



Comisión de Normas Internacionales
de Auditoría y de Información Financiera

ACEPTACION Y CONTINUACION DEL ENCARGO DE AUDITORIA

**C.P.C., M.I. y Abogado
Felipe de Jesús Arias
Rivas**
Presidente Consejo
Directivo

**C.P.C. y M.I. Celia Edith
Vélez Gómez**
Vicepresidente
General

**C.P.C. y M.I. Javier Pérez
López**
Vicepresidente de
Calidad

**C.P.C. Heliodoro
Alberto Reynoso
Mendoza**
Vicepresidente de
Asuntos Fiscales

**“Por una contaduría
Pública con Excelencia
y Nacionalista”**



ccpudg@ccpudg.org.mx
www.ccpudg.org.mx



Introducción.

De conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) una auditoría se efectúa cuando la dirección de la empresa comprende y acepta que tiene las responsabilidades en la preparación de los estados financieros, por lo tanto el encargo de auditoría no implica para el auditor, asumir responsabilidades en la preparación de los estados financieros ni en el control interno de la entidad.

Es frecuente que los responsables del gobierno de la entidad y/o la dirección, tengan la función de aprobar los estados financieros y de hacer el seguimiento del control interno de la entidad, relacionado con la información financiera.

Si la dirección rehúsa reconocer sus responsabilidades o proporcionar las manifestaciones escritas, el auditor no podrá obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada; por lo tanto no sería conveniente que el auditor aceptara el encargo de auditoría, salvo tratándose de auditorías para efectos fiscales o legales, en que las disposiciones vigentes se lo exijan. Cuando se requiera que el auditor acepte el encargo de auditoría, es necesario que éste explique a la dirección la importancia de dichas cuestiones y sus consecuencias para el informe de auditoría.

Marco Conceptual:

Norma de Información Financiera:

200 (NIA 200), 210 (NIA 210), 230 (NIA 230), 250 (NIA 250), 260 (NIA 260).

Desarrollo:

Acuerdo de los términos del encargo de auditoría.

La condición para la aceptación del trabajo de auditoría, con el fin de evitar malos entendidos con respecto al encargo a desarrollar, es que el auditor envíe una carta a la dirección (comúnmente conocida como carta convenio) antes del comienzo de su trabajo, resultando indispensable para ambas partes, la entidad y el auditor, dicho acuerdo de los términos del encargo de auditoría, dependerá de la estructura de gobierno de la entidad y de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Con el objeto de establecer si están presentes las condiciones para un encargo, el auditor deberá determinar si es aceptable el marco de referencia de información financiera que se va a aplicar en la preparación de los estados financieros y obtener el acuerdo de la administración de que reconoce y entiende su responsabilidad sobre la preparación de los estados financieros de acuerdo con el marco de referencia de información financiera y del control interno, así como proporcionar al auditor acceso a toda la información que sea relevante para la preparación de los estados financieros, como son: registros, documentación y otros asuntos.

Así mismo, la entidad deberá entregar la información adicional que solicite el auditor a la dirección, permitirle acceso al personal de la entidad que el auditor considere necesario y consultar a terceros relacionados para obtener evidencia de auditoría.

Si no se identifican riesgos significativos para el auditor, se procede a elaborar la propuesta en la que se describa por lo menos:

- El objetivo y el alcance.
- La metodología a utilizar.
- La fecha de inicio y entrega del informe respectivo.
- Los honorarios y
- La currícula del equipo de trabajo.

Antes de iniciar un trabajo nuevo o recurrente, es importante asegurarse de que el cliente aceptó los términos de la propuesta, mediante una carta que suscribe el representante legal del cliente, en donde indica que está de acuerdo con los términos de dicha propuesta, también conocida como carta convenio.

Si la dirección rehúsa reconocer sus responsabilidades o proporcionar las manifestaciones escritas, el auditor no podrá obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, en cuyo caso debe abstenerse de emitir su opinión.

Por otra parte, se debe elaborar un presupuesto de horas a incurrir, de acuerdo con las necesidades del trabajo a realizar y con base en éste, definir los honorarios y forma de pago; es importante señalar en el convenio que en caso de incurrir en horas en exceso a lo presupuestado, por circunstancias ajenas a la firma de auditores, estas serán adicionadas a los honorarios inicialmente acordados con la dirección.

Una vez que se haya decidido aceptar el encargo de auditoría, la firma debe cumplir con los requerimientos de ética aplicables y con las disposiciones de la NIA 220, control de calidad en lo que respecta a la condición de los auditores.

Auditorías recurrentes.

En auditorías recurrentes, se requerirá revisar la continuidad del cliente y documentarla para determinar si es adecuado seguir prestándole servicios, con base en el encargo anterior y la planificación del encargo siguiente. Al determinar si se continúa con el encargo, la firma de auditoría debe tener en cuenta asuntos significativos que hayan surgido durante el encargo actual o el anterior y las implicaciones que estas cuestiones tengan en la relación con el cliente.

El auditor valorará si las circunstancias requieren la revisión de los términos del encargo de auditoría y si es necesario recordar a la entidad los acuerdos existentes.

Algunos factores que indican la revisión de los términos pueden ser:

- Modificación de los términos de auditoría, respecto del encargo anterior.
- Cambios en la alta dirección.
- Un cambio significativo en la propiedad.

- Cambios en los alcances de la auditoría.
- Cualquier cambio en los requerimientos legales o reglamentarios.
- Un cambio significativo en el marco de información financiera, adoptado para la preparación de los estados financieros.
- Nuevos requerimientos de información, respecto del encargo anterior.

Cuando se da alguna de estas circunstancias que afectan la auditoría, el auditor examinará la justificación, especialmente las implicaciones de una limitación al alcance y/o cualquier implicación legal o contractual del cambio.

Cuando el auditor no obtiene evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a alguna cuenta significativa y la entidad le solicita que el encargo de auditoría se convierta en un encargo de revisión específica para evitar una opinión con salvedades o una denegación de opinión y si el auditor concluye que existe una justificación razonable para convertir el encargo de auditoría en un encargo de revisión, el informe sobre dicho servicio no debe mencionar modificaciones al encargo original de auditoría, salvo en los casos en que se haya convertido en un encargo para realizar procedimientos acordados como parte normal de la auditoría.

Ahora bien, si el auditor no puede aceptar justificadamente los cambios de términos, renunciará al encargo de auditoría si las disposiciones legales o reglamentarias lo permiten y determinará si existe alguna obligación de informar de las circunstancias a otras partes.

Finalmente, la firma de auditoría debe definir el proceso a seguir cuando haya determinado que es necesario retirarse de un encargo.

Este proceso por lo menos deberá incluir:

- Tomar en cuenta los requerimientos profesionales, reglamentarios y legales, y cualquier informe obligatorio que deba elaborarse como resultado de la decisión.
- Reunión con la Administración del cliente y las personas encargadas del gobierno de la entidad para discutir las circunstancias que provocaron el retiro; y
- Soportar con documentación los asuntos significativos que provocaron retirarse del encargo.

Ejemplo de aplicación

A manera de ejemplo presentamos una propuesta de acuerdo de los términos del encargo de auditoría, también llamada carta convenio:

Al Administrador de La Industrial X, S.A.

Han solicitado ustedes que auditemos los estados financieros de La Industrial, X, S. A., por lo que sometemos a su consideración las bases sobre las que estamos en aptitud de proporcionar nuestros servicios profesionales en relación con el dictamen de estados financieros, por el ejercicio que terminará el 31 de diciembre de 2022 de La Industrial X, S.A.

Practicaremos una revisión de los estados financieros de dicha empresa al cierre del ejercicio para poder emitir una opinión sobre los mismos.

Nuestro examen se realizará de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), empleando los procedimientos que consideremos necesarios de acuerdo a las circunstancias.

Practicaremos la auditoría partiendo de la premisa de que la dirección (y cuando proceda, los responsables del gobierno de la empresa) reconocen y comprenden que son responsables de la preparación y presentación de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera y del control interno establecido por la dirección.

Cabe mencionar que estas pruebas no necesariamente servirán para detectar todas las irregularidades que pudieran existir en la empresa, aun cuando la auditoria se planifique y efectúe adecuadamente, así mismo, es posible que el contenido y la estructura de nuestro informe tengan que ser modificados en función de los hallazgos de nuestra auditoria.

Al final de nuestra revisión, les entregaremos lo siguiente:

- Informe o dictamen de estados financieros
- Estado de Situación Financiera dictaminado
- Estado de Resultados dictaminado
- Estado de Variaciones del Capital Contable dictaminado
- Estado de Flujos de efectivo dictaminado
- Notas a los Estados Financieros.

Antes de iniciar la auditoria preliminar, les haremos llegar una relación solicitando la documentación necesaria para el desarrollo de nuestro trabajo. De igual manera una vez que se haya cerrado el ejercicio les solicitaremos la documentación necesaria para efectuar la parte final de la auditoria, esto con el propósito de obviar tiempo y evitar en lo posible interrupciones a su personal.

Solicitaremos su apoyo para elaborar las circulares para confirmación de saldos que se enviarán a clientes, proveedores y otros, de manera selectiva, así como a los bancos con los que la empresa trabaja.

Asistiremos a la toma de inventarios físicos de la empresa, en donde efectuaremos nuestras pruebas selectivas y evaluaremos el correcto proceso en dicha toma.

FECHA DE ENTREGA

El informe correspondiente y los estados financieros dictaminados con los ajustes de auditoría que en su caso se efectúen, podrán ser entregados en un plazo no mayor de xx días, posteriores a la fecha en que nos sean proporcionados los estados financieros definitivos con sus relaciones analíticas preparados por la empresa.

HONORARIOS:

Nuestros honorarios que se basan en el tiempo a invertir y el personal profesional requerido para efectuar la auditoria, serían de \$ 00.00 (xxxxxx PESOS 00/100 M.N.) más I.V.A. que podrían ser liquidados de la siguiente manera:

50% al iniciar la auditoria

50% a la entrega del informe y documentación antes mencionada.

Sin otro particular de momento y esperando que lo anterior merezca su aprobación, lo saludamos con el gusto de siempre.

A T E N T A M E N T E

C O N F O R M E

C.P.C. XXXXXXXXXXXXX
AUDITORES Y CIA. S C

SR. YYYYYYYYYYYYYY
LA INDUSTRIAS X , S.A.

CONCLUSION

Para aceptar un encargo de auditoría, ya sea que se trate de un trabajo nuevo o recurrente, es condición sine qua non obtener evidencia con respecto a las responsabilidades tanto del propio auditor como de los responsables del gobierno de la entidad, que reconocen y entienden (estos últimos) su obligación sobre la preparación de los estados financieros de acuerdo con el marco de referencia de información financiera y del control interno.

Esto se puede lograr a través de la aceptación y continuación del acuerdo de los términos del encargo, previo al comienzo de la auditoría.

ACLARACIÓN:

El comité del presente estudio corresponde ilustrativamente a la opinión de quien elabora este boletín como a la opinión de los miembros de la Comisión de Normas Internacionales de Auditoría y de Información Financiera del Colegio de Contadores Públicos Universidad de Guadalajara, A.C. y su objetivo es única y exclusivamente el dar a conocer al lector dicha opinión, sin que ella se pretenda orientar, influir o bien coadyuvar en forma alguna con el interés particular del interesado.

ELABORADO POR LA COMISIÓN:

PRESIDENTE:	C.P.C Y M.I HORACIO EUDAVE ROBLES
VICEPRESIDENTE:	C.P.C. Y M.I. JAVIER PEREZ LOPEZ
SECRETARIO:	C.P.C. Y M.I. JUAN ANTONIO AGUIRRE BRIZUELA
	C.P.C. JAVIER F. VIVEROS ARAIZA

Usted puede consultar éste y otros boletines en <https://ccpudg.org.mx/servicios/boletines-nif/>