



PASIÓN POR EDUCAR

PASIÓN POR EDUCAR

**PROFESOR:**

LIC. JULIO CESAR MÉNDEZ GÓMEZ

**CARRERA:**

LIC. CONTADURÍA PÚBLICA.

**MATERIA:**

APLICACIÓN PRÁCTICA DE AUDITORIA

**ALUMNO:**

LUIS ALBERTO GÓMEZ PRIETO

**CUATRIMESTRE:**

# PLANEACIÓN DE AUDITORIA



## 1.1. Conocimiento de la empresa.

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. La responsabilidad de iniciar la comunicación es del auditor sucesor. Aun cuando un cliente posible haya sido auditado por otra firma de contadores públicos, a menudo se hacen otras investigaciones. Las fuentes de información incluyen abogados locales, otros despachos de contadores, bancos y otras empresas. Los contadores públicos evalúan sus clientes existentes cada año para determinar si existen razones para no continuar realizando una auditoria.

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 auditoría que realice el auditor o si es aconsejable auditar otras empresas iguales.
- ✚ Los riesgos inherentes a las empresas de una misma industria.

## 1.2. Cronograma de actividades.

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). Ahora bien, es importante estar conscientes de que al momento de la ejecución del programa se pueden presentar o detectar circunstancias que ameriten alguna modificación del programa de trabajo original, en tales casos, el auditor tiene la libertad de ajustarlo en cualquier momento del examen de los estados financieros. **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.

**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.

### 1.3. Presupuesto

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 retro-alimentación 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).

**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. Medir los resultados obtenidos (vinculación presupuesto y plan operativo) en relación a la

ejecución presupuestaria de los gastos efectuados durante el período, en términos de eficiencia. Establecer e interpretar las desviaciones detectadas en la ejecución de ingresos y egresos, con la estimación de ingresos y la asignación de gastos. Permitir una visión general de la gestión institucional, con la generación de bienes y servicios brindados a la comunidad. 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.

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. 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.

**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.

**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, 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 predeterminedar 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.** Él 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 él pronóstico de ventas y él 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, 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.

#### **1.4. Designación de auditores.**

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. Por otra parte, la organización puede optar por contratar un servicio externo especializado en la materia y finalmente, existe la posibilidad de estructurar un equipo que incluya tanto a personal de la organización como personal externo.

**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. Es por ello que se debe dar a conocer al personal asignado el objetivo que se persigue, las áreas involucradas, la calendarización de actividades, los documentos de soporte, el inventario estimado de información que se pretende captar, la distribución de cargas de trabajo, el registro de la información, la forma de reportar y los mecanismos de coordinación y supervisión establecidos.

**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.

**Instrumentación.** Concluida la parte preparatoria, una vez definidos los factores que se van a analizar y las fuentes de información viables para ese efecto, y que se ha preparado el proyecto de auditoría y se ha sustentado tanto la propuesta técnica como el programa de trabajo, sin dejar de considerar la asignación de responsabilidad, capacitación necesaria y actitud que debe prevalecer, capitalizado en el diagnóstico preliminar, se procede a la 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.

### **1.5. Estudio y evaluación del control interno.**

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.

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



## 1.6. Aplicación de métodos de evaluación

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. 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.

**Aplicación en las empresas.** Anteriormente no existía en las empresas la costumbre de medir su riqueza en términos de lo que hubiera podido hacer con el capital prestado y, lo más importante, con el propio. Esta última circunstancia ha despertado el interés de los accionistas ya que estaban acostumbrados a ver el costo de los recursos invertidos en maquinaria, tecnología, activos fijos y capital de trabajo. Por ello, el EVA es una herramienta que da transparencia a la administración de un negocio.

**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.

## REVISIÓN DE RUBROS DE ACTIVO

### 2.1 Objetivo de la auditoría de acuerdo con normatividad vigente.

Las normas de auditoría son los requerimientos mínimos de calidad que tienen que ver con la personalidad del auditor, el trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de este trabajo; los cuales están obligados a cumplir los contadores públicos dedicados al ejercicio independiente como auditores externos. Dichas normas fueron emitidas por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Por lo que las normas de auditoría son toda una normatividad que los auditores deben seguir para llegar a emitir una opinión sobre el resultado de la revisión de los estados financieros y que esta opinión o dictamen no sea objeto de desconfianza por parte de los diversos usuarios interesados.

Las normas de auditoría son los requisitos mínimos relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y al informe que rinde como resultado de este trabajo (Boletín 1010.)

“Los estados financieros son un instrumento que utiliza la administración de una empresa para dar a conocer información de carácter económico sobre la entidad, nace la conveniencia de que un profesional independiente revise su contenido, a través de una auditoría, para determinar su grado de confiabilidad”. Los resultados de una auditoría no sólo importan a quien contrata los servicios del auditor, sino también ante el público en general, es por eso que debido a esta responsabilidad social, el auditor debe basar su trabajo tanto en el empleo de un juicio maduro y aplicar una técnica especializada, así como la observación de lineamientos que permitan que su actuación pueda reunir requisitos mínimos de calidad profesional.

**Normas personales.** Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias del trabajo. Adquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de

auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional:

**Entrenamiento técnico y capacidad profesional.** El Trabajo de auditoría, cuya finalidad es la de rendir una opinión profesional independiente, debe ser desempeñado por personas que, teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

**Cuidado y diligencia profesional.** El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

**Independencia.** El auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

**Normas de ejecución del trabajo.** Al tratar las normas personales, se señaló que el auditor está obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Aun cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede representar un cuidado y diligencia adecuados, existen ciertos elementos que por su importancia, deben ser cumplidos. Estos elementos básicos, fundamentales en la ejecución del trabajo, que constituyen la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensables, de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen las normas denominadas de ejecución del trabajo: A. Planeación y supervisión. El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, éstos deben ser supervisados en forma apropiada. B. Estudio y evaluación del control interno. El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él; asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría. C. Obtención de evidencia suficiente y competente. Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.

**Normas de información.** El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante él, pone en conocimiento de las personas interesadas los

resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El dictamen o informe del auditor es en lo que va a depositar la confianza de los interesados en los estados financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operaciones de la empresa.

## **2.2 Control interno.**

La ampliación de esta temática relaciona la determinación de la confianza y la determinación de la evaluación de control interno con los programas de trabajo. Así la determinación de la confianza, es un proceso de la evaluación de control interno desarrollado por los auditores con mayor experiencia considerando lo siguiente:

Definir procesos para cada componente y subcomponente.

Determinar controles para verificar el cumplimiento de las afirmaciones financieras.

Verificar el grado de cumplimiento de los controles.

Establecer los niveles de confianza y control de riesgos.

Dar enfoque a la auditoría en concordancia a la naturaleza y el alcance de las pruebas de auditoría.

Una diferencia entre el desenlace de una estimación contable y la cantidad originalmente reconocida o revelada en los estados financieros no constituye necesariamente una incorrección de los estados financieros. Este es el caso particular de las estimaciones contables del valor razonable, ya que cualquier desenlace observado siempre resulta afectado por hechos o condiciones posteriores a la fecha en que se realizó la estimación a efectos de los estados financieros. El auditor revisará el desenlace de las estimaciones contables incluidas en los estados financieros correspondientes al periodo anterior o, en su caso, su reestimación posterior a efectos del periodo actual. La naturaleza y extensión de la revisión a llevar a cabo por el auditor tendrá en cuenta la naturaleza de las estimaciones contables, y si la información obtenida de la revisión es o no relevante para identificar y valorar los riesgos de incorrección material en las estimaciones contables realizadas en los estados financieros del periodo actual. Sin embargo, el propósito de la revisión no es poner en duda los juicios realizados en los periodos anteriores basados en la información disponible en aquel momento.

## **2.3 Procedimientos aplicables**

### **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA. (BOLETIN 5010)**

Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos, mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.

#### **Naturaleza de los procedimientos de auditoría.**

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en general los detalles de operación de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de prueba para el examen de los estados financieros. Por esta razón el auditor deberá, aplicar su criterio profesional, decidir cuál técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso para obtener la certeza que fundamente su opinión objetiva y profesional.

#### **Extensión o alcance de los procedimientos de auditoría.**

Dado que las operaciones de las empresas son repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, generalmente no es posible realizar un examen detallado de todas las transacciones individuales que forman una partida global.

Por esa razón, cuando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las transacciones individuales, para derivar del resultado del examen de tal muestra, una opinión general sobre la partida global. Este procedimiento, no es exclusivo de la auditoría, sino que tiene aplicación en muchas otras disciplinas. En el campo de la auditoría se le conoce con el nombre de pruebas selectivas.

La relación de las transacciones examinadas respecto del total que forman el universo, es lo que se conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoría y su determinación, es uno de los elementos más importantes en la planeación y ejecución de la auditoría.

## **Oportunidad de los procedimientos de auditoría.**

La época en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar se le llama oportunidad. No es indispensable y a veces no es conveniente, realizar los procedimientos de auditoría relativos al examen de los estados financieros. Algunos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior.

## **2.4 Elaboración de papeles de trabajo.**

Según el autor John W. Cook (pp. 276 y 277), nos habla al respecto de que la evidencia debe reunir ciertas características para que se considere competente. Para que los datos y la información sean considerados competentes como evidencia de auditoría deben tener varias características, que son las siguientes:

- A. Relevancia
- B. Autenticidad
- C. Verificabilidad
- D. Neutralidad

### **Relevancia**

La relevancia es la característica de que la información tiene una relación lógica con la decisión a tomar. La evidencia es relevante cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a objetivos específicos de auditoría.

### **Autenticidad**

La autenticidad de la evidencia es el requisito a que el asunto representa realmente lo que se supone que es. La evidencia es auténtica cuando es verdadera en todas sus características.- Por ejemplo: la inversión de capital está representada por la evidencia auténtica bajo la forma de un certificado de acciones, extendido a nombre de la compañía y firmado por los funcionarios emisores apropiados.

### **Verificabilidad**

Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones en circunstancias iguales o similares. Si diferentes auditores llegaron a distintas conclusiones examinando el mismo asunto, faltaría el requisito de la verificabilidad.

Es de esperarse que haya ligeras diferencias en las conclusiones cuando se trata de dos auditores diferentes pero la variación no debe ser importante para que la evidencia sea comprobable. Por ejemplo, no debe haber diferencia alguna en las conclusiones a que lleguen dos auditores cuando cuenten por separado los fondos.

### **Neutralidad**

La neutralidad de la evidencia es el requisito respecto a que esté libre de prejuicios. Para que sea neutral la evidencia debe presentar el acontecimiento de modo tal real como sea posible sin interpretar con parcialidad de manera que influya sobre las decisiones en alguna dirección en particular. Por ejemplo, la omisión de ciertos pasivos contingentes alteraría los estados financieros a favor de la compañía en lugar del banco si se usaron los estados como apoyo para una solicitud de préstamo.

**Papeles de Trabajo.-** Reciben este nombre, aquellos documentos en los que el auditor hace constar los procedimientos de auditoría y los resultados de los mismos, que se aplican con el fin de determinar la razonabilidad de los estados financieros

### **Objetivo**

El objetivo que se persigue en una auditoría en su elaboración, es que éstos sirvan como base para conclusiones de auditoría. Constituyen una constancia de trabajo de lo que el auditor juzgó plasmar y que era necesario llevar a cabo, la forma como se realizó el trabajo, y las conclusiones de auditoría a que se llegó.

La información contenida en los papeles de trabajo servirá como constancia de haber cumplido con las normas de auditoría, además de indicar los procedimientos seguidos. Como elementos de prueba tienen un valor defensivo de la responsabilidad profesional del auditor. Constituyen al mismo tiempo las fuentes de información necesarias para la elaboración de los informes, reportes y programas de reorganización de las empresas.

### **¿Para qué elabora u obtiene cédulas y documentos el auditor?**

- a) Fundamentar su opinión con respecto a los estados financieros.
- b) Servir de fuente de información posterior a las autoridades fiscales, judiciales, o a otro contador.
- c) Dejar constancia que realizó un trabajo de calidad profesional.
- d) Realizar su trabajo con un mínimo de tiempo y esfuerzo.

**El contenido de un papel de trabajo lo podemos dividir en: encabezado, contenido y alcance.**

1. El encabezado en general, deberá contener los siguientes elementos:
2. Nombre de la empresa
3. Nombre de la cuenta
4. Nombre de la subcuenta
5. Índice
6. Fecha de balance
7. Fecha de inicio de la cédula
8. Fecha de terminación de la cédula
9. Iniciales de quien formuló la cédula y quien la supervisó
10. Descripción del procedimiento.

## 2.5 Ajustes y reclasificaciones

### **Objetivos específicos.**

- A. Realizar un diagnóstico inicial para conocer la situación actual de la empresa, los riesgos y las áreas de oportunidad que presenta.
- B. Evaluar el procedimiento de inventario de activos fijos empresariales y las herramientas que se utilizan.
- C. Realizar el inventario físico de los activos fijos, su rotulación y conciliarlo con la información contable.
- D. Establecer si la información financiera que se refleja en los estados financieros de los activos fijos es razonable y está de acuerdo a las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
- E. Presentar informe de auditoría de activos fijos empresariales con los resultados y sugerencias del proyecto.