



www.nasaudit.com

¿Cómo administrar nuestros contratos de Revisoría Fiscal de forma efectiva?



Estamos en proceso de iniciar los trabajos de Revisoría Fiscal para el año que termina a 31 de diciembre de 2009. Sin embargo, antes de iniciar debemos tener claros varios puntos con el fin de asegurar un desempeño eficiente y efectivo. A continuación presentamos una serie de puntos clave a tener en cuenta por parte del Revisor Fiscal:

1) Evaluar el riesgo para el Revisor Fiscal

Antes de aceptar un cliente debemos evaluar los riesgos a los que estaremos expuestos como Revisores Fiscales. Son buenas prácticas:

- a) Consultar la lista Clinton con el fin de evitar relacionarnos con empresas y/o personas con vínculos con el narcotráfico: “La Lista Clinton (oficialmente: Specially Designated Nationals and Blocked Persons o SDN list) es como se le conoce a una "lista negra" de empresas y personas sospechosas de tener relaciones con dineros provenientes del narcotráfico”).
<http://www.treas.gov/offices/enforcement/ofac/sdn/>
- b) Consultar los abogados de la compañía con el fin de identificar los tipos de demandas en contra de la compañía.
- c) Conocer la opinión y las cartas de recomendaciones del anterior Revisor Fiscal
- d) Obtener conocimiento de la situación financiera de la compañía.
- e) Obtener referencias comerciales
- f) Entre otras.



www.nasaudit.com

2) Definir un presupuesto de horas:

Con el fin de ser eficientes en nuestro trabajo debemos definir un presupuesto de horas que sea rentable para el Revisor Fiscal sin dejar lado la calidad de nuestro trabajo. El presupuesto de horas normalmente lo elaboramos antes de realizar la negociación con nuestro cliente y es la base para nuestros honorarios de acuerdo con una tarifa hora por cada una de las categorías que participarán en la auditoría.

Durante el desarrollo de la auditoría debemos llevar un control de las horas incurridas por cada uno de los participantes en la auditoría con el fin de realizar un seguimiento al cumplimiento del presupuesto.

3) Tener claros nuestros objetivos

Los objetivos del revisor fiscal son:

- Determinar si a juicio del Revisor Fiscal, los estados financieros del ente se presentan de acuerdo con las normas de contabilidad de general aceptación en Colombia- auditoría financiera.
- Determinar si el ente ha cumplido con las disposiciones legales que le sean aplicables en el desarrollo de sus operaciones- auditoría de cumplimiento.
- Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles- auditoría de gestión.
- Evaluar el sistema de control interno del ente para conceptuar sobre lo adecuado del mismo- auditoría de control interno.

4) Tener clara la metodología que vamos a aplicar

Una metodología de auditoría normalmente está compuesta por los siguientes pasos:

a) Planeación de la auditoría

En la planeación de la auditoría, todos nuestros esfuerzos deben ir encaminados a:



www.nasaudit.com

- Detectar riesgos significativos del negocio y sus implicaciones en los estados financieros (provisiones en los estados financieros y/o revelaciones).
- Determinar las transacciones significativas que se registran en los estados financieros (rutinarias y no rutinarias)
- Detectar riesgos de fraude y sus implicaciones en los estados financieros (provisiones en los estados financieros y/o revelaciones)

b) Entendimiento de los procesos

En este paso entendemos como la información contable es procesada en cada uno de los principales ciclos (Ventas, Compras, Nómina, etc), identificamos los riesgos que amenazan la razonabilidad de la información contable y los controles que mitigan los riesgos. Finalmente, evaluamos el diseño y la efectividad de estos controles.

Adicionalmente, identificamos los controles con los cuales la compañía mitiga los riesgos de negocio y de fraude (identificados en la planeación) para evaluar el diseño y la efectividad de estos controles.

c) Pruebas sustantivas

Normalmente las pruebas sustantivas las aplicamos en dos fases, la primera en un precierre que lo mejor es que sea en una fecha cercana al cierre (septiembre, octubre o noviembre) y el cierre a 31 de diciembre.

d) Finalización de la auditoría

Con base en los resultados obtenidos en los puntos a, b y c, el Revisor Fiscal elabora su opinión.

5) Definir un cronograma de visitas durante el año para compartirlo con nuestro cliente

Con base en la metodología que vamos a aplicar definimos el cronograma de trabajo. El cronograma debe estar alineado con el presupuesto de horas para nuestro cliente y las tareas generalmente deben quedar distribuidas entre el 1 de abril de 2009 y el 31 de marzo de 2010.



www.nasaudit.com

6) Asegurarnos que el cliente aceptó nuestra propuesta

Es importante que antes de iniciar nuestro trabajo nos aseguremos que el cliente aceptó los términos de nuestra propuesta, mediante una carta que firma el representante legal de nuestro cliente en donde indica que está de acuerdo con los términos de dicha propuesta.

7) Asegurarnos que existe total independencia por parte de los miembros que realizarán el trabajo de Revisoría Fiscal:

Para desarrollar un trabajo efectivo el Revisor Fiscal debe gozar de total independencia. De acuerdo con la ley 43 de 1990 “En el ejercicio profesional, el Contador Público deberá tener y demostrar absoluta independencia mental y de criterio con respecto a cualquier interés que pudiera incompatible con los principios de integridad y objetividad, con respecto a los cuales la independencia, por las características peculiares de la profesión contable, debe considerarse esencial y concomitante.”

No es buena práctica:

- 1) Estar en la nómina de la compañía
- 2) Ser juez y parte (Ejemplo: revisor fiscal y outsourcing contable)
- 3) Haber sido empleado del cliente en los últimos dos años
- 4) Tener familiares empleados en nuestro cliente que puedan tener influencia significativa sobre los estados financieros que vamos a auditar (Ej. Contador)
- 5) Tener algún tipo de relación personal con algún funcionario del cliente que pueda tener influencia significativa sobre los estados financieros (Ej. Tesorero)
- 6) Entre otros.

Hasta pronto!

Equipo de Trabajo Nasaudit

Aportamos valor a través de nuestro conocimiento.

Bogotá D.C. / Colombia

info@nasaudit.com

www.nasaudit.com, es una Red de Conocimientos Especializada en Auditoría.