

Comunicaciones con la Administración (Norma Suprimida)

NIA

*Norma Internacional de Auditoría
Sección 1007. Declaración 7.*



Instrucciones de Ubicación:

NIA: En este acápite ubica la información correspondiente al tema referido. Si requiere indicaciones adicionales sobre el funcionamiento y la estructura del servicio, favor diríjase a la sección ÍNDICE de la carpeta impresa o al archivo LÉAME de la carpeta EDIÁBACO de la base de datos de su computador.

Título general de la obra: ***Actualización Contable***

Título de ésta norma: ***NIA: Comunicaciones con la Administración. Sección 1007. Declaración 7.***

© *Original en inglés: International Standard on Auditing ISA, : Disclosure and Presentation; International Standards on Auditing, 1996; IAPC.*

© *International Federation of Accountants*

© *International Auditing Practices Committee*
Original en inglés: International Standards on Auditing.

© *Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP)*

Primera Edición : En Recurso Informático: 2002

Revisión y Edición: *Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda.*

Revisión Técnica: *Geovanny Córdova J.*

Diseño Gráfico y Diagramación: *Margoth Coronado V.*

Tiraje: 1.000 copias

Editado en Ecuador

Derechos reservados. Prohibida la reproducción total o parcial de la Obra, por cualquier medio: fotomecánico, informático o audiovisual, sin la autorización escrita de los propietarios de los Derechos Intelectuales.

ISBN-9978-95-009-5

Registro Nacional de Derechos de Autor: 009508



ACERCA DE ESTA EDICIÓN:

En la presente edición, Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda, ofrece el contenido de la Norma Internacional de Auditoría NIA: Comunicaciones con la Administración. Sección 1007. Declaración 7, conforme a los textos originales del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP).

Se ha rediagramado íntegramente la presentación del texto, para facilitar la utilización y comprensión del mismo, y se han corregido errores tipográficos y ortográficos.

Para las siguientes ediciones se tiene previsto incluir como valor agregado, ejercicios de aplicación en lo que la norma permita

El Editor



CONTENIDO

	Párrafos	Páginas
Comunicaciones con la Administración		
Introducción	1-3	
Requisitos legales y profesionales		
Consideraciones éticas	4-5	
Términos de los trabajos de auditoría	6-9	
Representaciones de la administración	10-11	
Comunicaciones con la administración durante la auditoría	12-15	
Comunicaciones con la administración al final de la auditoría	16-18	
Comunicaciones sobre control interno	19-23	



Las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) se deberán aplicar en la auditoría de los estados financieros. Las NIA también deberán aplicarse, adaptadas según sea necesario, a la auditoría de otra información y a servicios relacionados.

Las NIAs contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales (identificados en letra negra) junto con los lineamientos relativos en forma de material explicativo y de otro tipo. Los principios básicos y los procedimientos esenciales deben interpretarse en el contexto del material explicativo y de otro tipo que proporciona lineamientos para su aplicación.

Para comprender y aplicar los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con los lineamientos relacionados, es necesario considerar el texto íntegro de la NIA incluyendo el material explicativo y de otro tipo contenido en la NIA, y no sólo el texto resaltado en negro.

En circunstancias excepcionales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando surge una situación así, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación.

Las NIAs necesitan ser aplicadas sólo a asuntos de importancia relativa.

La Perspectiva del Sector Público (PSP) emitida por el Comité del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores se expone al final de una NIA. Cuando no se añade PSP, la NIA es aplicable, respecto de todo lo importante, al sector público.

COMUNICACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN

Esta Declaración Internacional de Auditoría fue aprobada por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría en marzo de 1994 para publicación en julio de 1994.

Introducción

1. Un número de Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) se refieren a la relación del auditor con la administración. Este documento, (que es una Declaración Internacional de Auditoría, y no una NIA) discute esa relación, resume ciertos asuntos ya contenidos en las NIAs, y proporciona lineamientos adicionales.
2. Algunos aspectos de la relación del auditor con la administración son determinados por requisitos legales y profesionales. Otros son regidos por los procedimientos y prácticas internas del auditor. Los auditores deberán tener en consideración dichos requisitos, procedimientos y prácticas.
3. Para los propósitos de esta Declaración, la “administración” comprende funcionarios y otros que también desempeñen funciones ejecutivas de administración. La administración incluye a los directores y al comité de auditoría sólo en aquellos casos donde éstos desempeñen dichas funciones.

Requisitos legales y profesionales

Consideraciones éticas

4. Durante la auditoría de estados financieros, es necesario que un auditor establezca una relación constructiva de trabajo con la administración para lograr una auditoría efectiva y eficiente. Esto deberá lograrse mientras se observan ciertos principios éticos fijados por las normas profesionales. Estos principios están contenidos en el Código de Ética para Contadores Profesionales emitido por la Federación Internacional de Contadores. Dichos principios que rigen las responsabilidades profesionales del auditor son:
 - a) independencia;
 - b) integridad;
 - c) objetividad;
 - d) competencia profesional y debido cuidado;
 - e) confidencialidad;
 - f) conducta profesional; y
 - g) estándares técnicos.



Términos de los trabajos de auditoría

6. Es del interés tanto del cliente como del auditor que el auditor mande una carta compromiso que documente y confirme la aceptación del auditor del nombramiento. La NIA “Términos de los trabajos de auditoría” proporciona lineamientos a los auditores sobre este tema.
7. La carta compromiso ayuda a evitar malos entendidos de los términos del compromiso, y forma la base de una relación entre el auditor y el cliente. La forma y contenido de las cartas compromiso de auditoría pueden variar para cada cliente, pero generalmente incluyen lo siguiente:
 - ? El objetivo de la auditoría de estados financieros.
 - ? La responsabilidad de la administración por los estados financieros.
 - ? El alcance de la auditoría, incluyendo referencia a la legislación, reglamentos aplicables, o pronunciamientos de los organismos profesionales a los que el auditor pertenece.
 - ? La forma de cualesquier informes u otra comunicación de resultados del trabajo.
 - ? El hecho de que, a causa de la naturaleza de prueba y otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno, hay un riesgo inevitable de que alguna declaración errónea de importancia relativa pueda permanecer sin ser descubierta.
 - ? Acceso a cualesquier registros, documentación y otra información solicitada en conexión con la auditoría.

Puede haber otros asuntos que deban incluirse en la carta compromiso; se ilustran en la NIA, junto con un ejemplo de dicha carta.

8. Porque el acuerdo sobre los términos del trabajo y el grado de la responsabilidad del auditor son importantes, el auditor normalmente solicitaría que un representante apropiado del cliente confine los términos al acusar recibo de la carta compromiso.
9. En auditorías recurrentes el auditor puede decidir no enviar una nueva carta compromiso cada periodo. Puede ser apropiado recordar al cliente la carta original cuando el auditor decida que es innecesaria una nueva carta compromiso.

Representaciones de la administración

10. La NIA “Representaciones de la administración” contiene las normas y lineamientos profesionales que se refieren a las representaciones de la administración.
11. Una carta de representación de la administración puede dar:



- ? Evidencia de que la administración reconoce su responsabilidad por la presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con el marco conceptual relevante para informes financieros, y que ha aprobado dichos estados financieros.
- ? Confirmación por escrito por parte de la administración de las representaciones importantes hechas durante el curso de la auditoría, reduciendo así la posibilidad de malos entendidos de las representaciones orales hechas al auditor.
- ? Evidencia de auditoría por escrito cuando las representaciones de la administración fueran la única evidencia que el auditor pudiera razonablemente esperar obtener (por ejemplo, para corroborar la intención de la administración de retener una inversión para su plusvalía a largo plazo).

Comunicaciones con la administración durante la auditoría

12. Durante la auditoría, el auditor deseará discutir con la administración diversos asuntos que incluyen los siguientes:
 - ? un entendimiento del negocio;
 - ? el plan de auditoría;
 - ? el efecto de legislación nueva y estándares profesionales nuevos sobre la auditoría;
 - ? información necesaria para la evaluación de riesgos de auditoría;
 - ? explicaciones, evidencia y representaciones de la administración o de un nivel más bajo en la organización;
 - ? las observaciones y sugerencias que surjan de la auditoría sobre asuntos como la eficiencia operacional o administrativa, estrategias de negocios, y otras cuestiones de interés; e
 - ? información no auditada que la administración piensa publicar con los estados financieros auditados y que el auditor considera inconsistente o que parece equívoca.
13. Dichas discusiones normalmente se llevan a cabo durante las visitas de auditoría al cliente, pero pueden realizarse en otro momento.
14. Cuando se realizan discusiones con el propósito de obtener evidencia de auditoría, el auditor necesita identificar cuidadosamente a la persona más apropiada de quien pueda obtener la evidencia de auditoría.
15. Todas las discusiones importantes con la administración deberán documentarse en los papeles de trabajo del auditor. Dicha documentación incluiría explicaciones y representaciones respecto de transacciones de importancia relativa.



Comunicaciones con la administración al final de la auditoría

16. Al final de la auditoría el auditor necesitará discutir con la administración sobre asuntos como:
- ? cualesquiera dificultades prácticas encontradas al desempeñar la auditoría;
 - ? cualesquier desacuerdos con la administración relativos a los estados financieros
 - ? los ajustes importantes de auditoría, ya sea que estén o no reflejados en los estados financieros;
 - ? preocupaciones o problemas importantes relativos a políticas de contabilidad y a la revelación de partidas en los estados financieros que pudieran llevar a una modificación del dictamen de auditoría;
 - ? cualesquiera irregularidades o sospechas de incumplimiento con las leyes y reglamentos, que hayan surgido a la atención del auditor;
 - ? los riesgos o exposiciones significativos que enfrenta la entidad como asuntos que tengan el potencial de comprometer la capacidad de la entidad de continuar como un negocio en marcha; y
 - ? recomendaciones (por ej., respecto de asuntos de control interno) que el auditor desee hacer como resultado de la auditoría.
17. El auditor necesita comunicar dichos asuntos al nivel apropiado de administración. La comunicación puede ser oral o escrita. Si la comunicación es oral, el auditor documenta la comunicación en los papeles de trabajo.
18. Generalmente se llevará a cabo una junta específica al final de la auditoría con el Consejo de Directores, el comité de auditoría u otros ejecutivos de la administración.

Comunicaciones sobre control interno

19. Las recomendaciones relativas al control interno son un derivado de la auditoría de estados financieros, no un objetivo primario, pero no obstante, deberán ser de valor para un cliente. El auditor necesita hacer que la administración se entere, oportunamente, de las debilidades importantes en el diseño u operación de los sistemas de contabilidad y de control interno, mismas que hayan surgido a la atención del auditor.
20. Cuando un auditor prepara una comunicación escrita sobre asuntos de control interno, se sugiere que la comunicación:
- ? no incluya un lenguaje que tenga el efecto de estar en conflicto con la opinión expresada en el dictamen de auditoría;



- ? declare que los sistemas de contabilidad y de control interno se consideraron sólo al grado necesario para determinar los procedimientos de auditoría para informar sobre los estados financieros y no para determinar lo adecuado del control interno para fines de la administración o para proporcionar alguna certeza sobre los sistemas de contabilidad y de control interno;
 - ? declare que comenta sólo las debilidades del control interno que surgieron a la atención del auditor como resultado de la auditoría, y que pueden existir otras debilidades en el control interno; e
 - ? incluya una declaración de que la comunicación se proporciona para su uso sólo por la administración (u otra parte específica identificada).
21. Después de haber comunicado a la administración las cuestiones anteriores y las sugerencias del auditor para acciones correctivas, el auditor generalmente se asegura que se realicen las acciones, incluyendo las razones para el rechazo de algunas sugerencias. El auditor puede exhortar a la administración a responder a los comentarios del auditor, en cuyo caso cualquiera respuesta puede ser incluida en el dictamen.
22. La importancia de los resultados relativos a los sistemas de contabilidad y de control interno puede cambiar con el paso del tiempo. Si hay sugerencias de auditorías de años anteriores que no hayan sido adoptadas, normalmente deberán repetirse, o habrá que hacer referencia a ellas.
23. La comunicación del auditor con la administración respecto del control interno, o cualquier otro asunto, no cancela la necesidad de que el auditor considere cualquier efecto sobre los estados financieros o la auditoría, ni es un sustituto adecuado de un énfasis de asunto, o salvedad.

