encargados del Gobierno Corporativo:** Estas normas regulan la comunicación entre el auditor y los encargados del gobierno corporativo, quienes tienen la responsabilidad de supervisar el proceso financiero y de auditoría. El auditor debe comunicarles cualquier deficiencia significativa en los controles internos o cualquier otro asunto importante que surja durante la auditoría.

NIA 560: eventos subsecuentes

La NIA 560 establece que el auditor debe considerar los eventos subsecuentes que ocurren después de la fecha de los estados financieros, pero antes de la emisión del informe. Estos eventos pueden clasificarse en dos categorías: aquellos que proporcionan evidencia adicional sobre condiciones existentes en la fecha de los estados financieros y que requieren ajustes, y aquellos que revelan hechos nuevos que no existían en la fecha de los estados financieros pero que deben ser divulgados.

Por ejemplo, si después de la fecha del balance, “Delicias Lácteas S.A.” enfrenta una demanda legal significativa que podría afectar su posición financiera, el auditor debe considerar cómo este evento afecta la presentación de los estados financieros y su opinión. En casos extremos, este evento podría llevar a una modificación en la opinión del auditor o incluso a la emisión de una opinión con salvedades.

NIA 570: empresa en marcha

La NIA 570 es esencial cuando el auditor tiene dudas sobre la capacidad de la empresa para continuar operando. El concepto de “empresa en marcha” implica que la entidad continuará operando en el futuro previsible y no tiene intención ni necesidad de liquidarse o reducir significativamente su tamaño. Si el auditor identifica condiciones que generan dudas significativas sobre la capacidad de la empresa para seguir operando, debe comunicarlo en el informe de auditoría.

Por ejemplo, si “Delicias Lácteas S.A.” experimenta dificultades financieras graves, como la incapacidad de pagar a sus proveedores o el riesgo de perder contratos importantes, el auditor debe evaluar si la empresa puede continuar como empresa en marcha. Si las dudas son significativas, el auditor debe incluir una sección sobre la incertidumbre de la empresa en marcha en su informe. Esta sección destacará los riesgos y explicará cómo estos podrían afectar la viabilidad futura de la empresa.

NIA 580: carta de representación

La NIA 580 requiere que el auditor obtenga una carta de representación de la dirección antes de emitir su informe. Esta carta es una declaración escrita en la que la dirección confirma que ha cumplido con sus responsabilidades, ha proporcionado toda la información relevante al auditor y ha revelado todas las transacciones que podrían afectar a los estados financieros. La carta de representación también confirma que la dirección está de acuerdo con los ajustes propuestos por el auditor y que no existen disputas significativas que puedan afectar la opinión del auditor.

La carta de representación es un documento clave que protege al auditor, ya que refuerza la idea de que la dirección ha asumido la responsabilidad plena de los estados financieros. Si la dirección se niega a proporcionar la carta de representación o la misma es insuficiente, el auditor puede considerar emitir una denegación de opinión.

NIA 260 y 265: comunicación con los encargados del Gobierno Corporativo

Las NIAs 260 y 265 abordan la comunicación entre el auditor y los encargados del gobierno corporativo. Esta comunicación es fundamental para garantizar que los supervisores de la entidad estén al tanto de los hallazgos de la auditoría, incluidas las deficiencias en los controles internos y cualquier irregularidad que el auditor haya identificado. El auditor debe mantener un diálogo continuo con los encargados del gobierno corporativo durante todo el proceso de auditoría, especialmente si surgen cuestiones significativas que puedan afectar la opinión final.

Por ejemplo, si durante la auditoría de “Delicias Lácteas S.A.” se identifican deficiencias importantes en los controles sobre las cuentas por cobrar, el auditor debe comunicarlo a los encargados del gobierno corporativo para que tomen las medidas correctivas necesarias. Esta comunicación también puede incluir recomendaciones sobre cómo mejorar los controles internos para prevenir problemas futuros.

La emisión del informe de auditoría es un proceso altamente técnico y fundamental en el ciclo de auditoría financiera. Las NIAs guían al auditor en la preparación del informe, asegurando que se sigan los principios de claridad, trans-

parencia y profesionalismo en la comunicación de los hallazgos. Cada sección del informe tiene un propósito específico y contribuye a la presentación de una evaluación objetiva y fundamentada de los estados financieros de la entidad.

Además de la emisión del informe, la comunicación con la dirección y los encargados del gobierno corporativo es crucial para asegurar que cualquier hallazgo importante o deficiencia se trate adecuadamente. La carta de representación y la consideración de eventos subsecuentes son pasos finales críticos antes de emitir el informe, y ayudan a proteger tanto al auditor como a la entidad auditada al asegurar que toda la información relevante ha sido considerada y comunicada.

El auditor debe emitir su informe basándose en una evaluación exhaustiva de la evidencia obtenida y siempre manteniendo los más altos estándares de ética y profesionalismo, alineados con las Normas Internacionales de Auditoría.

Informe del Auditor–Comunicación de Resultados

La fase final del proceso está destinada a emitir el informe de auditoría, comunicando los hallazgos de manera clara, precisa y fundamentada.

NIA 700 – Formación de la Opinión y Emisión del Informe de Auditoría sobre los Estados Financieros

La NIA 700 proporciona directrices sobre cómo el auditor debe formarse una opinión sobre los estados financieros y la forma de expresar dicha opinión en el informe. El objetivo es que el informe sea claro, completo, y proporcione información útil a los usuarios.

Elementos clave del informe de auditoría según la NIA 700:

1. Título y destinatarios.
2. Opinión del auditor, con referencia al marco contable aplicado.
3. Fundamento de la opinión (incluye referencia a las NIAs aplicadas).
4. Responsabilidad de la gerencia sobre los estados financieros.
5. Responsabilidad del auditor.
6. Otros aspectos (énfasis, otras responsabilidades legales y regulatorias).
7. Firma, lugar y fecha del informe.

Tipos de opinión bajo la NIA 700:

- Opinión no modificada (limpia): cuando los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera.
- Las opiniones modificadas son tratadas bajo la NIA 705.

Condiciones para emitir una opinión limpia:

- El auditor ha obtenido evidencia suficiente y adecuada.
- No existen incorrecciones materiales identificadas.
- Los estados financieros cumplen con el marco contable aplicable (NIIF, por ejemplo).

Aplicación práctica en Delicias Lácteas S.A.: luego de realizar todas las pruebas de auditoría y revisar las revelaciones de los estados financieros, el equipo concluyó que:

- La presentación de la información era clara y conforme a NIIF.
- No existían diferencias significativas sin ajustar.
- Se cumplían los principios contables consistentes y razonables.

El informe final fue redactado con formato estándar recomendado por la NIA 700. Se incluyó un párrafo de “Fundamento de la Opinión” detallando los procedimientos realizados y afirmando que la auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

También se describieron las responsabilidades tanto de la administración como del auditor, y se utilizó un lenguaje claro, evitando tecnicismos innecesarios. El informe fue firmado electrónicamente por el socio de auditoría, incluyendo la ciudad y fecha de emisión.

La correcta aplicación de la NIA 700 permitió entregar un informe profesional y transparente, facilitando la toma de decisiones de los usuarios financieros. Establece cómo estructurar el informe de auditoría y presentar la opinión del auditor. Aplicación: se emitió una opinión sin salvedades sobre los estados financieros de Delicias Lácteas S.A.

NIA 705 – Opiniones Modificadas en el Informe del Auditor Independiente

La NIA 705 establece las circunstancias en las que el auditor debe modificar su opinión sobre los estados financieros y el tipo de modificación que corresponde. La finalidad es asegurar que el informe del auditor refleje adecuadamente los hallazgos cuando existen limitaciones al alcance o incorrecciones materiales.

Tipos de opinión modificada según la NIA 705:

1. Opinión con salvedades: cuando hay una incorrección material o una limitación al alcance, pero no tan generalizada como para afectar en conjunto los estados financieros.
2. Opinión adversa: cuando las incorrecciones materiales son tan significativas que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera.
3. Denegación de opinión: cuando el auditor no puede obtener evidencia suficiente y adecuada, y el posible efecto es generalizado.

Ejemplos de situaciones que requieren modificación:

- Incapacidad para observar inventarios iniciales.
- Falta de revelación de pasivos contingentes significativos.
- Desacuerdo con la aplicación del marco contable.
- Limitaciones impuestas por la administración.

Requisitos técnicos para la redacción:

- Inclusión de un párrafo de “Fundamento de la Opinión con Salvedades” o “de la Opinión Adversa”.
- Modificación específica del párrafo de opinión.
- Evaluación del impacto generalizado o puntual.

Aplicación en Delicias Lácteas S.A.: en el encargo auditado no se requirió emitir una opinión modificada, ya que no se encontraron incorrecciones materiales ni limitaciones significativas. Sin embargo, el equipo discutió escenarios hipotéticos durante la planificación:

- Si la empresa no hubiese proporcionado acceso a la documentación sobre inventarios críticos, se habría considerado una denegación de opinión.
- Si la empresa hubiese omitido revelar litigios legales en curso con impacto económico, se habría evaluado una opinión con salvedades o incluso adversa.

Durante las sesiones de cierre, se explicó a la gerencia y al directorio qué implicaría una modificación de la opinión, reforzando el compromiso con la transparencia y la revelación adecuada.

La comprensión y preparación para aplicar la NIA 705 permitió al auditor estar preparado para comunicar de forma adecuada cualquier hallazgo que comprometiera la razonabilidad de los estados financieros. Se utiliza cuando el auditor concluye que hay incorrecciones materiales o limitaciones al alcance. Aplicación: no fue necesaria la modificación, pero se consideró como referencia al detectar inconsistencias temporales.

NIA 706 – Párrafos de Énfasis y Otras Cuestiones en el Informe del Auditor Independiente

La NIA 706 regula la inclusión de información adicional en el informe del auditor mediante la inserción de:

1. Párrafos de énfasis: destacan asuntos presentados adecuadamente en los estados financieros que, a juicio del auditor, son fundamentales para la comprensión por parte del lector.
2. Párrafos de otras cuestiones: se refieren a asuntos no incluidos en los estados financieros pero que el auditor considera relevantes para la comprensión de la auditoría o del informe.

Características de los párrafos de énfasis:

- Se colocan después del párrafo de opinión.
- Incluyen una referencia explícita a la nota o revelación en los estados financieros.

- No modifican la opinión.

Ejemplos comunes:

- Litigios importantes en curso revelados adecuadamente.
- Incertidumbre sobre la continuidad del negocio.
- Cambios significativos en políticas contables.

Aplicación práctica en Delicias Lácteas S.A.: el equipo auditor decidió incluir un párrafo de énfasis para resaltar el cambio de política contable en la depreciación de maquinaria. Este cambio fue detallado en la nota 12 de los estados financieros y consistió en la reducción del tiempo de vida útil estimado para ciertos activos de producción, de 10 a 7 años.

El párrafo se redactó de la siguiente manera:

“Sin modificar nuestra opinión, llamamos la atención sobre la Nota 12 de los estados financieros, la cual describe un cambio en la política de depreciación de maquinaria, adoptada por la administración durante el segundo semestre del año. Nuestra opinión no está modificada en relación con este asunto.”

No se incluyeron párrafos de otras cuestiones, ya que no hubo asuntos fuera del alcance de los estados financieros que requirieran ser comunicados al lector.

La aplicación apropiada de la NIA 706 reforzó la transparencia del informe, ayudando a los usuarios a identificar hechos relevantes sin alterar el juicio profesional del auditor sobre la razonabilidad global de los estados financieros. Se usa para llamar la atención sobre temas relevantes sin modificar la opinión. Aplicación: se incluyó énfasis sobre cambio de política contable en activos fijos.

NIA 580 – Manifestaciones Escritas

Requiere obtener cartas firmadas por la administración sobre la integridad de la información. Aplicación: se solicitó y archivó manifestación escrita del gerente financiero.

NIA 560 – Hechos Posteriores

El auditor debe evaluar eventos ocurridos después de la fecha del balance y antes del informe. Aplicación: se revisaron ajustes contables y eventos no revelados hasta la fecha de firma.

NIA 260 – Comunicación con los Responsables del Gobierno Corporativo

Establece la necesidad de mantener comunicación sobre hallazgos y asuntos relevantes. Aplicación: se realizó reunión formal con el directorio para explicar hallazgos, recomendaciones y la opinión final.

Conclusiones del Capítulo

Este capítulo ampliado permite visualizar con profundidad la aplicación integrada de las Normas Internacionales de Auditoría dentro de un encargo real, abordando cada fase de manera detallada y con ejemplos prácticos contextualizados. El caso de Delicias Lácteas S.A. sirve como hilo conductor para conectar la teoría normativa con la práctica profesional.

Con este enfoque, se fortalecen las competencias del lector en la planificación de auditorías, ejecución de procedimientos, análisis crítico de evidencia y redacción de informes. Además, se promueve la aplicación ética y rigurosa de los principios de auditoría, asegurando transparencia, confianza y valor para los usuarios de la información financiera.

Parte Práctica: implementación en la emisión de informes de auditoría

En la auditoría de “Delicias Lácteas S.A.”, se utilizaron varios documentos clave para la elaboración y emisión del informe final de auditoría, con el objetivo de proporcionar una evaluación precisa y completa de la situación financiera de la empresa. A continuación, se detalla cómo se implementa la práctica de emisión de informes de auditoría, utilizando los documentos proporcionados.

1. Informe final Delicias Lácteas S.A.

El informe final de auditoría para “Delicias Lácteas S.A.” es un documento esencial que recopila todos los hallazgos, conclusiones y recomendaciones derivadas del proceso de auditoría. Este informe sigue la estructura estándar de los informes de auditoría, como se mencionó en la parte teórica, e incluye secciones críticas tales como la opinión del auditor, la base de la opinión, y cualquier asunto clave de auditoría identificado.

- **Opinión del Auditor:** este informe debe expresar si los estados financieros de “Delicias Lácteas S.A.” presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la empresa. Cualquier reserva o modificación en la opinión del auditor, como una opinión con salvedades, debe estar claramente documentada.
- **Recomendaciones:** el informe final incluye recomendaciones específicas para mejorar las áreas donde se identificaron debilidades, como en los controles internos o en la gestión financiera. Estas recomendaciones son cruciales para que la empresa implemente medidas correctivas.

2. Planillas IESS: Documentos de Contribuciones (Enero-Diciembre)

Las planillas del IESS son un componente fundamental en la revisión del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social de la empresa. Estas planillas detallan las contribuciones realizadas por “Delicias Lácteas S.A.” al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) para cada uno de sus empleados durante el año. La revisión de estas planillas permite al auditor verificar varios aspectos clave:

- **Exactitud de las Contribuciones:** el auditor revisa que las contribuciones realizadas coincidan con los montos que la empresa está obligada a pagar según la legislación laboral. Esto incluye verificar que las contribuciones para la seguridad social, seguro de cesantía y otros aportes legales estén correctamente calculadas y pagadas.
- **Cumplimiento de Plazos:** se revisa que las contribuciones hayan sido pagadas dentro de los plazos establecidos por la ley, ya que el retraso en los

pagos puede generar multas y sanciones. El informe final debe reflejar si la empresa ha cumplido con sus obligaciones de manera oportuna durante todo el año fiscal.

- Verificación de Declaraciones Mensuales: las planillas del IESS deben coincidir con las declaraciones mensuales realizadas por la empresa. Cualquier discrepancia puede indicar errores en los registros contables o en la administración de la nómina, lo que podría afectar la opinión del auditor.

La práctica de emisión de informes de auditoría en “Delicias Lácteas S.A.” utiliza documentos clave como el informe final de auditoría y las planillas del IESS para asegurar que todas las áreas críticas se revisen adecuadamente. Estos documentos proporcionan la base necesaria para evaluar si los estados financieros presentan una imagen fiel de la situación financiera de la empresa y si se han cumplido todas las obligaciones fiscales y laborales. El informe final no solo comunica los hallazgos y la opinión del auditor, sino que también proporciona recomendaciones valiosas para que la empresa pueda mejorar sus procesos internos y fortalecer su control financiero en el futuro.

Referencias

- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2019). *Auditoría y servicios de aseguramiento: Un enfoque integral*. Pearson.
- Cabanillas, R. (2019). *Auditoría moderna: Herramientas y técnicas*. Editorial San Marcos.
- Cámara de Comercio de Quito. (2023). *Normativa para sociedades anónimas en Ecuador*.
- Chacón, F., & Rojas, D. (2019). *Control interno en organizaciones empresariales*. Cengage Learning.
- Comisión de Valores y Bolsa de EE.UU. (SEC). (2022). *Regulación sobre auditoría externa*.
- Contadores Públicos del Ecuador. (2021). *Manual técnico de aplicación de NIAs en Ecuador*.
- Cruz, M. (2021). Auditoría financiera en entornos tecnológicos. *Revista de Ciencias Empresariales*, 9(1), 87-101.
- Deloitte. (2023). Tendencias globales en auditoría financiera. <https://www2.deloitte.com>
- Espinosa, M. T. (2024). *Innovaciones en Auditoría Financiera: Un Enfoque Teórico-Práctico*. Editorial Universitaria ESPE.
- Federación Internacional de Contadores (IFAC). (2022). Código de Ética para Contadores Profesionales. <https://www.ifac.org>
- Gómez, J. (2018). *Auditoría financiera: Control interno y evaluación del riesgo*. Alfaomega.
- González, A. (2020). *Auditoría: Planificación, ejecución y supervisión del trabajo*. Ediciones Díaz de Santos.
- Grant Thornton. (2023). Buenas prácticas en la documentación de auditoría. <https://www.grantthornton.global>
- Henao, L. (2022). *Auditoría basada en riesgos: Guía para aplicar el enfoque de riesgos en auditoría*. Ecoe Ediciones.
- Hernández, P. (2021). *Ética profesional del auditor y responsabilidad legal*. Universidad Andina Simón Bolívar.
- Hurtado, E. (2021). *Auditoría financiera: Fundamentos y aplicación práctica*. Ecoe Ediciones.
- INEN. (2022). *Normas de calidad aplicables a la producción industrial ecuatoriana*.
- Instituto de Auditores Internos. (2020). *Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna*. IAI Global.

- International Accounting Standards Board. (2023). *Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)*. IFRS Foundation.
- International Auditing and Assurance Standards Board. (2020). *International Standards on Auditing (ISA)*. IFAC.
- KPMG. (2022). *Automatización de procesos de auditoría con herramientas analíticas*. KPMG Insights.
- Lanza, R. (2020). *Normas Internacionales de Auditoría: Teoría y práctica*. McGraw-Hill.
- López, G. (2018). Control interno y su influencia en la razonabilidad de los estados financieros. *Revista Finanzas Corporativas*, 6(2), 19-34.
- Martínez, J. (2020). *Evaluación del riesgo de auditoría en entornos dinámicos*. Universidad de La Habana.
- Moreno, J., & García, F. (2022). *Manual de auditoría para estudiantes y profesionales*. Editorial Universitaria.
- Moreno, S. (2021). Auditoría en empresas familiares: Desafíos comunes. *Revista Empresa & Sociedad*, 12(4), 66-79.
- Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI). (2021). *Lineamientos de auditoría para el sector público*.
- Perdomo, V. (2021). *Auditoría y cumplimiento regulatorio*. Editorial U. Externado.
- PricewaterhouseCoopers. (2022). *Auditoría y digitalización: Una nueva era de aseguramiento*. PwC Insights.
- Quiroz, A. (2018). La carta de presentación del auditor: Elementos clave. *Revista Técnica Contable*, 5(3), 22-29.
- Ramírez, C. (2021). El informe de auditoría bajo NIA 700 y sus implicaciones legales. *Revista Contaduría Pública*, 45(3), 60-72.
- Rodríguez, H. (2020). Supervisión de auditoría: Enfoque metodológico y ética. *Revista de Ética Profesional*, 11(1), 12-23.
- Rosillo, M., & López, J. (2020). *Auditoría forense: Herramientas contra el fraude*. Ediciones Jurídicas.
- Rubio, J. A. (2017). *Técnicas de auditoría financiera: Casos prácticos*. Ediciones Pirámide.
- Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros del Ecuador. (2023). *Normas para la presentación de estados financieros*.

- Torres, M., & Valverde, L. (2020). Controles internos y fraude financiero en pymes. *Revista Auditoría & Control*, 18(2), 45-63.
- Tua, J. (2019). Auditoría y responsabilidad social empresarial. *Revista de Auditoría Interna*, 27(2), 15-26.
- Universidad ESPE. (2024). *Lineamientos para informes de prácticas preprofesionales*.
- Velásquez, C. (2023). Herramientas digitales en auditoría: ACL e IDEA en la práctica. *Revista Tecnología y Contabilidad*, 8(1), 51-64.
- Villavicencio, D. (2019). Auditoría de inventarios: Aplicación de procedimientos sustantivos. *Revista Contabilidad y Finanzas*, 14(2), 33-47.



Religación
Press
Ideas desde el Sur Global



Religación
Press

ISBN: 978-9942-561-24-4



9 789942 561244