



XXV PREFACIO Tercera edición

XXIX PRÓLOGO Juan José Fermín del Valle

1 CAPÍTULO 1 La auditoría externa de estados contables

1	1.	La utilidad de la información contable
3	2.	Evolución de la auditoría
5	3.	Naturaleza de la auditoría externa de estados contables
8	4.	Elementos de la auditoría externa de estados contables
9	4.1.	Los estados contables
9	4.1.1.	Contenido
9	4.1.2.	Responsabilidad por la emisión de los estados contables
10	4.1.3.	Responsabilidad del auditor respecto de los estados contables
10	4.1.4.	Bases de preparación y oportunidad de su emisión
10	4.2.	Las normas contables profesionales. Su necesidad
10	4.2.1.	Las normas contables en la Argentina
11	4.2.2.	Las normas contables internacionales
12	4.2.3.	Las normas contables en los Estados Unidos
12	4.3.	El auditor externo
13	4.4.	Las normas de auditoría
14	4.4.1.	Las normas de auditoría en la Argentina
15	4.4.2.	Las normas de auditoría internacionales
		a) Contenido
		b) Compromisos de aseguramiento
		c) Elementos de un compromiso de aseguramiento
18	5.	Otros tipos de auditoría
18	5.1	Auditoría interna
20	5.2	Auditoría operativa
20	5.3	Auditoría gubernamental
21	5.3.1	La auditoría General de la Nación
22	5.3.2	La Sindicatura General de la Nación
22	5.4.	La auditoría de las declaraciones de impuestos

23	6.	Disposiciones que exigen la auditoría externa en la Argentina
25	7.	Efectos en la auditoría de la crisis contable de los años 2001/02
26	7.1	La reacción de la comunidad y de los mercados en Estados Unidos
27	7.2	La respuesta de la profesión en el plano internacional
28	7.3	La respuesta en la Argentina
30		Cuestionario de repaso
31		CAPÍTULO 2 El informe breve del auditor
31	1.	Concepto de informe breve
32	2.	Contenido del informe breve
33	2.1.	Título
33	2.2.	Destinatario
33	2.3.	Párrafo de introducción
34	2.4.	Identificación de los estados objeto de la auditoría
34	2.5	Alcance del trabajo de auditoría
35	2.5.1	Limitaciones al alcance
36	2.5.2	Procedimientos alternativos
35	2.6.	Aclaraciones especiales previas al dictamen
37	2.7.	Dictamen
38	2.7.1.	Significación o importancia relativa
39	2.7.2.	Dictamen favorable sin salvedades
40	2.7.3.	Dictamen favorable con salvedades
41	2.7.4.	Diferencia entre las normas argentinas y las internacionales respecto de las incertidumbres y otras cuestiones. El párrafo de énfasis.
42	2.7.5.	Ubicación de la descripción de las salvedades en el informe breve
43	2.7.6.	Dictamen adverso
44	2.7.7.	Abstención de opinión
45	2.7.8.	Opinión sobre uniformidad
45	2.8.	La opinión parcial
46	2.9.	Exigencias legales
47	2.10.	Lugar y fecha de emisión
47	2.11.	Firma
47	3.	Forma de presentación
48	4.	Información comparativa
49	4.1	Cifras correspondientes
49	4.2	Estados contables comparativos

51	Apéndice I. Bases y modelos de informe breve en la Argentina
76	Apéndice II. Modelos de informes en las normas internacionales
87	Apéndice III. Modelos de informes de información comparativa -NIA 710
96	Cuestionario de repaso
99	CAPÍTULO 3 Independencia y responsabilidad del auditor
100	1. La independencia del auditor en las normas argentinas
100	1.1. Independencia real y aparente. Falta de independencia
105	1.2. El caso de intereses en compañías similares
105	1.3. La vinculación económica
106	1.4. La extensión de las incompatibilidades
107	2. La independencia del auditor en las normas de la Comisión Nacional de Valores
108	3. La independencia del auditor en las normas internacionales
109	3.1. Principios fundamentales
110	3.2. Marco conceptual establecido por el Código de Ética Internacional (CEI)
111	3.3. Amenazas y salvaguardas
111	3.4. Parte del CEI referida al contador público que actúa en la práctica pública
112	3.5. Tipos de amenazas
112	3.5.1. Interés propio
112	3.5.2. Revisión del propio trabajo
113	3.5.3. Defensa o representación
113	3.5.4. Familiaridad
114	3.5.5. Intimidación
114	3.6. Tipos de salvaguardas
114	3.6.1. Principales salvaguardas legales y profesionales
114	3.6.2. Principales salvaguardas establecidas por los sistemas y procedimientos del ente
115	3.6.3. Principales salvaguardas establecidas por la firma profesional
115	3.6.4. Principales salvaguardas del ambiente de trabajo de compromisos específicos
116	3.6.5. Imposibilidad de eliminarla falta de independencia
116	3.6.6. Período del compromiso
116	3.7. Otras secciones del CEI aplicables a situaciones de independencia del auditor
117	4. Las normas de independencia en los Estados Unidos

118	5.	Responsabilidad del auditor
118	5.1.	Introducción
119	5.2.	La responsabilidad penal
120	5.2.1.	El delito de balance falso
124	5.2.2.	La defraudación al cliente
		a) El auditor como agente directo del delito
		b) El auditor como cómplice secundario
126	5.2.3.	La defraudación a terceros
127	5.2.4.	Los delitos fiscales (Ley Penal Tributaria)
127	5.2.5.	El lavado de dinero
		a) Ley 25.246
		b) Secreto bancario, fiscal y bursátil
		c) Penalidades
		d) Resolución UIF 3/04
		e) Resoluciones de la FACPCE 311/05 y MD CPCECABA 40/05
132	5.3.	Responsabilidad civil
132	5.3.1.	Responsabilidad contractual
133	5.3.2.	Responsabilidad extracontractual
134	5.3.3.	Otras diferencias entre la responsabilidad contractual y extracontractual
135	5.4.	Responsabilidad profesional
135	5.4.1.	El Código de Ética Profesional
136	5.4.2.	Medidas disciplinarias
137	6.	Responsabilidad del auditor externo ante el fraude
138		“Anexo II de la Resolución UIF 3/04 - Guía de transacciones inusuales o sospechosas”
141		Cuestionario de repaso
143		CAPÍTULO 4 El proceso de la auditoría
143	1.	Introducción
143	2	Los ciclos de negocios y su impacto en los estados contables
148	3.	Afirmaciones de los estados contables y errores potenciales
151	4.	Objetivos de la auditoría externa de estados contables
152	5.	Algunos conceptos básicos para entender el proceso de la auditoría
155	6.	Evolución del proceso de la auditoría
155	6.1.	El modelo de Mautz y Sharif
156	6.2.	El modelo de la RT 7 de la FACPCE

- 157 6.3. El modelo de Cushing y Loebbecke
- 159 6.4. El proceso de auditoría destinado a lograr seguridad con eficiencia
- 162 6.4.1. Diagrama del proceso
- 165 Cuestionario de repaso

167 **CAPÍTULO 5 Elementos de juicio y documentación del trabajo**

- 167 1. Elementos de juicio de auditoría
- 168 1.1. Naturaleza de los elementos de juicio
- 168 1.2. Validez de los elementos de juicio
- 169 1.3. Suficiencia de los elementos de juicio reunidos
- 170 1.4. Costo de los elementos de juicio
- 170 2. Obtención de los elementos de juicio
- 170 2.1. Inspección ocular
- 171 2.2. Observación
- 171 2.3. Confirmación
- 172 2.4. Recálculo
- 172 2.5. Examen de documentos
- 173 2.6. Reejecución de transacciones
- 173 2.7. Indagación corroborativa
- 173 2.8. Revisiones analíticas
- 174 3. Documentación del trabajo del auditor
- 174 3.1. Concepto
- 174 3.2. Propósitos de la documentación de la auditoría
- 175 3.3. Forma, contenido y alcance de la documentación
- 176 3.4. Requisitos para su preparación
- 177 3.5. Archivo de los papeles de trabajo
- 179 3.6. Marcas o tildes
- 179 3.7. Ensamble final del legajo de auditoría y tratamiento posterior
- 179 3.8. Propiedad, conservación y exhibición de los papeles de trabajo
- 181 3.9. Diagrama de la relación de los papeles de trabajo con los estados contables
- 182 3.10 Modelo de hoja o cédula de análisis
- 183 Cuestionario de repaso

185 **CAPÍTULO 6 Estructura del control interno**

185	1.	Introducción
185	2.	Control interno y auditoría
187	3.	Objetivos de control de los ciclos de negocios
187	4.	Componentes del control interno
187	4.1.	El ambiente de control
188	4.1.1.	Integridad, valores éticos y estilo de operación de la gerencia
188	4.1.2.	Compromiso de la dirección con la competencia y la razonabilidad de la información contable
188	4.1.3.	Actitud de la dirección respecto del diseño y mantenimiento de controles internos contables confiables
189	4.1.4.	Habilidad de la gerencia para controlar el negocio
189	4.1.5.	Actividades del directorio y del comité de auditoría
190	4.1.6.	Ambiente de control en las pequeñas empresas
190	4.2.	Evaluación del riesgo por la dirección superior
192	4.3.	Información y comunicación
193	4.4.	Las actividades de control
194	4.4.1.	Separación de funciones incompatibles
194	4.4.2.	Revisiones
196	4.4.3.	Controles del gerente propietario
196	4.4.4.	Conciliaciones y comparaciones con registros
196	4.4.5.	Protección física de activos y registros
196	4.4.6.	Uso de formularios adecuados
197	4.4.7.	Planes y manuales de cuentas
197	4.4.8.	Controles sobre el acceso no autorizado a los activos
197	4.4.9.	Controles sobre accesos autorizados
198	4.4.10.	Controles manuales y controles programados (automatizados)
		a) actividades de control manual
		b) procedimientos de control programados o automatizados
		c) Ventajas y limitaciones de los controles programados y manuales
200	4.4.11	Controles generales en un sistema de IT
202	4.5	Actividades de monitoreo
203	5.	Limitaciones de la estructura de control interno
204		Cuestionario de repaso

205	CAPÍTULO 7 Actividades previas al trabajo	
205	1.	Actividades previas al trabajo
206	2.	Aceptación o continuación de las relaciones con el cliente y de compromisos específicos
206	2.1.	Consideración de la integridad el cliente
207	2.2.	Competencia, capacidad, tiempo y recursos para cumplir el compromiso
208	2.3.	Cumplimiento de los requerimientos éticos y de independencia
208	2.4.	Cuestiones surgidas del conocimiento previo
208	3	Modalidad de obtención de la información sobre el cliente
209	4.	Calificación del riesgo de auditoría
209	5.	Conflicto de intereses que afecta la aceptación
210	6.	Respuesta de auditoría al riesgo mayor que el normal en caso de aceptación
210	7.	Declinación de un compromiso o renuncia al cliente
211	8.	Cuestiones éticas relacionadas con la aceptación de un cliente en la Argentina
211	9.	Términos de un compromiso de auditoría
212	9.1.	Discusión de los términos con el cliente
213	9.2.	Preparación de la carta de contratación. Modelo
215	9.3.	Párrafo por añadir en la Argentina según la Res. 311/05 de la FACPCE
216	9.4.	Trabajos repetitivos
217	9.5.	Cambios en la naturaleza del compromiso
217	10.	Documentación
218	Cuestionario de repaso	
219	CAPÍTULO 8 Planeamiento preliminar	
219	1.	Objetivos y pasos del planeamiento preliminar
220	2.	Planear la estrategia general de auditoría
220	2.1.	Beneficios del planeamiento
221	2.2.	Participación de los miembros clave del equipo en el planeamiento
222	2.3.	Consideraciones adicionales para compromisos de auditoría iniciales
222	3.	Procedimientos de evaluación de riesgos y actividades relacionadas
223	4.	Comprender la entidad y su ambiente
223	4.1.	Conversaciones con los directivos de la entidad
224	4.2.	Visita de las principales ubicaciones
224	4.3.	Revisión de informes y otros documentos
225	4.4.	Comprensión de los factores de riesgo que afectan al negocio
225	4.4.1.	Propiedad y estructura administrativa
225	4.4.2.	Objetivos del negocio

226	4.4.3.	Operaciones
226	4.4.4.	Finanzas
226	4.4.5.	Personal
226	4.4.6.	Políticas contables
226	4.4.7.	Asuntos generales
227	4.5.	Factores externos que afectan al negocio
227	4.5.1.	Asuntos del ramo de actividades del cliente
227	4.5.2.	Entorno general del negocio
227	4.5.3.	Comparación con los competidores
227	4.5.4.	Leyes y marco regulatorio
227	4.6.	Evaluación de la condición de “empresa en marcha”
228	4.7.	Comprensión del proceso de control por la dirección
228	4.8.	Documentación de la comprensión del cliente y riesgos asociados
229	5.	Comprender los riesgos que surgen del sistema de control interno
229	5.1.	Controles relevantes para la auditoría
230	5.2.	Naturaleza y alcance de la comprensión de los controles relevantes
231	5.3.	Métodos de relevamiento de los controles importantes
231	5.3.1.	Método narrativo o descriptivo
231	5.3.2.	Método de cursogramas o flujogramas
232	5.3.3.	Método de cuestionarios
232	5.4.	Documentación de la comprensión del control interno y de los riesgos Relacionados
232	6.	Comprender el proceso contable y los métodos de procesamiento
234	6.1.	Clasificación del uso de las computadoras
234	6.1.1.	Grado de utilización
234	6.1.2.	Complejidad
235	6.1.3.	Importancia para el negocio
235	6.1.4.	Clasificaciones
236	6.1.5.	Consecuencias de la clasificación
236	6.2.	Preparación de un resumen del proceso contable
237	6.2.1.	Identificación y descripción de los ciclos de negocios importantes
237	6.2.2.	Comprensión de las actividades principales de negocios dentro de cada ciclo, incluyendo los sistemas de aplicación significativos
238	6.2.3.	Identificación de controles en cada ciclo
239	6.2.4.	Comprensión del ambiente de IT para cada ciclo de negocio en clien tes donde la computación es dominante o significativa
241	6.2.5.	Documentación de relevamiento del proceso contable
242	6.2.6.	Obtención de conclusiones preliminares
244	7.	Realización de procedimientos analíticos preliminares

244	7.1	Identificación de saldos o relaciones excepcionales o inesperadas
245	7.2.	Consideración de las políticas contables y la importancia relativa
245	7.3.	Consideración del concepto de “empresa en marcha”
246	7.4.	Documentación de la revisión analítica preliminar
246	8.	Determinación de la significación o importancia relativa planeada (IRP)
246	8.1.	Definición de importancia relativa planeada
247	8.2.	Finalidad
247	8.3.	Evaluación de la importancia relativa planeada
247	8.3.1.	Selección de directrices cuantitativas
248	8.3.2.	Directrices de componentes críticos
249	8.3.3.	Directrices de base estable
249	8.4.	Consideración de factores cualitativos
250	8.5.	Cálculo de la precisión monetaria (PM)
251	8.6.	Reconsideración de la IRP y la PM durante la auditoría
251	8.7.	Documentación de la determinación de los niveles de significación
252		Cuestionario de repaso

255 **CAPÍTULO 9 Desarrollo del planeamiento**

255	1.	Desarrollo del plan de auditoría
256	2.	Evaluación del riesgo a nivel de los estados contables en su conjunto y a nivel de errores potenciales (afirmaciones) para cada cuenta y transacciones
256	2.1.	Evaluación de riesgos a nivel de los estados contables en su conjunto
257	2.2.	Identificación de factores de riesgo para cada cuenta y error potencial
257	2.2.1.	Transacciones procesadas en forma no sistemática
257	2.2.2.	Transacciones inusuales o complejas
258	2.2.3.	Cuentas que tienen una historia de errores
258	2.2.4.	Asientos que registran estimaciones y ajustes de fin de período
258	2.2.5.	Frecuentes asientos de ajuste
259	2.2.6.	Falta de reconciliaciones y revisiones
259	2.2.7.	Condiciones particulares del ramo del negocio del ente
259	2.2.8.	Activos valiosos y líquidos
259	2.2.9.	Riesgos de error presumidos
260	2.3	Relación entre los riesgos específicos y los errores potenciales
260	2.3.1.	Integridad (transacciones no registradas)
260	2.3.2.	Validez (las transacciones registradas no existen o no pertenecen al ente)
261	2.3.3.	Registro (las transacciones se registran en una cuenta incorrecta o por un monto incorrecto)

261	2.3.4.	Corte (transacciones que se registran en un período equivocado)
262	2.3.5.	Valuación (activos y pasivos incorrectamente valuados)
262	2.3.6.	Exposición (presentación impropia de la información)
263	3.	Planeamiento del enfoque de la auditoría
263	3.1.	Principios de efectividad y eficiencia
263	3.2.	Fuentes de seguridad
264	3.2.1.	Seguridad inherente
265	3.2.2.	Seguridad de control
265	3.2.3.	Seguridad sustantiva
266	3.3.	El modelo de seguridad
269	3.4.	Actividades de planeamiento
269	3.4.1.	Riesgos que afectan a los estados contables en su conjunto
270	3.4.2.	Errores potenciales para los que se hayan identificado riesgos específicos
270	3.4.3.	Errores potenciales para los que no se han identificado riesgos específicos
271	3.4.4.	Influencia de los factores generales del trabajo en el plan de auditoría
275	4.	Planeamiento de prueba de controles
276	4.1.	Identificación de objetivos de control aplicables
276	4.2.	Relacionar objetivos de control con errores en cada cuenta significativa
277	4.3.	Identificación de actividades de control aplicando un enfoque de “arriba hacia abajo”
280	4.4.	Determinación de la efectividad de las actividades de control
280	4.5.	Diseño de pruebas apropiadas de las actividades de control
281	4.5.1.	Pruebas que mitigan riesgos específicos identificados
281	4.5.2.	Pruebas de controles cuando no existen riesgos específicos identificados
283	4.5.3.	Confianza en la información generada por el sistema de IT
284	4.5.4.	Requerimientos regulatorios o gubernamentales
284	4.5.5.	Obligación de probar controles cuando no alcanzan las pruebas sustantivas
285	4.5.6.	Fijación de la oportunidad de las pruebas de control
285	5.	Planeamiento de las pruebas sustantivas
285	5.1.	Selección de los procedimientos sustantivos apropiados
285	5.1.1.	Circunstancias en que son apropiados los procedimientos analíticos
286	5.1.2.	Circunstancias en que son apropiadas pruebas de detalle
287	5.1.3.	Combinación de tipos de procedimientos sustantivos
287	5.1.4.	Agrupamiento de errores potenciales
288	5.2.	Determinación de la oportunidad apropiada de los procedimientos sustantivos
289	5.3.	Determinación del alcance requerido para los procedimientos sustantivos
290	5.4.	La matriz de pruebas de auditoría
291	5.5.	Relación de la matriz con los errores potenciales
292	6.	Preparación y contenido del memorando de planeamiento

292	6.1.	Forma y contenido del memorando de planeamiento
294	6.2.	Comunicación del plan
294	7.	Documentación del planeamiento
297		Cuestionario de repaso
299		CAPÍTULO 10 Ejecución de pruebas de controles
299	1.	Propósito
299	2.	Diseño de las pruebas de controles
300	3.	Técnicas utilizadas para la ejecución de pruebas de controles
30	3.1.	Indagación corroborativa
302	3.2.	Examen de la documentación
303	3.3.	El muestreo de atributos. Pasos
303	3.3.1.	Diseño de la muestra
306	3.3.2.	Selección de la muestra
307	3.3.3.	Examen de la muestra
307	3.3.4.	Evaluación de la muestra
308	3.3.5.	Documentación del muestreo de atributos
308	4.	Resumen de los resultados de las pruebas de controles y sus efectos en las pruebas sustantivas
308	4.1.	Pruebas de controles que mitigan riesgos específicos identificados
309	4.2.	Pruebas de controles donde no se identificaron riesgos específicos
309	4.3.	Pruebas de controles en un sistema de IT
309	4.4.	Otras consideraciones
310	5.	Desviaciones, deficiencias y debilidades de control interno
310	6.	Comunicaciones
310	7.	Documentación
312		Apéndice. Tablas estadísticas
315		Cuestionario de repaso
317		CAPÍTULO 11 Evaluación de controles en los ciclos de negocios
317	1.	Introducción
318	2.	Ciclo de erogaciones
318	2.1.	Matriz de controles
320	2.2.	Segregación de responsabilidades
320	2.3.	Actividades de control
323	3.	Ciclo de bienes de uso

323	3.1.	Matriz de controles
324	3.2.	Segregación de responsabilidades
324	3.3.	Actividades de control
326	4.	Ciclo de bienes de cambio
326	4.1.	Matriz de controles
328	4.2.	Segregación de responsabilidades
329	4.3.	Actividades de control
332	5.	Ciclo de remuneraciones y cargas sociales
332	5.1.	Matriz de controles
334	5.2.	Segregación de responsabilidades
334	5.3.	Actividades de control
336	6.	Ciclo de ventas y cuentas por cobrar
336	6.1.	Matriz de controles
337	6.2.	Segregación de responsabilidades
338	6.3.	Actividades de controles
341	7.	Ciclo de tesorería
341	7.1.	Matriz de controles
342	7.2.	Segregación de responsabilidades
343	7.3.	Actividades de control
346		Cuestionario de repaso
349		CAPÍTULO 12 Ejecución de pruebas sustantivas
349	1.	Introducción
349	2.	Procedimientos analíticos sustantivos
350	2.1.	Diagrama de los pasos para la aplicación de los procedimientos analíticos sustantivos
351	2.1.1.	Identificación del monto y de los errores potenciales por probar
351	2.1.2.	Desarrollo de expectativas
		a) Precisión de la estimación
		b) Identificación de las relaciones razonables y predecibles
		c) Evaluación de la confiabilidad de los datos
353	2.1.3.	Disgregación de los montos por probar
354	2.1.4.	Determinar el límite entre una expectativa y una cantidad registrada
357	2.1.5.	Calcular las expectativas e identificar diferencias para su investigación
357	2.1.6.	Identificar explicaciones razonables de las diferencias
357	2.1.7.	Corroborar las explicaciones
358	2.1.8.	Afinamiento de las expectativas
358	2.1.9.	Cifras erróneas detectadas en procedimientos analíticos

358	2.1.10	Documentación
359	3.	Ejecución de pruebas de detalles
359	3.1.	Clases de pruebas de detalles
360	3.2.	Pasos para ejecutar las pruebas de detalles
360	3.2.1.	Identificación del monto y los errores potenciales a probarse
360	3.2.2.	Identificación de la población que se va a muestrear
361	3.2.3.	Consideración de un programa de interrogación de archivos
362	3.2.4.	Consideración de la disgregación
362	3.2.5.	Uso de un método apropiado de muestreo o de selección
362	3.2.5.1.	Muestreo representativo
		a) Muestreo de montos monetarios acumulados
		b) Muestreo de estimación de variables
		c) Muestreo representativo no estadístico
365	3.2.5.2.	Selección no representativa
365	3.2.5.3	Prueba de todas las partidas de la población
366	3.2.6.	Determinación del tamaño de la muestra
366	3.2.7.	Selección de los ítems de una muestra
367	3.2.8.	Examen de los elementos de juicio para las partidas seleccionadas
367	3.2.9.	Evaluación de los elementos de juicio
367	3.2.10.	Consideración de la dirección de la prueba
368	3.2.11.	Evaluación de las cifras erróneas detectadas en las pruebas de detalles
368	3.3.	Documentación
368	4.	Auditoría de estimaciones contables
369	4.1.	Identificar circunstancias que requieren estimaciones contables
369	4.2.	Entender el proceso de estimación
369	4.3.	Probar la razonabilidad de la estimación
369	4.4.	Documentación de las estimaciones
369	5.	Evaluación de los resultados de las pruebas sustantivas
370	5.1.	Errores conocidos y probables
370	5.2.	Acciones ante las cifras erróneas conocidas
370	5.2.1.	Proponer ajustes
371	5.2.2.	Considerar las causas de las cifras erróneas
371	5.3.	Respuesta ante cifras erróneas probables
371	5.3.1.	Proyección de errores detectados en muestreos representativos
373	5.3.2.	Cuantificar las cifras erróneas detectadas durante la revisión analítica
373	5.3.3.	Respuestas a las diferencias de opinión sobre las estimaciones contables
373	5.4.	Acumulación de cifras erróneas conocidas y probables
373	5.5.	Conclusiones
373	5.5.1	Considerar factores cuantitativos
374	5.5.2.	Considerar factores cualitativos

375	5.6.	Documentación de la evaluación global del resultado de las pruebas
376		Apéndices
376	1.	Desarrollo del muestreo de montos monetarios acumulados
383	2.	Ejemplos de papeles de trabajo utilizados en el MMA
386	3.	Ejemplo de cuadro general de evaluación de errores.
388		Cuestionario de repaso
389		CAPÍTULO 13 Pruebas sustantivas aplicadas a las cuentas
389	1.	Programas de pruebas sustantivas
389	2.	Elementos que deben completarse antes de la ejecución de las pruebas
390	2.1.	Evaluación del riesgo de error potencial en los saldos de cuentas
390	2.1.1.	Análisis de los saldos de cuenta del rubro
390	2.1.2.	Factores que incrementan el saldo de error
391	2.1.3.	Riesgos específicos identificados en cada cuenta
391	2.1.4.	Áreas sin riesgos específicos identificados
392	3.	Procedimientos de auditoría por rubros
391	3.1.	Caja y Bancos
393	3.2.	Inversiones
395	3.3.	Créditos
397	3.4.	Bienes de cambio
400	3.5.	Bienes de uso
402	3.6.	Activos intangibles
404	3.7.	Deudas
408	3.8.	Previsiones
409	3.9.	Patrimonio neto
410	3.10.	Cuentas de ingresos
412	3.11.	Cuentas de gastos
416		Apéndice.
416	1.	Modelos de papeles de trabajo para documentar el programa por rubro
418	2.	Modelos de confirmaciones y pedidos de información
432		Cuestionario de repaso

435 **CAPÍTULO 14 Los trabajos finales del auditor**

- 435 1. Los trabajos finales del auditor
- 435 2. Revisión de hechos posteriores
- 436 2.1. Tipos de hechos posteriores
- 436 2.2. Fechas clave
- 437 2.3. Identificación de hechos posteriores hasta la fecha del informe
- 438 2.4. Hechos descubiertos después de la fecha del informe pero antes de que se emitan los estados contables
- 438 2.5. Hechos descubiertos después de que los estados contables han sido emitidos
- 439 2.6. Documentación
- 439 3. Obtención de declaraciones escritas de la dirección
- 439 3.1. Obtención de representaciones escritas
- 440 3.2. Representaciones generales de la dirección
- 441 3.3. Representaciones específicas de la dirección
- 441 3.4. Evaluación de la confiabilidad de las representaciones escritas
- 442 3.5. La dirección no provee representaciones escritas
- 442 3.6. Representaciones sobre fraudes y disposiciones de la Ley de “lavado de dinero”
- 444 3.7. Documentación
- 444 3.8. Modelo de carta de representación de acuerdo con la NIA 580
- 446 4. Revisión de la exposición de los estados contables
- 447 4.1. Revisión analítica final
- 447 4.2. Considerar la vigencia de la condición de “empresa en marcha”
- 448 4.3. Consideración de la exposición y de la uniformidad de las políticas contables
- 448 4.4. Leer la información adicional que se incluya en documentos que con tengan los estados contables auditados
- 449 4.5. Documentación
- 450 5. Elaboración del memorando resumen de la auditoría
- 450 6. Revisión final de los papeles de trabajo
- 452 7. Emisión del informe breve sobre los estados contables
- 452 8. Emisión del informe sobre controles
- 452 8.1. Tipos de defectos en el control interno
- 453 8.2. Advertencia para el lector del informe sobre controles
- 453 8.3. Verificaron de hechos y conclusiones
- 454 8.4. Preparación del informe sobre controles
- 454 8.5. Oportunidad de su emisión
- 455 8.6. Documentación del informe sobre controles

455	8.7.	Modelo de informe sobre controles
460		Cuestionario de repaso
461		CAPÍTULO 15 Otros trabajos e informes del auditor
461	1.	Introducción
461	2.	El informe extenso
462	2.1.	Modelo de informe extenso
466	3.	El informe de revisión limitada
467	3.1.	Diferencias entre una revisión limitada y una auditoría
468	3.2.	Concepto y contenido del informe
468	3.3.	Aplicaciones actuales de la revisión limitada
469	3.3.1.	Modelos de informes de revisión limitada según la RT 7 y la NICR
		2400
473	4.	Certificaciones en general
474	4.1.	Modelo de certificación contable sobre un listado de facturas
476	4.2.	La certificación de estados contables
476	4.2.1.	Modelo de certificación de estados contables vigente en la Provincia de Santa Fe
478	5.	Informes especiales
478	5.1.	Disposiciones de la RT 7
479	5.2.	Informes sobre estados contables especiales y sobre componentes (NIA 800)
480	5.2.1.	Modelos de informes de auditoría con propósitos especiales (NIA 800)
486	6.	Informes sobre estados contables resumidos
487	6.1.	Modelo de informes sobre estados contables resumidos (NIA 805)
488	7.	Informes que resultan de la auditoría de información contable prospectiva
490	7.1.	Grado de seguridad que expresa el auditor que examina información prospectiva
490	7.2.	Aceptación del trabajo por el auditor
491	7.3.	Procedimientos de examen de la información prospectiva
491	7.4.	Carta de representación
491	7.5.	Exposición de la información
491	7.6.	Informe del auditor
492	7.7.	Opiniones modificadas o retiro del compromiso en un examen de prospecciones
492	7.8.	Modelos de informes sobre información contable prospectiva (NICS 3400)

494	8.	Informes sobre servicios relacionados
495	8.1.	Informes que resultan de aplicar procedimientos convenidos
495	8.1.1.	Carta de compromiso
496	8.1.2.	Planeamiento, documentación y procedimientos
496	8.1.3.	Informe del contador sobre procedimientos convenidos
497	8.1.4.	Modelo de informe sobre procedimientos convenidos (NISR 4400)
498	8.2.	Informe de compilación de estados contables
499	8.2.1.	Carta de compromiso
499	8.2.2.	Planeamiento, documentación y procedimientos
500	8.2.3.	Informe de compilación
501	8.2.4.	Modelo de informe sobre compilación de estados contables (NISR 4410)
502		Cuestionario de repaso
503		CAPÍTULO 16 Sindicatura de sociedades y auditoría externa
503	1.	Sindicatura y auditoría
503	2.	Carácter y naturaleza de la función de sindicatura
504	3.	Algunas disposiciones legales y profesionales aplicables a la sindicatura
504	3.1.	Obligatoriedad de tener sindicatura
505	3.2.	Requisitos y características del cargo
506	3.3.	Inhabilitaciones
506	3.4.	Incompatibilidades e independencia
507	3.4.1.	Compatibilidad con el ejercicio de la auditoría
507	3.4.2.	Carta de indemnidad
507	3.5.	Otras prohibiciones para el síndico
508	3.6.	Atribuciones y deberes específicos
508	3.7.	Otras funciones legales
509	4.	Responsabilidad
509	4.1.	Aceptación del cargo
510	5.	Programa de trabajo de la sindicatura
513	6.	Modalidad de ejecución de las tareas
513	7.	Modelos de informes y cartas
527		Cuestionario de repaso