

Papel de la Dirección en el éxito de las auditorías: durante la auditoría

# Descripción

- Temas clave de la sesión de enero
- Comprensión del cronograma de la auditoría
- Papeles en el proceso de auditoría
- Manejo de desacuerdos
- Mantener las cosas en el rumbo correcto
- Independencia y objetividad durante el trabajo de campo
- Revisión de estados financieros para gerentes que no sean de Finanzas
- Desafíos para organizaciones pequeñas

# Preparación para una auditoría: recapitulación

# ¿Qué es una auditoría de estados financieros?

Una auditoría de estados financieros es:

- Una *evaluación independiente* de los estados financieros.
- Que ha sido *preparada por la dirección*.
- Está detallada razonablemente *en todos los aspectos sustanciales*.
- Está de acuerdo con el *marco de trabajo contable prescrito*.
- Brinda una *certeza razonable*.

# Comprensión del cronograma de la auditoría

# Pregunta

Los auditores nos han contactado para programar la auditoría y el tiempo del trabajo de campo propuesto es durante el Año Nuevo Lunar, cuando la oficina está cerrada. De cualquier manera, es difícil lograr que los auditores vengan aquí, de modo que les he dicho que está bien, les proporcionaremos todos nuestros registros contables y pueden empezar con ellos sin interrupciones. ¿Es necesario que estemos en la oficina, en caso de que tengan alguna pregunta?

**S 29 15 Participación en la Auditoría Anual** – El proceso de auditoría es un esfuerzo colaborativo por parte del auditor y la dirección de la organización. **La dirección hará los arreglos adecuados para estar disponible durante el desarrollo del compromiso y dar respuesta a las solicitudes del auditor.** Si al término de los procedimientos de auditoría programados la dirección no ha proporcionado toda la información solicitada por el auditor, este informará a la dirección del estado de la auditoría y solicitará una carta de extensión del compromiso. Al término del compromiso se realizará una entrevista de salida. El auditor proporcionará un borrador del informe de auditoría a la dirección, para su revisión antes de finalizarlo. Puesto que los estados financieros son responsabilidad de la organización, es importante que se revisen y se comprendan.

# Planificación

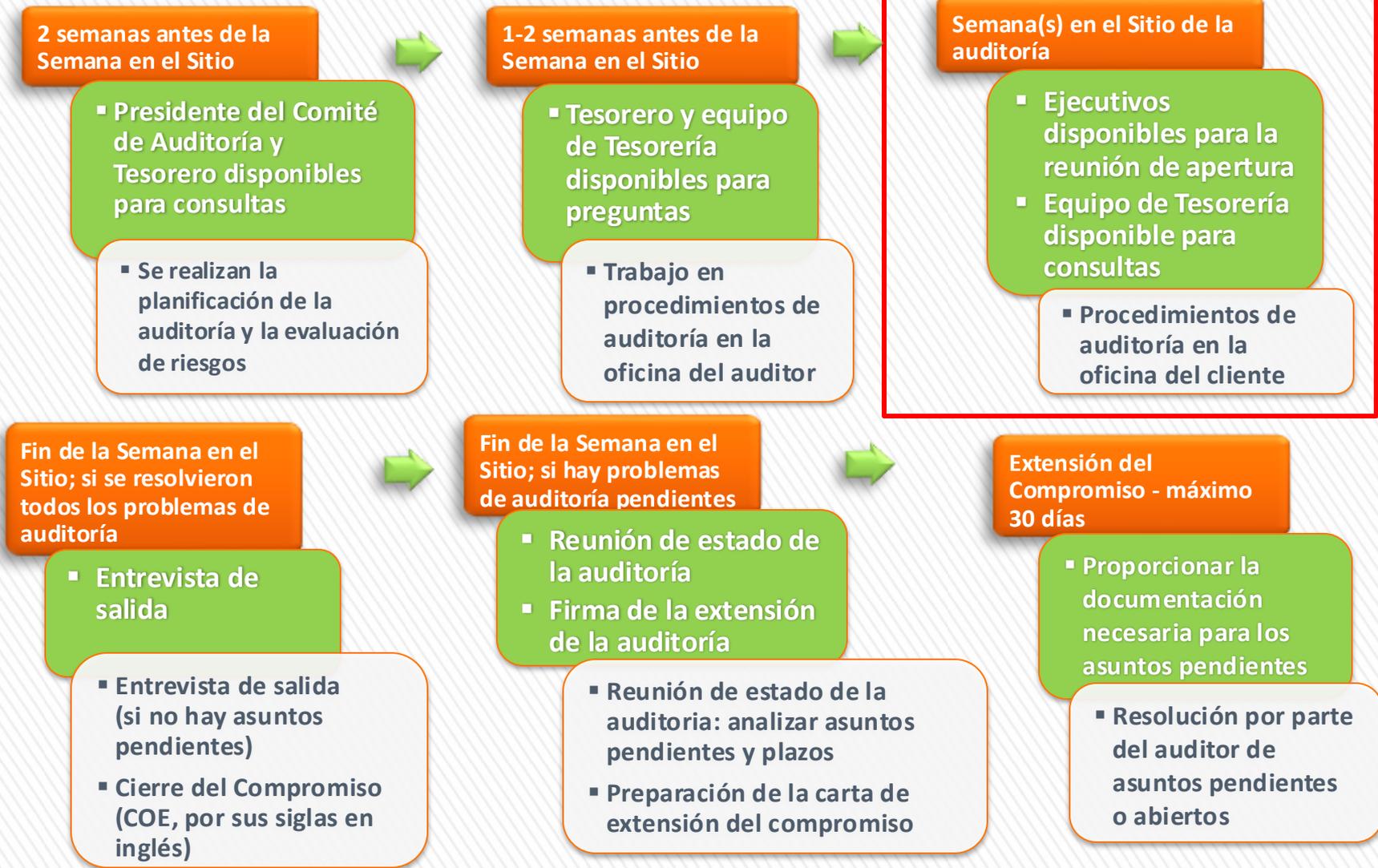
- Comprensión de la entidad y su entorno.
- Evaluación de riesgos, incluidos los riesgos de fraude.
- Establecimiento de la estrategia de la auditoría
- Desarrollo del plan y el programa de la auditoría.

Como parte del proceso de planificación de los auditores, ellos necesitarán entrevistar, *como mínimo a*:

- Presidente del Comité de Auditoría
- Ejecutivos
- Personal de Finanzas y Contabilidad
- Asesor legal

Las demoras en responder las preguntas de los auditores en esta etapa pueden descarrilar todo el cronograma de la auditoría.





# “Trabajo de campo” de auditoría

# Auditorías remotas

- Gran parte de la auditoría puede hacerse de manera remota si:
  - Ustedes tienen una conexión confiable a Internet.
  - Todos los documentos solicitados se cargan en el portal de auditoría.
  - Toda la documentación de respaldo está en formato electrónico o se puede escanear.

Reduce el costo.

Cuidado:

- Respuestas demoradas 'ojos que no ven, corazón que no siente'.

¿Preguntas hasta el momento?

# Papeles en el proceso de auditoría

# Entonces, ¿de quién es el trabajo?

**Gobernanza** – supervisión y responsabilidad.

**Liderazgo** – hacer las preguntas correctas.

**Dirección de Finanzas** – coordinar, revisar, corregir.

**Departamentos ajenos a Finanzas** – proporcionar los documentos solicitados.

**Contabilidad** – Preparar, conciliar, revisar.

# Pregunta

Recientemente me asignaron como miembro del Comité de Auditoría de nuestro hospital Adventista y escuché que los auditores están aquí. Envié un correo electrónico al Director de Finanzas para preguntarle cómo van las cosas y qué podría hacer yo para ayudar. Dijo que todo estaba bien y que yo no necesitaba hacer nada, sino hasta que el Comité de Auditoría se reúna para aprobar los informes.

Sin embargo, cuando finalmente nos reunimos, el auditor no estaba presente y el Director de Finanzas presentó el informe de la auditoría muy brevemente, haciendo notar una opinión de auditoría con reservas , pero sin hablar de los hallazgos del auditor, los cuales, dijo serían demasiado técnicos para el Comité de Auditoría. Se procedió a aceptar el informe de auditoría y se cerró la reunión. Al hablar poco después con otros miembros del comité me dijeron que este había sido siempre el alcance de la participación del Comité de Auditoría. Siento como si solo estuviéramos aprobando la auditoría a ciegas para cumplir con la política, pero no le encuentro sentido a mi participación. Este protocolo es aceptable?

**S 29 15 Participación en la Auditoría Anual – El proceso de auditoría es un esfuerzo colaborativo por parte del auditor y la dirección de la organización.** La dirección hará los arreglos adecuados para estar disponible durante el desarrollo del compromiso y dar respuesta a las solicitudes del auditor. Si al término de los procedimientos de auditoría programados la dirección no ha proporcionado toda la información solicitada por el auditor, este informará a la dirección del estado de la auditoría y solicitará una carta de extensión del compromiso. Al término del compromiso se realizará una entrevista de salida. El auditor proporcionará un borrador del informe de auditoría a la dirección, para su revisión antes de finalizarlo. Puesto que los estados financieros son responsabilidad de la organización, es importante que se revisen y se comprendan.

# Propósito de los Comités de Auditoría – GCWP S 34 05

- Selección del auditor (si no es GCAS).
- Acordar las tarifas y el alcance.
- Comunicarse directamente con el auditor.
- Recibir y analizar con el auditor los informes de auditoría **y la respuesta de la dirección.**
- **Desarrollar y revisar con la dirección los controles internos adecuados.**
- Desarrollar y revisar el programa de ‘informantes’.
- Analizar con la dirección el cumplimiento de las políticas fundamentales
- **Identificar, evaluar y responder a los riesgos comerciales y de fraude.**
- Comprender las tendencias emergentes en contabilidad y cuál es su impacto en la organización.

# Propósito de los Comités de Auditoría – GCWP S 34 05

- Revisar todas las dificultades serias encontradas durante la auditoría.
- Brindar supervisión de conflictos de intereses.
- Celebrar una **sesión ejecutiva de la que los miembros de la dirección hayan sido eximidos.**
- Presentar un informe al consejo de control con respecto a los resultados del compromiso de auditoría, la eficacia operativa de los controles internos, el cumplimiento de las políticas fundamentales y los potenciales riesgos empresariales. **Este informe debe ir acompañado de recomendaciones para consideración del consejo de control o el comité ejecutivo.**

# Manejo de desacuerdos

# Pregunta

Los auditores le dieron a mi Director de Finanzas una lista de ajustes de auditoría para que los registrara. Uno de los puntos que nos están pidiendo que registremos es aumentar nuestros ingresos netos de pacientes y las cuentas por cobrar de pacientes, ya que piensan que el monto que estamos considerando para cuentas incobrables de pacientes es demasiado elevado. La administración del hospital ha analizado esto con el Presidente del Comité de Auditoría y pensamos que la estimación de los auditores es incorrecta, ya que extrapolaron su prueba de 25 cuentas por cobrar de pacientes, que casualmente incluyó solo cuentas cobradas totalmente, ¿qué debemos hacer?

# Implicaciones de los desacuerdos en la auditoría

- Los ‘Estados Financieros Auditados’ no son los ‘Estados Financieros del Auditor’.
- La Dirección tiene la posesión de los estados financieros y puede elegir si hacer ajustes o no.
- En función de la importancia relativa, esto puede afectar la opinión de auditoría.
- El Comité de Auditoría debe estar al tanto y aceptar cualquier decisión de no aceptar ajustes.

Mantener las cosas en  
el rumbo correcto

# Pregunta

Nuestra auditoría se realizó hace seis meses. Sin embargo, aún no hemos visto los informes de auditoría. El Director de Finanzas dice que no sabe por qué los auditores están tardando tanto en emitir los informes. ¿Qué está pasando y por qué nos sigue pasando esto?

# ¿Cuándo debe hacerse la preparación?

- ¡Todo el año!
  - Cada cierre mensual es una preparación para la auditoría.
    - ¿Los controles internos operan todo el año?
  - Dará como resultado un cierre de fin de año más limpio y rápido.
  - La auditoría no empieza cuando los auditores llegan al sitio.
    - Asegúrense de que la preparación esté completa según los términos de la Carta Compromiso.

**Gobernanza/Liderazgo:** recibir regular y oportunamente informes financieros a lo largo del año es un buen indicador de éxito de la auditoría. Si no los han preparado, solicitarlos puede introducir la disciplina y los controles que conducirán a resultados de auditoría positivos.

# ¡La comunicación es clave!

## **Interna:**

- Con Tesorería, Contabilidad/Finanzas, los ejecutivos y otros departamentos, asegúrense de que todos sepan qué es lo que se espera y cuándo.
- Delegar: pida ayuda para la preparación de la persona más experta de cada área.
- Reúnanse como equipo para revisar el avance de la preparación de la auditoría antes y durante el trabajo de campo.
- Comuniquen y monitoreen las fechas límite y las responsabilidades para cada entregable.

# ¡La comunicación es clave!

## **Externa:**

### Comité de Auditoría

- Debe tener conocimiento del plan de auditoría y estar actualizado en cuanto al estado, no solo recibir informes.

### Audidores

- Leer la carta compromiso, tener conocimiento de las fechas límite.
- Comunicarse con frecuencia, al menos una vez a la semana durante el trabajo de campo, asegurarse de que se analicen los asuntos pendientes.
- Designar una persona clave para la comunicación con los auditores.
- Si no pueden cumplir, no lo ignoren, háganselo saber al auditor para que pueda planificar.

Independencia y objetividad  
durante el trabajo de campo

# Pregunta

Nuestra cultura es famosa por su hospitalidad, y es práctica común dar a nuestros invitados un regalo al final de su visita. Nosotros siempre damos a cada uno de los auditores un recuerdo local y un sobre con efectivo. También usamos la auditoría para apreciar a nuestro diligente equipo, así que tomamos turnos para llevar a cenar a los auditores todos los días durante el trabajo de campo. ¿Esto es aceptable?

# Independencia del auditor

## 298/Empleados denominacionales Política de Trabajo GC 2023-2024

recibió beneficios económicos, directa o indirectamente de ninguna empresa (excluyendo menos del 5 por ciento [5 %] de propiedad en cualquier entidad que cotice en la bolsa) que haga o haya hecho negocios con o sea competidor del \_\_\_\_\_.

c. Ni yo ni mi familia recibimos o hemos recibido ningún pago u obsequios, monetarios o no monetarios (que no sean de valor nominal) de otras entidades denominacionales, proveedores o agencias que hagan negocios con el \_\_\_\_\_.

d. Ni yo ni mi familia fungimos o hemos fungido como ejecutivo, consejero, fiduciario o agente de ninguna organización afiliada con o subsidiaria del \_\_\_\_\_ en ningún proceso de toma de decisiones que involucren intereses financieros o legales adversos al \_\_\_\_\_.

# Independencia del auditor

Se requiere que el auditor sea independiente y objetivo:

- El auditor no puede participar en los procesos de **toma de decisiones** del cliente.
- El auditor no puede tener una **relación financiera ni una relación personal estrecha** con el cliente.
- El auditor no puede permitir que haya una **influencia indebida**.
- El auditor no puede (*ser parte del sistema contable*):
  - **reconciliar la información contable** ni
  - **compilar datos para análisis**
  - **ser responsable** de la preparación de los estados financieros o las divulgaciones de las notas de pie de página (puede auxiliar\*).

¿Preguntas hasta el momento?

# Revisión de estados financieros para gerentes que no sean de Finanzas

# Pregunta

Soy el Director Ejecutivo del hospital, pero no tengo ninguna capacitación en finanzas. De verdad no comprendo los estados financieros auditados y cada año los auditores me piden que firme una carta de declaración que dice que creo que los estados financieros están razonablemente detallados. ¿Cómo puedo firmar sin tener cargo de conciencia?

# Contabilidad

Contabilidad: dar una cuenta

¿A quién?

¿Los auditores?

¿El gobierno?

¿El Director de Finanzas?

¿La Dirección?

¿Gobernanza?

**S 29 15 Participación en la Auditoría Anual** – El proceso de auditoría es un esfuerzo colaborativo por parte del auditor y la dirección de la organización. La dirección hará los arreglos adecuados para estar disponible durante el desarrollo del compromiso y dar respuesta a las solicitudes del auditor. Si al término de los procedimientos de auditoría programados la dirección no ha proporcionado toda la información solicitada por el auditor, este informará a la dirección del estado de la auditoría y solicitará una carta de extensión del compromiso. Al término del compromiso se realizará una entrevista de salida. **El auditor proporcionará un borrador del informe de auditoría a la dirección, para su revisión antes de finalizarlo. Puesto que los estados financieros son responsabilidad de la organización, es importante que se revisen y se comprendan.**

# Revisión – Supervisión de la Dirección

Los diversos niveles de Dirección deben revisar mensualmente:

- Estados financieros
  - Comparar con las expectativas.
  - Comparar con el año previo.
  - Hacer preguntas y comprender lo que significan.
- Detalles del centro de costos.
- El presupuesto contra las variaciones reales.

Estos pasos ayudarán a identificar errores sustanciales importantes de manera oportuna.

# Análisis de tendencias/interanual

- Comparar el año previo con el actual y ver los cambios importantes, particularmente en el estado de ingresos, es un buen punto de inicio para hacer preguntas.

Sin embargo:

- El análisis interanual no explica los cambios en el volumen ni la determinación de precios. No identificará los errores esenciales que hayan dado como resultado pequeñas variaciones con respecto al año pasado, pero que debería identificar (p. ej., ¿qué pasa si bajó el número de empleados de tiempo completo, pero no bajaron los gastos en nómina?).
- Dos puntos no indican una tendencia. Dos años de datos son insuficientes para apreciar en qué dirección van las cosas.

# Proporciones

- Las proporciones ayudan a ajustar las fluctuaciones en el volumen:
  - P. ej., costo por alta
  - Ingresos por estudiante
  - Margen bruto de utilidades
  - Ingresos netos de pacientes
- Las proporciones hacen que los datos puedan compararse con puntos de referencia externos.
- Las proporciones pueden usarse para analizar la razonabilidad entre variables dependientes e independientes.
  - P. ej., ingresos por colegiaturas/cuentas por cobrar de estudiantes.

# Preguntar por qué

- ¡Preguntar por qué no es signo de ignorancia!
- No es necesario que ustedes tengan las respuestas, pero necesitan hacer las preguntas .
- Fomenten una cultura de ‘no existen las preguntas tontas’.
- Permitan tiempo para preguntas en las reuniones del comité.
- Los subcomités (p. ej., los Comités de Auditoría) son valiosos, ya que los grupos más pequeños dan más oportunidad para las preguntas y el diálogo.

¿Preguntas hasta el momento?

# Desafíos para organizaciones pequeñas

# Pregunta

Somos una pequeña clínica con solo un contador y el Tesorero. Apenas tenemos tiempo de registrar todas las transacciones y mantener el paso de nuestras obligaciones diarias y no tenemos tiempo para hacer que otra persona revise cada transacción y solo hacemos conciliaciones bancarias justo antes de la auditoría.

En cada auditoría obtenemos comentarios de falta de 'segregación de funciones' y falta de revisión, pero explicamos que no tenemos los recursos para contratar más personas. ¿Qué hacemos? Asimismo, este año los auditores encontraron que hacemos 12 meses de conciliaciones bancarias justo antes de que ocurra la auditoría y ellos dicen que esa es una deficiencia de control interno. Pero les entregamos lo que querían para la auditoría, así que, ¿no es injusto castigarnos por algo que hicimos?

# Organizaciones pequeñas

## **Desafíos:**

- Segregación de funciones inadecuada.
- Falta de revisión independiente.
- Ausencia de experiencia financiera o de auditoría en el Comité de Auditoría.
- Demoras en la contabilidad y la generación de informes.
- No se puede pagar una auditoría.

# Organizaciones pequeñas

## Desafíos:

- Segregación de funciones inadecuada.
- Falta de revisión independiente.
- Ausencia de experiencia financiera o de auditoría en el Comité de Auditoría.
- Demoras en la contabilidad y la generación de informes.
- No se puede pagar una auditoría.

## Soluciones:

- Dividir trabajos, cambiar el flujo de trabajo.
- Jubilados/miembros del Comité.
- Miembros laicos o que no pertenezcan al consejo
- Automatizar, simplificar.
- Diálogo con la organización superior

# Próximas sesiones

Marzo - Papel de la dirección en el seguimiento de las auditorías: después de la auditoría.

Abril – Experiencias desde el frente: de las abstenciones de opinión a las auditorías favorables sin salvedades.

¿Preguntas?