

**FEDERACIÓN ARGENTINA DE
CONSEJOS PROFESIONALES DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**CONSEJO ELABORADOR DE NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
(CENCyA)**

INFORME N° 24

CUESTIONES RELEVANTES PARA NO CONTADORES

PRIMERA PARTE

INTRODUCCIÓN

En la reunión de Junta de Gobierno de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE) celebrada el 28 de septiembre de 2021, se aprobó la “Resolución Técnica N° 53, Normas de auditoría, revisión, otros encargos de aseguramiento, certificaciones, servicios relacionados e informes de cumplimiento, Nuevo texto de la RT 37”.

El presente informe tiene como objetivo difundir a la comunidad de negocios aspectos relevantes de la relación entre el contador público independiente y la comunidad de negocios. A partir de la nueva “Resolución Técnica N° 37” la difusión de conceptos relacionados y situaciones donde actúan los contadores públicos con otros profesionales de otras disciplinas, empresarios, funcionarios y magistrados públicos y personas que forman parte de esa comunidad de negocios.

A continuación, se presentan en formato de preguntas y respuestas temas en los que se tratan los principales aspectos relacionados con una auditoría de estados contables con fines generales, o una revisión de estados contables intermedios, u otros encargos de aseguramiento, certificaciones y servicios relacionados preparados de acuerdo con la “Resolución Técnica N° 37”.

SEGUNDA PARTE

1. Objetivo

Este informe tiene como objetivo realizar un aporte a usuarios no expertos en materia contable o de auditoría, en orden a dar respuestas en un lenguaje sin excesos de términos técnicos, intentando de modo coloquial, atender dudas, o preguntas relacionadas con el alcance de los servicios del Contador Público Independiente, relacionadas con su accionar en el marco de la “Resolución Técnica N° 37” o de la Resolución Técnica N° 32 que adoptó las NIA o de la Resolución Técnica N° 15 actualizada por Resolución Técnica N° 45 (o que las reemplacen en el futuro) aplicable a la actuación como síndico societario y el grado de responsabilidad asumido frente a los usuarios (entre otros: clientes, colegas, organismos de control, entidades financieras, abogados, escribanos, funcionarios del poder judicial) de la información auditada, revisada o llevada a cabo conforme las normas profesionales vigentes para los contadores públicos independientes

El cuestionario se presenta dividido en las Áreas que detallamos a continuación:

ÁREA I: El Contador Público como Auditor Independiente

ÁREA II: Cuestiones Generales Vinculadas con los Estados Contables

ÁREA III: El Contador Público como Síndico societario

ÁREA IV: Aspectos Profesionales – Consejos Profesionales– UIF

ÁREA V: Conceptos relevantes para su difusión

2. Definiciones

Entendemos por “Cuestiones relevantes” aquellas que permitan difundir y aclarar en un lenguaje coloquial (siempre que esto sea posible) una serie de conceptos sobre el accionar del contador público independiente en función de los servicios que puede ofrecer y que están regulados por las normas que se tuvieron en cuenta en la redacción del documento, Resolución Técnica N° 37 y Resolución Técnica N° 32 (servicios independientes) y “Resolución Técnica N°45”, sindicatura societaria.

Entendemos como destinatarios y usuarios de los pronunciamientos profesionales de los contadores públicos independientes a cualquier tercero sin la formación profesional de éstos, por ejemplo y de modo enunciativo: empresarios, jueces, fiscales, funcionarios públicos, profesionales de otras disciplinas, organismos de control, estudiantes, docentes, investigadores y en general, todos aquellos interesados en conocer, relacionarse o tomar decisiones acerca de documentación en las que intervinieron contadores públicos independientes.

3. Trabajo Base

Este trabajo tiene como antecedente el Informe N° 21 de la Comisión de Estudios de Auditoría de Abril de 1993, del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Capital Federal, aprobado por Resolución Consejo 111/93 del 26 de Mayo de 1993, bajo el título “El Contador Público Independiente y la Comunidad de Negocios”,

Índice

Contenido

1. Objetivo.....	2
2. Definiciones.....	3
3. Trabajo Base.....	3
AREA I: El Contador Público como auditor Independiente.....	6
Conceptos generales de auditoría.....	6
Normas de Auditoría vigentes	9
Tipos de Encargos o Servicios realizados bajo las disposiciones de la Resoluciones Técnicas vigentes de la FACPCE.....	10
Desarrollo de la Auditoría.....	13
Respaldo documental de la tarea del contador.....	16
Responsabilidad del contador público	17
Referencias bibliográficas	19
AREA II: Cuestiones generales vinculadas con los Estados Contables	20
Marcos Contables.	20
Normas contables profesionales	20
Normas Legales	21
Responsabilidad por la emisión de los estados contables.....	23
Relevancia Legal de la Contabilidad	24
Utilidad y limitaciones de los Estados Contables.....	24
Contenido de los Estados Contables (Financieros/Balance)	25
Colaboración con el auditor de los Estados Contables (Financieros/Balance).....	27
Referencias Bibliográficas	27
AREA III: El Contador Público como Síndico societario	29
Características de la sindicatura societaria.	29
Responsabilidad de la sindicatura societaria.....	29
Funciones y Tareas de la sindicatura societaria.	30
Funciones Recurrentes:	31
Funciones circunstanciales	34
AREA IV: Aspectos profesionales – Consejos Profesionales - UIF	41
Funciones de los consejos profesionales	41
Funciones y responsabilidades del Contador Público.....	42
Referencias bibliográficas	43
AREA V: Conceptos relevantes para su difusión.	44

Independencia real – aparente - Ética.....	44
Referencias bibliográficas	47

ÁREA I: El Contador Público como auditor Independiente

Conceptos generales de auditoría

1. ¿Cómo se define una auditoría?

Una auditoría es un proceso de recopilación y evaluación de datos sobre información contable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos por las normas profesionales y legales vigentes. La auditoría debe ser realizada por una persona idónea e independiente.

2. ¿Cómo es el proceso de una auditoría?

Una auditoría es un proceso en el que se pueden identificar determinadas etapas, que comienzan con un adecuado conocimiento de la entidad y de la materia objeto a auditar, (por ejemplo un balance), continúa con la planificación del trabajo, sigue con su ejecución, llevando a cabo determinados procedimientos, para concluir en un pronunciamiento profesional sobre la información o proceso o sistema sujeto a auditoría de una determinada entidad económica opinando concluir sobre el grado de correspondencia entre la información auditada y los criterios establecidos y aplicados por la entidad.

3. ¿Hay diferentes tipos de auditoría?

Si, las auditorías conforman un tipo que las identifica según el objetivo que tengan establecido, se pueden mencionar como grandes grupos las que se realizan para informar a los responsables de la gestión y las que se realizan sobre información contable que se informan hacia usuarios externos diferentes de los emisores de la información.

Entre las clases de auditoría en las que tienen competencia los contadores públicos independientes se pueden citar:

- Auditorías de gestión:
 - Auditoría Interna
 - Auditoría Operativa
- Auditoría de la información contable
 - Auditoría Externa de Estados Contables (Estados Financieros, Balance General)

4. ¿En qué consiste una Auditoría Interna?

La auditoría interna ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

La auditoría interna debe ser llevada a cabo por un profesional con amplio conocimiento de la organización e independiente del sistema o información sujeta a su auditoría. Esto significa que, respecto de la organización, podría ser independiente o dependiente (empleado). En el caso de ser dependiente no tiene que haber participado o intervenido en los procesos u operaciones bajo control o reporte (independiente del sistema objeto de la auditoría).

En cualquiera de las dos condiciones: independiente o dependiente, sus informes debieran estar dirigidos a las máximas autoridades que conduzcan, administren o dirijan a la organización.

4.1. ¿Qué es el Control Interno?

La definición de COSO menciona “es un proceso llevado a cabo por el Consejo de Administración, la dirección y el resto del personal de una organización, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de aseguramiento razonable para la consecución de los objetivos relativos a las operaciones, a la información y al cumplimiento”.

5. ¿En qué consiste una Auditoría Operativa?

La auditoría operativa se entiende como el examen de las operaciones que hacen a la gestión de un ente para determinar la eficiencia en el uso de sus recursos, la efectividad en el cumplimiento de sus metas y la economía lograda en sus acciones en línea con el objetivo estratégico de una organización.

Al igual que la auditoría interna puede ser llevada a cabo por un profesional independiente o dependiente (empleado) de la organización. En el caso de ser dependiente pero no tiene que haber participado o intervenido en los procesos u operaciones bajo control o reporte.

6. ¿En qué consiste una Auditoría Externa de Estados Contables (Estados Financieros, Balance General)?

El objetivo de una auditoría de Estados Contables (Financieros/Balance) es permitir al auditor expresar su opinión (o abstenerse de hacerlo) sobre si los Estados Contables (Financieros/Balance) han sido preparados, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con el marco de presentación de la información financiera aplicable.

Se define como marco de presentación de la información financiera aplicable al conjunto de normas adoptado por la dirección para preparar los Estados Contables (Financieros/Balance), y que resulta aceptable considerando la naturaleza de la entidad y el objetivo de los Estados Contables (Financieros/Balance), o que se requiere por las disposiciones legales o reglamentarias.

7. ¿La auditoría de Estados Contables (financieros o balance general) brinda seguridad absoluta?

Las normas contables profesionales “requieren que el auditor obtenga una seguridad razonable de que los Estados Contables (Financieros/Balance) en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error. Una seguridad razonable es un grado alto de seguridad”. “No obstante, una seguridad razonable no significa un grado absoluto de seguridad, debido a que existen limitaciones inherentes a la auditoría que hacen que la mayor parte de la evidencia de auditoría a partir de la cual el auditor alcanza conclusiones y en la que basa su opinión sea más convincente que concluyente”.

Sin embargo el auditor no tiene como responsabilidad el detectar fraudes. Estos pueden ser hallados como consecuencia de sus procedimientos para ver si el balance cumple con las normas contables, pero para ello deben ser significativos conforme el nivel de materialidad determinado por el auditor.

8. ¿Quién es responsable por la emisión de los Estados Contables (Financieros/Balance)?

La responsabilidad de emitir (preparación, presentación y publicación) los Estados Contables (Financieros/Balance) es de los administradores del ente: el directorio, en el caso de las sociedades anónimas; el o los socios gerentes en el caso de las sociedades de responsabilidad limitada; el consejo de administración en el caso de las cooperativas; la comisión directiva en el caso de las asociaciones civiles, clubes, etc. Estas responsabilidades surgen de las leyes vigentes.

9. ¿Quiénes pueden ser auditores?

En el caso de la auditoría externa de estados contables los contadores públicos independientes matriculados en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que corresponda según la jurisdicción.

De acuerdo con las normas legales y profesionales argentinas, el auditor externo debe ser un contador público egresado de una universidad reconocida legalmente para emitir este título profesional, estar matriculado en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción de la Organización y cumplir con la condición básica para ejercicio de la auditoría que es la independencia.

10. ¿Cuál es la responsabilidad del auditor en relación a los Estados Contables (Financieros /Balances)?

El auditor no es responsable por la preparación, presentación ni emisión de los Estados Contables (Financieros/Balances). Su responsabilidad está circunscripta a la emisión de su informe por la auditoría realizada y a la opinión contenida en el informe.

11. ¿Cuál es la relación jurídica que se establece entre un contador público contratado para hacer una auditoría y la entidad contratante?

Esta situación configura una locación de obra, acordada mediante un contrato bilateral, a título oneroso, consensual y conmutativo, en donde el auditor se obliga a entregar un informe de carácter público con su opinión o abstenerse de opinar sobre la información contenida en los estados contables, luego de desarrollar un trabajo aplicando diversos procedimientos mientras que el contratante se compromete a abonar su precio.

12. ¿Cuándo se considera que un estado contable (estado financiero o balance general) ha sido auditado?

Cuando ha sido examinado por un profesional independiente, contador público, aplicando normas de auditoría vigentes quien “a través del desarrollo de su tarea, debe reunir elementos de juicio válidos y suficientes que permitan respaldar las aseveraciones formuladas en su informe. Su tarea debe ser planificada en función de los objetivos del encargo.

13. ¿Y en caso que el auditor forme parte de Asociaciones Profesionales?

En el caso de pertenecer a una asociación profesional deberá cumplir con los requisitos exigidos por cada jurisdicción.

Normas de Auditoría vigentes

14. ¿Qué son las normas de auditoría?

Las normas de auditoría constituyen el marco dentro del cual un contador público debe ejercer su actividad como auditor.

Ellas son necesarias pues, como es sabido, la labor del auditor está destinada a emitir un informe dictaminando acerca de los estados contables dirigido a quien lo contrató pero que será usado primordialmente por terceros usuarios e interesados en la información examinada.

15. ¿Quién dicta las normas de auditoría en Argentina?

La Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas emite las Resoluciones Técnicas que son normas de aplicación obligatoria para los profesionales matriculados en los Consejos Profesionales de cada provincia o jurisdicción que realizan encargos de auditoría de estados contables (estados financieros, balance general).

Cada Consejo como entidad autónoma debe aprobar las normas emitidas antes de su exigencia obligatoria en su jurisdicción.

16. ¿En Argentina se pueden utilizar las normas internacionales de auditoría (NIA) o solamente las normas argentinas?

Es posible que el auditor lleve a cabo su auditoría por alguna de esas normas, según se amplía a continuación.

La profesión en Argentina adoptó las normas internacionales de auditoría, emitidas por el IAASB organismo emisor de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), por medio de su Resolución Técnica N° 32 (o las que las reemplacen en el futuro) las que obligatoriamente se aplican a los estados contables (estados financieros, balance general) que, obligatoriamente se preparen con las normas internacionales de información financiera, adoptadas estas últimas por la Resolución Técnica N° 26 (o las que la reemplacen en el futuro) o aquellas que voluntariamente las adopten. Las otras organizaciones que no están sujetas a la condición mencionada en el párrafo anterior aplican las normas argentinas de auditoría.

17. ¿Cuál es el proceso para la emisión de las normas en Argentina?

El Consejo Elaborador de Normas de Contabilidad y Auditoría (CENCyA) elabora un proyecto de norma que generalmente surge del plan de trabajo anual aprobado por la Junta de Gobierno (JG) de FACPCE y lo presenta a JG por intermedio de Mesa Directiva (MD) en plazos reglamentarios. Una vez aprobado por JG se publica en la web y comienza la consulta pública, a su vez se envía a todos los Consejos Profesionales y Organismos interesados.

La MD recibe las respuestas a la consulta y la envía a CENCyA y a todos los Consejos Profesionales. El cuerpo técnico evalúa las opiniones recibidas en función de la línea acordada por JG, emite un documento con todas las respuestas y su tratamiento y un nuevo borrador de norma, la que se eleva a MD para que se eleve a los CPCE y a JG en la secuencia respectiva.

Una vez superadas las etapas de opiniones la JG analiza que se haya cumplido el debido proceso y luego aprueba o rechaza.

18. ¿Qué es la independencia?

El contador debe tener independencia con relación al ente al que se refiere la información objeto del encargo.

La independencia de criterio es la condición indispensable que le permite al auditor actuar con la objetividad y la integridad necesarias para que su juicio sea imparcial ya que otorga al trabajo del auditor y a su informe el grado de credibilidad indispensable para que pueda ser utilizado por la comunidad.

Es el requisito esencial para aceptar y llevar adelante una auditoría.

La independencia se juzga de acuerdo a las normas de ejercicio profesional vigente y especialmente por su "apariencia", esto es la visión o apreciación que los terceros puedan tener respecto de la objetividad del auditor.

Tipos de Encargos o Servicios realizados bajo las disposiciones de la Resoluciones Técnicas vigentes de la FACPCE

1. Encargos o servicios de Auditoría externa de estados contables con fines generales

A través del desarrollo de este servicio, el contador debe reunir elementos de juicio válido y suficiente que respalden su opinión o abstención relativa a la información presentada en los estados contables objeto de su examen.

Sobre la base de los elementos de juicio obtenidos, el contador debe formarse una opinión acerca de la razonabilidad, en todos los aspectos significativos, de la información que contienen los estados contables en su conjunto, o acerca de si los estados contables fueron preparados, en todos sus aspectos significativos, de acuerdo con el marco de información aplicable, o concluir que no le ha sido posible la formación de tal juicio.

Nos remitimos a la pregunta 5. respecto de mayores características de este servicio.

2. Auditoría de estados contables/balances preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos.

Un balance generalmente puede ser emitido con normas contables destinadas a usuarios no determinados es decir a toda la comunidad de negocios.

Pero hay ocasiones que el Emisor necesita apartarse de dichas normas generales, y con un fin singular lo prepara (emite) con políticas contables específicas, por ejemplo siguiendo las leyes o normas impositivas o con criterios especiales que podrían pedirle entidades financieras, o por los términos de un contrato, por ejemplo una concesión.

En estos últimos casos el servicio está destinado a satisfacer necesidades de ciertos usuarios especiales.

3. Auditoría de un solo estado contable o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado contable

La auditoría de un solo estado contable o de un elemento, cuenta o partida específica de un estado contable, debe ser llevada a cabo aplicando las normas de auditoría particulares para este servicio.

En otras ocasiones la Organización o Empresa como emisor con un fin determinado puede requerir se audite solo un estado contable, (recordemos que cuatro son los básicos: 1) Estado de situación patrimonial 2) Estado de resultados o recursos y gastos en las entidades sin fines de lucro, 3) Estado de evolución del patrimonio neto y 4) Estado de flujo de efectivo), elemento, sus anexos o la información complementaria.

Elemento significa una parte, cuenta o partida de un estado contable.

También se lo podría requerir auditar solo una cuenta o partidas específicas.

Si bien no es un servicio que se solicite en forma masiva, está regulado por las normas vigentes y es posible encontrar un informe de auditoría acerca de esos componentes.

4. Auditoría de estados contables resumidos

En otras oportunidades, y generalmente organismos reguladores o entidades financieras pueden solicitar un estado contable resumido y que además tenga un informe de auditoría.

Este encargo se refiere a información contable derivada de los estados contables pero que contiene menos detalle que los estados contables, aunque todavía supone una presentación estructurada congruente con la presentada en los estados contables.

Al igual que el servicio explicado en el punto anterior no suele ser masivamente requerido y también debe ser llevada a cabo aplicando las normas de auditoría de estados contables particulares para este servicio.

5. Encargo de revisión de estados contables de períodos intermedios

Así como la auditoría de estados contables es un servicio de seguridad razonable, la revisión de balances intermedios (o trimestrales) es un servicio de seguridad limitada.

Es un servicio en el que el contador independiente lleva delante de modo esencial procedimientos de carácter analíticos, pruebas globales que son de alcance inferior al necesario para emitir una opinión de auditoría sobre la razonabilidad de la información presentada por dichos estados contables.

Suelen ser requeridos por organismos de control como el Banco Central de la República Argentina, la Comisión Nacional de Valores, o similares que tutelan el interés público en las entidades bajo su regulación

Las organizaciones que presentan estos estados contables o balances intermedios tienen que tener anualmente una auditoría como la definida en el punto 1. de esta sección.

6. Otros encargos de aseguramiento o servicios en general diferentes de Balances

El objetivo de un servicios diferente de balances es expresar una conclusión con el fin de incrementar el grado de confianza de los usuarios a quienes se destina el informe, acerca del resultado de la evaluación o medición de la materia objeto de la tarea, que no incluye información financiera histórica, sobre la base de ciertos criterios.

Un ejemplo de estos servicios puede ser el emitir un informe acerca del control interno de una entidad.

En función del nivel de aseguramiento que provea a los usuarios, puede ser un encargo de aseguramiento razonable o un encargo de aseguramiento limitado.

En el caso de un aseguramiento razonable, el profesional entrega un informe con opinión, con el estilo “Considerando el trabajo realizado, en mi opinión el sistema de control interno se corresponde con las normas deaplicadas por la entidad”.

En el caso de un aseguramiento limitado el profesional entrega una conclusión con el estilo “Considerando el trabajo realizado concluyo que no encontré nada que me haga pensar que el sistema de control interno no se corresponda con las normas deaplicadas por la entidad”.

Concepto de criterios: Las referencias utilizadas para evaluar o medir la materia objeto de análisis incluyendo, en su caso, las referencias para la presentación y exposición de la información. Puede haber criterios diferentes para una misma materia objeto de análisis. Los criterios pueden ser más formales o menos formales. En el ejercicio del juicio del contador, para que la evaluación o medida de una materia objeto de análisis sea razonablemente congruente, se requiere la aplicación de criterios apropiados.

6.1 Examen de información contable prospectiva

El objetivo de este tipo de encargo es que el contador emita un informe sobre información contable prospectiva preparada sobre la base de supuestos acerca de hechos futuros y posibles acciones de la dirección de la entidad.

En estos casos se puede opinar acerca de la razonabilidad o no de los supuestos y no acerca del cumplimiento de los hechos futuros esperados por el emisor de los estados proyectados.

6.2 Controles de una organización de servicios

El objetivo de este tipo de encargo es que el contador emita un informe sobre controles vigentes en una organización de servicios que se presumen relevantes para el control interno de las organizaciones usuarias de esos servicios, en cuanto se relacionan con la preparación de su información contable. El informe que emita el contador será utilizado por las organizaciones usuarias de tales servicios y por sus auditores.

Un ejemplo de este servicio podría ser una organización que liquide sueldos de varias empresas.

Si esa organización contrata a un contador que revise el control interno que tiene que ver con la liquidación de sueldos de varios clientes, con un informe que permita opinar acerca del diseño, implementación y eficacia operativa de los controles del sistema, estos últimos se beneficiarán pues cada uno no tendrá que contratar a un contador (con el ahorro de costos) para hacer ese trabajo y la empresa de servicios se beneficiará pues no tendrá que disponer tiempo para atender a cada contador de cada cliente, sino solamente al que le preste este servicio que podrá ser utilizado por todos sus clientes.

7. Certificaciones

La certificación se aplica a ciertas situaciones de hecho o comprobaciones especiales, a través de la constatación con los registros contables y otra documentación de respaldo y sin que las manifestaciones del contador al respecto representen la emisión de un juicio técnico acerca de lo que se certifica. (Certificación de ingresos. Manifestación de bienes).

Esto incluye la constatación de que los estados contables de una entidad se encuentran transcritos en libros rubricados, sin que ello signifique, en modo alguno, la emisión de un juicio técnico del contador sobre dichos estados contables (certificación literal).

8. Encargos o servicios para aplicar procedimientos acordados

El objetivo de un servicio para realizar procedimientos acordados (puede tratarse por ejemplo de información histórica o prospectiva, contable como no contable, etc.) es que el contador lleve a cabo procedimientos que en su naturaleza son de auditoría, que el contador, el ente y terceros hayan convenido, así como también presentar un informe que contenga los hallazgos derivados de su trabajo.

Un ejemplo de este servicio es cuando existe un interesado en comprar una empresa y el comprador de las acciones y el vendedor se ponen de acuerdo entre ellos y con el contador para llevar a cabo determinados y acordados procedimientos de auditoría, como existencia de los bienes, pasivos ciertos o contingentes, etc.

Las partes contratantes serán las únicas que accederán a ese informe.

9. Encargos o servicios de compilación

El objetivo de un servicio de compilación es que el contador utilice su conocimiento experto en materia de contabilidad en contraposición al conocimiento experto en materia de auditoría, con el fin de reunir, clasificar y resumir información contable. Esta tarea consiste comúnmente en sintetizar información detallada y transformarla en información concisa, manejable y comprensible, sin la necesidad de verificar las afirmaciones subyacentes en dicha información.

En este servicio no se entrega opinión o conclusión en el informe, sino que el contador manifiesta "He compilado...".

10. ¿Cuáles son las condiciones que debe cumplir el profesional para el desempeño en cualquiera de estos Encargos?

De acuerdo con las normas profesionales y legales de Argentina, debe ser un contador público egresado de una universidad reconocida por el Ministerio Público respectivo, estar matriculado en el CPCE de su jurisdicción y cumplir con la condición básica de la independencia para garantizar su objetividad, así como cumplir con las normas profesionales que regulen cada servicio.

Desarrollo de la Auditoría

1. ¿Cuál es el proceso de la auditoría externa de estados contables (estados financieros, balance general)?

1.1 ¿Que son los elementos de juicio válidos y suficientes?

Son elementos surgidos de los procedimientos que el auditor eligió para su examen de auditoría y que usa para sustentar su opinión.

La validez tiene que ver con evidencias fehacientes, precisas y concordantes, surgidas como consecuencia de ejecutar los procedimientos que el auditor eligió programó para su examen de auditoría y en los que usa para sustentar su opinión o la ausencia de ella.

La suficiencia tiene que ver con el alcance, la extensión y oportunidad de sus procedimientos de auditoría.

La validez (legitimidad) y la suficiencia (cantidad) tienen que ver con la capacidad de estos elementos para validar respaldar la opinión o la ausencia de ella por parte del auditor, de acuerdo con normas profesionales, legales y reglamentarias que aplique.

1.2 ¿En una auditoría se revisa la totalidad de las transacciones?

En la aplicación de los procedimientos seleccionados para los encargos de auditoría, el contador debe tener en cuenta que puede actuar sobre bases selectivas, determinadas exclusivamente según su criterio o apoyándolo con el uso de métodos estadísticos.

En la ejecución de los procedimientos programados para una auditoría, el contador desarrolla su trabajo sobre bases selectivas, determinadas exclusivamente según su criterio o apoyándolo con el uso de métodos estadísticos.

1.3 ¿Qué es significatividad (o materialidad) en auditoría?

Una información es significativa si su omisión o incorrección podrían influir en las decisiones económicas que los usuarios toman con base en los estados contables.

El contador determina la significatividad de una cuestión en el contexto en el que está siendo objeto de consideración. Ello puede incluir, por ejemplo, evaluar la posibilidad razonable de que el informe emitido por el contador cambie o influya en las decisiones de los usuarios a quienes se destina el informe; o, como otro ejemplo determinar si la cuestión analizada será considerada importante por los responsables de la dirección de acuerdo con sus responsabilidades, a los efectos de determinar si debe o no informarse a estos acerca de dicha cuestión. La significatividad puede ser resultante tanto de factores cuantitativos como de factores cualitativos, tales como la magnitud relativa, la naturaleza y el efecto sobre la cuestión analizada y los intereses de los usuarios a quienes se destina el informe o destinatarios.

1.4 ¿Para qué se evalúa el sistema de control interno?

El auditor evalúa el sistema de control interno para, entre otras razones, sustentar el muestreo en sus procedimientos.

Si el comportamiento de la parte del sistema de control interno evaluado es satisfactorio, el auditor deberá evaluar si puede extender esos resultados al resto del sistema y así satisfacerse de la eficacia del mismo.

De esta manera reduce, sin anular al llamado “riesgo de falta de control” que forma parte del riesgo de auditoría.

El riesgo de falta de control es el riesgo de que los errores que pudieran ocurrir en el saldo de una cuenta o tipo de transacción y que puedan ser importantes individualmente o en conjunto con los errores de otros saldos o transacciones no sean prevenidos o detectados oportunamente por el sistema de control interno.

Para evaluar el riesgo, el auditor estudia los controles básicos o claves y comprueba su efectivo funcionamiento para las transacciones más significativas del ente.

1.5 ¿Cómo aplica el auditor externo de estados contables el conocimiento adquirido y la evaluación del control interno?

El conocimiento del control interno le permite al auditor asociarlo con riesgos detectados y con ello valorar los mismos. Sin control interno no hay auditoría posible. También es utilizado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

1.6 ¿Es el contador público un experto en la legitimidad de la documentación que revisa?

El auditor determina si la documentación que revisa se encuentra conforme a las leyes utilizando los recursos que la información disponible le permite.

1.7 ¿Qué significa que los estados contables (financieros/balances) presentan razonablemente la situación patrimonial y financiera del ente de acuerdo con normas profesionales?

La opinión del auditor en esos términos se basa en que:

- las normas contables seleccionadas y aplicadas por el ente concuerdan con las normas contables profesionales vigentes;
- la información presentada en los estados contables (financieros/balance) está clasificada y resumida en forma razonable: no es ni demasiado detallada, ni demasiado condensada; y
- la información contenida en los estados contables (financieros/balance), incluyendo sus notas y anexos, evidencia todos los hechos y circunstancias relevantes para una adecuada comprensión e interpretación de los mismos.

1.8 ¿Por cuánto tiempo el auditor manifiesta si existe una incertidumbre significativa en el ente para continuar como empresa en funcionamiento?

El auditor debe obtener elementos de juicio válidos y suficientes sobre la idoneidad de la utilización por parte de la dirección de la hipótesis de empresa en funcionamiento para la preparación y presentación de los estados contables (financieros/balance), y concluir si a su juicio existe una incertidumbre significativa con respecto a la capacidad del ente para continuar como una empresa en funcionamiento durante un período al menos de doce meses posteriores a la fecha de cierre de los estados contables/balance.

Sin embargo, el contador no puede predecir hechos o condiciones futuras y, por consiguiente, el hecho de que el informe del auditor no haga referencia a incertidumbre alguna con respecto a la continuidad del ente como una empresa en funcionamiento no puede considerarse garantía de la capacidad de la entidad para continuar en funcionamiento durante un período de al menos doce meses posteriores a la fecha de cierre de los estados contables/balance.

1.9 En forma resumida o sintética ¿cómo es el proceso de auditoría adoptado por las normas profesionales vigentes?

Para poder emitir su opinión sobre los estados contables/balance de un ente o abstenerse de emitirla, el contador debe desarrollar su tarea siguiendo los pasos que se detallan a continuación:

- obtener un conocimiento apropiado de la estructura del ente, sus operaciones, sistemas, su control interno, las normas legales que le son aplicables y las condiciones económicas propias y las del ramo de sus actividades;
- identificar el objeto del examen;
- evaluar la significación de lo que se debe examinar;
- planificar en forma adecuada el trabajo de auditoría;
- reunir los elementos de juicio válidos y suficientes que permitan emitir su informe;
- el contador podrá emitir, en su caso, un informe con las observaciones recogidas durante el desarrollo de la tarea y las sugerencias para el mejoramiento del control interno examinado.

Respaldo documental de la tarea del contador

1. ¿Cómo se prueba o documenta el trabajo de auditoría?

Los programas de trabajo escritos con la indicación de su cumplimiento y los elementos de juicio válidos y suficientes reunidos por el contador en el desarrollo de su tarea constituyen el conjunto de su respaldo documental.

La documentación se refiere a todo soporte de información de respaldo, no necesariamente en papel. El avance creciente de la tecnología provocó la aparición de otros medios de soporte de información.

2. ¿Qué contiene el respaldo documental del encargo?

La documentación del encargo debe contener:

- la descripción de la tarea realizada;
- los datos y antecedentes recogidos durante el desarrollo de la tarea (en adelante, los elementos de juicio), ya se tratare de aquellos que el contador hubiere preparado o de los que hubiere recibido de terceros; y
- las conclusiones particulares y generales.

3. ¿Por cuánto tiempo se deben mantener la documentación del encargo?

El contador debe conservar, en un soporte adecuado a las circunstancias y por el plazo que fijen las normas legales o por diez años, el que fuera mayor, la documentación del encargo, una copia de los informes emitidos y, en su caso, una copia de los estados contables (financieros/balance) u otra información objeto del encargo, firmada por el representante legal del ente al que tales estados contables (financieros/balance) o información correspondan.

4. ¿A quién pertenece la documentación de respaldo reunida durante el desarrollo de la tarea del contador?

La documentación del encargo que respalda la planificación, desarrollo y conclusiones de la auditoría es de propiedad del auditor y no deben ser exhibida o entregada al cliente ni a ningún tercero excepto fundadas razones como por ejemplo, la defensa en

juicio del auditor o de otro tercero que permita probar la inocencia del imputado, o el requerimiento de un organismo de control habilitado legalmente para su pedido.

5. ¿Qué procedimientos debe seguir el auditor para verificar aquellos hechos o circunstancias que no pueden ser probados mediante procedimientos de auditoría programados?

Cuando el auditor programa un procedimiento que por alguna razón no puede cumplirse tiene la obligación profesional de llevar a cabo un procedimiento alternativo que le entregue a su satisfacción las evidencias que esperaba obtener con el procedimiento original.

Si el procedimiento alternativo no puede ejecutarse el auditor deberá evaluar la materialidad de esa falta y si condiciona o no su opinión de auditoría.

Además durante el desarrollo de la auditoría pueden darse manifestaciones o respuestas verbales por parte de la administración o dirección del ente.

Para completar su trabajo, debe obtener una confirmación escrita de la dirección del ente de las explicaciones e informaciones verbales suministradas por la administración o dirección del Ente, comúnmente llamada carta de gerencia o (Manifestaciones de la dirección), con fecha cercana a la fecha del informe sino la misma fecha.

Responsabilidad del contador público

1. ¿Está el auditor sujeto a responsabilidad de tipo legal (civil o penal) y profesional?

Si, la acción del contador público como dictaminante de estados contables trasciende a terceros. Por la especial naturaleza de sus funciones está sujeto a ciertas responsabilidades por actos violatorios de normas legales de orden civil y penal aplicables a su actividad.

El tipo de responsabilidad puede estar comprendido en normas legales civiles o penales y en lo profesional por lo dispuesto por las normas técnicas profesionales o el código de ética.

2. ¿La responsabilidad del auditor abarca la emisión de los estados contables (estados financieros o balance general)?

La emisión de los estados contables (financieros/balance) es responsabilidad de la empresa, el auditor es responsable por la emisión de su informe.

A partir de esta relación se adjudican las responsabilidades.

3. ¿Cuáles son las principales normas o disposiciones que afectan la responsabilidad del auditor en las normas penales?

Se pueden citar entre otras:

3.1 Artículo 172 Código Penal

“ARTÍCULO 172.- Será reprimido con prisión de un mes a seis años, el que defraudare a otro con nombre supuesto, calidad simulada, falsos títulos, influencia mentida, abuso de confianza o aparentando bienes, crédito, comisión, empresa o negociación o valiéndose de cualquier otro ardid o engaño”.

3.2 Artículos 45 y 46 del Código Penal

“ARTÍCULO 45.- Los que tomasen parte en la ejecución del hecho o prestasen al autor o autores un auxilio o cooperación sin los cuales no habría podido cometerse, tendrán la pena establecida para el delito. En la misma pena incurrirán los que hubiesen determinado directamente a otro a cometerlo”.

“ARTÍCULO 46.- Los que cooperen de cualquier otro modo a la ejecución del hecho y los que presten una ayuda posterior cumpliendo promesas anteriores al mismo, serán reprimidos con la pena correspondiente al delito, disminuida de un tercio a la mitad. Si la pena fuere de reclusión perpetua, se aplicará reclusión de quince a veinte años y si fuere de prisión perpetua, se aplicará prisión de diez a quince años”.

4. ¿La ley 23371 penal tributaria afecta la responsabilidad del auditor?

Sí, si bien tiene una serie de disposiciones, en su artículo 13 expresa:

ARTÍCULO 13.- A los funcionarios públicos, escribanos, contadores públicos o apoderados que a sabiendas dictaminen, informen, den fe, autoricen o certifiquen actos jurídicos, balances, cuadros contables o documentación para cometer los delitos previstos en esta ley, se les aplicará, además de la pena que les corresponda por su participación criminal en el hecho, la de inhabilitación por el doble de la condena.

5. ¿Cuáles son las principales normas o disposiciones que afectan la responsabilidad del auditor en el Código Civil y Comercial?

5.1 En el Artículo 1716 se refiere al deber de reparar, surge de la violación del deber de no dañar a otro o del incumplimiento de una obligación. La responsabilidad contractual surge de los deberes y obligaciones asumidos ante nuestro mandante como consecuencia de haber aceptado la realización de una tarea profesional en el marco de nuestra competencia. La responsabilidad extracontractual es la resultante de la ejecución de la labor profesional encomendada por nuestro cliente y que por impericia o negligencia de nuestra parte, ha ocasionado un daño económico a un tercero no vinculado directamente con la tarea efectuada.

5.2 El Artículo 1724.- Factores subjetivos. Son factores subjetivos de atribución la culpa y el dolo. La culpa consiste en la omisión de la diligencia debida según la naturaleza de la obligación y las circunstancias de las personas, el tiempo y el lugar. Comprende la imprudencia, la negligencia y la impericia en el arte o profesión. El dolo se configura por la producción de un daño de manera intencional o con manifiesta indiferencia por los intereses ajenos.

5.3 El Artículo 1725.- Valoración de la Conducta. En los casos en que hay un contrato de servicios profesionales que involucra una confianza especial, el nivel de exigibilidad será mayor, y será un supuesto en que se analizarán las condiciones externas e internas del sujeto. Cuanto mayor sea el deber de obrar con prudencia y pleno conocimiento de las cosas, mayor es la diligencia exigible al agente y la valoración de la previsibilidad de las consecuencias. En caso que exista una confianza especial, las directivas se centran en tener en cuenta la naturaleza del acto y las condiciones particulares de las partes. El profesional es un experto y por lo tanto se le exige una mayor previsión.

5.4 El Artículo 1728.- Previsibilidad contractual. En los contratos se responde por las consecuencias que las partes previeron o pudieron haber previsto al momento de

su celebración. Cuando existe dolo del deudor, la responsabilidad se fija tomando en cuenta estas consecuencias también al momento del incumplimiento.

5.5 Hay daño cuando se lesiona un derecho o a un interés, que no sea contrario al ordenamiento jurídico. De allí que se distingue entre daño-lesión y la indemnización (arts.1737 y 1738). La indemnización comprende la pérdida o disminución del patrimonio de la víctima, el lucro cesante en el beneficio económico esperado de acuerdo a la probabilidad objetiva de su obtención y la “pérdida de chances”.

5.6 El Artículo 1768.- Profesionales liberales. La actividad del profesional liberal está sujeta a las reglas de las obligaciones de hacer. La responsabilidad es subjetiva, excepto que se haya comprometido un resultado concreto. Cuando la obligación de hacer se preste con cosas, la responsabilidad no está comprendida en la Sección 7a, de este capítulo, excepto que causen un daño derivado de su vicio. La actividad del profesional liberal no está comprendida en la responsabilidad por actividades riesgosas previstas en el artículo 1757.

Referencias bibliográficas

- Arens y Loebbecke. Auditoría: Un Enfoque Integral. Sexta Edición Prentice Hall.
- Instituto de Auditores Internos (The Institute of Internal Auditors. www.theiia.org).
- Glosario de términos Handbook IFAC.
- IAASB - Norma internacional de auditoría 200.
- Lattuca, Antonio J. Auditoría: Conceptos y Métodos Editorial Foja Cero 6a edición 2021.
- FACPCE: Informe No. 8. Área Auditoría. CECyT: Contrato de Auditoría – 1987.
- Resolución Técnica N° 53 2021. FACPCE.
- Reglamento CENCyA.
- COSO Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.
- Código Penal de la Nación Argentina.
- Ley N° 23771.
- El Contador Público Independiente y la Comunidad de Negocios. Comisión de Estudios de Auditoría del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Capital Federal. Abril 1993.

AREA II: Cuestiones generales vinculadas con los Estados Contables

Marcos Contables

1. ¿Qué significa un Marco de presentación de información contable?

Es un conjunto de fundamentos, principios y conceptos básicos cuyo cumplimiento conduce a los emisores de normas contables profesionales, a auditores de estados contables, a analistas y otros usuarios a interpretar adecuadamente las normas contables profesionales.

2. ¿Qué es un Marco de presentación diferente a las normas contables profesionales?

Cuando ese conjunto de fundamentos, principios y conceptos básicos difiere del establecido por la FACPCE a nivel local, o del IAASB a nivel internacional, estamos en presencia de Marcos que difieren del contable. Un ejemplo válido es la presentación de estados contables elaborados con el Marco de las normas del impuesto a las Ganancias.

Normas contables profesionales

3. ¿Cuáles son las Normas contables legales que regulan la forma de presentación y valuación de la información contable?

Normas contables profesionales argentinas: Se refiere al conjunto de normas profesionales emitidas (y aquellas que se emitan en el futuro) por la FACPCE (resoluciones técnicas e interpretaciones) y aprobadas por los respectivos Consejos Profesionales, que constituyen el marco de información contable aplicable por las entidades que no están obligadas o no han optado por la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o de la Norma Internacional de Información Financiera para las PyME (NIIF para las PyME).

4. ¿Cuáles son las normas contables profesionales y de auditoría argentinas?

Los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas de las 24 jurisdicciones del país como entidades autónomas reconocen que la FACPCE es una entidad que por mandato expreso de sus Consejos adheridos es el organismo encargado de la promulgación de normas, dictámenes, informes y estudios técnicos profesionales con el objetivo de armonizar las normas profesionales y legales en Argentina, y también con las normas internacionales de contabilidad (emitidas por el IASB) y de auditoría (emitidas por el IAASB de la IFAC)

5. ¿Cómo es el proceso de elaboración, emisión y puesta en vigencia de las normas contables profesionales?

La Junta de Gobierno de la FACPCE (integrada por representantes de cada Consejo Profesional de Ciencias Económicas) encomienda a CENCyA (Consejo Elaborador de Normas de Contabilidad y Auditoría) la elaboración de Proyectos de Resoluciones Técnicas (PRT) sobre distintos temas de interés.

Una vez elaborados los PRT por los Comités de Contabilidad y de Auditoría del CENCyA se elevan a la Junta de Gobierno para su conocimiento. La FACPCE difunde durante un período de tiempo los PRT en consulta de los profesionales y organizaciones usuarias interesadas. Finalizado el período de consulta la Junta de

Gobierno mencionada, por mayoría simple, aprueba los Proyectos correspondientes, denominándolos “Resoluciones Técnicas” o “Interpretaciones” según el caso.

La vigencia de las mismas en cada jurisdicción se concreta cuando el Consejo Profesional aprueba la Resolución Técnica analizada.

6. ¿Dónde encontrar las normas contables o Resoluciones Técnicas vigentes a la fecha?

En la siguiente dirección de internet podrán visualizar todas las normas profesionales argentinas: http://www.facpce.org.ar:8080/NORMASWEB/index_argentina.php

Normas Legales

7. ¿Cuáles son las normas legales que regulan la forma de presentación y valuación de la información contable?

La Ley General de Sociedades N° 19.550 y sus modificaciones establecen normas sobre la documentación y la contabilidad a partir del artículo 61 al 65.

Además los organismos de contralor cuentan con normas contables legales cuyas facultades surgen de un marco normativo extenso como ser:

La Ley N° 20.337 de Cooperativas en su Capítulo V “De la Contabilidad y el ejercicio social” desarrolla en los artículos 37 a 46 los requisitos de la Contabilidad, los libros, el balance y la documentación de las Cooperativas.

La Ley de Entidades Financieras menciona que la contabilidad de las Entidades y la confección y presentación de sus balances, cuentas de ganancias y pérdidas, demás documentación referida a su estado económico financiero e informaciones se ajustarán a las normas que dicte el Banco Central de la República Argentina (BCRA) al respecto.

La Comisión Nacional de Valores (CNV) posee un amplio marco normativo (Normas CNV TO 2013) con varios capítulos que desarrollan aspectos referidos a la Contabilidad y al Balance General. <https://www.cnv.gov.ar/SitioWeb/MarcoRegulatorio>

La Superintendencia de Seguros de la Nación (SSN) necesita que los estados contables que recibe estén preparados de acuerdo con la Ley N° 20.091 (artículos 37 a 40) y con ciertos criterios y lineamientos que este Ente de Control ha determinado a través del Reglamento General de la Actividad Aseguradora. Las normas contables y de valuación se detallan en el artículo 39 del Reglamento, texto conforme la Resolución N° 29.053/02 sus complementarias y modificatorias. La página de internet de la SSN es www.ssn.gov.ar.

8. ¿Qué normas legales establecen la necesidad de contar con auditoría externa?

La Ley de Sociedades Comerciales N° 19.550 y sus modificaciones establecen normas para las Sociedades por acciones que han optado por instituir el Consejo de Vigilancia en sustitución de la Sindicatura en su artículo 283. En tal caso, la sindicatura será reemplazada por auditoría anual, contratada por el consejo de vigilancia, y su informe sobre estados contables se someterá a la asamblea, sin perjuicio de las medidas que pueda adoptar el consejo.

La Ley de Cooperativas N° 20.337 en su artículo 81 establece la necesidad de contar de su constitución y hasta que finalice su liquidación con un servicio de auditoría externa a cargo de contador público nacional inscripto en la matrícula respectiva.

La Ley de Entidades de Seguros y su control N° 20.091, establece en su artículo 38 que las aseguradoras deben presentar a la autoridad de control, con una anticipación no menor a treinta días a la celebración de la asamblea, en los formularios establecidos por aquélla, la memoria, balance general, cuenta de ganancias y pérdidas e informe de los síndicos o del consejo de vigilancia en su caso, acompañados de dictamen de un profesional autorizado sin relación de dependencia.

La Ley de Entidades Financieras N° 21.526 y sus modificaciones, establece en su art. 36 que, dentro de los noventa días de la fecha de cierre del ejercicio, las Entidades deberán publicar, con no menos de quince días de anticipación a la realización de la asamblea convocada a los efectos de su consideración, el balance general y su cuenta de resultados con certificación fundada de un profesional inscripto en la matrícula de contador público.

9. ¿Qué significa moneda homogénea?

En un contexto de inflación o deflación, los estados contables deben expresarse en moneda de poder adquisitivo de la fecha de cierre de ejercicio a la cual corresponden. En un contexto de estabilidad monetaria, se utilizará como moneda homogénea a la moneda nominal.

10. ¿Qué otros organismos de contralor pueden emitir normas que regulen la contabilidad y auditoría de empresas?

- La CNV requieren auditoría de estados contables anuales y revisión para estados intermedios conforme a las normas de la CNV (TO 2013 y modificaciones) Ley N° 26.831 y su decreto reglamentario.
- El BCRA mediante la Ley N° 21.526 establece en su artículo 36 que el balance general y su cuenta de resultados deben contar con certificación fundada de un profesional inscripto en la matrícula de contador público.
- La Superintendencia de Seguros de la Nación y la Ley N° 20.091 artículo 38, establece que deben presentarse al organismo la memoria, balance general, cuenta de ganancias y pérdidas e informe de los síndicos o del consejo de vigilancia en su caso, acompañados de dictamen de un profesional autorizado sin relación de dependencia.
- El INAES fiscaliza a las cooperativas el cumplimiento de la Ley N° 20.337 en su artículo 81 establece que: “Las Cooperativas deben contar desde su constitución y hasta que finalice su liquidación con un servicio de auditoría externa a cargo de contador público nacional inscripto en la matrícula respectiva.”
- También el INAES fiscaliza a las cooperativas y a las Asociaciones Mutuales, y mediante la Res 2019-419 del 26 de marzo de 2019 establece que los estados contables de cooperativas y mutuales, “deberán expresarse en moneda constante u homogénea, aplicando la metodología de reexpresión establecida en la Resolución Técnica N° 6, de acuerdo a la Res. N° 539/18 de la Junta de Gobierno de la FACPCE.” derogando otras resoluciones elaboradas por el organismo de control relacionadas con la presentación de estados contables.

- La IGJ y las reparticiones federales IGPJ fiscalizan según su domicilio a las Asociaciones Civiles y fundaciones, y las sociedades por acciones. Como ejemplo podemos mencionar la norma de la IGI en su artículo 385 que requiere auditoría externa.
- La AFIP para los entes que deban presentar estados financieros, en el artículo 1º de la Resolución DGI 3.736/93 establece: “Los estados contables, notas complementarias y cuadros anexos a que se refieren los artículos 62 a 65 de la Ley de Sociedades Comerciales, texto ordenado en 1984 y sus modificaciones, que los contribuyentes y responsables están obligados a presentar a este Organismo, de acuerdo con normas vigentes, deben estar acompañados -en todos los casos- del informe o certificación emitidos por profesional debidamente habilitado, que posea título de Contador Público o equivalente, con validez nacional. Asimismo, la firma del profesional interviniente deberá ser autenticada por el consejo profesional o, en su caso, colegio o entidad en el cual se encuentre matriculado -según lo dispuesto por el Decreto N° 2293/92-, sin cuyo requisito, los elementos presentados carecerán de validez y eficacia”.

Responsabilidad por la emisión de los estados contables

11. ¿Quiénes son los responsables por la emisión de los Estados Contables (Financieros/Balance)?

La dirección de la entidad responsable de la preparación y presentación de los estados contables (financieros/balance) de acuerdo con el marco contable establecido por las Normas Contables Profesionales Argentinas (NCPA) vigentes.

12. ¿Quién es recomendable que contrate los servicios de auditoría de Estados Contables (financieros/balance)?

Como buena práctica de gobierno corporativo reconocida por la normativa de organismos de contralor se recomienda que la contratación de los servicios de auditoría externa para el período en curso, sean aprobados por la asamblea general ordinaria de accionistas, al ser convocada para el tratamiento de la aprobación del Balance, memoria, Informe del auditor y demás puntos del orden del día. En otros tipos societarios será la reunión de socios o asociados, conceptos similares a la asamblea de las sociedades anónimas. En el caso de emisoras cuyas acciones y valores negociables estén en el régimen de oferta pública requiere previa opinión del Comité de auditoría.

13. ¿En qué momento debe contratarse?

De acuerdo a lo mencionado en la respuesta del punto 17, se recomienda que sea durante el ejercicio sujeto a auditoría, y con las formalidades de constar en acta de asamblea para seguridad del propio auditor, del organismo de contralor y de usuarios interesados en información confiable.

14. ¿Es importante aprobar en una reunión de la Dirección de la Entidad los Estados Contables (Financieros/balance) emitidos?

Establecer una fecha en la cual la dirección de la entidad deja asentado que se ha reunido y ha tratado la contabilidad de la entidad a la fecha de cierre de ejercicio anual

o, en caso de ser un período intermedio, del cierre trimestral, y ha sido aprobado, es importante para terceros debido a que la Dirección asume su responsabilidad por la elaboración y difusión de los estados contables de la entidad a la cual pertenecen.

15. ¿Qué se entiende por emisión de Estados Contables (Financiero/Balance)?

Los estados contables (financieros/balance) se consideran autorizados (emitidos) si han sido firmados por quienes deben autorizar: los directores y síndicos (sin perjuicio de que la autorización del síndico debería materializarse con su dictamen o informe).

16. ¿Qué se entiende por publicación de Estados Contables (Financiero/Balance)?

Los estados contables se consideran publicados cuando se difunden entre una cantidad considerable e indeterminada de personas, o cuando se los presenta ante un organismo público o terceros. Los informes se consideran publicados cuando se dan por quienes tienen la responsabilidad de informar a una considerable cantidad de personas.

17. ¿Qué implica la firma de la carta de representación de la administración de la entidad?

La carta de representación firmada por el presidente de la entidad es un procedimiento de auditoría que permite al profesional obtener de la Entidad una confirmación escrita sobre la información suministrada por la entidad.

Relevancia Legal de la Contabilidad

18. ¿Cuáles son los aspectos más importantes de la contabilidad desde el punto de vista legal?

El objetivo de los estados contables (financieros/balance) es suministrar información acerca de la situación económica financiera, desempeño y evolución de la situación financiera de una empresa que sea útil a una amplia gama de usuarios con el objeto de tomar decisiones económicas.

Para alcanzar estos objetivos, los estados contables (financieros/balance), deben proporcionar información de una entidad respecto a: activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos y gastos, incluyendo ganancias y pérdidas, otros cambios en el patrimonio neto y flujos de efectivo.

Si detallamos estos aspectos referidos a distintas leyes podemos mencionar:

- Distribución de dividendos sobre ganancias líquidas y realizadas.
- Relaciones entre los accionistas o socios actuales y futuros.
- Base para la liquidación de impuestos y/o la demostración del pago de los mismos.
- Respaldo judicial en cualquier pleito o juicio y por lo tanto sujeto a pericias.
- Base para utilizar los beneficios de la ley concursal.
- Respaldo patrimonial de las deudas del ente, presentes o futuras.

Utilidad y limitaciones de los Estados Contables

19. ¿Cuál es la utilidad de los Estados Contables (Financieros/Balances)?

Brindar a los usuarios de los estados contables (financieros/balances) información sobre los recursos y gastos, sobre los derechos y obligaciones de una organización a un momento determinado, y su evolución en el período que abarcan los estados contables (financieros/balance) para la toma de decisiones.

20. ¿Cuáles son las principales limitaciones de los Estados Contables (Financieros/Balance)?

- La inflación o las variaciones en el poder adquisitivo de la moneda.
- La existencia de incertidumbres, como por ejemplo: si la empresa seguirá siendo una empresa en marcha en los próximos doce meses.
- La existencia de estimaciones, como por ejemplo: el valor de recupero de un crédito o la vida útil de un bien de uso.

21. ¿Debe el auditor detectar todos los fraudes existentes en los estados contables (financieros/balance)?

El contador público debe aplicar los procedimientos de auditoría que considere necesarios para detectar posibles fraudes. La no detección de fraudes no hace responsable al auditor excepto que haya realizado su trabajo con negligencia o que sea cómplice del fraude.

22. ¿El hecho que el contador emita un informe genera valor a los usuarios?

Existe una suposición por parte de los usuarios que la participación de un profesional, en nuestro caso contador público, genera un grado de confianza en el usuario de la información sobre que ha aportado su conocimiento sobre la materia objeto de su intervención.

23. ¿Qué es un hecho engañoso para un tercero?

Un hecho engañoso es aquel que desvirtúa la realidad a través de un ardid o engaño. Difiere del error en que éste es involuntario y el hecho engañoso requiere la intención de mostrar una situación diferente a la real.

Contenido de los Estados Contables (Financieros/Balance)

24. ¿Cuáles son los Estados Contables básicos?

- a) El Estado de Situación Patrimonial, también llamado "Balance General"
- b) Estado de Resultados o el Estado de Recursos y Gastos según el tipo de entidad.
- c) El Estado de evolución del patrimonio neto.
- d) El Estado de flujo de efectivo que puede confeccionarse por el método directo o indirecto según el tipo de entidad.

25. ¿Qué información proporciona cada uno de los citados estados?

- a) El Estado de Situación Patrimonial expone a una fecha determinada el activo, el pasivo, el patrimonio neto y, en su caso, la participación minoritaria en sociedades controladas.
- b) El estado de resultados es el que suministra información de las causas que generaron el resultado atribuible al período considerado.

- c) El estado de evolución del patrimonio neto muestra la composición y las causas de los cambios acaecidos en los rubros que lo integran durante el período bajo informe.
- d) El estado de flujo de efectivo expresa la variación experimentada por el efectivo y sus equivalentes al cabo de un período y las causas de dicha variación.

26. ¿Para qué sirve la información complementaria (notas y anexos)?

Para la adecuada revelación de la composición y evolución de la situación patrimonial y de los resultados del ente. Esta información es aclaratoria y explicativa de la información contenida en los estados contables básicos y forman parte de los estados contables (financieros/balance) a una determina fecha.

27. ¿Qué información complementaria debe incluirse en los Estados Contables (Financieros/Balance)?

La información complementaria de los estados contables (financieros/balance) varían de acuerdo al marco de información financiera utilizada. Algunos ejemplos son los siguientes:

- Identificación de los estados contables (fecha de cierre y período comprendido).
- Identificación de la unidad de medida y moneda homogénea en la que se expresan los estados financieros.
- Criterios de valuación de activos y pasivos.
- Bienes de disponibilidad restringida y gravámenes sobre activos.
- Composición de los rubros de importancia y su evolución en el período objeto de la auditoría.

28. ¿Qué otra información puede acompañar a los Estados Contables (Financieros/Balance)?

- La memoria.
- Información cuantitativa y cualitativa exigida por normas de organismos de contralor como son el INAES, BCRA, CNV, IPJ. etc.

29. Estados Contables Comparativos

Existen dos posibles maneras para que una entidad presente la información comparativa y, dependiendo de ello, dos enfoques generales diferentes de las responsabilidades del contador de considerar esa información comparativa: estados contables con cifras correspondientes de períodos anteriores y estados contables comparativos.

Cuando el contador deba expresar una opinión sobre estados contables comparativos, se referirá en su informe a cada período para el que se presentan estados contables y sobre el que expresa una opinión de auditoría.

30. Estados Contables con cifras correspondientes

Cuando se presenten estados contables con cifras correspondientes de períodos anteriores, la opinión del contador debe referirse únicamente al período actual y no hará mención a las cifras correspondientes por ser éstas parte de los estados contables del período actual. Como excepción a esta regla, el contador se referirá en su opinión a las cifras correspondientes cuando hubiera emitido una opinión

modificada en el período anterior y el problema que dio lugar a tal modificación no se encuentre resuelto, o bien cuando el contador identifique una incorrección significativa en el período anterior que no haya sido apropiadamente ajustada o revelada.

31. La firma del auditor en los Estados Contables. (Financieros/Balance)

En todos los casos en que el nombre de un contador se encuentre vinculado con los estados contables u otra información destinada a ser presentada a terceros, debe quedar en evidencia en todas las páginas que componen dicha información, la relación que con ellos tiene el citado contador. En ningún caso, el contador debe incorporar únicamente su firma y sello a los estados contables ni a otra información, sin aclarar cuál es su relación con la información suscripta.

32. ¿El informe del auditor forma parte de los Estados Contables?

Los Estados Contables y la información adicional que contienen dichos estados contables son informes contables elaborados para terceros por el sistema de contabilidad de una entidad. Este a la vez forma parte del sistema de información de una entidad, que a su vez integra el habitualmente denominado sistema de control de interno.

El Informe del Auditor no forma parte de los estados contables, no obstante, el auditor debe firmar los estados contables a los fines de su identificación con el informe emitido mencionando la fecha de su informe.

El contador público que emite el Informe de auditoría es un profesional independiente matriculado en el Consejo Profesional de la jurisdicción del domicilio de la empresa objeto de la auditoría, y su responsabilidad es la de emitir una opinión sobre los estados contables (financieros/balance) objeto de la auditoría.

Colaboración con el auditor de los Estados Contables (Financieros/Balance)

33. ¿Por qué colaborar con el auditor de los Estados Contables?

Dada la función social que cumple el auditor al elaborar una opinión objetiva e independiente de quienes elaboraron los estados contables, el principio de colaboración para con los profesionales en ciencias económicas trae beneficios para todas las partes de interés relacionadas con la búsqueda de evidencia para el trabajo del contador público.

La obtención de confirmaciones directas de terceros (por ejemplo, bancos, clientes, proveedores, asesores legales) es tarea del contador, y requiere la colaboración de terceros para poder ejecutarse.

34. Confirmación de saldos de un Ente por parte del auditor.

El principio de solidaridad rige entre los profesionales en ciencias económicas y tiene su origen en los códigos de ética de cada jurisdicción, por lo tanto, la colaboración entre los profesionales se promueve.

Referencias Bibliográficas

Para esta Área se han considerado las normas de auditoría vigentes a la fecha del presente documento y las siguientes publicaciones:

- El Contador Público Independiente y la Comunidad de Negocios. Comisión de Estudios de Auditoría del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Capital Federal. Abril 1993.
- Lattuca, Antonio Juan, Auditoría. Conceptos y Métodos. Sexta Edición. Foja Cero 2021
- Chapman, William, L., La Responsabilidad del Profesional de Ciencias Económicas. Bs.As. Editorial Macchi pág. 38.
- Fowler Newton, Enrique Cuestiones Contables Fundamentales. Cap. 11 Ediciones Machi

AREA III: El Contador Público como Síndico societario

Características de la sindicatura societaria

1. ¿Qué normas regulan la función de Síndico Societario Contador Público?

Los trabajos de sindicatura societaria deben realizarse de acuerdo con lo previsto en la Ley General de Sociedades y las normas de la Resolución Técnica N° 45 - "MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN TÉCNICA N° 15: NORMAS SOBRE LA ACTUACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO COMO SÍNDICO SOCIETARIO", y en lo pertinente, por las normas de auditoría vigentes aprobadas por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.

2. ¿Qué requisitos deben reunir los síndicos societarios?

Función reservada para Contador Público o Abogado, tener título habilitante y domicilio real en el país. El cargo de síndico es personal e indelegable, La función del síndico es remunerada. Si la remuneración no estuviera determinada por el estatuto lo será por la Asamblea.

3. ¿Qué se entiende por Comisión Fiscalizadora?

Cuando la sindicatura es colegiada, o sea que está integrada por más de un profesional se denomina Comisión Fiscalizadora. En estos casos todos los miembros deben reunir las mismas características y tienen las mismas responsabilidades que si fuera una sindicatura individual. En el caso de una sindicatura colegiada, las tareas relacionadas con los controles de legalidad y contables deberán ser consideradas en actas de la Comisión Fiscalizadora las que se reproducirán en un libro ad hoc.

4. ¿Qué diferencias hay entre la sindicatura y el Consejo de Vigilancia?

El consejo de vigilancia también es un órgano de fiscalización, pero a diferencia de la sindicatura, debe ser integrado exclusivamente por accionistas de la Sociedad (sin tener en cuenta su profesión). Su función primordial es la fiscalización de aspectos formales de la administración de la sociedad y el control de gestión, este último aspecto esta fuera de las funciones de la sindicatura.

Responsabilidad de la sindicatura societaria

5. ¿Cuál es la responsabilidad de los síndicos societarios?

- Los síndicos son ilimitada y solidariamente responsables por el incumplimiento de las obligaciones que les impone la ley, el estatuto y el reglamento.
- El síndico titular debe cumplir con las obligaciones que le impone la ley a partir del momento en que acepta expresamente la designación aprobada por la Asamblea de accionistas y hasta la finalización de su mandato.
- El síndico deberá comunicar formalmente su aceptación del cargo a la Dirección de la Sociedad. En el caso de sindicatura colegiada dicha comunicación deberá ser documentada en un acta de la Comisión Fiscalizadora.
- En cada oportunidad que el síndico debe emitir un informe sobre estados contables deberá requerir una confirmación escrita de la Dirección de la sociedad respecto de las manifestaciones incluidas en los estados contables y la efectividad de la estructura y sistema de control interno de la Sociedad.

- Son responsables solidariamente con los directores por los hechos u omisiones de estos cuando el daño no se hubiera producido si hubieran actuado de conformidad con lo establecido en la ley, estatuto, reglamento o decisiones assemblearias. Para que exista en la práctica la responsabilidad solidaria, debe darse el caso que simultáneamente la Dirección se haya apartado de las normas mencionadas y el síndico no haya ejercido los controles de legalidad y contables que se desprenden de la ley.

Funciones y Tareas de la sindicatura societaria

6. ¿Cuáles son las principales funciones de la Sindicatura Societaria?

- La función de sindicatura implica básicamente la realización de controles de legalidad y controles contables.
- La tarea de control de legalidad consiste en una actividad de vigilancia del cumplimiento por parte de la Dirección de la ley, estatutos sociales, reglamento y decisiones assemblearias. Es decir, vigilar que las funciones de la Dirección se ejerzan dentro de ese marco jurídico. El síndico no tiene facultad alguna para aprobar o desaprobado las decisiones de la Dirección, ya que sus funciones no son de gestión sino de fiscalización.
- La responsabilidad del síndico en lo relativo a su tarea de control formal de legalidad, no se extiende a los casos de desfalcos u otras irregularidades cometidas mediante falsificaciones, adulteraciones o documentación apócrifa, excepto que la documentación adulterada, que fuera objeto de revisión por el síndico, presentara rasgos flagrantes e inequívocos de invalidez, fácil e indudablemente perceptibles.
- Los controles contables abarcan tanto la auditoría de los estados contables de la Sociedad como las revisiones contables periódicas o circunstanciales que se desprenden de la ley o de requerimientos de los organismos de control.

7. ¿Qué normas debe aplicar para cumplir con los controles contables?

El síndico, para poder cumplir con los controles contables, debe aplicar los procedimientos establecidos en las normas de auditoría vigentes. Por lo tanto, la naturaleza, alcance y oportunidad de su tarea dependerán del objeto de su trabajo (las revisiones trimestrales previstas en la ley, los estados contables anuales, la memoria de la Dirección, la distribución de dividendos anticipados, el aumento o reducción del capital social, etc.), las características de la Sociedad, la estructura y sistema de control interno de la Sociedad, las circunstancias particulares del caso y el riesgo involucrado.

Su tarea, en definitiva, debe ser planificada en función de tales procedimientos y de las obligaciones que la ley y el Estatuto imponen a la sindicatura. Asimismo, el síndico aplicará los procedimientos de auditoría sobre bases selectivas, determinadas según su criterio exclusivamente o apoyándose con el uso de métodos estadísticos y, orientará su trabajo en función de la significatividad que los datos o hechos puedan tener.

8. ¿Debe documentar la realización de su tarea? ¿Debe conservar esa documentación?

El síndico debe conservar, por un plazo adecuado a la naturaleza de cada circunstancia, los documentos de respaldo que constituyen la prueba del desarrollo de su tarea. Dicho plazo no deberá ser menor a diez (10) años a contar desde la fecha de emisión de su informe.

Los papeles de trabajo deben contener la descripción de la tarea realizada, los datos y antecedentes recogidos durante el desarrollo de la tarea y las conclusiones particulares y generales.

El síndico que no cumpla simultáneamente la función de auditor externo podrá, a los fines de emitir el informe correspondiente sobre los estados contables de la Sociedad, basarse en la tarea de auditoría o revisión realizada por el auditor externo, esto sin perjuicio de la responsabilidad total que debe asumir en virtud de la ley.

9. ¿Puede el síndico ser auditor de la misma entidad?

Las funciones de síndico son compatibles con otros servicios profesionales realizados por el contador público, en la medida que estos cumplan con las condiciones de independencia respecto de la Sociedad. Particularmente, son compatibles las funciones de síndico y de auditor externo. Puede suceder que el síndico no sea auditor de la sociedad o que, sea síndico y auditor en forma simultánea.

10. ¿Cuáles son las principales tareas que debe realizar la Sindicatura Societaria?

Funciones Recurrentes

1. Obligación: "Fiscalizar la administración de la Sociedad"

Tarea:

- a) Examinar los libros y documentación siempre que lo juzgue conveniente y, por lo menos, una vez cada tres meses:
- b) Verificar que los libros contables cumplan con las disposiciones del Código Civil y Comercial en todos sus aspectos formales (existencia, rúbrica, actualización de las registraciones, etc.).
- c) Analizar información sobre cambios en los aspectos de fondo de los libros contables (por ejemplo, pasar a utilizar hojas móviles emitidas por medios computadorizados, cambiar total o parcialmente el sistema de registración, etc.).
- d) Examinar selectivamente la documentación de operaciones y cotejarla con los registros contables.
- e) Leer informes de auditoría interna e identificar en ellos todo hecho que podría afectar significativamente el sistema contable de la Sociedad.
- f) Obtener información de funcionarios apropiados sobre cambios en el sistema contable.

g) Efectuar el seguimiento de la instrumentación de sugerencias sobre el sistema contable de la Sociedad.

h) Cuando se preparen estados contables trimestrales y se requiera su participación, deberá cumplir con los procedimientos establecidos por las normas de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas para revisiones de estados contables.

i) Cuando exista Comisión Fiscalizadora, debe documentar el resultado de las revisiones trimestrales en el libro de actas de dicha comisión.

2. Obligación: Verificar en igual forma y periodicidad las disponibilidades y títulos valores, así como las obligaciones y su cumplimiento; igualmente puede solicitar la confección de balances de comprobación.

Tareas:

a) Efectuar arqueos de caja y de títulos valores.

b) Revisar conciliaciones bancarias.

c) Controlar el cumplimiento de obligaciones mediante análisis selectivo de saldos. Se trata de un control formal en cuanto al cumplimiento de dichas obligaciones, que no involucra una interpretación legal sobre su determinación, cálculo o cuantificación.

d) Analizar las variaciones de significación en las cuentas patrimoniales y de resultados entre las fechas de cada revisión trimestral, en particular aquellos aspectos de significación que se consideren atípicos o excepcionales en la marcha de la Sociedad y cualquier incumplimiento de obligaciones y relaciones no esperadas o inusuales.

e) Leer informes periódicos de la Gerencia a la Dirección sobre la situación y evolución de la sociedad e identificar los aspectos significativos.

f) Leer aquellos contratos importantes que surjan de las reuniones de la Dirección, informes gerenciales y análisis de las operaciones de la Sociedad, y verificar si cumplen, en cuanto a sus aspectos formales, con la ley, estatuto y reglamento de la Sociedad y si las obligaciones que emergen de ellos han sido adecuadamente registradas.

3. Obligación: Asistir con voz, pero sin voto, a las reuniones de la Dirección, del Comité Ejecutivo y de la Asamblea, a todas las cuales debe ser citado:

Tareas:

a) Asistir a las reuniones de la Dirección (en su caso del Comité Ejecutivo) y Asamblea de accionistas.

b) Leer las actas de dichas reuniones y verificar, en cuanto a los aspectos formales, el cumplimiento de los requisitos legales, estatutarios y reglamentarios.

c) Verificar que las actas se transcriban al libro rubricado y se firmen.

d) Verificar que las decisiones tomadas por la Dirección y la Asamblea estén de acuerdo con las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

e) Dar su opinión en dichas reuniones cuando se lo soliciten los directores o accionistas sobre temas de su competencia, o cuando a su criterio se traten temas que puedan ser contrarios a la ley, los estatutos o las normas reglamentarias. Sus opiniones deben tener como marco de referencia las normas que hagan a la esencia de las decisiones, la Ley General de Sociedades, los estatutos, las normas de los organismos de control y las normas profesionales vigentes.

f) Efectuar el seguimiento de las decisiones de la Dirección y Asamblea que requieran un curso de acción (por ej. distribución de dividendos, inscripción de reformas estatutarias y de directores, etc.).

4. Obligación: Controlar la constitución y subsistencia de la garantía de los directores y recabar las medidas necesarias para corregir cualquier irregularidad.

Tareas:

a) Comprobar la constitución y mantenimiento de las garantías de los directores de acuerdo con lo previsto en el estatuto.

b) Informar a la Dirección en caso de incumplimiento para que se produzca la recomposición o restitución de las garantías de los directores.

5. Obligación "Presentar a la asamblea ordinaria un informe escrito y fundado sobre la situación económica y financiera de la sociedad, dictaminando sobre la memoria, inventario, balance y estado de resultados"

Tareas:

a) Emitir un informe con opinión respecto de la razonabilidad con que la información significativa, contenida en los estados contables emitidos, expone la situación patrimonial de la Sociedad a la fecha de cierre del ejercicio, los resultados de sus operaciones, la evolución del patrimonio neto y sus flujos de efectivo por dicho ejercicio, de acuerdo con las normas contables profesionales y basado en la tarea de auditoría realizada de acuerdo con normas de auditoría vigentes.

b) Asimismo, deberá informar sobre la memoria en lo que es materia de su competencia y revisarla con el siguiente alcance:

6. Obligación: "Vigilar que los órganos den debido cumplimiento a la ley, estatuto, reglamento y decisiones asamblearias"

Tareas:

a) Verificar el cumplimiento de: i. la Ley General de Sociedades; ii. las normas que hagan a la esencia de las decisiones de la Dirección; iii. las disposiciones vinculadas a la forma jurídica de la Sociedad y a su actividad específica; iv. las disposiciones contenidas en el estatuto o contrato social; v. las resoluciones asamblearias.

b) Verificar las inscripciones legales en el Registro Público de Comercio (por ejemplo: aumentos de capital, reformas de estatutos, designación de directores, etc.).

c) Verificar el cumplimiento de las normas de la Inspección General de Justicia, Inspección General de Personas Jurídicas u órgano jurisdiccional equivalente, Comisión Nacional de Valores o del organismo de control específico, según

corresponda, tanto en lo atinente a la preparación de información recurrente como a la solicitud de conformidad administrativa de actos societarios.

d) Verificar que las participaciones en otras sociedades estén encuadradas dentro de la ley (arts. 30, 31 y 32 de la Ley General de Sociedades).

Funciones circunstanciales

1. Obligación: "Suministrar a accionistas que representan no menos del 2% del capital, en cualquier momento que estos se lo requieran, información sobre las materias que son de su competencia"

Tareas:

a) Controlar el carácter de accionista y el porcentaje de tenencia mínimo que habilitan a un accionista a solicitar información.

b) Documentar adecuadamente la información solicitada y responder al pedido por escrito.

c) Brindar sólo la información relativa a materia de su competencia, poniéndola en conocimiento de la Dirección.

2. Obligación: "Convocar a asamblea extraordinaria, cuando lo juzgue necesario, y a Asamblea ordinaria o Asambleas especiales cuando omitiere hacerlo la Dirección"

Tareas:

a) Poner en conocimiento de la Dirección sobre hechos que requieran la consideración de los accionistas, a fin de que sea aquel órgano quien convoque a Asamblea. Obtener evidencias de los pedidos hechos a la Dirección (carta con recibo, carta documento, telegrama colacionado, acta de la Dirección, etc.).

b) Deberá realizar la convocatoria si, pese al pedido del síndico, la Dirección rehúsa efectuarla, en los siguientes casos: i. cuando la Dirección no hubiera dado adecuado tratamiento a denuncias de accionistas; ii. cuando la Dirección no cumpliera con términos legales u otros requerimientos; iii. en cualquier otro caso que juzgue conveniente y necesario en función de las normas vigentes o en resguardo de su cumplimiento.

3. Obligación: "Hacer incluir en el orden del día de la Asamblea los puntos que considere procedentes"

Tareas:

a) Poner en conocimiento de la Dirección sobre hechos que requieran la consideración de los accionistas, a fin de que sea aquel órgano quien los incluya en el orden del día de la Asamblea. Obtener evidencias de los pedidos hechos a la Dirección (carta con recibo, carta documento, telegrama colacionado, acta Dirección, etc.).

b) Solicitar expresamente la inclusión de tales hechos en el orden del día de la Asamblea si, pese al pedido del síndico, la Dirección rehúsa efectuarla, en los siguientes casos: i. cuando la Dirección no hubiera dado adecuado trato a denuncias de accionistas; ii. cuando la Dirección no cumpliera con términos legales u otros

requerimientos; iii. en cualquier otro caso que juzgue conveniente y necesario en función de las normas vigentes o en resguardo de su cumplimiento.

4. Obligación: "Fiscalizar la liquidación de la Sociedad"

Tareas:

a) Controlar la legalidad de los actos mediante los que se cumplimente la liquidación, con el mismo alcance con el que se ejerce tal control en otras etapas de la Sociedad.

5. Obligación: "Investigar las denuncias que le formulen por escrito accionistas que representen no menos del 2% del capital, mencionarlas en informe verbal a la Asamblea y expresar acerca de ellas las consideraciones y proposiciones que correspondan. Convocará de inmediato a Asamblea para que resuelva al respecto, cuando la situación investigada no reciba de la Dirección el tratamiento que conceptúe adecuado y juzgue necesario actuar con urgencia"

Tareas:

a) Investigar irregularidades concretas que impliquen un apartamiento o violación de la ley, estatuto, reglamentos internos o decisiones de la Asamblea (o sea únicamente aquellos temas vinculados con el ejercicio del control de legalidad que la ley le asigna al síndico).

6. Obligación "Distribución de dividendo. Pago de interés. La distribución de dividendos o el pago de interés a los accionistas son lícitos si resultan de ganancias realizadas y líquidas correspondientes a un balance de ejercicio regularmente confeccionado y aprobado. Dividendos anticipados. Está prohibido distribuir intereses o dividendos anticipados o provisionales o resultantes de balances especiales, excepto en las sociedades comprendidas en el art. 299. En todos estos casos, los directores, los miembros del consejo de vigilancia y síndicos son responsables ilimitada y solidariamente por tales pagos y distribuciones"

Tareas:

a) Verificar que la Sociedad esté comprendida en el art. 299 de la Ley General de Sociedades. b) Emitir informe sobre los estados contables que sirvan de base para la distribución de un dividendo anticipado, absteniéndose de emitir opinión sobre la conveniencia y oportunidad de dicha distribución, hechos de exclusiva responsabilidad de la Dirección.

c) Solicitar información a la Dirección sobre la situación financiera y los resultados posteriores a dicho balance y verificar que estos no afecten la distribución que se propone.

d) Evaluar, basado en la situación presente y, en su caso, información prospectiva suministrada por la Dirección, si los resultados estimados hasta el cierre del ejercicio pueden afectar la distribución que se propone.

e) Verificar la existencia del acta de la Dirección que aprueba la distribución y su transcripción al registro correspondiente.

f) Verificar que se haya efectuado la correspondiente comunicación al organismo de control y el envío de la documentación pertinente.

g) Comprobar la aprobación posterior por la Asamblea.

7. Obligación "Reducción voluntaria del capital. La reducción voluntaria del capital deberá ser resuelta por Asamblea extraordinaria con informe fundado del síndico, en su caso"

Tareas:

a) Verificar que la reducción propuesta por la Dirección esté de acuerdo con la ley.

b) Emitir informe sobre los estados contables que sirvan de base para la reducción.

c) Verificar si la forma en que se materializará la reducción es adecuada.

e) Comprobar que dicha reducción no afecta los derechos de terceros, verificando básicamente que no afecta la situación financiera de la Sociedad.

f) Comprobar que dicha reducción tampoco afecta los derechos de los accionistas, verificando que haya sido efectuada con base en las participaciones accionarias u otro criterio expresamente aprobado por los accionistas.

g) Verificar que las actas de la Dirección y Asamblea que traten la reducción del capital contemplen los requisitos legales correspondientes.

8. "Reemplazo de directores. ...En caso de vacancia, los síndicos designarán al reemplazante hasta la reunión de la próxima Asamblea, si el estatuto no prevé otra forma de nombramiento"

Tareas:

a) Verificar si la vacancia afecta o no el normal desenvolvimiento de la Dirección (quórum, votaciones, etc.) y si existen mecanismos estatutarios para restablecer la situación.

b) Solicitar a la Dirección que llame inmediatamente a Asamblea para llenar la vacante si ésta no afecta el normal desenvolvimiento de la Dirección. Obtener evidencias de los pedidos hechos a la Dirección (carta con recibo, carta documento, telegrama colacionado, acta de la Dirección, etc.).

c) Efectuar el reemplazo de la vacante, previa verificación de lo que prevea el estatuto al respecto si la vacancia afecta el normal desenvolvimiento de la Dirección, obteniendo en lo posible el consentimiento escrito de los accionistas mayoritarios.

d) Solicitar que se convoque a reunión de la Dirección para efectuar el reemplazo.

9. Obligación "Serán suscriptas con firma autógrafa por no menos de un director y un síndico. La autoridad de contralor podrá autorizar, en cada caso, su reemplazo por impresión que garantice la autenticidad de los títulos y la Sociedad inscribirá en su legajo un facsímil de estos"

Tareas:

a) Verificar que los títulos que se emiten tienen la firma de por lo menos un director autorizado; comprobar su correspondencia con lo decidido por la Asamblea respectiva (cambio de valor nominal, aumento de capital, etc.), y cotejar contra los registros correspondientes.

b) Comprobar que el título contenga todas las formalidades previstas en el estatuto y las descriptas en el art. 211 de la Ley General de Sociedades, y que cualquier variación de tales formalidades, excepto las relativas al capital, sean registradas en los títulos:

c) Verificar que los títulos y las acciones que representan se ordenen en numeración correlativa.

d) Verificar la solicitud y el otorgamiento de la autorización correspondiente al organismo de control en caso de reemplazo de las firmas autógrafas por firmas impresas.

e) Realizar las siguientes tareas en los casos en que la impresión se realice con intervención de un establecimiento gráfico (sociedades que hacen oferta pública): i. Leer nota del establecimiento gráfico donde consten los detalles técnicos de la impresión, así como las normas de control y seguridad a implementar, si no interviene la Casa de la Moneda. ii. Verificar el destino del papel asignado, cantidad de títulos impresos y su recepción por la Sociedad. iii. Confeccionar un acta de Comisión Fiscalizadora que incluya los procedimientos realizados.

10. Obligación "El director puede celebrar con la Sociedad los contratos que sean de la actividad en que ésta opere y siempre que se concierten en las condiciones del mercado. Los contratos que no reúnan los requisitos del párrafo anterior sólo podrán celebrarse previa aprobación de la Dirección o conformidad de la sindicatura si no existiere quórum. De estas operaciones debe darse cuenta a la Asamblea. Si la Asamblea desaprobare los contratos celebrados, los directores, o la sindicatura, en su caso, serán responsables solidariamente por los daños y perjuicios irrogados a la Sociedad. Los contratos celebrados en violación de lo dispuesto en el párrafo segundo y que no fueran ratificados por la Asamblea son nulos, sin perjuicio de la responsabilidad prevista en el párrafo tercero"

Tareas:

a) Leer los contratos que los directores celebren con la Sociedad.

b) Verificar si dichos contratos cumplen los requisitos previstos en el art. 271 de la Ley General de Sociedades, esto es, en caso de ser de la actividad en que la Sociedad opera, que hayan sido concertados en las condiciones del mercado.

c) Verificar la previa aprobación de la Dirección, para la cual deberán abstenerse los directores contratantes en caso que los contratos no reúnan los requisitos indicados en el párrafo anterior.

d) Recomendar que el contrato lo apruebe directamente la Asamblea si como consecuencia de la abstención de los directores contratantes la reunión mencionada en el párrafo anterior no tuviera quórum y, excepcionalmente, prestar su conformidad, ad-referéndum de la Asamblea. e) Verificar que el contrato haya sido puesto a consideración de la Asamblea y, en su caso, ésta lo haya ratificado.

1. Efectuar trimestralmente los siguientes controles en relación con la forma de llevar los libros contables: a. Que el Diario, Inventarios y Balances y auxiliares que complementen las registraciones del Diario se encuentren habilitados o registrados, o en su caso, que exista autorización del organismo de control de los listados de hojas

móviles emitidos por medios computadorizados, o de otros medios de registración. b. Que las operaciones sean registradas cronológicamente y en plazos razonables. c. Que las operaciones registradas puedan ser identificadas claramente (fecha, comprobante, partidas deudoras y acreedoras, etc.). d. Que los inventarios y balances generales transcritos hayan sido firmados. e. Que exista coincidencia entre el asiento de cierre del Diario, los estados contables y las partidas del Inventario. f. Que no tengan los defectos y vicios indicados en el art. 324 del Código Civil y Comercial.

2. Efectuar los siguientes controles en relación con el sistema de registración contable:
a. Revisar el flujo de los registros contables y su adecuación a un sistema contable integrado y organizado, acorde con la dimensión de la Sociedad. b. Revisar el sistema de archivo de la documentación de respaldo. c. Efectuar pruebas del funcionamiento del sistema contable relacionadas con su integridad y organización en el caso de listados de hojas móviles emitidos por medios computadorizados, y de su concordancia con la autorización correspondiente del organismo de control.

Informe del Síndico Societario

11. ¿Qué características deben tener los informes del Síndico?

Los informes deben emitirse de acuerdo con las normas vigentes, y en lo pertinente, con las normas de auditoría vigentes aprobadas por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.

1. Los informes deben cumplir con los requisitos o características de la información. En especial, se deben evitar los vocablos o expresiones ambiguas o que pudieran inducir a error a los interesados en el informe.

2. Los informes deben ser escritos.

3. En su carácter de síndico, éste no debe incluir en sus informes opiniones o recomendaciones sobre temas que excedan el marco de su función prevista en la ley y las normas de aplicación contempladas en la presente Resolución.

4. Los informes escritos deben contener la Información que las normas vigentes establezcan para este tipo de informes.

12. ¿El síndico debe firmar los estados contables?

Solo debe firmarlos a efectos de su identificación con su Informe. En todos los casos en que el nombre del síndico se encuentre vinculado con la memoria y los estados contables destinados a ser presentados a terceros, debe quedar en evidencia en todas las páginas que componen dichos estados, la relación que con ellos tiene el citado profesional. En ningún caso el síndico debe incorporar a dicha documentación, únicamente, su firma y sello.

Asimismo, cuando en razón de su carácter de síndico se le requiera la firma de documentación emitida por la Sociedad a ser presentada a distintos organismos de contralor, (por ej. Aduana, AFIP, etc.) debe dejar claramente definida la responsabilidad que asume con respecto a dicha documentación. Con tal fin, el síndico deberá firmar la documentación a efectos de identificación con un informe en el cual indique el trabajo realizado y su conclusión o manifestación profesional. Cuando por el tipo de documentación y/o exigencias del organismo de control, se requiera que el

síndico únicamente rubrique con su firma la documentación a presentarse a terceros, éste deberá comunicar a la Sociedad su responsabilidad respecto de dicha documentación, básicamente que su firma sólo significa haber efectuado un control de legalidad y no de gestión. Cuando exista sindicatura colegiada, esta situación deberá dejarse documentada en un acta de la Comisión Fiscalizadora previa a la firma de la documentación y remitirse copia al Presidente de la Dirección.

13. ¿Que debe contener el informe del Síndico sobre estados contables?

1. Mencionar en el informe que el examen o revisión de los estados contables se ha efectuado de acuerdo con las normas de sindicatura vigentes
2. Titular "Informe del Síndico" o "Informe de la Comisión Fiscalizadora", según se trate de una sindicatura unipersonal o plural, respectivamente.
3. Dirigir el informe a los accionistas.
4. Afirmar que los documentos examinados o revisados son responsabilidad de la Dirección de la Sociedad.
5. Aclarar la responsabilidad que asume el síndico societario respecto de los estados contables examinados o revisados.
6. Describir sucintamente ciertos aspectos de las normas de auditoría tales como, el carácter selectivo de las pruebas, la necesidad de la planificación de la labor, la adecuada evaluación de las estimaciones efectuadas por la Sociedad, y la circunscripción del examen a la información contable significativa. En el caso de revisiones, describir brevemente en qué consisten.
7. Afirmar que el examen o revisión realizada incluye la verificación de la congruencia de los estados contables con la restante información obtenida a través del control de legalidad de los actos decididos por los órganos de la Sociedad e informados en las reuniones de la Dirección y Asamblea.
8. Enfatizar que no es responsabilidad del síndico efectuar un control de gestión y, por lo tanto, el examen o revisión no se extiende a los criterios y decisiones empresarias de las diversas áreas de la Sociedad, cuestiones que son de responsabilidad exclusiva de la Dirección.
9. Afirmar que la opinión o conclusión se refiere a todos los aspectos significativos de los estados contables.
10. En el caso de existir Comisión Fiscalizadora, el informe puede ser firmado por uno de los miembros, en la medida que haya sido aprobada la delegación de la firma en acta de dicha Comisión.
11. Cuando fuera requerida por organismos de control la inclusión de una manifestación respecto al cumplimiento de las restantes obligaciones establecidas en el art. 294 de la Ley General de Sociedades, indicar que no tiene observaciones que formular o, de existir algunas, señalarlas.
12. No debe aconsejar curso de acción alguno a los accionistas respecto de los estados contables examinados.

13. Deberá abstenerse de opinar sobre proyecciones y cualquier otra afirmación sobre hechos futuros incluidos en la memoria de la Dirección, ya que estos son de responsabilidad exclusiva de la Dirección.

Referencias Bibliográficas

- El Contador Público Independiente y la Comunidad de Negocios. Comisión de Estudios de Auditoría del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Capital Federal. Abril 1993
- Resoluciones Técnicas N° 15 y 45 – FACPCE

AREA IV: Aspectos profesionales – Consejos Profesionales - UIF

Funciones de los Consejos Profesionales

1. ¿Cuáles son las principales funciones delegadas por Ley en los Consejos Profesionales?

Observar, cuidar y defender los intereses de los profesionales matriculados, en sus aspectos técnicos, éticos, asistenciales y previsionales; trascendiendo hacia la comunidad nuestros valores institucionales.

Bajo este marco, los propósitos básicos constitutivos de nuestra misión son:

- Jerarquizar la profesión y promover la excelencia técnica dictando las medidas y disposiciones convenientes para asegurar el mejor ejercicio profesional e implementando sistemas de capacitación y actualización permanente.
- Infundir los principios éticos como eje rector de la conducta y el comportamiento de los profesionales en relación a la comunidad, los clientes, los empleadores y sus colegas.
- Estimular la solidaridad entre los matriculados, estableciendo y administrando sistemas previsionales y médico-asistenciales sostenibles en el tiempo.
- Desarrollar acciones hacia la comunidad en pos del fortalecimiento de los valores de solidaridad, transparencia, participación ciudadana, inclusión y compromiso social.

2. ¿Para qué sirve la legalización de la firma por parte del Consejo Profesional?

La legalización de la firma ológrafa de un matriculado tiene por significado que se ha verificado que esa firma se corresponde con la que ese profesional ha registrado ante el Consejo Profesional y que el mismo se encuentra habilitado a esos efectos, y no implica la emisión de un juicio sobre el encargo que la contiene.

La certificación de la firma digital de un matriculado se ejerce mediante la comprobación que la rúbrica inserta cuenta con la certificación habilitante expedida por órgano autorizado para el cometido por la autoridad de aplicación designada por la Ley Nº 25.506 o de aquella que legalmente la sustituya.

Los requisitos que se deben cumplir son:

- Que el profesional esté matriculado
- Que esté habilitado para ejercer (haya abonado el derecho de ejercicio profesional y esté libre de sanciones éticas)
- Se hayan cumplido aspectos de normativa vigente

3. ¿Qué controles adicionales realiza el Consejo? ¿Qué servicios de asesoramiento dan los Consejos?

Respetando el cumplimiento de los Reglamentos de Certificación de firmas aprobados por cada Consejo Profesional, el régimen de control de firmas persigue el propósito de corroborar que el matriculado ha tenido, desde el punto de vista formal, en cuenta las normas técnicas vigentes apropiadas de acuerdo al ente que se trate.

En algunos casos el asesoramiento se da desde las Secretarías Técnicas en otros con asesores complementarios.

4. ¿El Consejo brinda a sus matriculados la capacitación necesaria para que puedan concretar su actuación profesional con jerarquía?

Atendiendo a las necesidades normativas se brindan charlas, cursos, talleres de diferentes materias –contables, de auditoría, impositivas, societarias, etc.

5. ¿Qué funciones cumple la Comisión de Vigilancia profesional?

Fiscalizar que los actos profesionales tipificados por la ley de ejercicio de las profesiones de graduados en ciencias económicas sean ejecutados por los matriculados habilitados a ese efecto. Vigilar el ejercicio legal de la profesión reservada a graduados en ciencias económicas y proponer la promoción de denuncias frente a actos propios de la profesión sin título o habilitación de su autor. Fiscalizar los actos con la incumbencia pertinente.

6. ¿Cuál es el propósito del Código de Ética profesional?

Enunciar normas y principios éticos que deben inspirar la conducta y actividad de los matriculados. Abarca tres planos que alcanzan los deberes y responsabilidades de los profesionales: la comunidad, los clientes y empleadores y los colegas. Todos ellos coexisten al mismo tiempo sin excluirse, ni implicar niveles, pero debe tenerse siempre presente la primacía del interés general y luego los deberes para con quienes existen lazos de solidaridad profesional.

Como norma general de ética profesional se expresa que el ejercicio profesional debe ser consciente y digno, y hacer de la verdad una norma permanente de conducta, no debiendo utilizarse jamás la técnica para distorsionar la realidad.

Funciones y responsabilidades del Contador Público

Con relación a la Unidad de Información Financiera (UIF) como auditor externo y síndico societario.

En primer lugar debe tenerse en consideración que la prioridad tiene que ver en relación a la prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LAF) y a partir de allí enfocar las tareas en ese sentido.

Cabe destacar que no todos los profesionales en Ciencias Económicas tienen la obligación de tener que estar inscriptos ante la UIF, ya que debe considerarse cuando el mismo se transforma en Sujeto Obligado. Tal situación está perfectamente definida en el memo O-2 de la Secretaría Técnica. Los profesionales que deben cumplir las tareas de prevención de LAF son aquellos que sean auditores de entes comprendidos en el artículo 20 de las Leyes N° 25246 y 26683 y los que tengan como clientes entes que no estando en el artículo 20 tengan un activo superior a 56.000.000 (Res. 117/19 UIF) o que hayan duplicado ventas o activos sin la justificación correspondiente, con un umbral de \$5.600.000.-

Dentro de la profesión se encuentran respuestas a las tareas que se deben realizar en la Resolución de Junta de Gobierno de FACPCE N° 420, asimismo en los Informes de CENCyA 4, 5, 11 y 21 (preguntas y respuestas – Elaboración del Manual – Preguntas sobre Blanqueo y Preguntas sobre Sinceramiento Fiscal) Siempre se ha trabajado tratando de consensuar con el organismo, de manera que las actividades que se

realicen para cumplir con la normativa estén debidamente fundadas y acordes a lo requerido.

Un principio básico que debe tenerse muy en cuenta es: conozca su cliente, no sólo como eje de la auditoría sino como pilar fundamental para prevenir todo lo que tenga que ver con la detección de operaciones inusuales o sospechosas. De hecho, el conocimiento pleno del negocio, de volumen de operaciones, estructura societaria, entidades financieras con las que opera, ambiente de control, etc., permiten que se pueda cumplir el objetivo de la normativa UIF.

Se trata de salir del enfoque formalista o de cumplimiento para ir hacia el enfoque basado en riesgo, para ello puede colaborar en la tarea del profesional y del que analiza, el Informe N° 1 de la Comisión del CPCE de Estudios sobre la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo del Consejo de CABA que posee una guía muy detallada de parámetros, ponderación y evaluación de los riesgos con la consecuente elaboración de la matriz de riesgos.

Referencias bibliográficas

- Resolución de FACPCE N° 420/2011.
- Leyes N° 25246 y 26683.
- Código de Ética Consejos Profesionales respectivas jurisdicciones.
- El Contador Público Independiente y la Comunidad de Negocios. Comisión de Estudios de Auditoría del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Capital Federal. Abril 1993.

AREA V: Conceptos relevantes para su difusión.

Independencia real – aparente - Ética

1. ¿Cuál es la condición básica para el ejercicio profesional?

La independencia. La independencia comprende una actitud mental independiente y la independencia aparente.

2. ¿Qué significa actitud mental independiente?

Pertenece a la personalidad del auditor y, por lo tanto, se reconoce por sus actitudes. El contador debe tener una actitud mental enteramente objetiva, vale decir, libre de prejuicios, de manera de obrar con la integridad, ecuanimidad y el debido escepticismo profesional que exige la naturaleza de su función tal que le permiten rechazar las eventuales presiones que puedan restringir su imparcialidad.

3. ¿Qué norma respalda la independencia real?

El Código de Ética de cada jurisdicción y el Código de Ética Unificado establecen los principios de objetividad e integridad que rigen la labor profesional.

4. ¿Qué es un Código de Ética profesional?

Es un conjunto de normas de conducta profesional respaldadas por principios que constituyen su marco teórico – ético.

Siguiendo a Chapman, podemos decir que los beneficiarios de la actuación ética del profesional son:

- Los clientes del profesional
- La comunidad en su conjunto
- La profesión toda
- El propio profesional

5. ¿Qué significa la independencia aparente?

Supone evitar los hechos y circunstancias que son tan relevantes que un tercero con juicio y bien informado, sopesando todos los hechos y circunstancias específicos, probablemente concluiría que la integridad, la objetividad o el escepticismo profesional de la firma o de un miembro del equipo del encargo se han visto comprometidos.

6. ¿Qué se entiende por Fraude?

Se considera fraude a un acto intencionado realizado por una o más personas de la dirección, los responsables del gobierno de la entidad, los empleados o terceros, que conlleve la utilización del engaño con el fin de conseguir una ventaja injusta o ilegal.

7. ¿Qué se entiende por error?

Error es una incorrección no intencionada contenida en los estados contables o la información objeto del trabajo del contador, incluyendo la omisión de una cifra o de una información a exponer.

8. ¿Qué significa incorrecciones en un enfoque de riesgo frente al fraude y error?

Se consideran incorrecciones a: diferencia entre el importe, clasificación, presentación o información expuesta respecto de una partida incluida en los estados contables y el

importe, clasificación, presentación o exposición de información requeridas respecto de dicha partida de conformidad con el marco de información contable aplicable.

El contador tiene responsabilidad para obtener seguridad razonable de que los estados contables (financieros, balance) o la información objeto del trabajo del contador están libres de incorrecciones significativas causadas intencionalmente (fraude) o involuntariamente (error), incluyendo la omisión de una cifra o de una información a exponer.

El riesgo para el contador es no detectar fraudes que repercuten en la información contable y que le asignan responsabilidad por su tarea. Ese riesgo puede ser a nivel de los estados contables (financieros/balance) en su conjunto como a nivel de afirmaciones o de incorrecciones potenciales.

9. ¿Qué se entiende por escepticismo profesional?

Es la actitud que incluye una mentalidad inquisitiva, una especial atención a las circunstancias que puedan ser indicativas de posibles incorrecciones y una valoración crítica de los elementos de juicio.

10. ¿Qué se entiende por efecto generalizado?

Término utilizado al referirse a las incorrecciones, para describir los efectos de estas en los estados contables (financieros/balance) o los posibles efectos de las incorrecciones que, en su caso, no se hayan detectado debido a la imposibilidad de obtener elementos de juicio válidos y suficientes. Son efectos generalizados sobre los estados contables (financieros/balance) aquellos que, a juicio del auditor:

- no se limitan a elementos, cuentas o partidas específicos de los estados contables (financieros/balance);
- en caso de limitarse a elementos, cuentas o partidas específicos, estos representan o podrían representar una parte sustancial de los estados contables (financieros/balance); o
- en relación con la exposición de información, son fundamentales para que los usuarios comprendan los estados contables (financieros/balance).

11. ¿A qué refiere el enfoque de auditoría cuando se auditan estados contables de un grupo?

Esta situación refiere al hecho que el cliente de auditoría posee participaciones societarias, o negocios conjuntos con otros entes que requieren la auditoría de los Estados contables individuales del ente y de los Estados Contables Consolidados que cumplen con los requisitos de la Resolución Técnica N° 21 de la FACPCE. (o la norma que la reemplace en el futuro)

12. Obligación por escrito de contratar o convenidos por escrito. Aceptación del trabajo y continuidad.

Inducimos al lector a leer el Informe N° 8 del CECyT “Contrato de Auditoría” (o la norma que la reemplace en el futuro). Los modelos sugeridos y sus contenidos son resaltados en la nueva norma redactada considerando una obligación para el Contador la existencia de dicho documento, dejando de ser una cuestión sugerida o voluntaria.

13. ¿A qué refiere la norma con “Otra información”?

En general, se refiere, entre otras, a la información contable y no contable (distinta de los estados contables y del informe del auditor correspondiente) incluida, por disposiciones legales o reglamentarias o la costumbre, en un documento que contiene los estados contables auditados y el informe del auditor correspondiente. Esta definición aplica también a los encargos cuyo objeto no está referido a estados contables. En ese caso, se trata de información contable y no contable incluida, por disposiciones legales o reglamentarias o por costumbre, en un documento que contiene la información objeto del encargo y el correspondiente informe del contador.

14. Capacidad de la Entidad para continuar o “Incertidumbre significativa relacionada con la empresa en funcionamiento”.

Se refiere a las dudas que pudieran existir sobre la continuidad del emisor de los estados contables (financieros/balance) configuran un caso extremo de contingencias y pueden afectar el Informe del Auditor. El auditor debe obtener elementos de juicio válidos y suficientes sobre la idoneidad de la utilización por parte de la dirección del principio contable de empresa en funcionamiento para la preparación y presentación de los estados contables, y concluir si a su juicio existe una incertidumbre significativa con respecto a la capacidad del ente para continuar como una empresa en funcionamiento durante un período al menos de doce meses posteriores a la fecha de cierre de los estados contables.

15. ¿Qué significa competencia del contador para realizar el encargo o servicio solicitado?

La competencia del contador está dada por el título habilitante, matriculado en la jurisdicción donde está registrada la empresa, los conocimientos del ente y de la normativa que regula el servicio a prestar al cliente. La capacitación permanente o educación continuada es una obligación que aparece en los códigos de conducta profesional de las organizaciones de contadores públicos.

16. ¿Qué significa capacidad del contador para realizar el encargo o servicio?

Para realizar un servicio en forma eficiente se deben considerar cada uno de los siguientes elementos:

- Evaluar la integridad del cliente en el proceso de aceptación de un nuevo cliente o en el caso de un cliente recurrente.
- Evaluar el cumplimiento de todos los requisitos éticos, incluso el de independencia. Aquí se incluyen las competencias del profesional y su equipo, y la disponibilidad de tiempo y recursos para cumplir con los compromisos del encargo.
- Asegurarse de haber comprendido las características del encargo solicitado, como ser qué procedimientos corresponderá realizar, cómo y cuándo se ejecutaran.

17. ¿Qué significa analizar la integridad del cliente?

Es uno de los factores de riesgo clave para la aceptación de un nuevo o decidir la continuidad del cliente. Se entiende por integridad del cliente la consideración, entre otros aspectos, de la identidad y reputación empresarial de sus propietarios, miembros del gobierno y de la dirección, naturaleza de sus actividades, motivos para proponer el

nombramiento de los auditores y para no continuar con el auditor antecesor, indicios de que el cliente pudiere estar involucrado en actividades delictivas

18. ¿Qué significa que el contador podrá actuar sobre bases selectivas?

Es la posibilidad que tiene el contador de aplicar muestreo en auditoría. Es decir, es la aplicación de procedimientos a una parte de la población pertinente a la auditoría. Esta aplicación puede realizarse sobre bases estadísticas o no, en cuyo caso las conclusiones solo se apoyarán en el criterio o juicio del contador.

19. ¿A qué se refiere con cláusulas de restricciones a la distribución de los informes del contador?

Significa que el contador puede establecer en su informe quienes son los usuarios autorizados a acceder a los informes por el emitido. Esta es una facultad del contador que emite el Informe.

20. ¿Qué significa uniformidad en la aplicación de las políticas y normas contables utilizadas en la preparación de los estados contables?

Es un requisito para la comparabilidad de la información contenida en los estados financieros de distintos períodos. Anteriormente era normal que los informes de auditoría mencionaran si las normas utilizadas para la preparación de los estados financieros habían sido aplicadas uniformemente. En la actualidad, su omisión en el informe presume su aplicación uniforme para todos los períodos presentados.

21. ¿Qué significa el uso del trabajo de un experto?

El contador puede contratar a un experto y utilizar su trabajo para obtener elementos de juicio válidos y suficientes. En este caso evaluará si el experto tiene la competencia, la capacidad, la objetividad y la independencia necesarias para sus fines, en concordancia con la valoración de los riesgos efectuada. El contador es responsable de su informe, y la utilización del trabajo de un experto por parte del contador no reduce dicha responsabilidad.

Referencias bibliográficas

Para esta Área se han considerado las normas de auditoría vigentes a la fecha del presente documento y las siguientes publicaciones:

- Chapman. William Leslie Responsabilidad del profesional en Ciencias Económicas. Ediciones Macchi 1979 Informe N° 8 CECyT FACPCE – CONTRATO DE AUDITORIA.
- Ley 19.550 y sus modificaciones. Art. 66.
- Lattuca, Antonio J. “Auditoría. Conceptos y Métodos” Sexta Edición Foja Cero. 2021.
- Fowler Newton, Enrique “Tratado de Auditoría”. La Ley. 4ta. Edición 2009
- Slosse, Carlos A, Gordicz, Juan C., y Gamondés, Santiago F y Tuñez, Fernando A. “Auditoría” La Ley 4ta Edición. 2020.