

# EL FUTURO DE LA AUDITORÍA: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

22º Congreso AMA  
Palma de Mallorca, 18-19 octubre 2013

# Servicios complementarios

---

Es importante:

- Disponer de un marco de actuación, de pautas de que orienten la prestación del servicio.
- Que dicho marco y pautas sean ampliamente conocidos.

# Dictámenes periciales en el ámbito judicial

---

- Guía del ICJCE (abril, 2009)
- Comisión de Actuaciones Periciales del Col·legi de Censors Jurats de Comptes de Catalunya.

# La Comisión de Actuaciones Periciales

## Misión

---

La promoción de buenas prácticas:

- en la prestación de servicios como expertos económico-financiero-contables independientes, a efectos judiciales o de arbitraje,
- en todos aquellos encargos que requieran investigación contable, económica o financiera (fraude, irregularidades contables o financieras, etc.) que pudieran derivar en causas ante la justicia.

# La Comisión de Actuaciones Periciales

## Objetivos

---

1. Diseño de buenas prácticas.
2. Formación.
3. Divulgación.
4. Deontología.
5. Colaboración.

# La Comisión de Actuaciones Periciales

## Actividades desarrolladas

---

1. Manual de buenas prácticas.
2. Formación: titulación de experto en actuaciones judiciales.
3. Divulgación.
4. Colaboraciones.

# Titulación de Experto en Actuaciones Periciales

---

1. Las actuaciones periciales y el proceso judicial.
2. Aspectos fundamentales de comunicación en el contexto de la actuación pericial.
3. Introducción al concepto de “daños y perjuicios”, procedimientos generales de determinación y cuantificación.
4. Aspectos económicos del perito en contextos de contratos sujetos a exención por categorías (agencia, distribución, franquicia y similares).
5. Aspectos económicos del perito en contextos de propiedad intelectual e industrial.
6. Prácticas restrictivas de la competencia y competencia desleal.
7. Elaboración de informes en el ámbito de la Agencia Tributaria.
8. Actuaciones periciales en el contexto de transacciones.
9. La “evidencia digital”.
10. Contra-informes, dictámenes dirimentes y otras actuaciones de la labor de los peritos.

# La Comisión de Actuaciones Periciales

## Actividades desarrolladas

---

1. Manual de buenas prácticas.
2. Formación: titulación de experto en actuaciones judiciales.
3. Divulgación.
4. Colaboraciones.



# Manual de buenas prácticas

---

- **Capacitación profesional.**
- **Independencia y conflicto de interés.**
- **Aceptación del encargo.**
- **Honorarios.**
- **Carta de encargo.**
- **Planificación y alcance de los procedimientos.**
- **Recogida y análisis de la información.**
- **Ejecución del trabajo.**
- **Trabajo en equipo / Supervisión.**
- **Utilización del trabajo de terceros.**
- **Documentación del trabajo.**
- **Limitaciones.**
- **Carta de manifestaciones.**
- **Dictamen: tipo, estructura y contenido.**
- **Defensa del informe en juicio.**
- **Control de calidad.**

# Manual de buenas prácticas

## Capacitación profesional

---

*Limitación al ámbito de su conocimiento /  
titulación.*

Reflexiones:

1. ¿Formación continuada específica?
2. ¿Formación acreditable y exigible?

## Manual de buenas prácticas

# Independencia/conflicto de intereses

---

*Independencia: Incompatibilidad del socio firmante de la auditoría.*

*Conflicto de intereses: parte o partes clientes o ex-clientes.*

Reflexiones:

1. ¿Cómo juega la relación con el abogado?
2. ¿Cómo evidenciar la independencia?
3. ¿Cómo abordar la falta de independencia descubierta con posterioridad?

# Manual de buenas prácticas

## Aceptación del encargo

---

### Reflexiones:

1. Evaluación de los riesgos asumidos, capacitación, recursos, independencia, conflictos de intereses...
2. ¿Cómo juegan los objetivos del abogado de parte?

# Manual de buenas prácticas Honorarios

---

*Libre determinación.*

Reflexiones:

1. ¿Cerrados o abiertos?
2. ¿Es ético ir a resultado?

## Manual de buenas prácticas

# Carta de encargo

---

*Recomendable siempre, imprescindible en encargos de parte. Contenido.*

### Reflexiones:

1. La importancia del entendimiento de la disputa y sus antecedentes, y del objeto de la pericia.
2. La indeterminación de la información disponible y de los procedimientos que se aplicarán.

# Manual de buenas prácticas

## Planificación y alcance

---

*Alcance y procedimientos aplicados son competencia del perito.*

Reflexiones:

1. ¿Procedimientos acordados? ¿certificación de hechos?

## Manual de buenas prácticas

# Obtención de evidencia

---

*Lo afirmado debe probarse: no a las manifestaciones sin más, por muy razonables que parezca; no a las conjeturas.*

Reflexiones:

1. Fiabilidad y coherencia de los datos e información obtenida. Validación.
2. Las normas legales como fuente de información.



# Manual de buenas prácticas Ejecución del trabajo

---

Reflexiones:

*1. Iter* de ejecución.

# Manual de buenas prácticas

## Trabajo en equipo / supervisión

---

### Reflexiones:

1. Capacitación e independencia de los ayudantes.
2. Necesaria supervisión. Evidencia de la misma.

# Manual de buenas prácticas

## Utilización del trabajo de terceros

---

*Referencia y delimitación de responsabilidades.*

Reflexiones:

1. ¿Algún tipo de supervisión o validación?

# Manual de buenas prácticas

## Documentación del trabajo

---

### Reflexiones:

1. La importancia de un buen sistema de documentación y archivo.
2. ¿Qué documentación forma parte del expediente?

# Manual de buenas prácticas

## Limitaciones

---

1. ¿Pueden existir?
2. ¿Cómo tratarlas?

# Manual de buenas prácticas

## Carta de manifestaciones

---

*Es apropiado, no obligatorio, obtener una carta de manifestaciones. Contenido.*

Reflexiones:

1. ¿Es un contrasentido? ¿Siempre?

# Manual de buenas prácticas

## El dictamen

---

### *Contenido.*

#### Reflexiones:

1. Emisión de informe y honorarios.
2. Claridad, concisión. Huir de consideraciones o apreciaciones jurídicas (sin desconocer las normas).

# Manual de buenas prácticas

## Defensa del informe

---

### Reflexiones:

1. Un buen informe mal defendido...
2. Asertividad, respeto.



# Manual de buenas prácticas

## Control de calidad

---

### Reflexiones:

1. Controles mínimos antes de la emisión del dictamen.

# Conclusión

---

1. La importancia de un marco que oriente la prestación de servicios complementarios.
2. El efecto de dicho marco en la calidad del servicio, y en la buena imagen de la profesión.

# EL FUTURO DE LA AUDITORÍA: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

22º Congreso AMA  
Palma de Mallorca, 18-19 octubre 2013