

INDICE

1. Conceptos y generalidades	
1.1. preliminares	1-1
1.2. evolución histórica	1-2
1.3. clases de auditorias	1-4
1.3.1. la auditoria interna	1-5
1.3.2. la auditoria externa o independiente	1-8
1.3.3. la auditoria continua	1-10
1.3.4. la auditoria periódica	1-11
1.3.5. la auditoria financiera	
1.3.6. la auditoria administrativa	1-12
1.4. finalidades de la auditoria	1-13
1.4.1. la auditoria ante los fraudes	1-16
1.5. los interesados en la auditoria	1-17
1.6. las responsabilidades derivadas de la auditoría	1-19
1.6.1. responsabilidad por los estados financieros	1-20
1.6.2. responsabilidad por el informe de auditoria	1-21
1.7. el dictamen del auditor	1-24
1.8. cualidades del auditor	1-25
1.8.1. cualidades personales	1-26
1.8.2. capacidad profesional	1-28
1.8.3. cultura general	1-30
1.8.4. Descripción del cargo de auditor I	1-32
1.9. perspectivas del mercado laboral	1-34
1.9.1. las firmas de contadores públicos	1-36
1.10. preguntas y respuestas de recapitulación	1-38
1.10.1. cuestionario de repaso y autoevaluación	
1.10.2. respuestas a cuestionario	1-39
2. Los estados financieros	
2.1. aclaratoria	
2.1.1. el balance general	2-1
2.1.2. el estado de perdidas y ganancias	
2.1.3. el estado de cambios en la situación financiera	
2.1.4. las notas al pie de los estados financieros	2-2
2.1.4.1. las notas al pie y el dictamen del auditor	2-5
2.4. conclusiones	2-6
3. Las normas de auditoria	
3.1. Conceptos	3-1
3.2. Orígenes de las normas de auditoria	
3.3. clasificación de las normas de auditoria	
3.3.1. normas relativas a la capacidad profesional	
3.3.1.1. Quienes pueden auditar	3-3
3.3.1.2. celo y diligencia	
3.3.1.3. objetividad e independencia mental	3-4
3.3.2. normas referentes a la ejecución del trabajo	3-5
3.3.2.1. planificación y supervisión	3-6
3.3.2.2. evaluación del control interno	3-9
3.3.2.3. evidencia comprobatoria suficiente	3-10

3.3.3. normas relativas al informe de auditoria	
3.3.3.1. Principios de contabilidad generalmente aceptados	3-12
3.3.3.2. la consistencia o uniformidad	
3.3.3.3. validez de las declaraciones informativas	3-13
3.3.3.4. la opinión expresa le auditor	3-14
3.3.3.5. responsabilidad y relación con los estados financieros	3-15
3.4. conclusiones	
3.5. cuestionario de repaso y autoevaluación	3-17
3.5.1. respuestas al cuestionario	3-18
4. Las técnicas de auditoria	
4.1. conceptos	4-1
4.2. Procedimientos de auditoria	4-2
4.2.1. oportunidad del procedimiento	
4.3. pruebas selectivas de auditoria	4-4
4.3.1. alcance o extensión de la prueba	4-5
4.3.2. selección de la prueba	4-7
4.3.2.1. la muestra aleatoria	4-8
4.3.2.2. la selección a intervalos o sistemática	4-12
4.3.2.3 la selección por estratos o estratificada	4-13
4.4 clasificación de las técnicas de auditoria	
4.4.1. técnicas aplicables a elementos internos	4-14
4.4.1.1. estudio general de la empresa y su entorno	
4.4.1.2. análisis de partidas y cuentas	4-15
4.4.1.3. investigación entre le personal	
4.4.1.4. calculo de algunas partidas	4-20
4.4.1.5. comprobación de las operaciones	4-21
4.4.2. técnicas aplicables a elementos externos	
4.4.2.1. inspección de los bienes y documentos	4-22
4.4.2.2 confirmación de las operaciones	4-23
4.4.2.3. declaración escrita	
4.4.2.4. certificación de los hechos	4-26
4.4.2.5. observación de los hechos	
4.5 cuestionario de repaso y autoevaluación	
4.5.1. respuestas al cuestionario	4-27
5. Los papeles de trabajo	
5.1. conceptos	5-1
5.2. propósitos	5-2
5.3. contenidos de las cédulas o papeles de trabajo	
5.3.1. requisitos del contenido	5-4
5.3.2. el archivo permanente	5-5
5.3.3. el archivo corriente o anual	5-7
5.4. preparación de los papales de trabajo	5-8
5.4.1. la agenda de trabajo	
5.5. codificación de los papeles de trabajo	5-9
5.6. los papeles de trabajo y el secreto profesional	5-12
5.7. conservación de los papeles de trabajo	
5.8. las marcas o contraseñas	5-14
5.9. cuestionario de repaso y autoevaluación	5-16
5.9.1. respuestas al cuestionario	5-17

6. El control interno	
6.1. conceptos y descripción	6-1
6.2. Finalidades	6-5
6.3. elementos del control interno	6-7
6.3.1. elementos organizacionales	
6.3.1.1. la dirección	6-8
6.3.1.2. la coordinación	
6.3.1.3. la división del trabajo	6-9
6.3.1.4. la asignación de responsabilidades	
6.3.2. elementos procedimentales	6-12
6.3.2.1. la planificación sistematizada	6-13
6.3.2.2. los registros y formularios	6-15
6.3.2.3. los informes	6-16
6.3.3. elementos del personal	6-18
6.3.3.1. el entrenamiento	
6.3.3.2. la eficiencia	6-19
6.3.3.3. la lealtad	6-20
6.3.3.4. la remuneración	
6.3.4. elementos supervisorios	6-21
6.3.4.1. la auditoria interna	6-22
6.4. clasificación de los elementos de control por áreas	
6.4.1. elementos del control de contabilidad	6-23
6.4.2. elementos de control administrativos	6-26
6.5. métodos de investigación del control interno	6-27
6.5.1. el cuestionario	6-29
6.5.1.1. ejemplo ilustrativo del cuestionario	6-30
6.5.2. el memorándum o método descriptivo	6-31
6.5.2.1. ejemplo ilustrativo de memorándum	6-32
6.5.3. el flujograma	6-33
6.5.3.1. ejemplo ilustrativo de flujograma	6-34
6.5.4. las pruebas de cumplimiento	6-35
6.6. fallas de control interno	6-37
6.7. el informe de control interno o carta a la gerencia	6-38
6.8. cuestionario de repaso y autoevaluación	
6.8.1 respuestas al cuestionario	6-40
7. la planificación de la auditoria	
7.1. descripción	7-1
7.2. contactos preliminares	7-4
7.2.1. contrato con el cliente	7-5
7.3. programa de trabajo	7-6
7.3.1. ejemplo de un programa para un procedimiento estándar de auditoria	7-10
7.4. selección del personal de auditoria	7-12
7.4.1. la supervisión del personal	7-13
7.5. el Pert-Cpm en la auditoria	7-14
7.6. el grafico de Gantt en la auditoria	7-17
7.7. la distribución del tiempo en la auditoria	7-18
8. Auditoria del activo circulante	
8.1. preliminares	8-1

8.2. El dinero en efectivo	8-2
8.2.1. el control interno del efectivo	8-3
8.2.2. la caja chica	8-6
8.2.2.1. cuestionario para evaluar el control interno de la caja chica	8-8
8.2.2.2. programa de auditoria para la caja chica	8-11
8.2.3. el efectivo en bancos	8-16
8.3. las cuentas por cobrar	8-40
8.4. los efectos por cobrar	8-72
8.5. los inventarios	8-101
8.5.1. cuestionario para evaluar el control interno de los inventarios	8-103
8.5.2. Programa de auditoria para los inventarios	8-108