

NIAS Normas Internacionales de Audi... Normas Internacionales de Audi... Auditorías de Información Fin...  
300-499 Evaluación del riesgo ...

## **NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA - NIA 300**

### **NIA 300. Planificación de la auditoría de estados financieros**



(Aplicable a las auditorías de estados financieros correspondientes a periodos iniciados a partir del 15 de diciembre de 2009)\*+

\* Se han realizado las modificaciones correspondientes a esta NIA, como resultado de la NIA 610 (Revisada), *Utilización del trabajo de los auditores internos*, vigentes para auditorías de estados financieros por periodos que terminen en o después del 15 de diciembre de 2013. Las modificaciones correspondientes fueron identificadas en el Manual 2012 en las páginas 948-955  
+ Modificaciones correspondientes a esta NIA, como resultado de la NIA 610 (Revisada 2013), *Utilización del trabajo de los auditores internos*, vigentes para auditorías de estados financieros por periodos que terminen en o después del 15 de diciembre de 2014.

## **CONTENIDO**

	Apartado
<b>Introducción</b>	
Alcance de esta NIA	1
La función y el momento de realización de la planificación	2
Fecha de entrada en vigor	3
<b>Objetivo</b>	4
<b>Requerimientos</b>	
Participación de miembros clave del equipo del encargo	5
Actividades preliminares del encargo	6
Actividades de planificación	7-11
Documentación	12
Consideraciones adicionales en encargos de auditoría iniciales	13
<b>Guía de aplicación y otras anotaciones explicativas</b>	
La función y el momento de realización de la planificación	A1-A3
Participación de miembros clave del equipo del encargo	A4
Actividades preliminares del encargo	A5-A7
Actividades de planificación	A8-A15
Documentación	A16-A19
Consideraciones adicionales en encargos de auditoría iniciales	A20

Anexo: Consideraciones en el establecimiento de la estrategia global de auditoría.

La Norma Internacional de Auditoría (NIA) 300, *Planificación de la auditoría de estados financieros*, debe interpretarse junto con la NIA 200, *Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría*.

## **Introducción**

### **Alcance de esta NIA**

1. Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría de estados financieros. Esta NIA está redactada en el contexto de auditorías recurrentes. Las consideraciones adicionales en un encargo de auditoría inicial figuran separadamente.

### **La función y el momento de realización de la planificación**

2. La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría. Una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos, entre otros los siguientes: (Ref: Apartados A1-A3)

Ayuda al auditor a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría.

Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.

Ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente.

Facilita la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.

Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo.

Facilita, en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos.

### **Fecha de entrada en vigor**

3. Esta NIA es aplicable a las auditorías de estados financieros correspondientes a periodos iniciados a partir del 15 de diciembre de 2009.\*

### **Objetivo**

4. El objetivo del auditor es planificar la auditoría con el fin de que sea realizada de manera eficaz.

### **Requerimientos**

#### **Participación de miembros clave del equipo del encargo**

5. El socio del encargo y otros miembros clave del equipo del encargo participarán en la planificación de la auditoría, incluida la

planificación y la participación en la discusión entre los miembros del equipo del encargo. (Ref: Apartado A4)

### **Actividades preliminares del encargo**

6. El auditor llevará a cabo las siguientes actividades al comienzo del encargo de auditoría actual:
  - (a) la aplicación de los procedimientos requeridos por la NIA 220 relativos a la continuidad de las relaciones con clientes y el encargo específico de auditoría;<sup>1</sup>
    - <sup>1</sup> NIA 220, *Control de calidad de la auditoría de estados financieros*, apartados 12-13.
  - (b) evaluación del cumplimiento de los requerimientos de ética aplicables, incluidos los relativos a la independencia, de conformidad con la NIA 220;<sup>2</sup> y
    - <sup>2</sup> NIA 220, apartados 9-11.
  - (c) establecimiento de un acuerdo de los términos del encargo, tal como requiere la NIA 210.<sup>3</sup> (Ref: Apartados A5-A7)
    - <sup>3</sup> NIA 210, *Acuerdo de los términos del encargo de auditoría*, apartados 9-13.

### **Actividades de planificación**

7. El auditor establecerá una estrategia global de auditoría que determine el alcance, el momento de realización y la dirección de la auditoría, y que guíe el desarrollo del plan de auditoría.
8. Para establecer la estrategia global de auditoría, el auditor:
  - (a) identificará las características del encargo que definen su alcance;
  - (b) determinará los objetivos del encargo en relación con los informes a emitir con el fin de planificar el momento de realización de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones requeridas;
  - (c) considerará los factores que, según el juicio profesional del auditor, sean significativos para la dirección de las tareas del equipo del encargo;
  - (d) considerará los resultados de las actividades preliminares del encargo y, en su caso, si es relevante el conocimiento obtenido en otros encargos realizados para la entidad por el socio del encargo; y
  - (e) determinará la naturaleza, el momento de empleo y la extensión de los recursos necesarios para realizar el encargo. (Ref: Apartados A8-A11)
9. El auditor desarrollará un plan de auditoría, el cual incluirá una descripción de:
  - (a) la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos planificados para la valoración del riesgo, como determina la NIA 315;<sup>4</sup>
    - <sup>4</sup> NIA 315, *Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno*.
  - (b) la naturaleza, el momento de realización y la extensión de

procedimientos de auditoría posteriores planificados relativos a las afirmaciones, tal como establece la NIA 330;<sup>5</sup>

<sup>5</sup> NIA 330, *Respuestas del auditor a los riesgos valorados*.

- (c) otros procedimientos de auditoría planificados cuya realización se requiere para que el encargo se desarrolle conforme con las NIA. (Ref: Apartado A12)
10. El auditor actualizará y cambiará cuando sea necesario en el transcurso de la auditoría la estrategia global de auditoría y el plan de auditoría. (Ref: Apartado A13)
  11. El auditor planificará la naturaleza, el momento de realización y la extensión de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo, así como la revisión de su trabajo. (Ref: Apartados A14-A15)

## Documentación

12. El auditor incluirá en la documentación de auditoría:<sup>6</sup>
  - <sup>6</sup> NIA 230, *Documentación de auditoría*, apartados 8-11 y apartado A6.
  - (a) la estrategia global de auditoría;
  - (b) el plan de auditoría; y
  - (c) cualquier cambio significativo realizado durante el encargo de auditoría en la estrategia global de auditoría o en el plan de auditoría, así como los motivos de dichos cambios. (Ref: Apartados A16-A19)

## Consideraciones adicionales en encargos de auditoría iniciales

13. El auditor realizará las siguientes actividades antes de empezar una auditoría inicial:
  - (a) la aplicación de los procedimientos requeridos por la NIA 220 relativos a la aceptación de las relaciones con clientes y el encargo específico de auditoría ;<sup>7</sup> y
    - <sup>7</sup> NIA 220, apartados 12-13.
  - (b) la comunicación con el auditor predecesor, cuando se haya producido un cambio de auditores, en cumplimiento de los requerimientos de ética aplicables. (Ref: Apartado A20)

\*\*\*

## Guía de aplicación y otras anotaciones explicativas

**La función y el momento de realización de la planificación** (Ref: Apartado 2)

- A1. La naturaleza y la extensión de las actividades de planificación variarán según la dimensión y la complejidad de la entidad, la experiencia previa con la entidad de los miembros clave del equipo del encargo y los cambios de circunstancias que se produzcan durante la realización del encargo de auditoría.
- A2. La planificación no es una fase diferenciada de la auditoría, sino un proceso continuo y repetitivo que a menudo comienza poco después de (o enlazando con) la finalización de la auditoría anterior y continúa hasta la finalización del encargo de auditoría

actual. La planificación, sin embargo, incluye la consideración del momento de realización de determinadas actividades y procedimientos de auditoría que deben finalizarse antes de la aplicación de los procedimientos de auditoría posteriores. Por ejemplo, la planificación incluye la necesidad de considerar, antes de la identificación y valoración por parte del auditor de los riesgos de incorrección material, cuestiones como las siguientes:

Los procedimientos analíticos que van a aplicarse como procedimientos de valoración del riesgo.

La obtención de conocimiento general del marco normativo aplicable a la entidad y del modo en que la entidad está cumpliendo con dicho marco.

La determinación de la importancia relativa.

La participación de expertos.

La aplicación de otros procedimientos de valoración del riesgo.

- A3. El auditor puede decidir discutir elementos de la planificación con la dirección de la entidad para facilitar la realización y dirección del encargo de auditoría (por ejemplo, coordinar algunos de los procedimientos de auditoría planificados con el trabajo del personal de la entidad). Si bien estas discusiones ocurren con frecuencia, la estrategia global y el plan de auditoría son responsabilidad del auditor. Al discutir las cuestiones incluidas en la estrategia global o en el plan de auditoría, hay que poner atención para no comprometer la eficacia de la auditoría. Por ejemplo, discutir con la dirección la naturaleza o el momento de realización de procedimientos de auditoría detallados puede comprometer la eficacia de la auditoría, al hacer demasiado predecibles los procedimientos de auditoría.

#### **Participación de miembros clave del equipo del encargo** (Ref: Apartado 5)

- A4. La participación del socio del encargo y de otros miembros clave del equipo del encargo en la planificación de la auditoría permite utilizar su experiencia y conocimientos y, por tanto, mejora la eficacia y eficiencia del proceso de planificación.<sup>8</sup>

<sup>8</sup> La NIA 315, apartado 10, establece los requerimientos y proporciona orientaciones sobre la discusión del equipo del encargo sobre la exposición a incorrecciones materiales de los estados financieros de la entidad. La NIA 240, *Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude*, apartado 15, proporciona orientaciones sobre el énfasis puesto durante esta discusión en la exposición de los estados financieros de la entidad a una incorrección material debida a fraude.

#### **Actividades preliminares del encargo** (Ref: Apartado 6)

- A5. La realización, al comienzo del encargo de auditoría actual, de las actividades preliminares del encargo detalladas en el apartado 6 facilita al auditor la identificación y la evaluación de los hechos o las circunstancias que pueden afectar negativamente a su capacidad para planificar y realizar el encargo de auditoría.

- A6. La realización de estas actividades preliminares del encargo permite al auditor planificar un encargo de auditoría de forma que, por ejemplo:

el auditor mantenga la independencia y la capacidad necesarias para realizar el encargo;

no haya cuestiones relativas a la integridad de la dirección que puedan afectar a la disposición del auditor para continuar con el encargo;

no se produzcan malentendidos con el cliente con respecto a los términos del encargo.

- A7. La consideración por el auditor de la continuidad de los clientes y de los requerimientos de ética aplicables, incluidos los relativos a la independencia, tiene lugar a lo largo de todo el encargo de auditoría, a medida que se producen condiciones y cambios en las circunstancias. La aplicación de procedimientos iniciales relativos tanto a la continuidad de los clientes como a la evaluación de los requerimientos de ética aplicables (incluidos los relativos a la independencia) al comienzo del encargo de auditoría actual requiere que se hayan completado antes de realizar otras actividades significativas del encargo de auditoría actual. Con respecto a encargos de auditoría recurrentes, dichos procedimientos iniciales a menudo se producen poco después de (o enlazando con) la finalización de la auditoría anterior.

### **Actividades de planificación**

*La estrategia global de auditoría (Ref: Apartados 7-8)*

- A8. El proceso del establecimiento de la estrategia global de auditoría facilita al auditor la determinación después de haber finalizado sus procedimientos de valoración del riesgo, de cuestiones como las siguientes:

los recursos a emplear en áreas de auditoría específicas, tales como la asignación de miembros del equipo con la adecuada experiencia para las áreas de riesgo elevado o la intervención de expertos en cuestiones complejas;

la cantidad de recursos a asignar a áreas de auditoría específicas, tal como el número de miembros del equipo asignados a la observación del recuento de existencias en centros de trabajo que resulten materiales, la extensión de la revisión del trabajo de otros auditores en el caso de auditorías de grupos o las horas del presupuesto de auditoría que se asignan a las áreas de riesgo elevado;

el momento en que van a emplearse dichos recursos; por ejemplo en una fase intermedia de la auditoría o en fechas de corte clave; y

el modo en que se gestionan, dirigen y supervisan dichos recursos; por ejemplo, el momento en que se espera que se celebren las reuniones informativas y de conclusiones del equipo, la forma prevista de las revisiones del socio y del gerente del encargo (dentro o fuera de la entidad), y si se van a llevar a cabo revisiones de control de calidad del encargo.

- A9. En el anexo se enumeran ejemplos de aspectos a tener en cuenta al establecer la estrategia global de auditoría.
- A10. Una vez establecida la estrategia global, se puede desarrollar un plan de auditoría para tratar las diversas cuestiones identificadas en dicha estrategia, teniendo en cuenta la necesidad de alcanzar los objetivos de la auditoría mediante la utilización eficiente de los recursos del auditor. El establecimiento de la estrategia global de auditoría y del plan de auditoría detallado no son procesos necesariamente diferenciados o secuenciales, sino que están estrechamente interrelacionados, debido a que los cambios en uno pueden dar lugar a cambios consiguientes en el otro.

#### Consideraciones específicas para entidades de pequeña dimensión

- A11. En el caso de auditorías de entidades de pequeña dimensión, un equipo del encargo muy pequeño puede realizar toda la auditoría. En muchas auditorías de este tipo de entidades interviene el socio del encargo (que puede ser un profesional ejerciente individual) con un miembro del equipo del encargo (o sin ninguno). Con un equipo pequeño, es más fácil la coordinación y comunicación entre sus miembros. El establecimiento de la estrategia global de auditoría, en el caso de la auditoría de una entidad de pequeña dimensión, no tiene que ser un ejercicio complejo o llevar mucho tiempo; varía de acuerdo con la dimensión de la entidad, la complejidad de la auditoría y la dimensión del equipo del encargo. Por ejemplo, un breve memorando preparado al finalizar la auditoría anterior, basado en una revisión de los papeles de trabajo y que destaque las cuestiones identificadas en la auditoría recién finalizada, actualizado mediante discusiones con el propietario-gerente, puede servir como estrategia de auditoría documentada para el encargo de auditoría actual si cubre las cuestiones que se señalan en el apartado 8.

#### *El plan de auditoría (Ref: Apartado 9)*

- A12. El plan de auditoría es más detallado que la estrategia global en la medida en que incluye la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría que van a aplicar los miembros del equipo del encargo. La planificación de estos procedimientos tiene lugar en el transcurso de la auditoría, a medida que se desarrolla el plan de auditoría para el encargo. Por ejemplo, la planificación de los procedimientos de valoración del riesgo por el auditor tiene lugar al inicio de la auditoría. Sin embargo, la planificación de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de procedimientos de auditoría posteriores específicos depende del resultado de los procedimientos de valoración del riesgo. Adicionalmente, el auditor puede comenzar la ejecución de procedimientos de auditoría posteriores relativos a determinados tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar, antes de planificar todos los demás procedimientos de auditoría posteriores.

#### *Cambios en las decisiones de planificación en el transcurso de la auditoría (Ref: Apartado 10)*

- A13. Como consecuencia de hechos inesperados, de cambios en las condiciones o de la evidencia de auditoría obtenida de los

resultados de los procedimientos de auditoría, el auditor puede tener que modificar la estrategia global y el plan de auditoría y, por ende, la planificación resultante de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría posteriores, sobre la base de la consideración revisada de los riesgos valorados. Esto puede ocurrir cuando el auditor obtiene información que difiere de modo significativo de la información disponible al planificar los procedimientos de auditoría. Por ejemplo, la evidencia de auditoría obtenida mediante la aplicación de procedimientos sustantivos puede contradecir la evidencia de auditoría obtenida mediante pruebas de controles.

#### *Dirección, supervisión y revisión (Ref: Apartado 11)*

A14. La naturaleza, el momento de realización y la extensión de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo varían en función de numerosos factores, entre otros:

La dimensión y la complejidad de la entidad.

El área de auditoría.

Los riesgos valorados de incorrección material (por ejemplo, un aumento del riesgo valorado de incorrección material para un área determinada de la auditoría, normalmente requiere el correspondiente aumento de la extensión y del tiempo de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y una revisión más detallada de su trabajo).

La capacidad y la competencia de cada miembro del equipo que realiza el trabajo de auditoría.

La NIA 220 contiene orientaciones adicionales sobre la dirección, supervisión y revisión del trabajo de auditoría.<sup>9</sup>

<sup>9</sup> NIA 220, apartados 15-17.

#### Consideraciones específicas para entidades de pequeña dimensión

A15. Si el socio del encargo realiza toda la auditoría, no se plantean cuestiones relativas a la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo o a la revisión de su trabajo. En estos casos, el socio del encargo, al haber realizado personalmente todos los aspectos del trabajo, conocerá todas las cuestiones que resulten materiales. Formarse una opinión objetiva sobre la adecuación de los juicios realizados en el transcurso de la auditoría puede presentar problemas prácticos cuando es la misma persona la que realiza toda la auditoría. Si concurren aspectos complejos o inusuales y la auditoría la realiza un profesional ejerciente individual, es aconsejable consultar a otros auditores experimentados o a la organización profesional del auditor.

#### **Documentación** (Ref: Apartado 12)

A16. La documentación de la estrategia global de auditoría es un registro de las decisiones clave consideradas necesarias para planificar adecuadamente la auditoría y para comunicar las cuestiones significativas al equipo del encargo. Por ejemplo, el auditor puede resumir la estrategia global de auditoría mediante un memorando que contenga las decisiones clave relacionadas con el alcance global, el momento de realización y la ejecución



de la auditoría.

- A17. La documentación del plan de auditoría es un registro de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de valoración del riesgo planificados, así como de los procedimientos de auditoría posteriores relativos a las afirmaciones en respuesta a los riesgos valorados. Asimismo, sirve como registro de la correcta planificación de los procedimientos de auditoría que puede revisarse y aprobarse antes de su ejecución. El auditor puede utilizar programas de auditoría estándar o listados de comprobaciones de finalización de auditoría adaptados según sea necesario para reflejar las circunstancias concretas del encargo.
- A18. Un registro de los cambios significativos en la estrategia global de auditoría y en el plan de auditoría, y de los consiguientes cambios en la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría planificados, explica el motivo por el que se hicieron dichos cambios significativos, así como la estrategia global y el plan de auditoría finalmente adoptados para la auditoría. También refleja la respuesta adecuada a los cambios significativos que hayan ocurrido durante la realización de la auditoría.

*Consideraciones específicas para entidades de pequeña dimensión*

- A19. Como se indica en el apartado A11, un memorando breve y adecuado puede servir de estrategia documentada para la auditoría de una entidad de pequeña dimensión. Por lo que respecta al plan de auditoría, los programas de auditoría estándar o los listados de comprobaciones (véase apartado A17) que se elaboran sobre la hipótesis de un número reducido de actividades de control relevantes, lo que es probable en una entidad de pequeña dimensión, pueden utilizarse siempre que se adapten a las circunstancias del encargo, incluidas las valoraciones del riesgo por parte del auditor.

**Consideraciones adicionales en encargos de auditoría iniciales**

(Ref: Apartado 13)

- A20. El propósito y el objetivo de la planificación de la auditoría son los mismos, tanto si la auditoría es un encargo inicial como si es un encargo recurrente. Sin embargo, para un encargo de auditoría inicial el auditor puede necesitar ampliar las actividades de planificación, ya que normalmente no tendrá la experiencia previa con la entidad que se considere en la planificación de encargos recurrentes. Para un encargo de auditoría inicial, entre las cuestiones adicionales que el auditor puede tener en cuenta para el establecimiento de la estrategia global y del plan de auditoría están las siguientes:

Los acuerdos a alcanzar con el auditor predecesor para, por ejemplo, revisar sus papeles de trabajo, salvo que las disposiciones legales o reglamentarias lo prohíban.

Cualquier aspecto importante (incluida la aplicación de principios contables o de normas de auditoría e información financiera) discutido con la dirección en relación con la selección inicial como auditor, la comunicación de estas cuestiones a los responsables del gobierno de la entidad y el

modo en que estos asuntos afectan a la estrategia global y al plan de auditoría.

Los procedimientos de auditoría necesarios para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a los saldos de apertura.<sup>10</sup>

<sup>10</sup> NIA 510, *Encargos iniciales de auditoría - Saldos de apertura*.

Otros procedimientos requeridos por el sistema de control de calidad de la firma de auditoría para encargos de auditoría iniciales (por ejemplo, dicho sistema de control de calidad puede requerir la participación de otro socio o de otra persona de categoría superior para revisar la estrategia global de auditoría antes de iniciar procedimientos de auditoría significativos, o para revisar los informes antes de su emisión).

## **Anexo**

(Ref: Apartados 7-8, A8-A11)

### **Consideraciones en el establecimiento de la estrategia global de auditoría**

Este anexo proporciona ejemplos de cuestiones que el auditor puede considerar al establecer la estrategia global de auditoría. Muchas de estas cuestiones también influirán en su plan de auditoría detallado. Los ejemplos que se ofrecen abarcan un amplio espectro de cuestiones aplicables a numerosos encargos. Aunque algunas de las cuestiones mencionadas a continuación pueden ser requeridas por otras NIA, no todas ellas son aplicables a todos los encargos de auditoría, y además la lista no es exhaustiva.

#### **Características del encargo**

El marco de información financiera de acuerdo con el cual se ha preparado la información financiera sujeta a auditoría, incluida la necesaria conciliación con otros marcos de información financiera.

Requerimientos de información financiera específicos del sector, tales como informes exigidos por las autoridades reguladoras del sector.

La amplitud prevista de la auditoría, incluidos, el número y los centros de trabajo de los componentes que van a incluirse.

La naturaleza de las relaciones de control entre una sociedad dominante y sus componentes que determinan el modo en que debe consolidar el grupo.

La medida en que los componentes son auditados por otros auditores.

La naturaleza de los segmentos de negocio a auditar, incluida la necesidad de conocimientos especializados.

La moneda de presentación de la información financiera, incluida la necesaria conversión monetaria de la información financiera auditada.

La necesidad de una auditoría de los estados financieros individuales, exigida por Ley, además de la auditoría a efectos de consolidación.

La disponibilidad del trabajo de los auditores internos y la medida en que el auditor puede basarse en dicho trabajo.

La utilización por la entidad de organizaciones de servicios y el modo en que el auditor puede obtener evidencia relativa al diseño o funcionamiento de los controles realizados por aquellas.

La utilización prevista de la evidencia de auditoría obtenida en auditorías anteriores; por ejemplo, la evidencia relacionada con procedimientos de valoración del riesgo y pruebas de controles.

El efecto de las tecnologías de la información en los procedimientos de auditoría, incluida la disponibilidad de datos y la utilización prevista de técnicas de auditoría asistidas por ordenador.

La coordinación de la amplitud y del momento de realización previstos del trabajo de auditoría con cualquier revisión de información financiera intermedia, así como el efecto de la información obtenida en dichas revisiones sobre la auditoría.

La disponibilidad de personal y de datos del cliente.

### **Objetivos de información, momento de realización de la auditoría y naturaleza de las comunicaciones**

El calendario de la entidad para la presentación de información, por ejemplo, en etapas intermedias y finales.

La organización de reuniones con la dirección y con los responsables del gobierno de la entidad para discutir la naturaleza, el momento de realización y la extensión del trabajo de auditoría.

La discusión con la dirección y los responsables del gobierno de la entidad sobre el tipo y el momento previstos para la emisión de los informes, así como de otras comunicaciones, ya sean escritas o verbales, incluidos tanto el informe de auditoría, como las cartas de comentarios a la dirección y las comunicaciones a los responsables del gobierno de la entidad.

La discusión con la dirección relativa a las comunicaciones previstas con respecto a la situación del trabajo de auditoría en el transcurso del encargo.

Comunicación con auditores de componentes sobre los tipos de informes previstos y su fecha de emisión y sobre otras comunicaciones relacionadas con la auditoría de componentes.

La naturaleza y el momento previstos para realizar las comunicaciones entre miembros del equipo del encargo, incluidos la naturaleza y el momento de realización de las reuniones del equipo, así como el momento de realización de la revisión del trabajo realizado.

Si hay alguna otra comunicación prevista con terceros, incluidas las responsabilidades de información legales o contractuales que puedan surgir de la auditoría.

## **Factores significativos, actividades preliminares del encargo y conocimiento obtenido de otros encargos**

La determinación de la importancia relativa de conformidad con la NIA 320<sup>11</sup> y, cuando proceda:

<sup>11</sup> NIA 320, *Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría.*

La determinación de la importancia relativa para los componentes y su comunicación a los auditores de componentes, de conformidad con la NIA 600.<sup>12</sup>

<sup>12</sup> NIA 600, *Consideraciones especiales - Auditorías de estados financieros de grupos (incluido el trabajo de los auditores de los componentes)*, apartados 21-23 y 40(c).

La identificación preliminar de los componentes significativos y de los tipos de transacciones, de los saldos contables y de la información a revelar materiales.

La identificación preliminar de áreas en las que puede haber un riesgo mayor de incorrección material.

El impacto del riesgo valorado de incorrección material en relación con los estados financieros a nivel global, la dirección, la supervisión y la revisión.

El modo en que el auditor resalta ante los miembros del equipo del encargo la necesidad de mantener una mentalidad inquisitiva y de aplicar el escepticismo profesional al reunir y evaluar la evidencia de auditoría.

Los resultados de las auditorías anteriores que evaluaron la eficacia operativa del control interno, incluida la naturaleza de las deficiencias identificadas y las medidas adoptadas para tratarlas.

Las discusiones sobre cuestiones que pueden afectar a la auditoría con el personal de la firma responsable de prestar otros servicios para la entidad.

La evidencia del compromiso de la dirección con el diseño, la implementación y el mantenimiento de un control interno sólido, incluida la evidencia de una documentación adecuada de dicho control interno.

El volumen de las transacciones, que puede determinar si resulta más eficiente para el auditor confiar en el control interno.

La importancia concedida al control interno en toda la entidad para el buen funcionamiento del negocio.

Los cambios significativos que afecten a la entidad, incluidos los cambios en las tecnologías de la información y en los procesos de negocio, los cambios de miembros clave de la dirección y las adquisiciones, fusiones y desinversiones.

Los cambios significativos en el sector, tales como cambios en su regulación y nuevos requerimientos de información.

Los cambios significativos en el marco de información financiera, por ejemplo, en las normas contables.

Otros cambios pertinentes significativos, como los cambios en el entorno legal que afecten a la entidad.

**Naturaleza, momento de intervención y extensión de los recursos**

La selección del equipo del encargo (incluido, si fuera necesario, el revisor de control de calidad del encargo) y la asignación del trabajo de auditoría a los miembros del equipo, incluida la asignación de miembros del equipo con la experiencia adecuada a las áreas en las que puede haber mayores riesgos de incorrección material.

La elaboración del presupuesto del encargo, incluida la valoración del tiempo que debe destinarse a las áreas en las que pueden existir mayores riesgos de incorrección material.

