

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

M.I. y L.C.P. Ana Karen Hernández Zúñiga.

Actualmente cursando la Lic. En Pedagogía.

Materia:

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA.



Objetivo de la materia: Elaborar una práctica integral de auditoria de estados financieros, que comprenda la planeación de auditoria de estados financieros, el estudio y la evaluación del control interno, el diseño y aplicación de programas de auditoria y elaboración de papeles de trabajo para emitir un dictamen de estados financieros de acuerdo a la normatividad vigente y con ética profesional.

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

Criterios de evaluación:

No	Concepto	Porcentaje
1	Trabajos Escritos	10%
2	Actividades Áulicas	20%
3	Trabajos en plataforma educativa	20%
4	Examen	50%
Total de Criterios de evaluación		100%

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

AUDITORÍA: Inspección o verificación de la contabilidad de una empresa o una entidad, realizada por un auditor con el fin de comprobar si sus cuentas reflejan el patrimonio, la situación financiera y los resultados obtenidos por dicha empresa o entidad en un determinado ejercicio.

De acuerdo a la anterior conceptualización, el **objetivo** principal de una **Auditoría** es la emisión de un diagnóstico sobre un sistema de información empresarial, que permita tomar decisiones sobre el mismo. Estas decisiones pueden ser de diferentes tipos respecto al área examinada y al usuario del dictamen o diagnóstico.

Un proceso de **auditoría se** realiza con el fin de tener una visión actualizada y veraz de la situación contable de una empresa. Existen diferentes tipos de **auditorías** y una de ellas es la **auditoría** financiera. ... El objetivo de una **auditoría** financiera es ofrecer un informe sobre los estados financieros.



APLICACIÓN PRÁCTICA 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 y evitar malos entendidos con el cliente. La mayor parte de la planificación previa ocurre al principio de la auditoria con frecuencia en la oficina del cliente, en la medida de lo posible. Implica decidir si se acepta o continúa haciendo la auditoria para el cliente, evaluar las razones del cliente para la auditoria, obtener una carta de compromiso y seleccionar al personal de la auditoria.

Antes de aceptar a un nuevo cliente, la mayoría de los despachos de contadores públicos investigan la CIA para determinar su aceptabilidad. Deberá evaluarse la posición del posible cliente en la comunidad empresarial, estabilidad financiera y las relaciones con los despachos de contadores públicos anteriores. En el caso de los clientes que han sido auditados anteriormente por otro despacho de contadores públicos el nuevo auditor debe comunicarse con el auditor anterior. El propósito de esto es ayudar al auditor sucesor si debe de aceptar o no el compromiso. Esto ayuda al sucesor a conocer si el cliente no tiene integridad o si ha habido problemas con principios de contabilidad, los procesos de auditoria o los inventarios.

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

Si existe un litigio contra un despacho de contadores públicos por parte del cliente o una demanda contra el mismo por parte del despacho de contadores públicos, el despacho no puede hacer una auditoria. La investigación de clientes nuevos y la reconsideración de los existentes es parte esencial para decidir sobre el riesgo de una auditoria aceptable. Los usos más probables de los estados financieros pueden determinarse a partir de la experiencia previa con el cliente y de pláticas con la dirección. A lo largo del trabajo el auditor obtiene información adicional del porque se quiere realizar una auditoría y los probables usos de los estados financieros. Un conocimiento amplio del negocio del cliente y de la industria y un conocimiento sobre las operación-es 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:

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

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

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

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

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. No existe una forma estándar para los papeles de trabajo. No deberá ser inflexible la forma y contenido de los papeles de trabajo. Más bien 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 incluyen información sobre planificación diversa como puede ser información descriptiva sobre la estructura de control interno, un presupuesto de tiempo para cada una de las áreas de la auditoría, un programa de auditoría y los resultados de la auditoría del año anterior.

Los papeles de trabajo son el principal medio de documentación en la realización de la auditoría. Si se presenta una necesidad el auditor debe ser capaz de demostrar a las dependencias regulatorias y a los tribunales que la auditoría estuvo bien planeada y adecuadamente supervisada, los datos fueron convenientes y oportunos y el informe de auditoría fue adecuado considerando sus resultados.

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

Existe un conjunto de archivos permanentes para el cliente y otro para el año de la 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.

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

Una vez obtenida la información necesaria, el auditor ya cuenta con los elementos precisos para la preparación formal de la planeación del examen a los estados financieros. 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. Es decir, el programa de trabajo especifica los objetivos de la revisión y la forma como se pretende lograrlos (incluyendo los procedimientos, el momento de su aplicación y la definición del personal encargado).

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. Con una descripción breve y clara. Extensión. Especifica el alcance. Oportunidad. Incluye el momento en que deberán aplicarse los procedimientos. Auditor. Se identifica al responsable de la aplicación del procedimiento.

Tiempo programado. Indica las horas que se han presupuestado para la ejecución del procedimiento. Tiempo real o utilizado. Se especifica las horas efectivamente empleadas en el desarrollo del procedimiento. Referencia a otros papeles de trabajo. Mediante la inclusión de este elemento se permite vincular el legajo de auditoría con los procedimientos. Observaciones. Este espacio permite complementar y/o especificar cualquiera de los campos incluidos en el programa.

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

Responsables.

Si bien el programa de auditoría debe ser desarrollado y/o adecuado a las circunstancias por auditores con suficiente experiencia profesional, la responsabilidad de la ejecución de los procedimientos que consigna recae, en diferente medida, en los miembros del equipo de auditoría encargados del proceso. Es lógico que el responsable final será el profesional que firmará el dictamen de los estados financieros.

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

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, corrigiendo las distorsiones y perfeccionando el diseño de los presupuestos institucionales, los que permitirán brindar información, en términos de eficacia y de eficiencia, fortaleciendo el proceso de toma de decisiones, y optimizar el logro de los grandes objetivos institucionales constantes en las metas presupuestarias.

Además, 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 montos de ingresos y gastos, con las metas presupuestarias; aprobadas en el presupuesto institucional de apertura (PIA) y el presupuesto institucional modificado (PIM).

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

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.

Análisis y explicación de la gestión presupuestaria: Se deberá comparar la información contenida en el presupuesto institucional de apertura y en el presupuesto institucional modificado con la ejecución presupuestaria de los ingresos, egresos y metas presupuestarias (incluir aspectos vinculados con el plan operativo anual e institucional) registrados durante el período a evaluar.

Identificación de los problemas presentados: Se busca identificar los problemas presentados durante el proceso de análisis y explicación de la gestión presupuestaria, a nivel de actividad, proyecto e institución.

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

Pruebas de Cumplimiento:

- Determinar que los techos presupuestarios se enmarquen en las disposiciones legales vigentes.
- Analizar información adicional respecto a unidades administrativas complementarias.
- Definir los Sistemas de información disponibles.
- Verificar la adecuada aplicación presupuestaria de los ingresos.
- Verificar el control periódico que se mantiene a la determinación y recaudación de los ingresos institucionales por ítem presupuestario.
- Determinar el nivel de coordinación interdepartamental, flujo de información, sistemas de registro, reportes gerenciales y administrativos.
- Definir los procedimientos de recaudación implementados. Definir cuellos de botella en el flujo de información interdepartamental, para su proceso.

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

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.

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

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 cubrir las, estudiando la aplicación de los ingresos, que deben de provenir de la recabación de impuestos, de los empréstitos y como último recurso de la emisión de papel moneda, que necesariamente ocasionaría inflación.

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, es decir, el presupuesto privado lo realizan las empresas particulares en base a los ingresos, con la finalidad de obtener utilidades y servir al país.

El Presupuesto de Ingresos. El pronóstico anticipado de los ingresos, es el primer paso en la implantación de todo programa presupuestal, en los organismos privados, ya que este renglón es el que proporciona los medios para poder llevar a cabo las operaciones de la negociación, el presupuesto de ingresos está formado por el pronóstico de ventas y el pronóstico de otros productos financieros.

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

CLASIFICACIÓN DE PRESUPUESTOS:

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, los pronósticos de gastos generalmente se planifican en tres grandes categorías, gastos indirectos de fabricación, gastos de distribución y gastos generales y de administración.

Presupuesto Financiero. El presupuesto financiero, de acuerdo con su naturaleza, tiene más alcance que el presupuesto de caja, ya que este está integrado a aquel, que tiene por objeto pronosticar y controlar todos los elementos que forman la posición financiera (balance) como los son el capital de trabajo, el efecto que producirán las estimaciones sobre caja, los bancos, así como en la toma de decisiones. El presupuesto financiero es generalmente el que se hace al final, porque recibe constantes ajustes.

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar su activo, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, fomentar la eficiencia de operación y alentar la observancia de las políticas administrativas prescritas. Esta definición reconoce que un “sistema” de control interno va más allá de los aspectos relacionados directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y de finanzas. Dicha definición otorgaba un enfoque sistemático al control distribuido en sus elementos: el ambiente de control, los sistemas contables y los procedimientos de control.

Asimismo, la definición clásica enfatizaba como objetivos del control interno: salvaguardar los activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información contable, fomentar la eficiencia de operación y alentar la observancia de las políticas administrativas.

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

Control interno es un proceso, ejecutado por la junta ejecutiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos: efectividad y eficiencia de las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

La repercusión a nivel internacional del grupo de trabajo influyó las normatividades de varios países, entre ellos México, para dar cabida a los cinco elementos de la estructura del control interno. Así, el reciente boletín 3050 “Estudio y evaluación del control interno”, centra su análisis en la estructura del sistema de control interno, definiéndola como: 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.

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

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. Se han diseñado de forma que recuerden al auditor una serie de medidas de control que podrían estar incluidas en la entidad evaluada por el tipo de actividades que ésta realice. Pueden dividirse por rubros de los estados financieros o por actividades de la empresa y contienen una relación de preguntas que el auditor, mediante las investigaciones y otros procedimientos aplicables deberán responder con un “sí”, “no” o “no aplicable”.

Por ejemplo, en la sección de “efectivo”, podría incluirse la siguiente pregunta: ¿se preparan conciliaciones bancarias mensualmente? El profesional que tiene el deber de ser escéptico no se conformará con que un funcionario de la entidad responda afirmativamente a tal cuestionamiento, sino que tratará de obtener pruebas que confirmen lo dicho, en este caso, un examen a las últimas conciliaciones realizadas bastaría para cumplir el propósito de la investigación. El método descriptivo o narrativo es un método cuya aplicación conviene a empresas relativamente pequeñas, ya que consiste en una redacción que incluye los procedimientos seguidos en determinada área de la empresa o que tengan repercusión en la confiabilidad de algún rubro de los estados financieros.

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

Hoy más que nunca el entorno empresarial está enfocado en obtener lo que se denomina genéricamente “valor agregado”. Los inversionistas demandan a los administradores de sus empresas que les aporten valor a través de la revalorización positiva de su inversión, esto es, que generen riqueza.

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”. Desde este punto de vista, la aportación de valor debe extenderse al mayor número de actividades posibles dentro de la organización. Como todas las herramientas de la administración, no está exenta de inconvenientes y desventajas que pueden disminuir su función explicativa del valor. Sin embargo, existen mecanismos que permiten adaptar el concepto para superar estas deficiencias aunque, como se verá, de alguna manera pueda afectar a una de sus principales ventajas, como es la simplicidad.

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

Hoy más que nunca el entorno empresarial está enfocado en obtener lo que se denomina genéricamente “valor agregado”. Los inversionistas demandan a los administradores de sus empresas que les aporten valor a través de la revalorización positiva de su inversión, esto es, que generen riqueza.

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”. Desde este punto de vista, la aportación de valor debe extenderse al mayor número de actividades posibles dentro de la organización. Como todas las herramientas de la administración, no está exenta de inconvenientes y desventajas que pueden disminuir su función explicativa del valor. Sin embargo, existen mecanismos que permiten adaptar el concepto para superar estas deficiencias aunque, como se verá, de alguna manera pueda afectar a una de sus principales ventajas, como es la simplicidad.

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

El **EVA** es el resultado obtenido una vez que se han cubierto todos los gastos y satisfecho una rentabilidad mínima esperada por parte de los accionistas. Valor Económico Agregado o Valor Económico Añadido (**E.V.A.**): Es un tipo específico de cálculo de ingreso residual.

El **EVA** como instrumento de control corporativo o como herramienta de gestión. La verdadera difusión y popularidad que el concepto de EVA ha adquirido en los últimos años se debe a su funcionalidad como herramienta de gestión en una empresa y al efecto que puede producir en la cultura y comportamiento organizacional. A diferencia de lo que ocurre con otras medidas de rentabilidad, el EVA permite dar a conocer a la dirección y a los empleados el costo de capital que para los accionistas supone la aportación de sus recursos.

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

Aplicación del EVA (LAS 4 M) Stern Stewart & Co. describe las cuatro principales aplicaciones del EVA, con cuatro palabras que empiezan con la letra “m”, cuyo contenido se explica a continuación:

1. Measurement (medida). EVA es el parámetro más preciso para medir el desempeño corporativo. Como lo menciona Peter Drucker en la revista Harvard Business Review, “es una medida de productividad total”.
2. Management System (sistema gerencial). En tanto que utilizar el EVA puede conceder a las empresas un mejor enfoque de su desempeño, su verdadero valor se alcanza cuando se emplean sus bases para crear un sistema de administración financiera comprensivo que abarque todas las políticas, procedimientos, métodos y medidas que guían sus operaciones y estrategias. Más aún, el EVA cubre la totalidad del rango de decisiones gerenciales.
3. Motivation (motivación). Para adoptar eficientemente el EVA, las compañías deben involucrar a todo el personal y directores. Los planes de bonos en efectivo deben basar el incentivo en el incremento del EVA. La única manera que los gerentes puedan generar más dinero para ellos, es mediante la creación de más valor para los accionistas.
4. Mindset (actitud). Cuando se implementa en su totalidad, el EVA transforma la cultura corporativa. Asimismo, vincula la planificación estratégica con las divisiones operativas, lo cual elimina la desconfianza que generalmente se presenta entre operaciones y finanzas. Sin embargo, una compañía debe reconocer que el EVA es una medida de productividad total, por lo que se superpone a cualquier otra medida financiera y/o de operaciones.