



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

CATEDRATICO: JULIO CESAR MENDEZ GOMEZ

MATERIA: APLICACIÓN PRACTICA DE AUDITORIA

ALUMNO: SILVESTRE MELINA PEREZ ESTRADA

CUATRIMESTRE: 9NO

CARRERA: CONTADURIA

TEMA: ENSAYO

FECHA: 11 DE JULIO DEL 2022

UNIDAD 1 “PLANEACION DE AUDITORIA”

El plan de auditoría es el documento donde se definen de forma clara y sencilla los procesos, actividades, documentos y detalles que serán evaluados. Además, muestra los estándares, especificaciones, normativas, leyes o reglamentos, según los cuales estará definida la conformidad.

La planificación de la auditoría es la etapa más importante de un encargo exitoso, pues busca que este se realice de manera eficiente y eficaz. Durante la planificación, el auditor discute los elementos del encargo con la dirección de la entidad, pero sin comprometer su eficacia.

Una planificación adecuada permite organizar y dirigir la auditoría de manera que esta se realice de forma eficaz y eficiente. De acuerdo con la NIA 300, algunos de los beneficios que resultan de realizar una buena planificación son los siguientes:

Prestar la atención adecuada a las áreas importantes.

Identificar y resolver oportunamente los problemas potenciales.

Facilitar la selección del equipo de trabajo, con los niveles de capacidad y competencia idóneos para responder a los riesgos previstos.

Asignar el trabajo a los asistentes de forma apropiada.

Posibilitar la dirección y supervisión de los miembros del equipo y la revisión de su trabajo.

Permitir la coordinación del trabajo realizado por auditores y expertos, cuando sea el caso.

Aspectos que deben considerarse

En la planificación de la auditoría el auditor debe considerar:

El conocimiento general del marco normativo aplicable a la entidad: cuando se trata de una auditoría de estados financieros debe identificarse el grupo de aplicación de Estándares Internacionales en el que se encuentre clasificada la entidad (que puede

ser del grupo 1 que aplica el Estándar Pleno, del grupo 2 que aplica el Estándar para Pymes, o del grupo 3 que aplica contabilidad simplificada).

La determinación de la materialidad o la importancia relativa.

La participación de expertos. Esto último, en caso de que se requiera debido a que el encargo abarca un área en la que el auditor no tiene el suficiente conocimiento y experiencia.

Los procedimientos analíticos necesarios para la valoración del riesgo.

La aplicación de cualquier otro procedimiento para la valoración del riesgo.

“el auditor puede discutir algunos elementos con la dirección de la entidad, teniendo cuidado de no poner en discusión aspectos que comprometan la eficacia de la auditoría”

En la planificación del encargo, el auditor puede discutir algunos elementos con la dirección de la entidad, teniendo cuidado de no poner en discusión aspectos que comprometan la eficacia de la auditoría.

Adicionalmente, el auditor debe realizar las siguientes actividades:

Identificar el alcance de la auditoría.

Determinar los objetivos de la auditoría en relación con los informes a emitir, para establecer el momento de realización de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones requeridas.

Considerar los factores que, a juicio profesional del auditor, sean significativos para la dirección de las tareas del equipo que realizará la auditoría.

Considerar los resultados de las actividades preliminares de la auditoría, es decir, las relacionadas con la evaluación de la continuidad de las relaciones con el cliente, el cumplimiento de los requisitos de independencia y conflicto de intereses y la aceptación de los términos del encargo.

Determinar la naturaleza, el momento de utilización y extensión de los recursos necesarios para realizar la auditoría.

Estrategia de auditoría

La estrategia de auditoría es el documento en el que se reflejan las actividades que se explicaron en el punto anterior. Dicho esto, el auditor debe establecer la estrategia de la auditoría con la cual, luego de haber finalizado la aplicación de los procedimientos de valoración del riesgo, pueda definir cuestiones como los recursos necesarios a emplear en áreas específicas sometidas a examen, el momento en el que se van a emplear dichos recursos, así como su gestión, dirección y supervisión.

Plan de auditoría

Una vez elaborada la estrategia de la auditoría, se debe diseñar un plan de auditoría en el que se desarrollen los aspectos identificados en el primer documento, teniendo como prioridad la consecución de los objetivos de la auditoría mediante la utilización eficiente de los recursos. Por lo anterior, el plan de auditoría debe ser más detallado que la estrategia de auditoría, puesto que en este se incluye la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría que se aplicarán durante su ejecución.

Actividades preliminares

Al iniciar el encargo, el auditor debe evaluar el cumplimiento de los requerimientos de ética relativos a la independencia y establecer los términos de la auditoría. La realización de estas actividades facilita la identificación y el examen de situaciones que puedan afectar de manera negativa la capacidad para planificar y desarrollar adecuadamente la auditoría, evita que se generen malentendidos con el cliente y protege al auditor frente a incumplimientos que puedan generarle sanciones disciplinarias por parte de la Junta Central de Contadores.

Documentación de la auditoría

La documentación de la auditoría sirve como registro de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de valoración del riesgo planificados. En la documentación el auditor debe incluir:

La estrategia de auditoría.

El plan de auditoría.

Los cambios significativos que se realicen en la estrategia, el plan o el desarrollo de la auditoría, así como los motivos que dieron origen a dichos cambios.

Este paso es muy importante para el auditor, debido a que se convierte en la única forma de probar que realizó el trabajo adecuadamente.

Elaborar una planificación en la auditoría permite tener a la mano detalles sobre los procedimientos, la forma de actuar y los resultados probables que se obtendrán con su aplicación, además de poseer una descripción y análisis de los problemas o resistencias que se encontrarán durante el proceso. Para la auditoría la planificación toma un papel relevante puesto que con esta herramienta se puede profundizar y tecnificar los procedimientos, identificar la disponibilidad y el alcance de cada uno, la creación de un plan estratégico que permitirá identificar los riesgos de la auditoría. En conclusión, la planificación en la auditoría, debido a su nuevo enfoque, aporta significativamente a la labor por lo que se convierte en una herramienta de importancia para la auditoría.

Estructura del plan de auditoría

Un plan de auditoría debe contener los siguientes elementos:

- Identificación del responsable de la empresa, departamento o gerencia a auditar.
- Auditores asignados, responsabilidades y funciones.
- Objetivos.
- Alcance.
- Procesos a verificar.
- Criterios de conformidad establecidos.
- Fechas y horarios para las actividades de auditoría.
- Recursos aplicados.

-Metodología aplicada.

-Planes de muestreo, listas de verificación y formularios.

-Observaciones.

¿Cómo elaborar un plan de auditoría?

Para desarrollar un plan de auditoría se presentan las siguientes recomendaciones:

Establecer el objetivo: establecer el objetivo de la auditoría, determinando con qué fin se ejecuta este tipo de proceso.

Definir el alcance: hasta dónde se abordará la información, según los objetivos establecidos.

Identificar quién o qué proceso será auditado: en esta sección, se detalla el nombre del proceso o departamento que será verificado y quién es el responsable.

Fijar lugar, fecha y tiempo de ejecución: se indica ubicación en tiempo y espacio para llevar a cabo la auditoría.

Establecer criterios de conformidad: es de vital importancia establecer criterios y pautas, según los cuales se llevará a cabo la auditoría, además de los documentos técnicos que determinarán el cumplimiento o conformidad de los procesos o actividades.

Seleccionar metodología: se debe determinar el método que más se adapta a los objetivos que se desean alcanzar, esto dependerá del tipo de auditoría, objetivos y alcances establecidos.

Identificar equipo auditor y sus roles: en esta fase se muestran los nombres y responsabilidades de cada uno de los integrantes del equipo auditor.

Determinar procesos o actividades a evaluar: se detallan los procesos o actividades a evaluar, indicando los criterios exactos y secciones de la norma o documento técnico aplicable, según el cual se determinará el cumplimiento. También se hará referencia a los registros y formularios que servirán de soporte a los procesos.

Puntos relevantes pendientes de la auditoría anterior: se incluye cualquier observación relevante y no conformidad generada en la auditoría anterior. Con la finalidad de evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas establecidas para solventarla.

Importancia del planeamiento

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.

Tipos de planeamiento

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.

Planeamiento para auditoría financiera: comprende a la auditoría a los estados financieros, y a la auditoría financiera en particular.

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.

Planeamiento para exámenes especiales: este planeamiento combina los objetivos de la auditoría financiera y de gestión.

UNIDAD 2 “REVISION DE RUBROS DE ACTIVO”

Habitualmente las empresas e instituciones atraviesan cada cierto tiempo por procesos de inspección de sus cuentas y bienes. Sin embargo, un punto flojo sigue siendo la auditoría que se hace de los activos fijos. Primero porque existe un descuido en la gestión y control de este tipo de bienes. Segundo, porque no saben qué esperar de una auditoría y cómo afrontarla exitosamente.

Qué es una auditoría

La auditoría es el proceso de verificar que la información que ofrece una institución se corresponde con la realidad, las actividades se han hecho de acuerdo a los planes y que ambas cosas se ajustan a las normativas legales.

Esta actividad se realiza de manera sistemática por una persona o grupo de personas distintas a quienes originalmente desarrollaron las operaciones sobre las que se investigará. Brindando al finalizar una opinión independiente y recomendaciones profesionales que deberán ser aplicadas para la mejora interna de la empresa.

Auditorías de los estados financieros se realizan para proporcionar una seguridad razonable de que los estados financieros de la entidad se presentan razonablemente de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. Para obtener esta garantía, los auditores examinan los saldos de la cuenta. El saldo de activos fijos, que se ocupan de los bienes que no pueden ser

fácilmente convertidos en dinero en efectivo, es una cuenta de balance de materiales comunes en los estados financieros de la entidad. Se auditará través de procedimientos que confirman la existencia y la valoración de la balanza por cuenta reportado.

Reunir evidencias

El cliente del auditor, o el auditado, el auditor proporciona una lista detallada de los temas incluidos en las cuentas de activos fijos. La lista detallada o un programa de depreciación, incluye una descripción del activo, el costo original, el método de depreciación, la vida depreciable, años anteriores y actuales de los gastos de depreciación. El auditor revisa la lista de razonabilidad y determina si el saldo de la cuenta en los estados financieros en correlación temporal con las amortizaciones.

Realizar un análisis

De acuerdo con un asesoramiento cualificado y socios de auditoría, los procedimientos analíticos abarcan la investigación de fluctuaciones y relaciones identificadas que son inconsistentes con otra información relevante o se desvían significativamente de las cantidades pronosticadas. Por ejemplo, los auditores comparan el saldo del ejercicio de la cuenta corriente de la balanza del año anterior y determinan si la diferencia es razonable. Una relación de los estados financieros, como "gastos de depreciación como porcentaje de los activos fijos", también se considera una analítica. El auditor rastrea ratios para un período de tres a cinco años y evalúa las relaciones que producen variaciones inesperadas.

Revisión de la documentación

Revisa las facturas para determinar si el cliente correctamente registra los costos de adquisición y disposición de activos. Para probar la existencia de activos fijos, el auditor selecciona una muestra de artículos que coinciden con el detalle de la factura al detalle en la fecha prevista y depreciación del cliente. Al revisar las facturas, o dar fe, el auditor comprueba la fecha de la compra, la descripción de los activos y otros costos incurridos para poner el activo en servicio. Además, el auditor

revisa las cuentas de ganancias y pérdidas para determinar si las disposiciones se registraron correctamente.

Investigación y observación

El auditor pregunta al cliente acerca de la ubicación de los activos fijos y los cambios en el valor de los activos existentes. La respuesta del cliente ayuda al auditor a determinar los activos fijos que se seleccionan para observarlos físicamente. Mientras observa un activo, el auditor determina que el bien existe y que la condición del activo es comparable a la vida útil restante y cotiza en el programa de depreciación.

Recálculo

De acuerdo con un asesoramiento cualificado y socios de auditoría, el nuevo cálculo consiste en verificar la exactitud matemática de los documentos y registros. El auditor selecciona una muestra de los elementos de la lista de activos fijos y vuelve a calcular la depreciación previa y actual. El auditor determina si las cantidades son correctas y registra los ajustes necesarios.

¿Los gastos operativos son un débito o crédito?

Los gastos operativos representan el capital que una empresa utiliza para ejecutar su negocio. Cada empresa tiene gastos operativos. Los contadores son responsables de registrar y reportar estas transacciones en el libro mayor general de la empresa. Cada tipo de cuenta en el libro mayor general tiene un débito natural o saldo a favor. Los gastos deben tener siempre un saldo deudor.

Fundamentos de contabilidad

La contabilidad de doble entrada requiere el registro de un débito y un crédito por cada transacción comercial. El propósito de este requisito viene de la ecuación contable, donde los activos son iguales a los pasivos más el patrimonio del propietario. Los gastos resultan típicamente en el uso de un activo para comprar un bien o servicio. Las partidas de gastos disminuirán el efectivo y reducirán los ingresos netos, los cuales afectan el lado derecho de la ecuación contable.

Asientos de diario

Las empresas pueden pagar por los gastos operativos en efectivo o crédito. Cada entrada de diario para registrar el evento es un poco diferente. Para las compras en efectivo, los contadores debitarán la cuenta de gastos y acreditarán el efectivo. Las entradas de crédito son un poco diferentes. En lugar de acreditar dinero en efectivo, los contadores acreditarán las cuentas por pagar.

Estado de resultados

La cuenta de resultados reporta todos los gastos de un período contable. Los gastos irán en una sección debajo de la ganancia bruta de la empresa en el balance general. Los principios de contabilidad requieren que las compañías hagan coincidir todos los gastos a los ingresos durante un período determinado. Por lo tanto, cualquier gasto que no se corresponda con los ingresos corrientes de una empresa no debe aparecer en la cuenta de resultados.

Créditos de gastos

Una cuenta de gastos sólo se muestra créditos, o un saldo acreedor, cuando una empresa recibe un reembolso. Esto indica que la compañía recibió dinero de un proveedor por bienes devueltos o servicios no utilizados. Los contadores simplemente invierten la entrada original. El crédito se destinará a la cuenta de gastos y el débito al dinero en efectivo o a las cuentas por pagar, dependiendo de la entrada de diario original.

Tipos de auditorías

Existen, en realidad, muchos tipos de auditorías. Aunque las más comunes son las financieras, también existen:

Integrales

De balance

Externas

Operacionales o gerenciales

Jurídicas

Gubernamentales, entre otras.

La clasificación depende de diversos criterios, como por ejemplo su alcance, quién la ejecuta, el tipo de institución sobre la que se desarrolla, etc.

La auditoría de activos fijos

Lo cierto es que la auditoría centrada en los activos fijos puede estar enmarcada en varios de los tipos anteriormente mencionados, al tener estos bienes influencia en muchos aspectos de la empresa, como en los estados financieros, operaciones, el balance, los tributos, etc.

Los objetivos de este tipo de inspecciones suelen ser:

- Comprobar que están valuados adecuadamente.
- Identificar el método de valuación y del cálculo de depreciación, así como la consistencia de los mismos.
- Verificar que están adecuadamente presentados en los estados financieros.
- Asegurarse de la existencia, uso y aplicación correctos de los activos.

Algunas de las tareas que suelen realizar los auditores de activos están referidas a:

- Revisión analítica de costos, variaciones y razones financieras.
- Evaluación de los sistemas de control interno y de control de activos fijos.
- Verificar la propiedad, existencia e integridad, mantenimiento y descarte, valuación y depreciación de los bienes en cuestión.
- Revisión de pólizas de seguros de activos.

-También se revisará que la empresa haya declarado todos los aspectos relevantes sobre los activos fijos que posee y cuente con la documentación que respalde cada actividad relacionada a los mismos.

Cómo afrontar la auditoría de activos fijos

-Archivar adecuadamente los documentos que justifican cada operación relacionada con esta clase de bienes.

-Implementar un sistema de control de inventarios, como el que ofrece HTK-ID, que permita identificar y conocer todas las características e información respecto de cada uno de los activos.

-Mantener este sistema actualizado, con información proveniente de inventarios periódicos.

Ahora bien, por cada uno de los rubros que se mencionan en la NIF C-6, esta última contempla los elementos que se deben incluir en el costo de adquisición siempre que cumplan con los criterios para considerarse como activo fijo.

Por lo que el costo de adquisición, según el rubro, incluye lo siguiente:

-Terrenos

-Precio de adquisición

-Honorarios y gastos notariales

-Indemnizaciones pagadas a terceros

-Comisiones a agentes

-Impuestos de traspaso de dominio

-Honorarios de abogados y gastos de localización

-Costos de urbanización (demoliciones, limpia y desmonte, drenaje, calles)

Y si es el caso, la reconstrucción en otra parte, de propiedades de terceros que habitaban en el terreno

Edificio

- Construcción
- Instalaciones y equipo permanente
- Permisos de construcción
- Honorarios de arquitectos e ingenieros
- Costo de planeación e ingeniería
- Gastos legales y notariales
- Comisiones a agentes
- Impuestos de traslación de dominio
- Honorarios de abogados y gastos de ubicación
- Gastos de supervisión y administración de la obra

Maquinaria, equipo de producción, equipo de transporte, equipo de cómputo y otros

- Costos de transporte e instalación
- Derechos y gastos de importación
- Seguros de transporte y almacenaje
- Mano de obra directa

Herramientas y otro equipo de operación

Para el caso de este tipo de activos, existen algunas situaciones en las que, debido a su naturaleza, es un poco difícil clasificarlos, por tanto, la norma contable en comento, los clasifica de la siguiente manera:

Herramientas de maquina

-Herramientas de mano

-Equipo de operación en hoteles, restaurantes y otros análogos

-Las herramientas de maquina en su mayoría son grandes y pesadas, y su utilización son por largos periodos, por lo que son susceptible a depreciarse.

En lo que se refiere a las herramientas de mano y al equipo operativo de hoteles, restaurantes y otros análogos no son sujetas de depreciación derivado de su naturaleza, lo que puede entenderse que serían considerados como compras directamente en resultados.

Moldes, troqueles, negativos y otras partidas análogas

Para considerar si estos elementos son activo fijo y propiamente ser sujetos a depreciación, deberá analizarse la vida útil de los mismos, o en su caso, podrían reconocerse, también directamente en resultados.

Anticipos a proveedores

En cuanto al rubro de pagos anticipados, estos los considerará la entidad como activo fijo, o componente, siempre que se ubiquen bajo la definición de propiedades, planta y equipo y tanto los riesgos como los beneficios inherentes a los activos por los que se haya realizado dicho anticipo, sean trasladados a la entidad.

Depreciación

Una vez que se han reconocido los rubros como parte del activo fijo, deberá llevarse a cabo el procedimiento para determinar el valor neto que quedara en la contabilidad, y los métodos también se encuentran en la misma NIF C-6.