



**Nombre de alumno: Marleny Jacqueline  
Roblero Ramírez**

**Nombre del profesor: C.P. Legmy Yaneth  
Santizo Espinosa**

**Nombre del trabajo: Análisis  
interpretativo**

**Materia: Aplicación Práctica de Auditoria**

**Grado: 9º**

**Grupo: "B"**

Frontera Comalapa, Chiapas a 19 de junio del 2020

## **LA PLANEACION DE AUDITORIA, SU IMPORTANCIA Y OBJETIVIDAD**

Para realizar una auditoria lo primero que debemos de tomar en cuenta como auditor es La planeación o Planificación ya que es un proceso mediante el cual se toma decisiones sobre los objetivos y metas que se debe alcanzar en una determinada actividad y en un determinado tiempo. Por lo tanto es un plan de acción detallado y cuantificado. La planeación como primera etapa del proceso de Auditoría fue establecida para prever 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. El principal 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 o Planificación del proceso de Auditoría es un aspecto que se profundiza y tecnifica para lograr que se llegue a un Planeamiento Estratégico, en donde se identifique los riesgos de Auditoría, constituyéndose en uno de los mayores aportes en el nuevo enfoque de la Auditoría.

### **IMPORTANCIA DEL NOMBRAMIENTO DE AUDITORES**

Para la auditoria sé que realizar el nombramiento de auditores ya que suponen 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. El Nombramiento voluntario. Por regla general, 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. En el caso de designación de personas físicas, la junta debe nombrar tantos suplentes como auditores titulares. Y la Designación forzosa. En determinados supuestos el nombramiento de auditor se realiza por el juez o por el registrador mercantil. En la inscripción de los nombramientos realizados mediante

designación forzosa, se ha de hacer constar el nombre del solicitante y su legitimación.

### **REVISIÓN Y OBJETIVIDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

El auditor una de las cosas importantes que debe de realizar son los papeles de trabajo ya que es uno de los requisitos para fundamentar su opinión y así su trabajo sea fiable y verídico ya que el trabajo del auditor queda anotado en una serie de papeles que constituyen en principio la prueba material del trabajo realizado, además en ellos se deja constancia de la profundidad de las pruebas y de la suficiencia de los elementos en que se apoya la opinión o son los donde registra los datos e informaciones contenidas en su examen y los resultados de las pruebas realizadas. El auditor lo que persigue con la preparación de los papeles de trabajo de auditoría es que éstos sirvan como base para decisiones de auditoría. Los papeles de trabajo de auditoría constituyen una constancia del trabajo que el auditor juzgó que era necesario llevar a cabo, la forma como se realizó el trabajo y las conclusiones a las que se llegaron. En muchos casos la elaboración de los papeles de trabajo podrá anteceder al estudio del control interno existente y la revisión de la evidencia podrá conducir a la elaboración de los mismos. La auditoría es un trabajo profesional y como tal se deberá utilizar un enfoque profesional. No existen formas estandarizadas para los papeles de trabajo. Cada uno de ellos deberá servir para el problema concreto de auditoría que se contemple. Los papeles de trabajo. En cierto sentido, constituyen una prueba de la validez o corrección de los registros del cliente, así como del informe de auditoría. Los papeles de trabajo también señalan el grado de confiabilidad 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. Otra finalidad que se persigue con los papeles de trabajo de auditoría es el permitir que un socio del despacho pueda tener una base para revisar la labor de investigación que hayan realizado otros miembros del despacho. Los papeles de trabajo también sirven como guía para auditorías subsecuentes.

## **REVISIÓN DE LOS RUBROS DE ACTIVOS Y PASIVOS AL EMITIR SU INFORME DE AUDITORIA**

es importante que el auditor conozca los rubros contables de activo, pasivo y capital antes de emitir el informe porque le proporcionan información y también para que pueda revisar los rubros contables de la empresa, y que hayan cumplido correctamente con los principios de contabilidad generalmente aceptados y que hayan sido aplicados sobre bases consistentes.