



APLICACION A LA PRÁCTICA DE AUDITORIA

C.P. LEGMY YANET SANTIZO

ANALISIS: UNIDAD 1-4

PRESENTA EL ALUMNO:

Nancy Vianeth Pérez Santizo

GRUPO, SEMESTRE y MODALIDAD:

Noveno Cuatrimestre “B” Contaduría

Frontera Comalapa, Chiapas

22 de Junio del 2020

Unidad 1

LA PLANEACION DE AUDITORIA, SU IMPORTANCIA Y OBJETIVIDAD

Dentro de esta unidad nos habla acerca de la importancia de planeación o planificación, esto se realiza con la finalidad de saber la meta a la que se desea llegar para ir paso a paso.

Dentro de la auditoria el planeamiento fue establecido para proveer los procedimientos que se aplicarán a fin de obtener conclusiones válidas y objetivas que sirvan de soporte a la opinión que se vierta sobre la Entidad o Empresa bajo examen.

La planificación comienza por una evaluación de los problemas y resistencias que se hayan podido encontrar en la toma de contacto con la Empresa a auditar.

El objetivo del Planeamiento es el determinar la oportunidad de la realización del trabajo y la cantidad de Profesionales para llevar a cabo los aludidos procedimientos de Auditoría.

El Planeamiento en la Auditoría es de suma importancia, debiendo ser adecuadamente aplicada para llegar al objetivo de la Auditoría programada, y para poder determinar los procedimientos de Auditoría a utilizar en la fase de la ejecución de la misma.

Las personas responsables de la gestión del programa de auditoría deben asegurarse de que se mantiene la integridad de la auditoría y que no se ejerce una influencia indebida sobre la auditoría.

Unidad 2

IMPORTANCIA DEL NOMBRAMIENTO DE AUDITORES

Auditor: persona capacitada que se designa por una autoridad competente o por una empresa, para evaluar y examinar los resultados. Es muy importante conocer la importancia del auditor dentro de una empresa a si mismo conocer en proceso de su nombramiento, ya que esto supone una garantía de la transparencia y objetividad de su actuación. Podemos distinguir entre los supuestos en los que el nombramiento es voluntario y aquellos en que se hace necesaria la designación forzosa por el juez o por el registrador mercantil.

Encontramos dos tipos de nombramientos de auditores que continuación conoceremos: uno de los nombramientos es: el nombramiento voluntario este tiene, una regla que en

la junta general de accionistas o socios es el órgano competente para nombrar auditor. El nombramiento debe realizarse antes de que finalice el ejercicio que vaya a auditarse. Si se nombra a más de un auditor, deben actuar conjuntamente.

También tenemos el nombramiento por designación forzosa el nombramiento de auditor se realiza por el juez o por el registrador mercantil.

A sí mismo es de mucha importancia para el auditor conocer el control interno de la empresa, ya que sus evaluaciones dependen de ella, ya que gracias a ella el auditor puede evaluar correctamente la empresa ya que le permite determinar la naturaleza y oportunidad que le va a dar a los procedimientos.

Para realizar la evaluación de la empresa podemos encontrar algunos métodos, como son el método descriptivo; este método es quien describe las actividades y procedimientos que el personal realiza en la rea administrativa.

De igual manera nos encontramos con el método gráfico, que este se realiza por medio de cuadros gráfica.

El método de cuestionarios: se elabora a través de cuestionarios que el auditor elabora, a través de preguntas. A través de estos métodos se le facilita el trabajo del auditor ya que son más sencillos y ordenados para realizarlo.

Unidad 3

REVISION Y OBJETIVIDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Dentro de este tema nos hace mención que los papeles de trabajo es donde el auditor plasma lo realizado, ya que es ahí donde el auditor expresa los resultados de su trabajo, ahí se pueden encontrar las pruebas y de la suficiencia de los elementos que apoya la opinión.

El objetivo de los papeles de trabajo nos dice que estos sirvan de base para las decisiones de auditoria. No existen formas estandarizadas para los papeles de trabajo. Cada uno de ellos deberá servir para el problema concreto de auditoria que se contemple.

La finalidad de los papeles de trabajo constituye una prueba de la validez o corrección de los registros de los clientes, así como del informe de auditoría. Los papeles de trabajo también señalan el grado de contabilidad que se puede tener sobre los sistemas de

control interno y de auditoría interna, tal como lo indican los comentarios sobre el control interno y auditoría interna que aparecen en los diversos papeles de trabajo.

En forma breve se podrá decir que los papeles de trabajo que se elaboran en el curso de auditoría habrán de incluir una copia a mano del dictamen y de los estados financieros.

Unidad 4

TIPOS DE CEDULAS, Y REVISION DE LOS RUBROS DE ACTIVOS Y PASIVOS AL EMITIR SU INFORME

Dentro de este tema nos habla acerca de la importancia de las cédulas de trabajo son elaboradas para poder desarrollar la información deseada y así llegar a decisiones de auditoría. Una cédula principal también conocida como cédula resumen, es aquella que resume partidas similares o relacionadas. Normalmente los totales que aparecen en una cédula resumen, corresponden a los totales de una clase o grupo de partidas en los estados financieros. Las cédulas de detalle o analíticas: las cédulas de desglose o análisis amparan o contienen el detalle de cada partida que aparece en la correspondiente cédula resumen de auditoría. Cédulas de auditoría referentes a ajustes derivados de la auditoría.

Los papeles de trabajo se dividen en dos archivos importantes; el primer archivo es permanente, este incluye todos aquellos datos y todos los papeles que se retengan por más de dos años.

El segundo archivo que encontramos es el corriente este se forma de todos los papeles, datos y correspondencias obtenidos durante las fechas comprendidas entre periodos fiscales.

OBJETIVOS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROL INTERNO DE LA AUDITORIA

Este tema trata de tratará de esclarecer las normas y procedimientos de auditoría relativos a la normatividad requerida para la actuación del contador público en su trabajo de auditoría, por ser de carácter obligatorio su uso y procedimiento.

Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de dicho trabajo, el instituto mexicano de contadores públicos establece de aplicación obligatoria para los auditores que dictaminen las siguientes normas de auditoría.

Las normas de auditoría son las siguientes;

Normas personales, normas de ejecución de trabajo, normas de información.

Sistemas de evaluación del control interno; Los sistemas más comunes más usados para el estudio y evaluación del control interno son por medio de gráficos, por medio de cuestionarios y un sistema combinado utilizando ambos métodos, además del método descriptivo, sin embargo, el sistema más común y estandarizado en la práctica de una auditoría de estados financieros es el sistema de cuestionarios de control interno el cual se utilizará en el procedimiento y desarrollo de este trabajo.

