



---

# TRABAJO FIN DE MÁSTER

---

Procesos de una auditoría y la evidencia de expertos independientes



Susana Pérez Español  
Noviembre 2015  
Universidad de Zaragoza

## ÍNDICE

<i>Información sobre el trabajo</i> .....	2
<i>1º Parte. Procesos en una auditoría.</i> .....	3
1-Solicitud del trabajo de auditoría .....	3
2- Planificación .....	4
3-Ejecución.....	8
<i>I. Inmovilizado</i> .....	9
<i>II. Clientes</i> .....	10
<i>III. Existencias</i> .....	12
<i>IV. Instrumentos financieros</i> .....	15
<i>V. Capital social, reservas y resultado.</i> .....	16
<i>VI. Proveedores</i> .....	17
<i>VII. Provisiones y contingencias</i> .....	18
<i>VIII. Compras y ventas</i> .....	19
<i>XI. Servicios exteriores</i> .....	21
<i>X. Hechos posteriores</i> .....	22
4- Emisión del informe.....	23
<i>2º Parte. Expertos independientes como evidencia de auditoría.</i> .....	25
<i>Bibliografía</i> .....	28

## TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

### Máster Universitario en Auditoría

#### Información sobre el trabajo

**Modalidad:** Teórico –Práctica

**Directores:** Vicente Condor, Javier Castillo.

#### **Objetivos:**

Servir de complemento y apoyo a las asignaturas estudiadas durante el Máster, principalmente Auditoría I y II y describir los procedimientos realizados durante las prácticas.

Reforzar el conocimiento de las NIA-ES, al referenciar las áreas a tratar con la normativa correspondiente.

Hacernos una idea global de una auditoría completa, pasando por todas las fases.

Investigación y documentación de un tema a desarrollar

#### **Resumen del trabajo:**

Se trata de un trabajo teórico- práctico ya que combina la formación teórica con las prácticas realizadas en los despachos de auditoría. Se divide en dos partes. La primera abarca los procesos de una auditoría, desde que la entidad solicita el presupuesto para ser auditada hasta la emisión del informe. Se describen en detalle las fases presentes en toda auditoría: fase previa, planificación, ejecución y por último el informe de auditoría. Las Normas Internacionales de Auditoría adaptadas a España (NIA-ES) son de obligado cumplimiento, además sirven de guía y ayuda. Por ello se les hace referencia constante. A la vez que se establece una vinculación paralela con los conocimientos adquiridos durante los tres meses de prácticas en los despachos de auditoría. La segunda parte tiene un componente más teórico. Consiste en investigar sobre un tema (de tres a elegir): El trabajo de los expertos independientes como evidencia de auditoria. El rol de estos agentes es fundamental para obtener evidencia suficiente y adecuada que permita al auditor formarse una opinión en base a su juicio profesional, las respuestas y resultados obtenidos.

#### **1. Procesos de una auditoria:**

Análisis de las diferentes fases: solicitud del trabajo de auditoría, planificación, ejecución de auditoría y finalmente la fase de cierre de la auditoría y emisión del informe.

#### **2. Desarrollar un tema**

El trabajo de los expertos independientes como evidencia de auditoria.

NIA-ES 620

## **1º Parte. Procesos en una auditoría.**

**Fases:**

**1-Solicitud del trabajo de auditoría**

**2- Planificación**

**3- Ejecución**

**4- Informe**

### **1-Solicitud del trabajo de auditoría**

Fase en la que el socio debe de estudiar si se cumplen los requerimientos necesarios para aceptar y/o continuar el encargo de auditoría.

Se trata de realizar una evaluación del cliente, analizar la independencia y si se considera adecuado se emitirá el presupuesto y contrato.

El auditor deberá obtener información de la entidad que le permita conocer si es viable poder llevar el encargo de auditoría. También se deberá informarse sobre las razones de nuestra contratación para realizar el trabajo de auditoría y ponerse en contacto con los auditores anteriores. Estos aspectos condicionan en gran medida una auditoría, por ello deben ser considerados desde los inicios.

**Los requerimientos preliminares a una auditoría** quedan recogidas en la serie 200 NIA-ES:

***I. De ética.***

***II. Aceptación y continuidad de las relaciones.***

***III. Acuerdos de los términos del contrato.***

***I. De ética.***

Fuentes:

NIA-ES 220. 11.

Código de Ética para Profesionales de Contabilidad

Cuando la firma de auditoría recibe la propuesta de realizar el encargo de auditoría debe de estudiar si aceptarlo o no. El socio procederá a comprobar si los miembros del equipo de auditoría, las firmas y redes son **independientes** con el cliente. Requisito necesario para la objetividad, recogido en detalle en el Código de Ética profesional emitido por el IESBA (International Ethics Standards of Accountants). El epígrafe que se encarga de ello es el 290. La independencia se puede ver amenazada por las

siguientes relaciones: Interés financiero, empresarial, empleo con un cliente de auditoría, familiares y personales, prestación de servicios, honorarios (si estos representan una parte importante de los honorarios finales), préstamo y avales; regalos e invitaciones; litigios en curso y otras situaciones. Además resulta clave analizar si el control en el órgano de administración es adecuado, prestando atención a indicios de fraude o poco éticos.

## ***II. Aceptación y continuidad de las relaciones***

Fuente: NIA-ES 220.12-13-14

Si no existen dudas sobre la idoneidad del cliente y sobre la capacidad del auditor para desarrollar el trabajo se aceptará el encargo.

## **III. Acuerdo de los términos del encargo**

Fuente: NIA-ES 210.

Esta norma se centra en las responsabilidades que tiene el auditor al acordar los términos del encargo con la Dirección, con carácter previo al inicio de la realización del trabajo de auditoría.

El auditor aceptará/ continuará con el encargo si (documentado en la carta de encargo):

- La Dirección utiliza un marco de información financiera adecuado.
- Existe comprensión común del encargo. Tanto por parte del auditor como por la de la Cía. En caso de que no acepte llevará a los auditores a rechazar el encargo.

En la carta de encargo se fijan otros datos de interés como el plazo de entrega del informe de auditoría y los honorarios. No se podrán modificar los términos del encargo si no existe una justificación razonable.

## **2- Planificación**

Fuente: NIA-ES 300

Para realizar la planificación deberá de tenerse en cuenta si se trata de primera auditoría o recurrente. Si es primera se llevará a cabo esta fase de septiembre a diciembre. Sin embargo, si se trata del segundo caso y no se han producido grandes cambios respecto al ejercicio anterior es probable que la planificación se realice previamente al inicio de la auditoría.

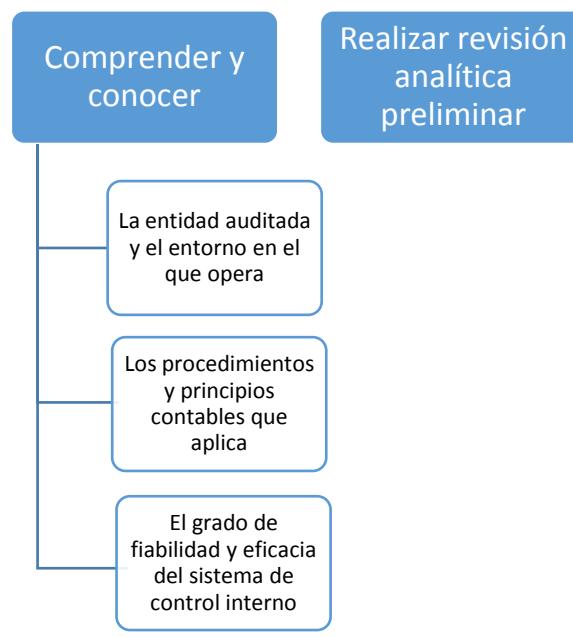
Realizar una auditoría de manera **eficaz** solo es posible si anteriormente se ha desarrollado una adecuada planificación. Los objetivos globales que debe de cumplir todo auditor (recogidos en la NIA-ES 200) se deben de seguir durante todo el encargo, en cada una de las fases. El esfuerzo de

auditoría se deberá dirigir a las áreas donde se espera un mayor riesgo de incorrección material por fraude o error (identificación y valoración de los riesgos). Para comprobar si existen dichas irregularidades se diseñarán procedimientos y en las fases posteriores se llevarán a cabo (obtención de evidencia de que los estados financieros están libres de error material).

La planificación es un **proceso continuo y dinámico**, por lo que no es una fase diferenciada del resto. En este trabajo están clasificadas de forma separada para facilitar la comprensión.

El tamaño y complejidad de la entidad a auditar, experiencia previa y cambios en las circunstancias durante la realización del encargo son variables que afectan a la planificación.

En la de planificación se deberá:



*Figura 1*

*Fuente: Auditoría un enfoque práctico, Alberto de la Peña Gutiérrez*

1. *Comprepción y Conocimiento de la entidad auditada y del entorno en el que opera.* Esta fase en la práctica se cumple con la información suministrada por la dirección de la empresa por medio de un cuestionario de planificación y con el contenido de las propias cuentas anuales.
2. *Comprepción y conocimiento de los procedimientos y principios contables que sigue.* El empleo de principios inadecuados o aplicados de manera incorrecta lleva a que los estados no presenten la imagen fiel. Cuando la información se ha preparado conforme a los principios contables y normas de valoración recogidas en el PGC, será suficiente con mencionar este hecho.

3. *Revisión analítica preliminar.* Una vez que el auditor se ve familiarizado con el negocio del cliente, el sector en el que opera y con los principios y normas aplicados deberá llevar a cabo la revisión analítica. El objetivo es constatar la coherencia entre las interrelaciones de las partidas del balance y la cuenta de resultados, principalmente. También se le conoce como “prueba de razonabilidad”. Se emplean ratios, diferencias, índices y porcentajes que se comparan con los obtenidos por la compañía en años anteriores, con la media del sector y con los presupuestados. Todo ello para detectar posibles incoherencias, desviaciones y anomalías.
4. *Comprensión y conocimiento del grado de fiabilidad y eficacia del control interno.*

NIA-ES 315. Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y el entorno.

Por último se deberá evaluar el sistema de control interno (SCI). Para ello existen diferentes métodos como flujogramas, memorándums, cuestionarios y todo ello acompañado con el uso de las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación).

Ejemplos de procedimientos:

- Análisis HORNET
- Cumplimiento de las pautas del COSO.

**Análisis HORNET.** Cuyo objetivo es evaluar el diseño de un control.

- How* (¿Cómo?) se realiza el control.
- Often* (¿Cada cuánto?) se realiza el control.
- Risk* (Riesgo) que ayuda a mitigar.
- Nature and Size* (Naturaleza e importe) del error que se pretende detectar.
- Experience and Skills* (Experiencia y habilidades) de la persona que lo realiza (en caso de ser manual).
- Technology* (Tecnología) ¿Tiene componente TI?

**Comprobar que se cumplen los 5 aspectos que se fijados por el COSO (Commitee of Sponsoring Organizations)**



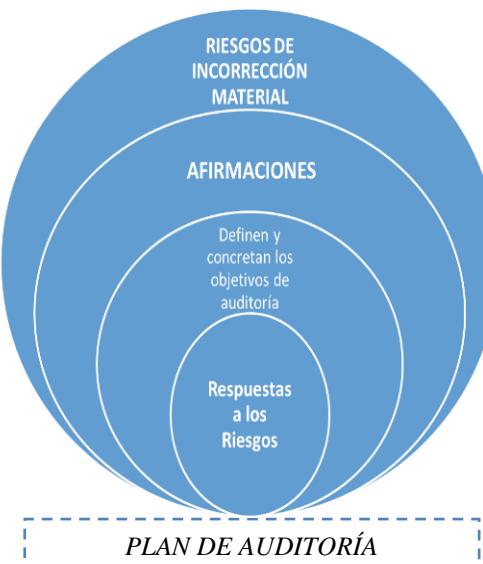
Figura 2  
Fuente: seminario CGM.

En esta fase habrá que establecer:

- 1. Estrategia global de auditoría**
- 2. Plan de auditoría.**

Dichos procesos están interrelacionados. Se deberán documentar en memorándums, al igual que las actualizaciones y cambios que surjan. Primero se elabora la Estrategia Global de auditoría y tras este se diseña el Plan de auditoría tratando las cuestiones reconocidas en la Estrategia.

<u>1. Estrategia de auditoría:</u>	<u>2. Plan de auditoría</u>
General.	Particular, detallado
Establecer:	Establecer:
-Alcance	-Procedimientos valoración riesgo NIAES 315*
-Momento realización	-Respuestas a los riesgos: NIA-ES 330
-Recursos	-Otros procedimientos
-Rdo. actividades preliminares	
-Factores significativos para dirección	



*Figura 3.*

Fuente: Seminario de Lola Castro

\*Identificación y valoración de riesgos de incorrección material. NIA-ES 315

RA= RI\*RC\*RD

Donde RA: Riesgo de Auditoría; RI: Riesgo Inherente; RC: Riesgo de Control y RD: Riesgo de Detección.

Fases:

1. Identificación de los riesgos
2. Evaluación (bajo, medio, alto)
3. Respuesta

Otro asunto que se debe de estudiar en la planificación es la **importancia relativa**, que se establecerá dentro de la estrategia global de auditoría.

Fuente NIA-ES 320. La valoración del riesgo de las diferentes áreas permite fijar dicha cifra.

### **3-Ejecución**

Tras haber realizado la planificación es momento de llevar a cabo los **procedimientos** de auditoría para obtener evidencia de que las cuentas anuales expresan la **imagen fiel** de la compañía y están **libres de fraude o error**.

La evidencia de auditoría se obtiene, a través de **pruebas de cumplimiento y substantivas**, mediante uno o más de los siguientes métodos: Inspección, observación, preguntas, confirmaciones, cálculos y técnicas de examen analítico.

Las áreas a analizar son llevadas a cabo en equipo, de forma conjunta. El socio está en continuo contacto con el equipo para la resolución de dudas, comunicación con el cliente, temas específicos, revisión y otras cuestiones. Independientemente de la materialidad hay ciertas áreas que deben de ser analizadas por su riesgo implícito.

A continuación se describen los trabajos que me fueron encargados durante mi periodo de prácticas.

En todos ellos seguiré el mismo esquema:

1. **Objetivos perseguidos. << Afirmaciones >>**
2. **Procedimientos.**
3. **Problemas encontrados y soluciones si se dieron.**
4. **Conclusiones.**

Para saber la amplitud de la muestra se utilizará de referencia la NIA-ES 530. En el despacho de las prácticas se utiliza la técnica MUM entre otras.

Áreas:

Inmovilizado	Capital social y reservas	Compras y ventas
Existencias	Proveedores	Servicios exteriores
Clientes	Provisiones	Hechos posteriores
Instrumentos	contingencias	
financieros: CN		

### **I. Inmovilizado**

#### **Objetivos:**

Los activos de inmovilizado existen, son propiedad de la empresa y están controlados por la empresa.

Su valoración es adecuada según PGC. La amortización, deterioro, retiro y venta se contabilizan correctamente.

#### **Procedimientos:**

- Revisión del control interno (libros auxiliares de actualizaciones, amortizaciones y VNC actual; políticas de amortización; sistemas de autorizaciones para la compra-venta de inmovilizado y realización de inventarios físicos en caso de no existir permanentes)
- Análisis de las políticas contables y de inversión, correcta aplicación.
- Revisar las políticas de amortización y deterioro de los diferentes activos del inmovilizado, comprobando que se calcula en función de su vida útil y de forma homogénea respecto a años anteriores, salvo que hayan cambiado las condiciones iniciales. Si es necesario utilizar servicios profesionales independientes.
- Revisar las pólizas de seguros prestando especial atención a la cobertura.
- Realización de una hoja de trabajo con los saldos para observar la evolución. En las altas y bajas examinar la documentación soporte.
- Analizar las condiciones de arrendamientos financieros y permutas.
- Comprobar que coincide con la contabilidad.
  - Análisis de reparaciones y mantenimientos: son clasificados en general como gastos, determinar si algún elemento se debe activar
  - Igualmente analizar las partidas de investigación y desarrollo. Comprobar que se cumplen los supuestos que originaron el reconocimiento del fondo de comercio.

**Conclusiones:**

Tras la realización de los procedimientos de auditoría se busca obtener evidencia suficiente y adecuada de que los activos del inmovilizado cumplen las aserciones (NIA-ES 315) de existencia, exactitud, propiedad e integridad, valoración, presentación de la información y obligaciones-derechos. Este es igualmente el fin último de todas las áreas que veamos a continuación.

**II. Clientes**

Es una cuenta que está estrechamente relacionada con ingresos, área que las NIA-ES catalogan de riesgo.

**Objetivos:**

El objetivo que se persigue probar es que las cuentas a cobrar reflejen adecuadamente el saldo pendiente de cobro de las ventas o prestación de servicios, comprobando que los saldos no están infravalorados ni sobrevalorados, en el caso de los clientes se prestará especial atención a la afirmación de existencia. Además ver que se está cumpliendo el principio de devengo.

**Procedimientos:**

- A. Circularización.**
- B. Procedimientos alternativos.**
- C. Análisis de cobrabilidad.**
- D. Corte de ventas.**

**A. Circularización**

Fuente: NIA-ES 505 Confirmaciones externas

Se trata de la confirmación de las cuentas a cobrar. El método más comúnmente utilizado y que yo realicé en las prácticas fue el de solicitud positiva. Aunque cuando la posibilidad de error es baja o los saldos son pequeños también se puede utilizar el método de confirmación negativa, que consiste en solicitar al deudor que conteste solamente si no está conforme con el saldo. Dicho método no era aceptado en el despacho donde realicé las prácticas. Por ello el resto del epígrafe está centrado en el primer método.

En la confirmación positiva el deudor deberá responder directamente al auditor de si está o no de acuerdo con los saldos indicados en la solicitud.

**Se reconocen seis etapas:**

- i. Planificación preliminar.**
- ii. Selección de las cuentas a confirmar.**
- iii. Registro de las cuentas circularizadas.**

- iv. Preparación y control de las solicitudes.**
- v. Investigación de las diferencias.**
- vi. Búsqueda de procedimientos alternativos.**

Tras la planificación preliminar y la selección de las cuentas (en base al volumen, saldo deudor, movimientos importantes, ausencia de movimientos durante el ejercicio, deudas en varias cuentas y saldo cero) se procede a llevar a cabo la circularización. Lo primero que se debe de realizar es dejar constancia en los papeles de trabajo de la muestra escogida (nombres e importes) y comprobar que los saldos y otra información de la solicitud preparada por el cliente son correctos (comprobándolos con el balance de cuentas a cobrar o registros detallados de la contabilidad). Los sobres pueden ser llenados por los empleados de la sociedad (bajo nuestra supervisión) o por la propia auditora. La dirección del remitente debe ser la del auditor. Ya que las respuestas deberán llegar directamente a él. En la mayoría de los casos se adjunta un sobre con el franqueo pagado. Entonces toca esperar la respuesta. Lo normal es realizar una segunda circularización. Si finalmente no se recibe la respuesta se deberán realizar procedimientos alternativos. Por otro lado, en el caso de los clientes contesten se debe de analizar si existen diferencias. Cuando realicé dicha comprobación me encontré de todo. La mayoría si coincidía pero en otros casos no era así. Algunas circunstancias eran normales como pagos de clientes que estaban todavía en tránsito, otras circunstancias tuvieron que ser investigadas en detalle. Se puede intentar que sea la Sociedad quien las analice, pero toca bastantes veces al auditor tomar este papel. Si se encuentran bastantes irregularidades puede ser señal de que dichos fallos se extiendan también a cuentas que no han sido circularizadas.

Varias veces descubrí que las diferencias surgidas eran debidas a devoluciones que no había sido contabilizadas por ambas partes, en otras ocasiones eran simples despistes, los cuales se podrían haber evitado si hubiera existido un adecuado control interno.

## **B. Procedimientos alternativos.**

En el caso que no respondan a las solicitudes o que el cliente no acceda a circularizar a ciertos clientes se pueden llevar a cabo procedimientos alternativos. Sin embargo, la evidencia obtenida por un tercero externo es mayor que utilizando otros métodos.

Se debe que comprobar que tanto las facturas que componen el saldo y los albaranes, como los pagos son correctos en devengo.

## **C. Análisis de la cobrabilidad**

Consiste en diseñar una hoja de trabajo donde se señale el tiempo transcurrido desde la emisión de las facturas pendientes de cobrar.

En general, los tramos en los que se clasifica la antigüedad son: 30-60 días; 60-90 días; 90-120 días; 120-180 días; más de 180 días.

La sociedad puede que ya tenga dicho cuadro de control de los saldos vencidos. Ya que con la Ley de Morosidad establece que el plazo máximo de cobro es de sesenta días desde la recepción de la mercancía o prestación de los servicios. Artículo 4 LM, Ley 15/2010.

Si realizara un análisis de morosidad y si se estima que las posibilidades de cobro son muy reducidas se deberá reclasificar el cliente en dudoso cobro y dotar la provisión por insolvencia si se considera conveniente.

#### **D. Corte de ventas**

Otra de las tareas que se me encomendó fue comprobar que las ventas estaban registradas en el ejercicio contable que les correspondía. Dependiendo del cliente se selecciona el tipo de operación, varios días del final del ejercicio y varios del principio, saldos cero, saltos en albarán y cuestiones que llamen la atención, comprobando que su contabilidad es correcta. Ya que se debe de seguir en todo momento el principio de devengo ( PGC: *“la imputación de ingresos y gastos deberá hacerse en función de la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan y con independencia del momento en el que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de ellos”*).

#### **Problemas:**

En una auditoría en la que participé surgió un problema a la hora de planificar la confirmación externa. Se trataba de una compañía cuyo número de clientes era muy elevado y la gran mayoría eran clientes que conformaban unidades familiares (no empresas). Sería muy extraño que al recoger las cartas, mis abuelos, por ejemplo, se encontraran una de ellas que le pidiera confirmar, por ejemplo, la potencia de luz consumida y que remitiera la respuesta a un despacho de auditoría. Partiendo de este punto de vista se planteó circularizar a las empresas y al resto de clientes aplicarles procedimientos alternativos

#### **Conclusiones:**

Tras la realización de los procedimientos descritos y el análisis de los resultados se concluirá si la cuenta de clientes muestra la imagen fiel de la Sociedad. Si se han detectado irregularidades se propondrán ajustes.

### **III. Existencias**

Fuente: NIA-ES 501 Evidencia de Auditoría, consideraciones específicas para determinadas áreas. NIA-ES 505 Confirmaciones externas.

**Objetivos:**

Las existencias existen y son propiedad de la compañía (existencia) habiéndose registrado las altas y las bajas (integridad) en el periodo que les corresponde (corte de operaciones).

**Procedimientos:**

No pude presenciar un inventario físico, debido a las fechas de inicio de las prácticas, pero me he documentado de cómo se llevan a cabo y he recogido información de otros compañeros que tuvieron la oportunidad de presenciarlos.

**Fases del recuento:**

- Antes del recuento: planificación.
- Durante el recuento: observación y conteo.
- Después del recuento: documentar y conclusiones.

**Antes del recuento:** Se debe de obtener información del número de existencias y su ubicación, separando sus existencias de las de terceros e incluyendo las que se hallen en depósito de terceros (se solicitará la confirmación a dichos agentes de dichas mercancías) Se indagará además del control interno seguido por la Sociedad (mayor grado de control en caso de que la Sociedad utilice inventario permanente) en esta área y de los procedimientos de recuento que sigue.

**Durante el recuento:** Se obtendrá el inventario (valorado siempre que sea posible) y se realizará la inspección física a los almacenes y otras ubicaciones. Además se hace la prueba opuesta, seleccionando el material de almacén y comprobando que está recogido en el listado.

**Después del recuento:**

Realizar un papel de trabajo documentando los procedimientos realizados y las conclusiones alcanzadas. Además detallar las incidencias detectadas.

- Métodos:
  - i. Sistema de tarjetas o etiquetas
  - ii. Sistema de barrido. Al existir mayor posibilidad de equivocación se recomienda la utilización de dos equipos.
- Selección de partidas:
  - i. De listado a físico
  - ii. De físico a listado.

Si no se lleva a cabo la inspección del inventario a cierre de ejercicio sino a fechas próximas se deberá completar con un seguimiento de los

movimientos (entradas y salidas) desde dicha fecha hasta el cierre del ejercicio.

Es de gran importancia la **valoración de las existencias**, es decir, si se deben deteriorar o no. En varios seminarios nos comentaron que es común que las Sociedades no deterioren existencias que a simple vista ya se ven obsoletas e imposibles de sacar al mercado. Una prueba directa y muy visual es el polvo, o cajas apiladas en una esquina desde hace meses.

En ocasiones, el auditor se deberá apoyar en la opinión de un **experto independiente** para realizar el inventario físico. Cuestión desarrollada en la 2º parte de este trabajo.

### **El corte de operaciones.**

Comprobar que las compras y ventas hayan sido contabilizadas en el periodo que les corresponde.

Algunos procedimientos para su comprobación incluyen:

Pruebas de controles: revisar los controles para dar de baja y alta las mercancías en los inventarios permanentes; existencia de documentación pre numerada que soporte las operaciones vinculadas con el inventario (albaranes, órdenes de fabricación, requisiciones, etc.); revisar la forma de proceder de la compañía respecto a situaciones no habituales como devoluciones y mercancías en tránsito.

Pruebas analíticas sustantivas: realizar tablas comparativas de las compras y ventas con el ejercicio anterior mensualmente.

Pruebas sustantivas: establecer una muestra del total de albaranes de venta pendientes de facturar a clientes comprobando su contabilización en el periodo que le corresponde.

### **Problemas:**

Al ir a inspeccionar las existencias nos contó un profesor que le salían grandes diferencias. Tras realizar indagaciones llegó a la conclusión de que le habían presentado el listado de existencias sin separar las que eran de terceros pero estaban guardadas por la empresa, y las que eran de la compañía y se encontraban en almacenes de terceros. Otro problema le sucedió a este, ya que los almacenes de terceros estaban segregados por Andalucía y Murcia, y no le era posible ir al auditor a comprobarlos todos. Se decidió un procedimiento alternativo al recuento físico en estos casos, marcado en la NIA-ES 501, que consistió en solicitud de confirmación del tercero respecto a las cantidades y estado de las existencias que mantenía en nombre de la entidad.

**Conclusiones:**

El auditor debe tener presente que el inventario una de las partidas que más se manipulan en función de las necesidades de aumentar o disminuir el resultado, por ello las conclusiones sobre las afirmaciones de existencia e integridad son claves, en el caso de existir inventario permanente el control interno es mayor, por lo que el riesgo de fraude o error no es tan elevado.

**IV. Instrumentos financieros**

Una de las primeras compañías que analicé fue una Sociedad de Inversión de Capital Variable (Institución de Inversión Colectiva que se dedica a la captación de fondos del público para invertirlos en activos financieros y no financieros)

**Objetivos:**

Comprobar la veracidad el valor liquidativo a cierre de ejercicio.

Inspeccionar la información requerida por la CNMV.

**Procedimientos:**

Primero busqué las valoraciones de las acciones, bonos y otros instrumentos que formaban la cartera a auditar a cierre de ejercicio. Al cotizar en bolsa la información se encontraba con facilidad en Internet. Tras dejar constancia de los datos obtenidos cotejé dichas cotizaciones y el número de títulos con la información suministrada por el banco (circularización a la entidad financiera depositaria de los títulos). Si alguno de los importes no coincidía y el importe era material se debía investigar y preguntar a la Sociedad las razones.

Se debe de prestar especial atención a las monedas, ya que algunas cotizaciones se presentan en otras monedas diferentes al euro (GBP: libra; CHF: franco suizo; USD: dólar).

Al estar sometidas al control de la CNMV las SICAV garantizan a sus partícipes una gestión transparente y seguridad de un control exhaustivo, tal como la obligación de auditarse y la publicación de informes (anuales, trimestrales y semestrales

**Conclusiones:**

Con los procedimientos descritos se obtuvo evidencia adecuada y suficiente sobre la correcta valoración de los instrumentos financieros a cierre de ejercicio.

## V. Capital social, reservas y resultado.

### **Objetivos:**

Comprobar que las cifras de capital y reservas están de acuerdo con el régimen legal, escritura de constitución, estatutos y acuerdos de los socios.

### **Procedimientos:**

Para comprobar si se han realizado **modificaciones estatutarias** se revisarán las **actas de las Juntas Generales**, al ser competencia de este órgano su aprobación (art. 285.1 LSC).

Lo primero, se debe comprobar que se encuentran recogidos todos los puntos del artículo 97 del Reglamento del Registro Mercantil (fecha, lugar, modo, texto íntegro de la convocatoria, nombre y número de socios con derecho a voto que asisten, resumen de los asuntos debatidos, acuerdos adoptados, resultado de las votaciones y aprobación del acta junto a la firma del Secretario). Mi revisión se centró principalmente en Colegios de profesionales.

### **Cumplimiento de los acuerdos del acta anterior.**

El análisis del cumplimiento de los acuerdos del acta anterior se trata de comparar los temas acordados en juntas anteriores y que finalmente llevados a cabo. Es importante controlar los acuerdos que se tienen abiertos, ya que en ocasiones la Sociedad ha prometido realizarlos pero por diversas razones, como imposibilidad presupuestaria, no se pueden finalmente llevar a la práctica.

El resumen de las Actas debe orientarse a las decisiones tratadas con repercusiones en la información financiera o no financiera. Tales como el reparto de resultado. Se debe comprobar que se cumplen las condiciones marcadas en La Ley de Sociedades de Capital, artículo 273 y siguientes. La junta general resolverá sobre la aplicación del resultado con el balance aprobado y solo será posible el reparto del beneficio tras tener cubiertos los requisitos legales. Ante pérdidas en años anteriores se deberán destinar los beneficios a cubrirlas. Otras decisiones adoptadas en las juntas que requieren de atención son: la ampliación/ reducción del capital social, reestructuraciones, acuerdos de alquiler, compras o ventas de inmovilizado, cambio de proveedores y clientes, etc.

Si se diera el caso de que la Sociedad no lleva un registro adecuado y **al día** de las Actas podría llegar a suponer incluso una salvedad.

Tras ello se comprueba que los acuerdos adoptados se han **registrado contablemente** y se encuentren inscritos en el **Registro Mercantil**.

**Conclusiones:**

Tras la lectura de las actas se concluirá si se han registrado los acuerdos tomados y están valorados correctamente.

**VI. Proveedores**

El modo de proceder en la cuenta de proveedores es bastante similar al descrito en el epígrafe clientes. Es una cuenta de comprobación habitual.

**Objetivo:**

El objetivo que se persigue probar es que las cuentas a pagar reflejen adecuadamente el saldo pendiente de pago de las compras o servicios recibidos (comprobación que los saldos no están infravalorados ni sobrevalorados, en el caso de los proveedores prestar especial atención a la afirmación de totalidad), cumpliendo el principio de devengo.

**Procedimientos:**

Las pruebas de clientes y proveedores son similares:

- A. Circularización.**
- B. Procedimientos alternativos.**
- C. Corte de compras.**

Ejemplos de procedimientos alternativos que el auditor puede llevar a cabo incluyen: Revisión de cheques o avisos de remesa, albaranes y seguimiento del registro de pagos.

En el caso de realizar operaciones entre partes vinculadas se deberá estudiar si estas se han realizado en condiciones de mercado.

Fuente:

NIA-ES 550 Partes vinculadas.

**Problemas:**

- Tras realizar algunas circularizaciones observé que proveedores de elevado tamaño (tamaño similar al de Telefónica y Endesa) tienen una política de no responder a las confirmaciones. Por lo tanto no se debe considerar la posibilidad de recibir su respuesta. Si no es posible circularizar sin la respuesta de esos saldos se deberán realizar directamente procedimientos alternativos.
- El saldo medio de pago a proveedores debe de estar indicado en la Memoria y en el Informe de Gestión. Su incumplimiento dará lugar a una salvedad por incorrección material por falta de información en las cuentas anuales.

**Conclusiones:**

Tras la realización de los procedimientos descritos y el análisis de los resultados se concluirá si la cuenta de proveedores muestra la imagen fiel de la Sociedad. Si se han detectado irregularidades se propondrán ajustes.

**VII. Provisiones y contingencias**

Fuente: NIC 37. Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes. NIA-ES 501 Evidencia de auditoría. Consideraciones específicas para determinadas áreas: provisión por litigios y reclamaciones.

**Objetivos:**

Comprobar el adecuado reconocimiento y correcta valoración de las provisiones y contingencias en las cuentas anuales.

**Procedimientos:****En términos generales:**

- Valoración del control interno. Sistemas de detección de riesgos que impliquen la dotación de provisiones o información en la Memoria. Ejemplo: reclamaciones, compromisos de compra o venta, avales, etc. Además de comunicación periódica con los asesores legales para que los auditores estén al corriente de los litigios.
- Análisis del tipo de riesgos que afectan al sector respecto a provisiones y hechos futuros.
- Análisis de antecedentes históricos sobre esta área.
- Revisar la legislación y cambios
- Comprobación de la cobertura de seguros para los riesgos de la cía.

**Por tipos de provisiones:**

La dotación de provisiones deberá basarse en un análisis de los hechos, en cada caso en particular, que permita fijar los métodos de valoración. Por ello, no son admisibles las provisiones genéricas. Se deberá responder siempre a un hecho concreto e individualizado.

*Provisión por litigios y reclamaciones:* Se obtendrá evidencia a través de indagaciones a la dirección y con la circularización a los asesores jurídicos externos.

*Contingencias fiscales:* Verificación del correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social. En el caso de la existencia de asesores fiscales y laborales también se les envía carta.

*Provisión para actuaciones medioambientales:* revisión de documentación referida a leyes, reglamentos, normas administrativas, convenios de gobierno corporativo y otros.

*Provisión para otras responsabilidades:* revisión de las actas de la Junta General y el Consejo de Administración.

*Provisión por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del inmovilizado:* comprobación de los cálculos realizados por la Sociedad y ajustes por actualización.

*Provisión comercial:* relativas a garantías post-venta, devoluciones, ... se revisarán los cálculos y los contratos pendientes a cierre de ejercicio.

También se analizarán los acontecimientos relativos a *hechos posteriores* que puedan exigir dotación de provisiones.

*Otras provisiones:* retribuciones a largo plazo al personal, reestructuración y por transacciones con pagos basados en instrumentos de patrimonio.

### **Problemas:**

En ocasiones el auditor no tiene el conocimiento necesario para realizar las valoraciones, en esos casos se podrá ayudar de terceros tales como peritos.

### **Conclusiones:**

Se detallará en el Memorándum el trabajo realizado y si los procedimientos de auditoría han sido suficientes para obtener evidencia sobre las provisiones y contingencias, proponiendo si son necesarios ajustes y mejoras del control interno.

Una provisión sólo se reconocerá cuando un suceso pasado haya generado una obligación presente, sea probable una salida de recursos y pueda hacerse una estimación fiable del importe de la obligación

Los pasivos contingentes no se reconocen en el balance. Sin embargo, en ciertas circunstancias, se revela información sobre estos en la memoria.

## **VIII. Compras y ventas**

Atendiendo a las NIA-ES se analiza por ciclos, compras-proveedores, gastos; ventas-clientes, ingresos. Sin embargo, en este trabajo he clasificado las áreas entre balance y pérdidas y ganancias simplemente por cuestiones esquemáticas. A la hora de proceder en auditoría se procederá tal como indican las NIA-ES.

Existe una estrecha relación con los procedimientos realizados en el área de clientes y proveedores.

Por lo tanto nos centramos en esta parte la verificación del cumplimiento del control interno.

**Objetivos:**

Conocer los circuitos establecidos por la empresa el fluograma para las compras y ventas, ya que de la información obtenida dependerá el grado de fiabilidad y en consecuencia la realización de más o menos pruebas (cumplimiento y sustantivas).

**Procedimientos:**

- Segregación de funciones entre los empleados, personas diferentes e independientes:
  - Autorización de compras/ventas. Departamento comercial junto al financiero.
  - Verificación de factura. Departamento de contabilidad.
  - Recepción de productos. Almacenista.
  - Contabilización. Departamento de contabilidad.
  - Autorización de pago. Departamento de tesorería o personal responsable.
- Verificar la existencia de albaranes de entrada/ salida pre numerados  
Comprobación de que no existan saltos. Y otros documentos que deben acompañar a la mercancía como órdenes/ recepciones de pedido.
- Existencia de un control en el momento de recepción/ expedición de la mercancía (conteo y control de calidad).
- En el caso de existir INCOTERMS, comprobación que se han llevado a cabo correctamente las condiciones marcadas.
- Corte de operaciones y otras cuestiones ya comentadas anteriormente.

**Problemas:**

Observé que en algunas sociedades la segregación de funciones no estaba muy delimitada, por la política de seguir una estructura centralizada o simplemente por el tamaño, lo cual lleva a tener que realizar más procedimientos para obtener evidencia de que no existen irregularidades. En las compañías de elevadas dimensiones el control a este respecto suele ser mayor. Los departamentos están muy diferenciados y el personal trabaja de forma independiente. Esto también puede plantear un problema de falta de comunicación. En un cursillo de comercio exterior al que asistí nos comentaron que las condiciones pactadas en los incoterms se fijan entre el cliente y proveedor a través del departamento de comercio exterior /relaciones internacionales y a veces no se comentan los cambios al departamento de contabilidad. Esto lleva a que las cuentas no expresen la imagen fiel. Ya que puede ser que una mercancía no esté anotada como propiedad de la Sociedad cuando realmente debería estarlo al asumir los riesgos y gastos del transporte y tener consecuentemente ya control sobre

ella. Estos errores se podrían evitar si la comunicación en las compañías fuera más fluida entre los diferentes departamentos. Si la comunicación no es buena puede indicar que el control interno no es adecuado.

### **Conclusiones**

Obtener evidencia adecuada y suficiente del control interno que sigue la compañía respecto a compras y ventas. Respecto a segregación de funciones y si fuera necesario en relación a los sistemas informáticos.

### **XI. Servicios exteriores**

El análisis del epígrafe 62 fue una de las tareas que con mayor frecuencia se me encomendaban.

#### **Objetivos:**

Comprobar que los gastos se corresponden con transacciones realmente realizadas (existencia), debidamente documentadas y registradas en el ejercicio contable que corresponde (principio de devengo) por el importe adecuado (exactitud).

#### **Procedimientos:**

Lo primero que se debe de realizar es una tabla comparativa de todas las cuentas relativas a servicios exteriores: para observar la evolución respecto al año anterior y mes a mes. Las tablas dinámicas son una herramienta de gran ayuda para agrupar los datos según las necesidades. Se debe solicitar información a la Sociedad cuando se detecten variaciones significativas. En una auditoría en la que participé observé un descenso importante en todas las partidas de este grupo. Le pregunté al responsable de administración la razón y me explicó que la actual situación les había obligado a una política ahorrativa y de recortes, pero que esperaban que la situación mejorara pronto.

Una vez que conocidos los importes se procederá a marcar los que tienen cifras más elevadas, dejando apartados los inmateriales. Ya que la auditoría es una profesión donde priorizar y la eficiencia son claves. El tiempo es un recurso limitado por lo que se debe de utilizar de la mejor manera posible.

Se pedirán documentos de apoyo sobre las partidas señaladas.

-*Arrendamiento y cánones*: contratos de arrendamiento

-*Reparaciones y conservación*: facturas, comprobar que se trata de un gasto y no se debe de activar (renovación, ampliación o mejora de los bienes del inmovilizado material serán incorporados al activo como mayor valor del bien en la medida en que supongan un aumento de su capacidad, productividad o alargamiento de su vida útil, PGC 2ºparte, 3º).

-*Servicios profesionales independientes*: facturas de vigilancia, auditoría, asesoramiento jurídico-fiscal y otros.

-*Transportes*: especial atención si existen incoterms, respecto a que parte deberá soportar los gastos y riesgos de transporte. En general se cuadra dicho gasto con ventas.

-*Prima de seguro* (de instalaciones multirriesgo, de responsabilidad civil, de accidentes colectivos, de empleados, etc.): solicitar las pólizas para revisar las coberturas y otra información de interés. Comprobar que se cumple el principio de devengo, la mayoría de las empresas no periodifican a cierre de ejercicio, al tratarse de importes pequeños.

-Servicios bancarios y similares, publicidad propaganda y relaciones públicas, suministros y otros servicios.

### **Conclusiones:**

Tras la realización de los procedimientos obtener evidencia de los movimientos y razonabilidad en la partida de servicios exteriores.

### **X. Hechos posteriores**

Fuente: NIA-ES 560

Se trata de hechos sucedidos entre la fecha de los estados financieros y la del informe de auditoría, como los hechos que llegan a conocimiento del auditor después de la fecha de informe de auditoría.

### **Objetivos:**

- Comprobar si los hechos entre la fecha de los EEFF y la fecha del informe. (1º situación) requieren ajuste
- Correcta reacción de los hechos que llegan a su conocimiento tras la fecha del informe de auditoría (2º situación) pero antes publicación o después de la publicación (3º situación) y que de haber sido conocidos le podrían haber llevado a otra opinión.

### **Procedimientos:**

-*1º situación: procedimientos obligatorios*. Lectura de las actas posteriores a los EEFF, indagaciones antes Dirección y asesores jurídicos, lectura si existen de los EEFF intermedios; informarse de si ha ocurrido algún accidente por ejemplo incendio; comprobar que no se ha realizado ajustes contables inusuales.

-*2º situación y 3º situación: no tiene obligación de aplicar procedimientos* de auditoría después de la fecha del informe de auditoría, pero si deberá llevarlos a cabo si llegan a su conocimiento y de haberlos conocido le hubieran llevado a rectificar el informe.

**Conclusiones:**

Existencia o no de hechos posteriores y actuaciones al respecto.

**4- Emisión del informe.**

NIA-ES serie 7.

Como en el caso de la planificación, la emisión del informe no fue una fase contemplada en las prácticas, por lo que me remito a la formación teórica impartida en clases y seminarios.

Pueden darse diferentes tipos de opiniones.

Fuente: NIA-ES 705 Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente

-*Opinión no modificada o modificada.*

-*Opinión desfavorable.*

-*Opinión denegada.*

Si se proponen ajustes a la sociedad y no los acepta deberán ir en forma de salvedades al informe de auditoría. Deberán describirse por las masas afectadas y cuantificarse siempre que sea posible.

Puede darse **salvedad por limitación al alcance** (imposibilidad de obtener evidencia adecuada y suficiente) y **salvedad por incorrección material** (los EIFF no están libres de error material).

Si el error hace que las cuentas no representen la imagen fiel, se indicará como salvedad y la opinión será desfavorable.

Se denegará la opinión cuando no se sabe si el error existe.

**Opinión desfavorable (negativa o adversa):** supone manifestarse en el sentido de que las cuentas anuales tomadas en su conjunto *no presentan la imagen fiel del patrimonio*, de la situación financiera, del resultado de las operaciones o de los cambios en la situación financiera de la entidad auditada, de conformidad con los principios y normas generalmente aceptados. Para que un auditor llegue a expresar una opinión como la indicada, es *preciso que haya identificado errores, incumplimiento* de principios y normas contables generalmente aceptados, incluyendo defectos de presentación de la información, que, a su juicio, afectan a las cuentas anuales en una cuantía o concepto muy significativo o en un número elevado de capítulos que hacen que concluya de forma desfavorable. Si además de las circunstancias que originan la opinión desfavorable, existen incertidumbres o cambios de principios y normas contables generalmente aceptados, al auditor deberá detallar estas salvedades en su informe.

**Opinión Denegada (abstención de opinión):** Cuando el auditor *no ha obtenido la evidencia necesaria* para formarse una opinión sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto, debe manifestar en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre las mismas. La necesidad de denegar la opinión puede originarse exclusivamente por:

- Limitaciones al alcance de auditoría y/o
- Incertidumbres de importancia muy significativa que impidan al auditor formarse una opinión.

No obstante lo anterior, aunque el auditor no pudiera expresar una opinión, habrá de mencionar, en párrafo distinto al de opinión, cualquier salvedad que por error o incumplimiento de los principios y normas contables generalmente aceptadas o cambios en los mismos hubiese observado durante la realización de su trabajo.

El informe de auditoría tiene sigue una *estructura fijada* dividida en párrafos con encabezados. Si la opinión es modificada se añadirá un párrafo que recoja las razones de dicha calificación. Si se decide comentar información presente en las cuentas anuales se recogerá en un *párrafo de énfasis*; mientras que si el auditor considera necesario comunicar un asunto diferente de los revelados en los estados financieros para facilitar su comprensión lo hará en un *párrafo sobre otras cuestiones*; ambos irán tras el párrafo de opinión NIA-ES 706 Párrafos de énfasis y de otras cuestiones.

La **fecha** del informe es muy importante. No será anterior a la fecha en la que el auditor haya obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada. Nia-es 700. Será posterior y lo más cercana posible a la Carta de manifestaciones\*. Nia.es 580 manifestaciones escritas.

\*Otra documentación: Carta de manifestaciones. NIA-ES 580 Manifestaciones escritas. El auditor solicita que la Dirección deje constancia escrita de la responsabilidad de los EEFF y cuestiones relacionadas.

**Notas:** Estos son los principales conocimientos aprendidos durante el Máster de auditoría a través de la formación teórica y práctica. No se han incluido más debido a la extensión del trabajo.

Herramientas utilizadas para realizar los procedimientos: Excel (tablas dinámicas) y CaseWare (programa de auditoria).

## **2º Parte. Expertos independientes como evidencia de auditoría.**

Fuente: NIA-ES 620.

### **1º Problema de no poder obtener evidencia.**

Existen situaciones en las que el auditor no tiene la especialización necesaria en un determinado campo (**diferente a la contabilidad y auditoría**) que le permita obtener evidencia adecuada y suficiente. En estos casos es necesaria la intervención de un experto (persona u organización), el cual será contratado por la Sociedad. Puede ser interno o externo. Si es interno existirá mayor probabilidad de subjetividad.

Son diversas las circunstancias que hacen necesaria la actuación de esta figura. Desde la planificación, para conocer la entidad y el entorno e identificar posibles riesgos, hasta la ejecución para implementar procedimientos y obtener la convicción necesaria para la formación de la opinión de auditoría.

En otros casos, aunque el auditor no esté especializado en dicho campo puede ser posible que obtenga suficiente conocimiento que haga que no sea necesaria la ayuda de un experto. Por ejemplo, si ha intervenido él en auditorías que requerían de esa competencia o se ha formado a través de cursos o discusiones con personas especializadas.

### **2º Cómo se elije al experto**

Se busca un experto con adecuada formación y experiencia específica. La entidad deberá dar su consentimiento; si no lo otorga y el asunto fuera material se deberá expresar una opinión con salvedades.

Los factores que afectan a la elección del experto son los siguientes:

- 1. Competencia**
- 2. Capacidad**
- 3. Objetividad**

La competencia consiste en el grado de especialización del experto del auditor. La capacidad es la aptitud para ejercer dicha competencia como la flexibilidad (geográfica y temporal). Por último, la objetividad se refiere a las influencias sobre el juicio profesional. Las amenazas de la objetividad son diversas (interés propio, abogacía, familiaridad y coacción) pero en la mayoría de los casos se pueden reducir o eliminar con salvaguardas. En algunas circunstancias, como el caso de experto de la dirección, no será posible la desaparición de la amenaza, por lo que se elegirá a otro

profesional. También tiene que cumplirse la independencia tanto con el auditor como con el cliente.

Una vez se conocen las características que debe de cumplir el experto, es momento de la búsqueda. Se puede preguntar en los colegios profesionales o asociaciones sectoriales, o tal como nos comentó Alicia Costa, a veces se recurre a catedráticos universitarios por su elevada especialización y conocimiento del área. También es posible utilizar los servicios de un experto con el que se trabajó en auditorías anteriores o que ha sido recomendado por otros que trabajaron con él.

Es importante considerar si para la tarea a desarrollar es necesario cumplir requerimientos como pertenecer a organizaciones profesionales, normas de acreditación y otras. Dichas exigencias influyen significativamente en la selección.

### **3º Acuerdo**

Una vez elegido el experto se llevará a cabo el acuerdo, el cual se formaliza normalmente en una carta de encargo, donde se detallarán los objetivos del trabajo, responsabilidades, comunicación, informe y cuestiones relacionadas con la confidencialidad.

Sin embargo también es posible no realizar un acuerdo escrito y dejar constancia en los papeles de trabajo.

Se utilice una forma u otra el auditor deberá documentarlo todo en el Memorándum (desde la necesidad de ayuda especializada hasta los resultados alcanzados, pasando por los procedimientos y otras cuestiones relacionadas).

La comunicación recíproca a lo largo del trabajo deberá ser eficaz y los objetivos junto con los procedimientos están sujetos a sufrir modificaciones.

### **4º Resultados obtenidos**

El auditor evaluará el trabajo realizado por el experto a través de re cálculos, observaciones, análisis de la independencia y el uso de premisas razonables, entre otras cuestiones. Si no es adecuado se acordarán trabajos adicionales o se aplicarán procedimientos de auditoría complementarios.

Si se ha remitido al auditor simplemente la cifra obtenida no se considerará suficiente, ya que los resultados deberán apoyarse en pruebas e indagaciones.

Si la evidencia finalmente obtenida hace expresar una opinión modificada en el informe de auditoría, se hará referencia al experto para explicar las razones y naturaleza subyacentes a la salvedad.

### **5º Ejemplos**

Se puede llegar a pensar que un abogado puede ser uno de ellos. No es así, ya que el abogado que lleva los litigios del cliente no es independiente ni provee evidencia de auditoría. La circularización se utiliza para otros objetivos, descritos anteriormente.

Ejemplos:

- i. *Tasador*: Lo normal es solicitar tasaciones realizadas por empresas homologadas y supervisadas por el Banco de España.
- ii. *Ingenieros*: ante la situación de demanda contra un seguro. Se encargará de la valoración de activos tales como una máquina. También se utilizan los servicios de ingeniería para temas energéticos: estimar reservas de petróleo, gas; valoración instalaciones energía renovable (especialmente para posibles deterioros, tal como está pasando con los paneles solares por su falta de mantenimiento al no dar la rentabilidad suficiente); estimación de provisiones medio-ambientales y por retiro.
- iii. *Bancos*: puede llegar a plantearse como valoración de derivados, pero realmente no es un tercero independiente si es una parte del contrato.
- iv. *Profesional agrícola*: para la valoración de millones de granos de trigo apilados a la hora de hacer el inventario.
- v. *Economistas especializados en modelos complejos de evaluación de instrumentos financieros* (derivados, futuros, opciones). Sin embargo, no será posible la utilización de profesionales especializados en métodos de contabilización de estos instrumentos. Ya que el apoyo dado por los expertos será en campos diferentes a la contabilidad y auditoría.
- vi. *Profesionales del arte*: para tasar antigüedades, obras de arte y otras cuestiones relacionadas.
- vii. *Otros*: valoración de activos intangibles (patentes, marca, clientela, fondo de comercio, etc.), terrenos y edificios, elementos de transporte, cálculos actuariales de planes de pensiones de empleados, entre otros.

Nota: las profesionales externas descritas son orientativas, dicho trabajo también puede realizarse por otras figuras si tienen la cualificación necesaria.

## **Bibliografía**

- Normas Internacionales de Auditoría: NIAS-ES
- Plan General de Contabilidad vigente Español.
- Ley de Sociedades de Capital (Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio)
- Material impartido en las asignaturas Auditoría I y Auditoría II
- Sánchez Fernández, Luis; Teoría y práctica de la auditoría II; 2011; Ediciones Pirámide. Lectura junto a las Nia-es.
- De la Peña Gutiérrez, Alberto; Auditoría un enfoque práctico; 2009; Ediciones Paraninfo CENGAGE Learning. Lectura junto a las Nia-es.

Susana Pérez Español  
Universidad de Zaragoza  
Noviembre 2015