



*LICENCIADOS EN CONTADURIA
PUBLICA*

UNIDAD I

PLANEACION DE AUDITORIA

Existen tres razones por las cuales el auditor planea adecuadamente sus compromisos:

- Para permitir que el auditor obtenga las evidencias suficientes y competentes y suficientes para las circunstancias.
- Ayudar a mantener los costos a un nivel razonable.
- Evitar malos entendidos con el cliente.

Un conocimiento amplio del negocio del cliente y de la industria y un conocimiento sobre las operaciones de la compañía son esenciales para realizar una auditoria adecuada.

La mayor parte de la información se obtiene de las instalaciones del cliente específicamente en el caso de un cliente nuevo.

Conocimiento de la industria y empresa del cliente.

Es importante conocer la empresa que se va a auditar por 3 razones:

1. Requerimientos de contabilidad distintos en las diferentes empresas.
2. Identificación del riesgo aceptable de la auditoria que realice el auditor o si es aconsejable auditar otras empresas iguales.
3. Los riesgos inherentes a las empresas de una misma industria.

El conocimiento de la industria del cliente se obtiene de varias formas. Entre estas se incluyen conversaciones con el auditor que fue responsable del compromiso en años anteriores y auditores que tengan contratos en la actualidad que sean similares.

Los archivos permanentes del auditor a menudo incluyen el historial de la compañía, una lista de las principales actividades del cliente y un archivo de las políticas de contabilidad en años anteriores.

Acta constitutiva.

El acta constitutiva es otorgada por el estado en el cual se constituye la compañía y es el documento legal necesario para reconocer a una empresa como entidad independiente.

En ella se incluye el nombre exacto de la compañía, la fecha de su constitución, los tipos y montos social que emite la compañía y los tipos de montos de capital social que emite la compañía y los tipos de actividades empresariales que puede realizar.

Minutas de las juntas.

Son el registro oficial de las juntas del consejo directivo y accionistas. Estas incluyen resúmenes de los temas más importantes que se analizaron en estas juntas y las decisiones que tomaron los directores y accionistas.

Las minutas incluyen 2 tipos de información pertinente:

A. Autorizaciones y debates del consejo directivo que afectan el riesgo inherente, como compensación a funcionarios, nuevos contratos y convenios, adquisición de propiedades, préstamos y pagos de dividendos.

B. La información incluida en las minutas que afecta la evaluación que hace el auditor del riesgo inherente.

Los papeles de trabajo son los archivos que guardan el auditor de los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes a las que se llegaron en la auditoría.

El auditor emplea papeles de trabajo para facilitar su examen y proporcionar un registro de la auditoría realizada. Los papeles de trabajo se diseñarán para satisfacer las preferencias del auditor relativas a conceptos tales como planeación, índices y formas de la cedula.

Los papeles de trabajo son el principal medio de documentación en la realización de la auditoría.

Archivos presentes.

Incluyen todos los documentos de trabajo aplicables al año que se está aplicando. Existe un conjunto de archivos permanentes para el cliente y otro para el año de la auditoria.

Programa de auditoria.

Comúnmente se conserva el programa de auditoria en archivo separado a fin de mejorar la coordinación en todas las partes de la auditoria.

Información general.

Incluyen memorandos de planificación de auditoria, resúmenes o copias de las minutas de las juntas del consejo directivo, resúmenes de contratos o convenios, notas sobre platicas con el cliente y comentarios o análisis.

Balanza de comprobación de trabajo.

Es la técnica que utiliza el auditor para analizar los montos de las cuentas en la auditoria que le permite a el auditor ahorrar tiempo. Cada cuenta analizada es respaldada por una cedula secundaria.

El resultado de la planeación de la auditoría se refleja finalmente en un programa de trabajo.

Tal y como lo establece el boletín 3040 “Planeación y supervisión”, dicho documento se define como:

Un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar, la oportunidad con que se han de aplicar y la asignación del personal.

Aspectos a considerar en su elaboración.

El programa de trabajo forma parte del legajo de auditoría y, además de la especificación del rubro y los objetivos de auditoría correspondientes, se pueden incluir los siguientes encabezados:

- Procedimiento
- Oportunidad
- Extensión
- Auditor
- Tiempo programado
- Referencia a otros papeles de trabajo
- Tiempo real o utilizado
- Observaciones

Hay que resaltar que la evaluación presupuestaria debe servir como una eficaz herramienta para la medición de la gestión presupuestaria institucional, lo que conlleva a fortalecer los procesos de análisis de la información de la ejecución presupuestaria de ingresos, gastos y metas presupuestarias (considerar el contenido de los planes operativos), actividad que es desarrollada a través de la aplicación de indicadores presupuestarios, los que posibilitarán la retroalimentación técnica.

¿Para nos servirá la retro alimentación?

La evaluación presupuestaria que es el conjunto de procesos y análisis para determinar, sobre una base continua en el tiempo, los avances físicos y financieros obtenidos, en un momento dado, en el cual se comparan:

Los Ingresos

=

Los Gastos

Las Metas
Presupuestarias

Objetivos:

Determinar el grado de eficacia en la ejecución presupuestaria de los ingresos, gastos y el nivel de cumplimiento de las metas presupuestarias contempladas en las actividades y proyectos institucionales de cada año.

Formular recomendaciones para la adopción de medidas correctivas a fin de mejorar la gestión del presupuesto institucional en los sucesivos procesos presupuestarios y la operatividad de los planes operativos.

Pruebas Sustantivas.

- A. Analizar los criterios considerados en la proyección de ingresos (consolidada).
- B. Verificar los justificativos para la proyección de ingresos por cada componente.
- C. Analizar la fluctuabilidad de los ingresos, así como el proceso de determinación.
- D. Verificar los procedimientos de estimación empleados.
- E. Analizar los informes periódicos emitidos, respecto al comportamiento de los ingresos.
- F. Establecer niveles de desfase y medidas correctivas inmediatas implementadas en los procesos de recaudaciones.

Los presupuestos deberán servir como base de control administrativo, para que el auditor pueda tener evidencia de haberse realizado una planeación adecuada o bien se están llevando las etapas del proceso administrativo apegado al plan establecido y en su defecto hacer las recomendaciones y sugerencias correspondientes.

Tal vez una de las auditorias más controvertidas y discutidas sea la auditoria administrativa, la razón puede estar citada en el exceso de celo profesional de quienes la practican.

El auditor administrativo, cualquiera que sea su profesión, deberá de ocuparse únicamente de la verificación, evaluación y promoción del cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo.

Clasificación de presupuestos.

Presupuesto Público.

Los presupuestos públicos se elaboran en base a la idea de control de gastos, los gobiernos hacen primero una estimación de los gastos que se originen debido a las necesidades públicas y posteriormente la forma que deberán cubrirlas, estudiando la aplicación de los ingresos.

Los Presupuestos Privados.

Por lo contrario, deberán estimar sus ingresos, para sobre esta base predeterminar su distribución o aplicación, lo que ocasiona que la integración de su control presupuestal sea más compleja y difícil de solucionar.

El Presupuesto de Ingresos.

El pronóstico anticipado de los ingresos, es el primer paso en la implantación de todo programa presupuestal, el presupuesto de ingresos está formado por el pronóstico de ventas y el pronóstico de otros productos financieros.

Presupuesto de Egresos e Inversiones.

Son las acciones necesarias para mantener niveles razonables de gastos, en apoyo a los objetivos y los programas planificados de la empresa, la planificación de los gastos deben concentrarse sobre la relación entre los desembolsos y los beneficios derivados de esos desembolsos

Para iniciar formalmente la auditoría, siempre con base en la magnitud o grado de complejidad, la organización debe designar al auditor o equipo de auditores que estime conveniente.

La designación del responsable puede recaer en el titular del órgano de control interno, en un directivo de línea o en el encargado de alguna unidad de apoyo técnico de alguna de las áreas de la organización, pero, cualquiera que sea, debe tener los conocimientos y experiencia necesarios en la implementación de auditorías administrativas.

Aspectos a considerar en la designación de los auditores:

Capacitación



Actitud



Diagnóstico Preliminar.



Instrumentación



Capacitación.

Una vez definida la responsabilidad, se debe capacitar a la persona o equipo designados, no sólo en lo que respecta al manejo del método y mecanismos que se emplearán para levantar la información, sino en todo el proceso para preparar la aplicación e implementación de la auditoría.

Actitud.

La labor de investigación tiene que llevarse a cabo sin prejuicios u opiniones preconcebidas por parte del auditor. Es recomendable que los auditores adopten una conducta amable y discreta a fin de procurarse una imagen positiva, lo que facilitará su tarea y estimulará la participación activa del personal de la organización.

Diagnóstico preliminar.

En esta fase, el diagnóstico se fundamenta en la percepción que el auditor tiene de la organización como producto de su experiencia y visión.

Con base en este conocimiento se debe preparar un marco de referencia que fundamente la razón por la que surge la necesidad de auditar.

Instrumentación.

En esta etapa es necesario seleccionar y aplicar las técnicas de recolección que se estimen más viables de acuerdo con las circunstancias propias de la auditoría, la selección de instrumentos de medición que se emplearán, el manejo de los papeles de trabajo y evidencia, así como la supervisión necesaria para mantener una coordinación eficaz.

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Dicha estructura consiste en los siguientes elementos:

- El ambiente de control
- La evaluación de riesgos
- Los sistemas de información y comunicación
- Los procedimientos de control
- La vigilancia

**¿En que documento
refleja los
resultados del
control interno?**

La comunicación eficaz es esencial para que todo el personal tenga claras sus responsabilidades y comprenda su rol en el sistema de control interno y la repercusión que sus actividades tiene en el trabajo de los demás.

Se producen en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Se incluyen una serie de actividades como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de los resultados operativos, la protección de los bienes y la separación de funciones.

Tipos de procedimientos de control.

La vigilancia es el proceso que asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo, e incluye la evaluación del diseño y operación de procedimientos de control en forma oportuna, así como el aplicar medidas correctivas cuando sea necesario.

¿Cuál es el deber del auditor de información financiera en relación con el control interno?

Es decir, es una obligación normativa del auditor efectuar el estudio y evaluación del control interno como base para su auditoría y, como los elementos de naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría forman parte del programa de trabajo.

Documentación del estudio y evaluación del control interno.

La información relacionada con la evaluación del control interno, debe incluirse en los papeles de trabajo del auditor.

Un cuestionario para la evaluación del control interno es de gran ayuda en la planeación de la auditoría y su utilización es muy difundida.

Por ejemplo, en la sección de “efectivo”, podría incluirse la siguiente pregunta:

¿se preparan conciliaciones bancarias mensualmente?

Documentación del estudio y evaluación del control interno.

La información relacionada con la evaluación del control interno, debe incluirse en los papeles de trabajo del auditor.

Un cuestionario para la evaluación del control interno es de gran ayuda en la planeación de la auditoría y su utilización es muy difundida.

Por ejemplo, en la sección de “efectivo”, podría incluirse la siguiente pregunta:

¿se preparan conciliaciones bancarias mensualmente?

Hoy más que nunca el entorno empresarial está enfocado en obtener lo que se denomina genéricamente “valor agregado”.

Por lo tanto, el objetivo último de la empresa debe ser entendido como la maximización de su valor, para que los accionistas obtengan el beneficio esperado en relación con su aportación de capital y estén dispuestos a mantener su inversión en ella.

La creación de valor se puede definir como “la maximización del rendimiento de la inversión de los accionistas en el largo plazo”.

La idea de medir la creación de valor económico en la empresa no se basa en contar con un medidor o número más. Se trata de una forma de pensamiento que debe estar presente en todos los niveles de la organización, particularmente en los mandos de decisión, con el propósito de guiar sus acciones y estrategias.

Los objetivos que incluye un proceso para medir la creación de valor económico en la empresa van desde:

- Asegurar que la utilidad o riqueza generada sea lo suficientemente grande para cubrir el costo de todas las fuentes de financiamiento de los recursos invertidos en el negocio
- Es un apoyo para el desarrollo de esquemas de compensación ejecutiva, donde el principal interés es el de vincular los ingresos de los ejecutivos con el desempeño de la empresa.

Aplicación en las empresas.

¿Cómo sabe un accionista si el capital que puso en manos de la compañía genera los rendimientos que debería?

Esta respuesta la tiene el EVA (Valor Económico Agregado). No sólo por el tipo de operación que conlleva, sino que su cálculo obliga a la compañía a presentar los balances de una forma clara, en la que es fácil identificar y cuantificar los recursos propios y financiados invertidos en el periodo, por lo que, si hay creación de valor, tiene que manifestarse.

Aplicación en las empresas.

¿Cómo sabe un accionista si el capital que puso en manos de la compañía genera los rendimientos que debería?

Esta respuesta la tiene el EVA (Valor Económico Agregado). No sólo por el tipo de operación que conlleva, sino que su cálculo obliga a la compañía a presentar los balances de una forma clara.

Es un instrumento muy útil para medir la generación de riqueza en cada unidad administrativa y actividades de una empresa, en función de que precisa el capital con el que se trabaja y su uso en cada unidad, lo que simplifica la asignación de recursos.