

Normas, Técnicas y Procedimientos de Auditoría

Área de desarrollo profesional	Clave: CP361
---------------------------------------	---------------------

Objetivo general de la asignatura

Al finalizar el curso, el alumno:

Comprenderá y aplicará los elementos fundamentales para la realización de la auditoría como son: las normas técnicas y procedimientos de auditoría así como la Planeación, Desarrollo y Supervisión de la misma.

Temas y subtemas

1. Introducción a la auditoría.

- 1.1. Antecedentes y concepto de auditoría.
- 1.2. Finalidad e importancia, limitaciones y ventajas de la auditoría.
- 1.3. Código de ética profesional.
- 1.4. Responsabilidad hacia quien patrocina los servicios.
- 1.5. Responsabilidad hacia la profesión.
- 1.6. Responsabilidad legal y fiscal del auditor.
- 1.7. Clasificación de la auditoría.
- 1.8. Perfil del auditor.

2. Control interno.

- 2.1. Concepto de control interno.
- 2.2. Objetivos de control interno.
- 2.3. Elementos del control interno.
- 2.4. Importancia del estudio y evaluación del control interno.
- 2.5. Métodos de evaluación del control interno.
- 2.6. Responsabilidad del auditor en la revisión del control interno.
- 2.7. Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO).
- 2.8. Ley Sarbanes Oxley.

3. Normas de auditoría.

- 3.1. Concepto de normas de auditoría.
- 3.2. Existencia y razón de ser de las normas de auditoría.
- 3.3. Clasificación de las normas de auditoría.
- 3.4. Normas para atestiguar.
 - 3.4.1. Concepto.
 - 3.4.2. Aplicación.
- 3.5. Normas internacionales de auditoría.

4. Técnicas y procedimientos de auditoría

- 4.1. Concepto y clasificación de las técnicas de auditoría.
- 4.2. Concepto, extensión, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

4.3. Aplicación práctica.

5. Preparativos, planeación, desarrollo y supervisión de los trabajos de auditoría.

- 5.1. Entrevistas previas con el cliente y definición del servicio requerido.
- 5.2. Conocimiento de la estructura de la operación de la empresa.
- 5.3. Preparativos del personal del despacho y de la empresa.
- 5.4. Contrato por servicios profesionales y honorarios.
- 5.5. Programa de auditoría.

6. Pruebas selectivas de auditoría.

- 6.1. Concepto.
- 6.2. Evidencia objetiva, suficiente y competente.
- 6.3. Importancia relativa.
- 6.4. Riesgo de auditoría.
- 6.5. Muestreo en las auditorías.

7. Papeles de trabajo.

- 7.1. Concepto y clasificación.
- 7.2. Propósito e importancia.
- 7.3. Propiedad de los papeles de trabajo.
- 7.4. Preparación de papeles de trabajo.
- 7.5. Hoja de trabajo, cédulas sumarias y cédulas analíticas.
- 7.6. Índices y marcas.
- 7.7. Conservación e Integración de los papeles de trabajo.
- 7.8. Expediente continuo de auditoría y archivo permanente.
- 7.9. Aplicación práctica.