



**Nombre de alumno:**

JIMMY ELI RODRIGUEZ VILATORO

**Nombre del profesor:**

SANTIZO ESPINOSA LEGMY YANET.

**Nombre del trabajo:**

CUADRO SINOPTICO.

**Materia:**

APLICACIÓN PRACTICA DE AUDITORIA.

**Grado:**

NOVENO CUATRIMESTRE GRUPO" B"

Frontera Comalapa, Chiapas a 18 de junio de 2020.

## ANÁLISIS INTERPRETATIVO.

En la unidad I vimos acerca de la (PLANEACIÓN DE AUDITORIA) en este tema nos abarca acerca de El Planeamiento o Planificación en términos generales, 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 nos menciona que el Planeamiento como etapa primaria del proceso de Auditoría fue establecido para preveer 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, nos dice que La planificación comienza por una evaluación de los problemas y/o resistencias que se hayan podido encontrar en la toma de contacto con la Empresa a auditar.

Nos dice como debemos efectuar El Planeamiento en la Auditoría:

1. Determinar y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de Auditoría a emplear.
2. Supervisar y controlar el trabajo por realizar en función a los objetivos y plazos determinados.
3. Estimar el tiempo necesario y el número de personas con las que se debe trabajar
4. Cumplir con las Normas Internacionales de Auditoría y otras específicas al tipo de Entidad a Auditar.

Nos muestra que Según la norma ISO 19011 se debe establecer un programa de auditoría que pueda incluir todas las auditorías que traten una o más normas de sistemas de gestión u otros requisitos, llevadas a cabo por separado o en combinación, dando lugar a una auditoría combinada, la extensión de un programa de auditoría debe basarse en el tamaño y la naturaleza del auditado, así como en la naturaleza, funcionalidad, complejidad, tipo de riesgo y oportunidades, y el nivel de madurez de los sistemas de gestión que se deberán auditar. Nos menciona que la funcionalidad del sistema de gestión puede ser aún más compleja si la mayoría de las funciones importantes se encuentran contratadas de forma externa y se gestionan bajo el En el caso de múltiples ubicaciones o sedes, cuando existen funciones importantes contratadas de forma externa y gestionadas bajo el liderazgo de otra empresa, debe prestarse especial atención al diseño, la planificación y la validación del programa de auditoría. El cliente de la auditoría debe asegurar que los objetivos del programa de auditoría se han establecido para dirigir la planificación y realización de auditorías y debería asegurarse de que el programa de auditoría se he implantado eficazmente, el objetivo del programa de auditoría

debe ser coherente con la dirección estratégica del cliente de la auditoría y servir de apoyo a la política y los objetivos del sistema de gestión. También hace mención de que Existen diferentes riesgos y oportunidades relacionadas con el contexto del auditado que puede asociarse con el programa de auditoría y puede afectar al logro de los objetivos. Las personas responsables de la gestión del programa de auditoría deben identificar y presentar al cliente de la auditoría los riesgos y oportunidades que deberá considerar al desarrollar su programa de auditoría y los requisitos de los recursos para que puedan tratarse de forma adecuada.

En la unidad numero 2 nos habla del tema TIPOS DE PLANEAMIENTO en este tema nos explica que En el proceso de la Auditoría existen tres tipos de planeamiento, los cuales básicamente están en función a los objetivos a conseguir y al tipo de Auditoría a ejecutar los cuales serían los siguientes.

1.- **Planeamiento para Auditoría Financiera:** Comprende a la Auditoría a los Estados Financieros, y a la Auditoría Financiera en particular.

2.-**Planeamiento para Auditoría de Gestión:** Tiene como objetivo evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos económicos, así como el desempeño de los empleados y funcionarios, respecto al cumplimiento de metas y objetivos programados y el logro de los resultados.

3.-**Planeamiento para Exámenes Especiales:** Este planeamiento combina los objetivos de la Auditoría Financiera y de Gestión.

También nos hace mención de lo que es el Conocimiento del Cliente y su Negocio, Tratándose de una primera auditoría, el auditor deberá de efectuar un estudio general de la entidad con el objeto de tener una visión de la misma obteniendo la siguiente información.

Hablamos sobre Comunicación de Servicios, sería un Trabajo preliminar que puede hacer el cliente previo a la auditoria. Muchos auditores solicitan a sus clientes que éstos preparen cierta información y relaciones previas a la iniciación del auditorio, por ejemplo, Balanzas de comprobación, se elaboran balanzas de comprobación tanto de mayor general, como de los mayores de fábrica y de los mayores de oficina.

Con respecto al efectivo: Se presentarán cheques pagados por los bancos y devueltos, así como los estados de cuenta bancarios.

Con respecto a las cuentas por cobrar: Se formularán estados de cuenta de clientes, los cuales se habrán de verificar y enviar por correo por el auditor.

Con respecto a inversiones: Se presentarán cédulas en donde se clasifiquen por tipo de inversiones; se harán mención de las adquisiciones y ventas de valores durante el año, así como de los intereses devengados no cobrados.

En el capítulo tres abarcamos el tema IMPORTANCIA DEL NOMBRAMIENTO DE AUDITORES, nos hace mención de subtemas uno de ellos sería Designación de Auditores. Las formalidades relativas al nombramiento de auditores suponen una garantía de la transparencia y objetividad de su actuación, nos dice que se pueden 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.

**Nombramiento voluntario.** Por regla general, la junta general de accionistas o socios es el órgano competente para nombrar auditor, este nombramiento debe realizarse antes de que finalice el ejercicio que vaya a auditarse.

Es necesario que para la inscripción del nombramiento en el Registro Mercantil es necesario presentar las siguientes certificaciones legitimadas notarialmente.

- la certificación de los acuerdos sociales emitida por la entidad, haciendo constar la identidad del auditor, la fecha y el plazo para el que ha sido nombrado.
- la certificación del auditor aceptando el nombramiento (por sí mismo o mediante su representante legal, en el caso de sociedades de auditoría).

**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.

Nos habla de otros tipos de nombramiento los cuales serían, Nombramiento por el juez y Nombramiento por el registrador mercantil.

Otros de los subtemas que abarca esta unidad es definiciones y conceptos básicos, hablamos sobre El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad de su información financiera, promover la eficiencia organizacional y provocar la adherencia a las políticas emanadas por la administración, En su significado más amplio, el control interno comprende la estructura, las políticas, los procedimientos y las cualidades del personal de una empresa, con el objetivo de: proteger sus activos, asegurar la validez de la información. También abarcamos lo que es el Objetivo General del Estudio y Evaluación del Control Interno. El estudio y evaluación del control interno nos dice que se efectúa con el objeto de evaluar con la norma de auditoría de la ejecución del trabajo que refiere que: "El auditor debe de efectuar un estudio y evaluación del control interno existente que le sirva de base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que le va a dar a los procedimientos de auditoría.

Hacemos mención de lo que es Revisión preliminar se refiere al que el grado de fiabilidad de un sistema de control interno, se puede tener por: cuestionario, diagrama de flujo 10 Cuestionario sobre control interno Un cuestionario, utilizando preguntas cerradas, permitirá formarse una idea orientativa del trabajo de auditoría. También nos hace mención de lo que es el Método descriptivo: Como su nombre lo indica, consiste en la descripción de las actividades y procedimientos, en un sentido procesal, que el personal desarrolla en la unidad administrativa, proceso o función sujeto a auditoría, haciendo referencia en su caso a los sistemas administrativos y de operación y a los registros contables y archivos que intervienen. En la unidad III nos hace mención de lo que son los papeles de trabajo son los documentos en que el auditor registra los datos e informaciones contenidas en su examen y los resultados de las pruebas realizadas, estos tienen como objetivo, lo que se 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. Y como finalidad de 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.

Podemos decir que el Contenido de los Papeles de trabajo y quien tiene Propiedad de ellos , 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; balanzas de comprobación y relaciones; cédulas para ajustes de auditoría; cédulas y análisis de los activos, pasivos, capital, ingresos y gastos; información referente a confirmaciones; una copia de la escritura constitutiva de la sociedad y reformas a ellas. Dentro de esto es necesario utilizar Símbolos utilizados para la Elaboración de los Papeles de trabajo. Símbolos y demás claves utilizadas por los auditores en el curso de una auditoría. Durante el desarrollo de una revisión, un auditor deberá utilizar muchos símbolos o claves de distintas formas y tamaños, y posiblemente de colores, tanto en los registros del cliente como en sus propios papeles de trabajo, nos hace mención que dentro de cada despacho de auditores las 9 claves o marcas de auditoría podrán o no estar estandarizadas. Si estuviesen estandarizadas, cada símbolo o clave habrá de tener el mismo significado para todos los miembros.

En la última unidad nos hace mención del tema Tipos de Cédulas en el informe de Auditoría. Las cédulas de auditoría 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, nos habla acerca de **Archivo permanente**: Como norma, el archivo permanente incluye todos aquellos datos y todos los papeles que se retengan por más de dos años. **Archivo corriente**. Se forma de todos los papeles, datos y correspondencias obtenidos durante las fechas comprendidas entre periodos fiscales. Este capítulo se 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, Normas y Procedimientos de Auditoría. 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. Nos hace mención de los 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.