



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

CATEDRATICO: CP. JULIO CESAR MENDEZ GOMEZ

MATERIA: APLICACIÓN PRACTICA DE AUDITORIA

ALUMNO: LUIS MANUEL MENDEZ GOMEZ

CUATRIMESTRE: 9°

CARRERA: CONTADURIA

TEMA: ENSAYO DE UNIDAD 1 Y UNIDAD 2

PLANEACION DE AUDITORIA

La 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.

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. 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. Es importante esta reflexión para identificar aquellas áreas problemáticas a las que probablemente haya que dedicar más tiempo y recursos.

El primer resultado de esta fase es la enunciación de los objetivos y alcance de la Auditoría, que será recogido en un documento formal denominado Plan de Auditoría. Se puede limitar el alcance del proceso de Auditoría por razones tales como indisponibilidad de recursos, cercanía a otros procesos o imposibilidad de tomar contacto real en un momento crítico de una determinada área.

En cualquier caso, una vez definido el alcance, se debe proceder a la planificación de recursos, entendida como la especificación de tiempo, plazos, recursos humanos, recursos materiales y costo del proceso. Los conceptos a tener en cuenta para hacer la Planificación son:

- Alcance de los objetivos.
- Priorización de áreas a auditar.
- Resultados parciales a considerar.
- Plazos para la ejecución del trabajo.
- Equipo de Auditoría.

- Presupuesto.

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 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.

El Planeamiento o Planificación Estratégica, como un primer paso en la Auditoría, es fundamental para orientar coordinadamente todos los esfuerzos de Auditoría, evitar dispersiones de trabajo, transmitir a todo el equipo de trabajo las ideas del personal más experimentado, preveer situaciones que no menoscaben la eficiencia del examen, y anticipar dificultades que puedan afectar la conclusión e informe del Auditor.

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. El Planeamiento en la Auditoría, comprende la relación de objetivos, metas, políticas, programas y procedimientos, compatibles con los recursos disponibles para ejecutar una Auditoría eficaz.

El Auditor debe planear su trabajo de modo que le permita llevarla a cabo de manera eficiente y oportuna. El trabajo del Auditor debe ser adecuadamente planificado a fin de asegurar la realización de una Auditoría de alta calidad y debe estar basada en el conocimiento de la actividad que desarrolla la Entidad o Empresa a examinar.

El Planeamiento en la Auditoría debe efectuarse para:

- Obtener suficiente conocimiento de los sistemas administrativos y procedimientos contables y de control, de las políticas gerenciales y del grado de confianza y solidez del control interno de la Entidad o Empresa a Auditar.
- Determinar y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de Auditoría a emplear.
- Supervisar y controlar el trabajo por realizar en función a los objetivos y plazos determinados.
- Estimar el tiempo necesario y el número de personas con las que se debe trabajar.
- Cumplir con las Normas Internacionales de Auditoría y otras específicas al tipo de Entidad a Auditar.

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. Y son:

- Planeamiento para Auditoría Financiera.
- Planeamiento para Auditoría de Gestión.
- Planeamiento para Exámenes Especiales.

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.

REVISION DE RUBROS DE ACTIVOS

Al tener una empresa es importante conocer cuales son los activos que existen en ella, por ello es importante que, de forma constante, se realice una auditoría, la cual es el conteo y captura de información de muebles, maquinaria y equipo electrónico que se tiene.

Hacer esto ayudará a conocer el estado de los activos y tomar decisiones importantes sobre ellos, como venta o reposición, además de tener la certeza de lo que existe dentro de la empresa

Un procedimiento de auditoría para activos fijos debe efectuarse para los activos que se espera duren más de un año, tales como terrenos, construcciones, maquinaria, equipo etc. Los activos fijos son recursos esenciales para un negocio ya que se usan de forma constante y no pueden ser vendidos de manera inmediata.

Una auditoría a los activos debe efectuarse una vez al año para tener un registro actualizado de los activos fijos de una forma apropiada, que esté detallada y que nos permita darnos cuenta del estado en el que se encuentra el activo.



Si no existe tal control o registro de activos fijos, se tendrá que pagar una gran cantidad de dinero debido a la falta de documentación, pérdida de información o traslado de activos, lo cual afecta al negocio.

En las auditorías de activos fijos se registra la información completa del activo, a través de placas, etiquetas o códigos QR e incluyen datos como marca, modelo, serie, fecha de compra, bitácora de mantenimiento, etc.

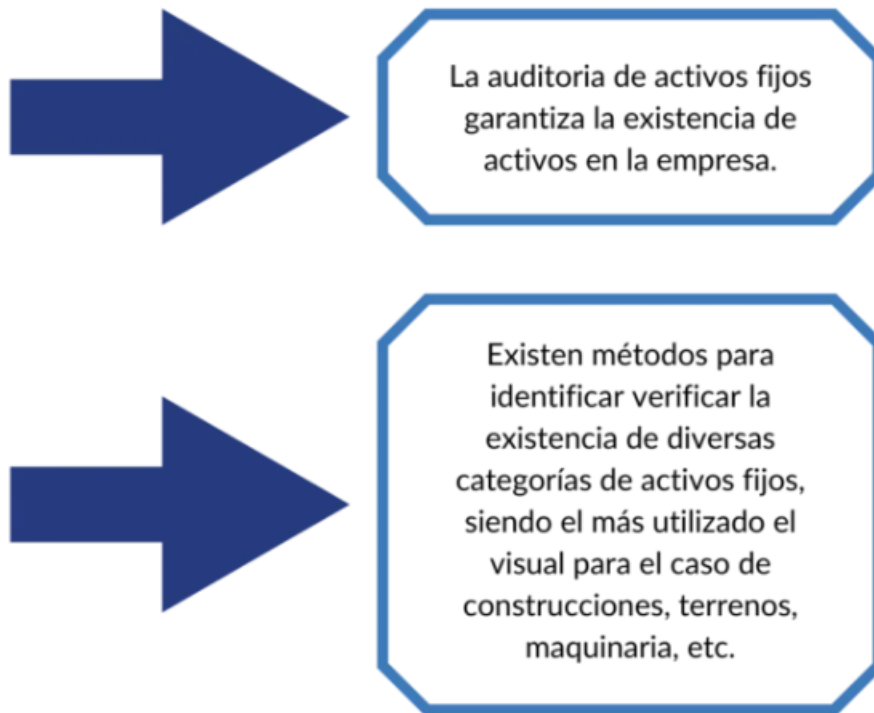
El procedimiento para una auditoria de activos fijos comprende la siguiente información:

- Toda la información como la descripción del activo, clasificación, ubicación, cantidad, monto de adquisición, fecha de adquisición, detalles de revaluación, tasa de depreciación, depreciación acumulada, depreciación para el año actual, toda esta información es requerida para reportarla en el registro del activo.
- Descripción de marca, modelo y serie.
- Cálculo correcto de la depreciación.
- Etiquetado apropiado.
- Documentación de movimientos del activo.

La auditoría de activos con un software de administración de activos genera los siguientes beneficios.



Un procedimiento de auditoría de activos fijos incluye el uso de tecnología de código de barras o código QR, el cual realiza un escaneo para hacer la verificación de activos de una forma eficiente y simple. También permite crear cualquier reporte, contabilidad o cualquier reporte conforme a la jurisdicción internacional cuando se requiera.



La auditoria de activos fijos asegura que los activos se encuentren en su ubicación real. Esto ayuda a crear una hoja de balance que asegure una conformidad regulatoria y un mejor control interno, además estos formatos y módulos dentro de las hojas de balance pueden ser editadas con base a las necesidades de cada empresa.

Una auditoria de activos fijos permite emitir un reporte completo con una metodología exhaustiva de revisión de los activos de la empresa. Por eso se requiere un sistema de administración de los activos fijos que permita tener eficiencia en el procedimiento de auditoría, ya que este software de activos fijos

permitirá que el usuario anexe fotografías, facturas y documentos, además de que se podrá tener un acceso al historial del activo que se está revisando.

Tener un software de control de activos también permitirá que la empresa reciba alertas de mantenimiento cuando la maquinaria vaya a requerir y también controlar las órdenes de trabajo y en caso de que requiera el cambio de piezas hacer la gestión a través de la plataforma.



El principal problema al que se pueden llegar a enfrentar las empresas es a la malversación de los activos que hay en ella, esto engloba una gran variedad de mal

uso o robo de los activos y pueden afectar o arrojar números rojos dentro de las auditorías que se estén realizando, por este motivo es importante identificar de dónde proviene el problema.

Algunas de las causas pueden ser:

- Pago de facturas a proveedores inexistentes, lo que deriva en un desvío de fondos dentro de la empresa.
- Que los activos de la empresa se estén sacando sin autorización y para uso personal.
- Que se realicen facturas por bienes o servicios que no se hayan realizado.
- Que se haga un reclamo falso por bienes dañados o que se entreguen en mal estado.
- Que se realice el robo de los activos que hay dentro de la empresa.

Para poder identificar estas problemáticas es importante realizar de manera constante la auditoría de los activos dentro de la empresa, cuidando que toda la información se encuentre en orden y de preferencia en un sólo lugar, con un correcto etiquetado y control de los activos que entran y salen de la empresa, así como el estado en el que se encuentran.