

Documento Interno de Trabajo N° 28 –enero/2026

Antecedentes:

El presente documento interno de trabajo se refiere a sugerencias de estructura de redacción de los Asuntos Clave de la Auditoría de acuerdo a la NAGA 701 *COMUNICACIÓN DE LOS ASUNTOS CLAVE DE LA AUDITORÍA EN EL INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE*.

Aprobación y fecha de vigencia:

El presente Documento Interno de Trabajo N° 28 fue aprobado por la unanimidad de los miembros de la Comisión de Auditoría, en su sesión ordinaria del día 5 de enero de 2026.

Asunto Clave de la Auditoría

A- Puntos a considerar

- 1- Redactar desde el punto de vista de la Auditoría
- 2- Enfocarse en hechos del periodo actual
- 3- Enfocarse en la extensión del esfuerzo de auditoría, determinando, además:
 - Significatividad del asunto en los EEEF
 - Complejidad y juicio de la Administración
 - Naturaleza y pertinencia de los errores corregidos y los errores acumulados no corregidos
 - Severidad de las deficiencias en el control interno
 - Uso de especialistas
 - Intervención de miembros con mayor experiencia en el equipo
 - Involucramiento de áreas técnicas específicas
- 4- Descripción específica para cada cliente
- 5- Transparencia de la Auditoría – redacción específica y clara del asunto
- 6- Planear, redactar y revisar conscientemente cada asunto
- 7- Ser consistente:
 - Los procedimientos indicados deben relacionarse con los riesgos significativos identificados
 - Los procedimientos deben ser consistentes con aquellos documentados en los papeles de trabajo de la auditoría
 - Consistencia en los términos utilizados para el cliente
 - Evite usar abreviaciones, excepto si son utilizadas en los estados financieros del cliente.
- 8- Incluir solamente los procedimientos de mayor pertinencia
- 9- Evite la terminología técnica y algunas palabras.
 - Evite utilizar: circularización, "cut-off", "voucheo", etc
 - Prefiera utilizar las palabras tales como "muestra" o "controles principales", "confirmación".
- 10- Escribir los procedimientos ("cómo se trató el asunto clave en la auditoría") en pasado: realizamos, comparamos, etc.
- 11- Reflejar independencia y escepticismo
- 12- Mencionar a los especialistas si corresponde
- 13- Evaluar la consistencia y uniformidad entre los procedimientos aplicados, indicar solo los realizados y debidamente documentados

B- Terminología a evitar utilizar y sus sugerencias

Evite	Revisamos Analizamos	Auditamos	Validamos Verificamos... Aseguramos... Confirmamos... Certificamos	Administración...
Sugerencia	Inspeccionamos... Observamos... Determinamos...	Probamos aritmética o matemáticamente [XXXX] mediante [XXXX]... Comparamos... Recalculamos	Comparamos Conciliamos... Obtuvimos una confirmación externa... Evaluamos [xxx] mediante/al [xxxx] (1)	Grupo... Compañía...
Por qué	El término "revisar" está asociado con la NTR 2400 y NTR 2410 (ISRE 2400 e ISRE 2410), en lugar de la auditoría en términos de NAGAs.	No auditamos específicamente el asunto clave de la auditoría, sino los EEFF en su conjunto. La norma requiere que no se dé una connotación a que el asunto sea una opinión separada.	Implica generalidad y un muy elevado nivel de aseguramiento, casi absoluto. La auditoría está diseñada para proporcionar una seguridad razonable sobre los EEFF como un todo.	El término "Administración" en general no es lo suficientemente específico. Puede precisarse, por ejemplo: Gerencia de Finanzas, Gerencia General.

Evite	Utilizamos un especialista interno...	Cuestionamos las premisas del grupo...	Contratamos un ingeniero externo...	Términos técnicos "cut-off", "circularización"
Sugerencia	Con la ayuda de nuestros especialistas de "deal advisory" o en finanzas, impuestos, etc.	Cuestionamos las premisas del grupo relacionadas con (especificar)...	Utilizamos un especialista externo en ingeniería para ayudarnos en la determinación...	"Inclusión de la operación/transacción en el período adecuado", "Normas contables pertinentes"
Por qué	Debe especificarse qué tipo de especialista interno se utilizó.	El auditor debe especificar las premisas analizadas y discutidas con el cliente, por ejemplo: Sus expectativas basadas en su conocimiento del cliente; Normas industriales; Fuentes externas de datos.	El uso de un especialista externo no reduce la responsabilidad del auditor (NAGA 620).	Nuestra comunicación debe estar escrita en un español simple, tanto como sea posible, para ayudar a la comprensión del lector.

C- Sugerencia de formato de presentación en el informe del auditor

Se sugiere revelar los Asuntos clave de la auditoría en formato tabular dentro del informe del auditor:

Ejemplo:

Nombre del Asunto Clave de Auditoría	
Referencia a la Nota a los estados financieros	
Descripción del Asunto Clave de Auditoría	Como fue tratado el Asunto Clave de Auditoría