

NORMA DE AUDITORIA 210

Convergencia basada en la Norma Internacional de Auditoría 210

TÉRMINOS DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA

(En vigor para auditorías de estados financieros por periodos que comiencen en, o después del, 15 de diciembre de 2006. El apéndice 2 contiene modificaciones de adaptación a la Norma que entran en vigor en una fecha futura)*

CONTENIDO

	Párrafo
Introducción	1 - 4
Cartas compromiso de auditoría	5 - 9
Auditorías recurrentes	10 - 11
Aceptación de un cambio en el trabajo	12 - 19

Apéndice 1: Ejemplo de una carta compromiso de auditoría

Apéndice 2: NIA 210 Modificada como resultado de la NIA 700 - Fecha de vigencia por determinar

* La NIA 315, *Entendimiento de la entidad y su entorno y evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa*; la NIA 330, *Procedimientos del auditor en respuesta a los riesgos evaluados* y la NIA 500, *Evidencia de auditoría* dieron origen a modificaciones de adaptación a la NIA 210. Estas modificaciones de adaptación entran en vigor para auditorías de estados financieros por periodos que comiencen en, o después del, 15 de diciembre de 2004 y se han incorporado en el texto de la NIA 210.

La ISRE 2410, *Revisión de información financiera intermedia desempeñada por el auditor independiente de la entidad* dio origen a una modificación de adaptación a la NIA 210. Esta modificación entra en vigor para auditorías de estados financieros por periodos que comiencen en, o después del, 15 de diciembre de 2006, y se han incorporado en el texto de la NIA 210.

NIA 700, *El dictamen del auditor independiente sobre un juego completo de estados financieros de propósito general* dio origen a modificaciones de adaptación a la NIA 210. La implementación de estas modificaciones se ha diferido hasta que entre en vigor (fecha aún por determinar) la Norma 800 (Revisada) propuesta, *Consideraciones especiales – Auditorías de estados financieros de propósito especial y elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero*. La NIA 210 modificada se expone en el Apéndice 2 de esta NIA.

La Norma Internacional de Auditoría (NIA) 210, *Términos de los trabajos de auditoría* deberá leerse en el contexto del "Prefacio a las Normas Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros trabajos para atestiguar y Servicios Relacionados", que expone la aplicación y autoridad de las NIA.

BORRADOR ver.1

Introducción

1. El propósito de esta Norma Internacional de auditoría (NIA) es establecer normas y dar lineamientos sobre:
 - a) el acuerdo de los términos del trabajo con el cliente; y
 - b) la respuesta del auditor a una petición de un cliente para cambiar los términos de un trabajo por otro que brinda un nivel más bajo de certidumbre.
2. **El auditor y el cliente deberán acordar los términos del trabajo.** Los términos convenidos necesitarían ser registrados en una carta compromiso de auditoría u otra forma apropiada de contrato.
3. Esta NIA pretende ayudar al auditor en la preparación de cartas compromiso relativas a auditorías de estados financieros. Los lineamientos son también aplicables a servicios relacionados. Cuando se ha de prestar otros servicios como servicios de asesoría sobre impuestos, contabilidad, o administración, puede ser apropiado emitir cartas por separado.
4. En algunos países, el objetivo y alcance de una auditoría y las obligaciones del auditor son establecidas por la ley. Aún en esas situaciones el auditor puede todavía encontrar que las cartas compromiso son informativas para sus clientes.

Cartas compromiso de auditoría

5. Conviene a los intereses tanto del cliente como del auditor que el auditor envíe una carta compromiso, preferiblemente antes del inicio del trabajo, para ayudar a evitar malos entendidos respecto del trabajo. La carta compromiso documenta y confirma la aceptación del nombramiento por parte del auditor, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de las responsabilidades del auditor hacia el cliente y la forma de cualesquier informes.

Contenido principal

6. La forma y contenido de las cartas compromiso pueden variar para cada cliente, pero generalmente incluirían referencia a:
 - El objetivo de la auditoría de estados financieros.
 - Responsabilidad de la administración por los estados financieros.
 - El alcance de la auditoría, incluyendo referencia a legislación aplicable, reglamentos, o pronunciamientos de organismos profesionales a los cuales se adhiere el auditor.
 - La forma de cualesquier informes u otra comunicación de resultados del trabajo.
 - El hecho de que debido a la naturaleza de la prueba y a otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes del control interno, hay un riesgo inevitable de que, incluso, algunas representaciones erróneas de importancia relativa puedan quedar sin descubrir.
 - Acceso sin restricción a cualquier registro, documentación y otra información solicitada en conexión con la auditoría.

- Responsabilidad de la administración de establecer y mantener un control interno efectivo.
7. El auditor puede también desear incluir en la carta:
- Arreglos respecto de la planeación de la auditoría.
 - Expectativa de recibir de la administración una confirmación escrita referente a las representaciones hechas en conexión con la auditoría.
 - Petición al cliente de confirmar los términos del trabajo acusando recibo de la carta compromiso.
 - Descripción de cualesquiera otras cartas o informes que el auditor espere emitir para el cliente.
 - Bases sobre las que se calculan los honorarios y cualesquier arreglos para facturación.
8. Cuando se considere importante, pudieran señalarse los siguientes puntos:
- Arreglos concernientes a la involucración de otros auditores y expertos en algunos aspectos de la auditoría.
 - Arreglos concernientes a la involucración de auditores internos y algún otro personal del cliente.
 - Arreglos por hacer con el auditor precursor, si hay uno, en el caso de una auditoría inicial.
 - Cualquiera restricción de la responsabilidad del auditor cuando exista tal posibilidad.
 - Una referencia a cualesquier acuerdos adicionales entre el auditor y el cliente.
 - En el apéndice se expone un ejemplo de una carta compromiso de auditoría.

Auditorías de componentes

9. Cuando el auditor de una entidad tenedora (o controladora) es también el auditor de su subsidiaria, rama o división (componente), los factores que influyen en la decisión de si hay que mandar una carta compromiso por separado al componente, incluyen:
- Quién nombra al auditor del componente.
 - Si debe emitirse un dictamen de auditoría sobre el componente por separado.
 - Requisitos legales.
 - El grado de cualquier trabajo desempeñado por otros auditores.
 - Proporción en que la tenedora es propietaria.
 - Grado de independencia de la administración del componente.

Auditorías recurrentes

10. **En las auditorías recurrentes, el auditor deberá considerar si las circunstancias**

requieren que los términos del trabajo sean revisados y si hay necesidad de recordarle al cliente los términos existentes del trabajo.

11. El auditor puede decidir no mandar una nueva carta compromiso cada periodo. Sin embargo, los siguientes factores pueden hacer apropiado el mandar una nueva carta:
- Cualquiera indicación de que el cliente malentende el objetivo y alcance de la auditoría.
 - Cualesquier términos del trabajo revisados o especiales.
 - Un cambio reciente de alta gerencia, o de los encargados del gobierno corporativo.
 - Un cambio importante en la propiedad.
 - Un cambio importante en la naturaleza o tamaño del negocio del cliente.
 - Requisitos legales o regulatorios.



Aceptación de un cambio en el trabajo

12. **Un auditor a quien se pide, antes de la terminación del trabajo, que cambie el trabajo a uno que proporcione un nivel más bajo de certidumbre, deberá considerar si es apropiado hacerlo.**
13. Una petición de un cliente para que el auditor cambie el trabajo puede ser resultado de un cambio en las circunstancias que afectan la necesidad del servicio, un malentendido en cuanto a la naturaleza de una auditoría o servicio relacionado originalmente solicitado, o una restricción sobre el alcance del trabajo, ya sea impuesta por la administración o causada por las circunstancias. El auditor debe considerar cuidadosamente la razón dada para la petición, particularmente las implicaciones de una restricción sobre el alcance del trabajo.
14. Un cambio en las circunstancias que afecta los requerimientos de la entidad o un malentendido concerniente a la naturaleza del servicio originalmente pedido sería ordinariamente considerado una base razonable para pedir un cambio en el trabajo. En contraste, un cambio no sería considerado razonable si mostrara que el cambio se refiere a información que es incorrecta, incompleta, o de algún otro modo insatisfactoria.
15. Antes de convenir en cambiar un trabajo de auditoría a un servicio relacionado, un auditor que fue contratado para desempeñar una auditoría de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) debe considerar, además de los asuntos anteriores, cualesquiera implicaciones legales o contractuales del cambio.
16. Si el auditor concluye que hay justificación razonable para cambiar el trabajo y si el trabajo de auditoría desarrollado cumple con las NIAs aplicables al trabajo cambiado, el dictamen emitido sería el apropiado para los términos revisados del trabajo. Para evitar confusiones al lector, el dictamen no incluiría referencia a:
- a) el trabajo original; o
 - b) cualesquier procedimientos que puedan haber sido desempeñados en el trabajo original, excepto donde el trabajo sea cambiado a un trabajo para llevar a cabo procedimientos convenidos y así

la referencia a los procedimientos desempeñados es una parte normal del dictamen.

17. **Donde los términos del trabajo son cambiados, el auditor y el cliente deberán estar de acuerdo sobre los nuevos términos.**
18. **El auditor no deberá estar de acuerdo con un cambio de trabajo donde no hay justificación razonable para hacerlo.** Un ejemplo podría ser un trabajo de auditoría donde el auditor no puede obtener suficiente evidencia de auditoría apropiada respecto de cuentas por cobrar y el cliente pide que el trabajo sea cambiado a un trabajo de revisión para evitar una opinión de auditoría calificada o una abstención de opinión.
19. **Si el auditor no puede estar de acuerdo con un cambio del trabajo y no se le permite continuar el trabajo original, el auditor deberá retirarse y considerar si hay alguna obligación, ya sea contractual o de otro tipo, de reportar a otras partes, como el consejo de directores o de accionistas, las circunstancias que hacen necesario el retiro.**

Perspectiva del Sector Público

1. *El propósito de la carta compromiso es informar al auditado sobre la naturaleza del trabajo y clarificar las responsabilidades de las partes involucradas. La legislación y reglamentos que gobiernan las operaciones de las auditorías del sector público generalmente ordenan el nombramiento de un auditor del sector público y puede no ser una práctica común el uso de cartas compromiso de auditoría no obstante, puede ser útil a ambas partes, una carta que exponga la naturaleza del trabajo o que reconozca un trabajo no indicado en el mandato legislativo. Los auditores del sector público tienen que considerar seriamente la emisión de cartas compromiso de auditoría cuando se hagan cargo de una auditoría.*
2. *Los párrafos 12 a 19 de esta NIA tratan de la acción que un auditor del sector privado puede realizar cuando hay intentos de cambiar un trabajo de auditoría a uno que proporcione un nivel más bajo de seguridad. En el sector público pueden existir requisitos específicos dentro de la legislación que gobierna el mandato de auditoría; por ejemplo, puede requerirse al auditor que reporte directamente a un ministro, a la legislatura o al público si la administración (incluyendo al jefe de departamento) intenta limitar el alcance de la auditoría.*

APÉNDICE 1

Ejemplo de una carta compromiso de auditoría

La siguiente carta es para uso como una guía conjuntamente con las consideraciones señaladas en esta NIA y necesitará variar de acuerdo a los requerimientos y circunstancias individuales.

Al Consejo de Administración o al representante apropiado de la alta gerencia:

Ustedes nos han solicitado que auditemos el balance general de..... de fecha..... y los estados relativos de resultados y flujos de efectivo por el año que termina en esa fecha. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el objetivo de que expresemos una opinión sobre los estados financieros.

Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (o normas o prácticas nacionales relevantes). Dichas NIAs requieren que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como evaluar la presentación global del estado financiero.

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas.

Además de nuestro dictamen sobre los estados financieros, esperamos proporcionarle una carta por separado, referente a cualesquiera debilidades sustanciales en los sistemas de contabilidad y control interno que vengan a nuestra atención.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la compañía. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la compañía. Como parte del proceso de nuestra auditoría, pediremos de la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoría.

Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría. Nuestros honorarios que se facturarán a medida que avance el trabajo, se basan en el tiempo requerido por las personas asignadas al trabajo más gastos directos. Las cuotas por hora individuales varían según el grado de responsabilidad involucrado y la experiencia y pericia requeridas.

Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se cancele, modifique o sustituya.

TÉRMINOS DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros.

XYZ y Cía.

Acuse de recibo a nombre de
ABC y Cía.

(firmada)

Nombre y título

Fecha

BORRADOR ver 1

Apéndice 2

NIA 210 Modificada como resultado de la NIA 700 - Fecha de vigencia por determinar

La NIA 700, *El dictamen del auditor independiente sobre un juego completo de Estados financieros de propósito general*, emitida en diciembre de 2004 y en vigor para dictámenes de auditor fechados en, o después, del 31 de diciembre de 2006, dio origen a modificaciones de adaptación a la NIA 210. La implementación de estas modificaciones se ha diferido hasta que entre en vigor (fecha aún por determinar) la NIA 800 (Revisada), *Consideraciones especiales – Auditoría de estados financieros de propósito especial y elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero*.

Introducción

1. El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre:
 - a) El acuerdo con el cliente sobre los términos del trabajo, y
 - b) La respuesta del auditor a una solicitud del cliente de cambiar los términos de un trabajo por uno que dé un menor nivel de seguridad.
2. **El auditor y el cliente deberán acordar los términos del trabajo.** Los términos acordados debieran registrarse en una carta compromiso sobre la auditoría u otra forma adecuada de contrato.
3. Esta NIA se propone ayudar al auditor en la preparación de cartas compromiso relativas a auditorías de estados financieros.
4. En algunos países, el objetivo y alcance de una auditoría y las obligaciones del auditor las establece la ley. Incluso en esas situaciones el auditor puede encontrar que las cartas compromiso son informativas para sus clientes.

Cartas compromiso de auditoría

5. Es en el interés tanto del cliente como del auditor que el auditor envíe una carta compromiso, preferiblemente antes de comenzar el trabajo, para ayudar a evitar malentendidos respecto del trabajo. La carta compromiso documenta y confirma la aceptación del auditor del nombramiento, el objetivo y alcance de la auditoría, la extensión de las responsabilidades del auditor para el cliente y la forma de cualesquier informes.

Contenidos principales

6. La forma y contenido de las cartas compromiso de auditoría pueden variar de cliente a cliente, pero generalmente deberían incluir una referencia a:
 - El objetivo de la auditoría de estados financieros.
 - La responsabilidad de la administración por los estados financieros según se describe en la NIA 200, "Objetivos y principios generales que gobiernan una auditoría de estados financieros."

- El marco de referencia de información financiera adoptado por la administración para preparar los estados financieros, es decir, el marco de referencia de información financiera aplicable.
 - El alcance de la auditoría, incluyendo referencia a la legislación, regulaciones, o pronunciamientos aplicables de órganos profesionales, a los que se adhiere el auditor.
 - La forma de cualesquier informes u otra comunicación de resultados del trabajo.
 - El hecho de que debido a la naturaleza de prueba y otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema contable y de control interno, hay un riesgo inevitable de que pueda quedar sin descubrir incluso alguna representación errónea de importancia relativa.
 - Acceso irrestricto a cualquier registro, documentación y otra información solicitada en conexión con la auditoría.
 - Responsabilidad de la administración de establecer y mantener un control interno efectivo.
7. El auditor puede también desear incluir en la carta:
- Arreglos sobre la planeación de la auditoría.
 - Expectativas de recibir de la administración confirmación por escrito concerniente a representaciones hechas en conexión con la auditoría.
 - Solicitud de que el cliente confirme los términos del trabajo mediante acuse de recibo de la carta compromiso.
 - Descripción de cualesquier otras cartas o informes que el auditor espere emitir al cliente.
 - La base sobre la que se calculan los honorarios y cualesquier arreglos de facturación.
8. Cuando sea relevante, podrían señalarse también los siguientes puntos:
- Arreglos concernientes a la involucración de otros auditores y expertos en algunos aspectos de la auditoría.
 - Arreglos concernientes a la involucración de auditores internos y otro personal del cliente.
 - Arreglos por hacer con el auditor precursor, si lo hay, en el caso de una auditoría inicial.
 - Cualquier restricción de la obligación del auditor cuando exista esa posibilidad.
 - Referencia a cualesquier arreglos adicionales entre el auditor y el cliente.

En el Apéndice se expone un ejemplo de una carta compromiso de auditoría.

Auditoría de componentes

9. Cuando el auditor de una entidad tenedora es también el auditor de su subsidiaria, sucursal, o división (componente), los factores que influyen la decisión de si enviar una carta compromiso por separado al componente incluyen los siguientes:

- Quién nombra al auditor del componente.
- Si se va a emitir un dictamen de auditor por separado sobre el componente.
- Requisitos legales.
- La extensión de cualquier trabajo desempeñado por otros auditores.
- Grado de propiedad por la tenedora.
- Grado de independencia de la administración del componente.

Acuerdo sobre el marco de referencia de información financiera aplicable

10. Los términos del trabajo deberán identificar el marco de referencia de información financiera aplicable.

11. Como se declara en la NIA 200 la aceptabilidad del marco de referencia de información financiera adoptado por la administración para preparar los estados financieros dependerá de la naturaleza de la entidad y del objetivo de los estados financieros. En algunos casos, el objetivo de los estados financieros será cumplir con las necesidades comunes de información de una amplia gama de usuarios; en otros, cumplir con las necesidades de usuarios específicos.

12. La NIA 200 describe los marcos de referencia de información financiera que se supone sean aceptables para estados financieros de propósito general. Los requisitos legislativos y reguladores con frecuencia identifican el marco de referencia de información financiera aplicable para los estados financieros de propósito general. En la mayoría de los casos, el marco de referencia de información financiera aplicable lo establecerá una organización establecedora de normas que sea autorizada o reconocida para promulgar normas en la jurisdicción en que la entidad está registrada u opera.

13. El auditor deberá aceptar un trabajo para una auditoría de estados financieros sólo cuando el auditor concluya que el marco de referencia de información financiera adoptado por la administración es aceptable o cuando lo requiera la ley o las regulaciones. Cuando la ley o regulación requiera usar un marco de referencia de información financiera para estados financieros de propósito general que el auditor considere como inaceptable, el auditor deberá aceptar el trabajo sólo si las deficiencias del marco de referencia pueden ser explicadas de un modo adecuado para evitar confundir a los usuarios.

14. Sin un marco de referencia de información financiera aceptable la administración no tiene una base apropiada para preparar los estados financieros y el auditor no tiene criterios adecuados para evaluar los estados financieros de la entidad. En estas circunstancias, a menos que la ley o regulación requiera el uso del marco de referencia de información financiera, el auditor recomienda a la administración atender a las deficiencias del marco de referencia de información financiera o adoptar otro marco de referencia de información financiera que sea aceptable. Cuando la ley o regulación requiere el marco de referencia de información financiera y la administración no tiene opción sino adoptar este marco de referencia, el auditor acepta el trabajo sólo si las deficiencias pueden explicarse de modo adecuado para evitar confundir a los usuarios, ver NIA 701, "Modificaciones al dictamen del auditor independiente," párrafo 5, y, a menos que la ley o regulación requiera hacerlo, no expresa la opinión sobre los estados financieros usando los términos "da un punto de vista verdadero y razonable" ni "están presentados razonablemente, respecto de todo lo importante," de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

15. Cuando el auditor acepta un trabajo que implica un marco de referencia de información financiera que no está establecido por una organización autorizada o reconocida para promulgar normas para estados financieros de propósito general de ciertos tipos de entidades, el auditor puede encontrar deficiencias en ese marco de referencia que no fueron previstas cuando se aceptó inicialmente el trabajo y que indican que el marco de referencia no es aceptable para estados financieros de propósito general. En estas circunstancias, el auditor discute las deficiencias con la administración y las maneras en que dichas deficiencias pueden manejarse. Si las deficiencias dan como resultado estados financieros que sean confusos y hay un acuerdo de que la administración adopte otro marco de referencia de información financiera que sea aceptable, el auditor se refiere al cambio del marco de referencia de información financiera en una nueva carta compromiso. Si la administración se niega a adoptar otro marco de referencia de información financiera, el auditor considera el impacto de las deficiencias en el dictamen del auditor, ver NIA 701.

Auditorías recurrentes

16. **En auditorías recurrentes, el auditor deberá considerar si las circunstancias requieren que se revisen los términos del trabajo y si hay necesidad de recordar al cliente los términos existentes del trabajo.**

17. El auditor puede decidir no enviar una nueva carta compromiso cada periodo. Sin embargo, los siguientes factores pueden hacer apropiado enviar una nueva carta:

- Cualquier indicación de que el cliente malentendió el objetivo y alcance de la auditoría.
- Cualesquier términos revisados o especiales del trabajo.
- Un cambio reciente de la administración superior, consejo de directores o propietarios.
- Un cambio importante en propiedad.
- Un cambio importante en la naturaleza o tamaño del negocio del cliente.
- Requisitos legales o regulatorios.
- Un cambio en el marco de referencia de información financiera adoptado por la administración para preparar los estados financieros (según se discute en el párrafo 15).

Aceptación de un cambio en el trabajo

18. **Un auditor a quien, antes de la terminación del trabajo, se le pide que cambie el trabajo para que dé un nivel menor de seguridad, deberá considerar si hacer esto es apropiado.**

19. Una petición del cliente al auditor para que cambie el trabajo puede ser resultado de un cambio en circunstancias que afecten la necesidad del servicio, un malentendido en cuanto a la naturaleza de una auditoría o servicio relacionado originalmente solicitado o una restricción en el alcance del trabajo, ya sea impuesta por la administración o causada por las circunstancias. El auditor debiera considerar cuidadosamente la razón dada para la petición, particularmente las implicaciones de una restricción en el alcance del trabajo.

20. Un cambio en circunstancias que afecta a los requisitos de la entidad o un malentendido concerniente a la naturaleza del servicio originalmente solicitado, ordinariamente debiera considerarse una base razonable para pedir un cambio en el trabajo. En contraste, no se consideraría razonable un cambio si pareciera que el cambio se relaciona con información que, de algún otro modo, sea incorrecta, incompleta o, no satisfactoria.
21. Antes de convenir en cambiar un trabajo de auditoría a un servicio relacionado, un auditor a quien se contrató para desempeñar una auditoría de acuerdo con NIAs debiera considerar, además de los asuntos anteriores, cualesquier implicaciones legales o contractuales del cambio.
22. Si el auditor concluye que hay una justificación razonable para cambiar el trabajo y si el trabajo de auditoría desempeñado cumple con las NIAs aplicables al trabajo que se cambió, el dictamen emitido sería el que fuera apropiado para los términos revisados del trabajo. Para evitar confundir al lector, el dictamen no debiera incluir referencia a:
 - a) El trabajo original; o
 - b) Cualesquier procedimientos que pudieran haberse desempeñado en el trabajo original, excepto cuando el trabajo se cambie a un trabajo para llevar a cabo procedimientos convenidos de antemano y así, la referencia a los procedimientos desempeñados es una parte normal del dictamen.
23. **Cuando los términos del trabajo se cambien, el auditor y el cliente deberán acordar los nuevos términos.**
24. **El auditor no deberá acordar un cambio del trabajo cuando no haya justificación razonable para hacerlo así.** Un ejemplo podría ser un trabajo de auditoría donde el auditor no pueda obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría respecto de cuentas por cobrar y el cliente pida que se cambie el trabajo a un trabajo de revisión para evitar una opinión de auditoría con salvedad o una abstención de opinión.
25. **Si el auditor no puede estar de acuerdo con un cambio del trabajo y no se le permite continuar el trabajo original, el auditor deberá retirarse y considerar si hay alguna obligación, ya sea contractual o de otro tipo, de informar a otras partes, como el consejo de directores o accionistas, las circunstancias que hagan necesario el retiro.**

Fecha de vigencia

26. Esta NIA entra en vigor para auditorías de estados financieros por periodos que comiencen en o después de [fecha].

Perspectiva del Sector Público

1. *El propósito de la carta compromiso es informar al auditado la naturaleza del trabajo y aclarar las responsabilidades de las partes involucradas. La ley y regulaciones que gobiernan las operaciones de las auditorías del sector público generalmente ordenan el nombramiento de un auditor del sector público, y el uso de cartas compromiso de auditoría, puede no ser una práctica común. No obstante, puede ser útil para ambas partes una carta fijando la naturaleza del trabajo o reconociendo un trabajo no indicado en el mandato legal. Los auditores del sector público tienen que considerar seriamente emitir cartas compromiso de auditoría cuando emprendan una auditoría.*

2. *Los párrafos 18-25 de esta NIA se refieren a la acción que puede emprender un auditor del sector privado cuando haya intentos de cambiar un trabajo de auditoría a otro que brinde un menor nivel de seguridad. Pueden existir en el sector público requisitos específicos dentro de la legislación que gobierna el mandato de auditoría; por ejemplo, puede requerirse al auditor que informe directamente a un ministro, a la legislatura o al público si la administración (incluyendo al jefe del departamento) tiene intención de limitar el alcance de la auditoría.*

Apéndice: Ejemplo de una Carta compromiso

El siguiente es un ejemplo de una carta compromiso para una auditoría de estados financieros de propósito general preparados de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera. Esta carta se debe usar como una guía junto con las consideraciones planteadas en esta NIA y necesitará cambiarse de acuerdo a los requisitos y circunstancias individuales.

Al Consejo de Directores o al representante apropiado de la administración superior:

Han solicitado ustedes que auditemos los estados financieros de que comprenden el balance general al, y el estado de resultados, estado de cambios en capital y estado de flujo de efectivo por el año que entonces finalizó, y un resumen de las políticas contables y otras notas aclaratorias. Por medio de esta carta tenemos el gusto de confirmarles nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este trabajo. Nuestra auditoría se conducirá con el objetivo de expresar nuestra opinión sobre los estados financieros.

Conduciremos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas Normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones de los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debida a fraude o a error. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables que se usan y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

Debido a la naturaleza de prueba y a otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualesquier sistema de contabilidad y de control interno, hay un riesgo inevitable de que puedan quedar sin descubrir incluso algunas representaciones erróneas de importancia relativa.

Al hacer nuestras evaluaciones del riesgo, consideramos el control interno relevante a la preparación de los estados financieros por la entidad para poder diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Sin embargo, esperamos proporcionarles una carta por separado concerniente a cualesquier debilidades de importancia relativa que lleguen a nuestra atención durante la auditoría de los estados financieros, sobre el diseño o implementación del control interno de la información financiera.¹

¹ En algunas jurisdicciones, el auditor puede tener responsabilidades de informar por separado sobre el control interno de la entidad. En esas circunstancias, el auditor informa sobre dicha responsabilidad según se requiera en tal jurisdicción. La referencia en el dictamen del auditor sobre los estados financieros al hecho de que la consideración del control interno por el auditor no es con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad puede no ser apropiada en esas circunstancias.

Les recordamos que es responsabilidad de la administración de la compañía la preparación de estados financieros que presenten razonablemente la posición financiera, desempeño financiero y flujos de efectivo de la compañía de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera. Nuestro dictamen de auditor explicará que la administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable y esta responsabilidad incluye:

- Diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación de estados financieros que estén libres de representación errónea, ya sea debida a fraude o a error;
- Seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas; y
- Hacer estimaciones contables que sean apropiadas en las circunstancias.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos de la administración confirmación por escrito respecto de las representaciones que nos hagan en conexión con la auditoría.

Esperamos la total cooperación de su personal y confiamos en que pondrán a nuestra disposición cualquier registro, documentación y otra información que se les solicite en conexión con nuestra auditoría.

[Insertar información adicional respecto de arreglos sobre honorarios y facturación, según sea apropiado.]

Favor de firmar y devolver la copia anexa de esta carta para indicar su conformidad y entendimiento de los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros. .

XYZ y Compañía.

Acuse de recibo por la Compañía ABC

(firma)



Nombre y título

Fecha

FACTORES DE CONVERGENCIA DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA (NIA) A LAS NORMAS BOLIVIANAS DE AUDITORIA (NA)

Se ha considerado el párrafo quinto del Prólogo a la traducción de las NIA que, en su inciso d) establece: "Ayuda a los países de habla hispana que han decidido adoptar las NIA de IFAC como sus propias normas de auditoría de información financiera". En este contexto se ha revisado la Norma Internacional de Auditoría 210 en su integridad, para considerar su aplicabilidad en la práctica profesional en Bolivia y, en general, se adapta a la práctica profesional boliviana.

Esta Norma de auditoría NA 210 no ha sido modificada en ninguno de sus párrafos con relación a la Norma Internacional de Auditoría 210 **emitida** por el Comité de Prácticas Internacionales de Auditoría (IAASB) de la IFAC.

GLOSARIO DE TERMINOS Y SINONIMOS DE MODISMOS BOLIVIANOS

REF. Párrafo Norma	Terminología utilizada en la NA 210	Sinónimos, modismos bolivianos y aclaraciones
Introducción	Riesgo de representación errónea de importancia relativa	Riesgo de error material, riesgo de declaración equivocada material
5	Carta compromiso de auditoría	Es la forma de contrato. Aunque es suficiente para adquirir un compromiso, en Bolivia suele ser necesario un contrato privado o notariado con cláusulas adicionales de rigor.
6	Marco de referencia de información financiera	Criterio. Las normas contables aplicables, legislación o pronunciamientos profesionales o de reguladores.
8	Auditor precursor	Auditor predecesor. Se refiere a un auditor que ha renunciado o que se le ha notificado que sus servicios han terminado y que existe un auditor sucesor.
10	Auditorías recurrentes	Auditoría de un siguiente ejercicio que vuelve a ser ejecutada por el mismo auditor
12	Trabajo de un nivel más bajo de certidumbre	Trabajo de un nivel menor de seguridad. Un examen proporciona un alto nivel de seguridad, una revisión proporciona un nivel menor de seguridad. (Ver también párrafo 11 del marco de referencia para trabajos para atestiguar)
12	Estados financieros de propósito general	Corresponden a los estados financieros preparados bajo Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o Normas de Información Financiera. En Bolivia son: El balance general, estado de resultados, estado de evolución del patrimonio neto y estado de flujos de efectivo

SOLUCION DE INTERPRETACIONES DIVERSAS

Esta convergencia fue efectuada considerando la versión traducida y editada en el año 2007 por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. En caso de discrepancia en la traducción o modismos locales, debe acudir a la versión en inglés que es el idioma oficial del Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB).

ESTRUCTURA DE PARRAFOS DE LA NORMA

Las Normas del IAASB contienen principios básicos y procedimientos esenciales (identificados en negritas) junto con lineamientos relacionados en forma de material explicativo o de otro tipo, incluyendo apéndices. Los principios básicos y procedimientos esenciales deben entenderse y aplicarse en el contexto del material explicativo y de otro tipo que da guías para su aplicación. Por lo tanto, es necesario, considerar el texto integral de una Norma para entender y aplicar los principios básicos y procedimientos esenciales.

FECHA DE VIGENCIA EN BOLIVIA

La Norma de Auditoría NA 210 boliviana (convergencia basada en la Norma Internacional de Auditoría 210) entra en vigor para auditorías de estados financieros por los periodos que comiencen en el 1° de enero de 2010. Se aconseja su aplicación anticipada para lo cual el auditor debe tomar las previsiones que implican aplicar las NIAs en los compromisos asumidos y el alcance de su trabajo.

BORRADOR