

PRUEBAS SUSTANTIVAS DE LAS CUENTAS

Clasificación clara

La siguiente clasificación de los programas de auditoría se puede considerar desde el punto de vista a detalle:

Programas generales son los programas de auditoría que establecen de manera amplia los procedimientos de auditoría y los objetivos que persiguen al aplicarse. Se puede decir que son programas predeterminados, los cuales tratan, si las condiciones así lo permiten, de continuar al pie de la letra los programas detallados en los cuales se precisa de manera específica la forma práctica de aplicar los procedimientos de auditoría desde el punto de vista de su relación con el trabajo concreto.

Programas estándar son los programas aplicables a todas las entidades que integran la clientela de un despacho, modificándolos en el caso que así se requiera.

Programas específicos son aquellos programas que emplean las entidades debido a sus características especiales o particulares, no les son aplicables los programas que están ya creados, sino que se les elabora específicamente para las mismas.

Programas progresivos son aquellos que parten de un proyecto en general de las principales fases de la revisión y que se van integrando conforme avanza la auditoría; habitualmente se utilizan cuando se lleva a cabo la auditoría por primera vez y no se tiene la certeza del control interno y no se sabe con seguridad la complejidad real de las transacciones del cliente.

Elementos de un programa general de auditoría

Cada procedimiento aplicado tiene un objetivo de auditoría específico que habrá de ser observado por el auditor para establecer un correcto cumplimiento y ubicar las variaciones o desviaciones en el examen, que permita obtener dicho objetivo o satisfacerlo de una forma más segura. A continuación mostraremos un ejemplo de programa general de auditoría, en el cual se especifican los procedimientos a seguir para verificar los saldos de los inventarios.

A	D	C	U	E	F	G	H	I
	FORMULO		EMPRESA					I
	AUDITOR		TIPO DE EMPRESA					N
	SUPERVISOR		PERIODO DE AUDITORIA					D
	F. INICIO		CUENTA					I
	F. TERM		CEDULA DE VERIFICACION DE SALDOS DE INVENTARIOS					C
	Objetivo de auditoría	Procedimientos de auditoría	Ref del papel de trabajo	1	2	3	4	
				Hecho por Auditor	Fecha			
1	Exactitud numérica	Verificar la corrección matemática de la cédula analíticas y sumarias y de inventarios						1
2	Existencia y ocurrencia	Observar conteo físico de los inventarios realizados por el cliente						2
3	Integridad	Examina los procedimientos de corte tanto embarques como de recepción al final del año						3
4	Derechos y obligaciones	Inspeccionar la facturas de proveedores y los contratos de consignaciones						4
5	Valuación o asignación	Compara los costos unitarios en las hojas de inventarios con la facturas de los proveedores						5
6	Presentación y revelación	Comparar la presentación de todos financieros revelaciones de estados financieros correlación al principio de contabilidad generalmente aceptados						6

Como se puede observar en este ejemplo, de acuerdo al programa de auditoría incluimos la primer columna que contiene el objetivo de la auditoría que persigue, esta columna regularmente no incluye los programas que se aplican en el ejercicio profesional pero aquí se señalan para fines explicativos; como se observa en el procedimiento puede llegar a satisfacer a más de un objetivo de auditoría, como sucede con el objetivo de la existencia, que será confirmado por medio del conteo físico y así mismo dicho conteo logrará satisfacer el objetivo de la integridad; en la segunda columna se hace la descripción específica del procedimiento de auditoría a seguir para conseguir el objetivo de auditoría; en la tercera columna tenemos que anotar la referencia, es decir el papel del trabajo en donde se muestra la realización del procedimiento;

en la cuarta y quinta columna se deberá anotar las iniciales del auditor que elaboró el trabajo y la fecha en la que se concluyó, cabe mencionar que los programas de auditoría para verificar los saldos de las cuentas corresponden al riesgo de detección del auditor.

Objetivo de la revisión

El objetivo principal de los papeles de trabajo es el de proporcionar la evidencia de los procedimientos elaborados y los comentarios y conclusiones de la revisión practicada que se utilizarán de fundamento para la opinión del auditor; a su vez, existen otros objetivos que complementan su razón de ser y su utilidad como son planear, coordinar y organizar las distintas fases del trabajo de auditoría; permiten construir y registrar en un orden lógico la información obtenida, facilitan y apoyan en la redacción de informes, cartas de sugerencias y observaciones y todo escrito y dirigido al cliente y, en consecuencia, apoyan la opinión del auditor. Mostrar un registro histórico de información contable y procedimientos aplicados sirve de fuente de información para elaborar futuros papeles de trabajo y ayuda al auditor a determinar la correcta realización del trabajo, auxilian al auditor a cumplir su trabajo de forma sistemática, permiten controlar el trabajo por medio de su revisión, etc. En el caso de algún requerimiento legal o profesional, el auditor estará en condiciones para demostrar la validez de su trabajo.

Referencia:

Normas y Procedimientos de Auditoría edición 2002, (2019). México.