

# Auditoría, aseguramiento y revisoría fiscal, un enfoque teórico práctico

# **Auditoría, aseguramiento y revisoría fiscal, un enfoque teórico práctico**

Oscar Mauricio Corredor Edgar  
Germán Martínez Jimmy  
Leonardo Velandia Daza



**Presidente Consejo de Fundadores**

Diego Jaramillo Cuartas, cjm

**Rector General Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO**

P. Harold Castilla Devoz, cjm

**Vicerrectora General Académica**

Stéphanie Lavaux

**Rector UNIMINUTO Bogotá Virtual y Distancia**

Javier Alonso Arango Pardo

**Vicerrectora Académica y de asuntos estudiantiles**

**Rectoría UNIMINUTO Bogotá Virtual y Distancia**

Amparo Cubillos Flórez

**Subdirectora Centro Editorial**

Rocío del Pilar Montoya Chacón

**Director de Investigación UNIMINUTO**

**Bogotá Virtual y Distancia**

Camilo José Peña Lapeira

**Decano Facultad de Ciencias Empresariales Rectoría UNIMINUTO**

**Bogotá Virtual y Distancia**

Edgar Germán Martínez

**Director Programa Contaduría Pública, Rectoría UNIMINUTO**

**Bogotá Virtual y Distancia**

Robinson García

**Coordinador de Publicaciones Rectoría UNIMINUTO**

**Bogotá Virtual y Distancia**

José David Jaramillo Airó

Corredor Oscar Mauricio  
Auditoría, aseguramiento y revisoría fiscal, un enfoque teórico práctico / Oscar Mauricio Corredor, Edgar Germán Martínez, Jimmy Leonardo Velandia Daza. Bogotá : Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, 2022.  
ISBN: 978-958-763-595-9  
415p.: il.

1.Auditoria -- Estudio de casos 2.Contabilidad 3.Auditoria -- Procesamiento de datos  
4. Aseguramiento 5.Control de calidad -- Estudio de casos i.Martínez, Edgar Germán  
ii.Velandia Daza, Jimmy Leonardo.

CDD: 657.45 C67a BRGH

Registro Catálogo Uniminuto No. 104308

Archivo descargable en MARC a través del link: <https://tinyurl.com/bib104308>

Auditoría, aseguramiento y revisoría fiscal, un enfoque teórico práctico

#### **Autores**

Omar Mauricio Corredor  
Edgar Germán Martínez  
Jimmy Leonardo Velandia Daza

#### **Corrección de estilo**

Daniel Mattern

#### **Diseño, diagramación e impresión**

Xpress Estudio Gráfico y Digital S.A.S - Xpress Kimpres

ISBN digital: 978-958-763-595-9

DOI: <https://doi.org/10.26620/uniminuto/978-958-763-595-9>

#### **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO**

Calle 81 B # 72 B - 70  
Bogotá D.C. - Colombia  
Octubre 2021

© Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO. Todos los documentos publicados en Auditoría, aseguramiento y revisoría fiscal, un enfoque teórico práctico fueron seleccionados de acuerdo con los criterios de calidad editorial establecidos en la Institución. El libro está protegido por el Registro de propiedad intelectual. Se autoriza su reproducción total o parcial en cualquier medio, incluido elec-trónico, con la condición de ser citada clara y completamente la fuente, siempre y cuando las copias no sean usadas para fines comerciales, tal como se precisa en la Licencia Creative Commons Atribución – No comercial – Sin Derivar que acoge UNIMINUTO.



# Tabla de contenido

Prólogo .....	9
Presentación .....	11
Introducción.....	15
<b>Capítulo 1. Fundamentos de auditoría y aseguramiento de la información.....</b>	<b>19</b>
Objetivos del capítulo.....	19
Introducción .....	20
1.1 Epistemología de la auditoría .....	20
1.2 Orígenes y recorrido histórico de la auditoría .....	21
1.3 La auditoría en Colombia .....	26
1.4 Perfil del auditor.....	28
1.5 Escepticismo profesional en el marco de la auditoría...	31
1.6 Aseguramiento de la información.....	32
1.7 Perfiles de los auditores de acuerdo con la clasificación de auditoría.....	33
1.8 Normatividad de auditoría y aplicaciones al área contable .....	36
1.9 Normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna .....	48
1.10 Normas sobre atributos.....	49
1.11 Normas sobre el desempeño .....	50
1.12 Auditores internos y su papel en el ejercicio del control interno .....	52
1.13 Sistemas de control interno .....	54
1.14 Modelo COBIT .....	61
1.15 Modelo Estándar de Control Interno (MECI).....	63

1.16 Código de Ética.....	66
1.17 Glosario y definiciones incluidas en la NIA 200 .....	71
Repaso .....	74
Ejercicios de aplicación .....	79
Estudio de caso.....	83
Referencias.....	85
<b>Capítulo 2. Inicio y planeación de la auditoría</b>	
<b>Un enfoque a la auditoría integral.....</b>	<b>93</b>
Introducción .....	94
2.1 Introducción a los procedimientos de auditoría.....	94
2.2 Propuesta de servicios.....	96
2.3 Lista de verificación de condiciones para aceptar el encargo de auditoría .....	108
2.4 Contrato de servicios de auditoría .....	114
2.5 Actividades preliminares a la planeación de auditoría.	118
2.6 Archivo permanente .....	119
2.7 Archivo corriente.....	120
2.8 Procedimientos para conocimiento del cliente, identificación y valoración de riesgos.....	121
2.9 Lista de chequeo para la solicitud de documentos.....	121
2.10 Memorando de inicio de auditoría .....	123
2.11 Planeación de la auditoría.....	123
2.12 Procedimiento para identificar y valorar riesgos.....	124
2.13 Ciclos transaccionales o ciclos operacionales.....	132
Repaso .....	150
Ejercicios de aplicación .....	152
Estudio de caso.....	156
Referencias .....	157

<b>Capítulo 3. Ejecución de la auditoría por</b>	
<b>ciclos transaccionales</b> .....	159
Introducción .....	160
3.1 Generalidades de la auditoría por	
ciclos transaccionales.....	160
3.2 Perfil del defraudador .....	162
3.3 Ciclo de tesorería .....	168
3.4 Caja menor.....	170
3.5 Caja registradora .....	179
3.6 Caja general.....	184
3.7 Bancos.....	194
3.8 Ciclo de inventarios.....	202
3.9 Ciclo de créditos.....	211
3.10 Ciclo de cuentas por cobrar .....	216
3.11 Legalización de anticipos .....	222
3.12 Ciclo de propiedad planta y equipo.....	226
3.13 Ciclo compras .....	229
3.14 Ciclo de cuentas por pagar .....	232
3.15 Ciclo de nómina .....	236
Repaso .....	241
Ejercicios de aplicación .....	244
Estudio de caso.....	247
Referencias .....	249
<b>Capítulo 4. Auditoría de sistemas y riesgo informático</b> .....	251
Introducción .....	251
4.1 Auditoría de sistemas.....	252
4.2 Matriz para identificar riesgos informáticos.....	263
4.3 Estructura del SGSI .....	268

Repaso .....	269
Ejercicios de aplicación .....	271
Referencias .....	280
<b>Capítulo 5. Revisoría fiscal, un modelo de</b>	
<b>aseguramiento colombiano .....</b>	<b>281</b>
Introducción .....	281
5.1 Introducción a la revisoría fiscal.....	282
5.2 Orígenes de la revisoría fiscal.....	284
5.3 Control de fiscalización .....	286
5.4 Interventoría .....	287
5.5 La revisoría fiscal en el ejercicio internacional.....	287
5.6 Auditoría integral .....	287
5.7 Aseguramiento.....	288
5.8 Definición de aseguramiento según IAASB.....	289
5.9 Obligados a tener revisor fiscal .....	289
5.10 Requisitos para ser revisor fiscal .....	291
5.11 Informes de la revisoría fiscal.....	317
5.12 El dictamen del revisor fiscal.....	320
5.13 Responsabilidades del revisor fiscal.....	329
5.14 El ejercicio de la revisoría fiscal.....	331
5.15 Tipos de dictamen .....	334
Repaso .....	337
Ejercicios de aplicación .....	340
Taller de reflexión .....	350
Referencias .....	352
Bibliografía .....	352
<b>Apéndices .....</b>	<b>361</b>
Apéndice A. Modelo de dictamen – Opinión favorable.....	361
Apéndice B. Modelo de dictamen –	
Opinión con salvedades .....	368

Apéndice C. Modelo de dictamen – Opinión adversa.....	377
Apéndice D. Modelo de dictamen – Opinión con denegación [abstención].....	386
Apéndice E. Modelo de dictamen – Opinión refechada.....	391
Apéndice F. Modelo de dictamen – Opinión reemitida.....	398
Apéndice G. Modelo de dictamen – Opinión con levantamiento de salvedades.....	406
Apéndice H. Modelo de dictamen – Consolidación de estados financieros.....	415
Índice de figuras.....	420
Índice de tablas.....	422



# Prólogo

Colombia, como país globalizado, está sometido a las normas internacionales de contabilidad y auditoría, lo que ha repercutido positivamente en la profesión de la contabilidad pública que se enfrenta a una serie de grandes retos y a nuevas formas de entender los negocios.

Este libro es un interesante y resumido material de estudio que sirve para ello, combinando lo teórico con lo práctico y resaltando los valores éticos que debemos tener los que trabajamos en esta bella profesión.

Se parte de los conceptos básicos, seguido de un resumen de la evolución etimológica del concepto de auditoría y el perfil deseado del profesional colombiano, destacando la calidad técnica y los valores éticos requeridos para generar confianza en sus organizaciones y en el interés público. También presenta un resumen de las normas de aseguramiento y de auditoría, los principales enfoques y los modelos que hoy se usan para describir el control interno dentro de una organización.

Este material proporciona una muy buena guía práctica sobre los pasos que hay que tener en cuenta en el desarrollo de una auditoría enfocada en riesgos, empezando por la propuesta hecha al cliente, desde los temas de independencia que debe considerar el equipo de trabajo, hasta la presentación de un dictamen de auditoría a los lectores de los estados financieros o un informe a la administración para los distintos trabajos de auditoría. Por último, se ofrece un análisis

Auditoría, aseguramiento  
y revisoría fiscal, un enfoque teórico práctico

detallado del revisor fiscal, su función y las responsabilidades que tiene su figura en Colombia.

Antes, un profesional de la contabilidad pública se graduaba para asumir su rol en el mercado colombiano; hoy puede trabajar en cualquier parte del mundo, lo que abre el espectro de posibilidades profesionales. Esto implica una formación más rigurosa y muchas horas de estudio, y este libro es un muy buen texto para iniciar tus sueños profesionales.

**Claudio Enrique Díaz Andrade**

*Lead Audit Partner*

Región del Caribe

KPMG

# Presentación

Autores: Oscar Mauricio Corredor, Edgar Germán Martínez,  
Jimmy Leonardo Velandia Daza.

El texto *Auditoría, aseguramiento y revisoría fiscal, un enfoque teórico práctico*, surge a partir de los diálogos académicos y profesionales de los autores, quienes, en la búsqueda permanente de la convergencia entre la teoría y la práctica, así como de la relación entre el enfoque praxeológico y experiencia organizacional acumulada a lo largo de varios años, reconocen que todo ello, enriquece el aula y además son elementos imprescindibles para la enseñanza de la contaduría.

De este modo, con base en la evaluación realizada, a partir de los diálogos sostenidos con estudiantes y docentes, así como de la observación de los resultados de aprendizaje esperados en los cursos relacionados con auditoría, aseguramiento y revisoría fiscal, los autores identificaron las necesidades de formación, que podrían ser cubiertas con un texto especializado y que contuviera los fundamentos teóricos y prácticos en las áreas mencionadas. Dicho de otra forma, los autores encontraron oportunidades de mejora en las prácticas académicas y apoyados en sus experiencias particulares, especialmente en su rol docente, se propusieron contribuir en el fortalecimiento de las competencias de los estudiantes de Contaduría en el área de control y aseguramiento.

Por lo anterior, conforme a la visión expresada por los autores, la justificación de este libro se centra en la respuesta que las instituciones de educación superior y como representantes del ámbito académico, pueden brindar a las empresas y organizaciones. Estas últimas, requieren que los profesionales en contabilidad, y de acuerdo con el texto presentado, especialmente aquellos dedicados a la auditoría, el aseguramiento y la revisoría fiscal, cuenten con una formación que esté permeada por una visión teórica y empírica, y que pueda ser enriquecida por experiencia de los autores, todo lo anterior, tiene el propósito fundamental de robustecer el ejercicio profesional de los contadores públicos, en los campos mencionados.

El libro se divide en los capítulos: *Fundamentos de la auditoría y el aseguramiento; Inicio y Planeación de la auditoría; Ejecución de la auditoría por ciclos transaccionales; Auditoría de Sistemas y Riesgo Informático; y Revisoría Fiscal, un modelo de aseguramiento colombiano*. Esta distribución de contenidos ha sido pensada de tal forma, que permita al lector y especialmente a quienes estudien el contenido, comprender de una forma sistemática los principios y conceptos que sostienen el control en las organizaciones, para luego validarlos en las etapas de la auditoría, la evaluación de riesgos o la ejecución de una revisoría fiscal.

Así, el libro presenta como principal valor agregado, la recopilación y difusión práctica de herramientas, utilizadas en el desarrollo de los trabajos de auditoría, tales como: cuestionarios, listas de revisión y chequeo, procedimientos, técnicas y pruebas que, sumadas a la conceptualización propuesta, permiten al lector, familiarizarse con uno de los ejercicios del contador, que se puede potencializar mucho más. Los autores también han incluido una descripción de los perfiles del auditor, la descripción de los modelos de control interno

más utilizados, el código de ética para el profesional contable, las características de una auditoría integral, y varios modelos de dictamen emitidos por el auditor y el revisor fiscal.

Es así, como en un solo texto, se recopilan definiciones sobre tipos de auditoría, relación de la auditoría con los ciclos transaccionales, control interno y se propone a la revisoría fiscal como un modelo de aseguramiento. Este último representa una visión novedosa y alternativa de reconocer esta figura de fiscalización, propia de algunas organizaciones colombianas. Una vez más se enfatiza, en el sentido práctico del libro, procurando aportar a conseguir respuestas concretas a algunas de las preguntas y necesidades de las organizaciones, en el campo explicado.

De este modo, el lector del libro *Auditoría, aseguramiento y revisoría fiscal, un enfoque teórico práctico*, encontrará conceptos pertinentes, necesarios y relevantes, enmarcados en la normatividad vigente. Además, proporciona a los estudiantes y profesionales, pero también a los docentes del área de control y aseguramiento, un enfoque holístico y moderno de las organizaciones, ampliando la visión conceptual y práctico que debe tener el profesional en encargos de auditoría, aseguramiento o revisoría, y que se desempeña o quiere desempeñarse en esta área.

En suma, con este libro se busca introducir al lector en los temas mencionados, y contribuir de un modo concreto al mejoramiento de los resultados de aprendizaje en el área de auditoría, aseguramiento y revisoría fiscal, como se indicaba al principio. Además, se pretende suministrar a los estudiantes y profesionales, un diálogo provechoso entre la teoría y la práctica, y por este medio, que ellos mismos, en sus entornos de trabajo, puedan dar respuesta oportuna y clara a los requerimientos de las organizaciones, en sus procesos de control.



# Introducción

Los profesionales en contabilidad de forma progresiva en las últimas décadas han profundizado el estudio y la aplicación de la auditoría, y más recientemente del aseguramiento no solo de la información financiera que producen, sino también de los procesos que dan cuenta de la gestión eficaz y eficiente de una organización. Así mismo, la revisoría fiscal es una institución de fiscalización avalada por la ley colombiana, pero de una forma más reflexiva, debería y podría constituirse en un campo de acción, en el que se utilice de forma integral la formación recibida, pero especialmente en el que los contadores públicos se sientan capacitados para ejercerla con suficiencia y la autenticidad que brinda, su exclusiva aplicación en el entorno colombiano.

De este modo, y considerando los cambios sociales que se han dado en los últimos años, gracias al auge de las tecnologías de información y comunicación, así como a la calidad que demandan los consumidores y en general la sociedad, ya no solo de los productos o servicios finales, si no de los procesos productivos *per se*, así como de los recursos e impactos que genera sobre el entorno, y por supuesto, con todo lo que las actuaciones de las organizaciones provocan sobre la confianza social y el bien común, es necesario abordar el estudio de la auditoría, el aseguramiento y la revisoría fiscal, desde una perspectiva que tenga en cuenta la concepción normativa, pero también ilustraciones de carácter práctico, pues pareciera que en este último

ámbito, hay una oportunidad de fortalecer la formación a partir de la identificación de casos reales, el conocimiento de los procedimientos y técnicas de auditoría, así como de los informes que se presentan a diversos estamentos.

Con base en lo anterior, se introduce al lector, estudiante o docente, en el presente libro: Auditoría, Aseguramiento y Revisoría Fiscal, un Enfoque Teórico Práctico, un texto cuyo nombre mismo indica la forma en que se abordan las cuestiones más fundamentales del control, representado en los tres ámbitos descritos, por parte de los autores, quienes se preocuparon por compilar de una forma sintética pero esencial, los principales aspectos, procedimientos, modelos e informes, que deben tener en cuenta, aquellos que se acercan al estudio de las áreas mencionadas, o también requieren una herramienta de consulta precisa para situaciones reales en las organizaciones.

Así, el capítulo 1 contiene la fundamentación conceptual que comienza con la explicación etimológica del término, así como una referencia a la historia de la auditoría, con el fin de comprender la importancia de este campo de actuación del contador. Además, también se refiere al ejercicio de la auditoría en Colombia, y especialmente se destaca el perfil del auditor, la clasificación o tipos de auditoría, tales como la auditoría financiera, auditoría operacional, auditoría forense y auditoría ambiental, entre otras. También se incluye la definición de aseguramiento, y del principio de escepticismo profesional, y se cierra con un acápite que enuncia el marco normativo que acompaña la actividad del auditor, pasando por las normas nacionales, normas internacionales, código de ética profesional y normas de calidad.

Por su parte, el capítulo 2 está dedicado a la planeación de la auditoría, se proporciona una lista de verificación relacionada con las

condiciones para aceptar un encargo de auditoría, así como la serie de ítems previos a su desarrollo, tales como los procedimientos para conocimiento del cliente, la identificación y la valoración de riesgos. También se suministran ejemplos o modelos de propuesta de servicios para una auditoría integral, para el contrato de auditoría, declaración de compromiso y aceptación de políticas por primera vez, muy útiles para quienes se acercan al ejercicio de la auditoría y el aseguramiento, y requieren algunos referentes para aceptar encargos.

El capítulo 3 es titulado *Ejecución de la auditoría por ciclos transaccionales*, y se analizan las cuentas y procesos contables que frecuentemente debido a su representatividad o rotación, requieren de auditoría, tales como reembolsos de caja menor, caja general, bancos, inventarios, cuentas por cobrar, créditos, cuentas por pagar, propiedad, planta y equipo, legalización de anticipos, nómina y compras. Lo anterior se analiza bajo la siguiente estructura: Descripción general, riesgos por valorar, procedimientos a realizar, recomendaciones y sugerencias, y pruebas para cierre contable. También se incluye una referencia al significado y tipo de fraudes más ocurrentes en las organizaciones.

En el capítulo 4, el lector se encontrará con una revisión sobre la auditoría de sistemas, pues si bien las organizaciones según su tamaño, nivel de formalidad y volumen de transacciones, difieren en el tipo de sistemas de información que utilizan, el contexto actual exige que todas estén vinculadas a plataformas o softwares que reportan en tiempo real, informes claves tales como los relacionados con facturación electrónica, la contabilización de las operaciones y en general el control de los resultados y de los procesos productivos.

De otra parte, en el capítulo 5, se propone de forma muy novedosa una aproximación a la revisoría fiscal como un modelo de asegura-

miento colombiano, explicando sus orígenes desde el control latino y el control anglosajón, y enfatizando en su sentido de fiscalización. También hay referencias a las funciones y requisitos para el ejercicio de la revisoría fiscal, así como al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones a la figura del revisor fiscal suplente y al tipo de vinculación del revisor fiscal, además se detalla el papel del revisor en lo referido a las declaraciones tributarias, y se ejemplifica la elaboración de los dictámenes, incluyendo los que poseen alguna salvedad.

Por último, es importante señalar al futuro lector de esta obra, que su principal valor está en el enfoque escogido por los autores, pues procura, presentar la concepción teórica o normativa, y de forma simultánea al finalizar cada capítulo se hallarán casos, modelos de informes, documentos y procedimientos que permiten esclarecer mucho más la labor del profesional contable que se ocupa en la auditoría, el aseguramiento o la revisoría fiscal, en la realidad propia de las organizaciones. Esto es fundamental, para apoyar el estudio y la enseñanza del control, en los programas de educación superior e inclusive, convertir el texto como fuente de consulta en el ejercicio profesional.

**María del Pilar Corredor García MA Ed.**  
***Líder de Investigación- COPD RBVD***

# Capítulo 1.

## Fundamentos de auditoría y aseguramiento de la información

### Temas claves

- Origen epistemológico de la palabra auditoría
- Las escuelas del control: latina y anglosajona
- Normas internacionales de auditoría
- Normas de aseguramiento de la información
- Código de ética para contadores
- Modelos de control interno COSO y MECI

### Objetivos del capítulo

- Reconocer el origen de la auditoría y las escuelas en las que se fundamentan sus corrientes actuales.
- Identificar la normatividad vigente en Colombia en aspectos de auditoría y aseguramiento.
- Reconocer el ámbito de aplicación de las normas de auditoría financiera.
- Identificar los elementos del control interno.
- Identificar el proceso de auditoría.
- Diferenciar los conceptos de auditoría y aseguramiento.

## **Introducción**

El auditor y la revisoría fiscal es una de las salidas ocupacionales más importantes para la profesión de contador público, primero por su nivel de ocupación y segundo por la responsabilidad que implica su ejercicio, por estas razones, a lo largo del estudio de este capítulo se abordarán los fundamentos de la auditoría, sus orígenes, las escuelas que le han dado sustento, así como los tipos de auditoría y el perfil del auditor, todo ello enmarcado en la normatividad internacional que se ha adoptado en Colombia. El capítulo 1 le permitirá reconocer la evolución de la auditoría, su ámbito de aplicación y el fundamento teórico necesario para su ejercicio profesional.

### **1.1 Epistemología de la auditoría**

Existen múltiples definiciones acerca del concepto y múltiples antecedentes acerca del origen de la auditoría, sin embargo, se traen a contexto dos de los conceptos que se aproximan razonablemente al ejercicio contemporáneo de un auditor.

Por una parte, el Instituto Norteamericano de Contadores Públicos Certificados (AICPA, 1983) define la auditoría como:

*Un examen que pretende servir de base para expresar una opinión sobre la razonabilidad consistencia y apego a los principios de contabilidad generalmente aceptados de los estados financieros preparados por una empresa o por una entidad para su presentación al público u otras partes interesadas (AICPA, 1983).*

Por otra parte, la American Accounting Association (AAA, 1972) presenta la siguiente definición:

*Un proceso sistemático para tener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, el fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso (AAA, 1972)*

De acuerdo con los conceptos expresados anteriormente, es importante destacar las coincidencias que se evidencian entre la conceptualización de la auditoría y la relación que guarda dicho concepto al convertirse en un proceso sistemático que busca obtener evidencia; en conclusión, la auditoría podría definirse como un proceso que se realiza sobre la base de la información financiera, a fin de establecer su razonabilidad y el cumplimiento normativo con la finalidad de incrementar el grado de confianza de la misma, a través de una opinión realizada por un tercero con un juicio independiente y objetivo.

## **1.2 Orígenes y recorrido histórico de la auditoría**

Históricamente, el nacimiento de la auditoría podría ubicarse con el origen mismo de la contabilidad (como mecanismo de control) y en el proceso de organización de las primeras civilizaciones. Dichas civilizaciones fundamentaban su estructura política a través del recaudo de impuestos, dichos impuestos eran documentados en lo que se conoce como los primeros registros de contabilidad; sin embargo, el registro en sí mismo no daba la garantía suficiente para quien ordenaba dicho recaudo. Si bien es cierto que la función de recaudar impuestos siempre se ha conferido a personas de confianza, el incumplimiento del pago por parte del contribuyente debía ser confirmado, es entonces cuando surge la figura que le da origen al auditor (Florian, 2016).

Etimológicamente, la palabra auditoría tiene dos posibles orígenes, por una parte, estudios afirman que proviene del latín *audire*, que significa oír (Pérez G. A., 1933). Para contextualizar el origen de la palabra oír, con la acción contemporánea de auditar, debemos considerar que los primeros auditores ejercían funciones juzgando la verdad o la falsedad de lo que fuera sometido a su verificación.

La auditoría, entonces, es tan antigua como la contabilidad misma y tan antigua como el asentamiento de las primeras civilizaciones en cuyos orígenes el auditor escuchaba y juzgaba sobre determinado caso, principalmente referido al recaudo de impuestos, por lo que la auditoría surge como una función de beneficio gubernamental.

Posteriormente, en la Edad Media, encontramos evidencia histórica de la aparición del título de auditor, específicamente a finales del siglo XVIII en Inglaterra, durante el reinado de Eduardo I. Durante este hito, se marcó el hecho de que la auditoría fuera ejercida también por una autoridad religiosa, para aquel entonces existía la obligación de pagar un diezmo al virrey, dinero que era recaudado por la Iglesia y cuyo control era realizado por los auditores que debían emitir un reporte respecto a quienes cumplían o no con dicho pago (Florian, 2016).

Por lo anterior, se puede concluir que el auditor de la Edad Media fue un auditor con una importante función, que consistía en la fiscalización del pago de tributos, particularmente del diezmo, evidenciando su trabajo a través de reportes que daban cuenta del cumplimiento o evasión de cada uno de los tributos.

El papel de la auditoría en la historia siguió manifestándose y haciendo sentir su presencia durante la Revolución Industrial, un hito que trajo consigo una serie de cambios a todos los niveles. El desarrollo

de esta revolución, en la segunda mitad del siglo XVIII, promovió un nuevo alcance para la auditoría, pasando de una actividad de fiscalización y control al servicio de los estados y la Iglesia a incorporar funciones de revisión a la información financiera en beneficio de la empresa privada, los socios y los inversionistas (Florian, 2016).

El crecimiento esperado de las empresas y la implementación de más y mejores procesos generó una necesidad adicional que no podía ser atendida por los administradores, que consistía en supervisar la implementación de los procesos con la finalidad de verificar que se alcanzaran los resultados esperados. Dicho esto, se hizo evidente la carencia y la obligación de las empresas de generar estrategias e implementar herramientas de fiscalización (Menasse, 2012).

Es importante citar otros acontecimientos de origen histórico en la auditoría, en los que se pueden establecer teorías que afirman que solo surge después de la Revolución Industrial y que su beneficio es explícitamente una actividad de interés económico que beneficia a los socios, a los inversionistas y, en general, a todas las personas o empresas con relaciones comerciales (Pérez, 2010).

Sin embargo, esta teoría desconoce el vínculo existente entre los procesos de auditoría, fiscalización y control público, razón por la que es necesario analizar un segundo postulado frente al origen etimológico de la palabra auditoría. Esta concepción, bajo un enfoque más capitalista y reciente, se establece en el hecho de que la auditoría tiene su origen en la palabra inglesa audit, que significa revisar.

Continuando con la revisión cronológica del concepto y origen de la auditoría, se puede afirmar que es precisamente durante la Revolución Industrial, en Inglaterra, donde surge el concepto de auditoría, pero en los estados financieros, basado esto último en el método de

revisión el cual consistía en examinar, comprobar y verificar la información financiera.

En este contexto, la auditoría financiera se limitaba a los estados financieros y hasta entonces debía ser ejercida por contadores públicos; de hecho, la auditoría fue reconocida como una profesión por la legislación británica en las sociedades anónimas en 1862. Para aquella época, la ley establecía la necesidad de contar con una contabilidad en un estado deseable para una adecuada información y para ejecutar acciones de prevención del fraude (Power, 1997).

Posteriormente, la auditoría es adoptada en los Estados Unidos. Se evidencian registros que se remontan a alrededor de 1880, cuando los inversionistas británicos iniciaron sus actividades comerciales en dicho país. Con el propósito de mantener un alto grado de seguridad en sus inversiones, los británicos enviaban en ese entonces a sus auditores con el objetivo de protegerlas (Paucar, 2013).

Para ese entonces, la auditoría tenía como objetivo descubrir y prevenir fraudes e irregularidades, así como la prevención de errores. En ese momento, el procedimiento de auditoría consistía en la revisión total de las transacciones realizadas y para la época la contabilidad se realizaba en un proceso manual; es debido a esta complejidad que el alcance de su trabajo se limitaba a la revisión del balance (Cárdenas y Becerra, 2017).

Durante la primera mitad del siglo XX se produjeron otros acontecimientos importantes que aportaron a la evolución histórica de lo que hoy conocemos como auditoría. Por una parte, en los años 30, se incorpora la responsabilidad del control interno como un aspecto complementario en la evaluación que realiza un auditor, entendiendo que las transacciones y las operaciones son procesos humanos

que pueden estar sujetos a errores y, por consiguiente, a desviaciones en la información financiera; por otra parte, surge la obligación para que los auditores amplíen el alcance de su auditoría a las cuentas de resultados, que hasta esta fecha se consideraban como datos confidenciales a los que ni siquiera el auditor tenía acceso (Cárdenas y Becerra, 2017).

Es importante contextualizar que, para los años 30, Estados Unidos sufría una de las más graves recesiones de su historia, conocida como La Gran Depresión (Nadal, 2008) y, como consecuencia de ello, se generaron una serie de normas que buscaban incrementar el grado de confianza de los inversionistas en la bolsa de valores. Es por ello por lo que se hizo obligatorio acompañar la información financiera con un informe de auditoría y el balance debía estar acompañado por el estado de resultados (Carranza, 2005).

A partir de 1971, el alcance de la auditoría se amplió con la emisión del SAP 50 y se exigió que el informe de auditoría debía realizarse sobre el balance, la cuenta de pérdidas por estado de resultados, la cuenta de beneficios acumulados o reservas, así como el estado de origen y aplicación de fondos y las notas o anexos a los estados financieros (Florian, 2016).

Con el tiempo, este control a los informes de auditoría generó una evolución de los procesos manuales a los procesos sistematizados, lo que a su vez permitió modernizar el alcance y los procedimientos de auditoría; las necesidades de procesos organizados de auditoría empezaron a hacerse visibles. Por una parte, las empresas crecieron en operación y en sus estructuras financieras, lo que implicaba una dificultad mayor para realizar una revisión del 100 %; por otra parte, los sistemas de información comenzaron a desarrollar productos para facilitar el registro de información financiera (software contable).

Estas dos situaciones también provocaron una marcada evolución en el trabajo de auditoría, que amplió el alcance de su labor desde los procedimientos manuales hasta la sistematización y el ejercicio de fiscalización a través de un computador. En este contexto, se hizo necesario iniciar la implementación de modelos de auditoría de sistemas que permitieran verificar la seguridad y el resguardo de la información en los ordenadores, y los procedimientos de auditoría comenzaron entonces a diseñar una serie de pruebas y a determinar una muestra que permitiera al auditor obtener seguridad razonable sobre las operaciones y procesos auditados.

En resumen, se puede afirmar que la auditoría ha evolucionado y reaccionado en respuesta a los cambios producidos de acuerdo a las costumbres, necesidades y momentos de la sociedad, comenzando con una auditoría que tenía un alcance del cien por ciento, que incluía el alcance de los impuestos, luego, con la dinámica de eventos como la Revolución Industrial y otros fenómenos caracterizados por el incremento de la población, organizaciones y transacciones, se migra a un modelo de auditoría selectiva basado en muestras para utilizar técnicas estadísticas para analizar la información y proyectar los resultados a toda la población, y finalmente se llega a la auditoría basada en riesgos y en estándares en los tiempos modernos.

### **1.3 La auditoría en Colombia**

Colombia presentó la misma evolución histórica de la auditoría que en el ámbito internacional, en principio con la llegada de los españoles, con los procesos de conquista y colonización vividos en el país, se introdujeron todas las políticas y normas tributarias del país colonizador; por supuesto la religión y en consecuencia la Iglesia fue un actor principal en los aspectos relacionados con el recaudo de impuestos y el pago de diezmos (Montilla y Herrera, 2005).

Posteriormente, con la instauración de la República, la auditoría siguió cumpliendo las mismas funciones de carácter fiscalizador en beneficio de esta misma, aunque se aplicó muchos años más tarde que en Europa y Estados Unidos; sin embargo, con el desarrollo industrial, surgió también la función privada de la auditoría y se amplió su alcance al beneficio financiero de las empresas (Mira, Meza, y Vega, 2001).

Un hito en la evolución histórica de la auditoría en Colombia es 1923, año en que se llevó a cabo por directriz de presidente Pedro Nel Ospina la denominada misión Kemmerer, que consistió en la evaluación del contexto económico del país con la finalidad de organizar al Estado y articular su función con la empresa privada. Algunas de las recomendaciones fueron implementadas en Colombia y pueden considerarse como adaptaciones de la escuela anglosajona; gracias a ello se crean las superintendencias, la Contraloría de la República y se crean también las firmas de contadores cuya función consistía en la realización de auditorías a los estados financieros (Uribe, 2017).

En la actualidad, buena parte de las instituciones creadas en 1923 siguen funcionando, entre ellas las firmas de auditoría, y se institucionalizó la figura del revisor fiscal, que se abordará más adelante en un capítulo especial, dada su particularidad e importancia. Finalmente, la Constitución de 1991 estableció criterios del control interno en la organización estatal, definió las funciones de la Contraloría, la Auditoría General de la Nación y proporcionó estándares de control interno, elevando así el grado de importancia de la auditoría en la función pública (Archibold, 2013).

Con la expedición de la Ley 1314 de 2009 y la adopción de estándares internacionales de información financiera, auditoría y aseguramiento, se presentan una serie de cambios importantes que han

modernizado el ejercicio profesional de los auditores en Colombia, elevando su campo de acción internacionalmente en la búsqueda de la globalización de la profesión (Ley 1314 de 2009).

#### **1.4 Perfil del auditor**

Teniendo en cuenta que la auditoría a los estados financieros es el tipo de auditoría común a todas las organizaciones y que satisfacen las necesidades del sector público y privado y, en general, de todos los interesados, es importante destacar que la norma internacional de auditoría establece que el contador público es el único profesional idóneo para llevar acabo tal designación, para ello el auditor debe contar con un amplio conocimiento técnico con una experiencia suficiente y con unos sólidos principios éticos. En el marco conceptual de la norma internacional de auditoría 200, se establece que el objetivo del auditor consiste en satisfacer la necesidad de tener una seguridad razonable de los estados financieros en su conjunto, buscando que estos estén libres de incorrecciones materiales, dicha incorrección material puede presentarse por fraudes o errores (Arias y Motta, 2005).

En términos generales, el objetivo del auditor consiste en emitir una opinión sobre si la información financiera está preparada de acuerdo con el marco de información financiera aplicable, con ello debe emitir un informe de opinión sobre la situación financiera, igualmente tiene la obligación de pronunciarse cuando los estados financieros no proporcionen una seguridad razonable.

Es importante precisar que, en lo que respecta a los conocimientos, la experiencia y la suficiencia técnica, existen diversas normas para los auditores y contadores, entre las que se citan la evaluación de su experiencia antes de aceptar cualquier nominación y la obliga-

ción de mantenerse constantemente actualizados, lo que promueve un alto grado de desempeño y favorece la óptima aplicación de los estándares internacionales de información financiera, de auditoría y de aseguramiento, tal y como determina dicho estándar.

Es por ello por lo que el contador público que se dedica al ejercicio profesional como auditor, además de contar con un conjunto de competencias en su disciplina, debe tener elevados principios éticos, los cuales están enmarcados en la Ley 43 de 1990 y en el código internacional de ética para los contadores publicado por la IFAC (Ley 43 de 1990).

Para el caso de Colombia, el contador público que ejerce como auditor deberá tener conocimientos de las normas aplicables a su ejercicio profesional, que han sido compiladas en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, que recogió todos los decretos reglamentarios expedidos con posterioridad a la Ley 1314 de 2009, y que a su vez ha recibido una serie de actualizaciones en relación con la preparación de la información financiera y las normas de aseguramiento.

Por su parte, el DUR 2420 de 2015 y sus posteriores modificaciones contienen para Colombia la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), al igual que las Normas de Aseguramiento de la Información (NAI). Algunas recomendaciones importantes para tener en cuenta en relación con la normatividad y el ejercicio profesional de los contadores y auditores son las siguientes:

- El auditor no deberá prestar sus servicios en empresas o sectores económicos en los cuales no tenga experiencia; dicha experiencia es fundamental teniendo en cuenta que, por una parte, es indispensable contar con el conocimiento previo del tipo de organización para facilitar el análisis del entorno que

le permita tener un mejor desempeño, por otra parte, debe tener conocimiento o experiencia en aplicación de las normas de aseguramiento de la información, teniendo en cuenta que se debe cumplir lo establecido por la ley en materia de principios y procedimientos de auditoría (Montilla y Herrera, 2005).

- El contador público en el desempeño de sus funciones como auditor debe tener una clara concepción de la importancia de su labor en el contexto de la confianza y el interés público. El interés público consiste en el bienestar colectivo, que debe existir en la conciencia y en la responsabilidad del profesional de la auditoría hacia los llamados *stakeholders*, que comprenden todas las personas, empresas y organismos interesados en conocer la situación financiera de una empresa. Entre ellos están los clientes, los proveedores, los bancos, el Estado, los empleados, los inversionistas y, en general, cualquier interesado en la información financiera de una compañía. Este grado de responsabilidad implica para el profesional de la contaduría pública actuar con integridad en el ejercicio de la profesión. Una situación que suele darse es cuando los contadores públicos consideran que su único objetivo es satisfacer la necesidad de sus clientes o inversores, situación que no debería darse porque la función principal del auditor es la función social y el interés público (Moncayo, 2017).
- De acuerdo con el código de ética de IFAC, el profesional de la contaduría pública que realice trabajos de aseguramiento deberá trabajar con los más altos estándares de profesionalismo. En el desempeño de su labor deberá cumplir con los siguientes principios éticos: integridad, objetividad, competencia profesional, confidencialidad, comportamiento profesional,

estándares técnicos, independencia mental e independencia en la apariencia. Los mencionados principios serán abordados ampliamente en el capítulo correspondiente al código de ética (Carvajal, 2010).

### **1.5 Escepticismo profesional en el marco de la auditoría**

El ambiente de escepticismo propicia una estrategia que facilita el desarrollo del trabajo en auditoría. La RAE establece a la persona escéptica como una persona que no cree o finge no creer. Para el caso de la NIA 200 establece:

*El escepticismo profesional es necesario para realizar una evaluación crítica de la evidencia de auditoría, lo que implica cuestionar la evidencia de auditoría contradictoria y la fiabilidad de los documentos y las respuestas a indagaciones, así como de otra información obtenida de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad (Modificar por IAASB 2009*

En consecuencia, el auditor deberá manejar un ambiente de escepticismo en sus decisiones, en las que básicamente deberá comprobar todas las afirmaciones consideradas como realidad, de tal manera que se recolecte la evidencia de manera amplia y suficiente hasta comprobar lo que en apariencia es la realidad. Contar con la suficiencia técnica, la experiencia y unos sólidos argumentos éticos le permitirá emitir un juicio de manera profesional, manteniendo siempre su independencia y objetividad sin descuidar la aplicación de los principios fundamentales en la ejecución de su trabajo, como es el caso del escepticismo profesional.

## **1.6 Aseguramiento de la información**

Según la normatividad vigente en Colombia, los auditores deben prestar sus servicios cumpliendo con las normas de aseguramiento de la información, que consiste en la evaluación que realiza un profesional de la contaduría pública sobre un asunto determinado que es responsabilidad de un tercero. Para dicha evaluación debe utilizar los criterios adecuados y su objetivo consiste en expresar una conclusión que permita que el destinatario del informe incremente el grado de confianza en la información financiera (Sarmiento, Meléndez, Díaz, y Jaime, 2016).

Los servicios de aseguramiento llevados a cabo por los contadores públicos tienen como objetivo incrementar la credibilidad de la información sobre un asunto determinado mediante la evaluación del tema en cuestión; dicha evaluación cumple en todos los aspectos importantes con los criterios legales normativos y son concordantes con la realidad. Para el caso de Colombia, el servicio de aseguramiento comúnmente es realizado por el profesional de la contaduría pública cuando ejerce funciones de revisor fiscal.

Para que se configure un servicio de aseguramiento deben existir tres roles:

- El contador público que ejerce como auditor y no es responsable de la preparación de la información, corresponde dicha actividad a la administración.
- El destinatario de la información del servicio de aseguramiento.
- El asunto o tema sobre el que se va a generar una opinión.

De lo anterior se afirma que para formar una opinión se deben establecer los criterios adecuados y, finalmente, se debe realizar un proceso de contratación para finalizar con la entrega de un informe

que contenga la conclusión; sin embargo, no se puede llegar a dicha conclusión sin una apropiación integral del servicio de aseguramiento de la información.

### **1.7 Perfiles de los auditores de acuerdo con la clasificación de auditoría**

La auditoría tiene una serie de clasificaciones que varían según el sector económico al que pertenezca la empresa o entidad, las condiciones de la auditoría, los recursos y otros aspectos; en consecuencia, el contador público podrá desempeñarse en diferentes tipos de auditoría en función de su perfil, y cada uno de ellos implica objetivos y alcances diferentes. Esta clasificación se define de la siguiente manera:

#### ***1.7.1 Auditoría financiera***

La auditoría financiera, también conocida como auditoría externa, es una auditoría que se realiza a los estados financieros de una organización. Consiste en una revisión por parte de un auditor que debe realizar una serie de procedimientos que le permitan:

- Conocer el entorno del cliente.
- Identificar y valorar los riesgos.
- Recolectar evidencias.
- Aplicar procedimientos de comprobación, entre otros.

Lo anterior se aplica para establecer si la información financiera se presenta de manera razonable con la realidad económica de la organización, es decir, que se encuentra libre de errores materiales y de fraudes. Una vez recolectada la evidencia, el auditor procederá a emitir un informe que contenga su opinión frente a la razonabilidad de la situación financiera o frente a las salvedades que esta información pueda contener (Ramírez, López, y Infante, 2013).

### **1.7.2 Auditoría interna**

La auditoría interna, también conocida como la auditoría de control interno, es un tipo de auditoría que se realiza a los procesos de gestión con el objetivo de identificar riesgos de fraude y error; la auditoría o el control interno aporta un enfoque sistemático y disciplinado que evalúa los controles y aporta a la organización para el cumplimiento de sus objetivos, proporcionando elementos para la mejora continua, la eficiencia y la eficacia de sus procesos (Cartaya, 2012).

### **1.7.3 Auditoría operacional**

La auditoría operacional consiste en la valoración independiente de todas las operaciones de una entidad, dicha valoración debe realizarse en forma analítica, objetiva y sistemática para determinar si las políticas y los procedimientos se llevan a cabo de una manera aceptable. Su objetivo es evaluar si se cumplen las normas establecidas y si se utilizan los recursos de una manera eficiente (Gerencie, 2017).

### **1.7.4 Auditoría pública**

La auditoría pública o gubernamental es un proceso mediante el cual la autoridad vigila el uso los recursos públicos con el objeto de promover la eficiencia y eficacia económica de la planeación, organización y ejecución de la administración pública; también se realiza sobre los bienes que son patrimonio público y que a su vez son susceptibles de ser defraudados (Rodríguez, 2014).

### **1.7.5 Auditoría de sistemas**

Consiste en la revisión y evaluación de los controles a los sistemas informáticos y procedimientos realizados en los *software*, también contempla una evaluación al funcionamiento y eficiencia con la que trabaja; involucra además la seguridad con la que almacena la infor-

mación. En general, la auditoría de sistemas es valiosa para la organización, ya que, por una parte, busca una utilización más eficiente de los recursos tecnológicos e informáticos y, por otra parte, evalúa la seguridad de la información que más adelante será utilizada en la toma de decisiones (Montilla y Herrera, 2005).

### **1.7.6 Auditoría de cumplimiento**

Este tipo de auditoría tiene como finalidad verificar si la empresa o la entidad guarda pleno cumplimiento de las disposiciones legales en el desarrollo de su operación. Es importante tener en cuenta que la auditoría de cumplimiento debe propender por mitigar el riesgo de multas, sanciones y, en general, de toda actividad que pueda generar una pérdida económica. La auditoría de cumplimiento debe hacerse desde la observancia de la Constitución, pasando por la ley, los decretos que la reglamentan, las circulares expedidas por superintendencias y la reglamentación interna que se realiza al interior de la compañía, como los estatutos, el código de comercio, el manual de políticas contables, entre otros (Giraldo, 2015).

### **1.7.7 Auditoría forense**

La auditoría forense es una revisión especializada que tiene como fin la prevención y detección del fraude; es un tipo de auditoría que cuenta con características particulares. Se realiza sobre la totalidad de las operaciones, que bien podría conceptualizarse como una auditoría de investigación: puede identificar los responsables, el modo y la cuantía de un determinado fraude. La auditoría forense también puede convertirse en un auxiliar de la justicia y, aunque no es muy habitual en Colombia, este tipo de auditoría puede realizarse también como estrategia preventiva (Moncayo, Instituto Nacional de Contadores Públicos, 2017).

### **1.7.8 Auditoría interna de calidad**

La auditoría interna de calidad también se considera un área ocupacional de un auditor, el principal objetivo consiste en hacer más eficiente la gestión, para ello implementa una serie de recomendaciones que se encuentran enmarcadas en el estándar ISO 9001. El objetivo de una auditoría de calidad, además de hacer eficiente los procesos, es documentar y certificar el sistema de gestión de una organización, incrementando así el grado de confianza de los *stakeholders* (ISOTools, 2015).

### **1.7.9 Auditoría ambiental**

La auditoría ambiental consiste en la evaluación del sistema de gestión ambiental de la organización, conforme a las normas de gestión ambiental ISO 14001. Su objetivo consiste en identificar y minimizar los impactos en el medioambiente que sus actividades económicas generan (Capacho y Chacón, 2009).

## **1.8 Normatividad de auditoría y aplicaciones al área contable**

Los procesos de auditoría, más allá de una simple fiscalización de información o procesos, responden a aspectos normativos que facilitan el aseguramiento de la información y la estandarización de procesos dentro de una compañía, de modo tal que logren funcionar conforme a las necesidades del mercado y las exigencias de las entidades gubernamentales. Solo mediante la aplicación de normas y estándares internacionales es posible consolidar un proceso de auditoría en cabeza de un profesional especializado. Así, a continuación se relacionan los diferentes aspectos normativos del tema.

### 1.8.1 Normas de Aseguramiento de la Información (NAI)

Figura 1.1. Aseguramiento de la información.



Fuente: elaboración propia.

Las normas de aseguramiento de información, también conocidas como NAI,<sup>1</sup> son una guía para la ejecución del trabajo de auditoría que se hicieron obligatorias en Colombia en la Ley 1314 de 2009. El objetivo propuesto por la ley en su artículo 5° es hacer de la información una fuente creíble; en la práctica, el beneficio de implementar estándares internacionales en la auditoría consiste en la aceptación internacional de dicha norma y promueve las mejores prácticas para el ejercicio profesional.

### 1.8.2 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) fueron diseñadas para realizar auditorías de información financiera, se componen de princi-

1 Las NAI son un grupo de seis normas emitidas por el IAASB, a excepción del código de ética que fue emitido por el IESBA.

pios y procedimientos que sirven como guía de aplicación y buscan que el auditor pueda realizar de mejor manera su trabajo. Si bien es cierto que las citadas normas fueron elaboradas para realizar auditorías financieras, las mismas normas aclaran que pueden ser implementadas en otros tipos de auditoría (Moncayo, 2016).

En este mismo contexto, las normas internacionales de auditoría se dividen a su vez en seis grupos, que se presentan y detallan a continuación:

### **1.8.2.1 200 a 299 principios generales y responsabilidad**

Número	Nombre	Propósito
200	Objetivos generales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las NIA	Esta norma señala que el objetivo de una auditoría de estados financieros consiste en que el auditor exprese una opinión acerca de si los estados contables están preparados razonablemente.
210	Acuerdo de términos del encargo de auditoría	El propósito de esta norma es establecer una guía para acordar con el cliente los términos del trabajo de auditoría e ilustra sobre la posición de las acciones a tomar ante un requerimiento del cliente para cambiar los términos convenidos.
220	Control de calidad de la auditoría de estados financieros	El propósito de esta norma es establecer las reglas y guías para el control de la calidad del trabajo de auditoría que deben ser implementadas en la firma de auditoría como en un trabajo de auditoría en particular.
230	Documentación de auditoría	El propósito de esta norma es expresar que el auditor debe documentar los aspectos más importantes de su trabajo mediante papeles de trabajo que constituyan elementos de juicio para respaldar su opinión. Los papeles de trabajo pueden estar en la forma de papeles propiamente dichos, películas, medios electrónicos u otro tipo de almacenamiento de datos.

Número	Nombre	Propósito
240	Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude	Esta norma establece la responsabilidad del auditor respecto de la existencia de fraude y error en los estados contables sometidos a su examen.
250	Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias de la auditoría de estados financieros	Esta norma establece la responsabilidad de la dirección de la organización por el cumplimiento de las leyes y reglamentos, pero destaca la obligación del auditor de considerar la actitud de la organización frente a esas regulaciones y el riesgo involucrado.
260	Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad	Esta norma establece las guías para determinar las materias que el auditor debe comunicar a las autoridades de la organización y que surgen de su trabajo de auditoría.

### **1.8.2.2 300 a 499 evaluación de riesgo y respuesta al riesgo evaluado**

Número	Nombre	Propósito
300	Planificación de la auditoría de estados financieros	Esta norma establece las guías para la planeación de un trabajo recurrente y distingue los aspectos que debe considerar en una primera auditoría.
310	Conocimiento del negocio	Esta norma establece los criterios para la ejecución adecuada de la auditoría, el auditor y su equipo deben obtener un apropiado conocimiento del negocio que les permita identificar los riesgos, hechos y prácticas que tengan efecto en la información financiera.
315	Identificación y valoración de riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad insulto	Esta norma establece los lineamientos que debe observar el auditor para la comprensión de la entidad y de su ambiente de control y para identificar y evaluar los riesgos de errores significativos en los estados financieros debido a fraudes o errores.

Número	Nombre	Propósito
320	Es importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución del auditorio	Esta norma establece la responsabilidad del auditor cuando conduce una auditoría frente a la importancia relativa y sus relaciones con el riesgo de auditoría.
330	Procedimientos de auditoría para responder a los riesgos evaluados	Esta norma establece las guías para responder en forma global a la evaluación de los riesgos de errores significativos en los estados contables a través de la aplicación de los procedimientos de auditoría.
400	Evaluaciones del riesgo y control interno	Esta norma provee guías para que el auditor pueda obtener una comprensión de los sistemas contables y de control interno de la organización que le sean útiles para la planeación de la auditoría.
401	Auditoría en un ambiente computadorizado	Esta norma establece que el auditor debe considerar de qué manera el ambiente computadorizado influye en la auditoría.
402	Consideraciones de auditorías relativas a una entidad que utiliza organización de servicios	Esta norma establece la responsabilidad del auditor frente a una organización que presta servicios a su cliente y que puede afectar los sistemas contables y de control interno de ese cliente.

### **1.8.2.3 500 a 599 evidencia de auditoría**

Número	Nombre	Propósito
500	Elementos de juicio en la auditoría	Esta norma establece los elementos de juicio válidos y suficientes que debe observar el auditor para sustentar en forma razonable sus conclusiones en las que basa su opinión.
501	Evidencia de auditoría y consideraciones específicas para determinadas áreas	Esta norma proporciona las guías para el trabajo del auditor durante el conteo del inventario físico y los elementos de juicio que debe reunir.
505	Confirmaciones externas	Esta norma establece el procedimiento para determinar si el uso de confirmaciones externas es necesario para obtener elementos de juicio válidos y suficientes.

## Capítulo 1. Fundamentos de auditoría y aseguramiento de la información

Número	Nombre	Propósito
510	Encargos iniciales de auditoría de saldos de apertura	Esta norma establece el procedimiento para las primeras auditorías, de acuerdo con la misma el auditor debe obtener elementos de juicio válidos y suficientes respecto de los saldos iniciales, los saldos del ejercicio anterior y las políticas contables.
520	Procedimientos analíticos	Esta norma contiene las guías para la aplicación de procedimientos de revisión analítica en las etapas de planeación, de ejecución, es decir, como pruebas sustantivas y la finalización de la auditoría como una revisión global.
530	Muestreo de auditoría	Esta norma establece que cuando el auditor diseña sus procedimientos de auditoría debe determinar los medios apropiados para seleccionar los ítems que va a probar, así como los elementos de juicio que debe recopilar para cumplir con los objetivos de las pruebas de auditoría.
540	Auditoría de estimaciones contables, incluidas las de valor razonable y de información relacionada para revelar	Esta norma establece que el auditor debe obtener elementos de juicio válidos y suficientes para sustentar las estimaciones de la administración del ente.
550	Partes vinculadas	Esta norma establece que el auditor debe ejecutar procedimientos de auditoría tendientes a obtener elementos de juicio válidos y suficientes, respecto de la identificación y exposición que la dirección ha hecho de las partes relacionadas y del efecto de las transacciones significativas hechas por el ente con las partes relacionadas.
560	Hechos posteriores al cierre	La norma establece que el auditor debe considerar los efectos de los hechos posteriores al cierre de los estados contables examinados sobre tales estados contables y sobre su informe de auditoría.
570	Empresa en marcha	Esta norma establece que el auditor debe considerar, cuando planea y ejecuta los procedimientos de auditoría, la validez de la asunción por parte de la dirección de la condición de "empresa en marcha".

Número	Nombre	Propósito
580	Manifestaciones escritas	Esta norma establece que auditor debe obtener evidencia respecto de la responsabilidad que asume la administración sobre la presentación razonable de los estados financieros, de acuerdo con las normas vigentes y que los ha aprobado debidamente.

#### **1.8.2.4 600 a 699 uso del trabajo de otros**

Numero	Nombre	Propósito
600	Consideraciones de estados financieros de grupos	Esta norma establece el procedimiento a emplear cuando la auditoría principal usa el trabajo de otro auditor, de acuerdo con la norma debe determinar cómo el trabajo del otro auditor afectará la auditoría.
610	Utilización del trabajo de los auditores internos	Esta norma establece las orientaciones para el auditor en relación con la auditoría interna de la organización, teniendo en cuenta que algunos aportes del trabajo de los auditores internos podrían ser de utilidad para el auditor externo.
620	Utilización del trabajo de un experto en la auditoría	Cuando un auditor externo utiliza el trabajo de un experto, debe obtener elementos de juicio válidos y suficientes de que tal trabajo es adecuado a los propósitos de la auditoría.

#### **1.8.2.5 700 a 799 conclusiones del informe de auditoría**

Número	Nombre	Propósito
700	Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros	Esta norma trata sobre la forma y contenido del informe del auditor sobre los estados financieros auditados, para lo cual debe revisar y evaluar las conclusiones derivadas de los elementos de juicio obtenidos que sustentan su opinión.

Número	Nombre	Propósito
710	Información comparativa	Esta norma establece las responsabilidades del auditor cuando se presentan estados financieros comparativos y si la información comparativa cumple en todos sus aspectos significativos con las normas contables vigentes.
720	Responsabilidad del auditor con respecto a otra información incluida en los documentos que contienen los estados financieros auditados	Esta norma establece la relación entre el auditor externo y la información adjunta a los estados contables, sobre la cual no tiene la obligación de auditar. El auditor debe leer esta otra información para identificar si existen inconsistencias significativas con los estados financieros auditados.

### **1.8.2.6 800 a 899 áreas especializadas**

Número	Nombre	Propósito
800	Consideraciones especiales auditorías estados financieros preparados de conformidad con un marco información con fines específicos	Las auditorías de propósitos especiales se efectúan sobre: estados contables preparados sobre bases diferentes a las normas contables vigentes; partes o componentes de los estados contables; el cumplimiento de acuerdos contractuales y sobre estados contables resumidos.
805	Consideraciones especiales auditorías de un solo estado financiero o de un elemento cuenta partidas específicas en un estado financiero	Esta norma establece los criterios que debe observar el auditor cuando ejecuta trabajos sobre un solo estado financiero o sobre un elemento de ellos.
810	Encargos para informar sobre estados financieros resumidos	Esta norma establece las responsabilidades del auditor relacionadas con un trabajo para dictaminar estados financieros resumidos derivados de los estados financieros auditados.

### **1.8.3 Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC)**

La norma internacional de control de calidad es aplicable a las firmas de contadores; sin embargo, debe considerarse que cuando un contador público realice trabajos de aseguramiento de manera independiente, es decir, sin estar vinculado a una compañía específica, el auditor asume el papel de firma y debe cumplir con las exigencias de la norma. Esta contiene las responsabilidades de una firma de contadores en relación con su sistema de control de calidad cuando realiza auditorías o cualquier otra operación que implique opinar sobre estados financieros (Imbreth y Angarita, 2017).

### **1.8.4 Normas Internacionales de Encargos de Revisión (NIER)**

Estas normas son aplicables únicamente a los trabajos de revisión que realice el contador público, dichos trabajos de revisión se realizan sobre los estados financieros; sin embargo, esta revisión no implica que el auditor emita una opinión sobre los mismos (Barral, Bautista, y Molina, 2015).

### **1.8.5 Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento (NIEA)**

La norma internacional de encargos de aseguramiento hace referencia a los trabajos que realice un auditor que no sean los trabajos de revisión de estados financieros; tales encargos de aseguramiento cubren los trabajos en los que el auditor debe dar seguridad sobre las aseveraciones que realiza la administración de la entidad contratante (Consejo técnico de la Contaduría Pública, 2019).

### **1.8.6 Norma Internacional de Servicios Relacionados (NISR)**

Esta norma tiene como objetivo proporcionar una guía sobre los procedimientos aplicables a encargos con requerimientos particulares previamente establecidos con el cliente, para estos servicios no se

expresa ningún tipo de opinión; su alcance consiste en informar los hechos detectados, son los usuarios del informe quienes generan sus propias conclusiones. Este tipo de servicio se ejecuta usualmente sobre partidas concretas de la información financiera, por ejemplo, pueden ser realizados particularmente a la tesorería, a las cuentas por pagar o a las cuentas por cobrar; no en el contexto de la información financiera, sino como una cuenta individual o como un grupo de cuentas (Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento [IAASB], 2013).

### **1.8.7 Código de ética para profesionales de la contabilidad**

Contiene el marco conceptual y los principios fundamentales de la ética que deben observar y aplicar los contadores públicos en su actuación profesional (International Federation of Accountants, 2015). Sus principales aspectos, que serán desarrollados en apartes posteriores de este texto, son los siguientes.

**Tabla 1.1.** Principios y amenazas – Código de ética.

<b>Principios</b>	<b>Definición</b>	<b>Amenazas</b>	<b>Definición</b>
Integridad	Sinceridad, honestidad.	Interés propio	Cualquier interés que inflencie inapropiadamente.
Objetividad	Sin sesgos.	Auto revisión	No evaluar apropiadamente.
Aptitud profesional y debida diligencia	Actuar con diligencia.	Intercesión	Promover servicios de su cliente.
Confidencialidad	No revelación.	Familiaridad	Estrecha relación.
Profesionalismo	Respeto por las leyes.	Intimidación	Amenaza para disuadir la actuación.

Fuente: elaboración propia a partir del Código de ética del IESBA y NIA 200 IFAC.

Para hacer frente a las amenazas y aplicar correctamente los principios, también hay salvaguardias para la independencia y la objetividad especialmente, que constituyen el conjunto de buenas prácticas

y medidas para eliminar o reducir los riesgos de incumplimiento a niveles aceptables.

### **1.8.8 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)**

Si bien es cierto que Colombia adoptó las normas de aseguramiento de la información como estándar internacional, es importante destacar que estas normas reemplazaron un marco normativo que sigue siendo aplicable en Estados Unidos. Por lo anterior y con el ánimo de generar una contextualización global del ejercicio del auditor, a continuación se hará una descripción breve de los alcances contenidos en esta norma, en la que cabe resaltar que su estructura normativa se divide en tres grupos, como son las normas generales, las normas de ejecución y las normas de información (Moncayo, 2016).

#### **1.8.8.1 Normas generales o personales**

**Entrenamiento y capacidad profesional:** consiste en el requerimiento de personal con entrenamiento técnico y experiencia para realizar la auditoría, lo que puede traducirse en formación académica y experiencia profesional.

**Independencia:** se considera la independencia como la libertad que tiene el profesional para expresar su opinión.

**Cuidado o esmero profesional:** hace referencia a la diligencia profesional.

#### **1.8.8.2 Normas de ejecución del trabajo**

**Planeación y supervisión:** la planeación implica los procedimientos para el conocimiento del cliente y posteriormente ser supervisado en el cumplimiento de sus procedimientos.

**Estudio y evaluación del control interno:** consiste en la evaluación de los controles que pueden llegar a generar fraudes o errores materiales en la presentación de información financiera.

**Evidencia suficiente y competente:** consiste en realizar una serie de recomendaciones frente a la obtención de la evidencia. Dichas recomendaciones implican hacer una inspección: observar, indagar y confirmar para proveer una base razonable que permita expresar una opinión sobre los estados financieros que se están auditando.

### **1.8.8.3 Normas para la preparación del informe**

Los informes se rigen por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), por lo que el auditor deberá tener presente los siguientes principios:

**Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados:** es importante tener en cuenta que esta norma es vigente para los Estados Unidos, lo que implica que la información auditada debe estar preparada con base en las normas de contabilidad generalmente aceptadas, dicho marco normativo contable es aplicable en los Estados Unidos, pero este marco normativo no se encuentra vigente en Colombia.

**La consistencia:** en su informe, el auditor deberá mencionar si los estados financieros del período actual han sido preparados bajo los mismos principios de contabilidad generalmente aceptados y si guardan consistencia con los del período anterior, de lo contrario debe expresar cuales fueron los principios que no se aplicaron de manera uniforme con los del período anterior y revelar las circunstancias.

**La revelación suficiente:** la aplicación de esta norma se dará en el caso en el que el auditor determine que las revelaciones sobre los

estados financieros no son razonablemente adecuadas y que es necesario realizar una ampliación en virtud de hechos materiales o importancia relativa, según el juicio del auditor.

**Opinión del auditor:** el informe es denominado dictamen y debe expresar la opinión del auditor sobre si los estados financieros presentan de manera razonable la realidad económica de la compañía.

### **1.9 Normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna**

La norma internacional de auditoría interna fue elaborada por el Instituto de Auditores Internos que opera desde 1941; esta institución fundada en Estados Unidos se encarga de elaborar las normas, realizar acciones de formación y certificar a auditores internos. Esta norma internacional no corresponde a un marco normativo de aplicación obligatoria en Colombia; sin embargo, contiene una guía que promueve mejores prácticas de auditoría interna que bien vale la pena conocer y aplicar (The Institute of internal auditors THEIIA, 2012).

Es importante considerar que, si bien la norma proporciona una orientación profesional, es responsabilidad del auditor establecer las condiciones de aplicación de la norma, ya que todas las organizaciones son diferentes y no es factible implementar una norma en su totalidad como si se tratara de una construcción a la medida.

En el contexto descriptivo, el propósito de esta norma consiste en definir los principios básicos que representan el ejercicio de la auditoría interna, que proporciona un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido y establece a su vez las bases para evaluar el desempeño de actividades de auditoría interna en las que se fomente la mejora de los procesos y operaciones de la organización.

La estructura de la norma se divide en:

**Figura 1.2.** Normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna.

### Normas sobre atributos

Hacen referencia a las características de las organizaciones y las personas que prestan servicios de auditoría interna.

### Normas sobre desempeño

Describen la naturaleza de los servicios de auditoría interna y aportan criterios de calidad con los que pueden evaluarse el desempeño de los servicios prestados.

### Normas de implantación

Amplían las normas sobre atributos y desempeño proporcionando los requisitos aplicables a las actividades de aseguramiento y consultoría.

Fuente: elaboración propia a partir de THEIA (2012).

## 1.10 Normas sobre atributos

Dentro de las normas sobre atributos se establece la obligatoriedad de contar con un estatuto de auditoría interna que debe ser presentado a la dirección para su aprobación. El estatuto de auditoría interna es un documento formal que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la auditoría interna, este estatuto debe incluir a su vez el marco conceptual de ética y hacer énfasis sobre los principios de independencia y objetividad. En todo caso, el profesional que realice labores de auditor interno deberá evaluar constantemente la probabilidad de existencia de un conflicto de intereses en el ejercicio de su trabajo (Instituto de auditores internos de Colombia, 2013).

La norma sobre atributos establece un principio de actitud y cuidado profesional, entendiendo que los auditores deben contar con el co-

nocimiento y las competencias necesarias para llevar a cabo su trabajo, en otras palabras, se espera que realicen su trabajo de forma prudente e independiente.

Entre las consideraciones para tener en cuenta en la norma, destaca la obligación del director ejecutivo de auditoría de desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que abarque todos los aspectos de la actividad de auditoría interna. Este programa debe contener una evaluación interna que incluya el seguimiento continuo del desempeño de la actividad de auditoría interna, así como un procedimiento de revisiones instauradas a través de autoevaluaciones por parte de terceros vinculados a la organización y que, a su vez, tengan un conocimiento suficiente de las prácticas de auditoría interna; *per se* la norma establece la obligatoriedad de realizar evaluaciones externas una vez cada cinco años por un evaluador o un equipo cualificado e independiente (Instituto de auditores internos de Colombia, 2013).

### **1.11 Normas sobre el desempeño**

En lo que respecta al desempeño, existe una normatividad de auditoría al respecto que establece una delegación a cargo del director, que debe gestionar eficazmente la actividad de auditoría interna para asegurar que añade valor a la organización. La norma establece la obligatoriedad de planear las acciones de auditoría con un enfoque en la identificación de riesgos, una vez identificados los riesgos se deben determinar las prioridades para la actividad de auditoría interna. Los planes de auditoría deben ser consistentes con los objetivos de la organización (Dirección de control interno y racionalización de trámites, 2015).

La norma establece una responsabilidad adicional al director ejecutivo de auditoría, que debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, a la alta dirección para su correspondiente revisión y aprobación. El director ejecutivo de auditoría también debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos, se debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplir con el plan aprobado (The institute of internal auditors, 2015).

Para una aplicación exitosa de la normatividad, el director ejecutivo debe establecer también políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría interna. Es él quien debe articular los esfuerzos para coordinar las actividades de auditoría con otros profesionales que realicen servicios de aseguramiento; se establece la obligación de informar periódicamente a la alta dirección sobre la actividad de auditoría interna, en lo referido al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan (The institute of internal auditors, 2015).

Debido a lo anterior, es importante aclarar que la auditoría de desempeño funciona como una actividad de auditoría interna que debe evaluar los procedimientos actuales y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno corporativo, gestión de riesgos y control utilizando un informe con enfoque sistemático y disciplinar. Se espera de la actividad de auditoría interna una evaluación y una serie de recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno corporativo en cumplimiento con los objetivos de ética y valores apropiados dentro de la organización, buscando asegurar la gestión y responsabilidad de manera eficiente en el desempeño de la organización, así como comunicar toda información de riesgo y coordinar las actividades y la información de comunicaciones entre miembros

de la administración, auditores internos, auditores externos y la dirección (The institute of internal auditors, 2015).

Frente a los temas relacionados con el control la actividad de la auditoría interna, el director ejecutivo debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de estos promoviendo la cultura de la mejora continua.

### **1.12 Auditores internos y su papel en el ejercicio del control interno**

Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo que incluya fortalecer los objetivos del tiempo y la asignación de recursos.

#### **1.12.1 Objetivos del trabajo**

Los auditores internos deben realizar una evaluación preliminar de los riesgos relevantes para la actividad bajo revisión, para ello es importante definir los objetivos del trabajo que deben reflejar los resultados de esta evaluación interna. El planteamiento de los objetivos debe considerar la probabilidad de ocurrencia de errores, fraude e incumplimiento, y otras exposiciones significativas e inherentes al riesgo.

Al elaborar los objetivos del trabajo los auditores internos deben cerciorarse de que los criterios de evaluación se encuentren alineados con los objetivos de la organización y considerar el trabajo de otros auditores, de ser necesario los auditores internos podrán utilizar dichos criterios en su evaluación (Instituto de auditores internos de Colombia, 2013).

El alcance del trabajo del auditor interno debe ser lo suficientemente claro como para tener en cuenta, entre otras cosas, los sistemas, los registros, los bienes relevantes, incluidos, de ser necesario, los bienes bajo el control de terceros. En la ejecución del trabajo los auditores internos deben identificar información suficiente, confiable, relevante y útil de manera tal que les permita cumplir con los objetivos trazados. Los auditores internos deben documentar a su vez la información relevante para respaldar las conclusiones y resultados de su trabajo, que deben ser comunicados y ser relevantes para los objetivos y el alcance del trabajo inicialmente propuesto.

Para mantener un alto estándar de calidad en la comunicación durante el proceso de auditoría, el trabajo realizado por el auditor interno deberá estar sujeto a una supervisión para garantizar el logro de los objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo profesional en caso de errores u omisiones. En este caso, el director ejecutivo de auditoría debe comunicar la información corregida a las partes que recibieron la información original y, por último, cuando el auditor interno emita una opinión, la comunicación deberá identificar el alcance, incluido el período de tiempo al que se refiere la opinión, las limitaciones al alcance y la consideración de todos los proyectos relacionados; incluso cuando se confíe en otros proveedores de aseguramiento, el riesgo marco de control u otros criterios utilizados como base para la opinión global, el juicio o la conclusión y el alcance (Montilla y Herrera, 2005).

Cuando exista una opinión global que no es favorable debe exponer las causas de esta opinión.

### 1.13 Sistemas de control interno

Llevar a cabo el trabajo adecuado para garantizar la identificación de riesgos y sus respuestas por parte del auditor requiere que este efectúe una evaluación apropiada del control interno en las organizaciones, con el fin de definir la estrategia de auditoría a seguir y emitir una opinión sobre lo adecuado de su funcionamiento.

Para ello cuenta con diferentes modelos como referentes para la evaluación y que son aplicados según las necesidades propias de las organizaciones y seleccionados por sus administradores. Algunos de ellos son:

**Figura 1.3.** Modelos internacionales de control interno.



Fuente: elaboración propia.

#### 1.13.1 Modelo COCO

Es el modelo canadiense de control interno, emitido en 1995 por el consejo denominado *The Criteria of Control Board*, y difundido por el Instituto Canadiense de Contadores Certificados (CICA, por sus siglas en inglés) a través de su consejo encargado de diseñar y emitir criterios o lineamientos generales sobre el control interno. Define el control interno como un proceso realizado por la junta directiva, la administración y por el personal en general, diseñado para proporcionar por medio de criterios un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos, el elemento principal es la participación del personal en todas las actividades.

### **1.13.2 Modelo Cadbury**

Desarrollado por el Comité Cadbury (UK Cadbury Committee), este modelo hace énfasis en los riesgos integrados con los componentes del control, se limita a la responsabilidad de los reportes de información financiera (Fonseca, 2012).

### **1.13.3 Modelo Turnbull**

Originario del Reino Unido, centra su atención sobre el control interno del *Combined Code on Corporate Governance*. Código combinado del gobierno corporativo, combina el control interno y la administración de riesgos como parte integral del negocio; brinda a las empresas la libre definición, diseño y aplicación de sus políticas de gobierno, considerando las particularidades propias de cada organización.

Los modelos COSO, COBIT y MECI serán analizados con más detalle en este texto, ya que son los estándares que más se han adaptado en Colombia. Los dos primeros por parte de las organizaciones privadas, especialmente los sectores vigilados por las superintendencias como la financiera y la de salud, y el tercero, por ser el modelo adoptado por el Estado colombiano en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1599 de 2005, para ser aplicado en las entidades públicas a su cargo.

### **1.13.4 Sistema de control interno COSO**

Justamente, evaluando las condiciones y características del control interno, así como los agentes que intervienen en los procesos de auditoría, es necesario abordar una importante herramienta para gestionar el control interno, que se conoce como un sistema de control llamado COSO (Estupiñán, 2008).

El COSO (Committee of sponsoring organizations of the Treadway commission), o comité de organizaciones patrocinadoras de la comisión Treadway, es una asociación creada en Estados Unidos por cinco organizaciones del sector privado dedicadas a guiar a la administración ejecutiva y a las entidades del gobierno en aspectos relevantes del gobierno corporativo, la ética empresarial, el control interno, la gestión de riesgo empresarial, el fraude y la información financiera. En este orden de ideas, COSO ha establecido un modelo de control interno con el que las empresas pueden evaluar sus sistemas de control (Estupiñán, 2008).

COSO es un sistema que promueve la implementación del control interno en cualquier tipo de organización, bajo la premisa de que el desorden en los procesos de una organización representa una amplia exposición a riesgos, por lo cual estos deben ser evaluados y darles respuesta inmediata para mitigar la posible ocurrencia de fraude y errores. La primera versión de COSO se implementa a partir del año 1992 y se conoce como COSO I, que contiene cinco elementos:

- Ambiente de control
- Evaluación del riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

En el año 2004 se da a conocer una versión actualizada conocida como COSO II ERM, esta versión busca dar respuesta a nuevas problemáticas surgidas desde la publicación de la primera versión, la mayoría de ellas asociadas al riesgo de fraudes corporativos. En conclusión, COSO I dentro de su alcance actúa sobre el riesgo de fraude y el error interno, dejando por fuera la probabilidad de ocurrencia de fraudes por parte del gobierno corporativo. La publicación de COSO

El ERM trae consigo una mejora en este aspecto, ampliando el marco conceptual de los elementos potenciales de cinco a ocho:

- Ambiente de control
- Establecimiento de objetivos
- Identificación de eventos
- Evaluación de riesgos
- Respuesta a los riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

En 2006 se publicó la tercera versión de COSO, que abarca las pequeñas y medianas empresas. Esta versión del modelo simplificó los cinco primeros elementos potenciales de COSO I, por ejemplo, simplificando la implementación de roles y responsabilidades que fueron excluidas del modelo. La razón principal de esta exclusión se debe a la diversa estructura organizacional de las pequeñas y medianas empresas, que hace imposible adoptar el modelo completo que no se ajustaba a las estructuras de las grandes empresas.

Para el año 2017, se publicó la versión más reciente de COSO, que incluye una actualización acorde con las necesidades de control más contemporáneas, como los riesgos que surgen por los avances tecnológicos y el progreso de la industria, y también actualiza los conceptos relacionados con la prevención del fraude, haciendo énfasis en el concepto legal del mismo.

#### **1.13.4.1 Elementos del sistema de control interno**

Para el cumplimiento de los objetivos, las compañías deberán consolidar una estructura de control interno que consiste por lo menos en los elementos señalados a continuación:

#### **1.13.4.2 Ambiente de control**

El ambiente de control está dado por los elementos de la cultura organizacional que fomentan todos los integrantes de la entidad, principios, valores y conductas orientadas hacia el control que se constituye en la base fundamental para todo el sistema de control interno, de él depende la eficacia de su implementación (Estupiñán, 2008).

Los elementos mínimos que debe contener un sistema de control interno en relación con el ambiente de control son: la determinación formal por parte de la alta dirección de los principios básicos que rigen la entidad, los cuales deben constar por escrito y estar debidamente divulgados; la expedición del código de conducta que incluya valores, pautas, parámetros y mecanismos para el uso de la información privilegiada; y órganos e instancias competentes para el seguimiento y consecuencias de la inobservancia, teniendo en cuenta factores tales como reincidencias (Superintendencia Financiera de Colombia, 2014).

Dentro del elemento de control, debe fomentarse la adopción de procedimientos que propicien en los empleados a adquirir, mantener y construir los conocimientos, habilidades y conductas necesarias para el desempeño de sus funciones. Debe existir una estructura organizacional que permita realizar la auditoría, que defina claramente niveles de autoridad, responsabilidad, alcance y límite de los mismos, así como una identificación clara de las líneas de mando; finalmente, el sistema de control interno debe establecer unos objetivos que se encuentren alineados con la misión la visión y los objetivos estratégicos de la entidad que aporten a la mejora continua.

### **1.13.4.3 Gestión de riesgos**

Las compañías deberán salvaguardar los recursos que administran con eficiencia, para ello es importante contar con métodos para el tratamiento y monitoreo de los riesgos con el fin de prevenir y evitar que se materialicen, para lo cual deberá implementar los siguientes procedimientos (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2013):

- Identificar las amenazas y la fuente de estas, así como autoevaluar los riesgos existentes en los procesos. Al identificar y priorizar las amenazas, el ejercicio de valoración indica la probabilidad de ocurrencia y su impacto sobre los recursos, por esta razón se deben identificar y evaluar los riesgos con criterio conservador, se deben evaluar también los controles existentes y su efectividad (Rodríguez, Piñeiro, y Monelos, 2013).
- Construir mapas de riesgos que resulten pertinentes para implementar, probar y mantener un proceso con el fin de administrar la continuidad de la operación de la entidad. Debe incluir elementos como prevención y atención a emergencias, administración de crisis, planes de contingencia y capacidad de retorno a la operación normal; divulgar los mapas de riesgos y las políticas definidas para su administración entre los funcionarios que intervienen en los procesos; gestionar los riesgos en forma integral aplicando diferentes estrategias que permitan llevarlos hacia niveles aceptables; y registrar, medir y reportar los eventos de pérdidas por materialización de riesgos (Rodríguez, Piñeiro, y Monelos, 2013).

#### **1.13.4.4 Actividades de control**

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que deben seguirse para gestionar el riesgo y los controles, algunas de las actividades de control que deben implementar las compañías son las siguientes:

- Revisiones de alto nivel como son análisis de informes y presentaciones que solicitan los miembros de la junta directiva y los altos directivos.
- Gestión directa de funciones o actividades.
- Controles generales para software de aplicación y para procesos manuales.
- Autorización y limitaciones de acceso a las distintas áreas de la organización.
- Acompañamiento a los visitantes de la entidad para controlar que solo ingresen a sitios permitidos.
- Controles físicos adicionales que resulten necesarios.
- Indicadores de rendimiento.
- Segregación de funciones.
- Acuerdos de confidencialidad.
- Procedimientos de control.
- Discusión de las actividades de control, entre otros.

#### **1.13.4.5 Información y comunicación**

El sistema de control interno debe considerar dos interlocutores a la hora de presentar sus comunicaciones. Por una parte, debe considerar quiénes son los destinatarios de los informes, estos informes deberán contener una relación detallada de los hallazgos y las recomendaciones que propendan para la construcción de una cultura de mejora continua, por otra parte, considera la posibilidad de realizar

comunicaciones externas sobre las que deberá mantener un ambiente de confidencialidad adecuada (Superintendencia Financiera de Colombia, 2014).

#### **1.13.4.6 Actividades de monitoreo**

Es el proceso que se realiza con el fin de verificar la calidad del desempeño de control interno a través del tiempo, así como las evaluaciones periódicas que realice la auditoría interna sobre el sistema de control interno. No pueden ser estáticas; al contrario, deben ser dinámicas, ajustándose en forma permanente a los nuevos retos que impone el entorno, y la finalidad de las actividades consiste en establecer controles o alarmas.

#### **1.14 Modelo COBIT**

En la actualidad, el uso de las tecnologías de la información es un factor de éxito o de fracaso para las organizaciones, por tal razón, podemos afirmar que las tecnologías se encuentran estrechamente vinculadas a las estrategias organizacionales. De otra parte, el crecimiento exponencial que ha tenido el uso de la tecnología tanto en las empresas como en las familias genera una innumerable lista de oportunidades y de riesgos para los cuales empresas y auditores deben estar preparados para enfrentar.

Es válido afirmar que existe una dependencia de las organizaciones en los sistemas de información, dicha dependencia termina por convertirse en una amenaza si se llega a materializar algún tipo de riesgo. Si bien son innegables las oportunidades que ofrecen las tecnologías, como pueden ser ahorros significativos en recursos y tiempos, desconocer los riesgos que implica depender del sistema informático es quizá la principal debilidad que presentan las organizaciones. Por esta razón surge COBIT, con el objetivo de ayudar a sortear con

éxito las brechas existentes entre los riesgos del negocio, las necesidades de control y los aspectos técnicos; promueve el uso de prácticas sanas a través de un marco referencial de dominios y procesos y presenta actividades diseñadas en una estructura amigable y lógica (Guerrero y Gómez, 2012).

La administración mediante el gobierno corporativo debe asegurarse de ejercer de manera diligente sus funciones frente al uso, diseño, desarrollo, mantenimiento y operación de los sistemas de información. COBIT está diseñado para ser utilizado como una lista de verificación detallada para los propietarios de los procesos del negocio (Guerrero y Gómez, 2012).

En la actualidad, COBIT cuenta con un conjunto de 34 objetivos de control de alto nivel agrupados en cuatro dominios: planeación y organización, adquisición, implementación y monitoreo. Este último incorpora el proceso de control interno, adicionalmente cada uno de los 34 objetivos de control de alto nivel cuenta con una guía de auditoría o de aseguramiento que permite la revisión de los procesos de TI, incluye también una herramienta de lecciones aprendidas sobre los principios y conceptos fundamentales de COBIT. La guía de implementación cuenta con dos herramientas de diagnóstico de sensibilización gerencial y diagnóstico de control en TI (García y Hoyos, 2012).

COBIT fue diseñado por *Information Systems Audit and Control Association* (ISACA), una asociación internacional que apoya y patrocina el desarrollo de metodologías y certificaciones para la realización de actividades de auditoría y control en sistemas de información. Sus creadores han orientado el modelo para ser una herramienta de gobierno de TI, que ayude al entendimiento y a la administración de riesgos asociados con las tecnologías de la información y tecnolo-

gías relacionadas. ISACA también certifica auditores de sistemas (ISACA, 2010).

### **1.15 Modelo Estándar de Control Interno (MECI)**

Es un modelo de control interno diseñado en Colombia de aplicación obligatoria para las entidades públicas. El marco normativo del MECI se encuentra definido en los artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia y en la Ley 87 de 1993, que determina el marco general para el desarrollo de la política en todas las entidades públicas. Las anteriores normas definen el control interno, los objetivos del sistema de control interno, la responsabilidad del control interno y dan origen a la unidad u oficina de coordinación de control interno (República de Colombia, 1991).

Posteriormente, el Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el DUR del sector de la función pública, define cinco tópicos a saber en el procedimiento de control interno de una entidad, los cuales consisten en la valoración de riesgos, el acompañamiento y la asesoría, la realización de la evaluación y el seguimiento, la promoción de la cultura de control y la relación con entes externos. Define también la obligatoriedad de implementar el modelo a través de un manual técnico del modelo estándar de control interno que es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado (Decreto 1083 de 2015).

El MECI define el control interno como un sistema integrado por el esquema de la organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad. La finalidad de control interno en las entidades públicas busca fortalecer los mecanismos preventivos que permitan promocionar una seguridad razonable acerca

del logro de metas y objetivos institucionales trazados por la dirección de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes.

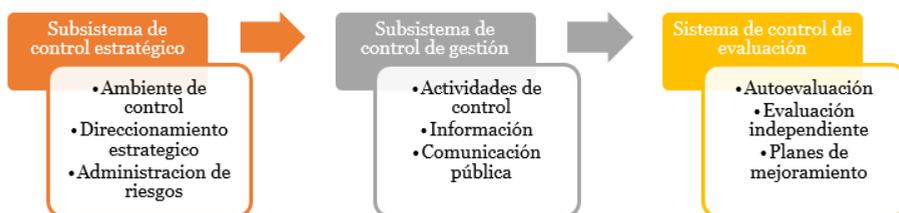
### 1.15.1 Objetivos del MECI

El objetivo principal es consolidar el MECI como una herramienta de control que sirva a las entidades para facilitar la implementación y el fortalecimiento de sus sistemas de control interno, asegurando razonablemente el cumplimiento de sus objetivos, los cuales consisten en:

- Aumentar la eficacia, eficiencia y efectividad en la gestión institucional.
- Generar mecanismos que permitan la evaluación y el seguimiento de la gestión de la organización.
- Establecer lineamientos que permitan oportunidad y confiabilidad de la información y en los reportes de carácter contable financiero.
- Establecer mecanismos para la protección de los recursos de la organización ante posibles riesgos que los afecten.

El MECI se divide en tres subsistemas, cada uno de los cuales se divide en componentes, y estos componentes contienen elementos de control. Lo anterior se esquematiza a continuación:

**Figura 1.4.** Subsistemas del MECI.

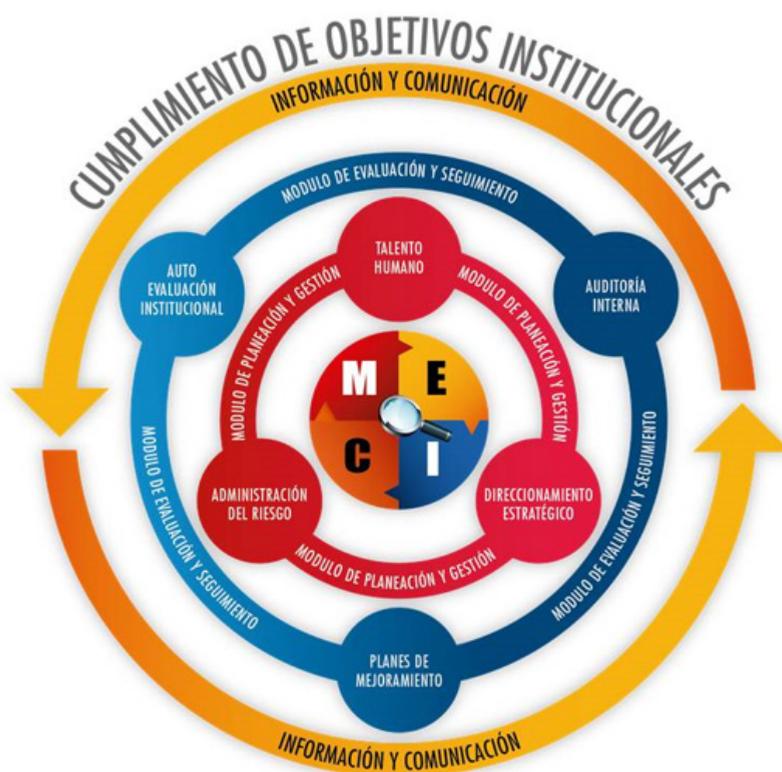


**Fuente:** elaboración propia a partir de la información del MECI.

El MECI, a su vez, proporciona una estructura para identificar y alcanzar los objetivos institucionales en materia de control interno, que se identifican en un esquema similar a una cadena de valor; identifica una serie de módulos necesarios para una gestión integral del riesgo, como son los módulos de evaluación y seguimiento y planeación y gestión; cada uno de ellos, a su vez, comprende áreas estratégicas vitales de la organización, que finalmente se canalizan a través de los canales de información y comunicación.

Precisamente, la estructura de cumplimiento de objetivos basado en la estrategia planteada por el MECI puede identificarse a continuación:

**Figura 1.5.** Cumplimiento de objetivos institucionales según el MECI.



Fuente: Colegio Mayor de Cundinamarca (2014).

## **1.16 Código de Ética**

Con la entrada en vigor de la Ley 1314 y sus decretos reglamentarios, el Código de Ética de la IFAC fue adoptado e incorporado al conjunto de buenas prácticas para el desarrollo de la profesión y la protección del interés público. No obstante, es pertinente mencionar de cara a este marco legal que actualmente, en materia de código de ética, Colombia cuenta con dos alcances normativos para los contadores, ambos vigentes. Ley 43 de 1990 y el Código de Ética para los profesionales de la contabilidad expedido por la IFAC, los dos códigos son complementarios y coinciden en lo fundamental, las diferencias están principalmente en la manera de abordar los principios, el código de ética internacional es más pedagógico y contiene casuística.

### **1.16.1 Ley 43 de 1990**

El código de ética profesional para contadores públicos inicia en el artículo 35 de la Ley 43 de 1990 y contiene los principios fundamentales que constituyen la esencia y el desarrollo de las normas sobre la ética de la contaduría pública. Este marco normativo confiere al contador la función de satisfacer las necesidades de la sociedad mediante la medición y evaluación, ordenamiento, análisis e interpretación de la información financiera de las empresas o los individuos y la preparación de informes sobre la correspondiente situación financiera.

*El Contador Público como depositario de la confianza pública, da fe pública cuando con su firma y número de tarjeta profesional suscribe un documento en que certifique sobre determinados hechos económicos. [...] El contador público deberá observar los principios de ética en sus actividades profesionales públicas y privadas.*

*[...] La conciencia moral, la aptitud profesional y la independencia mental constituye su esencia espiritual. El ejercicio de la Contaduría Pública implica una función social especialmente a través de la fe pública que se otorga en beneficio del orden y la seguridad en las relaciones económicas entre el Estado y los particulares, o de éstos entre sí. (Ley 43 de 1990).*

Cabe mencionar que el código de ética profesional incluido en la Ley 43 de 1990 establece 10 principios de ética profesional para contadores, a saber:

**Figura 1.6.** Diez principios básicos de la ética profesional para contadores.



**Fuente:** elaboración propia a partir del artículo 37 de la Ley 43 de 1990.

### **1.16.2 Código de ética para profesionales de la contabilidad expedido por la IFAC**

Adoptado en 2015, el Código de Ética Internacional para Contadores establece el objetivo fundamental de servir al interés público, así como seguir fortaleciendo la profesión contable del mundo, contribuir al desarrollo de la economía, fortalecer las relaciones internacionales mediante el establecimiento de normas profesionales de alta calidad y promover la adherencia a las mismas, fomentar la convergencia internacional de dichas normas y pronunciarse sobre asuntos de interés público.

Los principios fundamentales incluidos en el código coinciden de manera propicia con los principios incluidos en la Ley 43 de 1990, lo que nos permite afirmar que no estamos ante dos códigos, por el contrario, estamos ante un marco normativo ético integrado que se complementa de manera armónica. El código de ética de la IFAC reconoce que los objetivos de la profesión contable son:

- Trabajar con los más altos estándares profesionales con el fin de lograr los niveles más altos de desempeño.
- Satisfacer los requerimientos del interés público.

Para cumplir los citados objetivos es necesario que se satisfagan cuatro necesidades que son: credibilidad, profesionalismo, claridad de los servicios y confianza. Para lograr los objetivos de la profesión contable se deben contemplar los principios fundamentales, los cuales son:

- Integridad
- Objetividad
- Competencia profesional y debido cuidado de confidencialidad
- Comportamiento profesional

- Estándares técnicos
- Enfoque conceptual
- Independencia mental
- Independencia en apariencia

Con el fin de establecer una descripción comparativa de los dos marcos normativos éticos existentes, a continuación se presentan una serie de análisis entre el Código de Ética de la Ley 43 de 1990 y la estructura del Código de Ética de la IFAC 20, así:

**Tabla 1.2.** Cuadro comparativo entre los principios éticos para el ejercicio de la Contaduría Pública.

### Estructura del Código de Ética de la Ley Estructura del Código de Ética de la IFAC 43 de 1990

Título I. Código de ética profesional.	Parte 1. Cumplimiento del código, de los principios fundamentales y del marco conceptual.
Título II. De las relaciones del contador público con los usuarios de sus servicios.	Parte 2. Profesionales de la contabilidad en empresa.
Título III. De la publicidad.	Parte 3. Profesionales de la contabilidad en ejercicio.
Título IV. Relaciones del contador público con sus colegas.	Parte 4 <sup>a</sup> Independencia en encargos de auditoría y revisión.
Título V. El secreto profesional o confidencialidad.	Parte 4B Independencia en encargos de aseguramiento distintos de los encargos de auditoría y revisión.
Título VI. De las relaciones del contador público con la sociedad y el Estado.	Parte 1. Cumplimiento del código, de los principios fundamentales y del marco conceptual.
<b>Integridad:</b> se espera de él rectitud, probidad, honestidad, dignidad y sinceridad, en cualquier circunstancia.	Integridad.
<b>Objetividad:</b> la objetividad representa ante todo imparcialidad y actuación sin prejuicios en todos los asuntos que correspondan al campo de acción profesional contador público.	Ser franco y honesto en todas las relaciones profesionales.
	2. Objetividad.

<p><b>Independencia:</b> en el ejercicio profesional, el contador público deberá tener y demostrar absoluta independencia mental y de criterio con respecto a cualquier interés que pudiere considerarse incompatible con los principios de integridad y objetividad.</p> <p><b>Responsabilidad:</b> promueve la confianza de los usuarios de los servicios del contador público.</p> <p><b>Confidencialidad:</b> compromiso responsable, leal y auténtico, el cual impone la más estricta reserva profesional.</p> <p>Observancia de las disposiciones normativas. El contador público deberá realizar su trabajo cumpliendo eficazmente las disposiciones profesionales promulgadas por el Estado.</p> <p>Competencia y actualización profesional. El contador público solo deberá contratar trabajos para lo cual él, sus asociados o colaboradores cuenten con las capacidades e idoneidad necesaria.</p> <p>Difusión y colaboración. El contador público tiene la obligación de contribuir, de acuerdo con sus posibilidades personales, al desarrollo, superación y dignificación de la profesión.</p> <p>Respeto entre colegas. El contador público debe tener siempre presente que la sinceridad, la buena fe y la lealtad para con sus colegas.</p> <p>Conducta ética. El contador público deberá abstenerse de realizar cualquier acto que pueda afectar negativamente la buena reputación o repercutir en alguna forma en descrédito de la profesión.</p>	<p>No permitir que prejuicios, conflicto de intereses o influencias indebidas prevalezcan sobre el juicio profesional.</p> <p>3. Competencia y diligencia profesionales.</p> <p>Mantener el conocimiento y la aptitud profesional estando actualizado en normas técnicas y profesionales.</p> <p>4. Confidencialidad.</p> <p>No divulgar información confidencial a terceros, ni usarla para beneficio propio.</p> <p>5. Comportamiento profesional.</p> <p>Cumplir disposiciones legales y reglamentarias aplicables y evitar actuaciones que desacrediten la profesión.</p>
--	---

Fuente: elaboración propia.

### 1.17 Glosario y definiciones incluidas en la NIA 200

Para entender el marco que define la evaluación de condiciones de control interno y las características de la auditoría, es necesario analizar las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), las cuales definen las responsabilidades de los auditores a los estados financieros. Este marco normativo permite desarrollar procesos de auditoría con alto grado de confianza y preparación para ser presentadas a la alta gerencia.

Con el ánimo de conceptualizar y contextualizar este marco normativo, a continuación se presentan las diversas definiciones al interior de la NIA 200, que corresponden al estándar más reciente en lo que se refiere a normas de auditoría bajo estándares internacionales:

**Auditor:** el término *auditor* se utiliza para referirse a la persona o personas que realizan la auditoría, normalmente el socio del encargo u otros miembros del equipo del encargo o, en su caso, la firma de auditoría.

**Dirección:** persona o personas con responsabilidad ejecutiva para dirigir las operaciones de la entidad. En algunas entidades de determinadas jurisdicciones, la dirección incluye a algunos o a todos los responsables del gobierno de la entidad, por ejemplo, los miembros ejecutivos del consejo de administración o un propietario-gerente.

**Escepticismo profesional:** actitud que implica una mentalidad inquisitiva, una especial atención a las circunstancias que puedan ser indicativas de posibles incorrecciones debido a errores o fraudes, y una valoración crítica de la evidencia de auditoría.

**Estados financieros:** presentación estructurada de información financiera histórica, que incluye notas explicativas, cuya finalidad es la

de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios registrados en ellos en un período de tiempo, de conformidad con un marco de información financiera aplicable. Las notas explicativas normalmente incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. El término *estados financieros* normalmente se refiere a un conjunto completo de estados financieros establecidos por los requerimientos del marco de información financiera aplicable, pero también puede referirse a un solo estado financiero.

**Evidencia de auditoría:** información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como de otra información.

**Incorrección:** diferencia entre la cantidad, clasificación, presentación o información revelada respecto de una partida incluida en los estados financieros y la cantidad, la clasificación, la presentación o la revelación de información requeridas respecto de dicha partida de conformidad con el marco de información financiera aplicable. Las incorrecciones pueden deberse a errores o fraudes.

**Información financiera histórica:** información relativa a una entidad determinada, expresada en términos financieros y obtenida principalmente del sistema contable de la entidad, acerca de hechos económicos ocurridos en periodos de tiempo anteriores o de condiciones o circunstancias económicas de fechas anteriores.

**Juicio profesional:** aplicación de la formación práctica, el conocimiento y la experiencia relevantes, en el contexto de las normas de auditoría, contabilidad y ética, para la toma de decisiones informadas

acerca del curso de acción adecuado en función de las circunstancias del encargo de auditoría.

**Marco de información financiera aplicable:** marco de información financiera adoptado por la dirección y, cuando proceda, por los responsables del gobierno de la entidad, para preparar los estados financieros, y que resulta aceptable considerando la naturaleza de la entidad y el objetivo de los estados financieros, o que se requiere por las disposiciones legales o reglamentarias.

**Riesgo de auditoría:** riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección.

**Riesgo de detección:** riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no detecten la existencia de una incorrección que podría ser material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones.

**Riesgo de incorrección material:** riesgo de que los estados financieros contengan incorrecciones materiales antes de la realización de la auditoría. El riesgo comprende dos componentes, descritos del siguiente modo, en las afirmaciones:

**Riesgo inherente:** susceptibilidad de una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información a una incorrección que pudiera ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, antes de tener en cuenta los posibles controles correspondientes.

**Riesgo de control:** riesgo de que una incorrección que pudiera existir en una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información, y que pudiera ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, no sea prevenida, o detectada y corregida oportunamente por el sistema de control interno de la entidad.

**Responsables del gobierno de la entidad:** persona o personas u organizaciones (por ejemplo, una sociedad que actúa como administrador fiduciario) con responsabilidad en la supervisión de la dirección estratégica de la entidad y con obligaciones relacionadas con la rendición de cuentas de la entidad.

**Seguridad razonable:** en el contexto de una auditoría de estados financieros, un grado de seguridad alto, aunque no absoluto.

## **Repaso**

### **Resumen**

1. La auditoría es tan antigua como la consolidación de las primeras civilizaciones y en sus inicios se encontró muy vinculada con el control de recaudo de los tributos, la actuación del auditor está estrechamente relacionada con la confianza.
2. En la empresa privada al igual que en el control de los tributos la actuación del auditor se encuentra vinculada a la confianza otorgada con el fin de realizar revisiones que permitan a los inversionistas tener una seguridad razonable frente al manejo de sus recursos, este concepto de auditoría se mantiene desde el establecimiento de los primeros capitales privados hasta nuestros días.
3. En la actualidad, la auditoría y el control son elementos que se mantienen vigentes en el cuidado y control de los recursos. La

escuela del control latino ha establecido las necesidades de revisión en el sector público y la escuela anglosajona ha establecido los procedimientos para la realización de auditorías en la empresa.

4. La auditoría en el ámbito internacional se reconoce como el procedimiento llevado a cabo por un profesional de la contaduría pública tendiente a emitir una opinión acerca de si la información financiera es razonable, para llegar a su conclusión debió desarrollar un procedimiento que le permita demostrar que su juicio se encuentra fundamentado en pruebas; sin embargo, existen otros tipos de auditorías como la de control interno, las operaciones y la forense, que va más allá de la opinión sobre las actuaciones financieras de una empresa.
5. La auditoría financiera es aquella que se realiza a los estados financieros con el fin de establecer si estos representan de manera razonable la realidad económica de la empresa.
6. La auditoría de control interno versa sobre los temas de riesgo de fraude y riesgo de error, estos se deben evaluar en los procesos llevados a cabo por la entidad, bajo el enfoque del aseguramiento, la actividad del auditor corresponde a la evaluación de los riesgos de los procesos y la evaluación de los controles implementados por la administración.
7. La revisoría fiscal es una institución de origen legal creada bajo las normas colombianas que confiere al contador público una serie de responsabilidades dentro de las cuales se encuentra la de dictaminar la información financiera, pronunciarse sobre su razonabilidad y el cumplimiento de las normas financieras vigentes y aplicables a cada organización. Igualmente, su ejercicio implica la evaluación del ambiente de control y la emisión de una opinión acerca de las medidas adoptadas por

la administración para mitigar los riesgos, también es de su responsabilidad realizar las recomendaciones para que el ambiente de control mejore y para que se cumpla la ley y las disposiciones estatutarias. A la revisoría fiscal también se le han atribuido responsabilidades frente a la auditoría a la gestión de la administración y el cumplimiento de la ley por parte de la organización, algunas de sus actuaciones tienen alcances fiscales teniendo en cuenta que debe atestar las declaraciones tributarias.

8. El marco legal de la auditoría y el aseguramiento en Colombia se encuentran regulados en la Ley 1314 de 2009 y en el DUR 2420 de 2015, las cuales incorporan todas las normas profesionales para el ejercicio de la profesión contable en el país.
9. Las NIA, Normas Internacionales de Auditoría (NIA), fueron creadas para realizar auditorías financieras; sin embargo, las mismas normas establecen que de acuerdo con la experiencia del profesional estas podrán ser utilizadas para otros tipos de encargo.
10. Colombia adoptó como estándar de revisión las Normas de Aseguramiento de la Información (NAI), que incluyen, entre otras, las normas sobre trabajos relacionados, el atestigüamiento, las normas de calidad y el código de ética. En Colombia, el aseguramiento es realizado principalmente por el revisor fiscal.
11. Con la adopción de la Ley 1314 de 2009 y sus posteriores decretos se adoptó en Colombia el código de ética internacional de la IFAC, el cual se debe adoptar en conjunto con el código de ética ya existente en Colombia establecido en la Ley 43 de 1990.

12. Los principios éticos contenidos en la Ley 43 de 1990 y en el código de ética de la IFAC pueden considerarse complementarios, ya que muchos de sus elementos son coincidentes al compararlos. Los marcos conceptuales tienen alcances diferentes; sin embargo, los dos representan una oportunidad para que el auditor evite riesgos en su ejercicio profesional.
13. En Colombia se han adoptado dos modelos para la ejecución del control interno, COSO para las empresas privadas y MECI para las empresas públicas, este último es un modelo de origen colombiano que es de obligatoria aplicación en las entidades públicas.
14. El procedimiento de auditoría inicia con la validación de las condiciones de experiencia éticas y técnicas que permitan evaluar si se puede aceptar o no un encargo de auditoría, dicha evaluación debe quedar evidenciada con listas de verificación, certificaciones y declaraciones. Una vez establecida la pertinencia para aceptar el encargo, el auditor procederá a suscribir un contrato que dé cuenta del objetivo y alcance de su labor.
15. La planeación de la auditoría consiste en llevar a cabo procedimientos que permitan al auditor conocer la empresa, identificar sus riesgos y trazar un plan de trabajo que aborde los riesgos inherentes, riesgos de control y riesgos de detección. Se recomienda elaborar un cronograma con el fin de dimensionar el alcance de las pruebas y el tamaño de las muestras, una vez definido lo anterior el profesional procederá a hacer entrega de un memorando de planeación.
16. La ejecución de auditoría conlleva al cumplimiento de los planes propuestos, estos requieren que se recolecten las evidencias suficientes que le permitan al auditor elaborar los in-

formes, proponer recomendaciones y hacerse a un juicio debidamente sustentado.

17. La acción final de la auditoría consiste en emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera o sobre el ambiente de control según sea el objetivo del trabajo contratado, para ello emitirá un juicio.
18. Para el caso de los encargos de auditoría, el profesional deberá emitir una opinión que en su conjunto represente la realidad de la empresa en términos financieros y de control interno, se entenderá entonces que si la opinión es negativa o favorable para los estados financiero lo será en igual sentido para el control interno.

### **Palabras clave**

- Auditoría
- Control Interno
- Código de ética
- Cronograma Muestra
- Dictamen
- Escepticismo profesional
- Evidencia
- Opinión razonabilidad
- Planeación de auditoría
- Revisoría Fiscal
- Riesgo
- Riesgo de detección
- Riesgo inherente Aseguramiento

## Ejercicios de aplicación

Preguntas y ejercicios para el análisis:

1. ¿Si le pidieran relacionar el concepto de auditoría con una palabra esta palabra sería?
  - a. Contabilidad
  - b. Registro Contable
  - c. Fraude
  - d. Confianza
  
2. El perfil de un auditor debe contemplar dos elementos fundamentales:
  - a. Perfil conceptual y perfil teórico
  - b. Perfil técnico y perfil ético
  - c. Perfil académico y perfil legal
  - d. Perfil comportamental y perfil epistemológico
  
3. Conteste falso o verdadero a la siguiente afirmación: En Colombia se aplican las normas de aseguramiento de la información para realizar una auditoría.  
  
Falso ( ) Verdadero ( )
  
4. Conteste falso o verdadero a la siguiente afirmación: El objetivo de una auditoría es incrementar el grado de rentabilidad financiera en beneficio de los socios.  
  
Falso ( ) Verdadero ( )
  
5. Conteste falso o verdadero a la siguiente afirmación: Un encargo de auditoría puede asociarse a un contrato de auditoría.  
  
Falso ( ) Verdadero ( )

6. La auditoría se realiza para incrementar el grado de confianza en los estados financieros que son de interés público.

Falso ( ) Verdadero ( )

7. La auditoría que se realiza con el fin de evaluar los controles implementados en los procedimientos con el objetivo de mitigar los riesgos de fraude y error se conoce como:

- a. Auditoría de control interno
- b. Auditoría financiera
- c. Auditoría de calidad
- d. Auditoría de gestión

8. La auditoría que se realiza con un alcance del 100 % es la auditoría.

- a. Interna
- b. Externa
- c. De sistemas
- d. Forense

- 9.Cuál de los siguientes verbos identifica mejor el objetivo de una auditoría

- a. Garantizar
- b. Revisar
- c. Decidir
- d. Administrar

10. Conteste falso o verdadero a la siguiente afirmación: De acuerdo con las normas internacionales de auditoría, el auditor deberá identificar y valorar los riesgos y conocer el entorno del cliente con la finalidad de realizar la planeación de su trabajo.

Falso ( ) Verdadero ( )

11. El escepticismo profesional es:

- a. Un indicador de calidad en su trabajo que le permite recolectar evidencia y emitir un juicio de manera objetiva.
- b. Un indicador de calidad en su trabajo que le permite trabajar con independencia y alcanzar mejores resultados comerciales.
- c. Un indicador de calidad en su trabajo que le permite trabajar de manera más técnica en cumplimiento de las normas y procedimientos.
- d. Un indicador de calidad en su trabajo que le facilita identificar los riesgos internos y la probabilidad de ocurrencia de fraudes y errores cometidos por empleados y personal con un bajo nivel de confianza y experiencia.

12. El procedimiento de auditoría consiste en:

- a. Planear, dirigir y controlar.
- b. Planear, ejecutar e informar.
- c. Recolectar evidencia y opinar.
- d. Evaluar, mitigar y gestionar.

13. Conteste falso o verdadero a la siguiente afirmación: El objetivo del control interno consiste en evaluar los controles de los procesos con el fin de mitigar el riesgo de fraude y de error.

Falso ( ) Verdadero ( )

14. Conteste falso o verdadero a la siguiente afirmación: El objetivo de la auditoría financiera consiste en incrementar el grado de confianza de la situación financiera aplicando procedimientos de auditoría que permitan recolectar la evidencia y, basados en dicha evidencia, emitir una opinión.

Falso ( ) Verdadero ( )

15. Conteste falso o verdadero a la siguiente afirmación: El conocimiento del cliente hace parte de la fase 2 del procedimiento de auditoría, es decir, se ejecuta en la fase de recolección de evidencia.

Falso ( ) Verdadero ( )

16. El archivo en auditoría se clasifica en:

- a. Archivo de evidencia y archivo de informes.
- b. Archivo permanente y archivo de largo plazo.
- c. Archivo corriente y archivo permanente.
- d. Archivo contable y archivo de auditoría.

17. Quién es el responsable del control interno en la organización.

- a. El gerente
- b. La asamblea
- c. El auditor
- d. La DIAN

18. Conteste falso o verdadero según corresponda a la siguiente afirmación: No siempre es obligatorio firmar un contrato para el encargo de aseguramiento, si las partes están de acuerdo, el contrato puede hacerse de manera verbal.

Falso ( ) Verdadero ( )

19. En la escuela latina la palabra *audire* significaba quien revisa.

Falso ( ) Verdadero ( )

20. Conteste falso o verdadero a la siguiente afirmación: El alcance de una auditoría es razonable debido a que esta se hace basando su opinión en el cálculo de una muestra.

Falso ( ) Verdadero ( )

21. Conteste falso o verdadero a la siguiente afirmación: El riesgo del auditor consiste en la probabilidad de no detectar un hallazgo existente dentro de la muestra seleccionada por el auditor.

Falso ( ) Verdadero ( )

22. Conteste falso o verdadero a la siguiente afirmación: El riesgo es la probabilidad de que un imprevisto se materializa generando pérdidas económicas para una organización.

Falso ( ) Verdadero ( )

23. Evaluar controles es una actividad propia de:

- a. La auditoría financiera
- b. La auditoría de calidad
- c. La auditoría de control interno
- d. La auditoría fiscal

### **Estudio de caso**

Un grupo de profesionales decidió constituir una firma de auditoría, a la que cada uno de ellos contribuyó económicamente; sin embargo, todos realizaban trabajos contables y ninguno de ellos trabajó como auditor o revisor fiscal. Conscientes de esta debilidad, se dirigen a usted para que les indique qué requerimientos deben cumplir para poner en marcha su empresa, elabore un concepto.

Pasado un tiempo y tras la entrega de su primer concepto, lo consultan de nuevo con el fin de invitarlo a formar parte de su equipo de trabajo como asociado, ya que han firmado un contrato de revisoría fiscal de una empresa del sector farmacéutico. Ninguno de los socios tiene experiencia en este sector y por eso recurren a usted, que sí la

tiene. En las entrevistas, usted ha descubierto que la gerente de la empresa farmacéutica es familiar de uno de los socios, en este contexto, ¿qué tiene que decirle a la empresa?, elabore un concepto.

Teniendo en cuenta el contexto anterior, ha quedado claro que los asociados desconocen el código de ética y las limitaciones que tiene en la contratación de servicios con familiares, por lo que le solicitan que les brinde capacitación sobre el código de ética a través de una presentación de diapositivas que será sustentada en la siguiente reunión de junta directiva.

## Referencias

- AICPA. (1983). *Construcción de un concepto universal de auditoría*. Estados Unidos : Instituto norteamericano de contadores públicos certificados.
- Archibold, W. B. (2013). Revisoría fiscal y control fiscal como formas de control estatal en Colombia. *Civilizar 8*, 27-39.
- Arias, O. I., y Motta, P. W. (2005). *Análisis evaluativo–Comparativo de las normas nacionales e internacionales de auditoría “Evidencia de auditoría y uso del trabajo de otros”*. Bogotá: Repositorio de la Univesidad de la Salle.
- Barral, R. A., Bautista, M. R., y Molina, S. H. (2015). *Documento de orientación pedagógica 013. Orientaciones pedagógicas sobre Aplicación de las normas internacionales de auditoría (NIA)*. Bogotá: Consejo técnico de la contaduría pública CTCP.
- Capacho, L., y Chacón, Z. (2009). Un Plan de Gestión de Calidad y Ambiental basado en las Normas ISO 9001 e ISO 14001 . *Latin American and Caribbean conference for Engineering and Technology*.
- Cardenas, G. L., y Becerra, R. A. (7 de Noviembre de 2017). *Auditoría forense*. Obtenido de gerencie.com: <https://www.gerencie.com/auditoría-forense.html>
- Carranza, T. L. (2005). *Naturaleza y proyecciones del estado militar en el ordenamiento jurídico argentino*. Buenos Aires: Repositorio de la Universidad católica Argentina Santa María de los Buenos Aires.

- Cartaya, M. (2012). *Riesgo de auditoría*. Obtenido de Organización de los estados americanos: [http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4\\_ven\\_ries\\_aud\\_2014.pdf](http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ven_ries_aud_2014.pdf)
- Carvajal, S. A. (2010). Ley 43 de 199 y código de ética de la IFAC. Comparación. @*puntas cont@bles-Universidad Externado de Colombia*, 59-71.
- Colegio mayor de cundinamarca. (2014). *Apropiate del MECI*. Obtenido de <http://www.colmayor.edu.co>: <http://www.colmayor.edu.co/load.php?name=Paginasyid=1899>
- Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). (01 de Julio de 2013). *Instituto Nacional de contadores públicos*. Obtenido de Norma Internacional de servicios relacionados 4410: [https://www.incp.org.co/wp-content/uploads/2017/06/13-B011-2013-IAASB-Handbook-ISRS-4410-Revised-ES\\_WM.pdf](https://www.incp.org.co/wp-content/uploads/2017/06/13-B011-2013-IAASB-Handbook-ISRS-4410-Revised-ES_WM.pdf)
- Consejo de Normas internacionales de auditoría y aseguramiento. (2009). *Normas internacionales de auditoría 200*. IAASB.
- Consejo técnico de la Contaduría Pública. (2019). *Documentos para discusión pública: Normas internacionales de auditoría y aseguramiento de la información-2018. Amexo 7: Marco internacional de encargos de aseguramiento*. Bogotá: MinComercio.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto 1083 (Presidencia de la República de Colombia 26 de Mayo de 2015).
- Decreto 2420 de 2015, Decreto 2420 (Presidencia de la República de Colombia 14 de Diciembre de 2015).

Decreto 2420 de 2015, Decreto 2420 (Presidencia de la República de Colombia 14 de Diciembre de 2015).

Departamento administrativo de la función pública. (2013). *Guía de administración del riesgo*. Bogotá: Departamento administrativo de la función pública–República de Colombia.

Dirección de control interno y racionalización de trámites. (2015). *Guía de auditoría para entidades públicas*. Bogotá: Función Pública. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/Gu%C3%ADaAuditoríaEntidadesPublicas+V2Octubre2015/fcf84a18-5c74-480a-83c4-2a25ec49bea1>

Estupiñán, G. R. (2008). *Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales. Análisis del informe COSO I y COSO II*. Bogotá, Colombia: ECOE Editores.

Florian, C. C. (2016). *La auditoría. origen y evolución ¿Por qué en Colombia solo se conoce a través de leyes?* Bogotá: Repositorio Universidad Libre.

García, Y., y Hoyos, M. (2012). *Apoyo a los procesos de fusión de las organizaciones, desde la perspectiva del Gobierno TI*. Santiago de Cali: Repositorio de la Univesidad ICESI.

Gerencie. (5 de Noviembre de 2017). *Gerencie.com*. Obtenido de Auditoría operativa: <https://www.gerencie.com/auditoría-operativa.html>

Giraldo, Z. E. (Noviembre de 2015). *Realizando auditoría basada en riesgos desde el plan anual de auditoría hasta su ejecución y emisión del informe*. Obtenido de Función Pública: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/>

ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1463963976\_5491d49fbdd14c59d66391a4dfb11fd.pdf

González, D. L. (2011). *El derecho en la aplicación de la contabilidad forense*. Cuba: Repositorio de la universidad de Granma.

Guerrero, J. M., y Gómez, F. L. (2012). Gestión de riesgos y controles en sistemas de información: del aprendizaje a la transformación organizacional. *Revista de estudios gerenciales ICESI*. Obtenido de [https://www.icesi.edu.co/revistas/index.php/estudios\\_gerenciales/article/view/1532/html](https://www.icesi.edu.co/revistas/index.php/estudios_gerenciales/article/view/1532/html)

Imbreth, J. A., y Angarita, R. L. (2017). *Cambios e Incidencias que Generan las Normas de Aseguramiento de la Información, en Relación a la Conducta Ética del Contador Público en el Ejercicio de su Profesión*. Bucaramanga: Repositorio de la Universidad Santo Tomás.

Instituto de auditores internos de Colombia. (2013). *Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna*. Colombia: IAI. Obtenido de <https://www.iiacolombia.com/resource/ippfNormas.pdf>

International Federation of Accountants. (2015). *Código de ética para profesionales de la Contabilidad*. EE.UU: IAFC. Obtenido de Código de ética para profesionales de la Contabilidad: <https://www.ifac.org/system/files/publications/files/codigo-de-etica-para-profesionales-de-la-contabilidad.pdf>

ISACA. (2010). *ISACA*. Obtenido de Acerca de ISACA: [http://www.isaca.org/chapters10/Santiago/Acerca/Pages/Default.aspx?utm\\_referrer=direct%2Fnot%20provided](http://www.isaca.org/chapters10/Santiago/Acerca/Pages/Default.aspx?utm_referrer=direct%2Fnot%20provided)

ISOTools. (7 de Octubre de 2015). *ISOTools*. Obtenido de En qué consiste una auditoría de la norma de calidad ISO 9001: <https://www.isotools.org/2015/10/07/en-que-consiste-una-auditoria-de-la-norma-de-calidad-iso-9001/>

Ley 1314 de 2009, 1314 (Congreso de la República de Colombia 13 de Julio de 2009).

Ley 1314 de 2009, Ley 1314 (Congreso de la República de Colombia 13 de Julio de 2009).

Ley 43 de 1990, Ley 43 (Congreso de la República de Colombia 13 de Diciembre de 1990).

Ley 43 de 1990, Ley 43 (Congreso de la República de Colombia 13 de Diciembre de 1990).

Menasse, S. P. (2012). *Revisión metodológica en las áreas de planeación y organización aplicadas a las Pymes en la industria de la construcción*. México: Repositorio de la Universidad Iberoamericana.

Mira, J. C., Meza, C., y Vega, D. (2001). *El control fiscal en Colombia*. Bogotá: Repositorio de la Universidad Javeriana.

Moncayo, C. (10 de Mayo de 2016). *Instituto Nacional de Contadores Públicos*. Obtenido de La implementación de las Normas Internacionales de Auditoría – NIA en el 2016 : <https://www.incp.org.co/la-implementacion-de-las-normas-internacionales-de-auditoria-nia-en-el-2016/>

Moncayo, C. (27 de JULIO de 2017). *Instituto Nacional de contadores públicos*. Obtenido de La responsabilidad de los preparadores

res de información: <https://www.incp.org.co/la-responsabilidad-los-preparadores-informacion-2/>

Moncayo, C. (13 de Febrero de 2017). *Instituto Nacional de Contadores Públicos*. Obtenido de La auditoría forense y la importancia del análisis de la información: <https://www.incp.org.co/la-auditoria-forense-y-la-importancia-del-analisis-de-la-informacion/>

Montilla, G. O., y Herrera, M. L. (2005). El deber ser de la auditoría. *Universidad ICESI*.

Nadal, B. A. (21 al 30 de Noviembre de 2008). La crisis financiera de Estados Unidos. *Boletín económico de ICE*, 19-30.

Paucar, N. (17 de Mayo de 2013). *Blog Consult deber*. Obtenido de Antecedentes, Clasificación y tipo de auditoría: <http://consultadeber.blogspot.com/>

Pérez, G. A. (1933). *Etimología*. Quito: Editorial Gutenberg.

Pérez, Z. A. (17 de Diciembre de 2010). *La Auditoría nace en Europa después de la Revolución Industrial*. Obtenido de <http://www.radiorebelde.cu>: <http://www.radiorebelde.cu/noticia/la-auditoria-nace-europa-despues-revolucion-industrial-20101217/>

Power, M. (1997). *The Audit society. Rituals of verification Oxford*. EE.UU: Oxford University.

Ramírez, M., López, M. L., y Infante, M. D. (Julio a Septiembre de 2013). Evaluación de la materialidad en los casos de fraude contable en el contexto internacional. *Revista Internacional Legis de Contabilidad y auditoría*(N° 55), 67-92.

República de Colombia. (1991). *Constitución Política de Colombia*. Colombia.

- Rodríguez, G. A. (2014). *Eficiencia y efectividad del régimen de control fiscal en Colombia y del sistema de vigilancia fiscal en España*. Bogotá: Repositorio de la Universidad Santo Tomás.
- Rodríguez, L. M., Piñeiro, S. C., y Monelos, P. d. (2013). Mapa de Riesgos: Identificación y gestión de riesgos. *Revista atlántica de economía*, Vol. 2, 6-29.
- Sarmiento, D., Meléndez, J., Díaz, R., y Jaime, L. G. (28 de Noviembre de 2016). *Normas de Aseguramiento de la información, próximos pasos en Colombia*. Obtenido de Instituto Nacional de Cotaduría Pública: <https://www.incp.org.co/cumbreincp/normas-de-aseguramiento-de-la-informacion-proximos-pasos-en-colombia/>
- Superintendencia financiera de Colombia. (2014). *Circular Básica Jurídica (C.E. 029/14)–Título I. Capítulo IV, sistema de control interno*. Colombia: Superintendencia financiera de Colombia.
- The institute of internal auditors. (2015). *Capítulo V. Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna*. Bogotá: IAA Colombia. Obtenido de <https://www.iiacolombia.com/resource/Normas.pdf>
- The Institute of internal auditors THEIIA. (2012). *Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna*. EE.UU: THEIIA. Obtenido de <https://na.theiia.org/translations/PublicDocuments/IPPF%20Standards%20Markup%20Changes%202013-01%20vs%202011-01%20Spanish.pdf>
- Uribe, E. J. (2017). *Historia del Banco de la República, 1923-2015*. Colombia: Banco de la República de Colombia.



## Capítulo 2.

### **Inicio y planeación de la auditoría** *Un enfoque a la auditoría integral*

#### **Temas claves**

- Proceso para llevar a cabo una auditoría
- Verificación de condiciones previas a la aceptación del encargo de auditoría
- Contrato de servicios de auditoría
- Procedimientos para identificar y valorar riesgos
- Procedimientos para conocimiento del cliente
- Elaboración del memorando de planeación de auditoría
- Archivo permanente y corriente de los papeles de trabajo
- Marcas de auditoría

#### **Objetivos del capítulo**

- Realizar el procedimiento de auditoría de acuerdo con las normas internacionales.
- Evaluar los riesgos de las organizaciones.
- Identificar los requerimientos previos para aceptar un encargo de auditoría.
- Elaborar el contrato del encargo de auditoría.
- Determinar el destino de los documentos de trabajo entre el archivo permanente y el corriente.
- Diligenciar con marcas de auditoría los papeles de trabajo.

- Determinar el alcance de la auditoría y el tamaño de la muestra.
- Elaborar el cronograma de auditoría y el memorando de planeación.

## **Introducción**

Realizar una auditoría cumpliendo lo establecido en las normas internacionales puede significar el éxito o el valor agregado que permite mantener el reconocimiento como profesional, es común encontrar profesionales que no observan el cumplimiento de la normativa. El objetivo del presente capítulo es facilitar la comprensión y puesta en marcha de una auditoría bajo estándares internacionales, el procedimiento le permitirá documentar las condiciones para aceptar el encargo, el contrato, los procedimientos para recolectar y evaluar la información, así como la elaboración del memorando de planeación de auditoría.

### **2.1 Introducción a los procedimientos de auditoría**

El presente capítulo permitirá contextualizar la aplicación de las normas de auditoría en el contexto del trabajo del auditor, pasando del enfoque teórico al práctico. El procedimiento de auditoría es el conjunto de técnicas aplicadas a partidas contables, estados financieros, procesos y procedimientos o normas legales que pueden ser sujetos a examen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

A continuación, relacionamos de manera práctica el ejercicio profesional de un auditor, se abordará en un enfoque integral que a su vez permitirá dar alcance al rol de la revisoría fiscal. En adelante, cuando se cite auditoría o auditor, se deberá entender como auditoría integral. De forma resumida, la primera actividad que realiza el auditor

es elaborar una propuesta de servicios, esta propuesta constituye una promesa de valor para sus clientes.

Como siguiente paso en el cumplimiento de las normas internacionales de auditoría, el auditor evaluará si se cumplen las condiciones técnicas y éticas para aceptar el encargo de auditoría. En esta instancia, el auditor debe evaluar las condiciones exigidas por la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1) en relación con las responsabilidades de aceptar un encargo por parte de la firma. Es importante aclarar que se entiende por firma una sociedad de contadores o un contador que ejerce sus funciones de manera independiente y sin estar vinculado a una sociedad o una firma.

Una vez que el auditor ha verificado las condiciones técnicas y éticas, así como las inhabilidades e incompatibilidades y no ha encontrado ninguna situación que le impida continuar con el encargo, procederá a firmar un contrato. La firma del contrato es obligatoria y a su vez debe contener las responsabilidades del contratante claramente establecidas que se encuentran descritas en la NIA 200, NIA 220 Y NICC 1. La recomendación de registrar dichas responsabilidades en el contrato constituye una salvaguarda en el ámbito de su trabajo (Moncayo, 2016).

Posteriormente, y una vez formalizado el contrato, el auditor procederá a planear la auditoría conforme lo establecido en la NIA 200, cuya recomendación consiste en identificar y valorar los riesgos, basándose en el conocimiento de la entidad y su entorno. Esta actividad se realiza mediante la aplicación de listas de verificación, revisión documental, observación y entrevistas de inspección planeadas. Fruto de ello, y en cumplimiento de la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC), el auditor deberá diseñar los instrumentos de verificación, identificación y valoración de riesgos (Moncayo, 2016).

Cuando el auditor cuente con una matriz de identificación y valoración de riesgos procederá a elaborar un cronograma priorizando los riesgos de mayor impacto, este cronograma será insumo fundamental para planear la auditoría y determinar el alcance, así como estimar la muestra y soportar el memorando de planeación de auditoría. En la fase de planeación es importante documentar las listas de verificación, listas de chequeo, cronograma y memorando de planeación de auditoría.

Durante la fase de ejecución, el auditor deberá obtener evidencias de auditoría suficiente y adecuada sobre la existencia de incorrecciones materiales, diseñando e implementando respuestas adecuadas a los riesgos valorados. La evidencia, los soportes, los cuestionarios, las listas de verificación, la lista de chequeo y los papeles de trabajo reposarán en el archivo del auditor. Tenga en cuenta que, por disposición de la Ley 43 de 1990, usted deberá conservar los papeles de trabajo por un tiempo no inferior a cinco años (Ley 43 de 1990).

La siguiente fase en el procedimiento de auditoría consiste en la emisión del informe, para lo cual el auditor debe obtener primero evidencia suficiente para formarse una opinión sobre los estados financieros. La opinión del auditor dependerá del marco de información financiera, las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, asimismo, el auditor puede tener otras responsabilidades frente a los informes con respecto a otros usuarios, como la dirección, los responsables del gobierno de la entidad o terceros ajenos a la entidad.

## ***2.2 Propuesta de servicios***

Elaborar una propuesta de servicios debe cumplir con dos necesidades fundamentales. Por una parte, es una propuesta comercial que debe ser llamativa y agradable para el potencial cliente, debe estar

redactada de forma que permita una comunicación acertada; en la medida de lo posible debe ser lo suficientemente clara como para hablar por sí misma, recuerde que en muchas ocasiones no será requerida la presencia del auditor para sustentar su propuesta y la decisión se tomará en función del documento entregado por usted.

De otra parte, la propuesta debe seguir los procedimientos técnicos, ya que es el primer acercamiento al cliente potencial de los servicios que va a evaluar el auditor. A partir de la estructuración misma de la propuesta, debe identificarse que no existen condiciones presentes o futuras que puedan impedir que el auditor trabaje de manera independiente, lo anterior en cumplimiento de los estándares internacionales. El auditor debe conocer los factores económicos generales y las condiciones del sector que afectan el negocio, las características importantes de la entidad y su desempeño financiero, así como su requerimiento para informar, incluyendo los cambios desde la fecha de la anterior auditoría, y el nivel general de competencia de la administración.

El código de ética exige para los contadores públicos contar con experiencia previa en el correspondiente sector o actividad económica que desarrolla la empresa en la que prestará sus servicios. La propuesta de servicios se elabora de acuerdo con el tipo de auditoría y la necesidad del potencial usuario de los servicios.

La propuesta de servicios deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

**Un párrafo introductorio:** este párrafo es protocolario y su intención es dar una introducción a la propuesta; va dirigido al administrador y contempla la información del posible cliente y de los servicios ofrecidos, algunos de sus apartes son: el nombre de la sociedad, el perío-

do que cubre la propuesta y las responsabilidades acordes al tipo de auditoría.

**Naturaleza y alcance:** la naturaleza y alcance de la propuesta de servicios depende del tipo de auditoría que se va a realizar. Tenga en cuenta que la auditoría a contratar puede ser una auditoría de cumplimiento, de control interno, de gestión o financiera; para cada una de ellas deberá preparar una descripción detallada de las revisiones, comprobaciones y procedimientos a aplicar. El párrafo del alcance constituye el objetivo de auditoría y, a su vez, es un compromiso formal con la empresa que contrata sus servicios. A esta altura, usted aún no conoce a profundidad el entorno de las finanzas y los procesos de su futuro cliente, de tal suerte que no se recomienda incluir compromisos cuantitativos, la descripción de la naturaleza y el alcance debe ser cualitativa.

**Metodología del trabajo:** consiste en hacer una descripción de los procedimientos que aplicará en la fase de planeación y ejecución de la auditoría, esta descripción debe incluir en detalle los procedimientos analíticos, las pruebas de detalle de saldos y las operaciones, así como una evaluación de los resultados de las pruebas y la revisión de los estados financieros.

**Horas de trabajo:** la propuesta de servicios debe contener el número de horas mensuales en los que el auditor o su equipo realizará la auditoría, tenga en cuenta que las horas de trabajo deben ser distribuidas entre actividades de planeación, trabajo de campo, preparación de informes y asistencia a reuniones. Asimismo, tenga presente que esta propuesta es parte integral de su vinculación contractual, es su promesa de valor, de tal suerte que debe cumplirla estrictamente.

**Honorarios:** toda la propuesta de servicios de auditoría debe contener el valor de los honorarios. Se recomienda acompañar la propuesta económica de una base para el cálculo de los honorarios, la base más recomendada es el número de horas de trabajo y la experiencia del auditor o de su equipo de trabajo. Respecto a la propuesta económica, no nos detendremos haciendo una sugerencia del monto a cobrar por los servicios de una auditoría o de aseguramiento; sin embargo, tengan cuenta que el código de ética le exige mantener en alto el prestigio, el buen nombre de la profesión, mantener su conocimiento actualizado, evitar cometer actos que atenten contra el buen nombre de la profesión, entre otros. Se hace referencia a estos aspectos, ya que pasar una propuesta de honorarios debe ser una reflexión seria que con lleva el crecimiento de la profesión.

En este caso, se busca el enaltecimiento de la profesión y la calidad de vida del auditor. En cualquier caso, los honorarios pueden variar dependiendo del tipo de auditoría y el alcance de esta. Como la propuesta de servicios es una oferta comercial, tenga presente que debe considerar el costo y el estudio de mercado a la hora de fijar sus honorarios. Establezca un ingreso acorde a su perfil profesional y defina un costo salarial para su equipo de trabajo de acuerdo con su experiencia y nivel profesional.

**Informes:** en términos legales, el contratante de los servicios espera que usted mantenga una comunicación activa, por lo que, además del informe de opinión del auditor, deberá hacer entrega de unos informes periódicos. Los informes tienen como fin dar cuenta del cumplimiento del contrato, de la planeación de auditoría y generan un beneficio adicional que consiste en promover la mejora continua dentro de la organización a través de unas recomendaciones derivadas de los hallazgos de la auditoría. En un escenario ideal, el auditor

debería hacer entrega mensual del informe acompañado del cobro de sus honorarios. Existe una situación particular referente a la periodicidad de los informes; cuando realizamos auditorías forenses, la recomendación es hacer una única entrega final del informe, entregar informes parciales puede exponer a la auditoría a riesgos por pérdida de confidencialidad en el trabajo de campo.

**Cronograma anual:** la propuesta de servicios cumple de mejor manera su función en la medida en la que el auditor pueda planear sus actividades, esta planeación se debe dar a conocer oportunamente a la administración. El cronograma en la propuesta de servicios se hace de manera general, de tal forma que la administración podrá establecer los tiempos durante los cuales el auditor realizará la planeación, el trabajo de campo, la preparación y la entrega de sustentación de informes.

**Experiencia de la firma:** es absolutamente necesario e imprescindible que una propuesta de servicios de auditoría se encuentre acompañada de la experiencia del equipo de trabajo, teniendo en cuenta que el código de ética para contadores le exige al profesional tener una experiencia previa antes de aceptar cualquier tipo de contrato. Esta es una razón más para hacer exigible una cláusula con esta condición, más allá de una limitación para el trabajo del auditor debe verse como una salvaguarda. El auditor se expone a riesgos en la medida en la que acepte encargos o contratos para los cuales no se encuentre preparado o no tenga la suficiente idoneidad. Con el ánimo de obtener experiencia, el auditor podrá validar la experiencia de otros auditores que ejecutarán el contrato o encargo, tenga en cuenta que un usuario difícilmente contratará a un auditor que no cuente con la suficiente experiencia para realizar el trabajo.

La propuesta de servicios debe encontrarse debidamente firmada y constituye un insumo fundamental para la ejecución del trabajo y la elaboración del contrato. Algunas sugerencias o modelos para la presentación de una propuesta de servicios se presentan a continuación.

### **2.2.1 Ejemplo de una propuesta de servicios para una auditoría integral**

#### **PROPUESTA DE SERVICIOS DE AUDITORÍA INTEGRAL**

##### **OBJETIVO**

El profesional de la contaduría pública, en cumplimiento de los estándares internacionales de aseguramiento y la normativa local aplicable al ejercicio de la auditoría, actuará de manera objetiva e independiente durante la realización del encargo de auditoría con la finalidad de obtener evidencia clara y suficiente que le permita hacerse una opinión frente a la razonabilidad de la información financiera en el marco de las normas internacionales NIIF y de las normas de aseguramiento de la información NAI.

##### **ALCANCE**

El alcance de la auditoría estará enfocado en la verificación de las operaciones contables, velando porque se realicen de acuerdo con la normatividad vigente, acorde al tipo de sector y los estatutos de la compañía. Tiene la responsabilidad de informar al personal directivo de la empresa de las irregularidades halladas en el funcionamiento de la compañía y en el desarrollo de las actividades a las que se dedica, y de determinar si los controles internos implementados por la empresa son adecuados o si deben ser mejorados para la debida protección de los activos.

La auditoría se ejecutará mediante muestreo estadístico que represente la totalidad de la operación, es función de la auditoría autorizar con su firma los estados financieros y las responsabilidades fiscales.

## **PROCEDIMIENTOS**

### ***Los procedimientos de auditoría contemplan:***

- Acceder a la información y a las áreas de trabajo de la empresa que así lo requieran en cualquier momento y que el personal igualmente disponga de tiempo.
- Verificación de cumplimiento de las disposiciones y decisiones del área administrativa.
- Verificación de cumplimiento de la normatividad según el Código de Comercio, leyes tributarias y demás disposiciones legales.
- Revisión y evaluación a los controles internos.
- Revisión de ingresos, facturación, nómina, compras.
- Revisión, firma y presentación de declaraciones tributarias.
- Revisión de inventarios.
- Arqueos de caja menor sorpresivos.
- Confirmar saldos de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y bancos mediante comunicación directa con los terceros.
- Verificación física de los activos (conteo).
- Revisión de las políticas contables para comprobar la veracidad y confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de estas.
- Auditoría de cumplimiento a la relación laboral.

## **METODOLOGÍA**

### ***Planeación preliminar***

El procedimiento de conocimiento del cliente incluye el entendimiento del negocio bajo el concepto de negocio en marcha, las actividades a las que se dedica la empresa, los procesos contables, los controles internos implementados, las normas y los procedimientos internos establecidos por la compañía. Todo lo anterior, con el fin de analizar e identificar factores de riesgo, evaluar los riesgos existentes y planear una auditoría apropiada (Decreto 2420 de 2015).

## **EJECUCIÓN**

### ***Auditoría de gestión***

Consiste en la evaluación de la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos disponibles para el logro de los objetivos planteados por la empresa.

En esta auditoría se realizará:

- Verificación de los objetivos y planes de la empresa.
- Verificar la base sobre la cual se calculan los indicadores de gestión.
- Verificar la existencia de procedimientos de operación y eficiencia de estos.
- Comprobar la adecuada utilización de los recursos de la empresa.
- Evaluar la estructura organizacional de la entidad.
- Auditoría de control interno.
- Verificar si los controles implementados por la empresa son los adecuados y se están cumpliendo de acuerdo con lo establecido por las directivas.

- Revisión de los estados financieros.
- Se revisarán los estados financieros intermedios y finales para determinar si las políticas contables utilizadas para la preparación de los estados financieros son las adecuadas y están reveladas oportunamente, al igual que los cambios presentados en dichas políticas.
- Los estados financieros en conjunto son coherentes con el conocimiento del negocio, la comprensión de los saldos y relaciones particulares y la evidencia de auditoría.
- Los estados financieros se entregarán en conjunto con el dictamen, documento que se presenta a entidades que así lo requieran o al público.
- Auditoría de cumplimiento.
- Realizar una auditoría de cumplimiento para comprobar que las transacciones, operaciones y demás actuaciones de la entidad cumplan con las normas legales establecidas por las entidades encargadas de su control y vigilancia. Dentro de esta auditoría se planeará todo lo relacionado con asuntos tributarios y se prestará la asesoría necesaria para asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias acorde con la normatividad que regula los impuestos en el país.

### ***Procedimientos analíticos***

Los procedimientos analíticos conllevan a una comparación de las cantidades registradas con una expectativa de dichas cantidades, basada o no en los datos financieros, para determinar si las cantidades registradas están libres de errores importantes. Si se detecta un posible error potencial mediante procedimientos analíticos, se realizarán los siguientes procedimientos:

- Comparar las expectativas con la suma registrada e identificar las diferencias que requieran una investigación posterior.
- Identificar y confirmar aclaraciones sobre las diferencias que superan el límite mínimo, mediante la realización de nuevos análisis, indagaciones o documentación de apoyo.
- Pruebas de detalle y saldo de los saldos y de las operaciones.

Las pruebas de detalle son procedimientos sustantivos que requieren examinar evidencias que apoyen los montos en una población, con el fin de determinar si la población está libre de cifras erróneas relevantes. Si se detecta un posible error potencial mediante las pruebas de detalle, se identificará la población a la cual corresponde, esta puede ser un saldo de cuenta, un tipo de transacciones o una parte de ellas, y se aplicará una técnica de muestreo para seleccionar partidas de la población y examinar la evidencia de apoyo para esas partidas o para la población completa.

### ***Evaluación de los resultados de las pruebas***

Se tienen en cuenta factores cuantitativos y cualitativos en la evaluación de los posibles errores detectados por los procedimientos sustantivos. Con base en la naturaleza y el monto de los errores identificados y la posibilidad de errores no hallados, se debe concluir si:

- El alcance de la auditoría fue suficiente o los estados financieros no son materialmente erróneos.

De concluir que la auditoría no fue suficiente, se llevarán a cabo procedimientos adicionales. Si se concluye que los estados financieros son materialmente erróneos se pide al cliente que realice los ajustes pertinentes.

## **INFORMES**

Al preparar el trabajo de auditoría, se elaborarán los siguientes informes, que empieza con un documento oficial después de discutir el contenido con los directivos de la empresa para determinar la objetividad los mismos.

### ***Opinión del auditor***

El primer informe de auditoría se presentará a la asamblea general con el siguiente alcance: la auditoría financiera del conjunto de los estados financieros, la evaluación de los controles internos y de las leyes y regulaciones, el grado de eficiencia y efectividad en el uso y manejo de los programas y las actividades evaluadas con los indicadores de desempeño. En este informe se anexan los estados financieros de propósito general preparados por la administración con sus respectivas revelaciones.

La opinión sobre los estados financieros de la entidad, serán las conclusiones generales del examen sobre los mismos.

### ***Informes intermedios y eventuales***

Durante el desarrollo del trabajo y trimestralmente, previa revisión de los controles internos, los procedimientos administrativos, los registros contables y de la documentación que los soporta, se emitirán informes que evidencian el trabajo realizado, las observaciones y respectivas recomendaciones acerca de los hallazgos encontrados en la ejecución del trabajo.

Revisión y firma de los estados financieros.

## **TÉRMINOS DEL CONVENIO Y LOS HONORARIOS**

La auditoría será realizada por contador público conforme a los requerimientos establecidos por la Ley 43 de 1990. No habrá relación laboral alguna, con absoluta independencia, pero con la dedicación y responsabilidad necesarias para lograr una eficiente actuación profesional. Para hacer las revisiones, la entidad deberá mantener la contabilidad al día, los comprobantes y los archivos debidamente ordenados, la facilidad de inspección a las transacciones contables y suministrar la información necesaria para el correcto cumplimiento de las obligaciones de la auditoría.

Para ofrecerle un servicio lo más eficiente posible, se conformará un equipo de trabajo con gran experiencia profesional, adquirida en labores similares, además de sus conocimientos, para garantizar resultados eficientes y objetivos. A continuación se presenta el esquema operacional del grupo de trabajo asignado para ejecutar esta propuesta.

### **Honorarios**

La propuesta económica se establece en tres salarios mínimos mensuales legales vigentes pagaderos de manera vencida. La tarifa se establece bajo el estándar de tiempo asignado en horas, la cual se presupuesta en 24 horas mensuales de trabajo de campo, seis horas dedicadas a la elaboración de informes y 2 horas para asistir a reuniones. Para un total de 32 horas.

La auditoría se ejecutará mediante trabajo de campo realizado por el auditor como por su equipo de trabajo, las cuales serán programadas previas a la presentación de las declaraciones tributarias y con los informes a las entidades de control y vigilancia.

### ***Experiencia***

La propuesta se ejecuta por parte del profesional de la contaduría pública XXXXX XXXXX, registrado con número de tarjeta profesional 000.000-T. Para mayor conocimiento se anexa la hoja de vida del profesional que ejecutará el encargo. Con gusto podemos proporcionar cualquier información adicional que consideren necesaria para tomar una decisión sobre esta propuesta.

En la práctica profesional, la carta propuesta anteriormente puede ser firmada por las partes y convertirse en la carta de convenio sobre los términos del contrato.

Cordialmente

XXXXX XXXXX

Contador Público

Fuente: elaboración propia.

### **2.3 Lista de verificación de condiciones para aceptar el encargo de auditoría**

En este punto, y asumiendo que la propuesta de servicios de auditoría fue aceptada, el auditor en cumplimiento con la norma internacional de auditoría y con la norma internacional de control de calidad procederá a evaluar si acepta el encargo. La firma debe cumplir las condiciones necesarias para proceder a firmar un contrato e iniciar el encargo de auditoría. De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría (NIA 210), el auditor deberá verificar las condiciones para la realización del encargo, dichas condiciones son las siguientes (Moncayo, 2016):

- El auditor deberá establecer si los estados financieros están preparados de acuerdo con las necesidades de la entidad y conforme con el marco de referencia vigente, para el caso de Colombia deberá confirmar que la información financiera se encuentre presentada en NIIF.
- La eficiencia de control interno es responsabilidad de la administración y debe incluir las actividades necesarias de acuerdo con la entidad, como son la valoración de los riesgos, diseñar actividades de control interno, entre otras.
- La administración proporcionará acceso a la información relevante para la preparación de estados financieros, como registros y documentos. Adicional a lo anterior, el auditor podrá aplicar los procedimientos de comprobación que consideren necesarios.

Entre los procedimientos que la firma debe aplicar con respecto a la norma internacional de control de calidad, debe considerar antes de aceptar el encargo si la firma o alguno de sus asociados tiene algún tipo de inhabilidad, familiaridad, interés financiero, relación comercial con el cliente a auditar, entre otros. En caso de presentarse algún tipo de incompatibilidad, la firma se rehusará a aceptar el correspondiente encargo.

### ***2.3.1 Ejemplo de política de aceptación de clientes por primera vez***

#### ***POLÍTICA PARA ACEPTACIÓN DE CLIENTES POR PRIMERA VEZ***

Queda establecido que Auditoría S. A. S., debe dar cumplimiento de lo siguiente para la aceptación de un cliente nuevo:

1. Debe realizarse para cada cliente la debida diligencia que comprende una investigación de la empresa como tal, además de sus socios y directivos.
2. Debe completarse un cuestionario de aceptación del cliente de primera vez (futuro cliente).
3. Debe tenerse en cuenta la Ley de Registro Nacional en Bases de Datos y la autorización por parte de los clientes para proceder con este estudio, dado que será consultados y validados, razón por la cual debe quedar evidencia física y digital de tal autorización por tratarse de información confidencial y manejo de datos personales. En concordancia con la Ley 1581 de 2012.
4. La integridad del cliente, sus socios, sus principales directivos, sus productos y todo aquello que se entienda necesario para conocer sobre el cliente y el riesgo que representa para la firma será indagado en bases de datos públicas, centrales de riesgos y cualquier otro medio permitido que esté a nuestro alcance.
5. No se aceptarán clientes vinculados a hechos ilícitos como lavado de activos, narcotráfico, trata de personas o similares.
6. Todo cliente que desee contratarnos debe expresar las razones por las que rompió su relación con la anterior firma.
7. Deben evaluarse los riesgos que representa para la firma la aceptación de un cliente nuevo.
8. Debe verificarse la procedencia de los bienes de la entidad.
9. Si ante las amenazas del nuevo cliente la firma no cuenta con las salvaguardas necesarias o no puede aplicar las mismas no aceptará el encargo.

Esta política entra en vigor a partir de su emisión y debe ser ratificada o modificada todos los años en el mes de diciembre.

Firmado en tres originales, el XX del mes de  
\_\_\_\_\_ del 202X.

Fuente: elaboración propia.

### 2.3.2 Ejemplo de lista de verificación de condiciones previas a la aceptación del encargo por primera vez

De acuerdo con los seis aspectos determinados por las Normas Internacional de Control de Calidad (NICC 1).

**Figura 2.1.** Lista de verificación de condiciones previas a la aceptación del encargo por primera vez.

NOMBRE DEL CLIENTE _____			
FECHA DEL CIERRE _____			
FECHA DE CORTE DEL ENCARGO _____			
<b>Aceptación del cliente prospectivo</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>
Conocimiento del cliente:			
1. ¿Se conoce claramente la actividad a la que se dedica el cliente prospectivo?	X		
2. ¿Se tiene conocimiento de quiénes son sus socios y principales directivos?	X		
3. ¿Se sabe cuál es la principal fuente de ingresos del cliente?	X		
4. ¿La entidad se maneja principalmente con fondos propios?	X		
5. ¿La entidad se maneja principalmente con fondos de terceros?		X	
¿La firma cuenta con experiencia en el tipo de industria del prospecto de cliente?		X	
¿Alguno de los socios de la firma ha certificado tener intereses propios en el prospecto de cliente?		X	
¿Se tiene conocimiento acerca de investigaciones o acusaciones del prospecto de cliente ante autoridades judiciales o administrativas?		X	

Fuente: elaboración propia.

### **2.3.3 Ejemplo del modelo de declaración de compromiso con el cumplimiento en términos del manual de calidad**

#### **DECLARACIÓN DE COMPROMISO**

Declaración de compromiso de los socios de Auditoría S. A. S., con el control de calidad de la firma en la realización de encargos de auditoría y revisiones de estados financieros, así como otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados, de acuerdo con lo establecido en la Norma Internacional de Control de Calidad N.º 1 (NICC 1), por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 202X.

CONSIDERANDO: que los socios de la firma, como líderes, somos los principales promotores de una cultura interna de calidad, tomando todas las acciones y decisiones con respecto a la excelente práctica profesional, incluyendo la obligación de establecer un sistema de control de calidad para tener una seguridad razonable de que la firma cumple con las normas profesionales, los requisitos regulatorios y legales, y que los informes emitidos por los socios de los encargos sean adecuados en las circunstancias.

CONSIDERANDO: que los socios de la firma somos los indicados para nombrar al responsable del sistema de control de calidad, con la experiencia y capacidad suficiente para entender las situaciones que se presenten; además con la capacidad de diseñar políticas y procedimientos a la medida de las características y necesidades de la firma, y con la autoridad necesaria para implementarlos.

CONSIDERANDO: que los socios de la firma reconocemos que los asuntos comerciales no están por encima de la calidad del encargo, y que la evaluación, la compensación y la promoción del desempeño son un claro ejemplo de la primacía de la firma por la calidad, se asig-

nan recursos suficientes para desarrollar, documentar y respaldar la operación del sistema de control de calidad.

CONSIDERANDO: que los socios, como responsables de la calidad, deben recordar al personal profesional en sus reuniones su adhesión a las políticas y procedimientos de control de calidad que utilizan en el desempeño de los encargos; es decir, las guías, los formatos y otras herramientas disponibles para uniformar el proceso de auditoría en el encargo desempeñado, e invitar a expresar sus comentarios y sugerencias para mejorar las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma.

CONSIDERANDO: que la firma Auditoría S. A. S. tiene un compromiso irrenunciable con la calidad para que sus servicios lleguen a los usuarios y a toda la sociedad en excelencia.

XXXXX XXXXXX, DECLARA que asume la responsabilidad de establecer, monitorear, y cumplir con las políticas y procedimientos señalados en el Manual de Control de Calidad de la Auditoría S. A. S. Además, se compromete a promover una cultura basada en la calidad, en las actividades cotidianas de cada uno de los socios, así como en las acciones y mensajes enviados al personal profesional.

Esta declaración tiene validez durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 202X, y debe ser renovada al final del mismo año.

Firmado en tres originales el XX del mes de  
\_\_\_\_\_ del 202X.

XXXXX XXXXXX

DIRECTOR

Fuente: elaboración propia.

Para proceder con la firma del contrato, la lista de verificación debe cumplir en su totalidad las condiciones establecidas y la firma contar con las certificaciones de todos los auditores principales o asociados que tendrán relación con el encargo.

## **2.4 Contrato de servicios de auditoría**

Una vez aceptada la propuesta identificada en las condiciones previas a la aceptación del encargo, se procederá a la firma del contrato. En términos generales, es un contrato civil firmado por dos partes: contratante y contratista; sin embargo, el contrato puede establecer salvaguardas importantes en la ejecución del trabajo, por lo tanto, se recomienda que se incluyan los aspectos evaluados, así como las salvaguardas propuestas en el código de ética de IFAC; dichas recomendaciones quedaron plasmadas en la cláusula quinta del modelo propuesto.

Recuerde la oportunidad que le brinda el contrato como una salvaguarda en el entorno de su trabajo. A continuación se presenta un modelo de contrato de auditoría que puede mejorarse o editarse en función de las necesidades del auditor.

### ***2.4.1 Ejemplo de contrato de prestación de servicios de auditoría***

#### **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA INTEGRAL**

Entre los suscritos a saber \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía N.º \_\_\_\_\_ de Bogotá en calidad de representante legal de la empresa identificada bajo el NIT \_\_\_\_\_ con domicilio en la ciudad de Bogotá, calidad que acredita mediante el certificado de existencia y representación legal, expedido en la Cámara de Comercio de Bogotá que se anexa y forma parte del presente contrato, por una parte,

quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE; y por otra parte \_\_\_\_\_ identificada con cédula de ciudadanía N.º \_\_\_\_\_ expedida en Bogotá, con domicilio en la ciudad de Bogotá, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos celebrado el contrato de prestación de servicios de Revisoría Fiscal, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA–OBJETO.** El CONTRATISTA se obliga a cumplir con la labor de Revisoría Fiscal de la empresa \_\_\_\_\_, desde el 1 de abril de 2019 al 30 de diciembre de 2019, de acuerdo con lo establecido por la ley y de conformidad con la propuesta que presentó al CONTRATANTE en la fecha 25 de marzo del presente año, que para el efecto forma parte del presente contrato.

**SEGUNDA– DURACION.** El presente contrato tendrá una vigencia de 9 meses, período comprendido entre el 1 de abril y el 30 de diciembre de 2019, tiempo en el cual se ejecutará este contrato.

**TERCERA–VALOR Y FORMA DE PAGO.** EL CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA por la prestación de los servicios de Revisoría Fiscal en la propuesta de que trata la cláusula Primera de este documento, honorarios por la suma de \$22.500.000, los cuales se pagarán en 9 cuotas mensuales por valor de \$22.500.000.

**CUARTA–DESIGNACIONES.** Para el correcto cumplimiento de sus funciones, EL CONTRATISTA deberá tener disponible un equipo de trabajo para que cumpla con las obligaciones que por este contrato asume, las cuales deben llenar los requisitos que para este tipo de funcionarios exige la ley. No existirá ninguna relación de carácter laboral entre estas personas y EL CONTRATANTE, por ende, el pago de sus salarios y demás obligaciones laborales son responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA.

**QUINTA—OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.** Además de las obligaciones derivadas de este contrato EL CONTRATANTE se compromete a: a) prestarle toda la colaboración que solicite EL CONTRATISTA, facilitando los documentos e informes que este requiera para el correcto cumplimiento de sus funciones; b) asumir todos los gastos en que se incurran para el desarrollo del contrato, como fotocopias, gastos de viaje, comunicaciones, etc.; y c) en caso de documentos que deban ser revisados o certificados por EL CONTRATISTA para posterior presentación a entidades oficiales o particulares, EL CONTRATANTE se obliga a entregar dichos documentos al CONTRATISTA con al menos cinco días hábiles antes de la presentación.

El CONTRATANTE se abstendrá de hacer invitaciones, ofrecer o realizar pagos por fuera de lo contratado, realizar préstamos, anticipos, reconocimientos, regalos o cualquier tipo de incentivos económicos con el CONTRATISTA o vincular familiares, se abstendrá de hacer invitaciones diferentes a las reuniones reglamentarias, se obliga a permitir el acceso ilimitado a la información y al personal auditado, a promover la cultura del orden y el ambiente de control, y a informar por escrito si llega a tener conocimiento de cualquier irregularidad, sanción, demanda, denuncia o multa que afecte el juicio del profesional.

El CONTRATANTE se obliga a permitir el acceso del CONTRATISTA a la documentación, al personal, se obliga a entregar las credenciales necesarias para acceder a software y a las áreas de la empresa, a notificar a los trabajadores la obligación de disponer de tiempo para la realización sorpresiva de auditorías, y a notificar por escrito cualquier irregularidad detectada en el ejercicio de sus funciones.

**SEXTA—OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA se obliga única y exclusivamente a la realización de las labores descritas en la

propuesta presentada al CONTRATANTE el día 1 de 2019, de acuerdo con lo establecido en el Código de Comercio y las demás normas legales vigentes en el país para el ejercicio de la Revisoría Fiscal.

**SÉPTIMA–LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** El servicio contratado por EL CONTRATANTE será prestado en la ciudad de Bogotá y se extenderá a otros lugares cuando se presenten circunstancias que así lo requieran por razón del servicio contratado.

**OCTAVA–DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos las partes acuerdan como domicilio contractual a la ciudad de Bogotá.

**NOVENA.–TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula segunda de este documento, EL CONTRATANTE podrá dar por terminado este contrato en forma unilateral sujetándose a las siguientes previsiones: a) antes del cumplimiento del plazo inicial de un (1) año pactado, en cualquier momento, pagando a EL CONTRATISTA independiente el precio total acordado en la cláusula tercera de este documento, por incumplimiento de cualquiera de los apartes de la cláusula cinco del presente contrato.

**DÉCIMA.–DOTACIONES Y RECURSOS:** EL CONTRATANTE facilitará a su costa a EL CONTRATISTA independiente el espacio físico, así como los elementos necesarios requeridos para el desempeño de su labor, tales como equipo de cálculo, mesas, sillas, etc.

**DECIMOPRIMERA.–AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA INDEPENDIENTE:** En desarrollo del presente contrato de prestación de servicios profesionales de Revisoría Fiscal, EL CONTRATISTA independiente actúa como tal, realizando la labor encomendada con libertad y autonomía técnica y directiva.

**DECIMOSEGUNDA.–GASTOS:** Los gastos en que se incurra como consecuencia de la celebración del presente contrato, como el pago del

impuesto de timbre, publicaciones, etc., sean sufragados por partes iguales entre los contratantes.

**DECIMOTERCERA.–CLÁUSULA COMPROMISORIA:** Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión del desarrollo o terminación de este contrato serán dirimidas por tres (3) árbitros, nombrados por la Cámara de Comercio de Bogotá quienes seguirán el procedimiento fijado por el D. E. 2279 / 89 y cuyo fallo será en derecho. En este evento, las notificaciones se recibirán en las siguientes direcciones: EL CONTRATANTE, en la \_\_\_\_\_, Barrio \_\_\_\_\_ y EL CONTRATISTA independiente, en la \_\_\_\_\_.–**OTROS:** Las partes dejan constancia de que, por razón de la definición de los esquemas operativos, este contrato se firma en la fecha, pero las obligaciones y derechos de las partes han tenido vigencia a partir 1o de abril del 2019.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de abril de 2019 en dos ejemplares del mismo valor y contenido.

XXXXX XXXXX

XXXXX XXXXX

C.C. 00.000.000 de Bogotá

C.C. 00.000.000 de Bogotá

EL CONTRATANTE EL CONTRATISTA

Fuente: elaboración propia.

## 2.5 Actividades preliminares a la planeación de auditoría

Antes del inicio de la auditoría, que debe iniciar con la planeación, el auditor debe realizar dos actividades, la primera es organizar el archivo de gestión del cliente, la segunda corresponde a la solicitud de información. El archivo se divide en dos: archivos permanen-

tes y archivos corrientes, ya sean físicos o digitales, lo que significa que para los archivos físicos debe alistar las carpetas AZ con sus correspondientes índices. En el caso de los archivos digitales, también debe prepararse una carpeta en el ordenador, preferiblemente con una copia de seguridad en la nube.

## **2.6 Archivo permanente**

El archivo permanente contiene los documentos que se guardan dada su importancia y por un largo período de tiempo. Se trata de aquellos temas que resultan útiles para conocer la entidad que se está auditando, como actas de junta directiva, actas de asamblea, demandas, reclamaciones, normas que afectan la entidad, políticas, notas a los estados financieros, etc. Esta información debe permanecer en un archivo físico o electrónico que sea de fácil consulta para los miembros de la firma.

### **2.6.1 Archivo permanente físico**

El archivo permanente físico está conformado por información general de la entidad que se mantiene por un largo período de tiempo y que debido a los requerimientos normativos su validez se da para documentos físicos, como los contratos, documentos autenticados, declaraciones de confidencialidad, actos juramentados y, en general, todo documento que requiera la presentación física de las personas para su validez. Cada día es menos la cantidad de documentos que se archivan de manera física.

### **2.6.2 Archivo permanente electrónico**

Los archivos electrónicos, que en otros tiempos se debían almacenar de manera física en carpetas o AZ; se almacenan con el uso de aplicaciones ofimáticas y dadas las necesidades de hacer consumos razonables. Se ha venido transitando de los archivos físicos a los archivos

electrónicos; estos últimos son la mayoría de los documentos archivados en un archivo permanente. La digitalización de la información contenida en el archivo permanente puede ser realizada por el personal asociado al encargo y por las personas que van a manipular o a actualizar el archivo permanente. Se debe firmar el manifiesto de independencia de la firma en razón al contenido del archivo, cláusulas o compromisos de confidencialidad y de manejo de información confidencial; el archivo debe permanecer bajo custodia del personal de confianza de la firma, incluidas las personas que participan en el encargo.

Algunos de los documentos a incluir en el archivo permanente digital son: estructura organizacional, manual de funciones y de procedimientos, perfiles, documentos de identificación, como certificados de cámara de comercio, registros tributarios (RUT, RIT), documentos de identificación, estados financieros de periodos anteriores, pagos de seguridad social, histórico de pagos de impuestos, nominas, planillas de seguridad social, entre otros (Tamayo A. , 2000).

## **2.7 Archivo corriente**

El archivo corriente contiene toda la información recopilada durante la ejecución de la auditoría, es decir, que se encuentra conformado por las pruebas, los análisis gráficos y las muestras analizadas. Los procedimientos utilizados mediante la aplicación de un sistema técnico de organización y referenciación constituyen la evidencia del encargo de auditoría. Según el objetivo de la auditoría, el archivo corriente puede dividirse en archivo de planeación, archivo de ejecución, archivo del examen especial, archivo de comunicaciones y hallazgos, archivo resumen, archivo de correspondencia remitida y recibida y, finalmente, archivos varios (Gerencie.com, 2017).

## 2.8 Procedimientos para conocimiento del cliente, identificación y valoración de riesgos

La norma internacional de auditoría establece como requisito para iniciar la identificación y valoración de los riesgos en el entorno del usuario de los servicios, para ello el auditor debe solicitar información y realizar inspecciones, entrevistas y observaciones que le permitan conocer al cliente e identificar los riesgos de fraude y errores.

## 2.9 Lista de chequeo para la solicitud de documentos

En cumplimiento de la norma internacional de control de calidad, la firma que realice trabajos de aseguramiento deberá implementar un sistema de gestión que mitigue la probabilidad de errores en el ejercicio de la auditoría. Durante la fase de conocimiento del cliente, el auditor deberá solicitar y evaluar una serie de documentos que le permitirán cumplir con el objetivo de la norma. A continuación proponemos una lista de verificación de documentos a solicitar previos al procedimiento de planeación de auditoría.

**Figura 2.2.** Lista de chequeo de documentos a solicitar para conocimiento del cliente.

NOMBRE DE LA EMPRESA		NIT	
CICLO AUDITADO	PLANEACION	DV	
PROCESO	CONOCIMIENTO DEL CLIENTE		
LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA CONOCIMIENTO DEL CLIENTE			
DOCUMENTO	ENTREGADO		OBSERVACIÓN
	SÍ	NO	
Direccionamiento estratégico			
Misión			
Visión			
Historia			
Código de ética			

Auditoría, aseguramiento  
y revisoría fiscal, un enfoque teórico práctico

DOCUMENTO	ENTREGADO		OBSERVACIÓN
	SÍ	NO	
Valores			
Políticas			
Estrategias			
Organigrama			
Manual de funciones			
Manual de procedimientos			
Perfiles de cargos			
Flujograma			
Informe de gestión			
Política de calidad			
Matriz de riesgos			
Identificación			
Certificado de cámara de comercio o personería jurídica			
RIT			
RUT			
Cédulas de representante legal y contador			
Relación de vinculados			
Registro único de proponentes			
Controles tributarios			
Numeración de facturación			
Facturas verificar normograma			
Declaraciones último período fiscal			
Estado de cuenta de la DIAN			
Responsabilidades laborales			
Archivo de contratos			
Reglamento interno de trabajo			
Comité de COPASST			
Libro de vacaciones			
Último pago de seguridad social			
Última nómina			
Archivo muerto o de liquidaciones			
Resolución SENA cuota de aprendices			

Sistema de gestión de seguridad en el trabajo			
Libros contables y de actas			
Actas de asamblea (1 anual)			
Actas de junta directiva (1 mensual)			
Actas de COPASST (1 mensual)			
Actas de comités			
Libro mayor y balances			
Libro diario			
Libro de inventarios y balances			
Libro de registro de socios			
Información financiera			
Estados financieros			
Notas a los estados financieros			
Dictamen de revisor fiscal anterior			
Informe de gestión			
Avalúos técnicos			
Políticas contables			
Conciliaciones bancarias			
Extractos bancarios			
Calificación de la cartera			

Fuente: elaboración propia.

## 2.10 Memorando de inicio de auditoría

Con el fin de formalizar la solicitud de documentos para acceder a la compañía, a la información, al personal y a los sistemas informáticos, presentamos a continuación un modelo de memorando para el inicio de la auditoría, que permitirá cumplir con la documentación necesaria para evidenciar el cumplimiento de la fase de conocimiento del cliente.

## 2.11 Planeación de la auditoría

La etapa de planeación incluye una serie de acciones que deben llevarse a cabo con los objetivos de los estándares internacionales

como primer paso en la aplicación de procedimientos para comprender la entidad y su entorno con el fin de identificar los riesgos y valorarlos. Estos procedimientos implican el diseño de instrumentos, como cuestionarios para identificar riesgos y matrices para su valoración, la obtención de información sobre las obligaciones legales de la empresa, la obtención de información sobre el plan de gestión de la empresa, la realización de procedimientos analíticos preliminares, el establecimiento de la importancia relativa, la determinación del riesgo aceptable de auditoría y del riesgo inherente, el entendimiento de la estructura de control interno y la evaluación del riesgo de control, y la elaboración de un plan global de auditoría y un programa de auditoría.

### **2.12 Procedimiento para identificar y valorar riesgos**

La norma internacional de control de calidad exige la preparación de instrumentos que evidencien la identificación y valoración de riesgos. Como regla, el auditor deberá preparar una serie de cuestionarios que permitan identificar los riesgos presentes en las diferentes áreas antes de iniciar la auditoría, el objetivo de identificar los riesgos es justamente priorizarlos dentro del procedimiento de planeación.

A continuación encontrará ejemplos de cuestionarios para identificar los riesgos con la correspondiente matriz de evaluación de riesgos.

### 2.12.1 Ejemplo del formato de cuestionario de auditoría para identificar riesgos

**Figura 2.3.** Formato de cuestionario de auditoría para identificar riesgos.

NOMBRE DE LA EMPRESA		NIT	
CICLO AUDITADO	PLANEACIÓN	DV	
PROCESO			
AUDITORÍA A CERTIFICADO DE CAMARA DE COMERCIO			
DOCUMENTO	ENTREGADO		OBSERVACIÓN
	SÍ	NO	
FIRMA		FIRMA	
NOMBRE DEL AUDITOR		NOMBRE DEL AUDITADO	

Fuente: elaboración propia.

Es importante tener en cuenta que el cuestionario para identificar riesgos debe formular preguntas cerradas con únicas opciones de respuesta, de tal suerte que la respuesta a la pregunta permita identificar la existencia en principio del riesgo que se busca comprobar.

El cuestionario contiene también una columna que registra observaciones en caso de ser necesario; sin embargo, lo ideal es que no permita opciones de respuesta abierta. Una vez identificado el riesgo, se procederá a valorarlo en una matriz que contiene tres condiciones de riesgo: riesgo alto, riesgo medio y riesgo bajo. La valoración del riesgo deberá contemplar el entendimiento del entorno, el conocimiento que el auditor ha obtenido de la entidad auditada, así como su criterio y juicio profesional, que deberán estar debidamente justificados dentro de la matriz.

### **2.12.2 Ejemplo de un cuestionario de auditoría para identificar riesgos en el certificado de existencia y representación legal**

**Figura 2.4.** Formato de cuestionario de auditoría para identificar riesgos en el certificado de existencia y representación legal.

NOMBRE DE LA EMPRESA		NIT	
CICLO AUDITADO	PLANEACIÓN	DV	
PROCESO	CONOCIMIENTO DEL CLIENTE		
AUDITORÍA A CERTIFICADO DE CÁMARA DE COMERCIO			

DOCUMENTO	ENTREGADO		OBSERVACIÓN
	SÍ	NO	
El certificado de cámara de comercio se encuentra renovado.			
La dirección de notificación corresponde con el lugar de ubicación de la empresa.			
El número telefónico corresponde al vigente.			
El correo electrónico corresponde al vigente.			
Nombre del responsable del correo electrónico			
Las actividades económicas coinciden con el RUT, el RIT y las normas.			

El representante legal coincide con el registrado en el RUT.			
El representante legal suplente coincide con el registrado en el RUT.			
El revisor fiscal principal coincide con el registrado en el RUT.			
El revisor fiscal suplente coincide con el registrado en el RUT.			
Capital social del certificado coincide con la contabilidad.			
El capital coincide con el libro de registro de socios.			
El certificado de cámara de comercio es real.			

Fuente: elaboración propia.

### 2.12.3 Ejemplo del formato de matrices para valorar riesgos

Figura 2.5. Formato de matrices para valorar riesgos.

RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO	JUSTIFICACIÓN

Justificación estadística e histórica ↑

↓ Descripción resumida del riesgo      Marque con una X según corresponda.

Fuente: elaboración propia.

### 2.12.4 Ejemplo del formato diligenciado de una matriz de riesgos al ciclo de tesorería

**Figura 2.6.** Formato diligenciado de una matriz de riesgos al ciclo de tesorería.

RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO	JUSTIFICACIÓN
Pagos realizados sin la correspondiente autorización.	X			Se evidencia la ocurrencia de pagos sin soportes y sus cuantías son representativas.
Conciliaciones bancarias atrasadas.		X		Las conciliaciones se mantienen al día, el 95 % de la operación se realiza a través de bancos.
Faltante en la caja mejor.			X	En los registros históricos se han presentado descuadres de caja que no superan montos del 10 % de la caja.
Papel moneda falso recibido en la caja general.		X		Cada mes se presentan descuadres por papel moneda falso que no constituyen más del 0.2 % del dinero recibido.

Fuente: elaboración propia.

Los riesgos se deben evaluar en dos condiciones, la primera de ellas la probabilidad de que se materialice o la cantidad de incidencias que han ocurrido en la historia de la empresa, algunas serán de bajo riesgo de ocurrencia como una catástrofe natural, otras tendrán mayor probabilidad tales como los errores humanos.

Como segunda condición se debe evaluar la matriz de consecuencias, en ella se debe establecer el mayor o el menor impacto que generaría el error en el contexto de la compañía.

### 2.12.5 Cronograma de auditoría

Una vez agotados los procedimientos para el conocimiento del cliente y la identificación de riesgos, el auditor debería programar las actividades que deberá realizar durante el período contratado, para tal

fin podrá hacer uso de herramientas tales como diagramas, Gantt o software de programación, como My Project.

Con el fin de hacer una planeación estructurada y una ejecución ajustada a la planeación posteriormente, es fundamental que las actividades del auditor sean programadas. La recomendación antes mencionada no se encuentra de manera obligatoria en ninguna norma, sin embargo, en términos de calidad del trabajo del auditor, y con el fin de realizar un encargo exitoso, es importante atender las mismas.

A continuación, encontrará una propuesta del cronograma.

**Figura 2.7.** Cronograma de auditoría.

ACTIVIDADES	MESES											
<b>PLANEACIÓN</b>												
Reunión informativa con directivos y áreas contables												
Conocimiento de la entidad por áreas o unidades												
Organización del trabajo												
Determinación del marco legal y del estudio de la normatividad												
Información de la estructura orgánica y funcionamiento del control interno												
Identificación de los sistemas de información												
Identificación de las políticas y prácticas contables												
Determinación de los informes que se deben emitir												
Preparación y revisión del archivo permanente												
Evaluación general del sistema de control interno												
Programación de informes												
<b>ALCANCE DE LAS PRUEBAS</b>												
Determinar el alcance de las pruebas e identificar el método para su evaluación												
<b>ALCANCE DE ACTIVIDADES</b>												
Ajuste del cronograma de actividades como resultado del trabajo anterior												



**Capítulo 2.** Inicio y planeación de la auditoría  
*Un enfoque a la auditoría integral*

Contingencias																			
Patrimonio																			
Gastos de personal																			
Gastos de administración y operacionales																			
Ingresos operacionales																			
Otros gastos																			
Otros ingresos																			
Examen de estados financieros con ejecución presupuestal																			
Circularizaciones periódicas de bancos, deudores y acreedores para evaluar su razonabilidad y diferencias a conciliar																			
Conclusiones de la auditoría financiera																			
Expresión del dictamen sobre los estados financieros																			
<b>AUDITORÍA DE LEGALIDAD O CUMPLIMIENTO</b>																			
Desarrollo de los programas de control en las áreas de:																			
Contratación																			
Verificación del cumplimiento de contratos y convenios suscritos																			
Régimen administrativo, laboral y seguridad social																			
Seguimiento a los procesos judiciales a favor o en contra que llegaren a presentarse																			
Establecer las existencias de contingencias																			
Revisión y certificación de las declaraciones tributarias																			
Verificación de cumplimiento de las normas comerciales																			
Verificación de cumplimiento del régimen de importaciones (si hubiera lugar)																			
Verificación de cumplimiento de normas sobre medioambiente y recursos naturales																			
Verificación de cumplimiento de propiedad intelectual																			
Presentación de recomendaciones																			
<b>AUDITORÍA DE SISTEMAS</b>																			
Desarrollo del programa para evaluar los controles generales																			

Evaluación de aplicaciones																			
Contabilidad																			
Presupuesto																			
Régimen laboral, nómina																			
Tesorería y cuentas por pagar																			
Almacén																			
Informes																			
Seguridad																			
AUDITORÍA OPERACIONAL																			
Revisión y evaluación de los procesos y procedimientos existentes																			
Revisión de la documentación soporte de las operaciones registradas para verificar la debida autorización y llenos de requisitos legales																			
Revisión de los comprobantes de contabilidad y registro de operaciones																			

Fecha de preparación: \_\_\_\_\_

Revisor fiscal: \_\_\_\_\_

Tomado de: Revisoría fiscal una garantía para la empresa, la sociedad y el estado. Jesús María Peña Bermúdez. ECOE Ediciones tercera edición, marzo 2017

### 2.13 Ciclos transaccionales o ciclos operacionales

Los ciclos transaccionales o ciclos operacionales son áreas en las que se agrupan procesos que se identifican entre sí, en la auditoría es pertinente abordar el trabajo de campo mediante ciclos, teniendo en cuenta que las áreas interactúan entre sí y los riesgos en algunos procesos son compartidos. A continuación, encontrará la propuesta de ciclos que se aborda en el texto.

**TESORERÍA**

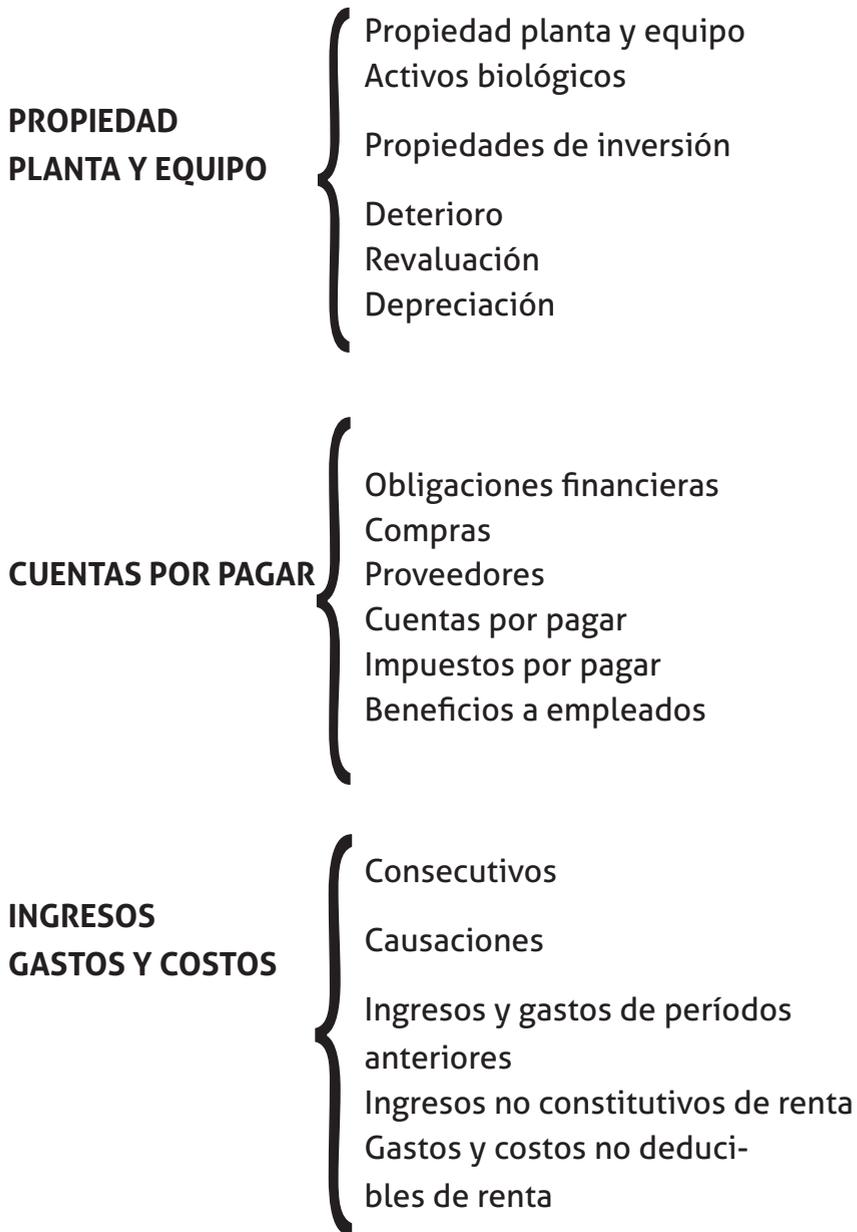
Caja menor  
Caja general  
Caja registradora  
Bancos  
Fiducias

**INVENTARIOS**

Materias primas  
Productos en proceso  
Mercancías en tránsito  
Productos terminados  
Mercancías no fabricadas por  
la empresa  
Herramientas

**CUENTAS  
CORRIENTES  
COMERCIALES**

Créditos  
Cartera  
Deterioro  
  
Anticipos de impuestos  
  
Anticipos a trabajadores  
Anticipos a contratistas  
Cuentas por cobrar  
Deterioro



Fuente: elaboración propia.

### **2.13.1 Ejemplo de memorando de planeación de auditoría**

#### **MEMORANDO DE PLANEACIÓN**

**LA GUIA S. A. S.**

**AÑO TERMINADO EN DICIEMBRE 31 DE 2022**

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

##### **Objetivo del trabajo**

El alcance del trabajo es el de una auditoría integral con los siguientes objetivos:

**Financiero.** Establecer si los estados financieros de la compañía reflejan razonablemente su situación financiera, el resultado de sus operaciones, los cambios en su situación financiera, su flujo de efectivo y los cambios en su patrimonio, comprobando que en la preparación de estos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.

**Cumplimiento.** Determinar si la compañía, en desarrollo de las operaciones que realiza, cumple con las disposiciones legales y estatutarias que le son aplicables.

**Gestión.** Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la compañía y en el manejo de los recursos disponibles.

**Control interno.** Evaluar el sistema de control interno para determinar si los controles establecidos por la compañía son adecuados o requieren ser mejorados para asegurar mayor eficiencia en las operaciones y una adecuada protección de su patrimonio.

## **Procedimientos**

La auditoría integral se hará de acuerdo con las disposiciones legales, pronunciamientos profesionales y las normas internacionales de auditoría y de aseguramiento, por consiguiente, incluirá una planeación, evaluación del control interno, medición de la gestión, pruebas de la documentación de los libros y registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que consideremos necesarios de acuerdo con las circunstancias. Nuestros procedimientos de auditoría normalmente incluirán:

- Pruebas de cumplimiento de las disposiciones y de las decisiones de los órganos de administración.
- Pruebas de cumplimiento de las normas prescritas por las disposiciones del Código de Comercio, el Estatuto Tributario y demás normas legales.
- Examen de la estructura organizativa de la compañía, sus objetivos, planes estratégicos, políticas para lograrlos y cumplimiento de estos.
- Comprobación de la utilización adecuada de los recursos disponibles.
- Revisión y evaluación del sistema de control interno.
- Revisión de ingresos, facturación, desembolsos y pruebas de los gastos de personal.
- Pruebas de la evidencia documental necesaria para soportar las operaciones registradas en las cuentas.
- Arqueos de caja menor.
- Pruebas de la existencia física de los activos fijos.
- Confirmación directa de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, saldos y demás transacciones con los bancos si lo consideramos necesario.

- Pruebas de cumplimiento de las disposiciones de la asamblea general y de las decisiones de la junta directiva.
- Pruebas de cumplimiento de las normas prescritas por las disposiciones del Código de Comercio y demás normas legales.
- Examen de la evidencia que respalda las cifras y las revelaciones en los estados financieros.
- Evaluación de las normas de contabilidad utilizadas, de las estimaciones contables significativas hechas por la administración y de la presentación de los estados financieros en conjunto.
- Pruebas para determinar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificación de la existencia de procedimientos adecuados de operación y la eficacia de estos.
- Otros procedimientos de auditoría que consideramos aplicables de acuerdo con las circunstancias.
- El alcance de la auditoría se basará principalmente en pruebas selectivas suficientes para obtener una seguridad razonable de que la información contenida en los registros contables principales, y otros datos fuentes, es confiable como base para la preparación de los estados financieros, permitiendo obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar la opinión que debemos expresar acerca de la razonabilidad de los estados financieros y sobre los demás temas de la auditoría integral.

### **Metodología del trabajo**

El proceso de la auditoría integral, descrito en los párrafos anteriores, lo desarrollaremos en las siguientes cuatro fases:

- Planeación preliminar.
- Realización de pruebas de controles.
- Procedimientos analíticos y pruebas sustantivas.
- Fase final del trabajo y emisión de informes.

### ***Planeación***

Nuestras actividades de planeación incluyen los siguientes asuntos:

- Entendimiento de la entidad y su entorno.
- Obtención de información sobre las obligaciones legales de la empresa.
- Obtención de información sobre el plan de gestión de la empresa.
- Realización de procedimientos analíticos preliminares.
- Establecer la importancia relativa y evaluar el riesgo de auditoría y el riesgo inherente.
- Estudiar la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control.
- Elaborar un plan global de auditoría y un programa de auditoría.

Nuestras actividades de planeación consisten en la comprensión del negocio del cliente, su proceso contable y la realización de procedimientos analíticos preliminares, entre otras cosas. La mayoría de estas actividades implican reunir información que nos permita evaluar el riesgo a nivel de cuenta y su error potencial para desarrollar un plan de auditoría adecuado.

Mediante la comprensión del ambiente de control, es decir, la actitud global, la conciencia y los actos de los directivos y de la administración con respecto a la importancia del control interno de la empresa, y tratando de identificar factores específicos de riesgo que requieren

atención especial en el desarrollo de nuestro plan de auditoría y su relación con errores potenciales, evaluaremos los riesgos existentes.

## **NEGOCIO DEL CLIENTE Y SUS RIESGOS**

### **Entidad**

El objeto principal es la prestación de servicios de publicidad en menor escala, así como organización de eventos. Es una empresa nacional que tiene su domicilio principal en la ciudad de Bogotá.

### **Directrices administrativas**

#### **Valores**

*Integridad:* compromiso permanente con el cumplimiento de las normas que regulan el desarrollo de la actividad de la organización y su entorno.

*Solidaridad:* unión armónica y espontánea de los recursos enfocados en aras del mejoramiento continuo de la salud de los colombianos.

*Vocación del servicio:* actitud y disposición permanente de colaboración, atención, información y asesoría.

### **Factores externos**

Los principales clientes de la compañía son empresas multinacionales como (...), entre otras. Sus ingresos dependen de los presupuestos de publicidad que son ampliamente difundidos entre sus clientes; la oferta publicitaria está estrechamente vinculada con la situación económica del país, lo que permite inferir una posición sostenible de su mercado.

### **Contingencias y litigios**

No existen litigios importantes en los que esté involucrada la compañía; sin embargo, presenta un crecimiento significativo en las

actividades de financiación para sostener los proyectos con respecto a 2020.

### ***Características de las actividades***

Día tras día, como consumidores, somos abordados más de 3.000 veces por todo tipo de anuncios publicitarios, de los que solo un 12 % se quedan en nuestra cabeza. La creatividad para lograr esto es determinante, en conjunto con la utilización de medios tecnológicos.

La industria publicitaria en Colombia viene generando una revolución como industria creativa, incluso en el ámbito latinoamericano. En realidad, todo hace parte del revolcón que ha generado la consolidación de la economía naranja, en la que al parecer se asienta cada vez más el desarrollo de la mano de creativos, diseñadores, artistas y hasta emprendedores.

Dada la amplitud de enfoques desde los que se puede evaluar a la economía naranja, vale la pena centrar la atención en una parte sustancial que cada vez toma más y más fuerza gracias al crecimiento tecnológico de orden económico, productivo y social.

Si bien es cierto que se habla bastante de cómo la tecnología ha permitido mejorar procesos productivos o la eficiencia a la hora de comunicarnos, también es cierto que ha cambiado la noción de cómo se venden los bienes y servicios a los potenciales consumidores, facilitando incluso los aspectos de fidelización del cliente.

La creación publicitaria crece anualmente en Colombia, en promedio de 8,9 % según el DANE. Un dinamismo tan sostenido tiene sus repercusiones en la economía colombiana gracias a que estimula el crecimiento del consumo, acelera la difusión de la innovación, pro-

mueve la competencia y, de forma inherente, impulsa el crecimiento del PIB.

En general, cuanto más publicitan y difunden las empresas los productos que ofrecen, más esperanza tienen de venderlos, debido a criterios como la confianza que genera en el consumidor y el *top of mind* que empieza a ejercer. Por ello, entre más creativa y sensorial sea la publicidad, más fomentará la compra de sus productos y, en el futuro, mejores serán las perspectivas de sus ventas.

No obstante, este es un criterio que sobrevive en las cuentas contables como un gasto. Pero las sumas destinadas al material publicitario tienden a obtener algo que ningún otro gasto posibilita y algo que es muy difícil de obtener en panoramas altamente competitivos: un "capital simbólico", es decir, ese valor intangible que se forma gracias a la reputación y la imagen que una empresa adquiera en el tiempo.

### **Conclusión sobre riesgos**

Riesgo inherente: medio.

Los factores que nos llevaron a determinar el riesgo inherente como medio son los siguientes:

- No se cuenta con pólizas de seguro que cubran el manejo de efectivo.
- Los contratos no son garantizados con pólizas de seguro.
- Existe concentración de funciones de personal de manejo y confianza.
- El aplicativo contable es una herramienta que exige mucha actividad manual.
- No se cuenta con control de los activos fijos.

### **Procedimientos**

- Existen deficiencias en las labores manuales encomendadas a determinados departamentos.
- En algunos departamentos se hace caso omiso a ciertos controles.
- Las nuevas operaciones de la compañía hacen complejas las actividades de control.
- Riesgo de detección: medio.
- El riesgo de detección medio se deriva de los riesgos de control medio e inherente calificados anteriormente.

### **ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y PERSONAL DE SISTEMAS**

No se cuenta con un departamento de sistemas y el personal se contrata según requerimiento, además no se cuenta con un contrato de mantenimiento y la contratación depende de la gerencia. Los pagos son realizados de manera directa por cuenta de los clientes en las cuentas de la empresa y en ningún caso se realizan pagos en efectivo, por tanto, la totalidad del recaudo se encuentra bancarizado.

El programa de contabilidad es en parte receptor y también genera su propia información. El programa permite la consulta del libro auxiliar, saldos de cuentas, comprobantes y estados financieros, lo cual hasta la fecha ha funcionado sin inconvenientes. El programa de contabilidad emite y controla los comprobantes de egreso, ingreso, notas contables, ajustes y causaciones.

El cálculo de impuestos, la información exógena y los certificados de retención se deben realizar de forma manual, así como la nómina y el control de activos fijos, que son controlados mediante Excel.

## **AMBIENTE DE CONTROL**

La gerencia es consciente de la importancia de los controles. Los sistemas contables y de control son generalmente confiables. La actitud de la gerencia, de los altos cargos, de los mandos intermedios y de los inferiores hacia los controles es bien aceptada, sin embargo, no siempre se llevan a cabo debido a la multiplicidad de las transacciones de la Agencia.

Se presentan deficiencias de control en el área financiera debido a:

- Múltiples pagos realizados en un solo cheque.
- Anticipos a empleados que se tardan en legalizar.
- No se hacen pagos por transferencia electrónica.

Por otro lado, se observa que la auditoría es aceptada ya que somos auditores integrales desde 2021. Teniendo en cuenta el entorno de control y que se trata de operaciones complejas, se da poca credibilidad a los controles. Se aplica el procedimiento de auditoría para verificar su buen funcionamiento y se siguen las recomendaciones formuladas en años anteriores.

## **OPORTUNIDADES DE SERVICIO AL CLIENTE**

La compañía puede contar con servicios adicionales, como:

- Auditoría de los mercados y del servicio al usuario.
- Evaluación del proceso de compras.
- Actualizar los archivos de información de usuarios para disponer de una base de datos oportuna.
- Cuadros comparativos del activo, pasivo y patrimonio que permitan hacer la evaluación y seguimiento del cumplimiento de las metas establecidas.
- Cuadros comparativos con el promedio del sector.

- Diseño y estrategias que permitan mantener un alto índice de rentabilidad.
- Brindar el análisis de evaluación posterior al servicio para medir si el usuario se encuentra satisfecho con los procedimientos médicos realizados y la atención recibida en las entidades clínicas.
- Se le prestarán servicios de planeación tributaria y presentación de informes.

### ***DETERMINACIÓN DE UNIDADES OPERATIVAS***

La compañía cuenta con su domicilio principal en la ciudad de Bogotá y no cuenta con sucursales adicionales. En una evaluación posterior se presentará el programa de visita a las diferentes sucursales.

### ***OTRAS DECISIONES PARA TENER EN CUENTA EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA***

#### ***Guías generales sobre importancia relativa***

Para efectos de determinar la importancia relativa de los posibles ajustes, hemos tenido en cuenta los siguientes factores basados en los estados financieros a 31 de diciembre de 2018.

Activo corriente \$ 5.054.022.816

Pasivo corriente \$ 1.370.904.884

Capital de trabajo \$3.683117.932

Total de activos \$ 5.054.022.816

Total de pasivos \$ 2.994.682.615

### **Materialidad o importancia relativa**

Todos los ajustes y reclasificaciones superiores a \$32.651.638 serán incluidas en una planilla de posibles ajustes y reclasificaciones para evaluar la materialidad en su conjunto y determinar su efecto sobre los estados financieros.

### **ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO**

Nuestra revisión se efectuará en las siguientes fechas:

**Figura 2.8.** Cronograma de trabajo y fechas de visitas.

	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Visita de planeación	■								
Primera visita preliminar		■							
Segunda visita de ejecución del plan de trabajo			■	■	■	■	■	■	
Visita final								■	■
Auditoría de cumplimiento	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Auditoría tributaria	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Fuente: elaboración propia.

### **Informes a emitir**

- Memorando de recomendaciones sobre control interno al finalizar cada visita.
- Informes intermedios.
- Memorando sobre resultados de inventarios físicos realizados.
- Informe final de auditoría integral (marzo del 2020).

El plan de auditoría fue preparado en marzo de 2019 basado en el conocimiento del cliente, así mismo, basado en su sistema de infor-

mación y en el análisis de sus estados financieros a 31 de diciembre de 2018. Este plan está sujeto a modificaciones cuando se considere necesario de acuerdo con el desarrollo de nuestro trabajo, dejando evidencia en el memorando de cambios posteriores a la planeación.

### ***MATRIZ DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA POR COMPONENTE***

#### ***Efectivo***

El valor del efectivo al 31 de diciembre de 2018 es de \$ 662.382.179 y representa el 16 % del total del activo. Está conformado por una (1) caja menor con los siguientes saldos:

- Efectuaremos arqueos de fondos de caja menor, una cuenta corriente en Bancolombia y una cuenta fiduciaria en la misma entidad.
- Efectuaremos una revisión detallada de las conciliaciones bancarias, examinando partidas conciliatorias significativas, verificando su adecuado control.
- Efectuaremos prueba de cobranzas con base en el método de muestreo estadístico haciendo énfasis en el apropiado registro contable.

#### ***Visita final***

Al 31 de octubre de 2019 confirmamos los saldos en las cuentas bancarias y depósitos de inversión con los extractos a esta fecha. Corte de ingresos y egresos al 31 de diciembre, según lo indica el programa.

#### ***Cuentas por cobrar o deudores***

El valor de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2018 asciende a \$ 2.415.907.009 y representa el 31 % del total del activo.

- Riesgo inherente medio.
- Riesgo de control medio.

### ***Visita preliminar***

Efectuaremos un memorando de revisión analítica para las cuentas por cobrar de aportes, comprobando el adecuado control y procedimiento. Así mismo, efectuaremos una prueba de razonabilidad del saldo discriminado por aportante, proyectado hasta el momento del pago con el fin de verificar si se cumplen las condiciones de pago pactadas en la ley. Finalmente, clasificaremos la cartera por edades y realizaremos seguimiento a su recuperación y compensación.

### ***Visita final***

Al 31 de diciembre de 2020 se efectuará un seguimiento y una ampliación de las pruebas de razonabilidad de la cartera de aportantes. Además, se evaluará la razonabilidad de los saldos de otros deudores, examinando conceptos y soportes, y el arqueo de títulos valores (cheques, CDT) dados como garantías de pago.

### ***Emisión de los informes***

En desarrollo de nuestro trabajo, emitiremos los siguientes informes que serán discutidos previamente con la administración o con la junta directiva.

#### ***a) Informe final de la auditoría integral***

En febrero de 2020, presentaremos a la asamblea general un informe de auditoría integral con el siguiente alcance: auditoría financiera del balance general y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio, de cambios en la situación financiera y de flujos de efectivos; así como la evaluación del sistema de control interno, la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de des-

empeño. Este informe estará acompañado de los siguientes estados financieros de propósito general preparados por la administración, acompañados de sus correspondientes notas.

- Balance general
- Estado de resultados de operación
- Estado de cambios en el patrimonio
- Estado de flujos de efectivo
- Notas explicativas a los estados financieros
- Anexo con los principales indicadores de gestión

### ***Auditoría integral***

La opinión sobre los estados financieros de la sociedad tiene como soporte las conclusiones generales de nuestro examen sobre los mismos. Esta podrá ser sin salvedades, si a nuestro criterio profesional refleja razonablemente la situación financiera de la compañía a la fecha indicada y el resultado por el período examinado.

La opinión será emitida con salvedades, por ejemplo, cuando por circunstancias no controlables por nosotros, tengamos impedimentos en la ejecución de pruebas apropiadas y necesarias para la expresión de nuestro dictamen sobre situaciones o resultados que podrían tener relativa importancia. Nos abstendremos de opinar o daremos una opinión negativa si, por ejemplo, por las condiciones y circunstancias encontradas no es posible la realización de nuestro trabajo, o cuando se presentan prácticas contables que vician materialmente los estados financieros.

Cualquiera que sea el resultado del trabajo y el tipo de opinión o informe que emitamos, el balance ajustado y reclasificado de acuerdo con las circunstancias encontradas, les será entregado para efectos de su análisis y usos futuros.

### b) Informes intermedios y eventuales

En el transcurso de la auditoría y al menos trimestralmente, tras revisar los controles establecidos, los procedimientos administrativos, los registros contables y la documentación que los soporta, presentaremos informes que resuman el trabajo realizado y las observaciones y recomendaciones relativas a la organización contable y administrativa, la eficacia de los controles internos y otros aspectos de auditoría integral que se hayan identificado en el transcurso del trabajo.

La revisión y firma de los estados financieros se envían a las entidades de control y vigilancia o a terceros.

Cordialmente,

C.P. XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

T.P 000.000-T

Fuente: elaboración propia.

Figura 2.9. Marcas de auditoría.

MARCA	SIGNIFICADO
¥	Confrontado con libros
§	Cotejado con documento
μ	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
⊙	Confrontado correcto
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
Σ	Totalizado
⊕	Conciliado
∅	Circularizado
Ψ	Inspeccionado
<b>MARCAR CON COLOR ROJO</b>	

Fuente: elaboración propia.

## **Repaso**

### **Resumen**

1. La decisión de dedicarse a ejercer la auditoría puede realizarse bajo la constitución de una sociedad o como persona natural.
2. El ejercicio de la auditoría en Colombia exige del profesional que toma la decisión de ejercerla el más alto estándar y compromiso ético.
3. El contador público no podrá aceptar encargos cuando no cuente con la idoneidad y experiencia necesarios a fin de evitar inducir a su cliente a errores.
4. Se reconoce como firma a la persona natural y a la persona jurídica en igual sentido y responsabilidad.
5. La firma antes de iniciar sus actividades deberá elaborar un manual de calidad que contenga los procesos de selección de personal, reclutamiento, entrenamiento, reentrenamiento, selección de clientes, evaluación de nuevos prospectos, evaluación de continuidad de clientes antiguos, actuaciones frente a nuevas amenazas detectadas y el procedimiento de revisión de calidad a cargo de otro profesional debidamente informado.
6. La firma antes de iniciar deberá aprobar su propio código de ética, el cual deberá dar alcance a los socios, trabajadores y prestadores de servicios ocasionales de la firma, siempre y cuando realicen actividades de revisión por planeación o delegación del auditor principal.
7. La firma dejara constancia de la verificación de requisitos antes de proceder a firmar el contrato.
8. Todo vínculo contractual deberá contar con una propuesta de servicios y un contrato debidamente firmado.

9. Las primeras evidencias de auditoría tienen que ver con la identificación y valoración de riesgos, las cuales se realizan mediante matrices.
10. Las actividades preliminares de auditoría implican realizar una serie de pruebas que faciliten el conocimiento del cliente y la comprensión del negocio.
11. Siempre que sea posible elabore un cronograma en el que detalla los procedimientos de auditoría que va a realizar en cada semana, esto le facilitará determinar de manera responsable el alcance y tamaño de la muestra.
12. El memorando de planeación es un documento obligatorio, este deberá contener el entendimiento del cliente, la evaluación de sus controles, el entendimiento del entorno, así como las cifras más representativas. El auditor deberá determinar su criterio frente a la valoración de los riesgos inherentes, de control y de detección en cada área que considere relevante.
13. La evidencia de auditoría se debe archivar de manera organizada, los archivos se clasifican en dos: archivo corriente y archivo permanente.

### **Palabras clave**

- Procedimientos de auditoría
- Planeación de auditoría
- Matriz de riesgos
- Evaluación de riesgos
- Cronograma de actividades
- Muestreo
- Marcas de auditoría
- Archivo permanente y archivo corriente
- Memorando de inicio de auditoría

Auditoría, aseguramiento  
y revisoría fiscal, un enfoque teórico práctico

- Memorando de planeación de auditoría
- Aceptación de clientes nuevos
- Listas de verificación de condiciones

### **Ejercicios de aplicación**

Preguntas y ejercicios de análisis.

1. Con cuál verbo identifica mejor la actividad de un auditor frente al riesgo.
  - a. Garantizar
  - b. Administrar
  - c. Evaluar
  - d. Respaldar

2. Cuando quien actúa como defraudador es un representante del gobierno corporativo, el fraude se puede medir como de impacto BAJO.

Falso ( ) Verdadero ( )

3. El control interno se centra en:
  - a. Estados Financieros
  - b. Procesos
  - c. Riesgos
4. La auditoría financiera se centra en:
  - a. Estados Financieros
  - b. Riesgos
  - c. Procesos

5. El procedimiento de la auditoría es:
- Planear, ejecutar, informar
  - Conocimiento del cliente, ejecución, control, informar
  - Planear, procesar, evaluar, informar
6. El objetivo de conocer al cliente consiste en:
- Identificar las áreas de la empresa
  - Identificar la gestión
  - Identificar los riesgos
7. El riesgo de auditoría consiste en la probabilidad de que un auditor no detecte dentro de su muestra el fraude o el error.
- Falso ( )      Verdadero ( )
8. El riesgo del auditor consiste en la posibilidad de que el auditor seleccione una muestra y que no detecte dentro de ella un fraude o un error presente en la misma.
- Falso ( ) Verdadero ( )
9. La auditoría por ciclos transaccionales tiene por objetivo valorar los riesgos y priorizar la auditoría en los riesgos más altos.
- Falso ( ) Verdadero ( )
10. Cuáles de los siguientes riesgos pertenecen al riesgo ERM o riesgo del fraude en el gobierno corporativo.
- Sobornos
  - Fraude fiscal
  - Lavado de activos
  - Jineteo de clientes
  - Sustracción de inventarios

11. Quién es el responsable del ambiente de control en las organizaciones.
- La administración
  - La auditoría
12. Si usted es contratado para auditar una empresa multinacional debe acatar únicamente el código de ética internacional, debido a que el nacional aplica únicamente a las empresas colombianas.
- Falso ( ) Verdadero ( )
13. Un factor que incrementa el riesgo de ocurrencia de fraude es:
- La carrera universitaria
  - La confianza
  - El tipo de industria que realiza la empresa
14. ¿La norma internacional de encargos de aseguramiento recomienda hacer uso del modelo COSO para realizar auditoría de control interno?
- Falso ( ) Verdadero ( )
15. De acuerdo con el perfil del defraudador, el tipo de fraude más común es:
- Contabilidad creativa en estados financieros
  - Apropiación de activos
  - Fraude en compras
  - Ninguna de las anteriores

16. La norma internacional de control de calidad en trabajos de aseguramiento exige las firmas de:

- a. Diseño de políticas y procedimientos contables
- b. Diseño de políticas y procedimientos de calidad
- c. Diseño de políticas, procedimientos de seguridad y salud en el trabajo

17. Las marcas de auditoría son un estándar único internacional que por ningún motivo puede ser cambiado.

Falso ( ) Verdadero ( )

18. El archivo de auditoría se clasifica en:

- a. Administrativo y contable
- b. Corriente y permanente
- c. Electrónico y digital
- d. No requiere clasificación

19. La planeación de la auditoría consiste en conocer al cliente e identificar los riesgos, para identificar riesgos utilizamos:

- a. Cuestionarios abiertos
- b. Cuestionarios cerrados
- c. Visitas no planeadas
- d. Información de otros profesionales

20. El memorando de planeación de auditoría es una recomendación establecida en las NIAS, sin embargo, su elaboración es voluntaria.

Falso ( ) Verdadero ( )

Fuente: elaboración propia.

## Estudio de caso

Usted llega para ser auditor junior de una compañía que importa productos de consumo masivo. La empresa comercializa estos productos en almacenes de cadena, los cuales representan el 60 % de sus ventas, el restante 40 % corresponde a ventas realizadas en pequeños establecimientos. Las grandes empresas realizan pagos por transferencia mientras que los pequeños establecimientos pagan en efectivo al transportador que les entrega la mercancía. En algunas ocasiones en las que el pedido es muy pequeño, se solicita la consignación del dinero por adelantado y se despacha el pedido por empresa de mensajería.

La empresa recauda los dineros en efectivo y paga de contado los gastos de nómina y a los proveedores pequeños, no consigna ninguno de los recursos en efectivo al banco. Los pagos los realiza con el diligenciamiento de un comprobante de egreso que se realiza a mano y, posteriormente, se registra en la contabilidad. Los recibos de caja si se realizan directamente en el sistema, y el sistema permite corregir errores modificando cualquiera de los documentos. En el último año, el dinero falso recibido ascendió a la suma de \$ 1.600.000, del que no fue posible identificar al responsable. Para el pago con cheques, se cuenta con un control de una única firma, al igual que para las transferencias, solo prepara y autoriza el gerente.

Al finalizar el año, el gerente se llevó el saldo del dinero en caja, el cual no fue legalizado, dejando una partida pendiente de legalizar por \$ 4.000.000.

En relación con el contexto anterior, identifique y evalúe los riesgos mediante una matriz y proponga a continuación las recomendaciones que el gerente debería abordar en este caso.

Fuente: elaboración propia.

## Referencias

Gerencie.com. (22 de Septiembre de 2017). *Papeles de trabajo*. Obtenido de Gerencie.com: <https://www.gerencie.com/papeles-de-trabajo.html>

Ley 43 de 1990, Ley 43 (Congreso de la República de Colombia 13 de Diciembre de 1990).

Moncayo, C. (10 de Mayo de 2016). *Instituto Nacional de Contadores Públicos*. Obtenido de La implementación de las Normas Internacionales de Auditoría – NIA en el 2016 : <https://www.incp.org.co/la-implementacion-de-las-normas-internacionales-de-auditoria-nia-en-el-2016/>



# Capítulo 3.

## Ejecución de la auditoría por ciclos transaccionales

### Temas claves

- Auditoría por ciclos transaccionales
- Procedimientos de auditoría
- Matrices para identificar y valorar riesgos
- Informes de hallazgos
- Informes de opinión

### Objetivos del capítulo

- Reconocer los ciclos transaccionales de las organizaciones.
- Identificar los riesgos inherentes en cada uno de los ciclos de la organización.
- Implementar procedimientos de auditoría en su ejercicio profesional.
- Elaborar y diligenciar matrices de riesgos.
- Elaborar informes periódicos o de hallazgos.
- Emitir opiniones sobre las evidencias recolectadas.
- Diligenciar papeles de trabajo.
- Elaborar dictámenes de acuerdo con la evidencia recolectada.

## **Introducción**

La auditoría por ciclos transaccionales cuenta con una serie de ventajas a la hora de llevar a cabo nuestras actividades como auditores, principalmente en empresas medianas y pequeñas, debido a que podemos abordar de manera integral la auditoría financiera y el control interno. Los ciclos transaccionales integran operaciones de diferentes departamentos, cargos y roles, que deben estar articulados y deben ser auditados como un todo, teniendo en cuenta el alcance de cada proceso y su implicación en la información financiera; con igual nivel de importancia encontramos la emisión de informes, que dan cuenta del trabajo del auditor. De nada le sirve al profesional realizar el mejor trabajo si no se evidencia en un informe de igual calidad, los informes son una oportunidad para expresar los hallazgos, y más aún para proponer las mejoras necesarias. Finalmente, encontramos la opinión, denominada dictamen para el caso de Colombia, momento cumbre de la actuación del auditor; en este el profesional da fe pública acerca de los hechos auditados, su firma se eleva a los más altos estándares de la confianza de la sociedad.

### **3.1 Generalidades de la auditoría por ciclos transaccionales**

La ejecución de la auditoría se realiza con enfoque a ciclos o con enfoque a cuentas, es decir, el auditor considerará los procesos que dan origen a los registros del ciclo contable hasta configurarse una representación financiera del mismo. De otra parte, la auditoría se puede ejecutar con enfoque a cuentas o en orden de cuentas, este último es más apropiado para realizar una auditoría financiera que, si bien deberá considerar los riesgos de los procesos para la determinación de la representación financiera, se enfoca principalmente a los saldos contables.

En adelante y con el fin de tener el mayor alcance, la auditoría se abordará por ciclos transaccionales.

**El fraude:** se define como el engaño económico con la intención de conseguir un beneficio, y con el cual alguien es perjudicado.

**El fraude interno:** hace referencia a la probabilidad de que un trabajador actúe de manera dolosa contra los bienes patrimoniales de la empresa que lo emplea, en principio la auditoría o el control internos se centró en el diseño de procedimientos que detectaran fraudes en los procesos internos y en beneficio de los empleadores.

**El fraude corporativo:** el concepto de fraude corporativo es relativamente nuevo y se constituye con fuerza después de los escándalos de fraudes millonarios perpetuados por los directivos y socios de las compañías a principio de siglo con casos tristemente célebres como ENRON<sup>2</sup> y WORLDCOM<sup>3</sup>, este tipo de fraude afecta a los inversionistas minoritarios, al Estado y al sector financiero, en general sus impactos son considerablemente altos.

**El error:** en la evaluación de controles y en general en la evaluación del control interno se debe considerar el error como una consecuencia de igual importancia al fraude, lo anterior en razón a que, si medimos los impactos financieros producidos por un error y los comparamos con los impactos financieros de un fraude, son exactamente iguales, es decir, que financieramente para el auditor el procedimien-

---

2 ENRON fue sin duda uno de los mayores escándalos financieros de la historia. Enron Corporation, un gigante del negocio de la energía, tenía activos estimados en 63.000 millones de dólares e ingresos de unos 100.000 millones de dólares al año. Sin embargo, toda su información financiera fue manipulada, los pasivos se convirtieron en activos, los créditos se presentaron como ingresos y todos los beneficios se inflaron. El precio de sus acciones antes de que se descubriera superaba los 90 dólares y, una vez declarada la quiebra, su cotización no superaba el dólar.

3 WorldCom fue una empresa de telecomunicaciones estadounidense que en 2002 se vio envuelta en otra de las mayores quiebras de la historia, la auditoría reveló que la empresa confeccionó sus estados financieros para ocultar sus gastos, la cifra fue de 4.000 millones de dólares, la pérdida para sus accionistas se estima en 180.000 millones de dólares.

to que permita mitigar el fraude y el error conlleva al mismo nivel de importancia. Para la empresa representa lo mismo perder un millón de dólares como consecuencia de un error o como consecuencia de un fraude, otro es el debate moral que se pueda dar en torno al dolo y a la comisión de un delito, pero si limitamos el alcance exclusivamente al plano financiero su importancia relativa es la misma.

Si bien es cierto que el error puede pretender tener un menor impacto en la valoración de riesgos en razón a que no se realiza de manera dolosa, debe tenerse en cuenta que los errores son en sí la evidencia de una debilidad en un sistema de control. En la mayoría de los casos los defraudadores afirman haber cometido sus actos en razón a los controles débiles, es decir, que bien podemos afirmar que un trabajador que comente un error y que no es detectado identificó también una debilidad en el ambiente de control, situación que a futuro podría llegar a materializar un fraude.

Reflexionemos frente a la probabilidad de que una serie de errores no detectados podría convertirse en una escuela para la futura comisión de fraudes.

### **3.2 Perfil del defraudador**

En la práctica, el fraude es un delito de compleja detección, debido a la configuración de diversas variables que acumula el defraudador y que describiremos a continuación.

El defraudador, en la generalidad de los casos, es un trabajador o directivo de la compañía, que mediante artimañas se apropia de los bienes. Una vez que comete dichos actos, su actividad consiste en ocultar lo cometido, es lo que en la teoría del fraude se denomina

técnicas de ocultamiento, que no son otra cosa que una serie de acciones de las que se vale el defraudador para ocultar sus actos.

Las técnicas de ocultamiento realizadas por el defraudador consisten principalmente en la modificación de registros físicos e informáticos, eliminación de datos y registro o adulteración de estos con el fin de hacer ver algo diferente a lo inicialmente ocurrido. En la actualidad, y con el incremento del uso de las tecnologías de la información en los procesos contables y administrativos, estas actividades son principalmente materializadas en el *software*.

El defraudador logra cometer sus actividades ilícitas porque su perfil así lo permite, en principio el defraudador es una persona con capacidades habitualmente superiores al del resto de sus compañeros, pero además de contar con estas capacidades es un buen estratega para hacerse reconocer y ganar más confianza. Se convierte con el tiempo en un depositario de confianza, esto permite participar directa o indirectamente en las decisiones de su jefe inmediato, además tiende a estar sobre calificado para el cargo, situación que se puede tipificar como una motivación para el fraude. Habitualmente hace una carrera dentro de la organización para la que trabaja y se reconoce como una persona respetable en su medio, el paso del tiempo y el crecimiento laboral le permite acumular cada vez más responsabilidades, las cuales sumadas a su conocimiento profundo de la empresa y de los múltiples cargos que ha desempeñado, le permite, cuando así lo considere, evadir los controles.

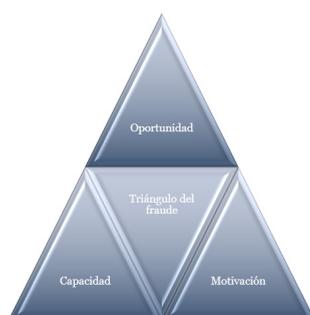
El defraudador se establece incluso por encima de los controles, acumula procesos como administrar el sistema, claves, firmas, llaves por delegación o por confianza. Configurada la situación anterior, el auditor se enfrenta a una dificultad de alto nivel para detectar sus fraudes.

El informe del perfil del defraudador presentado por KPMG<sup>4</sup>, en sus versiones 2013 y 2016, da cuenta que algunos criterios para tener en cuenta en el perfil del defraudador, que, si bien no constituyen una regla en sí, son un insumo importante para el auditor.

Dentro de los casos documentados por KPMG, la mayoría de los defraudadores llevaba trabajando para la compañía más de 5 años. La mayoría contaba con una edad superior a los 35 años, de género masculino, se encontraban en cargos directivos y realizaban las actividades bajo el delito de apropiación de activos, en múltiples operaciones de menor cuantía. De lo anterior se colige que la antigüedad y la confianza son condiciones preponderantes en la identificación del defraudador.

El citado informe hace una tipificación de lo que denominan el triángulo del fraude, situación de la que nos ocuparemos debido a la alta incidencia que esta situación puede afrontarse en el contexto colombiano.

**Figura 3.1.** Triángulo del fraude.



**Fuente:** elaboración propia a partir del KPMG.

4 KPMG es una red mundial de firmas de servicios profesionales que presta servicios de auditoría, jurídicos, fiscales, financieros y de asesoramiento empresarial en 156 países. Es una de las cuatro mayores empresas de servicios profesionales del mundo.

Las medianas y pequeñas empresas habitualmente no cuentan con unos procedimientos de vinculación del personal, por lo que los procesos de selección de personal se hacen mediante recomendaciones o publicaciones en medios electrónicos o físicos. Validan principalmente la experiencia y dicha selección a criterio del empleador deberá dar cuenta de la contratación del mejor perfil.

Hay que tener en cuenta que la contratación del mejor perfil puede considerarse un riesgo por vincular a un aspirante sobrecalificado. En este sentido, una persona sobrecalificada y con capacidades logra ganar la confianza de sus jefes inmediatos, esta es una condición general en el perfil de un buen trabajador, que termina por acumular procesos estratégicos para la organización. Finalmente, con la concentración de funciones y al ser depositario de confianza, podemos estar frente a un potencial defraudador, solo quedaría por configurarse el tercer elemento, la motivación. En muchos de los casos, el trabajador no actuará contra los intereses de la organización por su ética, o dicho sea de paso, por temor; sin embargo, debe considerarse también que un trabajador sobrecalificado desde su misma contratación podría considerar que está mal remunerado, lo que podría configurarse en una motivación.

Atendiendo a lo anterior, nótese que las grandes empresas descalifican de sus procesos de vinculación al personal sobrecalificado, lo anterior pareciera incoherente frente a la voluntad de otros de tener contratado al mejor candidato; sin embargo, lo evitan teniendo en cuenta que un candidato con estas características puede convertirse en un trabajador desmotivado o en un defraudador motivado.

El defraudador actúa principalmente sobre los bienes líquidos, dinero de las cajas o los bancos, seguidamente de la apropiación de activos tales como los inventarios, la propiedad, la planta y el equipo, que

pueden hacerse líquidos rápidamente; sin embargo, no debe subestimarse en ningún caso otros procesos o grupos de cuentas, dado que toda acción de un trabajador puede configurar un fraude. Otros de los riesgos con mayores incidencias son los relacionados con la aprobación de créditos, las compras y la liquidación, el pago de nómina y los proveedores, entre otros.

El auditor en el ambiente de escepticismo deberá de manera objetiva aplicar los procedimientos de manera indiferente a la antigüedad, cargo, nominación y poder del trabajador, entendiendo que los riesgos pueden incrementar en los cargos de mayor antigüedad, confianza y control de activos.

**El riesgo:** se define como la probabilidad de que se materialice un imprevisto, que dicho imprevisto genere pérdidas económicas o impida las actividades operativas de la compañía. A continuación encontrará la descripción de los principales riesgos encontrados en los ciclos transaccionales de las organizaciones, así como la propuesta de algunos procedimientos para tener en cuenta como auditor y las posibles respuestas a los riesgos.

**Técnicas de auditoría y procedimientos de auditoría:** están constituidas por una serie de métodos de recolección y análisis de información que le permiten emitir su opinión profesional, por otra parte, los procedimientos son una serie de técnicas aplicadas a una partida o proceso en particular relativas a la información financiera o a los procesos internos, algunas técnicas de auditoría son las siguientes.

- *Estudio general:* consiste en la comprensión general del negocio y su entorno.
- *Análisis:* es una técnica de análisis a los rubros de un estado financiero.

- *Inspección:* consiste en realizar una verificación física de los bienes que tienen una representación monetaria en los estados financieros.
- *Confirmación:* es la confirmación de autenticidad que se realiza con quien dio origen al documento o proceso.
- *Circularización:* consiste en remitir los documentos tales como la cartera, extractos o estados de cuenta directamente a los clientes, bancos o proveedores con el fin de que se realice un proceso de confirmación externa; por su alcance que puede considerarse masivo, se considera una de las principales técnicas de auditoría.
- *Investigación:* consiste en recolectar evidencia mediante entrevistas y encuestas que permitan al auditor hacerse a una opinión.
- *Declaraciones y certificaciones:* son afirmaciones recibidas o entregadas que pueden hacer más confiable la confirmación de información.
- *Observación:* es una inspección ocular que se realiza a los procesos.
- *Cálculo:* es la confirmación aritmética a las operaciones producto de fórmulas.
- *Clasificación de los procedimientos de auditoría:* corresponden a una serie de técnicas aplicables a una operación particular.

Algunos de los procedimientos que puede realizar un auditor son:

- *Extensión o alcance de los procedimientos:* consiste en la profundidad con la que se aplicarán los procedimientos.
- *Oportunidad de los procedimientos:* corresponde al tiempo en el que debe aplicarse un procedimiento con el objetivo que

este sea más probable de tener hallazgos, también se relaciona con la oportunidad con la que se realizan los mismos.

- *Pruebas selectivas en la auditoría:* corresponde a las pruebas que realiza el auditor atendiendo a una muestra determinada, lo anterior teniendo en cuenta que el tiempo no permitiría realizar un trabajo de revisión a la totalidad de las operaciones.

El éxito de la auditoría consiste en la planeación adecuada de las técnicas y procedimientos que deberá realizar el auditor.

### **3.3 Ciclo de tesorería**

#### ***Descripción general de los procesos y cuentas contables***

El ciclo de tesorería habitualmente constituye el ciclo con mayor exposición a riesgos, lo anterior debido a que el efectivo es el bien más atractivo para el defraudador; sin embargo, se debe evaluar cada caso por separado porque una matriz de riesgos no necesariamente dará siempre como mayor incidencia la tesorería.

La tesorería puede tener diferentes configuraciones dependiendo del tipo de actividad económica que realice la empresa, razón por la cual es importante que el auditor conozca a nivel de detalle los procesos a fin de identificar sus riesgos.

#### ***Caja menor***

Proactivamente y de manera general, las empresas cuentan con un fondo fijo de caja menor, que para algunos casos es de menor cuantía pero que en otros puede representar montos altos, como puede observarse en las entidades públicas y en las actividades de construcción.

#### ***Caja general***

Dependiendo de su actividad económica, las empresas podrán optar por recaudar dinero directamente de sus clientes, razón por la cual habilitan cajas generales. Estas cajas pueden tener diferentes orígenes, por ejemplo, la caja general puede recibir pagos directamente de los clientes quienes se acercan a los puntos de la compañía a realizar sus pagos. Otras características que puede tener la caja general consiste en el recaudo a través de intermediarios, empleados de la empresa, en cuyo caso los vendedores, transportadores o cobradores se dirigen a las instalaciones del cliente para realizar el cobro y, posteriormente, pueden consignar el dinero en una entidad financiera y allegar el soporte de la consignación a la caja general, o por el contrario, el procedimiento podrá establecer que el cobrador recaude el dinero y lo entregue directamente en las instalaciones de la empresa en la caja general. En esta última propuesta, los riesgos se amplían al tesorero, a quien recauda y a la entidad bancaria.

En algunas organizaciones la auditoría puede ser más compleja y los riesgos pueden incrementar, teniendo en cuenta que el recaudo se realiza en otras ciudades, lo que dificulta la confirmación de las operaciones, más aún cuando la empresa adopta el procedimiento de realizar pagos en efectivo, en cuyo caso los controles deben hacerse más estrictos.

#### ***Caja registradora***

La caja registradora se instala en las empresas que cuentan con puntos de venta de manera habitual, este proceso conocido como facturación POS<sup>5</sup> a través de cajas registradoras. Los riesgos asociados a

---

5 Un terminal de punto de venta (POS) es un reemplazo computarizado para una caja registradora. El sistema POS puede incluir la capacidad de registrar y rastrear pedidos de clientes, procesar tarjetas de crédito y débito, conectarse a otros sistemas en una red y administrar el inventario.

las cajas registradoras se encuentran principalmente vinculados a la apertura y cierre de la caja y a la consignación oportuna de los dineros recaudados.

### ***Cuentas de ahorro, cuentas corrientes y fiducias***

Para finalizar, las cuentas bancarias y las inversiones son una actividad obligatoria para la totalidad de las empresas en Colombia, lo anterior debido a conceptos tributarios que exigen un porcentaje de pagos superior al 80 % de manera bancarizada, por lo tanto, la organización concentra riesgos en la gestión de sus recursos a través de cuentas de ahorros, cuentas bancarias e inversiones de corto plazo como las fiducias.

## **3.4 Caja menor**

### ***Descripción general de la caja menor***

La caja menor se crea en las organizaciones con el fin de realizar pagos de menor cuantía y que se requieren de manera inmediata, la caja menor asume dos riesgos, uno por el manejo abusivo que puede ocurrir por cuenta del responsable de los recursos, quien puede “jinetear el dinero”<sup>6</sup> o los soportes de la caja, y otro por cuenta del ordenador del gasto, quien puede hacer uso desmedido de los recursos. En materia tributaria, se asume otro riesgo debido a que la gran mayoría de los soportes de caja menor no cumplen con los requisitos de ley, razón por la cual pueden ser tratados contablemente, pero no fiscalmente.

Algunas de las conductas fraudulentas del responsable de la caja son: autopréstamos legalizados el día del pago (también denomina-

---

6 El Jineteo es el nombre con el que se conoce un tipo de fraude interno en las organizaciones, el cual consiste en apropiarse temporalmente del dinero de la empresa con el fin de cubrirlo posteriormente ocultando de esta manera el fraude.

do “jineteo de dinero”), o manipulación fraudulenta de los soportes de caja para hacerlos pasar por mayor cantidad. Para ello, suele repisar, borrar o sobrescribir, escanear o crear soportes diferentes a los reales, con el fin de ocultar su fraude; el custodio de la caja soporta el dinero apropiado con un vale provisional, el cual actualiza en fecha hasta el día de pago.

Una práctica que también se ha detectado se refiere al “jineteo de los soportes”, por el que el responsable de la caja obtiene ingresos de los soportes de un reembolso anterior y procede a respaldar una posterior operación de caja menor utilizando el mismo soporte por segunda vez, apropiándose así del excedente de caja.

Para el caso de los autorizadores del gasto, habitualmente actúan cuando no se tiene un control o seguimiento de los gastos por parte de una autoridad superior. Buena parte de los gastos son soportados con vales de transporte, aprovechando la oportunidad que brinda el hecho de que los servicios de transporte como taxis y demás no son facturados.

### ***Procedimientos y pruebas***

Los procedimientos aplicables al ciclo y a las cuentas son arqueos de caja sorpresivos, auditoría a reembolsos históricos con el fin de establecer, en los dos casos, que se cumplan los procedimientos, como monto mínimo del fondo para hacer el reembolso, monto máximo individual para reembolso, concepto del pago, originalidad del soporte, integridad del soporte, firmas de autorización, fechas del soporte, entre otros.

Dentro de las recomendaciones del arqueo tenga en cuenta identificar los días de mayor riesgo, hacer el arqueo a primera hora de la mañana preferiblemente para que sea sorpresivo y en ningún caso tenga contacto con el dinero.

Algunos procedimientos que puede aplicar son:

- a. Verifique que el responsable de caja menor hubiera sido designado por una autoridad competente para tal fin (gerente u ordenador del gasto registrado en cámara de comercio o en los estatutos o en el procedimiento de caja menor).
- b. Verifique que la designación como responsable de la caja menor esté soportada con un acta, que dicha acta repose en el archivo de hoja de vida y que se encuentre debidamente firmado por las partes.
- c. Verifique que la persona responsable de caja menor sea la misma registrada en la contabilidad y en la cuenta contable del fondo fijo de caja menor.
- d. Verifique que el saldo contable del fondo fijo de caja menor coincida con el valor soportado en el acta de apertura.
- e. Verifique si el fondo fijo de caja menor supera el monto de un salario mínimo mensual legal vigente.
- f. En caso de que el fondo fijo de caja menor supere el monto de un salario mínimo mensual legal vigente, confirme si está cubierto con una póliza de manejo y confianza.
- g. Confirme la existencia de un procedimiento o política para el manejo de la caja menor.
- h. En caso de que la empresa cuente con un procedimiento o política para el manejo de la caja menor, verifique que exista evidencia de la entrega al responsable de la caja menor.

- i. Verifique si existe una garantía personal que dé cobertura a los recursos de caja menor.
- j. Verifique que los recursos de caja menor se encuentren restringidos con llaves, cajillas de seguridad o cajones.
- k. Verifique mediante un arqueo sorpresivo de caja menor que coincida el valor contable de la caja con la sumatoria de los soportes y el dinero en efectivo, por ningún motivo manipule físicamente el dinero.
- l. Verifique mediante un arqueo sorpresivo de caja menor que los soportes de pagos tales como facturas y recibos sean originales.
- m. Verifique mediante un arqueo sorpresivo de caja menor que los soportes de pagos se encuentren autorizados por parte de la autoridad competente o establecido por el procedimiento.
- n. Verifique mediante un arqueo sorpresivo de caja menor que los recibos provisionales se encuentren autorizados por una autoridad competente o establecido por el procedimiento.
- o. Verifique la existencia de un consecutivo de recibos provisionales de caja menor.
- p. Verifique que las legalizaciones de gastos de caja menor estén soportadas con el respectivo recibo provisional debidamente autorizado.
- q. Verifique mediante un arqueo sorpresivo de caja menor o en un reembolso de períodos anteriores que las facturas que soportan los gastos tengan autorización de facturación vigente y que cumplan con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario. En caso de una inconsistencia tome evidencia gráfica.

- r. Verifique que los pagos soportados con documentos de soporte electrónico, como facturas electrónicas, se encuentren registradas en la base de datos de IVA<sup>7</sup> descontable en la página de la DIAN<sup>8</sup>:
- s. Verifique que los pagos realizados a personas naturales estén soportados con el RUT<sup>9</sup>.
- t. Verifique en un reembolso correspondiente a períodos anteriores que los soportes que dieron origen al reembolso se encuentren debidamente marcados como reembolsados o contabilizados con sello y marcas.
- u. Verifique que el monto individual de los pagos no supere el monto máximo establecido en el procedimiento, en caso de inexistencia del procedimiento determine si existen gastos que de manera individual superen el 20 % de los recursos de la caja.
- v. Verifique que los reembolsos se realicen cuando llegue a al monto máximo autorizado en el procedimiento de caja, en caso de inexistencia de un procedimiento verifique que la caja se reembolse máximo cuando este en el 80 % de su ejecución.
- w. Verifique que la caja no esté soportada con recibos, soportes o facturas con fecha anterior al último reembolso realizado.
- x. Verifique que el concepto de los gastos corresponda con el giro ordinario de la operación en la empresa.

---

7 Impuesto al valor agregado, generado en las operaciones de ventas y servicios gravados en Colombia de acuerdo con lo establecido en el libro III del estatuto tributario colombiano.

8 La DIAN tiene como objeto coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional.

9 RUT significa Registro Único Tributario. Es el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio.

- y. Verifique que los gastos de transporte estén soportados con rutas, rúters, datos de origen, datos de destino, distancia recorrida, identificación o placas de vehículos.
- z. Confirme mediante muestreo en reembolsos históricos que la totalidad de los soportes se encuentren archivados.
- aa. Confirme que el archivo de reembolsos históricos se encuentre bajo supervisión o restringido al responsable de la caja.

### ***Riesgos por valorar***

- a. Documentos soporte falsos.
- b. Documentos soporte manipulados, enmendados o repisados.
- c. Jineteo de recursos o auto prestamos no autorizados.
- d. Descuadres en dinero o soportes.
- e. Autorización abusiva por parte del autorizador del gasto.
- f. Hurto de los recursos.
- g. Pagos sin autorización o sin soporte.
- h. Jineteo de soportes.
- i. Recepción de dinero falso.
- j. Pagos no relacionados con la actividad de la empresa.
- k. Manejo de los recursos de caja por fuera de los lineamientos establecidos en los procedimientos.

### ***Recomendaciones y sugerencias***

- Verifique que exista y se cumpla un reglamento o procedimiento de gastos de caja que establezca un mínimo; los montos máximos a pagar por la caja, el monto mínimo al que puede llegar la caja antes de ser reembolsada, los tipos de gastos que se pueden pagar, el autorizador del gasto y los requisitos de los soportes.

- Realice confirmaciones telefónicas o personales en los lugares en los que se expidieron los soportes, confirme los valores de los productos, consecutivos de facturación y fechas a fin de establecer la originalidad de los soportes.
- Compruebe que los soportes de los reembolsos históricos estén archivados y bajo custodia, así como marcados como reembolsados con sello a fin de evitar volver a utilizarlos.
- Realice arquezos de caja sorpresivos.
- Recomiende la contratación de transporte con empresas que ofrezcan servicios de vales o que facturen los servicios a fin de evitar que el trabajador disponga del dinero.
- Para el caso de los gastos de transporte, sugiera que los mismos contengan como mínimo placas del vehículo, nombre del conductor, punto de partida punto de llegada, tiempo del trayecto, unidades cobradas o distancia recorrida.
- Para el caso de reembolsos de dinero en combustible, recomiende el control mediante planilla de kilometraje inicial, kilometraje final, galones suministrados, valor del galón y factura soporte, las distancias serán confirmadas contra la ruta de los despachos.
- Para el caso de los gastos de transporte diferente a taxi, recomiende llevar un rutero con hora, trámite y firma del lugar en el que se realizó el trámite, así como el valor pagado por transporte.
- Confirme que el responsable de la caja y los recursos se encuentren amparados por póliza de seguro en los casos en los que su monto supere los mínimos deducibles.
- Recomiende manejar una libreta consecutiva y preimpreso de recibos provisionales de caja menor a fin de hacer un seguimiento a la trazabilidad de estos.

- Elabore un cuadro estadístico de los gastos autorizados por la gerencia, como transporte, restaurantes, cafetería, entre otros, para solicitar la autorización de un presupuesto en nombre del superior jerárquico de la persona que autoriza el gasto. Preferiblemente, si la estructura de la empresa lo permite, recomendar que los gastos que beneficien al responsable del presupuesto sean autorizados o auditados por un órgano jerárquico superior.

### ***Pruebas para cierre contable***

En el cierre del año se debe hacer un arqueo de caja para confirmar la existencia del dinero; para efectos fiscales y financieros se deben causar la totalidad de los gastos en el período correspondiente. En el caso de que la compañía tenga varias cajas y no sea posible que el auditor realice el arqueo de todas, esta actividad puede delegarse a la administración, que en últimas es la responsable del control interno. Otra posibilidad para garantizar la existencia de los recursos es consignar los dineros de caja menor y hacer cierre de las cajas, y nuevamente constituir los fondos el primer día hábil del año.

### ***Rembolsos de caja menor***

#### ***Descripción general de los reembolsos de caja menor***

Los procedimientos de auditoría a los reembolsos buscan establecer la existencia de la totalidad de los soportes del reembolso, así como determinar que todos estén autorizados, sean originales y que no estén adulterados o modificados.

### **Procedimientos y pruebas**

Los soportes de los reembolsos deberán coincidir con la relación que dio origen a la misma, se recomienda hacer confirmación telefónica o personal a los proveedores que originaron el soporte a fin de establecer su veracidad. Confirme la veracidad de los valores individualmente facturados.

### **Recomendaciones y sugerencias**

Los soportes deben ser marcados con sello (contabilizado o reembolsado) una vez sean reembolsados, se recomienda evitar perforar los soportes a fin de evitar perder información de estos.

### **Caso práctico 1:**

Conforme un equipo de trabajo y seleccione como caso una de las empresas en las que trabaje alguno de los integrantes, debata junto con sus compañeros e identifique los riesgos de caja menor presentes en la organización, una vez identificados los riesgos valórelos en una escala que va desde alto hasta bajo marcando con una X y justifique porque asigno el valor correspondiente.

**Tabla 3.1.** Caso práctico 1–Reembolsos de caja menor.

Riesgo	Alto	Medio	Bajo	Justificación

Fuente: elaboración propia.

Redacte el riesgo, marque con una X y justifique la valoración de acuerdo con el contexto de su empresa.

**Caso práctico 2:**

De manera individual, realice la lectura de los procedimientos descritos en el ciclo de caja menor y elabore la lista de verificación para control de calidad de auditoría en el formato propuesto, a continuación formule las preguntas cerradas que permitan establecer si se cumplió con el procedimiento establecido. La actividad consiste en formular las preguntas.

**Tabla 3.2.** Caso práctico 2–Reembolsos de caja menor.

NOMBRE DE LA EMPRESA _____	NIT _____		
CICLO AUDITADO: TESORERÍA	PROCESO: CAJA MENOR _____		
<b>LISTA DE VERIFICACIÓN</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>CAJA MENOR</b>			
¿La caja menor fue constituida por el ordenador del gasto, gerente o representante legal?			
¿Existe un acta de entrega de caja menor?			
¿El acta de entrega de caja menor se encuentra archivado en la hoja de vida del responsable del proceso?			

Fuente: elaboración propia.

**3.5 Caja registradora**

**Descripción general de la caja registradora**

La caja registradora o caja POS es utilizada en los establecimientos en los que se realizan ventas al público, es decir, que el recaudo de dinero está vinculado con la generación de una factura POS o un documento equivalente a una factura. La primera condición para verificar es la integridad de los consecutivos de venta para establecer si el

usuario puede llegar a modificar registros de facturas durante o después de la venta, así como eliminar registros. Los fraudes en la caja registradora pueden presentarse por la apropiación de los dineros vendidos, el cambio en los medios de pago, entre efectivo, bonos y pagos con datáfono a fin de compensar faltantes con soportes falsos.

En algunas oportunidades el defraudador puede llegar a anular las operaciones de venta en el datáfono, razón por la cual es importante contar con una impresión del cierre diario del datáfono y verificar que este no tenga adulteraciones cortes o manipulación alguna.

Dentro de los errores posibles en la caja registradora podemos encontrar el hecho de recibir dinero falso, entregar de manera errada el cambio o facturar mal los productos.

### ***Riesgos por valorar***

- a. Pérdida o robo de dinero en efectivo por parte de personal externo.
- b. Pérdida o robo de dinero en efectivo por parte de personal de la empresa.
- c. Uso inapropiado del dinero en efectivo, jineteo y ocultamiento.
- d. Recepción de dinero falso.
- e. Errores en el arqueo de caja.
- f. Omisión del arqueo de caja.
- g. Manipulación del sistema.
- h. Manipulación de transacciones contables.
- i. Omisión de facturación.

### ***Procedimientos y pruebas***

El procedimiento para realizar la auditoría a la caja registradora corresponde a un arqueo de caja sorpresivo, debe tenerse en cuenta

que estas cajas son puntos operativos por lo que se recomienda hacer el arqueo al finalizar la operación de manera sorpresiva. El auditor deberá verificar la trazabilidad de los consecutivos de ventas tanto en los documentos físicos como en los sistemas informáticos, también debe verificarse la trazabilidad de saldos. Por lo general los recursos de venta en efectivo son consignados al día siguiente, por lo que debe comprobar la consignación oportuna del dinero. No es suficiente contar con el soporte físico, confirme la consignación en el movimiento del banco.

En caso en el que la caja registradora reciba pagos con datáfono, compruebe que el cajero no posea claves de administrador que le permitan realizar cambios a las operaciones. Al finalizar el día un soporte físico deberá soportar el cierre del datáfono, el cual deberá estar libre de manipulaciones o correcciones.

Debe existir un soporte diario de la apertura y cierre de la caja, el procedimiento habitual de las organizaciones consiste en consignar el valor de las ventas e iniciar operaciones con una base, la cual debe hacer parte del arqueo, recuerde que no debe manipular el dinero.

Algunos procedimientos que se pueden aplicar al ciclo son:

- a. Confirme que el personal designado para el manejo de la caja registradora cuente con un usuario propio para realizar las transacciones.
- b. Verifique que se deje diariamente un registro de la apertura de la caja registradora.
- c. Verifique que las operaciones registradas en efectivo y con tarjeta se encuentran controladas en el formato de cierre de caja.
- d. Confirme el consecutivo de facturas o documentos equivalentes de manera física y en el *software*.

- e. Verifique que la reversión de operaciones de venta o de pagos sea realizado por una persona diferente al cajero y con grado de jerarquía mayor.
- f. Verifique que el cajero no cuente con privilegios que le permitan eliminar o modificar registros.
- g. Compruebe que el personal de caja cuente con elementos que le permitan verificar la integridad del papel moneda falso.
- h. Compruebe que el personal cuente con capacitación para identificar papel moneda falso.
- i. Compruebe que cada cierre de datáfono se soporte con la tira de cierre y que esta no se encuentre cortada, adulterada o recortada.
- j. Compruebe la coincidencia entre los saldos finales y los saldos de apertura de caja por el último mes auditado.
- k. Compruebe la existencia de consignaciones de las operaciones de ventas en efectivo en la cuenta corriente.
- l. Compruebe contra el movimiento bancario el abono de recursos pagados con tarjetas.
- m. Realice un arqueo de caja sorpresivo al inicio de la jornada.
- n. Realice un arqueo sorpresivo al final de la jornada.
- o. Verifique que exista póliza de seguro que cubra riesgos de hurto (externo).
- p. Verifique que exista una póliza que cubra el manejo por parte del personal de confianza.
- q. Verifique la vigencia de la numeración de facturación del sistema POS.
- r. Compruebe que las operaciones realizadas en la facturación POS se encuentran debidamente registradas en el libro auxiliar de ingresos.

- s. Compruebe que las declaraciones tributarias ICA, IVA y auto-retención incluyen el valor correspondiente a las ventas de la caja POS.
- t. Cámaras.
- u. Remisiones.
- v. Verifique que el cajero no pueda cambiar los precios de venta ni otorgar descuentos.

### ***Recomendaciones y sugerencias***

Dentro de las recomendaciones para mitigar el riesgo en la caja registradora se pueden observar la obligatoriedad de consignar la totalidad del dinero en efectivo recibido día vencido, la prohibición de realizar pagos o préstamos de las cajas registradoras y la asignación de una base constante de caja.

En cuanto a los controles que puede proveer el *software*, se recomienda que la persona responsable de la caja registradora no tenga la posibilidad de modificar las operaciones o eliminar los documentos, las formas o medios de pagos, esta actividad debe estar asignada a personal con un rol de mayor jerarquía.

El personal que labora en los puntos de caja debe tener la debida capacitación en el uso de la herramienta tecnológica, la identificación de dinero falso, así como debe contar con herramientas para mitigar el riesgo de errores, como cálculos automáticos de vuelta de efectivo realizados por un *software*, cámaras que registren las operaciones y elementos como probadores de billetes.

Tanto el dinero de las cajas registradoras como los responsables del manejo deben estar incluidos dentro de la póliza de seguro, en algunos casos los mismos trabajadores deben dirigirse al banco a consig-

nar las ventas del día anterior, situación que implica la necesidad de contratar una póliza de transporte de valores.

### ***Pruebas para el cierre contable***

Para establecer la realidad financiera de la cuenta contable de caja registradora se debe hacer un arqueo de caja y se debe evidenciar el movimiento del último día hábil del año con el cierre de la caja. Por lo general, el dinero es recogido por una empresa de transporte de valores o por una persona responsable del transporte del dinero, por lo que es posible que la caja quede en cero y el dinero se traslade a la caja general o al banco. Los valores consignados en los saldos de cierre de las cajas registradoras por conceptos de ventas deberán ser consignados en la cuenta bancaria de la empresa el día hábil siguiente al cierre de año, a primera hora de la mañana.

## **3.6 Caja general**

### ***Descripción general de la caja general***

La caja general cuando recibe dineros en efectivo o equivalentes es una de las operaciones más propensas a fraude. Debe tenerse en cuenta que los recaudos de la caja pueden darse de tres formas: 1) la primera corresponde a los pagos que el cliente realiza directamente en el punto de recaudo, en este caso el riesgo se concentra directamente en quien recauda los dineros; 2) la segunda alternativa es en la que un empleado de la empresa actúa como recaudador, esta actividad la puede hacer el vendedor, el transportador o un cobrador, para estos casos particulares al cliente le hacen el cobro directamente en su establecimiento y quien en nombre de la empresa recauda los pagos puede llevarlos directamente a la empresa o consignarlos en el banco; y 3) la tercera alternativa es en la cual el cliente consigna el valor de los recaudos y reporta los pagos a quien actúa como

tesorero. Para los tres tipos de recaudo se suman elementos que deben considerarse desde la perspectiva de los riesgos.

### ***Pagos cliente a tesorero***

En esta alternativa los riesgos se concentran en el tesorero que debe tener un alcance limitado en el sistema. El que actúa como defraudador intenta modificar o eliminar los registros de pagos, razón por la cual esta actividad debería estar restringida en su totalidad. En un estado ideal el tesorero debería reversar un documento errado y generar uno nuevo manteniendo así la integridad de la información en su totalidad. Otra modalidad de fraude es el jineteo de pagos, es un proceso mediante el cual el tesorero evita hacer el registro del pago de manera oportuna o lo elabora para después borrarlo, posteriormente utiliza los recursos diferentes para cubrir los pagos dejados de aplicar.

Si los pagos son realizados en efectivo, la caja asume los mismos riesgos de error de una caja registradora frente al dinero falso y el error en las vueltas.

### ***Pagos cliente a recaudador, recaudador a tesorero o bancos***

En este procedimiento de recaudo se acumulan los mismos riesgos del tesorero y se suma la posibilidad de que el recaudador jinetee los recursos recaudados, cabe la posibilidad de que realice el cobro y no lo reporte oportunamente en la empresa. Paso seguido jinetee los recursos tomando dineros de recaudos actuales para cubrir los que se dejaron de registrar con anterioridad, el procedimiento concentra más riesgos cuando la acción se realiza en otra ciudad. Cuando los dineros son entregados en la caja general, el recaudador y el tesorero pueden actuar en colusión a fin de ocultar el jineteo.

En los procedimientos en los que se exige la consignación de los recursos en cuentas bancarias, los defraudadores pueden falsificar el soporte de consignación.

### ***Pagos cliente a consignación bancaria***

En los casos en que los clientes consignen los recursos adeudados, el riesgo se concentra en la posibilidad de falsificar el soporte bancario.

### ***Pagos realizados con dineros de recaudos***

En principio, la función de la caja general consiste en recaudar los pagos; sin embargo, por directrices administrativas, en algunas ocasiones las cajas generales también son encargadas de realizar pagos. Al respecto se debe considerar que este no es un proceso ideal porque se incrementa el riesgo de control del dinero, abriendo la posibilidad de nuevas formas de fraude que pueden consistir en realizar pagos sin los debidos soportes, realizar pagos dobles y realizar pagos sin reconocer las responsabilidades fiscales.

### ***Riesgos por valorar***

- a. Jineteo de dinero.
- b. Consignaciones falsificadas.
- c. Descuadre de dinero.
- d. Cobros no aplicados.
- e. Documentos y recibos de caja, comprobantes de egreso alterados.
- f. Alteración de información en los registros de software.
- g. Hurto externo de los recursos.

### ***Procedimientos y pruebas***

Los procedimientos aplicables a la caja general están dados en el orden del control del consecutivo de documentos, debe mantenerse un

archivo consecutivo de la totalidad de los recibos de caja realizados que debe ser confrontado con el consecutivo del sistema y una auditoría al LOG<sup>10</sup> para identificar cambios o alteraciones a la información allí contenida. El responsable de los recaudos no deberá tener privilegios que le permitan modificar, eliminar o reimprimir documentos, estas actividades deben estar a cargo de un responsable diferente con un mayor nivel de jerarquía. Finalmente, dado el caso en el que no sea posible contar con un tercero que realice las modificaciones, el *software* deberá tener inhabilitadas estas funciones y todo cambio deberá realizarse vía ajuste. El cliente deberá recibir copia de los recibos a fin de poder hacer futuras comprobaciones.

En los casos en los que un tercero (vendedor, transportador o cobrador) recaude los dineros, deberá hacer entrega al cliente de un recibo de caja provisional. Este recibo debe ser suministrado por la empresa con consecutivo, preimpreso por la empresa, e incluir medidas de seguridad, como marcas o numeraciones de verificación. El auditor deberá hacer confirmación telefónica o presencial de los pagos soportados por el recaudador, es decir, que deberá confirmar la originalidad del recibo, así como la veracidad de la cifra consignada con el valor entregado por el cliente. En los casos en los que los clientes se encuentren fuera de la ciudad la muestra se debe incrementar. Existe evidencia de casos en que los recaudadores mandan a elaborar otra libreta y entregan a los clientes soportes que no corresponden al documento preimpreso asignado por la empresa para posteriormente jinetear los recursos.

---

10 El LOG de auditoría es un término que se usa para referirse a la grabación secuencial en un archivo o en una base de datos de todos los acontecimientos (eventos o acciones) que afectan a un proceso particular (aplicación, actividad de una red informática, etc.).

En los casos en los que el recaudador o el cliente realicen el pago con consignación, el procedimiento de control consiste en confirmar que el dinero consignado este registrado en el correspondiente extracto bancario, en este caso particular la conciliación bancaria debe controlarse de manera diaria.

Algunos de los procedimientos aplicables a la caja general son los siguientes:

### ***Recaudos realizados directamente a los clientes***

- a. Verifique que los recaudadores tengan la experiencia necesaria para el desempeño del trabajo.
- b. Verifique que a la hora de la selección del encargado de la caja se tomarán las medidas necesarias para la selección.
- c. Verifique que el saldo inicial corresponda al registrado contablemente, si es inicio de año verifique que el dinero al terminar el año anterior haya sido consignado.
- d. Verifique que iniciando el día se le haya entregado una base.
- e. Confirme que se deje un registro de apertura de caja.
- f. Confirme con el encargado realizar un arqueo de caja.
- g. Verifique que las consignaciones realizadas durante el período a auditar correspondan a las conciliaciones bancarias y que los soportes no hayan sido alterados.
- h. Verifique que los recaudos correspondan a los recibos de caja.
- i. Verifique telefónicamente si los clientes relacionados en los recibos de caja corresponden efectivamente con los saldos a pagar en el tiempo.
- j. Verifique que el recaudo haya sido aplicado correctamente.
- k. Confirme que exista una póliza de seguro que cubra pérdidas, hurtos y manejos inapropiados de los recursos.

***Recaudos realizados por medio de intermediarios, vendedores, transportadores o cobradores***

- a. Verifique que se haya establecido un tiempo de entrega al momento del recaudo por parte del intermediario y encargado.
- b. Verifique que el intermediario entregue un recibo de caja provisional a los clientes por cada uno de los pagos realizados.
- c. Compruebe que la legalización de pagos cuente con un soporte en consecutivo.
- d. Verifique que los recibos de caja provisional aportados como soporte de pago de parte de los clientes no estén modificados o adulterados.
- e. Realice una marca de la documentación de recibos de caja provisionales con el fin de establecer la originalidad del documento retornado.
- f. Verifique que el intermediario entregue los soportes de facturas, correspondientes a cada recaudo.

***Pagos realizados con recursos de la caja general***

- a. Verifique que cada salida de dinero tenga un soporte, factura de compra y comprobante de egreso.
- b. Verifique que los pagos relacionados correspondan al tiempo establecido.
- c. Verifique que cada pago tenga firma de autorización, por un jefe o encargado de área.
- d. Verifique que los pagos realizados correspondan al objeto material de la compañía, o gastos necesarios para el funcionamiento.
- e. Verifique que los pagos realizados en efectivo no excedan el monto autorizado.

### ***Recomendaciones y sugerencias***

Dentro de las recomendaciones establecidas para mitigar el riesgo de ocurrencia de fraudes o errores en los procesos de caja general se pueden evidenciar la comprobación de la existencia de una póliza de seguro que cubra los recursos de la caja general, el transporte del dinero y el manejo de los dineros. Dentro de los escenarios ideales se encuentra el de contar con documentos preimpresos para los recibos de caja y la limitación total de eliminar o modificar documentos; se debe comprobar el consecutivo de los recibos de caja y se debe generar estrategias para que los mismos sean entregados inmediatamente a los clientes. Para el caso de los recaudos por fuera de la empresa se recomienda que se generen libretas de recibos de caja provisional que contengan medidas de seguridad, impidiendo su copia o conciliación. En los casos en los que el recaudo se realice mediante consignaciones en cuenta, la conciliación bancaria se debe hacer diaria, así como la confirmación de dichos pagos.

En el caso en que la caja además realice pagos se recomienda verificar que estos pagos no excedan los límites de bancarización conceptualizados por la DIAN, así como mantener un consecutivo físico de los comprobantes contables de egreso tanto físico como en el sistema, dichos documentos deben tener restricción de modificación y eliminación por parte del usuario que los elabora y en caso de que esta función no pueda ser segregada el procedimiento debe estar prohibido.

Para el caso de la caja general debe evidenciarse un documento diario de cierre de caja que debe mantener una trazabilidad de saldos de un día para otro, cada cierre debe evidenciar soportes de consignación egreso y recaudo, así como la firma de los responsables. El

procedimiento para aplicar por parte del auditor es realizar arquezos sorpresivos a fin de establecer la seguridad del procedimiento.

**Pruebas para cierre contable**

El cierre contable de la caja se evidencia mediante un arqueo de caja al día de cierre el cual debe tener reconocidas la totalidad de las partidas recaudadas y pagadas a fin de establecer el saldo de estas, tenga en cuenta que no debe manipular el dinero de la caja. El saldo del dinero con el que cierra la caja el último día hábil deberá estar consignado el primer día hábil del año siguiente.

**Caso práctico 1**

Reúnase en equipos de trabajo, seleccione una de las empresas en las que trabaje uno de los integrantes, posteriormente responda a las preguntas que se formulan en la matriz. Tenga en cuenta que, para poder realizar la matriz, la empresa debe realizar recaudos en la caja general o mayor.

Al finalizar el equipo deberá realizar un análisis respecto a qué tan bien se han gestionado los riesgos en su empresa, puede valerse de porcentajes para determinar el nivel de riesgo.

**Figura 3.2.** Cuestionario de control interno para manejo de recursos en caja.

Cuestionario	SÍ	NO	NO APLICA
¿Cuenta con un procedimiento para la gestión de recaudos en la caja general?			
¿La administración realiza arquezos sorpresivos con periodicidad inferior a tres meses?			
¿Se cuenta con una garantía personal como pagaré o libranza que resguarde los recursos de la caja general?			
¿Se cuenta con una póliza de seguro que cubra los recursos de la caja general?			

<b>Cuestionario</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
¿El personal que maneja los recursos de la caja general cuenta con capacitación en identificación de papel moneda falso?			
¿El personal que maneja la caja general se encuentra incluido en la póliza de manejo y confianza?			
¿El usuario responsable de recaudar los pagos puede modificar los documentos de ingreso?			
¿El usuario responsable de recaudar los pagos puede eliminar los documentos de ingreso – RC?			
¿El <i>software</i> registra los cambios realizados a los documentos de ingreso?			
¿El <i>software</i> permite al administrador del mismo alterar los consecutivos de documentos de ingreso?			
¿Se hace entrega de una copia del recibo al cliente cuando realiza el pago?			
¿Se realiza un cierre diario que permita hacer la trazabilidad de los pagos realizados por los clientes?			
¿La clave de la caja fuerte fue entregada al responsable con el debido cuidado de confidencialidad que indica que es única e intransferible?			

Fuente: elaboración propia.

### ***Caso práctico 2***

De manera individual realice la lectura de los procedimientos descritos en el ciclo de caja registradora o caja general y elabore la lista de verificación para control de calidad de auditoría en el formato propuesto. A continuación formule las preguntas cerradas que permitan establecer si se cumplió con el procedimiento establecido, la actividad consiste en formular las preguntas.



### **3.7 Bancos**

#### ***Descripción general de los bancos***

Los bancos en general concentran el mayor indicador de riesgo debido a la concentración de dinero y medio de pago, la descripción general de los bancos se abordará en dos grupos, los recaudos y los pagos.

#### ***Recaudos***

Aunque parece poco creíble, la mayoría de los fraudes se origina en una mala gestión del recaudo en las consignaciones; el principio fundamental del control debe ser el orden y las consignaciones pueden convertirse en una gran fuente de desorden y de riesgo. La actividad riesgosa se concentra en la acumulación de consignaciones no identificadas que, posteriormente, el defraudador puede utilizar para desviar recursos. Las partidas no identificadas pueden provenir en la actualidad de consignaciones en sucursales bancarias, consignaciones en puntos de recaudos, consignaciones en cajeros automáticos de recaudo, pagos electrónicos desde portales bancarios, o en carros de compras de sitios web.

La compañía debe evitar al máximo la existencia de consignaciones sin identificar mediante estrategias como cuentas bancarias referenciadas, impresión de cupones con códigos de barras y pagos de comercios por pasarelas de pagos reconocidas que identifique el origen de los pagos. Los pagos por transferencia electrónica en general identifican al depositario del dinero.

Los defraudadores actúan sobre las consignaciones no identificadas soportando devoluciones de dinero con documentos falsos, o descargan la consignación contra la cartera de clientes en los que previamente realizaron manejos inapropiados con el dinero, lo que propicia el jineteo vinculado con el ciclo de las cuentas por cobrar.

En atención a lo anterior, el procedimiento de auditoría consistirá en comprobar la originalidad e integridad de los soportes con los que se aplican los recursos, esta acción se puede llevar a cabo mediante confirmaciones telefónicas con los clientes.

### ***Pagos***

Los pagos desde las cuentas se realizan en las empresas principalmente por vía transferencia y en segundo lugar por vía cheque. Para el caso de los cheques se debe evidenciar la existencia de un procedimiento de control que establezca la obligatoriedad de dos firmas, con sellos secos y húmedos preferiblemente. La chequera deberá estar resguardada bajo llave y se deberá confirmar periódicamente que este completa, así como debe reposar copia de cada cheque girado en la organización y debe existir un procedimiento que exija la confirmación telefónica del cheque para los montos altos. Siempre será más seguro girar los cheques con sellos restrictivos de primer beneficiario y de consígnese en cuenta.

Los pagos vía transferencias mantienen algunos de los protocolos de seguridad que se tienen para los cheques, debe existir un usuario preparador que suba los pagos pero que no tenga privilegios de autorizador. Los pagos deben contar con la obligatoriedad de dos autorizadores diferentes para aprobar el pago. El método de autenticación que hasta ahora ofertan los bancos es el token físico o virtual, para el caso del token físico este deberá estar resguardado bajo llave y fuera del alcance de las cámaras, para el caso del token virtual este exige medidas de seguridad en los correos electrónicos y dispositivos móviles que los reciban, y que impidan el acceso a los mismos sin un medio de autenticación.

### ***Riesgos por valorar***

- a. Consignaciones sin identificar.
- b. Autopréstamos.
- c. Documentos adulterados (chequeras y consignaciones).
- d. Una misma persona que prepare y apruebe los pagos.
- e. Desvío de pagos.
- f. Transferencias no autorizadas.
- g. Pagos no existentes.
- h. Mayor valor en los pagos realizados por error.
- i. Recibir dineros de dudosa procedencia.

### ***Procedimientos y pruebas***

El procedimiento para verificar los recursos del banco es la conciliación bancaria, que es a su vez un requisito indispensable para hacer un cierre contable. Para el caso particular de la auditoría se debe verificar que la conciliación se realice oportunamente, lo que puede significar para algunas organizaciones hacerlo mensualmente y para otras a diario; la conciliación diaria se debe hacer en los casos en que los clientes realicen pagos vía consignación y estos pueden ser falsificados.

En la conciliación bancaria se deben auditar los siguientes procesos:

- Se debe confirmar que los extractos que soportan la conciliación sean originales y no estén adulterados, diversas aplicaciones facilitan la edición de los extractos, por lo que el auditor deberá obtener bajo su supervisión los extractos de las conciliaciones a auditar.
- Se deben verificar las sumas de los gastos bancarios, lo anterior teniendo en cuenta que el defraudador puede ocultar los

dineros apropiados contra partidas del gasto bancario o del cuatro por mil.

- Se deben verificar las partidas conciliatorias aplicadas, haciendo confirmación telefónica con los clientes o con las entidades financieras a fin de establecer que los soportes con los que se realiza el pago son válidos.

Algunos de los procedimientos a realizar en los bancos son:

- a. Solicite la conciliación bancaria del período.
- b. Solicite los extractos bancarios o verifique su originalidad y cadena de custodia.
- c. Solicite un auxiliar de los movimientos bancarios de la cuenta a auditar.
- d. Verifique que los movimientos contables coincidan con los registros bancarios.
- e. Revise el consecutivo de recibos de caja, egresos y consignaciones.
- f. Verifique consecutivo de la chequera y los conceptos de los cheques girados.
- g. Solicite a la entidad bancaria el extracto y la certificación del saldo de la cuenta.
- h. Verifique que se cuente con un rol de preparador y un aprobador para realizar pagos por transferencia.
- i. Verifique que no exista concentración en la función de preparar y aprobar pagos.
- j. Verifique que se cuente con token por cada persona autorizada para el manejo de la cuenta bancaria.
- k. Confirme que no existan usuarios con token o firma vigentes y que no hagan parte de la organización.

- l. Verifique que para realizar una transacción mediante transferencia el banco confirme la cuenta con el número de cédula (creación de terceros, proveedores, etc.).
- m. Verifique que exista un tope máximo de transacciones y monto diarios.
- n. Verifique las condiciones de manejo de la chequera y autorización de pagos electrónicos, exija dos firmas y que la chequera cuente con sellos secos y húmedos.
- o. Verifique si existen cobros automáticos debitados de la cuenta y que efectivamente estén autorizados y sean abonados a la obligación financiera correspondiente.
- p. Verifique si hay créditos, tarjetas de crédito o débito, cuáles son sus saldos y montos cargados a estas obligaciones.
- q. Verifique si existen partidas conciliatorias y si se depuran oportunamente.

### ***Recomendaciones y sugerencias***

Dentro de las recomendaciones para el manejo del dinero en cuentas bancarias se debe evitar que la cuenta pueda hacer retiros con tarjetas débito. Es importante que todos los usuarios con token<sup>11</sup> y con firma sean empleados vigentes en la organización; sería valioso dentro de la evaluación del ciclo poder obtener una consulta en centrales de riesgo a fin de identificar cuentas y obligaciones, así como moralidad en los pagos.

En la actualidad es muy importante confirmar la realidad del extracto por el riesgo de modificación que se asume, producto de las tecno-

---

11 Según Mougayar (2021), un token es una unidad de valor que una organización crea para gobernar su modelo de negocio y capacitar a sus usuarios para interactuar con sus productos, facilitando al mismo tiempo la distribución y el reparto de beneficios entre todas sus partes interesadas.

logías y las comunicaciones. Comúnmente el extracto llega al correo del tesorero, que lo imprime o reenvía al área encargada para hacer la conciliación. En este caso existe la probabilidad de editar la información allí contenida, por lo que un procedimiento excepcional podría ser solicitar la entrega del extracto directamente al banco para el retiro por parte del equipo de auditoría o acompañar la descarga de este, garantizando la cadena de custodia de la información.

### ***Pruebas para cierre contable***

Para el cierre contable, el saldo bancario debe ser exactamente igual al saldo contable, lo que estima que no pueden quedar partidas conciliatorias sin registrar. Las consignaciones sin identificar deben ser aplicadas en un auxiliar de la cuenta clientes que tendrá dinámica de cuenta de valuación y los cheques girados no cobrados deberán ser reconocidos contablemente como un pasivo, denominado así: "cheques girados no pagados".

El cierre debe estar soportado con su correspondiente conciliación bancaria y es ideal obtener una certificación de saldos emitida por el banco. Para garantizar la integridad es recomendable que sea entregada mediante carta autorizada a un miembro del equipo de auditoría en una de las sucursales del banco. Es importante considerar que los productos como las fiducias tienen los mismos riesgos y deben acatar los mismos procedimientos aplicables a una cuenta bancaria.

### ***Caso práctico 1***

Reúnase en equipos de trabajo, seleccione una de las empresas en las que trabaje uno de los integrantes, posteriormente responda a las preguntas que se formulan en la matriz. Tenga en cuenta que, para poder realizar la matriz, la empresa debe realizar recaudos y pagos por cuentas bancarias. Al finalizar, el equipo deberá realizar

un análisis respecto a qué tan bien se han gestionado los riesgos en su empresa, puede valerse de porcentajes para determinar el nivel de riesgo.

**Figura 3.4.** Cuestionario de control interno para manejo de recursos en bancos.

Cuestionario	SÍ	NO	NO APLICA
¿Cuenta con un procedimiento para realizar pagos con cheque?			
¿Cuenta con un procedimiento para realizar pagos con transferencia?			
¿Se realizan las conciliaciones bancarias cada mes?			
¿Las conciliaciones bancarias se encuentran al día?			
¿Se cuenta con una garantía personal como pagaré o libranza que resguarde los recursos del banco?			
¿Se cuenta con una póliza de seguro que cubra los recursos del banco?			
¿El personal que maneja los recursos del banco cuenta con capacitación o experiencia anterior en el manejo de portales bancarios?			
¿El personal que maneja los recursos del banco se encuentra incluido en la póliza de manejo y confianza?			
¿El usuario responsable de recaudar los pagos puede modificar los documentos de ingreso?			
¿El usuario responsable de realizar operaciones bancarias puede eliminar los documentos que elabora?			
¿El <i>software</i> registra los cambios realizados desde el departamento o área de tesorería?			
¿El <i>software</i> permite al administrador de este alterar los consecutivos de documentos de tesorería?			
¿El rol de preparador y de autorizador se encuentran separados?			
¿El pago con cheques requiere más de una firma?			
¿El pago con cheques requiere más de un sello?			
¿La empresa cuenta con medidas de seguridad (cajas fuertes o equivalentes) para resguardar los valores como sellos cheques y token?			
¿Se circularizan con los bancos las consignaciones sin identificar?			

Cuestionario	SÍ	NO	NO APLICA
¿La entrega de cheques se realiza previa confirmación del beneficiario o de la carta de autorización?			
¿Se archiva copia del documento del tercero autorizado para cobrar cheques?			
¿Las transferencias se preparan por un trabajador diferente a quien autoriza?			
¿Las autorizaciones con transferencias se realizan por más de dos usuarios?			
¿Se maneja una política de IP fija para mayor seguridad de las transacciones?			
¿La tesorería cuenta con medida de seguridad para su acceso como llaves o claves?			
¿La tesorería cuenta con medida de seguridad para su monitoreo como cámaras?			
¿La persona responsable de gestionar los recursos del banco es la misma que hace las conciliaciones bancarias?			
¿Los extractos bancarios son recibidos por la misma persona que prepara o autoriza los pagos?			

Fuente: elaboración propia.

### **Caso práctico 2**

De manera individual, realice la lectura de los procedimientos descritos en el ciclo de bancos y elabore la lista de verificación para control de calidad de auditoría en el formato propuesto. A continuación formule las preguntas cerradas que permitan establecer si se cumplió con el procedimiento establecido. La actividad consiste en formular las preguntas.

**Tabla 3.4.** Caso práctico 2–Pruebas para cierre contable bancos.

NOMBRE DE LA EMPRESA _____	NIT _____		
CICLO AUDITADO: TESORERÍA	PROCESO: BANCOS _____		
LISTA DE VERIFICACIÓN	SÍ	NO	OBSERVACIONES

Fuente: elaboración propia.

### 3.8 Ciclo de inventarios

#### ***Descripción general de los procesos y cuentas contables***

Los inventarios representan otro de los activos más defraudados; esta situación se presenta debido a la facilidad con la que los inventarios se pueden hacer líquidos, lo anterior implica que, después de la tesorería, el control de inventarios es una prioridad en el trabajo del auditor. Los fraudes en el ciclo de inventarios se materializan principalmente por la debilidad de los controles que permiten al responsable actuar de manera fraudulenta. Dentro de los fraudes más recurrentes encontramos la apropiación indebida de los activos de inventario, ocultándolos mediante estrategias tales como modificar los registros de entrada y salida de productos u omitiendo el registro de las devoluciones. Al respecto es importante considerar que el *software* de gestión debe mantener la integridad de la información de

inventarios, impidiendo hacer modificaciones o eliminar documentos en cabeza del responsable del almacén. Otra de las estrategias utilizadas por los defraudadores consiste en apropiarse del inventario ocultando los faltantes en lugares de difícil acceso y en los que probablemente un conteo no podría llegar a comprobar su existencia, así mismo, una estrategia más compleja y en la que tendrían que participar varios integrantes de la compañía consiste en contabilizar el deterioro de los inventarios a fin de desaparecer su existencia contable y apropiarse de los mismos.

### ***Riesgos por valorar***

- El almacén no es entregado mediante un acta de inventario inicial al responsable.
- No existen medidas de seguridad físicas, como cámaras, candados o puertas de seguridad.
- No se restringe el acceso del personal a las bodegas de la compañía.
- El responsable de recibir las compras no realiza de forma adecuada el conteo físico.
- No se cuenta con una póliza de seguro que cubra el siniestro de las mercancías.
- No se ajusta el valor de los activos al valor neto de realización de acuerdo con las políticas de medición posterior exigidas por las NIIF.
- No se realizan conteos periódicos.
- No se asignan responsabilidades por los faltantes.
- Los registros contables, como notas débito y notas crédito, pueden ser modificados o eliminados del sistema.
- El alistamiento de pedidos no cuenta con una segunda revisión a fin de identificar diferencias en las cantidades despachadas.

- La disposición logística de los inventarios impide realizar la inspección ocular de la totalidad de los inventarios.
- El deterioro de inventarios no cuenta con un concepto técnico que permita establecer la realidad económica del activo.
- Los activos son dados de baja sin autorización, acta o registro fotográfico.
- Se cuenta con una medición de pérdidas por mermas conocidas o desconocidas.
- Se cuenta con un control de fechas de vencimiento de la mercancía percedera.
- Se cuenta con coberturas para mitigar la pérdida por vencimiento de productos.

### ***Procedimientos y pruebas***

En un estado ideal, los inventarios deberían controlarse a partir de los saldos iniciales. Todos los procesos que significan entradas, todos los procesos que significan salidas, las transacciones atípicas como las devoluciones, los recuentos periódicos y la asignación de responsabilidades en torno al ciclo de inventario deben girar en torno a los procedimientos realizados por el auditor para establecer si los controles proporcionan una garantía razonable sobre los números que respaldan la información financiera.

El auditor deberá confirmar la existencia de un acta o documento en el que se haga entrega del inventario inicial del almacén o bodega a la persona delegada de la responsabilidad de dicho activo; esta acta deberá reposar en la hoja de vida del colaborador. En la recepción de mercancías, el procedimiento debe establecer evidencia física de las unidades recibidas, lo que quedará registrado con firma y fecha en señal de haber recibido a conformidad. Todo activo ingresado a la empresa debe contar con una autorización que habitualmente se so-

porta con una orden de compra, una vez ingresados los productos se procederá a realizar el registro correspondiente en un kárdex, manual o electrónico. Un sistema no excluye al otro y se pueden combinar.

Uno de los riesgos más comunes es la posibilidad de que los usuarios al interior de la empresa puedan editar o borrar registros de operaciones atípicas como las devoluciones en compras por las devoluciones en ventas, que normalmente se soportan con notas débito o notas crédito. El defraudador teniendo este tipo de alcance, podría llegar a soportar los faltantes con un documento de salida ajustando así el inventario, razón por la cual el auditor deberá confirmar telefónicamente la veracidad de la información contenida en las notas débito y notas crédito que afecten los saltos de unidades en el inventario. La actividad descrita también puede ser realizada con el registro de facturación, lo que implica una actuación más elaborada y ejecutada en colusión, lo que hace más difícil obtener un hallazgo.

Dadas las circunstancias anteriores, la recomendación se podría ampliar a la facturación de ventas impidiendo que estos documentos pueden ser editados o borrados con posterioridad, la intención de esta recomendación es mantener la trazabilidad en los documentos; en todo caso, la facturación electrónica podrá mitigar el impacto de los riesgos anteriormente descritos.

Algunos de los procedimientos a verificar son los siguientes:

- a. Verifique qué inventario inicial fue entregado y evidenciado en el registro físico.
- b. Verifique que el soporte de entrega de los inventarios se encuentre debidamente resguardado.
- c. Compruebe que existan mecanismos de resguardo del inventario, como cámaras, llaves, puertas de seguridad o candados que impidan el acceso de personal no autorizado.

- d. Verifique el consecutivo de entradas de almacén, salidas de almacén, notas débito, notas crédito y ventas de manera física y en el *software* contable.
- e. Identifique el alcance del responsable del almacén en el sistema de información a fin de establecer si le es posible eliminar o modificar documentos bajo su responsabilidad.
- f. Audite el LOG de notas débito, notas crédito, entradas de almacén, salidas de almacén y facturas a fin de establecer si existen modificaciones o eliminaciones de documentos.
- g. Compruebe la vigencia de la póliza de seguros y establezca si las coberturas de esta permiten considerar que el riesgo de inventarios está mitigado.
- h. Compruebe que la póliza de seguro incluya el manejo del inventario por parte de los colaboradores responsables.
- i. Identifique los activos con mayor rotación y realice un conteo físico de los mismos que le permita identificar incorrecciones materiales.
- j. Determine si los inventarios de mayor cuantía se encuentran resguardados con medidas de seguridad adicionales.
- k. Confirme telefónicamente con clientes o proveedores la realidad de los documentos que soportan devoluciones en compras y devoluciones en ventas.
- l. Realice un conteo físico de la totalidad del inventario estableciendo si existen faltantes en cajas, pilas de estibas y, en general, en activos que tengan difícil acceso.
- m. Seleccione una muestra de cajas o lineales de estibas a fin de establecer que los productos se encuentren completos.
- n. Evalúe la integridad de los soportes contables con los que se reconoce contablemente el deterioro del inventario.

- o. Confirme que se tomen medidas correctivas frente a los faltantes del inventario.

Verifique los inventarios con una rotación superior a 360 días y establezca si esta rotación implica un deterioro en el valor del inventario no reconocido en los estados financieros de acuerdo con el manual de políticas contables de la compañía.

### ***Recomendaciones y sugerencias***

Adicional al hecho de que los inventarios pueden representar uno de los activos más defraudados, es importante tener en cuenta que el ciclo contable para una empresa comercializadora implica que la contrapartida del inventario en una venta es el costo, de tal suerte que un costeo de inventarios mal realizado redundará en una información financiera errada que puede tener implicaciones materiales frente a la rentabilidad de la empresa.

Por ello, los inventarios, además de necesitar un control especial por el hecho de ser defraudados, requieren un control especial por conformar una de las principales partidas en importancia dentro de un estado de resultados que corresponde a los costos de ventas; así las cosas, es importante, dentro de los procedimientos que realiza el auditor, verificar el cálculo que realice el *software* contable de la valoración del inventario, el cual habitualmente se realiza por promedio ponderado.

Es importante verificar que el *software* no permita facturar unidades en negativo o inexistentes, y se debe mantener un procedimiento continuo de conteo de inventarios, preferiblemente con una periodicidad semanal. Este conteo de inventarios se puede planear tomando como referencia los inventarios que más rotan, los inventarios que generan un mayor margen de rentabilidad y los que tienen un mayor

valor económico, lo anterior teniendo en cuenta que, por una parte, son los más llamativos para quien desea cometer un fraude y, por otra parte, son los más importantes para la organización. Bien podría utilizarse el método de control de inventarios ABC<sup>12</sup> para realizar una planeación periódica del conteo de inventarios.

Si bien es cierto que el procedimiento ideal de auditoría es realizarlo de manera sorpresiva, en lo referente a inventarios, es una medida de difícil aplicación. Habitualmente los inventarios se deben hacer en tiempos adicionales o en tiempos extras, teniendo en cuenta que el establecimiento debe estar cerrado. La operación debe estar detenida con el fin de tener una precisión mayor, de tal suerte que se hace casi imposible poder hacer un inventario de manera sorpresiva. Esta medida se lleva a cabo sobre todo en las situaciones en las que se realiza una auditoría forense y se requiere obtener evidencia *in situ* de manera no anunciada.

El procedimiento ideal para realizar un conteo completo del inventario, regularmente para cierre de fin de año, implica hacer un conteo doble cruzado, el cual se realiza descargando un listado de productos de inventario en tanto dos personas o dos equipos inician el conteo, en sentido contrario al finalizar los dos conteos se cruzan los valores a fin de establecer las diferencias en las cantidades obtenidas por cada uno de los grupos. Finalizada esta actividad todos los activos de inventario que tengan diferencia deberán volverse a contar.

---

12 El análisis o clasificación ABC es un sistema de administración de inventarios que se basa en el principio de Pareto (Vilfredo Pareto) para categorizar el inventario físico en tres zonas diferentes: Zona A, Zona B y Zona C.

### Pruebas para cierre contable

Para el cierre contable se debe realizar un conteo a la totalidad de los inventarios. Este conteo deberá coincidir con el registro de unidades que contenga el sistema contable, cada una de las diferencias identificadas deberán ser conciliadas; es importante tener en cuenta que los saldos contables y de módulo deben coincidir en su totalidad. El auditor emite una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera, razón por la cual los saldos de módulos administrativos no son la prueba adecuada para soportar la auditoría.

**Figura 3.6.** Ejemplo del papel del trabajo para las cuentas de inventarios.

HOJA DE TRABAJO PARA AUDITORIA DE INVENTARIOS							
PRODUCTOS	Cantidad según Kardex	Cantidad Según Conteo	Diferencia	Costo unitario según kardex	Costo total según módulo	Valor contable	Diferencia
Producto 1	20	20	-	20.000	400.000		
Producto 2	15	15	-	15.000	225.000		
Producto 3	15	14	- 1	8.000	120.000		
Producto 4	80	80	-	1.500	120.000		
Producto 5	26	20	- 6	15.000	390.000		
Producto 6	15	15	-	80.000	1.200.000		
TOTALES					2.455.000	2.600.000	145.000

Fuente: elaboración propia.

### Caso práctico 1

Reúnase en equipos de trabajo, seleccione una de las empresas en las que trabaje uno de los integrantes, posteriormente responda a las preguntas que se formulan en la matriz, tenga en cuenta que para poder realizar la matriz la empresa debe realizar actividades comerciales. Al finalizar, el equipo deberá realizar un análisis respecto a qué tan bien se han gestionado los riesgos en su empresa, puede valerse de porcentajes para determinar el nivel de riesgo.

**Figura 3.7.** Cuestionario de control para almacén de existencias.

Cuestionario	SÍ	NO	NO APLICA
¿El almacén o bodega fue entregado con acta y conteo físico?			
¿Se cuenta con una póliza de seguro que cubra riesgo por hurto?			
¿Se cuenta con una póliza que cubra daños causados por imprevistos ambientales?			
¿El acceso a las áreas de bodega o almacén se encuentra restringido al personal autorizado?			
¿El área de bodega o almacén se encuentra monitoreado por cámaras?			
¿El acceso a las áreas de bodega o almacén se encuentra controlado con llaves o puertas de seguridad?			
¿Se realiza doble conteo al despachar pedidos?			
¿Se han realizado conteos físicos en el último trimestre?			
¿Los documentos de inventarios se encuentran restringidos para modificación y eliminación?			
¿Los movimientos de ajuste, notas débito y notas crédito se encuentran controlados para modificación o eliminación?			
¿El responsable del inventario firma la factura o remisión en señal de recibido conforme?			
¿El deterioro físico o de valor en los inventarios se reconoce contablemente soportado por concepto técnico?			
¿Los inventarios son ingresados con verificación de la correspondiente orden de compra?			
¿Se realizan conteos periódicos de los productos que más rotan?			
¿Se cuenta con una política de cobro a cargo del responsable del almacén por los faltantes del inventario?			

Fuente: elaboración propia.

### 3.9 Ciclo de créditos

#### *Descripción general de los procesos*

El otorgamiento de un crédito es uno de los primeros riesgos que debe mitigar una empresa que realice sus ventas a crédito. En la mayoría de los casos, el procedimiento contempla el diligenciamiento de una solicitud, el aporte de información financiera y las referencias comerciales. Los riesgos que se asumen en la actividad de otorgar créditos es la posibilidad de concentrar la función en una sola persona que pueda evadir los procedimientos de otorgamiento, lo ideal es que dicho proceso se realice a través de un comité que apruebe los créditos de mayores cuantías, esto mitiga la probabilidad de actuar en beneficio de uno solo; sin embargo, sigue existiendo la probabilidad de que los defraudadores actúen en colusión. En los casos en los que las organizaciones, además de un proceso débil de crédito, tengan un proceso débil de cobranza, puede conllevar a que la persona que aprueba los créditos actué en el otorgamiento irregular de créditos a sabiendas que la cobranza no será atendida.

El procedimiento de aprobación debe permitir identificar quién fue el responsable del cálculo de indicadores financieros, que a su vez debió comprobar referencias comerciales y, en el mejor de los casos, consultar centrales de riesgos. Las empresas pueden incluir dentro de sus garantías la consulta y reporte a centrales de riesgo, proceso que, si bien genera un costo y una mayor operatividad, también significa una garantía adicional para el recaudo de cartera.

Una vez evaluadas las condiciones del cliente se procederá a otorgar el crédito previa verificación de garantías, en el mínimo de requisitos, la factura deberá cumplir con las condiciones necesarias para ser considerada un documento título valor y poder ejecutarlo jurídicamente, en otras circunstancias adicionalmente la organización podrá solicitar garantías personales<sup>13</sup> o reales<sup>14</sup>.

Es importante comprobar que la organización solicite actualización anual de la información financiera y jurídica del cliente a fin de renovar o revocar los cupos de crédito, es habitual que las empresas medianas e incluso algunas grandes no evalúen periódicamente el riesgo liquidez de sus clientes lo que traslada automáticamente el riesgo a la empresa.

Por otra parte, las entidades con administración delegada habitualmente realizan prácticas tales como los autopréstamos, los cuales son realizados por el gerente o por los directivos, de manera recíproca, en los que el gerente aprueba créditos a directivos y los directivos aprueban los de créditos de la gerencia, lo que termina por configurarse en un juego de intereses. Dichos créditos son los casos más sonados de fraudes y terminan por no ser pagados y en algunas ocasiones castigados, desapareciéndolos de la información financiera sin el cumplimiento de requisitos.

---

13 La garantía personal se refiere a la obligación que adquiere un tercero o garante de cancelar la obligación del deudor en el evento de que este incumpla al acreedor.

14 Las garantías reales son aquellas que afectan un bien determinado otorgando los derechos de preferencia de persecución al acreedor.

### ***Riesgos por valorar***

- Concentración de funciones por parte de los autorizados de créditos.
- Inexistencia de un comité para autorizar créditos de mayor cuantía.
- Errores en los cálculos de índices de riesgos.
- Probabilidad de que el analista de crédito evada los procesos a fin de beneficiar a cierto cliente.
- Autorización de créditos sin el lleno de requisitos.
- Inexistencia de un procedimiento periódico de actualización de cupos de crédito.

### ***Procedimientos y pruebas***

El auditor deberá confirmar la existencia de un procedimiento que dé cuenta de los montos que pueden ser autorizados por una sola persona y los montos que podrán ser autorizados por un comité, los documentos que soportan las autorizaciones de créditos, actas o formatos, deberán reposar de manera resguardada, se deberán confirmar los cálculos de indicadores financieros así como la evidencia con nombre y firma del responsable de confirmar referencias comerciales o información en centrales de riesgo. Es válido hacer nuevamente las llamadas a fin de cotejar el registro realizado por quien aprobó el crédito.

En un estado ideal, la compañía no debería considerar prestar dinero a los directivos, gerentes o empleados; sin embargo, en los casos particulares de las entidades en las que la actividad económica de la compañía sea la intermediación financiera, el procedimiento deberá establecer la presencia de la mayoría de los directivos y del gerente a fin de mitigar el riesgo de fraude. Siempre que exista la autorización de autopréstamos, será una actividad periódica del auditor verificar y

confirmar la oportunidad de los pagos y la calificación de esta cartera en particular, la cual se recomienda sea reportada periódicamente en sus informes.

Algunos de los procedimientos a ejecutar son los siguientes:

- a. Confirme la existencia de un procedimiento para autorizar créditos.
- b. Confirme la existencia de un procedimiento que establezca el monto máximo para autorizar créditos por cuenta de una sola persona.
- c. Establezca en los procedimientos existencia de un monto a partir del cual los créditos deben ser aprobados por un comité.
- d. Confirme que las solicitudes de crédito se encuentren debidamente resguardadas.
- e. Confirme que los valores financieros registrados en la solicitud de crédito corresponden con los aportados en los soportes por parte del cliente.
- f. Compruebe que los indicadores y razones financieras correspondan con la realidad.
- g. Confirme que la solicitud de crédito se encuentre debidamente identificada con el nombre y firma de quién la analizó y aprobó.
- h. Verifique si existen préstamos a nombre de empleados, directivos o administradores.
- i. Compruebe que la aprobación de créditos a empleados, directivos o administradores cumple con los procedimientos establecidos por la organización.
- j. Compruebe el recaudo periódico de los créditos otorgados a empleados, directivos o administradores.

- k. Verifique si la organización mantiene un procedimiento para consultar los reportes a las centrales de riesgo.
- l. Verifique las condiciones legales de la factura de venta.
- m. Compruebe si la compañía solicita garantías adicionales al otorgamiento del crédito y si dichas garantías encuentran debidamente resguardadas.
- n. Compruebe la existencia de un procedimiento que exija a los clientes actualizar su información financiera con el fin de evaluar la continuidad de los cupos de crédito.

### ***Recomendaciones y sugerencias***

Los créditos de mayor cuantía deben ser autorizados por un comité y debe existir un procedimiento preventivo que evalúe los riesgos de liquidez de los clientes, solicitando periódicamente su información financiera con el fin de actualizar los cupos de crédito. Siempre será una recomendación valiosa el hecho de consultar y reportar a centrales de riesgo pues genera una garantía adicional la emisión de la factura.

### ***Pruebas para cierre contable***

La aprobación de un crédito genera un registro contable en el momento del desembolso, razón por la cual los procedimientos para el cierre contable se abordan desde la perspectiva contable de las cuentas por cobrar.

Caso 1: En el modelo propuesto elabore de manera individual el cuestionario de auditoría para identificar los riesgos en el ciclo de créditos.

**Figura 3.9.** Caso 1. Pruebas de cierre contable, ciclo de crédito.

NOMBRE DE LA EMPRESA	O	NIT	
CICLO AUDITADO	EJECUCIÓN	DV	
PROCESO	CRÉDITOS		
<b>CUESTIONAMIENTO</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
¿Se cuenta con una política escrita para la aprobación de créditos?			
¿Los créditos de mayor cuantía son autorizados por un comité?			

Fuente: elaboración propia.

### 3.10 Ciclo de cuentas por cobrar

#### *Descripción general de los procesos y cuentas*

Manteniendo la dinámica de valorar los riesgos en los diferentes ciclos, vale la pena resaltar que el ciclo de cuentas por cobrar representa un robo de alto riesgo, el cual se puede encontrar expuesto a fraudes. Una práctica común es el otorgamiento de créditos como estrategia para incrementar o mantener la base de clientes, quiere decir lo anterior que la mayoría de las organizaciones en Colombia asume el riesgo de cobro de cartera.

Los principales riesgos que se asumen en las cuentas por cobrar se concentran en la cartera de clientes, el primer riesgo que se asume es la probabilidad de que el cliente incumpla el pago de sus obligaciones. Este riesgo conlleva a un segundo riesgo interno, que corresponde a la debilidad en los procesos de cobro que puede tener una organización. En la actualidad, todas las empresas colombianas

deben tener una política contable para las cuentas por cobrar, razón por la cual el auditor deberá identificar los días de cartera que corresponden a corto y largo plazo.

El recaudo de la cartera implica un procedimiento mediante el cual, una vez la cartera cambia su estado de corto a largo plazo, se debe realizar un cobro prejurídico, lo que en otras palabras significa que deben adelantarse las gestiones de cobranza al interior de la organización. Surtida esta fase, el paso a seguir corresponde a entregar la cartera en mora para cobro jurídico, en el proceso de cobro jurídico un abogado establecerá la probabilidad de recaudo, o por el contrario la incobrabilidad de la cartera; en cualquiera de los casos deberá expresar por escrito el criterio técnico que lo lleva a emitir dicha opinión.

Uno de los riesgos que se identifica con mayor frecuencia en las organizaciones medianas y pequeñas consiste en la omisión de estos procedimientos por parte de la administración, lo que implica que la cartera se pone en mora y no recibe ningún tipo de gestión de recaudo, llegando en muchos de los casos a castigar la cartera haciendo registros contables de deterioro sin contar con el concepto técnico exigido por la normatividad.

En otros casos, el defraudador soporta con conceptos técnicos falsos la incobrabilidad de la cartera y procede a deteriorarla, razón por la cual el auditor deberá establecer la realidad económica de las cuentas por cobrar. Dicha actividad se realiza circularizando, con el abogado que realice las gestiones de cobro, el nombre de las personas sobre las que emitió una opinión.

Adicional al riesgo que asume la empresa frente al incumplimiento de sus clientes, se debe afrontar un riesgo interno con la probabili-

dad de que sus propios empleados actúen contra los intereses de la empresa y se apropien de los pagos oportunamente realizados por los clientes. Por esta razón, el auditor deberá practicar una serie de procedimientos que le permitan identificar si una situación así se está presentando. El procedimiento indicado para detectar la malversación de activos o el jineteo de la cartera consiste en circularizar el estado de cuenta a los clientes, dicha circularización deberá realizarse sin la intermediación de la administración o de los empleados de la organización. Esto quiere decir que el auditor es quien debe directamente interactuar con el cliente en el envío de esta circularización, lo anterior debido a la probabilidad de manipular el envío de documentos con la recepción de reclamaciones por parte de un empleado que puede a su vez ser parte de una defraudación.

La circularización de cartera debe darle alcance a la totalidad de los clientes y es un procedimiento que suele hacerse como una prueba para el cierre contable de año; sin embargo, periódicamente el auditor podrá seleccionar un número de pagos realizados durante el mes y hacer la confirmación telefónica a fin de establecer si los valores registrados en los recibos de caja corresponden con los valores abonados por parte de los clientes; otro procedimiento aplicable al ciclo corresponde a la confirmación telefónica de la cartera en mora.

El proceso de confirmación consiste en realizar llamadas telefónicas a los clientes que presenten cartera en mora a fin de establecer si efectivamente los clientes aún están debiendo o si ya realizaron el pago, un hallazgo en este sentido puede establecer que alguno de los empleados esté apropiándose de los recursos de la cartera o que los abonos se han realizado a un NIT o un tercero diferente, lo que evidenciaría un error.

Algunos de los procedimientos para realizar son los siguientes:

- a. Realice confirmación telefónica de la cartera que se encuentre en mora.
- b. Circular los estados de cuenta con los clientes de la organización.
- c. Verifique que la empresa realice el procedimiento de cobro prejurídico y que dicho proceso se encuentre documental.
- d. Confirme que la empresa cuente con un asesor jurídico contratado para gestionar la cartera en mora.
- e. Confirme que se cumple el procedimiento de cobro jurídico con la cartera que ha agotado el proceso de cobro prejurídico.
- f. Verifique que el deterioro de cartera se encuentre debidamente soportado con un concepto técnico emitido por un abogado.
- g. Confirme con el abogado contratado por la organización que la totalidad de los conceptos que soportan el deterioro de cartera son originales y expedidos fielmente por él.
- h. Verifique que las facturas de venta se encuentren resguardadas bajo llave en lugar seguro.
- i. Confirme que las facturas que reposan en la organización y que cumplen la función de garantía se encuentren debidamente archivadas en original y con firma de recibido.
- j. Compruebe el alcance de la persona encargada de cartera en el *software* a fin de establecer la probabilidad de si puede realizar modificaciones, ajustes o borrado de registros de cartera.
- k. Audite el log de auditoría en lo concerniente a los documentos de cartera, como la facturación, notas débito, notas crédito y documentos contables que puedan llegar a incidir en los saltos de las cuentas.

- l. Compruebe en un balance por terceros que no existan saldos negativos en las cuentas por cobrar.
- m. Compruebe que la sumatoria de la cartera por terceros coincida con el saldo contable de la cuenta.
- n. Compruebe que los saldos de cartera en la contabilidad y el módulo administrativo coinciden en su totalidad.
- o. Verifique que la suma de las facturas físicas o electrónicas identificadas como pendientes de pago corresponde con el saldo contable por terceros y el informe administrativo de cuentas por cobrar.

Entre los criterios para mitigar los riesgos, evalúe la posibilidad de tener una póliza de seguros que cubra la incobrabilidad de la cartera por mora o por fallecimiento del deudor, principalmente en los casos en los que se otorgue créditos a personas naturales.

### ***Riesgos por valorar***

- a. Desembolsos no autorizados.
- b. Facturación a clientes que se encuentren en mora.
- c. Error en la aplicación de terceros en los recibos de caja.
- d. Apropiación indebida de recursos por cuenta de los trabajadores.
- e. Jineteo de los recursos de cuentas por cobrar.
- f. Incumplimiento en el procedimiento de cobro pre jurídico.
- g. Incumplimiento en el procedimiento de cobro jurídico.
- h. Registro de deterioro contable de cartera o castigo de cartera sin el correspondiente soporte.
- i. Falsedad en los conceptos técnicos que soportan el deterioro de la cartera.
- j. Diferencias significativas en los saldos contables y los saldos de módulos.

- k. Pérdida de facturas de venta originales.
- l. Exposición de las facturas de venta en lugares no seguros.

### ***Procedimientos y pruebas***

Circularice los estados de cuenta entre los clientes a fin de identificar errores o fraudes en la destinación de los recursos. El procedimiento de circularización se debe realizar una vez al año y es una prueba aplicable a los cierres de año; sin embargo, es recomendado hacer confirmación telefónica de la cartera en mora. Todo crédito realizado a empleados directivos o administrativos debe ser confirmado desde las condiciones de autorización hasta los procesos de pago. La empresa debe llevar a cabo el debido proceso para la recuperación de cartera en mora, ejecutando acciones de cobro prejurídico y jurídico. Agotadas estas instancias el deterioro de cartera deberá estar soportado con un concepto técnico que evidencia la incobrabilidad de la cartera.

### ***Recomendaciones y sugerencias***

Se recomienda mantener una póliza de seguro que cubra la cartera y acompañar los procesos de crédito y cobranza con consultas y reportes a centrales de riesgos, así como mantener garantías adicionales, las cuales deben estar debidamente custodiadas. El inventario de garantías debe coincidir con el monto y calificación de la cartera.

### ***Pruebas para cierre contable***

Compruebe que la cartera se encuentra calificada por edades de acuerdo a la política contable, los saldos contables de las cuentas deberán coincidir con la suma por terceros de las mismas, no deben existir saldos en negativo en la contabilidad y los saldos a nivel de tercero de la contabilidad deben coincidir con los informes que expiden los módulos, se debe hacer una confirmación de las facturas,

pagarés o garantías que soportan la cartera, con lo cual se deberá constituir evidencia de inventario.

Próximo al cierre de año, se recomienda hacer la circularización a fin de establecer si existen incorrecciones materiales en el saldo de la cartera. En lo referente a la cartera deteriorada, verifique la veracidad de los soportes que dieron origen al registro contable.

### **3.11 Legalización de anticipos**

#### ***Descripción general de los procesos***

La legalización de anticipos es una problemática bastante importante en el proceso operacional de las organizaciones, los anticipos son girados con el fin de adelantar gastos o compras sobre los cuales no se tiene un valor real o que se realizaran a futuro como parte de la operación de la empresa, posteriormente el responsable del reembolso debe legalizar los soportes o el dinero restante, al respecto se tipifican varios riesgos.

Por una parte, los riesgos fiscales, teniendo en cuenta que se corre el riesgo de recibir la legalización fuera de tiempo, lo que implicaría la pérdida de impuestos descontables o el tener que asumir el costo de retenciones, por otra parte, se corre el riesgo de que la persona que legaliza los recursos realice acuerdos con los proveedores aumentando los costos para la organización o adulterando los soportes originales, lo que incrementa los valores a fin de apropiarse de recursos. Es posible que el defraudador también invente soportes que no corresponden con la realidad en gastos particulares de transporte o gastos que son sobre facturados en combustible o restaurantes, principalmente.

- a. Riesgos por valorar.
- b. Falsificación de soportes de legalización.
- c. Enmendaduras o repisado en soportes.
- d. Sobrefacturación de gastos.
- e. Legalizaciones fuera de tiempo.
- f. Pagos dobles.
- g. Pagos realizados sin cumplir los requisitos tributarios.
- h. Soportes que carecen de validez fiscal.
- i. Pérdida de dinero o descuadres por parte del responsable del anticipo.

### ***Procedimientos y pruebas***

Los procedimientos para auditar los reembolsos se asemejan a los que se realizan a los reembolsos de caja, consisten en verificar que los gastos tengan un visto bueno o autorización por parte del ordenador del gasto; debe existir una política que ponga un límite a las compras con anticipos a fin de cumplir procedimientos de compras, como solicitar varias cotizaciones. Se deberá verificar la veracidad, originalidad e integridad de los soportes con los que se legalizan los anticipos, esta acción se puede realizar mediante la confirmación telefónica o personal de los soportes y valores individuales de los consumos. Los soportes legalizados deberán quedar marcados con sello de legalizado o contabilizado y no se deberá soportar la legalización con fotocopias, se debe verificar si se realizaron pagos sujetos a retención en los cuales se omitió la obligación.

Algunos procedimientos aplicables al ciclo son los siguientes:

- a. Verifique que la antigüedad de los anticipos no supere dos períodos contables.

- b. Verifique la originalidad e integridad de los soportes con los que se legaliza los anticipos.
- c. Confirme el valor legalizado en las facturas más representativas de manera telefónica o personal.
- d. Establezca si las compras cumplieron con el procedimiento de cuantía o si por el contrario se realizaron compras de mayor cuantía sin el cumplimiento de varias cotizaciones.
- e. Identifique montos de pagos sujetos a retención en la fuente.
- f. Compruebe que los soportes de legalización cumplan con los requisitos fiscales.

### ***Recomendaciones y sugerencias***

En las empresas en las que se desembolsen anticipos a empleados, contratistas o proveedores, se deberá aplicar procedimientos periódicos a fin de establecer la originalidad de los soportes, así como el cumplimiento legal.

Identifique según sea el caso si se puede establecer una garantía o póliza de seguro por el manejo de estos recursos, de tal manera que se mitigue la exposición a riesgos por pérdida o incumplimiento en la legalización.

### ***Pruebas para cierre contable***

Los anticipos deben quedar legalizados al cierre de año a fin de evitar que se entreguen soportes fuera de fechas, que terminen por asumir impuestos a cargo y gastos no deducibles en la renta. Un procedimiento recomendable consiste en que, para el cierre de año, los responsables de anticipos reembolsen los dineros, para el caso de contratistas y proveedores legalizar las facturas o facturar avances al corte del cierre.

Figura 3.11. Ejemplo de papel de trabajo para cierre contable de cartera.

HOJA DE TRABAJO PARA AUDITORIA DE CARTERA							
Nombre del deudor	Saldo por terceros de cartera según contabilidad	Saldo por terceros de cartera según modulo	Cantidad de facturas registradas en aplicación	cantidad de facturas físicas evidencias	Diferencias por terceros	Diferencias en facturas	Observación
Deudor 1	200.000	200.000	1	1	-	-	
Deudor 2	150.000	150.000	2	2	-	-	
Deudor 3	800.000	800.000	5	5	-	-	
Deudor 4	200.000	-	-	1	200.000	1	Factura anulada en el modulo que sigue estando registrada contablemente,
Deudor 5	1.800.000	1.800.000	1	1	-	-	
Totales	3.150.000	2.950.000	9	10	200.000	1	

400.000	2.600.000
---------	-----------

saldo contable de la cuenta	3.150.000
Diferencia	-

Fuente: elaboración propia.

### Caso práctico 1

Reúnase en equipos de trabajo, seleccione una de las empresas en las que trabaje uno de los integrantes, posteriormente responda a las preguntas que se formulan en la matriz. Tenga en cuenta que para poder realizar la matriz la empresa debe otorgar créditos a sus clientes. Al finalizar el equipo deberá realizar un análisis respecto a que tan bien se han gestionado los riesgos en su empresa, puede valerse de porcentajes para determinar el nivel de riesgo.

Figura 3.12. Cuestionario de control interno para cuentas por cobrar.

Cuestionario	SÍ	NO	NO APLICA
¿Se cuenta con un procedimiento para aprobar créditos?			
¿Se confirman las referencias comerciales de los clientes?			
¿Se calculan los indicadores financieros de la información financiera de los clientes?			
¿Se consultan las centrales de riesgo de los clientes?			
¿Se actualiza anualmente la información financiera de los clientes?			
¿Los créditos de mayor cuantía son autorizados por un comité?			
¿Los créditos de analistas de cartera y representantes legales son autorizados por un comité independiente?			

¿Se cuenta con garantías adicionales a la factura de venta?			
¿La administración realiza circularización de cartera?			
¿La cartera se encuentra clasificada por edades en la contabilidad?			
¿Se realiza cobro prejurídico a las obligaciones que se ponen en mora?			
¿Se realiza cobro jurídico a la cartera con una edad superior a un año?			
¿La cartera deteriorada se castiga en un soporte que indique un concepto técnico?			
¿El <i>software</i> contable permite descuadres entre contabilidad y módulo de cartera?			
¿El <i>software</i> permite registrar pagos que permitan saldos en negativo?			
¿El <i>software</i> permite realizar ajustes con documentos contables?			
¿Se realiza confirmación telefónica de pagos realizados por los clientes?			

Fuente: elaboración propia.

### 3.12 Ciclo de propiedad planta y equipo

**Figura 3.13.** Procesos propiedad planta y equipo.

La propiedad planta y equipo afronta dos riesgos: uno relacionado con el desmantelamiento del activo, es decir, que se sustraigan elementos que lo deterioren o dos con el hurto externo o abuso de confianza interno, que pueda significar la pérdida del bien. Para los dos casos, el procedimiento de auditoría corresponde a la confirmación vía conteo físico; es importante identificar las partes de la propiedad planta y equipo que pueden ser desmanteladas a fin de desglosarlas y controlarlas por separado.

#### ***Riesgos por valorar***

- Desmantelamiento de activos.
- Solicitud de refacciones no instalados.

- Venta de piezas de desgaste y cambio por otras usadas, como llantas, baterías, entre otras.
- Faltantes en los inventarios.
- Mediciones erradas en el cierre contable o fiscal.

### ***Procedimientos y pruebas***

El conteo físico y la comprobación de los costos históricos de la propiedad planta y equipo constituyen el insumo fundamental de la auditoría, acompañado de la comprobación contable de las depreciaciones, deterioros y valor razonable, los cuales contarán con el manual de políticas contables y los documentos de avalúo.

### ***Recomendaciones y sugerencias***

La empresa debe contar con una carpeta en la que reposen copias de las facturas de compra de activos fijos, atendiendo a que las facturas térmicas se pueden borrar; los activos fijos deben estar identificados con placas y debe existir una proyección de la depreciación de estos. Para el caso de los activos medidos a valor razonable, se deberá contar con el concepto técnico, el cual deberá ser confirmado a fin de establecer su originalidad. En la actualidad, la facturación electrónica mitiga el riesgo de que las facturas se borren.

### ***Pruebas para cierre contable***

El saldo contable de la propiedad planta y equipo deberá estar soportada por la relación de activos, identificados con placa y con su correspondiente costo histórico. El costo histórico se comprueba frente a las facturas de compra, para ello se debe contar con una carpeta de copias que faciliten su revisión, posteriormente se procederá a realizar un conteo físico de la propiedad planta y equipo a fin de establecer faltantes. Es importante hacer la confirmación integral de

activos, como equipos de cómputo o vehículos, los cuales pueden llegar a ser desmantelados, situación que puede deteriorar su valor.

Para el caso de las depreciaciones, se debe verificar que las mismas cumplan con la política contable de cada organización en lo referente a valor de salvamento, depreciación, método de depreciación, deterioro, revaluación, valor razonable; el soporte de estos corresponde a una proyección de las retenciones, los avalúos, las actas y los conceptos técnicos que den de baja los activos.

### **Caso práctico 1**

Reúnase en equipos de trabajo, seleccione una de las empresas en las que trabaje uno de los integrantes, posteriormente responda a las preguntas que se formulan en la matriz. Tenga en cuenta que para poder realizar la matriz la empresa debe tener propiedad planta y equipo. Al finalizar el equipo deberá realizar un análisis respecto a que tan bien se han gestionado los riesgos en su empresa, puede valerse de porcentajes para determinar el nivel de riesgo.

**Figura 3.14.** Cuestionario de control interno para propiedad, planta y equipo.

<b>Cuestionario</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
¿Los activos fijos se encuentran identificados de manera individual con número o placa?			
¿La depreciación se realiza mensualmente?			
¿Los activos equipos de cómputo y vehículos se entregan con inventario detallado?			
¿Se cuenta con una póliza de seguro que cubra por daño o pérdida los activos fijos?			
¿La empresa cuenta con una carpeta de inventario de PPE en la que reposen facturas y proyección de la vida útil?			
¿Se realiza anualmente avalúo técnico de los bienes raíces?			

¿Se realizan mantenimientos preventivos a los activos que sufren deterioro por uso?			
¿Los repuestos y accesorios entregados en mantenimientos correctivos son controlados solicitando la pieza cambiada?			
¿Los componentes de desgaste y valor representativo en la PPE son marcados a fin de evitar el cambio de los mismos por elementos usados?			
¿Los documentos de inventarios se encuentran restringidos para modificación y eliminación?			

Fuente: elaboración propia.

### 3.13 Ciclo compras

#### ***Descripción general de los procesos y cuentas***

El ciclo de compras concentra una serie de riesgos recurrentes en las organizaciones privadas y públicas, aunque existe la percepción de que los procesos de contratación pública son más propensos a los sobornos. Es una problemática presente en toda organización. El responsable de las compras decide la materialización de un pago que puede presentar situaciones de fraude.

Los sobrecostos son una de las prácticas comúnmente utilizadas como fraude en las decisiones de compras, acompañadas del tráfico de influencias para incidir en la contratación o compra de algún oferente en particular. Este tipo de fraude es difícil de detectar debido a que, una vez justificada la compra, internamente no se puede obtener hallazgo cierto. Algunos de los riesgos que asume el ciclo tienen que ver con: licitaciones u ofertas diseñadas a la medida de ciertos oferentes y la filtración de información de las ofertas con el fin de beneficiar a algún oferente en particular.

Uno de los más comunes, pero complejos de comprobar, son los sobrecostos en el valor de las compras, que habitualmente pueden ser justificados, como una garantía extendida, menores tiempos de entrega o el otorgamiento de crédito. Los argumentos anteriormente descritos dejan sin fundamento el cuestionamiento frente a los pagos con sobrecostos.

### ***Riesgos por valorar***

- Sobrecostos en compras.
- Asignaciones de compras sin el lleno de condiciones.
- Concentración de la función de autorizar por parte de un oferente.
- Tráfico de influencias para beneficio propio o de terceros.
- Falsificación de cotizaciones.

### ***Procedimientos y pruebas***

Es importante recomendar que la decisión de compras no debe concentrarse en una sola persona que pueda influir con beneficio personal en la opción de compra, siempre será más seguro la participación de un comité que evalúe las condiciones de la oferta. Los pliegos de las licitaciones deberán obedecer a requerimientos técnicos y de estabilidad jurídica que eviten sesgar las decisiones, siempre será ideal que las ofertas sean enviadas de manera confidencial y que todas sean evaluadas al mismo tiempo con el fin de tener una decisión objetiva.

En general, los procedimientos recomiendan pedir un mínimo de tres cotizaciones u ofertas, sin embargo, un procedimiento que debe realizar el auditor es confirmar que todas ellas sean reales en todas sus condiciones de precio, tiempo de entrega, garantía y forma de pago;

algunos defraudadores manipulan o editan las cotizaciones con el fin de descalificar su evaluación.

Algunos procedimientos por aplicar son:

- a. Verifique la existencia de un procedimiento para autorizar compras.
- b. Verifique que las compras de mayor cuantía sean aprobadas por un comité de compras.
- c. Verifique la confidencialidad de la entrega de ofertas.
- d. Evalúe los criterios de selección de un oferente.
- e. Confirme la originalidad e integridad de las cotizaciones aportadas en el proceso de compras.
- f. Compare los valores y condiciones de la compra o contrato adjudicado con las condiciones generales del mercado.
- g. Identifique antecedentes o investigaciones que recaigan sobre las empresas, representante legal o socios mayoritarios de las empresas oferentes.

### ***Recomendaciones y sugerencias***

Se debe establecer un monto a partir del cual las compras deban ser aprobadas por un comité y confirmar que las personas encargadas de las compras estén incluidas en la póliza de manejo, así mismo, se deben establecer unas evaluaciones estándar que den transparencia al proceso. Para el caso de las licitaciones de mayores cuantías, las ofertas deberán mantener reserva a fin de evitar el tráfico de influencias, debe cumplirse el procedimiento de solicitar mínimo tres cotizaciones o tres ofertas las cuales deberán ser verificadas, y debe quedar un registro con nombre y firma de quien autorizó la compra.

### **3.14 Ciclo de cuentas por pagar**

#### ***Descripción general de los procesos y cuentas***

Las cuentas por cobrar representan una serie de riesgos que también son vinculantes con el ciclo de tesorería, teniendo en cuenta que el paso seguido al reconocimiento contable de una compra es el pago. Este pago puede ser sujeto a una serie de errores o fraudes, como pagos dobles y manipulación de soportes, a fin de realizar pagos inexistentes o por mayor valor al cobrado, situación que realizan principalmente con las cuentas de personas naturales. Otro de los riesgos que asume el ciclo es la pérdida de las facturas y el reconocimiento tardío de las mismas, lo que genera pérdidas por efecto de los impuestos asumidos.

Es importante identificar el riesgo que significa para el auditor, principalmente para quien funge como revisor fiscal frente a el fraude fiscal denominado compra de IVA, que consiste en el registro contable de una compra inexistente o ficticia a una empresa de papel, con lo cual la empresa genera descuentos de IVA y RENTA. El método empleado por los defraudadores, en este caso los administradores, consiste en pagar una comisión, razón por la cual el auditor deberá establecer la antigüedad de la cuenta por pagar. Es muy poco probable que una empresa realice una compra y la mantenga por meses o años sin liquidar y sin que el proveedor inicie acciones legales. Este indicio de cuentas por pagar con muchos meses en mora debe alertar al auditor para confirmar físicamente la entrada de los productos, la prestación del servicio o la existencia de la empresa que habitualmente es una fachada.

### ***Riesgos por valorar***

- Dobles pagos del mismo servicio o compra.
- Compra de IVA.
- Pagos realizados con soportes falsos.
- Pagos realizados con soportes adulterados.
- Pagos de pasivos inexistentes y creados de manera fraudulenta.

### ***Procedimientos y pruebas***

Algunos de los procedimientos aplicables al ciclo son:

Las cuentas por pagar, por lo general, suelen tener un alto volumen de operaciones, razón por la cual el procedimiento más efectivo es el que se pueda hacer de forma masiva, sin embargo, no es recomendable circularizar a los proveedores, teniendo en cuenta que estos no notificarán errores a favor de la empresa; la actividad apropiada consiste en solicitar estados de cuenta y confirmar los saldos.

- Compruebe las razones por las cuales existen pasivos sin liquidar a períodos superiores a los definidos en la política de pagos.
- Verifique si existen saldos negativos en cuentas por pagar que puedan significar pagos dobles.
- Compruebe situaciones atípicas o irregulares, como pagos con cheque o efectivo que rutinariamente debieran hacerse con transferencias.
- Verifique que el programa contable o ERP identifica el intento de causación doble de pagos.
- Verifique si el *software* facilita identificar anticipos pagados a la hora de hacer una causación o pago.

### ***Pruebas para cierre contable***

Las cuentas por pagar en una organización son diversas y cada una de ellas requiere pruebas o soportes diferentes.

**Obligaciones financieras:** el saldo contable de las obligaciones financieras se debe soportar con una certificación de saldos expedida por el banco, por la conciliación de extracto de tarjetas de crédito y por tablas de amortización.

**Proveedores y cuentas por pagar:** el saldo de cuentas por pagar no deberá contener saldos en negativo, cada una de las obligaciones contabilizadas por la empresa deben estar soportadas por una factura o documento equivalente que la sustente, y los saldos contables por terceros deberá coincidir con el valor de sus cuentas y con los saldos por terceros de los módulos administrativos.

**Pasivos por seguridad social:** el saldo de pasivos de seguridad social deberá coincidir con el pago de la planilla del mes del cierre, que a su vez debe estar pagada oportunamente.

**Pasivos por impuestos:** el saldo de los pasivos por impuestos debe coincidir con la declaración de impuestos presentada en el período contable siguiente, siempre y cuando la empresa se encuentre al día. En caso de presentar mora en los pagos de impuestos, el valor contable del pasivo deberá incluir sanciones e intereses y el soporte de los saldos corresponderá a un estado de cuenta y un anexo de liquidación.

### ***Caso práctico 1***

Reúnase en equipos de trabajo, seleccione una de las empresas en las que trabaje uno de los integrantes, posteriormente responda a

las preguntas que se formulan en la matriz. Tenga en cuenta que para poder realizar la matriz la empresa debe tener cartera con sus proveedores. Al finalizar el equipo deberá realizar un análisis respecto a que tan bien se han gestionado los riesgos en su empresa, puede valerse de porcentajes para determinar el nivel de riesgo.

**Figura 3.17.** Cuestionario de control interno para compras y cuentas por pagar.

Cuestionario	SÍ	NO	NO APLICA
¿Se cuenta con un procedimiento para autorizar compras?			
¿Se cuenta con un tope máximo de autorización de compra por parte de una sola persona?			
¿Las compras de mayor cuantía son autoridad de un comité?			
¿El comprador tiene acceso a las ofertas de los proveedores con anterioridad a tomar una decisión?			
¿El comprador tiene la facultad de negociar precios con los proveedores?			
¿El comprador tiene la facultad de actualizar cotizaciones?			
¿Existen cuentas por pagar con una edad de mora superior a 180 días?			
¿En la contabilidad se encuentran saldos negativos?			
¿El <i>software</i> contable permite abonar pago por valores superiores a su saldo acreedor?			
¿El <i>software</i> permite descuadres entre contabilidad y módulo?			
¿Los documentos de causación pueden ser modificados por el usuario que los elabora?			
¿El <i>software</i> permite hacer seguimiento a los documentos de acreedores modificados o eliminados?			
¿Las cuentas por pagar se encuentran soportadas con factura aceptada o documento equivalente?			

Fuente: elaboración propia.

### **3.15 Ciclo de nómina**

#### ***Descripción general de los procesos y cuentas***

En general, la nómina concentra riesgos por efectos de cumplimiento y operatividad; sin embargo, la valoración de riesgo es mayor en las empresas prestadoras de servicios, que, si bien no tienen inventario, suelen tener más personal para el cumplimiento de sus objetivos, más aún en el caso de empresas de intermediación de personal como empresas de vigilancia o temporales.

Los riesgos asociados a la nómina están dado frente al incumplimiento en las condiciones contractuales y legales, teniendo en cuenta que en la relación laboral la ley beneficia a quien considera débil en la relación, es decir, el empleado.

Algunos de los riesgos más recurrentes en el ciclo son: el pago por fuera de tiempo de la planilla de seguridad social, lo que conlleva al desconocimiento de pagos de incapacidades; vinculación de trabajadores sin contrato firmado, lo que conlleva a la existencia de un contrato verbal a término indefinido; la vinculación de personal laborando sin estar afiliado al sistema de seguridad social, lo que hace a la empresa responsable de cualquier situación que le ocurra durante la prestación de servicios; errores en la liquidación de nómina a favor o en contra del trabajador; descuentos de nómina diferentes a los establecidos por la ley, como responsabilidades o faltantes; incumplimiento en el pago de la liquidación del contrato de trabajo de empleados retirados de la compañía, así sea por un día; incumplimiento en la entrega de elementos de protección o dotación; fraude a la ley frente a pagos de horas extras; y terminación de contratos sin justa causa y sin pago de indemnización.

### ***Riesgos por valorar***

- Trabajadores vinculados sin la firma de contrato.
- Trabajadores vinculados sin la afiliación a la seguridad social.
- Trabajadores vinculados bajo la modalidad de prestación de servicios que cumplan con condiciones de subordinación que puedan ser considerados de relación laboral.
- Contratos desactualizados.
- Inexistencia o desorden en las carpetas de trabajadores.
- Carpetas de trabajadores expuestas a manipulación.
- Información personal desactualizada.
- Pagos extemporáneos de planillas de seguridad social.
- Omisión o pago extemporáneo de liquidaciones de contrato de trabajo.
- Omisión en la entrega de dotación.
- Pago extemporáneo de prestaciones sociales.
- Incumplimiento en cuotas de aprendices SENA.

### ***Procedimientos y pruebas***

El procedimiento de auditoría debe evidenciar una vinculación oportuna a la seguridad social y una clara definición de la forma jurídica de vinculación, lo anterior se evidencia en la carpeta de cada trabajador en la cual deberá reposar copia de su contrato y de su afiliación. Adicional debe existir una confirmación de referencias, copia de la cédula legible y el inventario de vacaciones, así mismo, si el trabajador lleva varios períodos laborando en la organización debe reposar los *otro sí* al contrato de trabajo, que den cuenta de los cambios de sus condiciones laborales.

Verifique que la compañía realice el examen médico de ingreso, propenda por que dicho examen se realice con la mayor rigurosidad po-

sible y acorde al perfil del cargo, entendiendo que se puede mitigar el riesgo de asumir problemáticas medicas preexistente.

Se deben verificar la correcta liquidación y cálculo de todos los componentes de la nómina, así como la existencia de todos los trabajadores y las novedades de pagos, como horas extras, comisiones, bonificaciones, entre otras, que deberán contar con una autorización previa del área o jefe inmediato para su correspondiente pago.

Compruebe el pago oportuno de la seguridad social y cruce la información con la nómina a fin de determinar que las bases de pago correspondan con la realidad jurídica del contrato.

Compruebe la existencia del reglamento interno de trabajo, conformación del COPASST, manual de calidad y sus actas, identifique si los cargos requieren entrenamiento para trabajo en alturas, confirme que los certificados de trabajo en alturas sean originales, y si existe una alta incidencia de falsedad de estos documentos.

Es procedente consultar bases de datos públicas que permitan establecer la existencia de antecedentes de los trabajadores nuevos y vinculados. Además, se debe tener un procedimiento que requiera actualizar periódicamente la información del trabajador.

Algunos de los procedimientos para el ciclo son:

- a. Verifique que el trabajador se practique un examen médico de ingreso.
- b. Verifique que el trabajador es afiliado oportunamente a la seguridad social.
- c. Confirme que los pagos a seguridad social se realicen oportunamente.
- d. Compruebe la liquidación de la nómina.

- e. Establezca el cumplimiento en el pago de aportes a seguridad social conforme a las bases para liquidación de la nómina.
- f. Verifique el pago de ARL a la tarifa de riesgo de cada cargo.
- g. Compruebe la existencia de carpetas de trabajadores.
- h. Verifique que la carpeta se encuentre resguardada con protocolos de confidencialidad.
- i. Compruebe la actualización periódica de información personal de los trabajadores.
- j. Compruebe la realización de los exámenes periódicos ocupacionales.
- k. Confirme la cuota de aprendices del SENA.
- l. Verifique el oportuno pago de las liquidaciones de prestaciones sociales a la totalidad de los trabajadores retirados de la compañía.
- m. Verifique que la empresa suministre la dotación oportunamente.
- n. Verifique el cumplimiento de remisión a examen médico de retiro una vez finalizada la relación contractual con un trabajador.
- o. Compruebe que exista consulta periódica de antecedentes de los trabajadores en bases de datos públicas.
- p. Confirme que se encuentre documentado el sistema integrado de seguridad y salud en el trabajo.
- q. Verifique que las actas del COPAST estén actualizadas.

### ***Recomendaciones y sugerencias***

La nómina es un proceso muy sensible y expuesto a sanciones, multas y demandas, razón por la cual la compañía deberá contar con procedimientos claros que mitiguen la materialización de los riesgos, e idealmente que la compañía cuente con un *software* que facilite la gestión de la nómina. Los riesgos se deben mitigar desde la vincula-

ción de la persona acorde a un perfil y cumpliendo requisitos, como confirmar referencias, realizar exámenes médicos de ingreso y retiro y mantener actualizada la documentación.

### ***Pruebas para cierre contable***

Para el cierre contable, el estado de situación financiera contempla los beneficios a empleados en el pasivo, los cuales deberán ser verificados así:

**Salarios por pagar:** deberá corresponder con los valores por pagar a cada trabajador en la última nómina del año, en el caso en que la empresa realice el pago de la nómina antes del 30 de diciembre, el saldo contable de la cuenta deberá ser cero.

**Prestaciones sociales:** las prestaciones sociales deberán ser consolidadas al cierre, lo que significa que se deberá calcular la liquidación de cada trabajador a fin de que el saldo al cierre del año en la cuenta de cesantías coincida con el pago a realizarse en el siguiente año. Igual situación se presenta con los intereses a las cesantías que deben ser consolidados en cabeza de cada tercero y coincidir con lo efectivamente pagado en el mes siguiente. Respecto a la cuenta de primas, lo regular y legal es que la cuenta contable quede en cero, teniendo en cuenta que la prima se debe pagar a más tardar el 20 de diciembre de cada mes.

Para el caso de vacaciones, la comprobación deberá corresponder al cálculo de días adeudados de vacaciones, que se debe confirmar contra el inventario de vacaciones y cada año se debe actualizar con el último salario del trabajador. Para el caso de las cuentas contables de provisiones de prestaciones sociales, estas deben quedar en cero al cierre de año.

## Repaso

### Resumen

1. Los riesgos deben valorar en la misma medida el fraude y el error, entendiendo que los dos implican el mismo sacrificio económico en caso de pérdida.
2. El fraude se facilita para el defraudador cuando se configuran en su conjunto las capacidades del defraudador, la oportunidad por la falta de controles o por controles débiles y la motivación del defraudador.
3. Las auditorías periódicas aportan al ambiente de control, teniendo en cuenta que los hallazgos errores precisan correcciones que, atendidas a tiempo, pueden mitigar la ocurrencia futura de fraudes.
4. La auditoría por ciclos transaccionales es uno de los enfoques con los que se puede realizar el trabajo de auditoría, tiene como ventaja que permite abordaje de manera integral la auditoría financiera, de cumplimiento y de control interno, así como integrar diferentes áreas y roles.
5. El ciclo que habitualmente se evalúa con un mayor nivel de riesgo es el de tesorería, que suele estar conformado por cajas generales y menores, cajas registradoras, bancos e inversiones. Los riesgos es los ciclos de tesorería se pueden dividir en dos: el riesgo originado por la entrada de dinero no identificado y el riesgo por los pagos realizados sin el cumplimiento de los requisitos internos y legales, es un proceso expuesto a falsificaciones, adulteraciones y eliminación de registros.
6. Las cuentas por cobrar son un ciclo estrechamente vinculado con el ciclo de tesorería y se encuentran expuestas a riesgo de jineteo, pérdida de los dineros pagados o errores en la aplica-

ción de los recibos de caja. Los procedimientos que mitigan la exposición a riesgos son la elaboración oportuna de las conciliaciones bancarias, la conformación de soportes de consignación, confirmación de pagos realizados por clientes, circularización de cartera y confirmación de soportes de la cartera castigada.

7. Los inventarios y la propiedad planta y equipo asumen los mismos riesgos: pérdida, daño físico, sustracción o desmantelamiento. El procedimiento de auditoría recomendado consiste en realizar de manera periódica conteos físicos que den cuenta de la existencia de los bienes, así como la revisión del cumplimiento de las políticas contables en los reconocimientos de deterioro, depreciación y bajas por daño o pérdida, en todo caso, los soportes que dan origen a los reconocimientos posteriores deben ser confirmados en busca de errores o fraudes.
8. En las empresas de servicios el riesgo que no se encuentra presente en los inventarios con frecuencia suele migrar a la nómina, que se encuentra expuesta a fraudes por el pago a empleados llamados "fantasma", pagos realizados por encima de lo acordado, así como a errores en la liquidación de los pagos. La nómina se encuentra estrictamente regulada por las autoridades, razón por la cual su valoración de riesgos es alta, lo anterior teniendo en cuenta que la estadística da cuenta de un alto índice de proceso perdidos por parte de las empresas.
9. El control interno informático es fundamental a la hora de evaluar riesgos, lo anterior debido a la dependencia que en gran medida tienen las empresas con el uso de las tecnologías, es así como se asumen riesgos internos producidos por los empleados quienes pueden modificar o eliminar registros.

Los riesgos externos tienen que ver con el secuestro extorsivo de la información y la sustracción de bases de datos.

10. Para el cierre de año se deben realizar todos los procedimientos que le permitan al auditor evaluar su la información financiera de fin de período, dentro de ellos podemos encontrar los arqueos de caja, los cierres de caja, la consignación de los dineros en efectivo, la circularización de la cartera, la confirmación de los sados, los conteos de inventarios y propiedad planta y equipo, el avalúo de activos fijos e intangibles, la revisión de los consecutivos de facturación, entre otros. Los procedimientos deben dar cuenta de la existencia de las partidas registradas en todo el balance, tratando de llegar a la mayor muestra posible.

### **Palabras clave**

- Auditoría por ciclos transaccionales
- Riesgo de error
- Riesgo de fraude
- Riesgo informático
- Triángulo del fraude
- Defraudador
- Papeles de trabajo
- Evidencia de auditoría
- Matrices de riesgos
- Procedimientos de auditoría
- Listas de verificación
- Control interno informático
- Políticas de seguridad informática

## Ejercicios de aplicación

### Preguntas y ejercicios de análisis.

1. A continuación encontrará un listado de diferentes riesgos, marque con una X el ciclo o los ciclos en los cuales se puedan presentar dichos riesgos.

**Figura 3.19.** Cuestionario de identificación de riesgos por ciclos.

RIESGOS	Inventarios	Créditos	Cuentas por Cobrar	Propiedad planta y equipo	Compras	Cuentas por Pagar
Apropiación indebida de recursos por cuenta de los trabajadores.						
Asignaciones de compras sin el lleno de condiciones.						
Compra de IVA.						
Concentración de la función de autorizar por parte de un oferente.						
Desembolsos no autorizados.						
Desmantelamiento de activos.						
Diferencias significativas en los saldos contables y los saldos de módulos.						
Dobles pagos del mismo servicio o compra.						
El almacén no es entregado mediante un acta al responsable.						
El responsable de recibir las compras no realiza de forma adecuada el conteo físico.						
Error en la aplicación de terceros en los recibos de caja.						
Exposición de las facturas de venta en lugares no seguros.						
Facturación a clientes en mora.						

### Capítulo 3. Ejecución de la auditoría por ciclos transaccionales

<b>RIESGOS</b>	<b>Inventarios</b>	<b>Créditos</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>Propiedad planta y equipo</b>	<b>Compras</b>	<b>Cuentas por Pagar</b>
Falsedad en los conceptos técnicos que soportan el deterioro de cartera.						
Falsificación de cotizaciones.						
Faltantes en los inventarios.						
Incumplimiento en el procedimiento de cobro jurídico.						
Mediciones erradas en el cierre contable o fiscal.						
No existen medidas de seguridad físicas tales como cámaras candados o puertas de seguridad.						
No se cuenta con una póliza de seguro que cubra el siniestro de las mercancías.						
No se restringe el acceso del personal a las bodegas de la compañía.						
Pagos de pasivos inexistentes y creados de manera fraudulenta.						
Pagos realizados con soportes adulterados.						
Pagos realizados con soportes falsos.						
Pérdida de facturas de venta originales.						
Registro de deterioro contable de cartera o castigo de cartera sin el correspondiente soporte.						
Sobre costos en compras.						
Solicitud de refacciones no instaladas.						
Tráfico de influencias para beneficio propio o de terceros.						
Venta de piezas de desgaste y cambio por otras usadas, como llantas, baterías, entre otras.						

Fuente: elaboración propia.

2. Seleccione uno de los siguientes ciclos y redacte 10 procedimientos.

Créditos, cartera, propiedad planta y equipo, cuentas por cobrar, cuentas por pagar.

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **Estudio de caso**

En la primera visita del ciclo de tesorería, que usted realiza de manera sorpresiva, observa las siguientes situaciones.

En la tesorería, las chequeras y los token se encuentran sobre el escritorio del tesorero, la oficina se encuentra abierta y no cuenta con una medida de seguridad, como cámara o puerta de seguridad; en algunas oportunidades, el tesorero se ausenta y deja la oficina abierta. La firma de los cheques, así como las autorizaciones, se realizan por parte de una sola persona, el gerente. No se cuenta con un segundo autorizador, no se cuenta con una segunda firma registrada que pueda suplir la ausencia temporal o permanente del gerente. Las conciliaciones bancarias se encuentran atrasadas dos meses. En los cinco primeros meses del año no se evidencia la realización de arquezos a los recursos de caja menor, y las partidas conciliatorias tales como consignaciones por identificar se abonan sin soporte alguno. Los cheques y las cartas dirigidas al banco no exigen la presentación de firma con sellos.

En el sistema contable, el tesorero tiene la facultad de ingresar y modificar directamente los registros, así como eliminarlos, también puede hacer notas de contabilidad, sin embargo, no es la persona que se tiene a cargo hacer las conciliaciones, solamente entrega los extractos. La tesorería no cuenta con medidas de seguridad para custodiar

títulos, como cajas fuertes, además no existe un procedimiento en el que se establezca la entrega de cheques a terceros, ni los requisitos de estos. Los cheques se entregan sin restricciones, como el abono obligatorio a cuenta o páguese al primer beneficiario. En cuanto a los gastos de caja menor, el procedimiento dice que el mismo tesorero es quien puede autorizar los gastos.

Con las anteriores circunstancias y una vez identificadas las debilidades del ambiente de control en el área de tesorería, usted deberá elaborar el informe.

El aspecto más importante del informe no es la descripción de los hallazgos, que ya están descritos en el primer párrafo, debe hacer especial énfasis en las recomendaciones que le dará a la empresa.

## Referencias

Decreto 2420 de 2015, Decreto 2420 (Presidencia de la República de Colombia 14 de Diciembre de 2015).

Ley 1314 de 2009, 1314 (Congreso de la República de Colombia 13 de Julio de 2009).

Ruíz, G. F. (2018). *Contribuciones desde un modelo predictivo para identificar el perfil de riesgo del defraudador interno en una entidad financiera de Colombia*. Bogotá: (Master's thesis, Universidad EAFIT).



# Capítulo 4.

## Auditoría de sistemas y riesgo informático

### Temas claves

- Auditoría de sistemas
- Riesgo informático
- Políticas de seguridad informática
- Delitos informáticos

### Objetivos del capítulo

- Conceptualizar el alcance de la auditoría de sistemas y el rol del auditor de sistemas.
- Identificar riesgos informáticos y de control interno.
- Reconocer las políticas de seguridad informáticas aplicables para disminuir los riesgos en cada una de las áreas.
- Reconocer los diferentes delitos informáticos.

### Introducción

En la actualidad, los riesgos informáticos van en aumento, se producen cada día más delitos informáticos y sus cuantías igualmente vienen en aumento. Por lo tanto, el estudio de la auditoría de sistemas les brinda a los contadores públicos una herramienta para identificar los riesgos, evaluar las actividades de control y realizar las recomendaciones necesarias para mejorar el ambiente de control.

Dentro de los riesgos más recurrentes encontramos el incumplimiento en material de licenciamiento, la debilidad en políticas de seguridad informática, la baja inversión en tecnología que mitigue los ataques, la exposición a software malicioso o el uso inapropiado de los recursos informáticos. Así pues, la auditoría de sistema puede abordar elementos del control interno, del cumplimiento o de la auditoría de gestión.

#### **4.1 Auditoría de sistemas**

##### **4.1.1 Auditoría de Sistemas**

La auditoría de sistemas es entendida como un tipo de auditoría especializada que se realiza de manera independiente a la auditoría financiera o de control interno; sin embargo, esta afirmación admite discusiones teniendo en cuenta que las tecnologías de la información cada vez ganan más espacio y se han convertido en un elemento fundamental en la elaboración de información financiera, incurriendo en el aseguramiento de procesos administrativos y estratégicos mediante las ERP. Esto permite inferir que sin sistemas no hay estados financieros y no hay procesos, es decir, que el auditor debe por obligación realizar sus procedimientos en sistemas informáticos.

Actualmente, cuando un defraudador actúa e intenta ocultar su rastro, se realiza esta actividad en el sistema informativo codificando o eliminando su rastro; esto significa que no se ha hecho una auditoría si no se audita el alcance de un usuario en el sistema. Llama la atención que en la actualidad auditores y revisores aun realizan su trabajo basado en información impresa y desconocen el alcance y los riesgos de los programas en los que las organizaciones registran sus operaciones.

Por tanto, es importante que el contador público evalúe los riesgos asociados a los sistemas informáticos, teniendo en cuenta que cada día con mayor incidencia los sistemas de información harán parte del desarrollo de las organizaciones. Sin ir más lejos, ya hay empresas que tienen sus aplicaciones alojadas en servidores remotos y se conectan vía internet, lo que se conoce como nube, así las cosas, el auditor debe contar con las competencias necesarias para poder realizar su auditoría en organizaciones sin domicilio físico y es un reto que debe afrontar el profesional.

Estudios de prospectiva afirman que buena parte de las funciones que cumplen los contadores será remplazada por procesos automatizados o por inteligencia artificial. Dadas las circunstancias anteriores, la respuesta a este riesgo debería ser una mejor cualificación en auditoría de sistemas, *big data*, seguridad en bases de datos y minería de datos.

### **4.1.2 Perfil del auditor de sistemas**

Aunque a primera vista el concepto de auditoría de sistemas da la impresión de que debe ser realizada por un ingeniero de sistemas, es importante recordar que la información y los procesos financieros de las organizaciones se controlan y registran en programas informáticos o aplicaciones que pueden ser gestionados por un contador. En las grandes organizaciones, prácticamente todos los procesos están informatizados. Por lo tanto, cuando se detecta un fraude, las pruebas de los procesos y los registros del fraude se encuentran en las bases de datos del *software* de contabilidad o del sistema ERP, y un ingeniero puede determinar si la base de datos ha sido corrompida o pirateada, sin embargo, dado que solo un auditor es capaz de determinar la cantidad, la forma y la responsabilidad a partir de la información financiera, los medios de comunicación o las transac-

ciones financieras, se debe considerar que en actividades como una auditoría forense, los ingenieros y los auditores forman un equipo que se complementa de la mejor manera posible para llevar a cabo el trabajo.

#### **4.1.3 Planeación de la auditoría de sistemas**

Al principio de las consideraciones, es importante tener en cuenta que la auditoría de sistemas es una auditoría y se puede aplicar el proceso de auditoría para conseguir el mejor resultado posible. Para ello, el auditor debe identificar los riesgos asociados al área de sistemas, el alcance de los usuarios y administradores, la infraestructura tecnológica, etc., lo que le permitirá conocer al cliente para preparar el calendario de actividades y, si lo desea, el memorando de planificación de la auditoría o incluir los procedimientos aplicables a los sistemas en la planificación de la auditoría.

Entre las actividades que se deben planear en la auditoría de sistemas se encuentran las siguientes:

**Inventario de *hardware* y *software* como papel de trabajo para la auditoría de sistemas:** entre los controles con los que deben contar las organizaciones encontramos la necesidad de contar con un inventario detallado de *hardware* y *software* de cada equipo de cómputo.

**Inventario de *hardware*:** el auditor deberá establecer si el equipo de cómputo fue entregado con un inventario detallado que permita establecer el ID del equipo, la capacidad de procesador, memoria RAM y capacidad del disco duro. Es importante destacar que los equipos de cómputo suelen ser desmantelados principalmente en elementos como la memoria RAM, la cual puede ser extraída sin ser evidenciada o cambiada por una de generación anterior, por esta razón los equi-

pos de cómputo deben ser entregados con inventarios detallado y confirmado por parte de la auditoría.

**Inventarios de *software*:** la piratería en materia de software representa uno de los riesgos más altos en materia de sistemas de información, lo anterior teniendo en cuenta que constituye un delito penal contra los derechos de autor establecido en el artículo 271 de CP, y que la función de inspección, control y vigilancia le fue atribuida a la DIAN. Por esta razón, es importante identificar primero con que *software* se entrega un equipo de cómputo, segundo que todo si el software es legal y tercero implementar las medidas que impidan al usuario instalar programas piratas.

**Auditoría de gestión:** tomando como insumos el inventario de *hardware* y *software*, el auditor podrá realizar una auditoría de gestión a los recursos informáticos partiendo de la evaluación que se debe hacer para ejecutar un programa. Cada programa instalado a un computador consume unos recursos y cada equipo de cómputo mantiene unos recursos limitados a la capacidad de su procesador, memoria RAM y capacidad de disco duro.

En muchas oportunidades encontramos equipos de cómputo de bajas características con instalación de bases de datos pesadas por ejemplo Oracle, lo que hace del proceso un fracaso. Igualmente encontramos equipos de cómputo con capacidades excelente utilizados para revisar el correo electrónico; es importante evidenciar este tipo de situaciones por parte de la auditoría.

**Licenciamiento:** la licencia es un derecho que adquiere quien realiza el pago y que le permite hacer uso del producto, que para el caso consiste en un programa de cómputo, sin embargo, existe una problemática compleja respecto al licenciamiento en Colombia y este

tiene que ver con el hecho de que cerca del 96 % de las unidades productivas se encuentran en los grupos de micro pequeñas y medianas empresas, las cuales no cuentan con la cultura del licenciamiento de las obras, debido a que las personas naturales que las constituyen no han considerado el licenciamiento como riesgo, esto genera una alta incidencia de incumplimiento.

**Sistema operativo:** el principal sistema operativo instalado y utilizado en Colombia es Windows, propiedad de Microsoft. Este sistema operativo es de propiedad, razón por la cual se debe comprobar que este sea legal. En la actualidad, las empresas en su mayoría adquieren equipos portátiles o *All in one*.

Estos equipos en su mayoría vienen licenciados de fábrica, lo cual se puede comprobar en la opción: Panel de Control – Sistema y seguridad – Sistema. En esta opción se puede observar si la licencia se encuentra registrada. Otras comprobaciones que se pueden realizar son si el holograma de Windows viene pegado al equipo, que el sistema operativo venga preinstalado en la opción: Recovery o recuperación, y que el sistema operativo se encuentra actualizado, lo que se puede verificar por la opción: Windows Update.

Para el caso de los equipos llamados “Clon” o los equipos de marca que no traigan el sistema operativo instalado de fábrica, se debe recomendar la compra de la licencia o la alternativa de desinstalar el sistema operativo e instalar uno gratuito como una de las versiones de Linux. Para el caso de equipos de la marca Mac, no es necesario hacer comprobación alguna teniendo en cuenta que la licencia del sistema operativo viene instalada de fábrica.

**Aplicaciones:** las aplicaciones con mayores niveles de piratería son las siguientes: Office, es decir, el paquete que contiene aplicaciones

comerciales como Word, Excel, Power Point, Access, etc. Este paquete se instala en los dispositivos y funciona en una versión de prueba de 30 días; después de este período, hay que pagar la licencia, es decir, siempre debe haber una factura de compra de esta aplicación en uno de los sistemas operativos. Suite de Adobe, este paquete de aplicaciones incluye Adobe Photoshop, Adobe InDesign, Adobe Illustrator, Adobe GoLive, Adobe Flash, entre otros. En la actualidad la suite se ofrece únicamente en renta y tiene un costo promedio de US 700 por computador, lo que lo hace particularmente propenso a la piratería.

Otras aplicaciones que se pueden encontrar en las organizaciones y que son tipo propietario son CorelDraw, *software* de diseño; AutoCAD, *software* para elaboración de planes; Acrobat Professional, *software* para edición de archivos en PDF.

#### **4.1.4 Control interno informático**

El control interno informático consiste en la evaluación de controles de la *data center*, el acceso a los sistemas de cómputo, los procesos dentro del sistema de cómputo y las salidas de información. Con el fin de contextualizar el ejercicio práctico de la auditoría, a continuación se relacionan los riesgos que se debe evaluar en cada proceso.

#### **4.1.5 Riesgos de la infraestructura**

- El servidor es utilizado como un puesto de trabajo.
- El servidor no se encuentra con restricción para acceder con usuario y contraseña.
- El servidor no se encuentra resguardado bajo llave.
- El servidor no se encuentra aislado del piso para evitar riesgos eléctricos.
- El *data center* se encuentra en un piso superior con el fin de mitigar el riesgo de inundación.

- Se realizan mantenimientos preventivos al servidor.
- Las condiciones ambientales del servidor son apropiadas para evitar recalentamiento.
- Se realizan copias periódicas de seguridad.
- Las copias de seguridad son extraídas del equipo de cómputo.
- Una copia de seguridad reposa fuera de las instalaciones de la empresa a fin de mitigar el riesgo de eventos inesperados en las instalaciones de la organización, como incendios o inundaciones.
- El servidor se encuentra cubierto con póliza de seguro.
- La red LAN se encuentra resguardada con canaletas.
- Se realiza mantenimiento preventivo a la conectividad de la red.
- El *data center* cuenta con medidas de seguridad tales como cámaras, extintores, sensores, alarmas.

#### **4.1.6 Auditoría a las entradas**

- El acceso al sistema transaccional exige usuario y contraseña para el ingreso.
- La totalidad de los usuarios del sistema se encuentran identificados.
- Los usuarios son entregados mediante actas.
- Existen usuarios no identificados en el sistema con actividad u operaciones.
- Las contraseñas no son cambiadas periódicamente.
- Los usuarios prestan su contraseña.

#### **4.1.7 Auditoría de procesos**

- Existe concentración de funciones en usuarios con rol de administrador.

- Los usuarios pueden eliminar y modificar documentos.
- El perfil de administrador puede editar listas de consecutivos.
- El *software* no permite hacer seguimiento de usuarios.
- El *software* permite guardar documentos descuadrados.
- El *software* permite facturar unidades inexistentes.
- El *software* permite aplicar pagos con saldos en negativo.
- Las operaciones aritméticas automatizadas por el *software* se calculan de manera correcta.

#### **4.1.8 Salidas**

- La reimpresión del documento no deja rastro de tratarse de una reimpresión.
- Los usuarios pueden extraer información en dispositivos móviles.
- El *software* permite extraer documentos en PDF que pueden ser editados.
- Los usuarios pueden extraer archivos planos sin dejar rastro de la extracción.

#### **4.1.9 Políticas de seguridad informática**

El manual de seguridad informática busca mitigar las vulnerabilidades a las que se expone una organización por el uso de los recursos tecnológicos.

##### **Internet**

Algunos de los riesgos a considerar tienen que ver con el uso inapropiado que se realiza con la navegación en internet. Por una parte, internet es una herramienta de trabajo que mal controlada puede convertirse en el origen de tiempos perdidos o tiempos muertos, razón por la cual la política de seguridad informática debe establecer

limitaciones en el acceso y la navegación de internet. La herramienta recomendada para materializar el control de los usuarios en un sistema informático es un firewall; el firewall actúa sobre la red limitando la navegación en contenidos como redes sociales y páginas en *streaming*. El hecho de controlar la navegación de los usuarios beneficia la optimización del tiempo y la optimización del canal de comunicación, evitando que el ancho de banda se consuma en actividades recreativas que impidan utilizar la herramienta con fines laborales. Otro de los beneficios que nos provee el uso de firewall consiste en limitar el acceso a contenidos para adultos que pueden tipificar delitos penales, así como restringir la navegación en portales que puedan generar descargas de contenidos ilegales o de *software* malicioso.

La política tendrá que considerar los privilegios de usuarios que sí pueden tener acceso a redes sociales, como es el caso de los *community managers* y los influenciadores de redes sociales; cargos que hoy en día son importantes para las organizaciones y sobre los que se debe diseñar una política que les permita utilizar la herramienta en portales sociales con fines laborales. La misma situación puede presentarse en departamentos creativos de publicidad o de comunicación, los cuales requieren privilegios particulares.

### ***Correo electrónico***

En los casos en los cuales la organización provea un correo electrónico corporativo, este deberá mantener unas políticas que permitan el uso adecuado de la herramienta. Consisten en la prohibición de utilizar dicho correo electrónico con fines sociales y comerciales, lo que se traduce en que el empleado no podrá registrar los correos electrónicos corporativos en redes sociales y en campañas publicitarias a fin de evitar el tráfico de mensajería a través del *hosting* de la compañía, lo que podría llegar a saturarlo.

De otra parte, es importante capacitar al usuario frente a los riesgos que implica el uso del correo electrónico. Es importante que el usuario entienda que la mayoría de los riesgos informáticos son transmitidos a través del correo electrónico, como *software* malicioso y virus, razón por la cual deben limitarse los alcances del usuario a la hora de descargar y ejecutar archivos adjuntos en correos electrónicos. Es importante informar al usuario acerca de las nuevas estrategias que utilizan los defraudadores con el fin de obtener información de las personas y las empresas a través de correos electrónicos suplantando empresas, práctica que se conoce con el nombre de *phishing*. Aunque hoy en día no es una práctica muy común en el correo electrónico, es importante establecer en la política la prohibición de hacer reenvío de cadenas de correo electrónico.

### ***Dispositivos móviles***

Los dispositivos móviles, USB o discos duros tienen un alto índice de fuente de contaminación con *software* malicioso, es importante que la empresa diseñe una política en la que se restrinja la conectividad con USB, siendo un estado ideal prohibir el transporte de archivos en estos medios y cifrar las USB, que pueden tener acceso a la red de información. La anterior medida, además de mitigar el riesgo de contaminación por *software* malicioso, mitiga el riesgo de extracción de archivos de manera fraudulenta.

### ***Archivos en el escritorio***

Una actuación común y que genera un riesgo para la información consiste en guardar archivos en el escritorio del computador. Al respecto se deben tener en cuenta dos situaciones: la primera tiene que ver con el hecho de que el escritorio del computador no fue diseñado para este fin, situación que genera conflictos en el rendimiento del

equipo; la segunda se trata de una circunstancia excepcional, como puede ser el daño del equipo de cómputo, en tanto los archivos alojados en el escritorio tienen una probabilidad prácticamente nula de ser recuperados. Es importante diseñar una política que indique al usuario la prohibición de guardar archivos en el escritorio a fin de evitar que este sobrecargue el equipo y que el archivo se exponga a pérdidas. Es posible materializar esta política configurando un bloqueo del administrador del equipo para acceder al escritorio o el fondo de pantalla.

### ***Copias de seguridad***

Las copias de seguridad de los *software* contables suelen realizarse de manera automática; sin embargo, esta acción no mitiga la totalidad del riesgo, debido a que no existe un procedimiento que implique extraer la copia de seguridad del equipo; situación que puede implicar la pérdida de la información en el programa original y las copias de seguridad. La política de copias de seguridad deberá establecer la periodicidad con la que se extraen las copias de seguridad (*backup*) del servidor y con qué periodicidad deben extraerse estas de la compañía, previniendo situaciones imprevistas que puedan incluso poner en riesgo la copia de seguridad en las instalaciones de la organización.

Otra alternativa para realizar copias de seguridad a tiempo es alquilar un disco espejo remoto que mantenga una copia de seguridad en línea fuera de las instalaciones.

## 4.2 Matriz para identificar riesgos informáticos

Figura 4.2. Cuestionario de control interno de riesgos informáticos.

Cuestionario	SÍ	NO	NO APLICA
¿Se cuenta con un responsable para la administración de los recursos tecnológicos?			
¿El personal encargado de la administración de los recursos tecnológicos cuenta con el perfil adecuado para tal gestión?			
¿Se realizan mantenimientos preventivos a los equipos de cómputo?			
¿Se realizan copias de seguridad periódicamente?			
¿Se extraen del servidor las copias de seguridad?			
¿Una copia de seguridad reposa fuera de las instalaciones de la compañía?			
¿El acceso a los equipos de cómputo se realiza con la debida configuración y control de administrador y usuario?			
¿La empresa cuenta con una carpeta de inventario de hardware y software?			
¿Los equipos se encuentran controlados con usuario y contraseña?			
¿La contraseña es cambiada periódicamente de manera obligatoria?			
¿El software permite volver a asignar la misma contraseña anterior?			
¿Cada uno de los usuarios que tiene acceso al software está identificado?			
¿Los usuarios y contraseñas son únicos e intransferibles?			
¿Para cada trabajador que se vincula se crean sus propias credenciales en el sistema?			
¿Una vez un trabajador se retira se eliminan sus credenciales en el sistema?			
¿Se reutilizan los mismos usuarios entre personal saliente y personal entrante en la compañía?			

<b>Cuestionario</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
¿Se encuentran restringidos los procesos de modificar o eliminar documentos contables?			
¿Se cuenta con una política para uso del correo electrónico corporativo?			
¿Se cuenta con una política de licenciamiento de software?			
¿Se cuenta con una política de uso de internet?			
¿Se cuenta con restricción para extraer información de bases de datos?			
¿Se cuenta con un control de descargas y navegación en internet?			
¿Se controla el uso de dispositivos USB en los equipos de la compañía?			
¿La empresa cuenta con antivirus?			
¿La empresa cuenta con antimalware?			
¿La empresa permite la conectividad por WIFI de aparatos electrónicos externos?			

Fuente: elaboración propia.

#### **4.2.1 Delitos informáticos**

El delito informático fue introducido en la legislación colombiana en 2009 mediante la Ley 1273 y, en general, es una respuesta a la creciente incidencia del fraude; entre los delitos incluidos en el Código Penal colombiano se encuentran los siguientes.

Artículo 269A. ACCESO ABUSIVO A UN SISTEMA INFORMÁTICO. El que, sin autorización o por fuera de lo acordado, acceda en todo o en parte a un sistema informático protegido o no con una medida de seguridad, o se mantenga dentro del mismo en contra de la voluntad de quien tenga el legítimo derecho a excluirlo, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo 269B. OBSTACULIZACIÓN ILEGÍTIMA DE SISTEMA INFORMÁTICO O RED DE TELECOMUNICACIÓN. El que, sin estar facultado para

ello, impida u obstaculice el funcionamiento o el acceso normal a un sistema informático, a los datos informáticos allí contenidos, o a una red de telecomunicaciones, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con una pena mayor.

Artículo 269C. INTERCEPTACIÓN DE DATOS INFORMÁTICOS. El que, sin orden judicial previa intercepte datos informáticos en su origen, destino o en el interior de un sistema informático, o las emisiones electromagnéticas provenientes de un sistema informático que los transporte incurrirá en pena de prisión de treinta y seis (36) a setenta y dos (72) meses. Artículo 269D. DAÑO INFORMÁTICO. El que, sin estar facultado para ello, destruya, dañe, borre, deteriore, altere o suprima datos informáticos, o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo 269E. USO DE SOFTWARE MALICIOSO. El que, sin estar facultado para ello, produzca, trafique, adquiera, distribuya, venda, envíe, introduzca o extraiga del territorio nacional software malicioso u otros programas de computación de efectos dañinos, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Artículo 269F. VIOLACIÓN DE DATOS PERSONALES. El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a

noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo 269G. SUPLANTACIÓN DE SITIOS WEB PARA CAPTURAR DATOS PERSONALES. El que con objeto ilícito y sin estar facultado para ello, diseñe, desarrolle, trafique, venda, ejecute, programe o envíe páginas electrónicas, enlaces o ventanas emergentes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena más grave. En la misma sanción incurrirá el que modifique el sistema de resolución de nombres de dominio, de tal manera que haga entrar al usuario a una IP diferente en la creencia de que acceda a su banco o a otro sitio personal o de confianza, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena más grave. la pena señalada en los dos incisos anteriores se agravará de una tercera parte a la mitad, si para consumarlo el agente ha reclutado víctimas en la cadena del delito.

Artículo 269H. CIRCUNSTANCIAS DE AGRAVACIÓN PUNITIVA: Las penas imponibles de acuerdo con los artículos descritos en este título, se aumentarán de la mitad a las tres cuartas partes si la conducta se cometiere: 1. Sobre redes o sistemas informáticos o de comunicaciones estatales u oficiales o del sector financiero, nacionales o extranjeros. 2. Por servidor público en ejercicio de sus funciones 3. Aprovechando la confianza depositada por el poseedor de la información o por quien tuviere un vínculo contractual con este. 4. Revelando o dando a conocer el contenido de la información en perjuicio de otro. 5. Obteniendo provecho para sí o para un tercero. 6. Con fines terroristas o generando riesgo para la seguridad o defensa nacional. 7.

Utilizando como instrumento a un tercero de buena fe. 8. Si quien incurre en estas conductas es el responsable de la administración, manejo o control de dicha información, además se le impondrá hasta por tres años, la pena de inhabilitación para el ejercicio de profesión relacionada con sistemas de información procesada con equipos computacionales.

Artículo 269I. HURTO POR MEDIOS INFORMÁTICOS Y SEMEJANTES. El que, superando medidas de seguridad informáticas, realice la conducta señalada en el artículo 239 manipulando un sistema informático, una red de sistema electrónico, telemático u otro medio semejante, o suplantando a un usuario ante los sistemas de autenticación y de autorización establecidos, incurrirá en las penas señaladas en el artículo 240 de este Código.

Artículo 269J: TRANSFERENCIA NO CONSENTIDA DE ACTIVOS. El que, con ánimo de lucro y valiéndose de alguna manipulación informática o artificio semejante, consiga la transferencia no consentida de cualquier activo en perjuicio de un tercero, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena más grave, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento veinte (120) meses y en multa de 200 a 1500 salarios mínimos legales mensuales vigentes. La misma sanción se le impondrá a quien fabrique, introduzca, posea o facilite programa de computador destinado a la comisión del delito descrito en el inciso anterior, o de una estafa. Si la conducta descrita en los dos incisos anteriores tuviere una cuantía superior a 200 salarios mínimos legales mensuales, la sanción allí señalada se incrementará en la mitad.

#### **4.2.2 Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) ISO 27000**

**Definición del SGSI:** SGSI es la abreviatura utilizada para referirse al Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, ISMS es la sigla equivalente en idioma inglés (Information Security Management System). Se entiende por información todo aquel conjunto de datos organizados en poder de una entidad que posean valor para la misma, independientemente de la forma en que se guarde o transmita (escrita, en imágenes, oral, impresa en papel, almacenada electrónicamente, proyectada, enviada por correo, fax o e-mail, transmitida en conversaciones, etc.).

La información, junto a los procesos y sistemas que hacen uso de ella, son activos muy importantes de una organización. La confidencialidad, integridad y disponibilidad de información sensible pueden llegar a ser esenciales para mantener los niveles de competitividad, rentabilidad, conformidad legal e imagen empresarial necesarios para lograr los objetivos de la organización y asegurar beneficios económicos.

#### **4.3 Estructura del SGSI**

El Sistema de Gestión de la Seguridad Informática (SGSI) ha sido representado gráficamente de la siguiente manera.

**Figura 4.3.** Sistema de gestión de la seguridad informática.



Fuente: ISO 27000.

Su estructura piramidal define los cuatro niveles de alcance, para su implementación se tiene contemplada la matriz PHVA.

## Repaso

### Resumen

1. La auditoría de sistemas es un tipo de auditoría que se encarga de evaluar los riesgos informáticos de las organizaciones.
2. Hoy por hoy todas las empresas tienen una fuerte influencia en el uso de las tecnologías, razón por la cual los riesgos informáticos son prácticamente inherentes a cualquier empresa.
3. El contador público deberá evaluar los riesgos informáticos, especialmente cuando realiza una auditoría integral, teniendo en cuenta que los estados financieros y los procesos que los originan se ejecutan en torno a ambientes informáticos.
4. Uno de los riesgos a evaluar es el relativo al incumplimiento en materia de licenciamiento. El licenciamiento es el pago que se realiza con el fin de obtener el derecho de usar una obra, no pagar por los derechos de autor se tipifica como un delito penal en la mayoría de los países.

5. Una auditoría de control interno debe evaluar el ambiente de control del sistema informático, máxime teniendo en cuenta que algunas bases de datos permiten hacer modificaciones y eliminar registros.
6. Dentro de la evaluación de seguridad de un *software* se debe considerar la seguridad de su base de datos en términos de integridad, confidencialidad y disponibilidad.
7. El auditor deberá evaluar los procesos de entrada a las aplicaciones informativas, evaluando que estas se realicen identificando usuarios propios con sus correspondientes contraseñas, igualmente deberá validar que las contraseñas no sean prestadas y que se realice un cambio periódico de las mismas.
8. Un elemento fundamental de la auditoría de control interno informático consiste en evaluar el alcance de los usuarios, es decir, los permisos que estos tienen, siendo lo ideal que acciones como eliminar y modificar registros no estén disponibles, y en caso de que estos estén disponibles, los mismos no podrán ser realizados por el personal que cometió el error o debe hacer el cambio, igualmente se debe evaluar que el *software* deje un rastro adecuado, este rastro se conoce como LOG.
9. La extracción de información en papel o por medio electrónico debe estar restringida a personal con el más alto grado de confiabilidad, en todo caso estas acciones deben ser claramente auditables.
10. Las políticas de seguridad informática permiten administrar de una manera más eficiente los recursos informáticos, en este orden de ideas deben existir reglas y límites en temas trascendentales como el uso del internet, el uso del correo electrónico corporativo, el almacenamiento y transporte de información, las copias de seguridad, el uso del equipo de cómputo,

la autenticación para el uso de los dispositivos y el adecuado uso de otros dispositivos como celulares, tabletas y token.

11. En la mayoría de los códigos penales se establecen penas frente a delitos como el acceso abusivo a las redes de información y comunicación, la recopilación y venta de bases de datos, el uso de *software* malicioso, la suplantación de sitios web y el hurto por medio tecnológicos, así como la transferencia no consentida de activos.

### Palabras clave

- Auditoría
- Auditoría de sistemas
- Auditoría de sistemas
- Riesgo informático
- Delito informático
- Políticas de seguridad informativa
- Activo informático

### Ejercicios de aplicación

Preguntas y ejercicios.

1. El propósito de la auditoría de sistemas consiste en garantizar que los recursos informáticos son adecuadamente coordinados y vigilados por la administración.

Falso ( ) Verdadero ( )

2. El papel del trabajo propio de la auditoría de sistemas es:
- a. Carpeta con licencias
  - b. Inventario de propiedad planta y equipo
  - c. Bases de datos
  - d. Inventario de *hardware* y *software*

3. Describa el procedimiento para establecer la legalidad del sistema operativo.

---

---

---

4. El incumplimiento en la legalidad de licencias implica un delito contra:
- La propiedad raíz
  - El patrimonio publico
  - Los derechos de autor
  - La información financiera
5. El delito de piratería en *software* es una falta de tipo:
- Civil
  - Administrativa
  - Social
  - Penal
6. De las siguientes opciones cuáles pertenecen a un inventario de *hardware*.
- Disco duro
  - Sistema operativo
  - Memoria RAM
  - Office
  - Procesador
- 7.Cuál o cuáles de las siguientes opciones pertenecen a un inventario de software.

- a. Sistema operativo
  - b. Procesador
  - c. Disco duro
  - d. Office
  - e. Memoria RAM
8. De los siguientes *software* cuál o cuáles son libres.
- a. Adobe Acrobat Reader
  - b. Windows
  - c. Linux
  - d. Unix
  - e. Office
- 9.Cuál o cuáles de los siguientes softwares son de propietario.
- a. Office
  - b. Linux
  - c. Windows
  - d. Unix
  - e. Chrome
10. Es un conjunto de programas que permiten el almacenamiento, modificación y extracción de la información en una base de datos.
- a. Sistema de gestión de bases de datos
  - b. Control de accesos
  - c. Control interno
  - d. Tablas
  - e. Lenguaje de programación

11. Defina cuál es la función del procesador en el equipo de cómputo.

---

---

---

---

12. El objetivo de la auditoría de sistemas en materia de seguridad de la información en bases de datos es:

- a. Confidencialidad, integridad y disponibilidad
- b. Confidencialidad, integridad y disponibilidad
- c. Comparabilidad, integridad y disponibilidad
- d. Confidencialidad, integridad y encriptación
- e. Confidencialidad, integración y disponibilidad

13. El control interno en los sistemas se realiza con la finalidad de establecer errores en la presentación de los estados financieros.

Falso ( ) Verdadero ( )

14. Redacte 5 riesgos de control interno que se pueden encontrar en el uso de los sistemas.

---

---

---

15. La responsabilidad de un auditor de sistemas se limita únicamente a la verificación de los procesos de control interno en el uso de los programas contables.

Falso ( ) Verdadero ( )

### ***Estudio de caso 1 – Control interno informático***

Usted es invitado para hacer una propuesta de auditoría de sistemas a una empresa que se dedica a la comercialización de productos de aseo, para entender el alcance de la auditoría usted se entrevista con el representante legal de la empresa quien le expresa sus preocupaciones así:

Somos una empresa nueva, llevamos 4 años en el mercado con un excelente resultado comercial y financiero, iniciamos comercializando productos en una oficina en la que laboramos cinco personas, un asistente contable y financiero, dos ejecutivos comerciales un almacenista y yo como gerente. Hoy en día somos un equipo de 18 personas, dos personas en contabilidad, una dedicada a las actividades administrativas, un almacenista, cinco ejecutivos comerciales y 9 personas en logística.

Mi preocupación radica en que yo quiero seguir creciendo, pero hay mucho desorden en los procesos y tengo la dificultad que cuando requiero información no la logro tener con oportunidad. En la actualidad contamos con un sistema contable y cada trabajador administrativo y el almacenista tiene asignado un equipo de cómputo, pero no se ha logrado estabilizar el tránsito de la información. El computador del almacén se ha dañado tres veces en dos años.

La información de inventarios es manejada en Excel y en varias ocasiones he recibido archivos con errores y la respuesta de los trabajadores es que alguien les debe cambiar su archivo. Hace unos días necesitaba una orden de compra de diciembre del año pasado, la cual estaba en el equipo de la asistente administrativa, y su respuesta fue que el archivo se le perdió.

En dos años he cambiado tres veces de proveedor de internet. El internet nunca funciona, a la red se conectan los 19 equipos de cómputo y 19 dispositivos móviles, y tengo 20 Gigas de velocidad, pero parecen insuficiente, todos nos conectamos por WIFI.

Obtenida esta información, usted se dispone a hacer la visita preliminar bajo el método de observación con el fin de identificar riesgos, en su visita se evidencia lo siguiente.

Los equipos de cómputo están ubicado frente a las ventanas por lo que todo el día están expuestos al sol y en algunas ocasiones a salpicaduras de agua. Encuentra que los trabajadores consumen alimentos sobre sus equipos de cómputo, los equipos de cómputo no están configurados con claves de usuario ni de administrador para acceder, cada usuario es administrador de su equipo y puede realizar las acciones que desee en él, cualquier usuario puede prender un computador y tener acceso a la información que está allí almacenada, y ningún computador tiene clave de ingreso. En los cuatro años que lleva la empresa nunca se ha realizado una copia de seguridad de los archivos ofimáticos. Para el caso del programa de contabilidad, este realiza de manera automática la copia de seguridad y la almacena en el mismo servidor, pero ninguna de estas copias reposa fuera de la máquina.

En cuanto al uso de internet, se detecta que los usuarios tienen libre acceso a páginas de internet y redes sociales en horario laboral, la mayoría de los equipos se encuentran navegando en YouTube a la hora de la inspección.

Para acceder al *software* contable los usuarios se identifican con usuario y contraseña, sin embargo, se evidencia que existen cuatro usuarios en el sistema y solo dos trabajadores habilitados para tra-

bajar, por lo que no se logra establecer quien hace uso de los dos usuarios desconocidos. A la hora de la auditoría, se detecta que el asistente contable está trabajando con el usuario contador, el cual fue prestado. Los usuarios nunca han cambiado sus contraseñas, no existen restricciones de horas para trabajar y los usuarios pueden imprimir, reimprimir y extraer archivos planos sin restricción alguna.

En lo referente a los procesos, los dos usuarios pueden modificar, borrar y eliminar archivos sin restricción alguna, pero el computador identifica el tipo de modificación, hora y responsable.

### ***Estudio de caso 2 – Matriz de riesgos***

Para la evaluación de riesgos de seguridad en el sistema informático de una compañía, se realizó una inspección, en la cual se detectaron las siguientes situaciones: la compañía realiza copias de seguridad a diario de su sistema contable, sin embargo, estas copias reposan en el mismo servidor, nunca se ha hecho una extracción de información, nunca se ha realizado una copia de seguridad de los archivos ofimáticos, todos los usuarios de los equipos tienen privilegios de administrador en sus computadores, la navegación en internet es libre, no existe restricción alguna en páginas o contenidos, e igualmente pueden descargar archivos sin restricción alguna.

En la inspección se detecta que el 80 % de los equipos verificados tienen archivos en el escritorio del computador, los archivos son transportados en USB. Una vez al año se les realizan mantenimientos preventivos a los computadores y se cuenta con un contrato de prestación de servicios con un profesional que también atiende los mantenimientos correctivos. Se establece que los trabajadores tienen acceso a los correos electrónicos de la empresa y a los archivos compartidos, aun fuera de la organización.

1. Con la información recolectada en sus papeles de trabajo, se solicita identificar los riesgos y valorarlos de acuerdo con el siguiente modelo.

**Figura 4.4.** Planilla de valoración de riesgos informáticos.

<b>NOMBRE DE LA EMPRESA</b> <b>DIDACTICA S.A.S.</b>		<b>NIT</b>	
<b>CICLO</b>	<b>SISTEMAS</b>	<b>DV</b>	
<b>MATRIZ DE IMPACTOS</b>	<b>EJECUCIÓN</b>		
<b>RIESGOS</b>	<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
Copias de seguridad de archivos ofimáticos.			
Copias de seguridad en el servidor.			

Fuente: elaboración propia.

2. Con los riesgos identificados, diligencie el cuestionario de auditoría que encuentra a continuación, diseñe los cuestionamientos y marque la respuesta afirmativa o negativa según cada uno de los hallazgos, si es necesario registre también las observaciones.

**Figura 4.5.** Cuestionario de cumplimiento de procedimientos de auditoría informática.

<b>NOMBRE DE LA EMPRESA DIDACTICA S.A.S.</b>		<b>NIT</b>	<b>0</b>
<b>CICLO AUDITADO SISTEMAS</b>	<b>SISTEMAS</b>	<b>DV</b>	
<b>PROCESO – POLÍTICAS DE SEGURIDAD</b>	<b>EJECUCIÓN</b>		
<b>PREGUNTAS, CONFIRMACIONES Y CUESTIONAMIENTOS</b>	<b>CUMPLE SÍ</b>	<b>NO CUMPLE NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
¿Se han realizado pruebas a las copias de seguridad con el fin de establecer si esta abre?			

Fuente: elaboración propia.

## **Referencias**

Ley 1273 de 2009, Ley 1273 (Congreso de la República 05 de Enero de 2009).

Razo., C. M. (2002). *AUDITORÍA, E. S. C.* . Colombia: Editorial Prentice Hall.

Tamayo, A. A. (1998). *Sietemas de información*. Manizales: Universidad Nacional de Colombia.

Tamayo, A. A. (2001). *Ausitoría de Sistemas. Una visión práctica*. Manizales: Universidad Nacional de Colombia.

# Capítulo 5.

## Revisoría fiscal, un modelo de aseguramiento colombiano

### Temas claves

- Dictamen a los estados financieros
- Fe pública
- Revisoría fiscal
- Régimen legal de la revisoría fiscal

### Objetivos del capítulo

- Reconocer el origen de la revisoría fiscal.
- Identificar el marco normativo de la revisoría fiscal en Colombia.
- Reconocer las funciones de la revisoría fiscal en los diferentes tipos de empresas.
- Identificar las prohibiciones e inhabilidades para el ejercicio de la revisoría fiscal.
- Reconocer el ámbito de aplicación a los diferentes tipos de opinión del revisor fiscal.
- Elaborar el dictamen de revisoría fiscal.

### Introducción

La revisoría fiscal en Colombia es una institución de origen legal que cumple funciones públicas y privadas, su objetivo es incrementar el grado de confianza en la información financiera que emiten las em-

presas a través de la aplicación de una serie de procedimientos, permitiendo identificar con seguridad razonable si la información de la empresa es confiable.

El ejercicio de la revisoría fiscal implica el más alto estándar de ética, teniendo en cuenta que es depositario de la confianza de la sociedad, asimismo, la revisoría fiscal es un actor fundamental en la estructura de la economía del país porque sus funciones buscan que sus actuaciones sean una garantía para la sociedad y para el Estado.

Respecto a la institución de la revisoría fiscal, es importante tener en cuenta que desde 2019 se han radicado proyectos para actualizar la revisoría fiscal, así como el Código de Comercio, que incluye buena parte de las normas que regulan su ejercicio.

### **5.1 Introducción a la revisoría fiscal**

Para iniciar el capítulo referente a la revisoría fiscal, es importante señalar que, además del Código de Comercio, el DUR 2420 de 2015 y sus complementarios —como marco legal—, los documentos que mejor abordan la institución de la revisoría fiscal son las orientaciones profesionales. Por un lado, la Orientación Profesional para el ejercicio de la Revisoría Fiscal del 21 de junio de 2008 y, por otro lado, la Orientación Técnica N.º 17, expedidas por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública, en las que basamos toda la fundamentación teórica del ejercicio de la profesión, por considerarlas documentos rigurosos y fundamentados. Por lo tanto, comenzamos con la definición de revisoría fiscal propuesta por la Orientación Profesional del 21 de junio de 2008.

La revisoría fiscal es una institución de origen legal creada en Colombia a partir de 1931 y ejerce lo que hoy conocemos como aseguramiento. Es una institución de carácter profesional que corresponde

por ministerio de la ley, bajo la responsabilidad de un profesional contable, con sujeción a las normas que le son propias, vigilar integralmente a los entes económicos, dando fe pública de sus actuaciones.

Con el propósito de contribuir a la confianza pública, la revisoría fiscal se fundamenta en el interés público y en la necesidad de que sus acciones brinden seguridad a quienes interactúan con los entes económicos, en especial en lo concerniente con el cumplimiento de las disposiciones vigentes, la integridad, la confiabilidad, la pertinencia de la información suministrada, la diligencia de los administradores, y la eficiencia y eficacia de las operaciones realizadas.

Por tanto, tiene la obligación de rendir cuentas ante las autoridades pertinentes y ante la asamblea, la junta general de socios o la máxima autoridad del ente económico, nunca ante el gerente o los administradores, pues estos lejos de ser sus superiores, por el contrario, son sujetos pasivos de su vigilancia.

Así las cosas, se puede definir también la revisoría fiscal como una interventoría integral, de carácter general, que examina con sujeción a la ley al ente económico en sus operaciones, decisiones y contratos, para emitir un informe contentivo de su juicio profesional con base en la evidencia y los hallazgos encontrados.

En otro orden de ideas, se puede afirmar que el revisor fiscal, dadas las connotaciones expuestas, puede entenderse como un fiscal empresarial o un interventor integral con poder de sindicar conductas y comportamientos.

Debe anotarse, sin embargo, que existe una fuerte discusión académica de si es correcto o no denominar al revisor fiscal como auditor, si bien es cierto que debe acogerse y cumplir con normas de audito-

ría, el ejercicio de sus funciones es mucho más amplio y complejo de lo que podría significar ser un auditor.

El revisor fiscal en cumplimiento de las NAGAS relativas al trabajo, contempladas en la Ley 43 de 1990 y en el artículo 208 del Código de Comercio, debe planear técnicamente su trabajo y obtener evidencia de auditoría suficiente y competente, para ello, utilizará técnicas de interventoría de cuentas. Para desarrollar estos preceptos, debe apoyarse en una herramienta fundamental como son las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) e incorpora los marcos y estándares internacionales como ayuda al cumplimiento de sus funciones.

## **5.2 Orígenes de la revisoría fiscal**

La orientación profesional para el ejercicio de la revisoría fiscal documenta que esta es una práctica que se remonta al siglo XIX en la época de la Colonia, con la función de vigilantes en gremios artesanales, inspirado en el modelo de control de fiscalización latina. Desde entonces ha mantenido una figura de independencia frente a la administración, que la diferencia claramente del proceso de control interno.

La revisoría fiscal se ha ejercido bajo otras denominaciones en el país, como comisario fiscal, interventor, inspector, comisario o revisor hasta establecer su nombre actual, cuya primera aplicación se dio en la Empresa Colombiana de Seguros.

En principio, la fiscalización se orientó a la vigilancia de los actos de los administradores, teniendo en cuenta que surgían las primeras estructuras de administración delegada en el país. A lo largo de los años, se le han asignado responsabilidades de protección de los intereses de los acreedores, del Estado, de los trabajadores, hasta

llegar a lo que hoy es la función primordial de la protección del interés público.

En esencia, la institución de la revisoría fiscal se ha consolidado como un órgano de control y fiscalización, que tuvo su origen en las corrientes del control latino, el control anglosajón y el control de fiscalización.

### **5.2.1 Control latino**

El control latino tiene su origen en las prácticas europeas que fueron reglamentadas dentro de un marco legal, con funciones de control de negocios y aplicación en el ámbito judicial. Fue considerado como un medio de prueba ante las disputas entre comerciantes.

El control latino tiene como características propias, entre otras, las siguientes: cobertura general del ente, actividades de control *in situ*, en tiempo real y simultáneas con el desarrollo de las operaciones, es decir, que el control latino tiene como fin proteger el bien general.

Sus orígenes formales se remontan a procesos de control fiscal estatal documentados en la antigua Roma, en los que el Estado ejercía control sobre los actos de sus funcionarios públicos mediante la delegación de funcionarios del más alto perfil. Sus funciones se extendían a la posibilidad de cuestionar y sindicar conductas de los funcionarios. Posteriormente, con el surgimiento de la empresa, el Estado amplía sus campos de acción de fiscalización al sector privado, generando una estructura de control y regulación estatal.

En la actualidad, la delegación del control de fiscalización ha sido asignada por cuenta del Estado al revisor fiscal, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas y estatutarias.

### **5.2.2 Control anglosajón**

El control anglosajón tiene su origen en el siglo XV, época para la cual las navieras holandesas debían delegar tanto la administración como el control de los recursos, debido a los riesgos que significaba el transporte marítimo por los asedios de los piratas. En este orden de ideas, el control se realizaba a los informes finales que daban cuenta de los saldos que debían contener los informes, esto dio origen a los modelos actuales de auditoría financiera y permitió la determinación de la razonabilidad financiera mediante el cálculo de una muestra. Se puede afirmar que este tipo de control busca en principio la obtención de evidencia frente a desviaciones, es decir, que tiene una actuación de corte policiva en beneficio del interés privado, y deja por fuera actividades de control como la procura de seguridad para la comunidad y el interés público.

### **5.3 Control de fiscalización**

La Orientación Profesional (2008) define el control de fiscalización como:

*Un sistema compuesto por un conjunto de procesos, estructurados de manera lógica y organizada, por medio del cual se supervisa, inspecciona, vigila y constata la ejecución idónea y secuencial de los hechos económicos en todos sus ámbitos en un determinado ente, conforme a parámetros preestablecidos (p. 9).*

De lo anterior se concluye el carácter integral del control de fiscalización, teniendo un alcance no solo en lo referente a la información financiera, sino se amplía a todas las actuaciones de la administración, la gestión, los procesos contables y los administrativos.

## 5.4 Interventoría

La actividad de interventoría hace parte de la fiscalización y consiste en verificar y supervisar las operaciones desde un ámbito técnico para asegurar el cumplimiento, lo que podría considerarse un control de legalidad.

La Orientación Profesional (2008) define la interventoría como:

*[El] conjunto de acciones y procedimientos encaminados a establecer el cumplimiento de determinadas operaciones en relación con la ley o con un acuerdo contractual, teniendo el interventor la calidad de evaluador para juzgar los resultados o productos entregados, pudiendo imponer sanciones al ejecutante incumplido o infractor (p. 10).*

## 5.5 La revisoría fiscal en el ejercicio internacional

Teniendo en cuenta que la construcción del modelo de control de fiscalización colombiano, denominado revisoría fiscal, se ha inspirado en corrientes del control latino, dicha influencia también ha sido adoptada en otros países con diferentes denominaciones. En países como Francia, Ecuador, Venezuela y México son denominados comisarios de cuentas, en Italia, Argentina y Chile se denominan síndicos.

## 5.6 Auditoría integral

Otras vertientes han definido de manera diferente la revisoría fiscal, no como un control de fiscalización integral, sino como una auditoría integral que abarca los campos de la auditoría financiera, la auditoría de cumplimiento, la auditoría de gestión y la auditoría de control interno, elementos incluidos en los procesos de control de fiscalización e interventoría. El enfoque de auditoría integral tiene su inspiración en el modelo de control anglosajón.

Ahora bien, tanto el control de fiscalización como la auditoría tienen elementos opuestos, principalmente enmarcados en el origen y el objetivo con el que fueron creados los dos modelos, que proporcionan aportes al desarrollo del ejercicio de la revisoría fiscal.

## **5.7 Aseguramiento**

La adopción del aseguramiento de la información en Colombia fue establecida en el artículo 5° de la Ley 1314 de 2009, el cual cita lo siguiente:

*Artículo 5°. De las normas de aseguramiento de información. Para los propósitos de esta ley, se entiende por normas de aseguramiento de información el sistema compuesto por principios, conceptos, técnicas, interpretaciones y guías, que regulan las calidades personales, el comportamiento, la ejecución del trabajo y los informes de un trabajo de aseguramiento de información. Tales normas se componen de normas éticas, normas de control de calidad de los trabajos, normas de auditoría de información financiera histórica, normas de revisión de información financiera histórica y normas de aseguramiento de información distinta de la anterior:*

*Parágrafo 1. El Gobierno Nacional podrá expedir normas de auditoría integral aplicables a los casos en que hubiere que practicar sobre las operaciones de un mismo ente diferentes auditorías.*

*Parágrafo 2. Los servicios de aseguramiento de la información financiera de que trata este artículo sean contratados con personas jurídicas o naturales, deberán ser prestados bajo la dirección y responsabilidad de contadores públicos (Ley 1314, 2009, art. 5°).*

## 5.8 Definición de aseguramiento según IAASB

En el glosario de términos del Manual de Pronunciamientos (año IAASB), define el aseguramiento como:

*Un contrato en el cual un profesional expresa una conclusión con el ánimo de incrementar el grado de confianza de los usuarios potenciales distintos de la parte responsable acerca de los resultados de la evaluación o medición de una materia sujeto contra un criterio. Los resultados de la evaluación o la medición de una materia sujeto son la información que resulta de la aplicación del criterio, hay dos tipos de contratos de aseguramiento que un profesional puede desarrollar, contratos de aseguramiento razonable y contratos de aseguramiento limitado (pp. 12-13).*

## 5.9 Obligados a tener revisor fiscal

El artículo 203 del Código de Comercio establece que las empresas que cumplan con las siguientes características están obligadas a tener revisor fiscal:

- Las sociedades por acciones.
- Las sucursales de compañías extranjeras.
- Las sociedades mercantiles en las que por ley o por estatutos, la administración no corresponda a todos los socios, cuando así lo disponga cualquier número de socios excluidos de la administración que representen no menos de veinte por ciento (20 %) del capital (potestativa).

La Ley 43 de 1990, en su artículo 13, establece la obligatoriedad de tener revisor fiscal en:

- Las sociedades comerciales, de cualquier naturaleza, cuyos activos brutos al 31 de diciembre del año inmediatamente an-

terior sean o excedan el equivalente a cinco mil salarios mínimos y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan al equivalente de tres mil salarios mínimos. Se entiende salarios mínimos legales mensuales.

Las entidades que se encuentran sometidas a control y vigilancia por parte de la superintendencia financiera:

- Bancos
- Corporaciones financieras
- Corporaciones de ahorro y vivienda
- Compañías de financiamiento comercial, de *leasing* y *factoring*
- Compañías de seguros (excepto corredores de seguros)
- Almacenes generales de depósito
- Entidades destinadas a casas de cambio
- Fondos mutuos de inversión
- Sociedades administradoras de fondos de pensiones y cesantías
- Sociedades de capitalización
- Sociedades fiduciarias
- Organismos cooperativos de grado superior de carácter financiero
- Fondo de garantías de instituciones financieras
- Sociedades emisoras de valores —acciones—
- Bolsas de valores
- Sociedades comisionistas de bolsa
- Sociedades administradoras de fondos de inversión
- Sociedades calificadoras de valores
- Prestadores de servicios de salud
- Entidades Promotoras de Salud (EPS)
- Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS)

- Instituto de Seguros Sociales (I. S. S.)
- Entidades cooperativas
- Cooperativas
- Precooperativas
- Fondos de empleados
- Asociaciones mutuales
- Entidades publicas
- Empresas industriales y comerciales del Estado
- Sociedades de economía mixta
- Entidades de interés general
- Empresas de servicios públicos domiciliarios
- Cajas de compensación familiar
- Cámaras de comercio
- Corporaciones Autónomas Regionales (CAR)
- Asociaciones, fundaciones e instituciones de utilidad común
- Instituciones no oficiales de educación
- Asociaciones de autores
- Clubes deportivos profesionales
- Fondos ganaderos
- Asociaciones gremiales agropecuarias
- Empresas comunitarias
- Propiedad horizontal y unidades inmobiliarias cerradas de uso industrial, comercial o mixto

### **5.10 Requisitos para ser revisor fiscal**

Al tenor del artículo 215 del Código de Comercio, el revisor fiscal deberá ser contador público. Ninguna persona podrá ejercer el cargo de revisor fiscal en más de cinco sociedades por acciones.

Entre tanto, según el artículo 13 de la Ley 43 de 1990, además de lo exigido por las leyes anteriores, se requiere tener la calidad de contador público en los siguientes casos:

- a. Por razones del cargo.
- b. Para desempeñar las funciones de revisor fiscal, auditor externo, auditor interno en toda clase de sociedades, para las cuales la ley o el contrato social así lo determinan.

### **5.10.1 Sociedades de contadores públicos**

El artículo 4° de la Ley 43 de 1990 establece la posibilidad de que una persona jurídica pueda prestar servicios profesionales de revisoría fiscal, dicho artículo cita:

*ARTÍCULO 4°. De las sociedades de Contadores Públicos. Se denominan "Sociedades de Contadores Públicos", a la persona jurídica que contempla como objeto principal desarrollar por intermedio de sus socios y de sus dependientes o en virtud de contratos con otros Contadores Públicos, prestación de los servicios propios de los mismos y de las actividades relacionadas con la ciencia contable en general señaladas en esta ley. En las sociedades de Contadores Públicos, el 80% o más de los socios deberán tener la calidad de Contadores Públicos y su representante legal será un Contador Público, cuando todos los socios tengan tal calidad (Ley 43, 1990, art. 4°).*

Adicionalmente, la Orientación Profesional (2008) de CTCP establece:

*Para la posesión como Revisor Fiscal, el profesional solo tiene que demostrar una idoneidad en el sentido que se encuentra hábil para optar al cargo, esto es, que tiene el título de Contador Público reconocido por las leyes colombianas, que cuenta con*

*Tarjeta Profesional vigente expedida por la Junta Central de Contadores y que posee una trayectoria profesional general en la actividad, amén de haber recibido el beneplácito y la voluntad de los asociados, socios o accionistas que lo eligieron.*

### **5.10.2 Elección del revisor fiscal**

El artículo 204 del Código de Comercio:

*(...) La elección de Revisor Fiscal se hará por la mayoría absoluta de la asamblea o de la junta de socios.*

*(...) En las comanditarias por acciones, el Revisor Fiscal será elegido por mayoría de votos de los comanditarios. En las sucursales de sociedades extranjeras lo designará el órgano competente de acuerdo con los estatutos (Código de Comercio, 1971, art. 204).*

La elección del revisor fiscal es una función designada al del máximo órgano del ente económico.

#### **Inscripción del nombramiento del revisor fiscal**

Una vez la asamblea o el máximo órgano decisorio del ente económico elija al revisor fiscal y este a su vez acepte el cargo expresamente por escrito, puede quedar evidenciado por medio de una carta de aceptación o en el acta de la asamblea en el caso en el que se encuentra presente con el texto "Quien estando presente acepta el cargo".

La inscripción del revisor fiscal se debe realizar ante la cámara de comercio o ante la entidad competente cuando la entidad no se encuentre inscrita ante la cámara de comercio. Para la correspondiente inscripción se deberá aportar el acta de asamblea y la correspondiente aceptación del cargo. Una vez registrado el revisor fiscal por el ente competente, el profesional procederá a registrarse en las en-

tidades de control y vigilancia que sean necesarias, como en la DIAN y a través de RUT del ente económico y las demás que la ley exija.

### **5.10.3 Tipos de vinculación del revisor fiscal**

**Contrato laboral:** la vinculación del revisor fiscal (persona natural) podrá realizarse por medio de un contrato laboral. Se entenderá que por las cualidades objetivas del profesional y la forma de vinculación no podrá significar un riesgo para su independencia, por lo que podrá suscribir dicho contrato sin inhabilidad alguna.

**Contrato de prestación de servicios profesionales:** la forma de contratación más habitual con la que se vincula a los revisores fiscales es el contrato de prestación de servicios profesional, el cual puede ser suscrito por el revisor fiscal (persona natural) o por la firma que preste sus servicios. En todo caso, se debe considerar la obligatoriedad de suscribir por escrito el contrato.

**Renuncia del revisor fiscal:** el revisor fiscal podrá desvincularse de la entidad con la que contrato sus servicios como revisor fiscal en las circunstancias descritas a continuación:

- Por el vencimiento del contrato.
- Por remoción de una de las partes.
- Por renuncia presentada por el revisor fiscal.
- La renuncia por justa causa del revisor fiscal se encuentra establecida en los artículos 42 y 44 de la Ley 43 de 1990.

*Artículo 42. El Contador Público rehusará la prestación de sus servicios para actos que sean contrarios a la moral y a la ética o cuando existan condiciones que interfieran el libre y correcto ejercicio de su profesión.*

*Artículo 44. El Contador Público podrá interrumpir la prestación de sus servicios debido a los siguientes motivos:*

*a) Que el usuario del servicio reciba la atención de otros profesionales que excluya la suya.*

*b) Que el usuario del servicio incumpla con las obligaciones convenidas con el Contador Público (Ley 43, 1990, art. 42-44).*

#### **5.10.4 Renuncia del contador público**

La renuncia se puede presentar ante el representante legal de la sociedad o ante una asamblea extraordinaria citada por el mismo revisor fiscal.

Según el artículo 164 del Código de Comercio, la sociedad cuenta con un período de 30 días para actualizar la renuncia del revisor fiscal; sin embargo, en los casos en los que no se materialice dicha actuación por parte de la sociedad, el revisor fiscal podrá solicitar directamente su desvinculación ante la cámara de comercio y la Superintendencia de Sociedades, lo anterior fue determinado por la Corte Constitucional en Sentencia T-395 de 2004, con ponencia del magistrado Alfredo Beltrán Sierra.

#### **5.10.5 Reelección del revisor fiscal**

La ley no establece ningún tipo de inhabilidad o prohibición que impida la reelección de revisor fiscal por limitado número de periodos, lo anterior teniendo en cuenta que la cualidad del revisor fiscal no debe significar la pérdida de la objetividad o de la independencia en el ejercicio de sus funciones por un tiempo indeterminado.

#### **Período de elección**

El período para el cual es elegido el revisor fiscal es el mismo período para el cual es elegida la junta directiva (Código de Comercio, 1971, Art. 206). Para los casos en los cuales no sea posible aplicar

la anterior norma, el período será de un año; sin embargo, el revisor fiscal podrá renunciar al cargo cuando lo considere pertinente, así como podrá ser removido por la mitad más uno de los miembros de la asamblea o del máximo órgano decisorio del ente económico.

### **5.10.6 Auxiliares del revisor fiscal**

El artículo 210 del Código de Comercio establece:

*Quando las circunstancias lo exijan, a juicio de la asamblea o de la junta de socios, el revisor podrá tener auxiliares u otros colaboradores nombrados y removidos libremente por él, que obrarán bajo su dirección y responsabilidad, con la remuneración que fije la asamblea o junta de socios, sin perjuicio de que los revisores tengan colaboradores o auxiliares contratados y remunerados libremente por ellos. El revisor fiscal solamente estará bajo la dependencia de la asamblea o de la junta de socios (Código de Comercio, 1971, art. 210).*

### **5.10.7 El revisor fiscal suplente**

El revisor fiscal suplente ejercerá en los casos en los que el revisor fiscal principal se ausente de manera temporal o permanente, por esta razón el revisor fiscal suplente deberá contar con todas las cualidades y características con las que cuenta el revisor fiscal principal. De igual manera, deberá cumplir y acatar la ley, evitando mantener inhabilidades como las que se le exigen al revisor fiscal principal. Con respecto a su remuneración, el revisor fiscal suplente devengará remuneración únicamente en los casos en los que ejerza como principal. Es importante considerar que las compañías que vinculen a revisores fiscales (personas naturales) deberán contar a su vez con un revisor fiscal suplente para atender cualquier imprevisto que se presente con las funciones del principal. Para el caso de las compañías

que vinculen revisores fiscales (personas jurídicas), dicha persona jurídica deberá delegar a un principal y un suplente a fin de impedir dificultades en la prestación de sus servicios.

### **5.10.8 Régimen de inhabilidades**

El artículo 205 del Código de Comercio establece las inhabilidades para ejercer el cargo de revisor fiscal, así:

*1) Quienes sean asociados de la misma compañía o de alguna de sus subordinadas, ni en éstas, quienes sean asociados o empleados de la sociedad matriz;*

*2) Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos, el cajero auditor o contador de la misma sociedad, y*

*3) Quienes desempeñen en la misma compañía o en sus subordinadas cualquier otro cargo.*

*Quien haya sido elegido revisor fiscal, no podrá desempeñar en la misma sociedad ni en sus subordinadas ningún otro cargo durante el período respectivo (Código de Comercio, 1971, art. 205).*

Nota aclaratoria del numeral 2: Cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, tíos, sobrinos, primos, abuelos, bisabuelos y tatarabuelos), con los administradores, funcionarios directivos, cajero, auditor o contador de la misma sociedad. Igualmente, quienes con estos funcionarios tengan un vínculo matrimonial, o de afinidad hasta en segundo grado (suegros, nueras, yernos, cuñados), o primero civil (hijos adoptivos), o posean relaciones de negocios en la calidad de consocios o codueños de un ente económico o negocio en actividad.

El artículo 48 de la Ley 43 de 1990 establece:

*El Contador Público no podrá prestar servicios profesionales como asesor, empleado contratista a personas naturales o jurídicas a quienes haya auditado o controlado en su carácter de funcionario público o de Revisor Fiscal. Esta prohibición se extiende por el término de un año contado a partir de la fecha de su retiro del cargo (Ley 43, 1990, art. 48).*

Así mismo, el artículo 51 de la Ley 43 de 1990 establece:

*Cuando un Contador Público haya actuado como empleado de una sociedad rehusará aceptar cargos o funciones de auditor externo o Revisor Fiscal de la misma empresa o de su subsidiaria y/o filiales por lo menos durante seis (6) meses después de haber cesado en sus funciones (Ley 43, 1990, art. 51).*

Y el artículo 215 del Código de Comercio sostiene: “El revisor fiscal deberá ser contador público. Ninguna persona podrá ejercer el cargo de revisor en más de cinco sociedades por acciones”. Con todo, cuando se designen asociaciones o firmas de contadores como revisores fiscales, estas deberán nombrar un contador público para cada revisoría que desempeñe personalmente el cargo, en los términos del artículo 12 de la Ley 145 de 1960. En caso de falta del nombrado, actuarán los suplentes.

#### **5.10.9 Incompatibilidades para actuar como revisor fiscal**

Constituye una inhabilidad cuando el revisor fiscal, directamente o a través de terceros, realice en la misma entidad, en sus subordinadas o matriz, actividades de auditoría externa, asesoría o consultoría, vinculación de personal o cualquier otro servicio de asesoría o consultoría gerencial; la existencia de factores que interfieran el libre y

correcto ejercicio y cuando el profesional no sea idóneo para ejecutar el trabajo.

En el planteamiento anteriormente descrito, el profesional de la revisoría fiscal puede exponer los principios éticos de independencia y objetividad en el ejercicio de sus funciones, razón por la cual se constituye una incompatibilidad en su actuación profesional.

#### **5.10.10 Prohibiciones para el revisor fiscal**

El revisor fiscal deberá evitar entre otras:

- Aceptar o encargarse de un número de revisorías fiscales que superen la capacidad fáctica para que el contador público pueda cumplir con sus funciones.
- Aceptar o permanecer en el cargo cuando no cuente con las capacidades e idoneidad necesarias para prestar un servicio eficaz y satisfactorio.

#### **5.10.11 Funciones del revisor fiscal**

Las funciones del revisor fiscal se encuentran establecidas en el artículo 207 del Código de Comercio, este código establece lo siguiente:

*1) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.*

*2) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.*

3) *Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.*

4) *Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea, de la junta de socios y de la junta directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.*

5) *Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de estos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.*

6) *Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.*

7) *Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.*

8) *Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.*

9) *Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea o junta de socios.*

10) *(Numeral adicionado por el artículo 27 de la Ley 1762 de 2015. El nuevo texto es el que sigue) Reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero las operaciones catalogadas como sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del artículo 102 del Decreto-ley 663 de 1993, cuando las advier-*

*tan dentro del giro ordinario de sus labores (Código de Comercio, 1971, art. 207).*

#### **5.10.12 Notas de vigencia**

*PARÁGRAFO. En las sociedades en que sea meramente potestativo el cargo del revisor fiscal, éste ejercerá las funciones que expresamente le señalen los estatutos o las juntas de socios, con el voto requerido para la creación del cargo; a falta de estipulación expresa de los estatutos y de instrucciones concretas de la junta de socios o asamblea general, ejercerá las funciones indicadas en este artículo. No obstante, si no es contador público, no podrá autorizar con su firma balances generales, ni dictaminar sobre ellos (Código de Comercio, 1971, art. 205).*

En cualquier caso, se recomienda que la conceptualización y la descripción de los artículos mencionados se amplíen en la Orientación Profesional (2008) en el número 14, emitido por la Junta Central de Contadores, donde están debidamente documentados.

Funciones particulares del revisor fiscal por actividad económica:

#### **Cajas de compensación familiar, artículo 49 de la Ley 21 de 1982**

- *Asegurar que las operaciones de la Caja se ejecuten de acuerdo con las decisiones de la Asamblea General y el Consejo Directivo, con las prescripciones de las Leyes, el régimen orgánico del Subsidio Familiar y los estatutos.*
- *Dar oportuna cuenta, por escrito a la Asamblea, al Consejo Directivo, al Director Administrativo y a la Superintendencia del Subsidio Familiar, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus actividades.*

- *Colaborar con la Superintendencia del Subsidio Familiar, y rendir los informes generales periódicos y especiales que le sean solicitados.*
- *Inspeccionar los bienes e instalaciones de la Caja y exigir las medidas que tiendan a su conservación o a la correcta y cabal prestación de los servicios sociales a que están destinados.*
- *Autorizar con su firma los inventarios, balances y demás estados financieros.*
- *Convocar a la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.*
- *Las demás que le señalen las Leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomienden la Asamblea General y la Superintendencia de Subsidio Familiar.*
- *Examinar la correcta prestación de los servicios sociales de la Caja, razón por la cual está investido de la autoridad necesaria para revisar la prestación de los servicios de salud, su eficiencia y eficacia, así como la razonabilidad y determinación de los costos de los mismos (cuando la Caja tiene Clínica, IPS o ARS), al igual que la idoneidad del personal médico y paramédico, pudiendo hacer cuestionamientos en estas materias y exigir el cumplimiento de los parámetros de calidad ordenados por la Superintendencia Nacional de Salud y la Secretaria de Salud correspondiente.*
- *Verificar la razonabilidad de los costos y de los precios de venta de los productos que se comercializan, así como de la eficacia y eficiencia que se tiene en esta actividad, dando oportuna cuenta de cualquier irregularidad que se presente en estas operaciones (Ley 21, 1982, art. 49).*

**Sector salud, circular conjunta 122 de la Superintendencia Nacional de Salud y 036 de la Junta Central de Contadores**

- *Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad objeto de su fiscalización, se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias y a las decisiones de la asamblea general y del consejo administrativo o junta directiva, o quien haga sus veces e igualmente que las mismas se hayan desarrollado con eficiencia en pro de los objetivos sociales.*
- *Dar oportuna cuenta por escrito, a la asamblea general, al consejo de administración, junta directiva o quien haga sus veces y al gerente según los casos, de las irregularidades que se presenten en el funcionamiento de la entidad.*
- *Colaborar con la Superintendencia Nacional de Salud, rindiéndole los informes oportunos, confiables, verificables, razonables y propios del ejercicio de la revisoría fiscal, así como aquellos que requiera el ente de control con fundamento en lo ordenado por las circulares externas expedidas por la Superintendencia.*
- *Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la entidad y por qué en la misma se reflejen verazmente la totalidad de las operaciones sociales e igualmente por que se lleven y conserven debidamente la correspondencia y los libros de actas y registros de los asociados o afiliados.*
- *Velar por que al final de cada ejercicio social y por lo menos una vez al año, se preparen, presenten y difundan oportunamente, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas legales, los estados financieros*

*de propósito general junto con sus notas, debidamente certificados y, por que los mismos hayan sido tomados fielmente de los libros oficiales del ente, verificando que se encuentren sustentados en comprobantes, soportes y documentos reales y fidedignos.*

- *Revisar y evaluar periódicamente el sistema de control interno adoptado por latidad.*
- *Velar por que se lleven debidamente las actas de las reuniones de la asamblea, del consejo de administración, de la junta directiva o de quien haga sus veces.*
- *Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de estos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.*
- *Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente de los valores sociales.*
- *Emitir el dictamen respectivo, sobre los estados financieros de propósito general, así como aquellos estados financieros regulados por la Contaduría General de la Nación y demás organismos competentes preparados, presentados, y certificados por el representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se prepararon, incluyendo la concordancia sobre el informe de gestión presentado por los administradores. Los revisores fiscales no deberán suscribir y emitir dictámenes sobre estados financieros que no se encuentren sustentados en los libros oficiales de contabilidad o que no se hallen previamente certificados por la administración.*

- *Emitir con destino a la Superintendencia Nacional de Salud, un informe trimestral sobre la existencia de procedimientos adoptados por la administración para conducir adecuadamente la entidad, al igual que para asegurar su viabilidad financiera, incluido el aseguramiento de su continuidad como empresa en marcha y la capacidad para atender oportunamente las obligaciones y compromisos adquiridos.*

*or que los administradores con funciones de responsabilidad y manejo constituyan fianzas que garanticen adecuadamente el cumplimiento de sus funciones y el correcto manejo de los bienes, fondos y valores que les sean encomendados durante el ejercicio del cargo.*

- *Velar por que la administración garantice la adecuada atención de los usuarios, así como el manejo técnico de su información en bases de datos actualizadas, de acuerdo con sanos principios de administración y conforme con las disposiciones que rigen el sistema de seguridad social en salud.*
- *Informar a la Superintendencia Nacional de Salud sobre el incumplimiento de las obligaciones que la entidad posea, así como las causas que le dieron origen.*
- *Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas tributarias y aquellas de contenido parafiscal.*
- *En los casos que sean pertinentes, velar por que como mínimo el 85% o el porcentaje que determine el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud de los ingresos totales efectivamente recibido por concepto de UPC-S, se destine para financiar la prestación de los servicios de salud de sus afiliados al régimen subsidiado.*

- *En los casos que sean pertinentes, velar por que al menos el 40% de los ingresos totales efectivamente recibido por concepto de UPC-S, se contraten con IPS de carácter público, para la prestación de los servicios en salud.*
- *Informar, cuando los administradores no lo hicieren, y dentro de una oportunidad prudencial, sobre la ocurrencia de hechos que, conforme a las normas legales, sean causal de sometimiento de la entidad a vigilancia, supervisión especial, control, intervención, toma de posesión, concordato, liquidación obligatoria, revocatoria de su licencia o permiso de funcionamiento y, en general de cualquier situación que indique que el ente económico no podrá seguir funcionando normalmente.*
- *Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas que rigen el sistema general de seguridad social en salud y de las circulares e instrucciones emanadas de la Superintendencia Nacional de Salud.*
- *Cumplir las demás atribuciones que les señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles con los anteriores le encomiende la asamblea (Superintendencia Nacional de Salud, 2001, Circular 122).*

### **Sector cooperativo, artículo 43 de la Ley 79 de 1988**

- *(...) Las funciones del revisor fiscal serán señaladas en los estatutos y reglamentos de la cooperativa y se determinarán teniendo en cuenta las atribuciones asignadas a los contadores públicos en las normas que regulan el ejercicio de la profesión, así como en aquellas que exigen de manera especial la intervención, certificación o firma de dicho profesional (...)*

- *Lo anterior significa que los revisores fiscales del sector cooperativo deben cumplir con las funciones del artículo 207 del Código de Comercio y las demás señaladas en los estatutos (Ley 79, 1998, art. 43).*

### **Contratistas del Estado, artículo 80 de la Ley 190 de 1995**

*(...) Los Revisores Fiscales de las personas jurídicas que sean contratistas del Estado colombiano, ejercerán las siguientes funciones, sin perjuicio de las demás que les señalen las leyes o los estatutos:*

*Velar por que, en la obtención o adjudicación de contratos por parte del Estado, las personas jurídicas objeto de su fiscalización, no efectúen pagos, desembolsos o retribuciones de ningún tipo en favor de funcionarios estatales (Ley 190, 1995, art. 80).*

Esta función le entrega al revisor fiscal un instrumento vital para combatir la corrupción en la contratación estatal, razón por la cual quienes ocupen cargos en empresas contratadas por el Estado colombiano deben verificar que en el sistema de información contable de la compañía, particularmente en los sistemas auxiliares y en los soportes y comprobantes que sustentan las cuentas, no aparezca ningún tipo de retribución o pago a favor de funcionarios o empleados que ocupen cargos en las entidades con las que la compañía fiscalizada tiene contratos vigentes.

*Velar porque en los estados financieros de las personas jurídicas fiscalizadas, se reflejen fidedignamente los ingresos y costos del respectivo contrato (Código de Comercio, 1971, art. 207).*

Es obligación de los revisores fiscales de empresas contratistas del Estado examinar los ingresos y los costos de cada uno de los contratos suscritos con entidades estatales que se encuentren en ejecu-

ción, con el fin de constatar la veracidad de estos. Esta función cobra una importancia vital, en aquellos casos en los cuales se presenten demandas contra las entidades públicas por parte de las compañías contratistas, debido a posibles desequilibrios de la ecuación económica que lesionen los intereses de la respectiva compañía.

En esta situación, la demanda contra la respectiva entidad estatal deberá acompañarse con un dictamen suscrito por el revisor fiscal, en el que consten los daños económicos que ha tenido la compañía, su justificación y la cuantificación de estos. Dicho dictamen deberá estar suscrito bajo el postulado de la fe pública, para lo cual el revisor fiscal deberá indicar su tarjeta profesional con la certificación sobre su vigencia.

*Colaborar con los funcionarios estatales que ejerzan funciones de interventoría, control o auditoría de los contratos celebrados, entregándoles los informes que sean pertinentes o los que le sean solicitados (Código de Comercio, 1971, art. 207).*

Esta función implica que los revisores fiscales se encuentran en la obligación de entregar toda la información que le soliciten los funcionarios estatales que sean interventores, contralores o auditores de cada contrato celebrado con el Estado colombiano, en particular, la información que tenga relación directa con la ejecución y desarrollo, el cumplimiento de las obligaciones y los acuerdos pactados. Normalmente, esta información puede ser solicitada por funcionarios de la Contraloría General de la República, las contralorías territoriales, la Auditoría General de la Nación o los funcionarios designados por el representante legal de la entidad pública, por su delegado o por el ordenador del gasto.

El revisor fiscal no puede negarse a cumplir con esta obligación, ni puede ampararse para ello en el secreto profesional de que trata el artículo 214 del Código de Comercio, ya que los intereses del Estado son los intereses de la comunidad y, por ende, se encuentran en un nivel superior de carácter indiscutible.

***Empresas comunitarias, artículo 32 del Decreto Extraordinario 2073 de 1973***

- *(...) Asegurar que las operaciones de las empresas se ejecuten de acuerdo con las decisiones de la asamblea general, la junta de administración, la ley y los estatutos.*
- *Exigir que se lleven al día la contabilidad, actas y registros de la empresa.*
- *Tomar las medidas necesarias para la conservación de los documentos relacionados con la correspondencia y los asientos contables.*
- *Inspeccionar los bienes de la empresa y exigir que se tomen oportunamente las medidas que tiendan a su conservación y seguridad.*
- *Autorizar con su firma los inventarios y balances.*
- *Convocar a la asamblea general o la junta de administración a reuniones extraordinarias.*
- *Hacer arqueos de caja cuando lo juzgue necesario, y, por lo menos una vez cada trimestre.*
- *Las demás que le señalen la ley, los estatutos y la asamblea general (...) (Ministerio de Agricultura, 1993, Decreto 2073).*

## **Asociaciones de autores**

### **Artículo 80 del Decreto Reglamentario 3116 de 1984:**

*(...) Autorizar con su firma los inventarios, balances, cheques y demás documentos que sean necesarios;*

*Realizar arqueos de caja, por lo menos una vez al trimestre y, supervisar y controlar la contabilidad y presupuesto de la asociación (...)* (Presidencia de la República, 1984, Decreto 3116).

## **Otras funciones del revisor fiscal**

### **Artículo 191 del Código de Comercio:**

*IMPUGNACIÓN DE DECISIONES DE LA ASAMBLEA O JUNTA DE SOCIOS. Los administradores, los revisores fiscales y los socios ausentes o disidentes podrán impugnar las decisiones de la asamblea o de la junta de socios cuando no se ajusten a las prescripciones legales o a los estatutos.*

*La impugnación sólo podrá ser intentada dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la reunión en la cual sean adoptadas las decisiones, a menos que se trate de acuerdos o actos de la asamblea que deban ser inscritos en el registro mercantil, caso en el cual los dos meses se contarán a partir de la fecha de la inscripción* (Código de Comercio, 1971, art. 191).

### **Artículo 25 de la ley 222 de 1995.**

*ARTICULO 25. ACCION SOCIAL DE RESPONSABILIDAD. La acción social de responsabilidad contra los administradores corresponde a la compañía, previa decisión de la asamblea general o de la junta de socios, que podrá ser adoptada, aunque no conste en el orden del día. En este caso, la convocatoria podrá realizarse por un número de socios que represente por lo menos el veinte por*

*ciento de las acciones, cuotas o partes de interés en que se halle dividido el capital social.*

*La decisión se tomará por la mitad más una de las acciones, cuotas o partes de interés representadas en la reunión e implicará la remoción del administrador.*

*Sin embargo, cuando adoptada la decisión por la asamblea o junta de socios, no se inicie la acción social de responsabilidad dentro de los tres meses siguientes, ésta podrá ser ejercida por cualquier administrador, el revisor fiscal o por cualquiera de los socios en interés de la sociedad. En este caso los acreedores que representen por lo menos el cincuenta por ciento del pasivo externo de la sociedad podrán ejercer la acción social siempre y cuando el patrimonio de la sociedad no sea suficiente para satisfacer sus créditos.*

*Lo dispuesto en este artículo se entenderá sin perjuicio de los derechos individuales que correspondan a los socios y a terceros.*

**ARTICULO 48. DERECHO DE INSPECCION.** *Los socios podrán ejercer el derecho de inspección sobre los libros y papeles de la sociedad, en los términos establecidos en la ley, en las oficinas de la administración que funcionen en el domicilio principal de la sociedad. En ningún caso, este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales o cuando se trate de datos que, de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la sociedad.*

*Las controversias que se susciten en relación con el derecho de inspección serán resueltas por la entidad que ejerza la inspección, vigilancia o control. En caso de que la autoridad considere*

*que hay lugar al suministro de información, impartirá la orden respectiva.*

*Los administradores que impidieren el ejercicio del derecho de inspección o el revisor fiscal que conociendo de aquel incumplimiento se abstuviera de denunciarlo oportunamente, incurrirán en causal de remoción. La medida deberá hacerse efectiva por la persona u órgano competente para ello o, en subsidio, por la entidad gubernamental que ejerza la inspección, vigilancia o control del ente (Ministerio de Desarrollo Económico, 1995).*

### **5.10.13 Funciones especiales frente al informe de gestión**

El artículo 38 de la Ley 222 de 1995 exige que el revisor fiscal incluya en el dictamen su juicio profesional sobre la concordancia entre los estados financieros y el informe de gestión presentado por los administradores. Tal concordancia implica el examen sobre los puntos determinados en la Ley 222 de 1995, modificada por la Ley 603 de 2000. De igual manera, este examen le permite al revisor fiscal obtener evidencia para sustentar su posición en relación con la gestión administrativa, tales son los requerimientos de los artículos 208 y 209 del Código de Comercio.

En este punto resulta pertinente recordar que el informe de gestión hace parte de la rendición de cuentas de los administradores, consagrada en los artículos 45 y 46 de la tantas veces citada Ley 222, que busca que los responsables de la conducción del ente económico entreguen cuentas comprobadas de su actividad, lo que deben hacer al final de cada ejercicio contable, cuando lo exija el órgano competente, o en el plazo de un mes desde que dejen el cargo por cualquier motivo.

A todo esto, el revisor fiscal debe estar atento para verificar el cumplimiento de las disposiciones anotadas y la oportunidad en la presentación del informe de gestión. Con este propósito se transcribe a continuación el artículo 1º de la Ley 603 de 2000.

*(...) INFORME DE GESTION. Art. 1º. El informe de gestión deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la sociedad.*

*El informe deberá incluir igualmente indicaciones sobre:*

*Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio. La evolución previsible de la sociedad.*

*Las operaciones celebradas con los socios y con los administradores.*

*El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la sociedad. (Licenciamiento de Software entre otros)*

*El informe deberá ser aprobado por la mayoría de los votos de quienes deban presentarlo. A él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo compartieren (...).*

*Así las cosas, para elaborar de manera debida el dictamen correspondiente, el revisor fiscal deberá cerciorarse y verificar cada uno de los puntos detallados (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2000).*

#### **5.10.14 Funciones tributarias**

Los artículos 96 y 97 exigen la certificación del revisor fiscal sobre el importe de los siniestros avisados como un requisito en la determinación de la renta bruta de las compañías de seguros; el artículo 125-3 exige la certificación del revisor fiscal para el reconocimiento

de la deducción de las donaciones. Los artículos 298-1, 596, 599, 602 y 606 exigen la firma del revisor fiscal en las declaraciones de impuesto al patrimonio, renta, ingresos y patrimonio, IVA y retenciones en la fuente.

El artículo 581 señala los efectos de la firma del revisor fiscal, señalando que ésta certifica los hechos que allí se indican. El artículo 325 señala que para poder realizar giros al exterior la declaración de cambios debe ir acompañada de una certificación del revisor fiscal, en la cual conste el pago del impuesto de renta, o de las razones por las cuales dicho pago no procede.

Finalmente, cuando sea necesario presentar pruebas contables ante las oficinas de impuestos, el artículo 777 otorga calidad probatoria a las certificaciones de los revisores fiscales. El artículo 777 del Estatuto Tributario señala que:

*Cuando se trate de presentar en las oficinas de la Administración pruebas contables, serán suficientes las certificaciones de los contadores o revisores fiscales de conformidad con las normas legales vigentes, sin perjuicio de la facultad que tiene la administración de hacer las comprobaciones pertinentes (Estatuto Tributario, 2012, art. 777).*

#### **5.10.15 Firma en las declaraciones tributarias por parte del revisor fiscal**

Art. 581 del Estatuto Tributario:

*EFFECTOS DE LA FIRMA DEL CONTADOR. Sin perjuicio de la facultad de fiscalización e investigación que tiene la Administración de Impuestos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los contribuyentes, responsables o agentes retenedores, y de la obligación de mantenerse a disposición de la Adminis-*

*tración de Impuestos los documentos, informaciones y pruebas necesarios para verificar la veracidad de los datos declarados, así como el cumplimiento de las obligaciones que sobre contabilidad exigen las normas vigentes, la firma del contador público o revisor fiscal en las declaraciones tributarias, certifica los siguientes hechos:*

*1. Que los libros de contabilidad se encuentran llevados en debida forma, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con las normas vigentes sobre la materia.*

*2. Que los libros de contabilidad reflejan razonablemente la situación financiera de la empresa.*

*3. Que las operaciones registradas en los libros se sometieron a las retenciones que establecen las normas vigentes, en el caso de la declaración de retenciones (Estatuto Tributario, 2012, art. 581).*

#### **5.10.16 Firma con salvedades de las declaraciones tributarias**

Artículo 597 del Estatuto Tributario. El revisor fiscal o contador público que encuentre hechos irregulares en la contabilidad, podrá firmar la declaración de renta y complementarios, pero en tal evento deberá consignar en el espacio destinado para su firma en el formulario de declaración la frase "con salvedades", así como su firma y demás datos solicitados, y hacer entrega al representante legal o contribuyente de una constancia en la cual se detallen los hechos que no han sido certificados y la explicación completa de las razones por las cuales no se certificaron. Dicha constancia deberá ponerse a disposición de la administración tributaria, cuando esta lo exija.

### **5.10.17 Abstención de firma en las declaraciones tributarias**

El revisor fiscal no puede abstenerse de firmar, ya que esto perjudicaría a su cliente, pues la declaración se consideraría no presentada. Se trata de un deber legal ineludible, por lo que, en el marco de sus funciones, es responsable de firmar la declaración, sin perjuicio de expresar cualquier salvedad como se ha explicado anteriormente.

### **Suspensión de la facultad de firmar declaraciones tributarias por diferencias en el impuesto a cargo en las declaraciones de los contribuyentes**

Art. 660 del Estatuto Tributario:

*SUSPENSIÓN DE LA FACULTAD DE FIRMAR DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y CERTIFICAR PRUEBAS CON DESTINO A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. Cuando en la providencia que agote la vía gubernativa, se determine un mayor valor a pagar por impuesto o un menor saldo a favor, en una cuantía superior a (590 UVT) originado en la inexactitud de datos contables consignados en la declaración tributaria, se suspenderá la facultad al contador, auditor o revisor fiscal, que haya firmado la declaración, certificados o pruebas, según el caso, para firmar declaraciones tributarias y certificar los estados financieros y demás pruebas con destino a la Administración Tributaria, hasta por un año la primera vez; hasta por dos años la segunda vez y definitivamente en la tercera oportunidad.*

*Esta sanción será impuesta mediante resolución por el Administrador de Impuestos respectivo y contra la misma procederá recurso de apelación ante el subdirector General de Impuestos, el cual deberá ser interpuesto dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la sanción.*

*Todo lo anterior sin perjuicio de la aplicación de las sanciones disciplinarias a que haya lugar por parte de la Junta Central de Contadores (Estatuto Tributario, 2012, art. 660).*

Para poder aplicar la sanción prevista en este artículo deberá cumplirse el procedimiento contemplado en el artículo siguiente.

### **5.11 Informes de la revisoría fiscal**

Es una responsabilidad de la revisoría fiscal emitir periódicamente informes escritos, que constituirán evidencia de su trabajo y a la vez serán un insumo para hacerse a una opinión. Es importante aclarar que los informes deberán estar disponibles para la consulta y difusión; los informes también deberán considerar los hallazgos obtenidos por el revisor fiscal junto con sus correspondientes recomendaciones, guardando las precauciones necesarias para evitar que dichas recomendaciones puedan afectar su independencia en términos de coadministrar o impartir instrucciones.

Los informes periódicos serán el insumo fundamental para el juicio profesional del revisor fiscal, a su vez el juicio profesional le permitirá emitir su opinión en el correspondiente dictamen en los términos que establece la ley.

#### **5.11.1 Consideraciones legales de los informes del revisor fiscal**

Artículo 208 del Código de Comercio.

*CONTENIDO DE LOS INFORMES DEL REVISOR FISCAL SOBRE BALANCES GENERALES. El dictamen o informe del revisor fiscal sobre los balances generales deberá expresar, por lo menos:*

*1) Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones;*

- 2) *Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de la interventoría de cuentas;*
- 3) *Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable, y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la asamblea o junta directiva, en su caso;*
- 4) *Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros; y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado, y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período; y*
- 5) *Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros (Código de Comercio, 1971, art. 208).*

### **Artículo 209 del Código de Comercio.**

*CONTENIDO DEL INFORME DEL REVISOR FISCAL PRESENTADO A LA ASAMBLEA O JUNTA DE SOCIOS. El informe del revisor fiscal a la asamblea o junta de socios deberá expresar:*

- 1) *Si los actos de los administradores de la sociedad se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones de la asamblea o junta de socios;*
- 2) *Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones, en su caso, se llevan y se conservan debidamente; y*
- 3) *Si hay y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de la sociedad o de terceros que estén en poder de la compañía (Código de Comercio, 1971, art. 209).*

### Artículo 69 de la Ley 43 de 1990.

*El certificado, opinión o dictamen expedido por un Contador Público deberá ser claro, preciso y ceñido estrictamente a la verdad (Congreso de la República, 1990).*

### Artículo 70 de la Ley 43 de 1990.

*Para garantizar la confianza pública en sus certificaciones, dictámenes u opiniones, los Contadores Públicos deberán cumplir estrictamente las disposiciones legales y profesionales y proceder en todo tiempo en forma veraz, digna, leal y de buena fe, evitando actos simulados, así como prestar su concurso a operaciones fraudulentas o de cualquier otro tipo que tiendan a ocultar la realidad financiera de sus clientes, en perjuicio de los intereses del Estado o del patrimonio de particulares, sean estas personas naturales o jurídicas (Congreso de la República, 1990).*

## **5.11.2 Clases de informes**

### ***Informes periódicos o intermedios***

Los informes periódicos o intermedios son los que a juicio del revisor fiscal se entregan una vez finalizados los procedimientos previamente planeados, contienen los hallazgos y las recomendaciones que oportunamente debe obtener el ente económico con el fin de mitigar los riesgos o de optimizar sus procesos administrativos, contables o los que sean requeridos.

### ***Informe final***

Es el que se emite al final del ejercicio contable y que contiene los resultados acumulados de la gestión realizada por el revisor fiscal durante el correspondiente período, y que además de los aspectos

financieros deberá incluir elementos tales como la gestión, el control interno y el cumplimiento.

### **5.12 El dictamen del revisor fiscal**

El dictamen es el documento mediante el cual el revisor fiscal emitirá su juicio profesional acerca de los asuntos que han sido objeto de fiscalización, como la información financiera, el ambiente de control, la gestión de la organización y el cumplimiento. El dictamen del revisor fiscal cuenta con una serie de elementos que coinciden profundamente con el denominado informe de la auditoría incluido en la NIA 700 y en la NIA 701. Para entidades que no cotizan en un mercado público de valores, a continuación describimos la estructura que contiene el dictamen del revisor fiscal.

De acuerdo con lo establecido por la Orientación Técnica 17, un dictamen debe incluir, al menos, los siguientes elementos:

**Título.** El dictamen del revisor fiscal llevará un título que indique con claridad que se trata del informe del revisor fiscal.

**Destinatario.** El dictamen del revisor fiscal irá dirigido a la asamblea general de accionistas o al máximo órgano social de la entidad en la cual ha sido designado.

**Párrafo introductorio.** El dictamen del revisor fiscal identificará la entidad y el conjunto de estados financieros (se debe especificar si corresponden a separados, individuales, principales, combinados o consolidados).

**Opinión del revisor fiscal.** La primera sección del dictamen del revisor fiscal contendrá la opinión del revisor fiscal y tendrá el título "Opinión", también incluirá lo siguiente:

- Identificará a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados.
- Manifestará que los estados financieros han sido auditados.
- Identificará el título de cada estado que comprenden los estados financieros y si estos corresponden a (consolidados, separados, individuales, principales o combinados).
- Remitirá a las notas explicativas, así como al resumen de las políticas contables significativas.
- Especificará la fecha o el período que cubre cada uno de los estados financieros que comprenden los estados financieros.
- Especificará si el período anterior fue auditado por otro revisor fiscal o por el mismo revisor fiscal.

Para expresar una opinión no modificada (favorable) sobre los estados financieros preparados de conformidad con el Anexo N.º 2 o N.º 3 del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 y sus modificatorios, el revisor fiscal utilizará la siguiente frase:

*En mi opinión, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, de conformidad con [Anexo N.º 2 o N.º 3 del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 y sus modificatorios] (Congreso de la República, 2015).*

En el caso de que el revisor fiscal deba emitir una opinión sobre los estados financieros separados o individuales de entidades vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria o por la Superintendencia de Subsidio Familiar, debe considerar las excepciones contenidas en el Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios.

**Fundamento de la opinión.** El dictamen del revisor fiscal incluirá una sección denominada “Fundamento de la opinión”, que incluirá:

- Manifestación que la auditoría se llevó a cabo de conformidad con el artículo 7° de la Ley 43 de 1990.
- Referencia a la sección del informe de auditoría en la que se describan las responsabilidades del auditor de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA).
- Declaración que el revisor fiscal es independiente de la entidad de conformidad con los requerimientos de ética aplicables y relativos a la auditoría, y que ha cumplido las restantes responsabilidades de ética de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Anexo N.º 4 del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 y sus modificatorios.
- Manifestación que el revisor fiscal considera que la evidencia de auditoría que ha obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para la opinión como revisor fiscal.

**Empresa en funcionamiento.** Cuando sea aplicable, el revisor fiscal informará los aspectos que pueden conllevar a que la entidad no continuará como negocio en marcha o que hay indicios que puedan llevar a la entidad a no continuar como negocio en marcha (consultar el Anexo N.º 5 del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 y sus modificatorios).

**Responsabilidades de la administración y del gobierno corporativo en relación con los estados financieros.** El dictamen del revisor fiscal incluirá una sección titulada "Responsabilidades de la dirección en relación con los estados financieros". El dictamen del revisor fiscal utilizará el término adecuado según corresponda a la entidad, puede ser la dirección, la gerencia u otro.

Esta sección del dictamen del revisor fiscal describirá la responsabilidad de la dirección en relación con:

- La preparación de los estados financieros de conformidad con el Anexo N.º 2 o N.º 3 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, y que los mismos están libres de incorrección material, debido a fraude o error.
- La valoración de la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento y de si es adecuado utilizar el principio contable de empresa en funcionamiento, así como la revelación, en su caso, de las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento. La explicación de la responsabilidad de la dirección en relación con esta valoración incluirá una descripción de las circunstancias en las que es adecuado el uso del principio contable de empresa en funcionamiento.

Así mismo, la sección del dictamen del revisor fiscal identificará a los responsables de la supervisión (junta directiva o su equivalente) del proceso de información financiera cuando los responsables de dicha supervisión sean distintos a los que cumplen las responsabilidades de la preparación. En este caso, el título de la sección se referirá también a “los responsables del gobierno de la entidad”.

**Responsabilidades del revisor fiscal en relación con la auditoría de los estados financieros.** El dictamen del revisor fiscal incluirá una sección titulada “Responsabilidades del revisor fiscal en relación con la auditoría de los estados financieros”. Esta sección incluirá:

- Manifestar que los objetivos del revisor fiscal son:
  - Obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debido a fraude o error.
  - Emitir el dictamen de auditoría que contenga la opinión del revisor fiscal.

- Manifestar que una seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NAGA siempre detecte una incorrección material cuando exista.
- Manifestar que las incorrecciones pueden deberse a fraude o error.
- Describir que se consideran materiales si puede preverse razonablemente, individual o de forma agregada, que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en esos estados financieros.
- Proporcionar una definición o descripción de la importancia relativa de conformidad con el anexo N.º 2 o N.º 3 del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 y sus modificatorios.
- Manifestar que, como parte de una auditoría de conformidad con las NAGA, el auditor aplica su juicio profesional y mantiene una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría.
- Describir la auditoría indicando que las responsabilidades del auditor son:
  - Identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debido a fraude o error.
  - Diseñar y aplicar procedimientos de auditoría para responder a esos riesgos y obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para la opinión del auditor. El riesgo de no detectar una incorrección material debido a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debido a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas o la elusión del control interno.

- Evaluar la adecuación de las políticas contables aplicadas, la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la dirección.
- Concluir sobre lo adecuado de la utilización, por la dirección, del principio contable de empresa en funcionamiento y determinar, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que puedan generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento. Si el revisor fiscal concluye que existe una incertidumbre material, se requiere que llame la atención en el informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros, o si dichas revelaciones no son adecuadas, que emita una opinión modificada. Las conclusiones del auditor se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha del informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la entidad deje de ser una empresa en funcionamiento.

Cuando los estados financieros se preparen de conformidad con el Anexo N.º 2 o N.º 3 del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 y sus modificatorios, se debe evaluar la presentación global, la estructura y el contenido de los estados financieros y de sus notas explicativas, y si los estados financieros representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logren la presentación fiel.

Las responsabilidades del revisor fiscal son obtener evidencia suficiente y adecuada en relación con la información financiera de las entidades o actividades empresariales dentro del grupo para expresar una opinión sobre los estados financieros consolidados.

El revisor fiscal es responsable de la dirección, supervisión y realización de la auditoría del estado financiero consolidado o combinado, cuando estos apliquen; y es el único responsable de la opinión tanto en los estados financieros individuales, separados o principales, como de los estados financieros consolidados o combinados.

El revisor fiscal se comunica con los responsables del gobierno de la entidad en relación con el alcance, el momento de la realización de la auditoría planificada y los hallazgos significativos de la auditoría, entre otras cuestiones, así como cualquier deficiencia significativa del control interno identificada por el revisor fiscal en el transcurso de la auditoría.

**Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios.** El revisor fiscal, en cumplimiento de los artículos 208 y 209 del Decreto 410 de 1971, debe:

- Manifestar que la entidad ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; las operaciones registradas en los libros de contabilidad y los actos de los administradores se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la junta de socios y de la junta directiva.
- La correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones se llevan y se conservan debidamente.
- El informe de gestión de la administración guarda la debida concordancia con los estados financieros separados.
- La compañía ha efectuado la liquidación y pago oportuno al sistema de seguridad social integral.
- Los administradores dejaron constancia en el informe de gestión que no entorpecieron la libre circulación de las facturas de sus proveedores de bienes y servicios.

**Opinión sobre cumplimiento legal y normativo.** El revisor fiscal, en cumplimiento de los artículos 208 y 209 del Decreto 410 de 1971, debe:

- Manifestar que efectuó, mediante la aplicación de pruebas selectivas, la evaluación del grado de cumplimiento de las disposiciones legales y normativas por la administración de la entidad, así como del funcionamiento del proceso de control interno, el cual es igualmente responsabilidad de la administración. Para efectos de la evaluación del cumplimiento legal y normativo se debe utilizar los siguientes criterios:
- Normas legales que afectan la actividad de la entidad.
- Estatutos de la entidad.
- Actas de asamblea y de junta directiva.

### **Otra documentación relevante**

#### ***Opinión sobre la efectividad del sistema de control interno***

- Manifestar el criterio utilizado para la evaluación del sistema de control interno, que puede ser COSO o la metodología definida por el revisor fiscal.
- Obtener conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría, que sean adecuados en función de las circunstancias con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad.

**Párrafo de énfasis.** Un párrafo incluido en el dictamen de auditoría que se refiere a una cuestión presentada o revelada de forma adecuada en los estados financieros y que, a juicio del revisor fiscal, es de tal importancia que resulta fundamental para que los usuarios com-

prendan los estados financieros (aseguramiento) o temas de control interno (fiscalización).

**Párrafo de otras cuestiones.** Un párrafo incluido en el dictamen de auditoría que se refiere a una cuestión distinta de las presentadas o reveladas en los estados financieros y que, a juicio del revisor fiscal, es relevante para que los usuarios comprendan la auditoría, las responsabilidades del revisor fiscal o el dictamen.

**Firma del revisor fiscal.** El dictamen del revisor fiscal estará firmado con el número de su tarjeta profesional.

**Fecha del dictamen del revisor fiscal.** El dictamen del revisor fiscal estará fechado y debería coincidir con la fecha de autorización para emisión y publicación de los estados financieros, definida por la entidad.

**Domicilio del revisor fiscal.** El dictamen del revisor fiscal indicará el lugar de la jurisdicción en que el revisor fiscal ejerce.

*ARTÍCULO 37. ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS. El representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o de terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento, y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.*

### **5.12.1 Modificación del dictamen del revisor fiscal**

El máximo órgano de dirección de los entes económicos tiene la potestad de objetar y ordenar modificaciones a los estados financieros, pero carece de atribuciones para ordenar modificaciones al dicta-

men del revisor fiscal, dada la autonomía e independencia de esta institución.

En el evento que el máximo órgano del ente económico ordene modificaciones a la información generada, o las entidades de inspección, control y vigilancia ordenen rectificaciones a los estados financieros, el revisor fiscal solo estará en la obligación de adicionar, aclarar y precisar el dictamen emitido inicialmente.

### **5.13 Responsabilidades del revisor fiscal**

Las responsabilidades del revisor fiscal serán disciplinarias, administrativas, civiles, civiles contractuales, civil extracontractual, penal y social.

**Responsabilidad administrativa:** la responsabilidad administrativa para el ejercicio de la revisoría fiscal es ejercida por la Junta Central de Contadores, por medio del tribunal disciplinario, que es el encargado de juzgar las actuaciones de los revisores fiscales que contraen la Ley 43 de 1990.

**Responsabilidad civil:** es la responsabilidad legal de indemnizar a cualquier persona que, en el ejercicio de sus funciones, el revisor fiscal cause daño patrimonial por conducta dolosa o negligencia.

**Responsabilidad civil contractual:** es una responsabilidad que surge por el incumplimiento de lo inicialmente pactado mediante contrato que genere a su vez un daño o perjuicio para la contra parte contratante.

**Responsabilidad civil extracontractual:** es la responsabilidad que surge como consecuencia de las actuaciones con terceros no incluidos o vinculados en la relación contractual, que en la mayoría de las circunstancias es producida por la negligencia.

**Responsabilidad penal:** el revisor fiscal que viole la ley tendrá que responder jurídicamente ante las autoridades penales con los agravantes considerados en las normas, teniendo en cuenta que las actuaciones del revisor fiscal se agravan al ser considerado como un profesional que ejerce funciones públicas, según lo define el artículo 10 de la Ley 43 de 1990. Esta ley permite responsabilizar a este profesional para que sea responsabilizado por delitos contra la administración pública, como el prevaricato, el cohecho y el peculado en sus distintas modalidades.

Las principales actuaciones con responsabilidad penal en las que incurren los revisores fiscales son el de falsedad, el encubrimiento, el fraude procesal, el uso indebido de información privilegiada y la receptación, esto es, el ocultamiento o disposición de bienes obtenidos de actividades ilícitas.

**Responsabilidad social:** la Orientación Profesional (2008) establece la responsabilidad social del revisor fiscal de la siguiente manera. Existen dos formas de entender la responsabilidad social. La primera tiene que ver con el daño que determina en su víctima un efecto social, como la vulneración de la confiabilidad y la credibilidad de las personas. Una segunda forma de responsabilidad social es aquella en que el daño trasciende a las personas y genera efectos colectivos, como la contaminación, o efectos masivos determinados por las características de los productos, o la que causa un revisor fiscal que no defiende el interés público.

Como se puede observar, son múltiples las responsabilidades susceptibles de ser endilgadas al revisor fiscal, razón de más para exigir de las autoridades correspondientes la adecuada protección de los derechos de estos profesionales, que tiene como objetivo primordial la protección de los intereses estatales, la salvaguarda del era-

rio público (exigiendo la correcta tasación y pago de los impuestos), el debido cuidado de los administradores en la conducción de los entes económicos, la protección de los capitales invertidos en una economía de mercado, la construcción de confianza que fortalece la economía y el bienestar social y, en general, la protección del interés público.

#### **5.14 El ejercicio de la revisoría fiscal**

A continuación encontrará una serie de pasos que le permitirán identificar el quehacer de un revisor fiscal en ejercicio de sus funciones.

##### ***Actividades previas***

**NICC 1:** la primera actividad que debe considerar un revisor fiscal para iniciar sus actividades consiste en la elaboración del manual de calidad en los términos establecidos por la NICC 1, sin esta documentación el revisor fiscal no deberá iniciar sus actividades.

**Evaluación de condiciones previas:** antes de hacer el envío de la propuesta, el revisor fiscal deberá evaluar las condiciones necesarias para aceptar la vinculación, como son la inexistencia de inhabilidades, prohibiciones, el conocimiento y la experiencia técnica en el sector y área de desempeño, tanto de sí mismo como de su equipo de trabajo, lo anterior con la intención de que el revisor fiscal no comprometa su juicio profesional.

**Propuesta de servicios:** el revisor fiscal deberá presentar una propuesta de servicios para aspirar al cargo que contenga como mínimo:

- Alcance de su labor respecto de cada una de las principales áreas que son competencia de la revisoría fiscal, según lo establecido en la presente circular.

- Número de horas mensuales de trabajo que dedicará a la revisoría del respectivo ente económico.

**Vinculación e inscripción:** una vez sometida la propuesta de servicios a la consideración de la asamblea y esta sea aprobada por la mitad más uno de los votos, el revisor fiscal deberá aceptar la nominación y sus honorarios por escrito, y procederá a inscribir su elección en la cámara de comercio o quien haga sus veces para el caso de las entidades sin ánimo de lucro.

**Firma del contrato:** el revisor fiscal, una vez acepte su vinculación, procederá a suscribir un contrato de prestación de servicios en el que genere las salvaguardas suficientes tales como:

- Establecer la responsabilidad de la administración frente a control interno de la entidad.
- El acceso ilimitado a la información con fines de ejercer sus funciones.
- El acceso al personal con el fin de aplicar las pruebas que considere necesarias.
- Dar cuenta por escrito de cualquier irregularidad que llegara a conocer.

Es valioso incluir desde el inicio del contrato elementos que generen salvaguardas, como la prohibición de contratar familiares del revisor fiscal o de su equipo, la prohibición de ofrecer reconocimientos, remuneraciones, pagos, bonos o invitaciones por fuera de lo acordado en el párrafo de remuneración del contrato.

### ***Planeación de trabajo***

Las actividades de planeación deberán considerar la solicitud de información con fines de conocimiento y entendimiento del cliente,

como información administrativa, organizacional, legal, contractual, financiera, tributaria, la cual deberá ser archivada de manera organizada en el archivo permanente.

El revisor fiscal deberá recolectar la información y realizar las visitas preliminares a fin de identificar los riesgos, y basado en la valoración de estos procederá a establecer un cronograma de actividades. El cronograma de actividades, el conocimiento del cliente y su entorno, así como la evaluación de riesgos, serán el insumo necesario para que el revisor fiscal planee su trabajo.

**Memorando de planeación:** el memorando de planeación deberá constar por escrito y mantenerse como prueba ante posibles procesos de fiscalización por parte de entes de control, dicho memorando establecerá el alcance del trabajo, así como la identificación de los riesgos, los procedimientos y las pruebas a aplicar, la materialidad, la evidencia a obtener y la periodicidad de los informes.

**Ejecución o trabajo de campo:** el revisor fiscal ejecutará sus actividades conforme a la planeación, obteniendo la evidencia suficiente que le permita hacerse a una opinión sobre el área, ciclo o cuenta intervenido; todo hallazgo obtenido deberá ser oportunamente comunicado a la administración a fin de que imparta las instrucciones necesarias para mitigar la exposición a riesgos.

**Informes periódicos:** en cada fase del trabajo, el revisor fiscal deberá dar cuenta de sus actividades por escrito con la entrega de un informe que contenga los hallazgos y recomendaciones. Se recomienda la entrega mensual de los informes.

**Control de calidad en la entrega de los informes:** la NICC establece la obligatoriedad de contar con un procedimiento de verificación adicional, que puede ser interno o externo, y que compruebe los proce-

dimientos aplicados con el fin de validar la pertinencia del informe, a su vez el procedimiento establecerá el monitoreo de las recomendaciones realizadas en informes anteriores.

**Informe final:** el revisor fiscal deberá recopilar la información que a su juicio considere pertinente y que deba ser de conocimiento de la asamblea, dicho informe es diferente al dictamen que legalmente debe emitir.

**Dictamen del revisor fiscal:** una vez ejecutado el trabajo planeado y recolectada la evidencia necesaria, el revisor fiscal deberá obtener el juicio profesional necesario para emitir una opinión. Tenga en cuenta que para emitir la opinión, los estados financieros deberán estar certificados, los libros de contabilidad cerrados y dispuestos para consulta, las actas y los libros de actas debidamente impresos, el informe de gestión firmado, comprobado y entregado, y los pagos de seguridad social al día, así como las licencias de software.

### **5.15 Tipos de dictamen**

En igual sentido, la parte I de la Orientación Profesional 17 del CTCP establece como tipos de opinión los siguientes:

- Opinión no modificada
- Opinión favorable
- Opinión modificada
- Opinión con salvedades
- Opinión desfavorable (adversa)
- Opinión con denegación (abstención)

**Opinión no modificada:** el revisor fiscal expresará una opinión no modificada (favorable) cuando concluya que los estados financieros

han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

**Opinión modificada:** el revisor fiscal expresará una opinión modificada en el dictamen cuando:

- a. Concluya que los estados financieros en su conjunto, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, no están libres de incorrección material.
- b. No pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material.

### ***Opinión con salvedades***

El revisor fiscal expresará una opinión con salvedades cuando:

- a. Tras obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individual o de forma agregada, son materiales pero no generalizadas para los estados financieros.
- b. No pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.
- c. Cuando el revisor fiscal, en el desarrollo del proceso de fiscalización relacionada con la evaluación del sistema de control interno, el acto de los administradores, la adecuación de los soportes, las actas de junta directiva y de asamblea general de accionistas y los libros de contabilidad, encuentre observaciones no generalizadas.

### ***Opinión desfavorable (o adversa)***

El revisor fiscal expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando obteniendo evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individual o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros, así mismo, cuando el revisor fiscal, en el desarrollo del proceso de fiscalización relacionada con la evaluación del sistema de control interno, el acto de los administradores, la adecuación de los soportes, las actas de junta directiva y de asamblea general de accionistas y los libros de contabilidad, encuentre observaciones generalizadas.

### ***Denegación (o abstención) de opinión***

- a. El revisor fiscal denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados, así mismo, cuando el revisor fiscal, en el desarrollo del proceso de fiscalización relacionada con la evaluación del sistema de control interno, el acto de los administradores, la adecuación de los soportes, las actas de junta directiva y de asamblea general de accionistas y los libros de contabilidad, encuentre observaciones generalizadas.
- b. El revisor fiscal denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando en circunstancias extremadamente poco frecuentes, que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, concluya que a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros debido a la posible interacción de las

incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros, así mismo, si existe incertidumbre acerca del cumplimiento del proceso de fiscalización relacionada con la evaluación del sistema de control interno, el acto de los administradores, la adecuación de los soportes, las actas de junta directiva y de asamblea general de accionistas y los libros de contabilidad.

## **Repaso**

### **Resumen**

1. La revisoría fiscal es una institución de origen legal cuyas funciones y responsabilidades son propias del ámbito colombiano.
2. La revisoría fiscal solo puede ser ejercida por un contador público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores.
3. Se encuentran obligadas a tener revisor fiscal las sociedades por acciones, las sucursales de compañías extranjeras, las sociedades en las que por ley o por los estatutos la administración no corresponda a todos los socios y cuando así lo disponga cualquier número de socios excluidos de la administración que representan no menos del 20 % del capital.
4. También se encuentran obligadas a tener revisor fiscal las sociedades cuyos activos brutos, al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, sean o excedan el equivalente de cinco mil (5.000) salarios mínimos, o cuyos ingresos brutos al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente de tres mil (3.000) salarios mínimos mensuales.
5. La elección de revisor fiscal se hará por la mayoría absoluta de la asamblea o de la junta de socios.

6. No existe norma en el Código de Comercio que específicamente obligue a las sociedades a tener suplente del revisor fiscal. Existen algunas disposiciones que hacen referencia a los suplentes en forma genérica; por interpretación se deduce que la figura existe y así lo han entendido las superintendencias y las sociedades en cuyos estatutos se han incluido la obligación de tener suplente del revisor fiscal.
7. Los revisores fiscales que sean elegidos en una sociedad deben inscribirse en el registro mercantil de la cámara de comercio donde esté domiciliada dicha sociedad.
8. Las funciones generales del revisor fiscal se encuentran establecidas en el artículo 207 del Código de Comercio.
9. La Orientación Profesional (2008) compila las responsabilidades específicas que le han sido asignadas al revisor fiscal de acuerdo con cada uno de los sectores de la economía.
10. Las inhabilidades del revisor fiscal se encuentran enmarcadas en el artículo 205 de Código de Comercio, el cual establece lo siguiente:

**No podrán ser revisores fiscales:**

*1) Quienes sean asociados de la misma compañía o de alguna de sus subordinadas, ni en éstas, quienes sean asociados o empleados de la sociedad matriz;*

*2) Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos, el cajero, auditor o contralor de la misma sociedad, y*

*3) Quienes desempeñen en la misma compañía o en sus subordinadas cualquier otro cargo.*

11. Quien haya sido elegido revisor fiscal, no podrá desempeñar en la misma sociedad, ni en sus subordinadas ningún otro cargo durante el período respectivo. La Ley 43 de 1990 contempla también prohibiciones en sus artículos 48 y 50, los cuales citan que:

*Artículo 48 El Contador Público no podrá prestar servicios profesionales como asesor, empleado o contratista a personas naturales o jurídicas a quienes haya auditado o controlado en su carácter de funcionario público o revisor fiscal. Esta prohibición se extiende por el término de un año contado a partir de la fecha de su retiro del cargo.*

*Artículo 50 Cuando un Contador Público sea requerido para actuar como auditor externo, revisor fiscal, interventor de cuentas, o arbitro en controversia de orden contable, se abstendrá de aceptar tal designación si tiene, con alguna de las partes, parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil, segundo de afinidad o si median vínculos económicos, amistad íntima o enemistad grave, intereses comunes o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia y objetividad a sus conceptos o actuaciones (Congreso de la República, 1990).*

12. Cuando un revisor fiscal presenta renuncia a su cargo y es aceptada, se produce la disolución de los vínculos jurídicos y, en consecuencia, desaparecen para el futuro los derechos y obligaciones de dicha persona y la sociedad inherentes a su ejecución. Por otra parte, es preciso tener en cuenta el pronunciamiento de la Corte Constitucional, en la sentencia C-021 de 2003, la cual señala que la responsabilidad que endilgan a los representantes legales y revisores fiscales salientes de

sus cargos, mientras se registra un nuevo nombramiento, no puede carecer de límites temporales y materiales.

### **Palabras clave**

- Dictamen
- Elección del revisor fiscal
- Funciones del revisor fiscal
- Registro del revisor fiscal
- Prohibiciones e inhabilidades
- Informes del revisor fiscal
- Renuncia o retiro del revisor fiscal
- Revisoría fiscal

### **Ejercicios de aplicación**

Preguntas y actividades de análisis.

1. Cuando el revisor fiscal es reelegido no se requiere una nueva inscripción ante cámara de comercio.  
  
Falso ( ) verdadero ( )
2. Las características de la revisoría fiscal son:
  - a. Prudencia, estabilidad, verificación y control.
  - b. Permanencia, cobertura total, independencia, función preventiva.
  - c. Elasticidad, tolerancia, civismo y moral.
  - d. Permanencia, elasticidad, dependencia y agilidad.
  - e. Cobertura total, estabilidad, verificación y civismo.
3. La función preventiva, como característica de la revisoría fiscal, significa que:

- a. Cualquier contrato que se vaya a firmar debe ser revisado previamente por el revisor fiscal.
  - b. El revisor fiscal verificará que toda actividad o bien en riesgo está asegurado.
  - c. Los informes oportunos del revisor fiscal evitan actos irregulares o conductas ilícitas.
  - d. Los administradores deben consultar con el revisor fiscal las decisiones importantes.
  - e. El revisor fiscal debe firmar todas las órdenes de pago para evitar malversación de fondos.
4. Las sociedades de economía mixta, que cuenten con un contralor designado por el gobierno, no requieren revisor fiscal.
- Falso ( ) verdadero ( )
- 5.Cuál de las siguientes afirmaciones es la correcta:
- a. El revisor fiscal depende de la Junta Central de Contadores.
  - b. El revisor fiscal depende del Consejo Técnico de la Contaduría Pública.
  - c. El revisor fiscal depende del presidente o gerente general del ente económico.
  - d. El revisor fiscal depende de la Asamblea General de Accionistas o Junta de Socios.
  - e. El revisor fiscal depende de la Junta Directiva del ente económico.
6. La auditoría integral está compuesta por:
- a. Auditoría financiera, de control, de gestión y de procesos.
  - b. Auditoría financiera, de control, operativa y fiscal.

- c. Auditoría financiera, de control, de gestión y de cumplimiento.
  - d. Auditoría financiera, operativa, de cumplimiento y de gestión.
  - e. Auditoría financiera, de cumplimiento, fiscal y de procesos.
7. Para que pueda actuar el revisor fiscal nombrado, debe:
- a. Avisar a la firma de contadores sobre su nombramiento.
  - b. Efectuar el registro público ante la Cámara de Comercio.
  - c. Avisar al Consejo Técnico de Contaduría Pública sobre su nombramiento.
  - d. Elevar a escritura pública su nombramiento.
  - e. Presentar carta autenticada con copia del acta a la administración de la compañía.
8. El suplente del revisor fiscal debe ser:
- a. Un administrador o economista que trabaje para la misma firma de contadores.
  - b. Un estudiante de contaduría pública de último semestre.
  - c. Un contador público de las mismas características.
  - d. El director financiero del ente económico para el cual labora el revisor fiscal.
  - e. Un contador público designado por la Junta Central de Contadores.
9. La vinculación del revisor fiscal, persona natural con el ente económico, puede tener origen en un contrato de trabajo o en un contrato de prestación de servicios.

Falso ( ) verdadero ( )

10. La inscripción en el registro público del revisor fiscal se hace para:

- a. Informar a la asamblea general de accionistas su designación.
- b. Informar a la junta directiva su designación.
- c. Informar a terceros de su designación. Artículo 163 del Código de Comercio.
- d. Informar a la administración del ente económico su designación.
- e. Informar a la Junta Central de Contadores su designación.

11. El período del revisor fiscal es:

- a. Es equivalente a un período fiscal, es decir, un año, pero podría ser reelegido.
- b. Será igual al período para el cual fueron nombrados los miembros de junta directiva.
- c. El revisor fiscal será nombrado de forma indefinida.
- d. El que convengan la junta directiva y el revisor fiscal.
- e. El que convengan la administración de la compañía y el revisor fiscal.

12. Para desarrollar su trabajo el revisor fiscal se apoya en:

- a. Programas estadísticos de análisis.
- b. Normas de auditoría generalmente aceptadas. Artículo 208 del Código de Comercio.
- c. Principios y normas de contabilidad generalmente aceptados.
- d. Pruebas exhaustivas de control interno.
- e. Entrevistas en todos los niveles de la organización.

13. Cuando el revisor fiscal titular renuncia a su cargo:

- a. Se debe convocar a asamblea general de accionistas para un nuevo nombramiento.
- b. Quedan en suspenso las funciones de la revisoría fiscal.
- c. Las funciones entran a ser desempeñadas de manera automática por el suplente.
- d. La junta directiva puede nombrar un revisor fiscal temporal.
- e. El contador público del ente económico actúa como revisor fiscal.

14. Para la inscripción ante la cámara de comercio se requiere:

- a. Copia del acta de nombramiento, carta del gerente y carta del revisor fiscal anterior.
- b. Copia del acta de nombramiento, carta del revisor fiscal anterior y carta con el sello de recibido de la respectiva superintendencia.
- c. Carta de notificación a la respectiva superintendencia y carta de aceptación del nombramiento por parte del revisor fiscal.
- d. Copia del acta de nombramiento, copia del documento de identificación y carta de aceptación del nombramiento.
- e. Carta de notificación del anterior revisor fiscal, copia del documento de identificación, copia del acta de nombramiento.

15. La remuneración de los auxiliares del revisor fiscal:

- a. La fija el gerente de la empresa.
- b. La fija la asamblea o junta de socios o el revisor fiscal.
- c. La fija la Junta Central de Contadores.
- d. La fija el Área de recursos humanos del ente económico.
- e. La fija el director financiero del ente económico.

16. La ley define, en forma expresa e indelegable, que el revisor fiscal es quien puede remover libremente a sus auxiliares.

Falso ( ) verdadero ( )

17. Cuando el revisor fiscal está vinculado laboralmente a una firma de contadores públicos:

- a. Su salario ordinario es cancelado directamente por la firma de contadores.
- b. Puede negociar sus honorarios con el ente económico.
- c. Solicita una nueva remuneración a la asamblea o junta de socios.
- d. Le pagan los honorarios acordados por la asamblea o junta de socios.
- e. El estado le delega el pago de salarios al Área de recursos humanos.

18. El suplente del revisor fiscal puede actuar como principal:

- a. Al mismo tiempo que el revisor fiscal titular.
- b. Para las labores que le designe de manera específica el revisor fiscal titular.
- c. Para la firma de las declaraciones de impuestos.
- d. Por ausencias del titular mientras asiste a reuniones con la junta directiva.
- e. Ante la falta justificada del titular.

19. El revisor fiscal es el único responsable por las actuaciones de sus auxiliares.

Falso ( ) verdadero ( )

20. ¿Cuál de las siguientes formas de evidencia de auditoría será probablemente la menos confiable?

- a. Un certificado del banco.
- b. La respuesta a una solicitud de confirmación directa.
- c. El informe de un valuador externo.
- d. Manifestaciones por escrito de la gerencia.

21. El siguiente enunciado corresponde a uno de los principios contenidos por el Código de Ética para contadores, señale a cuál de ellos pertenece:

- “El auditor no debe permitir que favoritismos o conflictos de interés influyan en sus juicios profesionales”.
- Integridad
- Objetividad
- Competencia profesional y debido cuidado
- Confidencialidad
- Conducta profesional
- Objetividad

22. Los siguientes postulados corresponden al principio de:

- a. Mantener sus conocimientos y habilidades profesionales en el nivel requerido para asegurar que sus clientes y empleadores reciban un competente servicio profesional.
- b. Actuar diligentemente de acuerdo con las técnicas aplicables y las normas profesionales cuando proporciona sus servicios.
  - Integridad
  - Objetividad
  - Competencia profesional y debido cuidado

- Confidencialidad
- Conducta profesional

23. La revisoría fiscal es:

- Una forma de control
- Auditoría de tipo Interno
- Un Control Estatal
- Todas las anteriores
- Ninguna de las anteriores

24. El ejercicio de la revisoría fiscal es incompatible con:

- La calidad de socio de la Compañía
- Cualquier cargo dentro de la Sociedad
- Los nexos de consanguinidad, afinidad con los administradores de la Sociedad
- Todas las anteriores
- Ninguna de las anteriores

25. La responsabilidad del revisor fiscal es:

- Pecuniaria
- Penal
- Civil
- Profesional
- Social
- Todas las anteriores
- Ninguna de las anteriores

26. La revisoría fiscal vigila los actos administrativos

- En cuanto al cumplimiento de estatutos y la Ley
- Para determinar la eficiencia de los mismos

- c. Para establecer la eficacia en el cumplimiento de los objetivos
- d. Todas las anteriores
- e. Ninguna de las anteriores

27. Se puede considerar que una de las funciones del Revisor Fiscal incompatible con las funciones de un auditor es:

- a. Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad
- b. Impartir las instrucciones necesarias para establecer un control Permanente sobre los valores sociales
- c. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga
- d. Todas las anteriores
- e. Ninguna de las anteriores

28. Una sociedad anónima con un monto de activos inferiores a cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales vigentes, no tiene contemplada la figura de revisoría fiscal por considerar como innecesaria.

A partir de esto indique si está o no está obligada a tener revisor fiscal:

---

---

---

29. Las cualidades de la evidencia de auditoría son:

---

---

---

30. Mencione y explique 2 tipos de opinión que el revisor puede emitir:

---

---

---

---

---

31. Mencione 2 amenazas que se pueden materializar para los auditores:

---

---

---

---

32. El siguiente enunciado pertenece a un tipo de amenaza, identifique a cuál de ellas pertenece:

La compañía de dulces el Amargo, viene pasando por dificultades financieras y para solucionarlas ha implementado como estrategia la emisión de acciones y el lanzamiento de un nuevo producto. Gary Cooper, que actúa como revisor fiscal, decide acompañar esta estrategia y promociona la adquisición de acciones, así como del producto nuevo.

---

---

---

33. ¿El riesgo de control se define como?

---

---

---

34. Si la compañía tiene un inventario que está en poder de un tercero y su valor es significativo, el auditor deberá obtener evidencia suficiente y adecuada respecto a la existencia y condición de dicho inventario. Mencione dos procedimientos que usted como revisor fiscal utilizaría para obtener la evidencia:

---

---

---

---

## Taller de reflexión

### **Caso 1**

Usted actúa como revisor fiscal de una sociedad, en el momento de revisar y dictaminar los estados financieros se da cuenta que estos no se encuentran certificados por un contador público, ¿puede usted, como el revisor fiscal, dictaminar estos estados financieros que no se encuentran certificados?

### **Caso 2**

En su calidad de revisor fiscal, usted firma la declaración de renta de una empresa olvidando colocarle las salvedades, las cuales debió registrar debido a inconsistencias detectadas en la contabilidad de la empresa. ¿Qué repercusión tiene si la DIAN requiere a la empresa?

### **Caso 3**

En su calidad de revisor fiscal de una sociedad, usted requiere al contador de la empresa que le facilite los libros de contabilidad y sus respectivos comprobantes para cumplir con su función de velar que se esté llevando regularmente la contabilidad de la sociedad y los comprobantes de las cuentas; el contador se niega a entregarlos, puesto que la contabilidad se encuentra atrasada y le dice al revisor que puede entregarle la información dentro de una semana. ¿El revisor fiscal tiene la facultad de exigirle al contador que le suministre la información inmediatamente o debe esperar una semana para revisar los libros?

### **Caso 4**

En su calidad de revisor fiscal, dado el tamaño de la empresa, usted requiere de la contratación de dos auxiliares. Usted comunica esto a la junta y como respuesta a dicha solicitud la compañía informa que se encargará del proceso de selección. En cuanto a la remuneración esta debe ser asumida por el mismo revisor fiscal. ¿La junta procedió de manera legítima?

### **Caso 5**

El revisor fiscal de una sociedad considera que el representante legal no cumple con las funciones establecidas en los estatutos y con las instrucciones que le ha dado la asamblea, la junta directiva, sus actuaciones negligentes pueden ocasionarle perjuicios a la sociedad. Debido a esto, decide convocar a la asamblea extraordinaria de accionistas para elegir representante legal. ¿Las actuaciones de del revisor fiscal se ajustan a las normas vigentes?

## Referencias

- Código de comercio. Artículo 862. Pacto de preferencia, Artículo 862 (2017).
- Decreto 2420 de 2015, Decreto 2420 (Presidencia de la República de Colombia 14 de Diciembre de 2015).
- Ley 43 de 1990, Ley 43 (Congreso de la República de Colombia 13 de Diciembre de 1990).
- Orientación Profesional N° 008, Orientación Profesional N° 008 (Consejo Técnico de la Contaduría Pública 2003).

## Bibliografía

- AICPA. (1983). *Construcción de un concepto universal de auditoría*. Estados Unidos : Instituto norteamericano de contadores públicos certificados.
- Archibold, W. B. (2013). Revisoría fiscal y control fiscal como formas de control estatal en Colombia. *Civilizar* 8, 27-39.
- Arias, O. I., y Motta, P. W. (2005). *Análisis evaluativo–Comparativo de las normas nacionales e internacionales de auditoría “Evidencia de auditoría y uso del trabajo de otros”*. Bogotá: Repositorio de la Univesidad de la Salle.
- Barral, R. A., Bautista, M. R., y Molina, S. H. (2015). *Documento de orientación pedagógica 013. Orientaciones pedagógicas sobre Aplicación de las normas internacionales de auditoría (NIA)*. Bogotá: Consejo técnico de la contaduría pública CTCP.
- Capacho, L., y Chacón, Z. (2009). Un Plan de Gestión de Calidad y Ambiental basado en las Normas ISO 9001 e ISO 14001 . *Lat-*

*in American and Caribbean conference for Engineering and Technology.*

Cardenas, G. L., y Becerra, R. A. (7 de Noviembre de 2017). *Auditoría forense*. Obtenido de gerencie.com: [https://www.gerencie.com/auditoría-forense.html](https://www.gerencie.com/auditoria-forense.html)

Carranza, T. L. (2005). *Naturaleza y proyecciones del estado militar en el ordenamiento jurídico argentino*. Buenos Aires: Repositorio de la Universidad católica Argentina Santa María de los Buenos Aires.

Cartaya, M. (2012). *Riesgo de auditoría*. Obtenido de Organización de los estados americanos: [http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4\\_ven\\_ries\\_aud\\_2014.pdf](http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ven_ries_aud_2014.pdf)

Carvajal, S. A. (2010). Ley 43 de 199 y código de ética de la IFAC. Comparación. *@puntas contables-Universidad Externado de Colombia*, 59-71.

Código de comercio. Artículo 862. Pacto de preferencia, Artículo 862 (2017).

Colegio mayor de cundinamarca. (2014). *Apropiate del MECl*. Obtenido de <http://www.colmayor.edu.co>: <http://www.colmayor.edu.co/load.php?name=Paginasyid=1899>

Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). (01 de Julio de 2013). *Instituto Nacional de contadores públicos*. Obtenido de Norma Internacional de servicios relacionados 4410: [https://www.incp.org.co/wp-content/uploads/2017/06/13-B011-2013-IAASB-Handbook-ISRS-4410-Revised-ES\\_WM.pdf](https://www.incp.org.co/wp-content/uploads/2017/06/13-B011-2013-IAASB-Handbook-ISRS-4410-Revised-ES_WM.pdf)

Consejo de Normas internacionales de auditoría y aseguramiento. (2009). *Normas internacionales de auditoría 200*. IAASB.

Consejo técnico de la Contaduría Pública. (2019). *Documentos para discusión pública: Normas internacionales de auditoría y aseguramiento de la información–2018. Amexo 7: Marco internacional de encargos de aseguramiento*. Bogotá: MinComercio.

Decreto 1083 de 2015, Decreto 1083 (Presidencia de la República de Colombia 26 de Mayo de 2015).

Decreto 2420 de 2015, Decreto 2420 (Presidencia de la República de Colombia 14 de Diciembre de 2015).

Decreto 2420 de 2015, Decreto 2420 (Presidencia de la República de Colombia 14 de Diciembre de 2015).

Departamento administrativo de la función pública. (2013). *Guía de administración del riesgo*. Bogotá: Departamento administrativo de la función pública–República de Colombia.

Dirección de control interno y racionalización de trámites. (2015). *Guía de auditoría para entidades públicas*. Bogotá: Función Pública. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/Gu%C3%ADaAuditoriaEntidadesPublicas+V2Octubre2015/fcf84a18-5c74-480a-83c4-2a25ec49bea1>

Estupiñán, G. R. (2008). *Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales. Análisis del informe COSO I y COSO II*. Bogotá, Colombia: ECOE Editores.

- Florian, C. C. (2016). *La auditoría. origen y evolución ¿Por qué en Colombia solo se conoce a través de leyes?* Bogotá: Repositorio Universidad Libre.
- García, Y., y Hoyos, M. (2012). *Apoyo a los procesos de fusión de las organizaciones, desde la perspectiva del Gobierno TI*. Santiago de Cali: Repositorio de la Univesidad ICESI.
- Gerencie. (5 de Noviembre de 2017). *Gerencie.com*. Obtenido de Auditoría operativa: <https://www.gerencia.com/auditoria-operativa.html>
- Gerencie.com. (22 de Septiembre de 2017). *Papeles de trabajo*. Obtenido de Gerencie.com: <https://www.gerencia.com/papeles-de-trabajo.html>
- Giraldo, Z. E. (Noviembre de 2015). *Realizando auditoría basada en riesgos desde el plan anual de auditoría hasta su ejecución y emisión del informe*. Obtenido de Función Pública: [https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1463963976\\_5491d49bfbb-d14c59d66391a4dfb11fd.pdf](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1463963976_5491d49bfbb-d14c59d66391a4dfb11fd.pdf)
- González, D. L. (2011). *El derecho en la aplicación de la contabilidad forense*. Cuba: Repositorio de la universidad de Granma.
- Guerrero, J. M., y Gómez, F. L. (2012). Gestión de riesgos y controles en sistemas de información: del aprendizaje a la transformación organizacional. *Revista de estudios gerenciales ICESI*. Obtenido de [https://www.icesi.edu.co/revistas/index.php/estudios\\_gerenciales/article/view/1532/html](https://www.icesi.edu.co/revistas/index.php/estudios_gerenciales/article/view/1532/html)

Imbreth, J. A., y Angarita, R. L. (2017). *Cambios e Incidencias que Generan las Normas de Aseguramiento de la Información, en Relación a la Conducta Ética del Contador Público en el Ejercicio de su Profesión*. Bucaramanga: Repositorio de la Universidad Santo Tomás.

Instituto de auditores internos de Colombia. (2013). *Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna*. Colombia: IAI. Obtenido de <https://www.iiacolombia.com/resource/ippfNormas.pdf>

International Federation of Accountants. (2015). *Código de ética para profesionales de la Contabilidad*. EE.UU: IAFC. Obtenido de Código de ética para profesionales de la Contabilidad: <https://www.ifac.org/system/files/publications/files/codigo-de-etica-para-profesionales-de-la-contabilidad.pdf>

ISACA. (2010). *ISACA*. Obtenido de Acerca de ISACA: [http://www.isaca.org/chapters10/Santiago/Acerca/Pages/Default.aspx?utm\\_referrer=direct%2Fnot%20provided](http://www.isaca.org/chapters10/Santiago/Acerca/Pages/Default.aspx?utm_referrer=direct%2Fnot%20provided)

ISOTools. (7 de Octubre de 2015). *ISOTools*. Obtenido de En qué consiste una auditoría de la norma de calidad ISO 9001: <https://www.isotools.org/2015/10/07/en-que-consiste-una-auditoria-de-la-norma-de-calidad-iso-9001/>

Ley 1273 de 2009, Ley 1273 (Congreso de la República 05 de Enero de 2009).

Ley 1314 de 2009, 1314 (Congreso de la República de Colombia 13 de Julio de 2009).

Ley 1314 de 2009, Ley 1314 (Congreso de la República de Colombia 13 de Julio de 2009).

Ley 43 de 1990, Ley 43 (Congreso de la República de Colombia 13 de Diciembre de 1990).

Ley 43 de 1990, Ley 43 (Congreso de la República de Colombia 13 de Diciembre de 1990).

Menasse, S. P. (2012). *Revisión metodológica en las áreas de planeación y organización aplicadas a las Pymes en la industria de la construcción*. México: Repositorio de la Universidad Iberoamericana.

Mira, J. C., Meza, C., y Vega, D. (2001). *El control fiscal en Colombia*. Bogotá: Repositorio de la Universidad Javeriana.

Moncayo, C. (10 de Mayo de 2016). *Instituto Nacional de Contadores Públicos*. Obtenido de La implementación de las Normas Internacionales de Auditoría – NIA en el 2016 : <https://www.incp.org.co/la-implementacion-de-las-normas-internacionales-de-auditoria-nia-en-el-2016/>

Moncayo, C. (27 de JULIO de 2017). *Instituto Nacional de contadores públicos*. Obtenido de La responsabilidad de los preparadores de información: <https://www.incp.org.co/la-responsabilidad-los-preparadores-informacion-2/>

Moncayo, C. (13 de Febrero de 2017). *Instituto Nacional de Contadores Públicos*. Obtenido de La auditoría forense y la importancia del análisis de la información: <https://www.incp.org.co/la-auditoria-forense-y-la-importancia-del-analisis-de-la-informacion/>

Montilla, G. O., y Herrera, M. L. (2005). *El deber ser de la auditoría*. Universidad ICESI.

Nadal, B. A. (21 al 30 de Noviembre de 2008). La crisis financiera de Estados Unidos. *Boletín económico de ICE*, 19-30.

Orientación Profesional N° 008, Orientación Profesional N° 008 (Consejo Técnico de la Contaduría Pública 2003).

Paucar, N. (17 de Mayo de 2013). *Blog Consult deber*. Obtenido de Antecedentes, Clasificación y tipo de auditoría: <http://consultadeber.blogspot.com/>

Pérez, G. A. (1933). *Etimología*. Quito: Editorial Gutenberg.

Pérez, Z. A. (17 de Diciembre de 2010). *La Auditoría nace en Europa después de la Revolución Industrial*. Obtenido de <http://www.radiorebelde.cu>: <http://www.radiorebelde.cu/noticia/la-auditoria-nace-europa-despues-revolucion-industrial-20101217/>

Power, M. (1997). *The Audit society. Rituals of verification Oxford*. EE.UU: Oxford University.

Ramírez, M., López, M. L., y Infante, M. D. (Julio a Septiembre de 2013). Evaluación de la materialidad en los casos de fraude contable en el contexto internacional. *Revista Internacional Legis de Contabilidad y auditoría*(N° 55), 67-92.

Razo., C. M. (2002). *AUDITORÍA, E. S. C.* . Colombia: Editorial Prentice Hall.

República de Colombia. (1991). *Constitución Política de Colombia*. Colombia.

Rodríguez, G. A. (2014). *Eficiencia y efectividad del régimen de control fiscal en Colombia y del sistema de vigilancia fiscal en España*. Bogotá: Repositorio de la Universidad Santo Tomás.

- Rodríguez, L. M., Piñeiro, S. C., y Monelos, P. d. (2013). Mapa de Riesgos: Identificación y gestión de riesgos. *Revista atlántica de economía, Vol. 2, 6-29.*
- Ruíz, G. F. (2018). *Contribuciones desde un modelo predictivo para identificar el perfil de riesgo del defraudador interno en una entidad financiera de Colombia.* Bogotá: (Master's thesis, Universidad EAFIT).
- Sarmiento, D., Meléndez, J., Díaz, R., y Jaime, L. G. (28 de Noviembre de 2016). *Normas de Aseguramiento de la información, próximos pasos en Colombia.* Obtenido de Instituto Nacional de Cotaduría Pública: <https://www.incp.org.co/cumbreincp/normas-de-aseguramiento-de-la-informacion-proximos-pasos-en-colombia/>
- Superintendencia financiera de Colombia. (2014). *Circular Básica Jurídica (C.E. 029/14)–Título I. Capítulo IV, sistema de control interno.* Colombia: Superintendencia financiera de Colombia.
- Tamayo, A. A. (1998). *Sietemas de información.* Manizales: Universidad Nacional de Colombia.
- Tamayo, A. A. (2001). *Ausitoría de Sistemas. Una visión práctica.* Manizales: Universidad Nacional de Colombia.
- The institute of internal auditors. (2015). *Capítulo V. Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.* Bogotá: IAA Colombia. Obtenido de <https://www.iiacolombia.com/resource/Normas.pdf>
- The Institute of internal auditors THEIIA. (2012). *Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.* EE.UU: THEIIA. Obtenido de <https://na.theiia.org/translations/>

Auditoría, aseguramiento  
y revisoría fiscal, un enfoque teórico práctico

PublicDocuments/IPPF%20Standards%20Markup%20Changes%202013-01%20vs%202011-01%20Spanish.pdf

Uribe, E. J. (2017). *Historia del Banco de la República, 1923-2015*. Colombia: Banco de la República de Colombia.

# Apéndices

## **Apéndice A. Modelo de dictamen – Opinión favorable**

Modelo del informe del revisor fiscal para entidades que no cotizan en un mercado público. Opinión favorable.

[A los miembros de la Asamblea General de Accionistas]

### **Opinión**

He auditado los estados financieros [separados] de la entidad ABC (la entidad), que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 20XX, el estado de resultados [estado integral de resultados], el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En mi opinión, los estados financieros adjuntos de la entidad han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el anexo N.º 2 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorporan las Normas Internacionales de Información Financiera [cambiar según al grupo que corresponda N.º 2 o N.º 3].

Los estados financieros terminados en 31 de diciembre de 20XX [fecha del año anterior], fueron auditados [por mi o por otro revisor

fiscal] y en opinión del XX de XXXXXX de 20XX, emitió [emití] una opinión favorable.

### **Fundamento de la opinión**

He llevado a cabo mi auditoría de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990.

Mi responsabilidad de acuerdo con dichas normas se describe más adelante en la sección "responsabilidades del auditor" en relación con la auditoría de los estados financieros de mi informe.

Soy independiente de la entidad de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a mi auditoría de los estados financieros en [jurisdicción] y he cumplido las demás responsabilidades de conformidad con esos requerimientos. Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para mi opinión.

### ***Responsabilidades de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros***

La dirección es responsable de la preparación y presentación de los estados financieros adjuntos de conformidad con el anexo N.º 2 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorporan las Normas Internacionales de Información Financiera [cambiar según al grupo que corresponda N.º 2 o N.º 3].

En la preparación de los estados financieros [separados], la dirección es responsable de la valoración de la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento, excepto si la dirección tiene intención de liquidar la entidad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

La Junta Directiva [colocar el nombre del comité] de la entidad es responsable de la supervisión del proceso de información financiera de la misma.

***Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros***

Mi objetivo es obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene mi opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990 siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros [separados].

Como parte de una auditoría de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990, apliqué mi juicio profesional y mantengo una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría.

También:

- Identifiqué y valoré los riesgos de incorrección material en los estados financieros [separados], debido a fraude o error, diseñé y apliqué procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtuve evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para mi opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsi-

ficación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionalmente erróneas o la elusión del control interno.

- Evalué la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la dirección.
- Concluí sobre lo adecuado de la utilización, por la dirección, del principio contable de empresa en funcionamiento y, basándome en la evidencia de auditoría obtenida, concluí sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento. Si concluyo que existe una incertidumbre material, se requiere que llame la atención en mi informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que exprese una opinión modificada.
- Mis conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de mi informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la entidad deje de ser una empresa en funcionamiento. Comuniqué con los responsables del gobierno de la entidad, entre otras cuestiones, el alcance y el momento de realización de la auditoría planificados y los hallazgos significativos de la auditoría, así como cualquier deficiencia significativa del control interno que identifiqué en el transcurso de la auditoría.

### ***Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios***

Además, informo que durante el año 20XX, la compañía ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; las operaciones registradas en los libros de contabilidad y los actos

de los administradores se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Junta de Socios y Junta Directiva; la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones se llevan y se conservan debidamente; el informe de gestión de la administración guarda la debida concordancia con los estados financieros (separados), y la compañía ha efectuado la liquidación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral. Los administradores dejaron constancia en el informe de gestión que no entorpecieron la libre circulación de las facturas de sus proveedores de bienes y servicios.

### ***Opinión sobre control interno y cumplimiento legal y normativo***

El Código de Comercio establece en el artículo 209 la obligación de pronunciarme sobre el cumplimiento de normas legales e internas y sobre lo adecuado del control interno.

Mi trabajo se efectuó mediante la aplicación de pruebas para evaluar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y normativas por la administración de la entidad, así como del funcionamiento del proceso de control interno, el cual es igualmente responsabilidad de la administración. Para efectos de la evaluación del cumplimiento legal y normativo utilicé los siguientes criterios:

- Normas legales que afectan la actividad de la entidad.
- Estatutos de la entidad.
- Actas de asamblea y de junta directiva.
- Otra documentación relevante [ajustar a los documentos observados].

Para la evaluación del control interno, utilicé como criterio el modelo COSO [o incluir el modelo utilizado por el revisor fiscal]. Este modelo no es de uso obligatorio para la compañía, pero es un referente

aceptado internacionalmente para configurar un proceso adecuado de control interno.

El control interno de una entidad es un proceso efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal, designado para proveer razonable seguridad en relación con la preparación de información financiera confiable, el cumplimiento de las normas legales e internas y el logro de un alto nivel de efectividad y eficiencia en las operaciones.

El control interno de una entidad incluye aquellas políticas y procedimientos que: (1) permiten el mantenimiento de los registros que, en un detalle razonable, reflejen en forma fiel y adecuada las transacciones y las disposiciones de los activos de la entidad; (2) proveen seguridad razonable de que las transacciones son registradas en lo necesario para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con el marco técnico normativo aplicable al grupo N.º 2 [o grupo N.º 3], que corresponde a la NIIF para las pymes, y que los ingresos y desembolsos de la entidad están siendo efectuados solamente de acuerdo con las autorizaciones de la administración y de aquellos encargados del gobierno corporativo; y (3) proveer seguridad razonable en relación con la prevención, detección y corrección oportuna de adquisiciones no autorizadas, y el uso o disposición de los activos de la entidad que puedan tener un efecto importante en los estados financieros.

También incluye procedimientos para garantizar el cumplimiento de la normatividad legal que afecte a la entidad, así como de las disposiciones de los estatutos y de los órganos de administración, y el logro de los objetivos propuestos por la administración en términos de eficiencia y efectividad organizacional.

Debido a limitaciones inherentes, el control interno puede no prevenir, o detectar y corregir los errores importantes. También las proyecciones de cualquier evaluación o efectividad de los controles de periodos futuros están sujetas al riesgo de que los controles lleguen a ser inadecuados debido a cambios en las condiciones, o que el grado de cumplimiento de las políticas o procedimientos se pueda deteriorar.

Esta conclusión se ha formado con base en las pruebas practicadas para establecer si la entidad ha dado cumplimiento a las disposiciones legales y estatutarias, y a las decisiones de la asamblea y junta directiva, y mantiene un sistema de control interno que garantice la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Las pruebas efectuadas, especialmente de carácter cualitativo, pero también incluyendo cálculos cuando lo consideré necesario de acuerdo con las circunstancias, fueron desarrolladas por mí durante el transcurso de mi gestión como revisor fiscal y en desarrollo de mi estrategia de revisoría fiscal para el período. Considero que los procedimientos seguidos en mi evaluación son una base suficiente para expresar mi conclusión.

### ***Opinión sobre el cumplimiento legal y normativo***

En mi opinión, la entidad ha dado cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables, así como a las disposiciones estatutarias, de la asamblea de accionistas y de la junta directiva, en todos los aspectos importantes.

### ***Opinión sobre la efectividad del sistema de control interno***

En mi opinión, el control interno es efectivo, en todos los aspectos importantes, con base en el modelo COSO [en caso de que sea otro modelo se debe indicar].

### ***Párrafo de énfasis***

[Llamamos la atención sobre la Nota X de los estados financieros, que describe los efectos de un incendio en las instalaciones de producción de la entidad. Mi opinión no ha sido modificada en relación con esta cuestión]. Este párrafo se incluye solo si es necesario.

NOMBRE DEL PROFESIONAL

Revisor Fiscal

T.P. N.º XX-XXX

Marzo XX de 202X. Carrera XX N.º XX- XX Bogotá, Colombia

### **Apéndice B. Modelo de dictamen – Opinión con salvedades**

Ejemplo N.º 2

Modelo del informe del revisor fiscal para entidades que no cotizan en un mercado público. Opinión con salvedades.

[A los miembros de la Asamblea General de Accionistas]

### ***Opinión***

He auditado los estados financieros [separados] de la entidad ABC (la entidad), que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 20XX, el estado de resultados [estado integral de resultados], el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En mi opinión, excepto por los efectos de las cuestiones descritas en la sección “fundamentos de la opinión con salvedades”, los estados financieros adjuntos de la entidad han sido preparados, en todos los

aspectos materiales, de conformidad con el anexo N.º 2 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorporan las Normas Internacionales de Información Financiera [Cambiar según al grupo que corresponda N.º 2 o N.º 3].

Los estados financieros terminados en 31 de diciembre de 20XX [fecha del año anterior], fueron auditados [por mi o por otro revisor fiscal] y en opinión del XX de XXXXXX de 20XX, emitió [emití] una opinión favorable.

### ***Fundamentos de la opinión con salvedades***

- a. La gerencia de la compañía no ha registrado las provisiones por concepto de demandas laborales, lo que supone un incumplimiento al Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para pymes, las cuales requieren que las provisiones se registren por la mejor estimación. En consecuencia, las provisiones se encuentran infravaloradas (subvaloradas) en cuantía aproximada de \$24 millones y el impuesto diferido de la compañía subvalorado en aproximadamente \$8.1 [modelo de salvedad por estimación contable].
- b. La gerencia de la compañía no ha registrado el deterioro por concepto de cuentas por cobrar, lo que supone un incumplimiento al Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para pymes, las cuales requieren que los instrumentos financieros se deterioren por incumplimiento en el pago, relacionado con riesgo de crédito, por el valor presente del valor recuperable. En consecuencia, el deterioro se encuentra infravalorado (subvalorado) en cuantía aproximada de \$120 millones y el estado de resultados por concepto de impuesto diferido

do y gastos de la compañía subvalorado en aproximadamente \$40,8 millones y \$120 millones, respectivamente [modelo de salvedad por estimación contable].

- c. La gerencia de la compañía no ha registrado el deterioro por concepto de propiedad, planta y equipo, lo que supone un incumplimiento al Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para pymes, las cuales requieren que la propiedad, planta y equipo se mida posteriormente al costo menos la depreciación y cualesquier pérdidas por deterioro. En consecuencia, el deterioro se encuentra infravalorado (subvalorado) en cuantía aproximada de \$180 millones y el estado de resultados por concepto de impuesto diferido y gastos de la compañía subvalorado en aproximadamente \$20,4 millones y \$180 millones, respectivamente [modelo de salvedad por incumplimiento de política contable].
- d. Las existencias de la sociedad se reflejan en el estado de situación financiera por \$35 millones, la gerencia no permitió la verificación de la existencia física de los inventarios, y no me fue posible aplicar procedimientos alternativos para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, lo que genera una limitación en el alcance. Razón por la cual no me permite establecer la razonabilidad de dicha cuantía [modelo de salvedad por limitación en el alcance].
- e. La gerencia de la compañía no efectuó la revelación del pasivo contingente por concepto de demandas por la utilización de un logo-símbolo similar al de la competencia y no reporte del ESFA a la Superintendencia de Sociedades, lo que supone un incumplimiento al Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorpora las Normas Internacionales de Información

Financiera para pymes, las cuales requieren que los pasivos contingentes se revelen de forma apropiada y adecuada. En consecuencia, la no revelación afecta la interpretación y análisis de los estados financieros por parte de los usuarios de la información financiera [modelo de salvedad por revelación inadecuada].

He llevado a cabo mi auditoría de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990.

Mi responsabilidad de acuerdo con dichas normas se describe más adelante en la sección "responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros" de mi informe.

Soy independiente de la entidad de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a mi auditoría de los estados financieros en [jurisdicción] y he cumplido las demás responsabilidades de conformidad con esos requerimientos. Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para mi opinión.

***Responsabilidades de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros***

La dirección es responsable de la preparación y presentación de los estados financieros adjuntos de conformidad con el anexo N.º 2 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorporan las Normas Internacionales de Información Financiera [cambiar según al grupo que corresponda N.º 2 o N.º 3].

En la preparación de los estados financieros [separados], la dirección es responsable de la valoración de la capacidad de la entidad de continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corres-

ponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento, excepto si la dirección tiene intención de liquidar la entidad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

La Junta Directiva [colocar el nombre del comité] de la entidad es responsable de la supervisión del proceso de información financiera de la entidad.

### ***Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros***

Mi objetivo es obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contenga mi opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990 siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros [separados].

Como parte de una auditoría de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990, apliqué mi juicio profesional y mantengo una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría.

También:

- Identifiqué y valoré los riesgos de incorrección material en los estados financieros [separados], debida a fraude o error, diseñé y apliqué procedimientos de auditoría para responder

a dichos riesgos y obtuve evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para mi opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionalmente erróneas o la elusión del control interno.

- Evalué la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la dirección.
- Concluí sobre lo adecuado de la utilización, por la dirección, del principio contable de empresa en funcionamiento y, basándome en la evidencia de auditoría obtenida, concluí sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento. Si concluyo que existe una incertidumbre material, se requiere que llame la atención en mi informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que exprese una opinión modificada.
- Mis conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de mi informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la entidad deje de ser una empresa en funcionamiento. Comunicué con los responsables del gobierno de la entidad en relación con el alcance y el momento de realización de la auditoría planificada y los hallazgos significativos de la auditoría, entre otras cuestiones, así como cualquier deficiencia significati-

va del control interno que identifiqué en el transcurso de la auditoría.

### ***Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios***

Además, informo que durante el año 2018, la compañía ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; las operaciones registradas en los libros de contabilidad y los actos de los administradores se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Junta de Socios y Junta Directiva; la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones se llevan y se conservan debidamente; el informe de gestión de la administración guarda la debida concordancia con los estados financieros separados, y la compañía ha efectuado la liquidación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral. Los administradores dejaron constancia en el informe de gestión de que no entorpecieron la libre circulación de las facturas de sus proveedores de bienes y servicios.

### **Opinión sobre control interno y cumplimiento legal y normativo**

El Código de Comercio establece en el artículo 209 la obligación de pronunciarme sobre el cumplimiento de normas legales e internas y sobre lo adecuado del control interno.

Mi trabajo se efectuó mediante la aplicación de pruebas para evaluar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y normativas por la administración de la entidad, así como del funcionamiento del proceso de control interno, el cual es igualmente responsabilidad de la administración. Para efectos de la evaluación del cumplimiento legal y normativo utilicé los siguientes criterios:

- Normas legales que afectan la actividad de la entidad.
- Estatutos de la entidad.

- Actas de asamblea y de junta directiva-
- Otra documentación relevante [ajustar a los documentos observados].

Para la evaluación del control interno, utilicé como criterio el modelo COSO [o incluir el modelo utilizado por el revisor fiscal]. Este modelo no es de uso obligatorio para la compañía, pero es un referente aceptado internacionalmente para configurar un proceso adecuado de control interno.

El control interno de una entidad es un proceso efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal, designado para proveer razonable seguridad en relación con la preparación de información financiera confiable, el cumplimiento de las normas legales e internas y el logro de un alto nivel de efectividad y eficiencia en las operaciones.

El control interno de una entidad incluye aquellas políticas y procedimientos que: (1) permiten el mantenimiento de los registros que, en un detalle razonable, reflejen en forma fiel y adecuada las transacciones y las disposiciones de los activos de la entidad; (2) proveen razonable seguridad de que las transacciones son registradas en lo necesario para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con el marco técnico normativo aplicable al grupo N.º 2 [o grupo N.º 3], que corresponde a la NIIF para las pymes, y que los ingresos y desembolsos de la entidad están siendo efectuados solamente de acuerdo con las autorizaciones de la administración y de aquellos encargados del gobierno corporativo; y (3) proveer seguridad razonable en relación con la prevención, detección y corrección oportuna de adquisiciones no autorizadas, y el uso o disposición de los activos de la entidad que puedan tener un efecto importante en los estados financieros.

También incluye procedimientos para garantizar el cumplimiento de la normatividad legal que afecte a la entidad, así como de las disposiciones de los estatutos y de los órganos de administración, y el logro de los objetivos propuestos por la administración en términos de eficiencia y efectividad organizacional.

Debido a limitaciones inherentes, el control interno puede no prevenir, o detectar y corregir los errores importantes. También, las proyecciones de cualquier evaluación o efectividad de los controles de periodos futuros están sujetas al riesgo de que los controles lleguen a ser inadecuados debido a cambios en las condiciones, o que el grado de cumplimiento de las políticas o procedimientos se pueda deteriorar.

Esta conclusión se ha formado con base en las pruebas practicadas para establecer si la entidad ha dado cumplimiento a las disposiciones legales y estatutarias, y a las decisiones de la asamblea y junta directiva, y mantiene un sistema de control interno que garantice la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Las pruebas efectuadas, especialmente de carácter cualitativo, pero también incluyendo cálculos cuando lo consideré necesario de acuerdo con las circunstancias, fueron desarrolladas por mí durante el transcurso de mi gestión como revisor fiscal y en desarrollo de mi estrategia de revisoría fiscal para el período. Considero que los procedimientos seguidos en mi evaluación son una base suficiente para expresar mi conclusión.

### ***Opinión sobre el cumplimiento legal y normativo***

En mi opinión, excepto por lo indicado en los Fundamentos de Opinión la entidad ha dado cumplimiento a las leyes y regulaciones apli-

cables, así como a las disposiciones estatutarias, de la asamblea de accionistas y de la junta directiva, en todos los aspectos importantes.

### ***Opinión sobre la efectividad del sistema de control interno***

En mi opinión, excepto por lo indicado en los “fundamentos de opinión” el control interno es efectivo, en todos los aspectos importantes, con base en el modelo COSO [en caso de que sea otro modelo se debe indicar].

### ***Párrafo de énfasis***

[Llamamos la atención sobre la Nota X de los estados financieros, que describe los efectos de un incendio en las instalaciones de producción de la entidad. Mi opinión no ha sido modificada en relación con esta cuestión]. Este párrafo se incluye solo si es necesario.

NOMBRE DEL PROFESIONAL

Revisor Fiscal

T.P. N.º XX-XXX

Marzo XX de 202X. Carrera XX N.º XX- XX Bogotá, Colombia

### **Apéndice C. Modelo de dictamen – Opinión adversa**

Ejemplo N.º 3

Modelo informe del revisor fiscal para entidades que no cotizan en un mercado público. Opinión adversa.

[A los miembros de la Asamblea General de Accionistas]

## **Opinión**

He auditado los estados financieros [separados] de la entidad ABC (la entidad), que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 20XX, el estado de resultados [estado integral de resultados], el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En mi opinión, debido a la significatividad de la cuestión descrita en la sección “fundamentos de la opinión desfavorable [adversa]”, los estados financieros adjuntos de la entidad no presentan fielmente en todos los aspectos materiales, la situación financiera a 31 de diciembre de 20XX, ni de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con el anexo N.º 2 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorporan las Normas Internacionales de Información Financiera [cambiar según al grupo que corresponda N.º 2 o N.º 3].

Los estados financieros terminados en 31 de diciembre de 20XX [fecha del año anterior], fueron auditados [por mi o por otro revisor fiscal] y en opinión del XX de XXXXXX de 20XX, emití [emití] una opinión favorable.

### ***Fundamentos de la opinión desfavorable [adversa]***

a. La gerencia de la compañía no ha registrado las provisiones por concepto de demandas laborales, lo que supone un incumplimiento al Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para pymes, las cuales requieren que las provisiones se registren por la mejor es-

timación. En consecuencia, las provisiones se encuentran infravaloradas (subvaloradas) en cuantía aproximada de \$840 millones y el impuesto diferido de la compañía subvalorado en aproximadamente \$240 millones, cifras que son consideradas materiales.

b. La gerencia de la compañía no ha registrado el deterioro por concepto de cuentas por cobrar, lo que supone un incumplimiento al Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para pymes, las cuales requieren que los instrumentos financieros se deterioren por incumplimiento en el pago, relacionado con riesgo de crédito, por el valor presente del valor recuperable. En consecuencia, el deterioro se encuentra infravalorado (subvalorado) en cuantía aproximada de \$920 millones y el estado de resultados por concepto de impuesto diferido y gastos de la compañía subvalorado en aproximadamente \$270,8 millones y \$320 millones, respectivamente cifras que son consideradas materiales.

c. Las existencias de la sociedad se reflejan en el estado de situación financiera por \$780 millones, la gerencia no permitió la verificación de la existencia física de los inventarios, y no me fue posible aplicar procedimientos alternativos para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, lo que genera una limitación en el alcance. Razón por la cual no me permite establecer la razonabilidad de dicha cuantía, la cual es considerada material en el contexto de los estados financieros.

He llevado a cabo mi auditoría de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990.

Mi responsabilidad de acuerdo con dichas normas se describe más adelante en la sección “responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros” de mi informe.

Soy independiente de la entidad de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a mi auditoría de los estados financieros en [jurisdicción] y he cumplido las demás responsabilidades de conformidad con esos requerimientos. Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para mi opinión.

***Responsabilidades de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros***

La dirección es responsable de la preparación y presentación de los estados financieros adjuntos de conformidad con el anexo N.º 2 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorporan las Normas Internacionales de Información Financiera [cambiar según al grupo que corresponda N.º 2 o N.º 3].

En la preparación de los estados financieros [separados], la dirección es responsable de la valoración de la capacidad de la entidad de continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento excepto si la dirección tiene intención de liquidar la entidad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

La Junta Directiva [colocar el nombre del comité] de la entidad es responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la entidad.

***Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros***

Mi objetivo es obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene mi opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990 siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros [separados].

Como parte de una auditoría de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990, apliqué mi juicio profesional y mantengo una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría.

También:

- Identifiqué y valoré los riesgos de incorrección material en los estados financieros [separados], debida a fraude o error, diseñé y apliqué procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtuve evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para mi opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionalmente erróneas o la elusión del control interno.

- Evalué la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la dirección.
- Concluí sobre lo adecuado de la utilización, por la dirección, del principio contable de empresa en funcionamiento y, basándome en la evidencia de auditoría obtenida, concluí sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento. Si concluyo que existe una incertidumbre material, se requiere que llame la atención en mi informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que exprese una opinión modificada.
- Mis conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de mi informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la entidad deje de ser una empresa en funcionamiento. Comuniqué con los responsables del gobierno de la entidad en relación con el alcance y el momento de realización de la auditoría planificada y los hallazgos significativos de la auditoría, entre otras cuestiones, así como cualquier deficiencia significativa del control interno que identifique en el transcurso de la auditoría.

### ***Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios***

Informo que durante el año 2018, la compañía no ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; las operaciones registradas en los libros de contabilidad y los actos de los administradores no se ajustan a los estatutos y a las decisiones

de la Junta de Socios y Junta Directiva; la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones no se llevan y no se conservan debidamente; el informe de gestión de la administración no guarda la debida concordancia con los estados financieros separados, y la compañía no ha efectuado la liquidación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral. Los administradores no dejaron constancia en el informe de gestión de que no entorpecieron la libre circulación de las facturas de sus proveedores de bienes y servicios.

### ***Opinión sobre control interno y cumplimiento legal y normativo***

El Código de Comercio establece en el artículo 209 la obligación de pronunciarme sobre el cumplimiento de normas legales e internas y sobre lo adecuado del control interno.

Mi trabajo se efectuó mediante la aplicación de pruebas para evaluar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y normativas por la administración de la entidad, así como del funcionamiento del proceso de control interno, el cual es igualmente responsabilidad de la administración. Para efectos de la evaluación del cumplimiento legal y normativo utilicé los siguientes criterios:

- Normas legales que afectan la actividad de la entidad.
- Estatutos de la entidad.
- Actas de asamblea y de junta directiva.
- Otra documentación relevante [ajustar a los documentos observados].

Para la evaluación del control interno, utilicé como criterio el modelo COSO [o incluir el modelo utilizado por el revisor fiscal]. Este modelo no es de uso obligatorio para la compañía, pero es un referente

aceptado internacionalmente para configurar un proceso adecuado de control interno.

El control interno de una entidad es un proceso efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal, designado para proveer razonable seguridad en relación con la preparación de información financiera confiable, el cumplimiento de las normas legales e internas y el logro de un alto nivel de efectividad y eficiencia en las operaciones.

El control interno de una entidad incluye aquellas políticas y procedimientos que: (1) permiten el mantenimiento de los registros que, en un detalle razonable, reflejen en forma fiel y adecuada las transacciones y las disposiciones de los activos de la entidad; (2) proveen razonable seguridad de que las transacciones son registradas en lo necesario para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con el marco técnico normativo aplicable al grupo N.º 2 [o grupo N.º 3], que corresponde a la NIIF para las pymes, y que los ingresos y desembolsos de la entidad están siendo efectuados solamente de acuerdo con las autorizaciones de la administración y de aquellos encargados del gobierno corporativo; y (3) proveer seguridad razonable en relación con la prevención, detección y corrección oportuna de adquisiciones no autorizadas, y el uso o disposición de los activos de la entidad que puedan tener un efecto importante en los estados financieros.

También incluye procedimientos para garantizar el cumplimiento de la normatividad legal que afecte a la entidad, así como de las disposiciones de los estatutos y de los órganos de administración, y el logro de los objetivos propuestos por la administración en términos de eficiencia y efectividad organizacional.

Debido a limitaciones inherentes, el control interno puede no prevenir, o detectar y corregir los errores importantes. También las proyecciones de cualquier evaluación o efectividad de los controles de periodos futuros están sujetas al riesgo de que los controles lleguen a ser inadecuados debido a cambios en las condiciones, o que el grado de cumplimiento de las políticas o procedimientos se pueda deteriorar.

Esta conclusión se ha formado con base en las pruebas practicadas para establecer si la entidad ha dado cumplimiento a las disposiciones legales y estatutarias, y a las decisiones de la asamblea y junta directiva, y mantiene un sistema de control interno que garantice la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Las pruebas efectuadas, especialmente de carácter cualitativo, pero también incluyendo cálculos cuando lo consideré necesario de acuerdo con las circunstancias, fueron desarrolladas por mí durante el transcurso de mi gestión como revisor fiscal y en desarrollo de mi estrategia de revisoría fiscal para el período. Considero que los procedimientos seguidos en mi evaluación son una base suficiente para expresar mi conclusión.

### ***Opinión sobre el cumplimiento legal y normativo***

En mi opinión, debido a la significatividad de las cuestiones descritas en la sección "fundamentos de opinión desfavorable [adversa]", la entidad no ha dado cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables, así como a las disposiciones estatutarias, de la asamblea de accionistas y de la junta directiva, en todos los aspectos importantes.

### ***Opinión sobre la efectividad del sistema de control interno***

En mi opinión, debido a la significatividad de las cuestiones descritas en la sección Fundamentos de Opinión desfavorable [adversa] el control interno es inefectivo, en todos los aspectos importantes, con base en el modelo COSO [en caso de que sea otro modelo se debe indicar].

#### ***Párrafo de énfasis***

[Llamamos la atención sobre la Nota X de los estados financieros, que describe los efectos de un incendio en las instalaciones de producción de la entidad. Mi opinión no ha sido modificada en relación con esta cuestión.] Este párrafo se incluye solo si es necesario.

NOMBRE DEL PROFESIONAL

Revisor Fiscal

T.P. N.º XX-XXX

Marzo XX de 202X. Carrera XX N.º XX- XX Bogotá, Colombia

### **Apéndice D. Modelo de dictamen – Opinión con denegación [abstención]**

Ejemplo N.º 4

Modelo informe del revisor fiscal para entidades que no cotizan en un mercado público. Opinión con denegación [abstención].

[A los miembros de la Asamblea General de Accionistas]

### ***Informe sobre la auditoría de los estados financiero [separados]. Denegación (abstención) de opinión***

Fui nombrado como revisor fiscal para auditar los estados financieros [separados] de la entidad ABC (la entidad), que comprenden el esta-

do de situación financiera al 31 de diciembre de 20XX, el estado de resultados [estado integral de resultados], el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

No expreso una opinión sobre los estados financieros [separados] adjuntos. Debido a la significatividad de la cuestión descrita en la sección Fundamento de la denegación (abstención) de opinión de mi informe, no he podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría sobre estos estados financieros [separados].

***Fundamento de la denegación (abstención) de opinión***

La inversión de la entidad A en el negocio conjunto XYZ está registrada por XXX en el estado de situación financiera, lo que representa más del 90 % de los activos netos del grupo a 31 de diciembre de 20XX. No se me ha permitido el acceso ni a la dirección ni a los auditores de la sociedad XYZ, incluida la documentación de auditoría de los auditores de la sociedad XYZ. Como resultado, no he podido determinar si son necesarios ajustes en relación con la parte proporcional de los activos de la sociedad XYZ que el grupo controla conjuntamente, la parte proporcional de los pasivos de la sociedad XYZ de los cuales es responsable conjuntamente, la parte proporcional de los ingresos y gastos del ejercicio de la sociedad XYZ, y los elementos que conforman el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo [separado].

***Responsabilidades de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros [separados]***

La dirección es responsable de la preparación y presentación de los estados financieros adjuntos de conformidad con el anexo N.º 2 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorporan las Normas Internacionales de Información Financiera [cambiar según al grupo que corresponda N.º 2 o N.º 3].

En la preparación de los estados financieros [separados], la dirección es responsable de la valoración de la capacidad de la entidad de continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento excepto si la dirección tiene intención de liquidar la entidad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

La Junta Directiva [colocar el nombre del comité] de la entidad es responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la entidad.

***Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros [separados]***

Mi responsabilidad es la realización de la auditoría de los estados financieros [separados] de la entidad de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas contenida en el artículo 7 de la Ley 43 de 1990 y la emisión de un dictamen de auditoría. Sin embargo, debido a la significatividad de la cuestión descrita en la sección Fundamento de la denegación (abstención) de opinión de mi informe, no he podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría sobre estos estados financieros [separados].

Soy independiente de la entidad de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a mi auditoría de los estados financieros en [jurisdicción] y he cumplido las demás responsabilidades de conformidad con esos requerimientos. Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para mi opinión.

Como parte de una auditoría de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990, apliqué mi juicio profesional y mantengo una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría.

### ***Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios***

Mi responsabilidad es la realización de la auditoría y determinar que la compañía que ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; que las operaciones registradas en los libros de contabilidad y los actos de los administradores se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Junta de Socios y Junta Directiva; que la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones se llevan y se conservan debidamente; que el informe de gestión de la Administración guarde la debida concordancia con los estados financieros separados, y que la compañía haya efectuado la liquidación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral. Que los administradores dejarán constancia en el informe de gestión de que no entorpecieron la libre circulación de las facturas de sus proveedores de bienes y servicios. Sin embargo, debido a la significatividad de la cuestión descrita en la sección Fundamento de la denegación (abstención) de opinión de mi informe, no he podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría sobre los requerimientos legales y reglamentarios mencionados anteriormente.

***Denegación (abstención) de opinión sobre control interno y cumplimiento legal y normativo***

El Código de Comercio establece en el artículo 209 la obligación de pronunciarme sobre el cumplimiento de normas legales e internas y sobre lo adecuado del control interno.

***Denegación (abstención) de opinión sobre el cumplimiento legal y normativo***

No expreso una opinión sobre el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, así como de las disposiciones estatutarias de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva. Debido a la significatividad de la cuestión descrita en la sección “fundamento de la denegación (abstención) de opinión” de mi informe, no he podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión sobre el cumplimiento legal y normativo.

***Denegación (abstención) de opinión sobre la efectividad del sistema de control interno***

No expreso una opinión sobre la efectividad del sistema de control interno. Debido a la significatividad de la cuestión descrita en la sección “fundamento de la denegación (abstención) de opinión” de mi informe, no he podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión sobre la efectividad del sistema de control interno.

NOMBRE DEL PROFESIONAL

Revisor Fiscal

T.P. N.º XX-XXX

Marzo XX de 202X. Carrera XX N.º XX- XX Bogotá, Colombia

**Apéndice E. Modelo de dictamen – Opinión refechada**

## Ejemplo N.º 5

Modelo informe del revisor fiscal para entidades que no cotizan en un mercado público. Opinión refechada.

\* {Este tipo de opinión se utiliza cuando previamente se ha emitido una opinión y posteriormente la entidad ha decidido ajustar los estados financieros por decisión propia o por requerimientos de las Entidades de Inspección Vigilancia y Control, pero la opinión del revisor fiscal no cambia, en estos casos se debe emitir la opinión refechada}.

[A los miembros de la Asamblea General de Accionistas]

***Opinión***

He auditado los estados financieros [separados] de la entidad ABC (la entidad), que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 20XX, el estado de resultados [estado integral de resultados], el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En mi opinión, los estados financieros adjuntos de la entidad han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el anexo N.º 2 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorporan las Normas Internacionales de Información Financiera [cambiar según al grupo que corresponda N.º 2 o N.º 3].

Los estados financieros terminados en 31 de diciembre de 20XX [fecha del año anterior], fueron auditados [por mi o por otro revisor

fiscal] y en opinión del XX de XXXXXX de 20XX, emití [emití] una opinión favorable.

### ***Fundamento de la opinión***

He llevado a cabo mi auditoría de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990.

Mi responsabilidad de acuerdo con dichas normas se describe más adelante en la sección "responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros" de mi informe.

Soy independiente de la entidad de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a mi auditoría de los estados financieros en [jurisdicción] y he cumplido las demás responsabilidades de conformidad con esos requerimientos. Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para mi opinión.

### ***Responsabilidades de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros***

La dirección es responsable de la preparación y presentación de los estados financieros adjuntos de conformidad con el anexo N.º 2 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorporan las Normas Internacionales de Información Financiera [cambiar según al grupo que corresponda N.º 2 o N.º 3].

En la preparación de los estados financieros [separados], la dirección es responsable de la valoración de la capacidad de la entidad de continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento

excepto si la dirección tiene intención de liquidar la entidad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

La Junta Directiva [colocar el nombre del comité] de la entidad es responsable de la supervisión del proceso de información financiera de la entidad.

### ***Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros***

Mi objetivo es obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene mi opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990 siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros [separados].

Como parte de una auditoría de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990, apliqué mi juicio profesional y mantengo una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría.

También:

- Identifiqué y valoré los riesgos de incorrección material en los estados financieros [separados], debida a fraude o error, diseñé y apliqué procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtuve evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para mi opinión. El ries-

go de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionalmente erróneas o la elusión del control interno.

- Evalúe la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la dirección.
- Concluí sobre lo adecuado de la utilización, por la dirección, del principio contable de empresa en funcionamiento y, basándome en la evidencia de auditoría obtenida, concluí sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento. Si concluyo que existe una incertidumbre material, se requiere que llame la atención en mi informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que exprese una opinión modificada.
- Mis conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de mi informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la entidad deje de ser una empresa en funcionamiento. Comunique con los responsables del gobierno de la entidad en relación con el alcance y el momento de realización de la auditoría planificados y los hallazgos significativos de la auditoría, entre otras cuestiones, así como cualquier deficiencia significativa del control interno que identifique en el transcurso de la auditoría.

***Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios***

Informo que durante el año 2018, la compañía ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; las operaciones registradas en los libros de contabilidad y los actos de los administradores se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Junta de Socios y Junta Directiva; la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones se llevan y se conservan debidamente; el informe de gestión de la administración guarda la debida concordancia con los estados financieros separados, y la compañía ha efectuado la liquidación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral. Los administradores dejaron constancia en el informe de gestión de que no entorpecieron la libre circulación de las facturas de sus proveedores de bienes y servicios.

***Opinión sobre control interno y cumplimiento legal y normativo***

El Código de Comercio establece en el artículo 209 la obligación de pronunciarme sobre el cumplimiento de normas legales e internas y sobre lo adecuado del control interno.

Mi trabajo se efectuó mediante la aplicación de pruebas para evaluar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y normativas por la administración de la entidad, así como del funcionamiento del proceso de control interno, el cual es igualmente responsabilidad de la administración. Para efectos de la evaluación del cumplimiento legal y normativo utilicé los siguientes criterios:

- Normas legales que afectan la actividad de la entidad.
- Estatutos de la entidad.
- Actas de asamblea y de junta directiva.
- Otra documentación relevante [ajustar a los documentos observados].

Para la evaluación del control interno, utilicé como criterio el modelo COSO [o incluir el modelo utilizado por el revisor fiscal]. Este modelo no es de uso obligatorio para la compañía, pero es un referente aceptado internacionalmente para configurar un proceso adecuado de control interno.

El control interno de una entidad es un proceso efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal, designado para proveer razonable seguridad en relación con la preparación de información financiera confiable, el cumplimiento de las normas legales e internas y el logro de un alto nivel de efectividad y eficiencia en las operaciones.

El control interno de una entidad incluye aquellas políticas y procedimientos que: (1) permiten el mantenimiento de los registros que, en un detalle razonable, reflejen en forma fiel y adecuada las transacciones y las disposiciones de los activos de la entidad; (2) proveen razonable seguridad de que las transacciones son registradas en lo necesario para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con el marco técnico normativo aplicable al grupo N.º 2 [o grupo N.º 3], que corresponde a la NIIF para las pymes, y que los ingresos y desembolsos de la entidad están siendo efectuados solamente de acuerdo con las autorizaciones de la administración y de aquellos encargados del gobierno corporativo; y (3) proveer seguridad razonable en relación con la prevención, detección y corrección oportuna de adquisiciones no autorizadas, y el uso o disposición de los activos de la entidad que puedan tener un efecto importante en los estados financieros.

También incluye procedimientos para garantizar el cumplimiento de la normatividad legal que afecte a la entidad, así como de las disposiciones de los estatutos y de los órganos de administración, y el

logro de los objetivos propuestos por la administración en términos de eficiencia y efectividad organizacional.

Debido a limitaciones inherentes, el control interno puede no prevenir, o detectar y corregir los errores importantes. También, las proyecciones de cualquier evaluación o efectividad de los controles de periodos futuros están sujetas al riesgo de que los controles lleguen a ser inadecuados debido a cambios en las condiciones, o que el grado de cumplimiento de las políticas o procedimientos se pueda deteriorar.

Esta conclusión se ha formado con base en las pruebas practicadas para establecer si la entidad ha dado cumplimiento a las disposiciones legales y estatutarias, y a las decisiones de la asamblea y junta directiva, y mantiene un sistema de control interno que garantice la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Las pruebas efectuadas, especialmente de carácter cualitativo, pero también incluyendo cálculos cuando lo consideré necesario de acuerdo con las circunstancias, fueron desarrolladas por mí durante el transcurso de mi gestión como revisor fiscal y en desarrollo de mi estrategia de revisoría fiscal para el período. Considero que los procedimientos seguidos en mi evaluación son una base suficiente para expresar mi conclusión.

### ***Opinión sobre el cumplimiento legal y normativo***

En mi opinión, la entidad ha dado cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables, así como a las disposiciones estatutarias, de la asamblea de accionistas y de la junta directiva, en todos los aspectos importantes.

### ***Opinión sobre la efectividad del sistema de control interno***

En mi opinión, el control interno es efectivo, en todos los aspectos importantes, con base en el modelo COSO [en caso de que sea otro modelo se debe indicar].

#### ***Párrafo de énfasis***

[Llamamos la atención sobre la Nota X de los estados financieros, que describe los efectos de un incendio en las instalaciones de producción de la entidad. Mi opinión no ha sido modificada en relación con esta cuestión.] Este párrafo se incluye solo si es necesario.

NOMBRE DEL PROFESIONAL

Revisor Fiscal

T.P. N.º XX-XXX

Marzo XX de 202X, excepto la nota 1B [1X] que es del 1X de Junio de 202X.

Carrera XX N.º XX- XX Bogotá, Colombia

#### **Apéndice F. Modelo de dictamen – Opinión reemitida**

Modelo informe del revisor fiscal para entidades que no cotizan en un mercado público. Opinión reemitida.

\* {Este tipo de opinión se utiliza cuando previamente se ha emitido una opinión modificada o no modificada y posteriormente la entidad ha decidido ajustar los estados financieros y la opinión del revisor fiscal cambia, en estos casos se debe reemitir la opinión y no cambiar la opinión}.

[A los miembros de la Asamblea General de Accionistas]

## **Opinión**

He auditado los estados financieros [separados] de la entidad ABC (la entidad), que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 20XX, el estado de resultados [estado integral de resultados], el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En mi opinión, los estados financieros adjuntos de la entidad han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el anexo N.º 2 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorporan las Normas Internacionales de Información Financiera [cambiar según al grupo que corresponda N.º 2 o N.º 3].

Los estados financieros terminados en 31 de diciembre de 20XX [fecha del año anterior], fueron auditados [por mi o por otro revisor fiscal] y en opinión del XX de XXXXXX de 20XX, emitió [emití] una opinión favorable.

El presente dictamen difiere sustancialmente del dictamen emitido el 1X de Marzo de 202X. que contenía una opinión modificada (con salvedades).

## **Fundamento de la opinión**

He llevado a cabo mi auditoría de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990.

Mi responsabilidad de acuerdo con dichas normas se describe más adelante en la sección "responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros" de mi informe.

Soy independiente de la entidad de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a mi auditoría de los estados financieros en [jurisdicción] y he cumplido las demás responsabilidades de conformidad con esos requerimientos. Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para mi opinión.

***Responsabilidades de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros***

La dirección es responsable de la preparación y presentación de los estados financieros adjuntos de conformidad con el anexo N.º 2 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorporan las Normas Internacionales de Información Financiera [cambiar según al grupo que corresponda N.º 2 o N.º 3].

En la preparación de los estados financieros [separados], la dirección es responsable de la valoración de la capacidad de la entidad de continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento excepto si la dirección tiene intención de liquidar la entidad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

La Junta Directiva [colocar el nombre del comité] de la entidad es responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la entidad.

***Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros***

Mi objetivo es obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contie-

ne mi opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990 siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros [separados].

Como parte de una auditoría de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990, apliqué mi juicio profesional y mantengo una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría.

También:

- Identifiqué y valoré los riesgos de incorrección material en los estados financieros [separados], debida a fraude o error, diseñé y apliqué procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtuve evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para mi opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionalmente erróneas o la elusión del control interno.
- Evalúe la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la dirección.
- Concluí sobre lo adecuado de la utilización, por la dirección, del principio contable de empresa en funcionamiento y, basándome en la evidencia de auditoría obtenida, concluí sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con he-

chos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento. Si concluyo que existe una incertidumbre material, se requiere que llame la atención en mi informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que exprese una opinión modificada.

- Mis conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de mi informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la entidad deje de ser una empresa en funcionamiento. Comunique con los responsables del gobierno de la entidad en relación con el alcance y el momento de realización de la auditoría planificada y los hallazgos significativos de la auditoría, entre otras cuestiones, así como cualquier deficiencia significativa del control interno que identifique en el transcurso de la auditoría.

### **Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios**

Informo que durante el año 2018, la compañía ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; las operaciones registradas en los libros de contabilidad y los actos de los administradores se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Junta de Socios y Junta Directiva; la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones se llevan y se conservan debidamente; el informe de gestión de la administración guarda la debida concordancia con los estados financieros separados, y la compañía ha efectuado la liquidación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral. Los administradores dejaron

constancia en el informe de gestión de que no entorpecieron la libre circulación de las facturas de sus proveedores de bienes y servicios.

### ***Opinión sobre control interno y cumplimiento legal y normativo***

El Código de Comercio establece en el artículo 209 la obligación de pronunciarme sobre el cumplimiento de normas legales e internas y sobre lo adecuado del control interno.

Mi trabajo se efectuó mediante la aplicación de pruebas para evaluar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y normativas por la administración de la entidad, así como del funcionamiento del proceso de control interno, el cual es igualmente responsabilidad de la administración. Para efectos de la evaluación del cumplimiento legal y normativo utilicé los siguientes criterios:

- Normas legales que afectan la actividad de la entidad.
- Estatutos de la entidad.
- Actas de asamblea y de junta directiva.
- Otra documentación relevante [ajustar a los documentos observados].

Para la evaluación del control interno, utilicé como criterio el modelo COSO [o incluir el modelo utilizado por el revisor fiscal]. Este modelo no es de uso obligatorio para la compañía, pero es un referente aceptado internacionalmente para configurar un proceso adecuado de control interno.

El control interno de una entidad es un proceso efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal, designado para proveer razonable seguridad en relación con la preparación de información financiera confiable, el cumplimiento de las

normas legales e internas y el logro de un alto nivel de efectividad y eficiencia en las operaciones.

El control interno de una entidad incluye aquellas políticas y procedimientos que (1) permiten el mantenimiento de los registros que, en un detalle razonable, reflejen en forma fiel y adecuada las transacciones y las disposiciones de los activos de la entidad; (2) proveen razonable seguridad de que las transacciones son registradas en lo necesario para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con el marco técnico normativo aplicable al grupo N.º 2 [o grupo N.º 3], que corresponde a la NIIF para las pymes, y que los ingresos y desembolsos de la entidad están siendo efectuados solamente de acuerdo con las autorizaciones de la administración y de aquellos encargados del gobierno corporativo; y (3) proveer seguridad razonable en relación con la prevención, detección y corrección oportuna de adquisiciones no autorizadas, y el uso o disposición de los activos de la entidad que puedan tener un efecto importante en los estados financieros.

También incluye procedimientos para garantizar el cumplimiento de la normatividad legal que afecte a la entidad, así como de las disposiciones de los estatutos y de los órganos de administración, y el logro de los objetivos propuestos por la administración en términos de eficiencia y efectividad organizacional.

Debido a limitaciones inherentes, el control interno puede no prevenir, o detectar y corregir los errores importantes. También, las proyecciones de cualquier evaluación o efectividad de los controles de periodos futuros están sujetas al riesgo de que los controles lleguen a ser inadecuados debido a cambios en las condiciones, o que el grado de cumplimiento de las políticas o procedimientos se pueda deteriorar.

Esta conclusión se ha formado con base en las pruebas practicadas para establecer si la entidad ha dado cumplimiento a las disposiciones legales y estatutarias, y a las decisiones de la asamblea y junta directiva, y mantiene un sistema de control interno que garantice la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Las pruebas efectuadas, especialmente de carácter cualitativo, pero también incluyendo cálculos cuando lo consideré necesario de acuerdo con las circunstancias, fueron desarrolladas por mí durante el transcurso de mi gestión como revisor fiscal y en desarrollo de mi estrategia de revisoría fiscal para el período. Considero que los procedimientos seguidos en mi evaluación son una base suficiente para expresar mi conclusión.

#### ***Opinión sobre el cumplimiento legal y normativo***

En mi opinión, la entidad ha dado cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables, así como a las disposiciones estatutarias, de la asamblea de accionistas y de la junta directiva, en todos los aspectos importantes.

#### ***Opinión sobre la efectividad del sistema de control interno***

En mi opinión, el control interno es efectivo, en todos los aspectos importantes, con base en el modelo COSO [en caso de que sea otro modelo se debe indicar].

#### ***Párrafo de énfasis***

[Llamamos la atención sobre la Nota X de los estados financieros, que describe los efectos de un incendio en las instalaciones de producción de la entidad. Mi opinión no ha sido modificada en relación con esta cuestión] Este párrafo se incluye solo si es necesario.

## NOMBRE DEL PROFESIONAL

Revisor Fiscal

T.P. N.º XX-XXX

Marzo XX de 202X. Carrera XX N.º XX- XX Bogotá, Colombia

### **Apéndice G. Modelo de dictamen – Opinión con levantamiento de salvedades**

Modelo informe del revisor fiscal para entidades que no cotizan en un mercado público. Opinión con levantamiento de salvedades.

[A los miembros de la Asamblea General de Accionistas]

#### ***Opinión***

He auditado los estados financieros [separados] de la entidad ABC (la entidad), que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 20XX, el estado de resultados [estado integral de resultados], el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En mi opinión, los estados financieros adjuntos de la entidad han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el anexo N.º 2 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorporan las Normas Internacionales de Información Financiera [cambiar según al grupo que corresponda N.º 2 o N.º 3].

Los estados financieros terminados en 31 de diciembre de 20XX [fecha del año anterior], fueron auditados [por mi o por otro revisor fiscal] y en opinión del XX de XXXXXX de 20XX, emití [emití] una opinión con las siguientes salvedades:

- a. La gerencia de la compañía no había registrado las provisiones por concepto de demandas laborales, lo que suponía un incumplimiento al Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para pymes, las cuales requieren que las provisiones se registren por la mejor estimación. En consecuencia, las provisiones se encontraban infravaloradas (subvaloradas) en cuantía aproximada de \$24 millones y el impuesto diferido de la compañía subvalorado en aproximadamente \$8.1. Dichos ajustes fueron efectuados al cierre del 31 de diciembre de 202X [fecha del año actual], por tanto, se levanta la salvedad.
- b. La gerencia de la compañía no había registrado el deterioro por concepto de cuentas por cobrar, lo que suponía un incumplimiento al Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para pymes, las cuales requieren que los instrumentos financieros se deterioren por incumplimiento en el pago, relacionado con riesgo de crédito, por el valor presente del valor recuperable. En consecuencia, el deterioro se encontraba infravalorado (subvalorado) en cuantía aproximada de \$120 millones y el estado de resultados por concepto de impuesto diferido y gastos de la compañía subvalorado en aproximadamente \$40,8 millones y \$120 millones, respectivamente. Dichos ajustes fueron efectuados al cierre del 31 de diciembre de 202X [fecha del año actual], por tanto, se levanta la salvedad.
- c. La gerencia de la compañía no había registrado el deterioro por concepto de propiedad, planta y equipo, lo que suponía un incumplimiento al Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para pymes, las cuales requieren que la propiedad,

planta y equipo se mida posteriormente al costo menos la depreciación y cualesquier pérdidas por deterioro. En consecuencia, el deterioro se encontraba infravalorado (subvalorado) en cuantía aproximada de \$180 millones y el estado de resultados por concepto de impuesto diferido y gastos de la compañía subvalorado en aproximadamente \$20,4 millones y \$180 millones, respectivamente. Dichos ajustes fueron efectuados al cierre del 31 de diciembre de 202X [fecha del año actual], por tanto, se levanta la salvedad.

### ***Fundamento de la opinión***

He llevado a cabo mi auditoría de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990.

Mi responsabilidad de acuerdo con dichas normas se describe más adelante en la sección Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros de mi informe.

Soy independiente de la entidad de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a mi auditoría de los estados financieros en [jurisdicción] y he cumplido las demás responsabilidades de conformidad con esos requerimientos. Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para mi opinión.

### ***Responsabilidades de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros***

La dirección es responsable de la preparación y presentación de los estados financieros adjuntos de conformidad con el anexo N.º 2 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorporan las Normas Internacionales de Información Financiera [cambiar según al grupo que corresponda N.º 2 o N.º 3].

En la preparación de los estados financieros [separados], la dirección es responsable de la valoración de la capacidad de la entidad de continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento excepto si la dirección tiene intención de liquidar la entidad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

La Junta Directiva [colocar el nombre del comité] de la entidad es responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la entidad.

### ***Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros***

Mi objetivo es obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene mi opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990 siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros [separados].

Como parte de una auditoría de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990, apliqué mi juicio profesional y mantengo una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría.

También:

- Identifiqué y valoré los riesgos de incorrección material en los estados financieros [separados], debida a fraude o error, diseñé y apliqué procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtuve evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para mi opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionalmente erróneas o la elusión del control interno.
- Evalué la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la dirección.
- Concluí sobre lo adecuado de la utilización, por la dirección, del principio contable de empresa en funcionamiento y, basándome en la evidencia de auditoría obtenida, concluí sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento. Si concluyo que existe una incertidumbre material, se requiere que llame la atención en mi informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que exprese una opinión modificada.
- Mis conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de mi informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la entidad deje de ser una empresa en funcionamiento. Comuniqué

con los responsables del gobierno de la entidad en relación con el alcance y el momento de realización de la auditoría planificada y los hallazgos significativos de la auditoría, entre otras cuestiones, así como cualquier deficiencia significativa del control interno que identifique en el transcurso de la auditoría.

### ***Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios***

Informo que durante el año 2018, la compañía ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; las operaciones registradas en los libros de contabilidad y los actos de los administradores se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Junta de Socios y Junta Directiva; la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones se llevan y se conservan debidamente; el informe de gestión de la administración guarda la debida concordancia con los estados financieros separados, y la compañía ha efectuado la liquidación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral. Los administradores dejaron constancia en el informe de gestión de que no entorpecieron la libre circulación de las facturas de sus proveedores de bienes y servicios.

### ***Opinión sobre control interno y cumplimiento legal y normativo***

El Código de Comercio establece en el artículo 209 la obligación de pronunciarme sobre el cumplimiento de normas legales e internas y sobre lo adecuado del control interno.

Mi trabajo se efectuó mediante la aplicación de pruebas para evaluar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y normativas por la administración de la entidad, así como del funcionamiento del proceso de control interno, el cual es igualmente responsabilidad de

la administración. Para efectos de la evaluación del cumplimiento legal y normativo utilicé los siguientes criterios:

- Normas legales que afectan la actividad de la entidad.
- Estatutos de la entidad.
- Actas de asamblea y de junta directiva.
- Otra documentación relevante [ajustar a los documentos observados].

Para la evaluación del control interno, utilicé como criterio el modelo COSO [o incluir el modelo utilizado por el revisor fiscal]. Este modelo no es de uso obligatorio para la compañía, pero es un referente aceptado internacionalmente para configurar un proceso adecuado de control interno.

El control interno de una entidad es un proceso efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal, designado para proveer razonable seguridad en relación con la preparación de información financiera confiable, el cumplimiento de las normas legales e internas y el logro de un alto nivel de efectividad y eficiencia en las operaciones.

El control interno de una entidad incluye aquellas políticas y procedimientos que: (1) permiten el mantenimiento de los registros que, en un detalle razonable, reflejen en forma fiel y adecuada las transacciones y las disposiciones de los activos de la entidad; (2) proveen razonable seguridad de que las transacciones son registradas en lo necesario para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con el marco técnico normativo aplicable al grupo N.º 2 [o grupo N.º 3], que corresponde a la NIIF para las pymes, y que los ingresos y desembolsos de la entidad están siendo efectuados solamente de acuerdo con las autorizaciones de la administración y de

aquellos encargados del gobierno corporativo; y ( 3) proveer seguridad razonable en relación con la prevención, detección y corrección oportuna de adquisiciones no autorizadas, y el uso o disposición de los activos de la entidad que puedan tener un efecto importante en los estados financieros.

También incluye procedimientos para garantizar el cumplimiento de la normatividad legal que afecte a la entidad, así como de las disposiciones de los estatutos y de los órganos de administración, y el logro de los objetivos propuestos por la administración en términos de eficiencia y efectividad organizacional.

Debido a limitaciones inherentes, el control interno puede no prevenir, o detectar y corregir los errores importantes. También, las proyecciones de cualquier evaluación o efectividad de los controles de periodos futuros están sujetas al riesgo de que los controles lleguen a ser inadecuados debido a cambios en las condiciones, o que el grado de cumplimiento de las políticas o procedimientos se pueda deteriorar.

Esta conclusión se ha formado con base en las pruebas practicadas para establecer si la entidad ha dado cumplimiento a las disposiciones legales y estatutarias, y a las decisiones de la asamblea y junta directiva, y mantiene un sistema de control interno que garantice la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Las pruebas efectuadas, especialmente de carácter cualitativo, pero también incluyendo cálculos cuando lo consideré necesario de acuerdo con las circunstancias, fueron desarrolladas por mí durante el transcurso de mi gestión como revisor fiscal y en desarrollo de mi estrategia de revisoría fiscal para el período. Considero que

los procedimientos seguidos en mi evaluación son una base suficiente para expresar mi conclusión.

***Opinión sobre el cumplimiento legal y normativo***

En mi opinión, la entidad ha dado cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables, así como a las disposiciones estatutarias, de la asamblea de accionistas y de la junta directiva, en todos los aspectos importantes.

***Opinión sobre la efectividad del sistema de control interno***

En mi opinión, el control interno es efectivo, en todos los aspectos importantes, con base en el modelo COSO [en caso de que sea otro modelo se debe indicar].

***Párrafo de énfasis***

[Llamamos la atención sobre la Nota X de los estados financieros, que describe los efectos de un incendio en las instalaciones de producción de la entidad. Mi opinión no ha sido modificada en relación con esta cuestión.] Este párrafo se incluye solo si es necesario.

NOMBRE DEL PROFESIONAL

Revisor Fiscal

T.P. N.º XX-XXX

Marzo XX de 202X. Carrera XX N.º XX- XX Bogotá, Colombia

## **Apéndice H. Modelo de dictamen – Consolidación de estados financieros**

Ejemplo N.º 8

Modelo informe del revisor fiscal para estados financieros consolidados.

DICTAMEN DE AUDITORÍA EMITIDO POR EL REVISOR FISCAL

A los accionistas de la Sociedad ABC [o al destinatario que corresponda]

Informe sobre la auditoría de los estados financieros consolidados.

### **Opinión**

He auditado los estados financieros consolidados de la sociedad ABC y sus subsidiarias [indicar el nombre de cada una], que comprenden el estado de situación financiera consolidado a 31 de diciembre de 20X1, el estado del resultado [o integral] consolidado, el estado de cambios en el patrimonio neto consolidado y el estado de flujos de efectivo consolidado, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En mi opinión, los estados financieros consolidados adjuntos presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera consolidada de la Sociedad ABC y sus subsidiarias a 31 de diciembre de 20X1, así como de sus resultados consolidados y flujos de efectivo consolidados correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con el anexo N.º 2 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorporan las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

### ***Fundamento de la opinión***

He llevado a cabo mi auditoría de conformidad con el anexo N.º 4 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, que incorporan las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Mi responsabilidad de acuerdo con dichas normas se describe más adelante en la sección Responsabilidades del revisor fiscal en relación con la auditoría de los estados financieros consolidados de mi informe. Soy independiente de la matriz y sus subordinadas de conformidad con el Código de Ética para profesionales de la contabilidad contenido en la Ley 43 de 1990 y he cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con el Anexo N.º 4 del Decreto 2420 de 2015. Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para mi opinión.

### **Responsabilidades de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros consolidados**

La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros consolidados adjuntos de conformidad con las NIIF 7 y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros consolidados libres de incorrección material, debida a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros consolidados, la dirección es responsable de la valoración de la capacidad del grupo de continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento excepto si la dirección tiene intención de liquidar el grupo o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Los responsables del gobierno de la entidad son responsables de la supervisión del proceso de información financiera del grupo.

### **Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros consolidados**

Mi objetivo es obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene mi opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990 siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros consolidados.

Como parte de una auditoría de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990, apliqué mi juicio profesional y mantengo una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría.

También:

- Identifiqué y valoré los riesgos de incorrección material en los estados financieros consolidados, debida a fraude o error, diseñé y apliqué procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtuve evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para mi opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsi-

ficación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionalmente erróneas o la elusión del control interno.

- Evalué la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la dirección.
- Concluí sobre lo adecuado de la utilización, por la dirección, del principio contable de empresa en funcionamiento y, basándome en la evidencia de auditoría obtenida, concluí sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento. Si concluyo que existe una incertidumbre material, se requiere que llame la atención en mi informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que exprese una opinión modificada.
- Mis conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de mi informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la entidad deje de ser una empresa en funcionamiento. Comuniqué con los responsables del gobierno de la entidad en relación con el alcance y el momento de realización de la auditoría planificada y los hallazgos significativos de la auditoría, entre otras cuestiones, así como cualquier deficiencia significativa del control interno que identifique en el transcurso de la auditoría.

### **Párrafo de énfasis**

[Llamamos la atención sobre la Nota X de los estados financieros, que describe los efectos de un incendio en las instalaciones de producción de la entidad. Mi opinión no ha sido modificada en relación con esta cuestión.] Este párrafo se incluye solo si es necesario.

NOMBRE DEL PROFESIONAL

Revisor Fiscal

T.P. N.º XX-XXX

Marzo XX de 202X. Carrera XX N.º XX- XX Bogotá, Colombia

Fuente CTCP Orientación profesional 17.

## Índice de figuras

Figura 1.1. Aseguramiento de la información.....	33
Figura 1.2. Normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna.....	45
Figura 1.3. Modelos internacionales de control interno.....	50
Figura 1.4. Subsistemas del MECl.....	60
Figura 1.5. Cumplimiento de objetivos institucionales según el MECl.....	61
Figura 1.6. Diez principios básicos de la ética profesional para contadores.....	63
Figura 2.1. Lista de verificación de condiciones previas a la aceptación del encargo por primera vez.....	107
Figura 2.2. Lista de chequeo de documentos a solicitar para conocimiento del cliente.....	117
Figura 2.3. Formato de cuestionario de auditoría para identificar riesgos.....	121
Figura 2.4. Formato de cuestionario de auditoría para identificar riesgos en el certificado de existencia y representación legal.....	122
Figura 2.5. Formato de matrices para valorar riesgos.....	123
Figura 2.6. Formato diligenciado de una matriz de riesgos al ciclo de tesorería.....	124
Figura 2.7. Cronograma de auditoría.....	125
Figura 2.8. Cronograma de trabajo y fechas de visitas.....	141
Figura 2.9. Marcas de auditoría.....	145
Figura 3.1. Triángulo del fraude.....	160
Figura 3.2. Cuestionario de control interno para manejo de recursos en caja.....	187
Figura 3.3. Insumo de caso práctico, arqueo de caja menor.....	189

Figura 3.4. Cuestionario de control interno para manejo de recursos en bancos.....	196
Figura 3.6. Ejemplo del papel del trabajo para las cuentas de inventarios.....	205
Figura 3.7. Cuestionario de control para almacén de existencias.....	206
Figura 3.9. Caso 1. Pruebas de cierre contable, ciclo de crédito.	212
Figura 3.11. Ejemplo de papel de trabajo para cierre contable de cartera. ....	221
Figura 3.12. Cuestionario de control interno para cuentas por cobrar.....	221
Figura 3.13. Procesos propiedad planta y equipo. ....	222
Figura 3.14. Cuestionario de control interno para propiedad, planta y equipo. ....	224
Figura 3.17. Cuestionario de control interno para compras y cuentas por pagar.....	231
Figura 3.19. Cuestionario de identificación de riesgos por ciclos.....	240
Figura 4.2. Cuestionario de control interno de riesgos informáticos. ....	257
Figura 4.3. Sistema de gestión de la seguridad informática. ....	263
Figura 4.4. Planilla de valoración de riesgos informáticos.....	272
Figura 4.5. Cuestionario de cumplimiento de procedimientos de auditoría informática.....	273

# Índice de tablas

Tabla 1.1. Principios y amenazas – Código de ética. ....	41
Tabla 1.2. Cuadro comparativo entre los principios éticos para el ejercicio de la Contaduría Pública. ....	65
Tabla 3.1. Caso práctico 1–Reembolsos de caja menor. ....	175
Tabla 3.2. Caso práctico 2–Reembolsos de caja menor. ....	175
Tabla 3.3. Caso práctico 2–Pruebas para cierre contable en caja.	189
Tabla 3.4. Caso práctico 2–Pruebas para cierre contable bancos.	198



**UNIMINUTO**  
Corporación Universitaria Minuto de Dios  
Educación de calidad al alcance de todos

Rectoría UNIMINUTO Bogotá Virtual y Distancia



Teléfono +(57) 1 -291 6520  
[www.uniminuto.edu](http://www.uniminuto.edu)