



**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”**



FNAMECP

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



**Comisión de Normas Internacionales
de Auditoría y de Información Financiera**

ESTRATEGIA GLOBAL DE AUDITORIA

INTRODUCCIÓN:

Para el adecuado desarrollo de una auditoría de estados financieros o con fines específicos, es imperante que el encargado responsable de la misma desarrolle una Estrategia Global de Auditoría en base a un estudio previo de los estados financieros de la entidad a auditar en donde determine, el momento de realización, el alcance y la dirección de la auditoría, así como la orientación al personal que desarrolle el trabajo de campo.

Para lograr una adecuada Estrategia Global de Auditoría, es necesario que el auditor encargado primeramente planifique el desarrollo de la misma para que esta se lleve a cabo de una forma eficaz, sin errores ni contratiempos.

MARCO CONCEPTUAL:

Normas Internacionales de Auditoría (NIA) 300, 220 y 200.

DESARROLLO:

PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

Previo al inicio de una auditoría de estados financieros, es de suma importancia se planifique su desarrollo en base a los objetivos de la misma ya sea de estados financieros o bien con fines específicos, para lo cual es necesario conocer las instalaciones de la empresa, su organigrama jerárquico, los controles internos establecidos, la descripción de puestos de hacer y no hacer de cada uno de los departamentos y lo más importante los estados financieros a la fecha que se van auditar, ya que una adecuada y objetiva planeación basándose en lo antes mencionado ayudará en el desarrollo de la misma, entre otros a lo siguiente:

- a) Identificar las áreas fundamentales a revisar por el riesgo e importancia que representan en los estados financieros.
- b) Trazar el plan de trabajo de los rubros de los estados financieros a revisar.

- c) Facilita en la determinación del perfil y la capacidad del personal profesional acorde con el área de riesgo a revisar.
- d) En el proceso de revisión del auditor asignado basándose en la planeación es más factible que identifique problemas potenciales.
- e) Ayuda al responsable de la auditoria a dar seguimiento en la reorganización o bien en modificaciones a los alcances de revisión cuando cierta área represente un mayor riesgo del que se percibió al momento de la planeación.
- f) Facilita la supervisión en el transcurso de la revisión de campo de la plantilla de auditores que forman el equipo de encargo, así como de la conclusión de su trabajo.
- g) Se crea una visión clara cuando sea necesario requerir de apoyo de un experto en un área técnica específica que supere los conocimientos del auditor, como puede ser, un valuador, un ingeniero, un topógrafo, un experto en áreas productivas, etc.

VALORACIÓN DE RIESGOS

Para conocer la valoración de riesgos que se pudieran presentar en el desarrollo de una auditoria y diseñar la Estrategia Global de Auditoria, el auditor aplicará procedimientos alternos para detectar y valorar riesgos de incorrección material (errores significativos) en los estados financieros, como son:

a) Procedimientos analíticos:

- Investigaciones con la Dirección, Gerencias, departamento de Auditoria Interna y con cualquier otra persona que pudiera proporcionar información que facilite la identificación de riesgos.
- Análisis de información financiera y no financiera como, por ejemplo, el proceso de producción y la superficie destinada a esta labor, el área destinada al almacenaje de inventarios y el costo que implica.
- Identificar transacciones o hechos inusuales o aislados que pudieran generar un fraude.

b) Observación e inspección

Este procedimiento dará soporte de evidencias a los comentarios obtenidos de la Dirección, Gerencias o de terceros, como puede ser:

- La inspección de inmuebles que integran el patrimonio de la entidad destinado a las áreas productivas, de almacenaje y administrativas.
- La revisión física o bien mediante confirmación documental de inventarios en consignación o en poder de terceros.
- Verificar los activos importantes en operación o bien en poder de terceros que permitan conocer las condiciones en que se encuentra o bien si se han dispuesto de ellos de una forma indebida o fraudulenta.

ESTRATEGIA GLOBAL DE AUDITORIA

Posterior a la planeación de la auditoria, viene el establecimiento de la Estrategia Global de Auditoria la cual felicitará al auditor posterior a la valoración de riesgos, cuestiones como:

- Asignación del personal profesional calificado y con amplia experiencia para atacar las diferentes áreas de riesgo, que pudieran ser profesionistas de otras disciplinas ya que por la complejidad de las mismas es muy probable que no puedan ser desarrolladas por un contador público.
- Asignar el número de personal necesario a desarrollar áreas específicas presupuestando las horas a invertir considerando los tiempos muertos que se invertirán en la curva de aprendizaje y familiarización del área a revisar por corresponder a un trabajo de alto riesgo por tratarse de una auditoria con fines específicos que pudiera ser, auditoria de compra, de inversión, forense, etc.
- Determinar el momento en que se debe desarrollar el trabajo y si este debe ser anunciado o bien sorpresivo para cumplir el objetivo planeado.
- Determinar los momentos en que deben revisarse los avances en el desarrollo de la auditoria, fechas en que estos deben concluirse para proceder a la revisión en el área de campo por el Gerente de auditoría y Socio del encargo.
- Determinar si se realizará una revisión de control de calidad de los trabajos realizados en la auditoria y en qué lugar, conforme a los lineamientos establecidos por la NIA 220.
- Establecer la fecha en que deben informarse los resultados al Gobierno Corporativo, al Consejo de Administración, a la dirección o bien a terceros interesados.

PARTICIPACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL

En la práctica de la auditoria y dependiendo de la complejidad de la misma, es importante que previo a la entrada al trabajo de campo y en base a la planificación y determinación del honorario, se determine el perfil profesional del personal y la cuota por hora de cada uno de los que intervengan para asignar al que deberá intervenir a fin de evitar excesos en horas que se traduzcan en honorarios que no se cobrarían por no haberse presupuestado, o bien el asignar un profesionista de mayor rango cuando la asignatura no lo amerite. Tomando en consideración lo antes expuesto, deberá integrarse el equipo de trabajo como podría ser:

SOCIO RESPONSABLE

Un socio responsable de la planeación con la capacidad técnica sobrada en materia de Normas Internacionales de Auditoria y de Información Financiera que faciliten los procesos del tipo de auditoria que se desarrollará apuntalado con los conocimientos necesarios en el tipo de segmento económico que desarrolla en el mercado el ente a auditar que pudiera ser; industrial, comercial, financiero, si cotiza en bolsa, si forma parte de un corporativo, etc.

SOCIO JR.

Que tenga los conocimientos en materia de impuestos, legal y corporativa inherentes al segmento de mercado en el que se desarrolla la empresa auditada, así como supervise y determine los resultados finales.

GERENTE DE AUDITORIA

Este profesionista debe tener amplios conocimientos en materia normativa contable, legal y fiscal para que dé seguimiento a la planeación del Socio responsable y los requerimientos del Socio Jr. así como estar en contacto continuo con el encargado o supervisor en los procesos de desarrollo de la auditoria en campo.

ENCARGADO O SUPERVISOR DE AUDITORIA

En este nombramiento recae el trabajo de mayor responsabilidad en el desarrollo de la auditoria ya que es necesario tener amplios conocimientos en manejo de personal, de norma contable y de legal fiscal ya que es este el personaje el que responderá al Gerente, a los Asistentes o Ayudantes de auditoria y al personal de las diferentes áreas de la Compañía haciéndolas en su caso de mediador entre los actores que desarrollan la auditoria de campo y el personal auditado de la Compañía cuando surja una discrepancia, asimismo, será el responsable de responder al Socio o Gerente que revise el control de calidad de la auditoria.

ASISTENTE O AYUDANTE DE AUDITORIA

Es el Gerente junto con el Encargado con la anuencia del Socio encargado de la auditoria quienes determinen el perfil profesional que debe asignarse para la práctica de la auditoria ya que es factible que se asigne un ayudante nivel cuatro (4 años de experiencia) para que revise las áreas críticas; un asistente nivel tres (tres años de experiencia) para desarrollar actividades de menor riesgo y asistente nivel dos y uno (experiencia dos y un año) para que realice actividades que no representan riesgo o bien de apoyo a los niveles anteriores.

CONCLUSION:

En la actualidad la práctica de una auditoria de estados financieros o con fines específicos resulte exitosa, es de suma importancia que primero se planifique en base a un conocimiento previo y profundo en donde se perciba posibles riesgos e incorrecciones materiales y en segundo se lleve una Estrategia Global de Auditoria en donde se definan los alcances y procedimientos de revisión, y en tercera instancia se asigne el personal calificado que participará el cual debe reunir el perfil profesional acorde al tipo de auditoria que se practicará y al modelo de empresa que participa en determinado mercado.

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 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/>