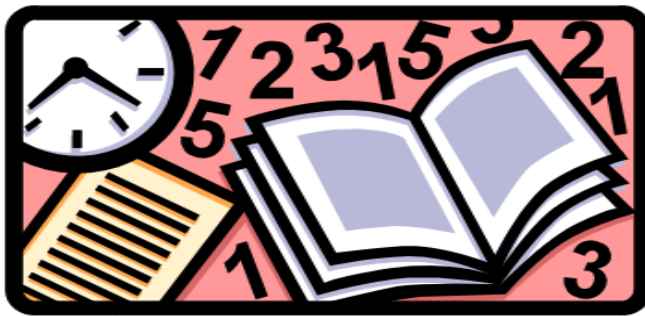


### 4.3 Marcas de auditoría

Las marcas de auditoría son símbolos que utiliza el auditor para señalar los papeles de trabajo, el tipo de revisión y prueba efectuados. El uso de las marcas en auditoría representa los siguientes beneficios:

- ♣ Facilita el trabajo y aprovecha el espacio al anotar en una sola ocasión el trabajo realizado.
- ♣ Facilita su supervisión al poderse comprender en forma inmediata el trabajo realizado.



### 4.4 Planeación técnica y administrativa

La planeación técnica de una auditoría requerirá desarrollar una estrategia general para la conducción y el alcance esperados en el dictamen.

Para esta planeación el auditor deberá considerar los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo concreto que se vaya a realizar, los asuntos relacionados con la actividad o giro de la entidad y el entorno macro y micro económico en donde opera, las políticas y procedimientos tanto de carácter administrativo como operativo de la entidad, la confianza del sistema de control interno instaurado, estimación preliminar de asuntos de menor a mayor importancia, las condiciones por las cuales se podrá requerir, ampliar o modificar las pruebas de auditoría tales como errores o irregularidades relevantes, aquellos requerimientos jurídicos que incide en la entidad y la naturaleza del informe esto es que se deberá de tener en mente los requerimientos o necesidades del usuario del informe.

La planeación técnica implica la prevención de los procedimientos de auditoría que tendrían que ser empleados.

También marcará la extensión, la oportunidad en que serán utilizados y se deberá de establecer los profesionales que deberán de intervenir en el trabajo en relación a la planeación administrativa.

El grupo de auditoría deberá de estar integrado por personal integro, capacitado que a su vez deberá de disponer con la infraestructura básica para desempeñar su labor con eficiencia. En este aspecto se deberán de estimar tiempos, costos, un plan general de auditoría, se establecerá un programa de auditoría, iniciando el seguimiento y supervisión del trabajo para verificar que se ejecuta conforme a lo planeado



#### **4.5 Estudio, evaluación y organización**

El auditor deberá contar con elementos de la entidad para estudiar la organización y del equipo de trabajo que la integra. En primer lugar, deberá tener un organigrama detallado de la misma, en caso de que la entidad no lo tenga y en caso de que no esté actualizado deberá de elaborar un nuevo ya que este constituye la oportunidad de conocer la operación organizacional de la entidad y de las personas que la integran. La elaboración del organigrama deberá de contener lo siguiente:

- ♣ Deberá de establecer a toda la entidad o la función sujeta a revisión
- ♣ Se deberán de incluir los puestos principales de la entidad y toda la estructura si el objetivo es revisar una función.
- ♣ Se deberán definir perfectamente los tipos de autoridad: lineal, funcional y staff.

#### **4.6 Estudio y evaluación de sistemas y procedimientos**

Lo anterior se refiere a que toda entidad deberá contar con los manuales de sistemas y procedimientos de operación en los cuales el auditor debe basarse para hacer su evaluación. Un procedimiento en auditoría podrá ser llevado de la siguiente manera:

- ♣ Nombre
- ♣ A qué sistema pertenece
- ♣ Dónde inicia
- ♣ Dónde termina

♣Objetivos que persigue

♣Políticas administrativas y/o disposiciones que deberán de ser respetadas.

A su vez se deberá de describir en forma secuencial todas aquellas actividades que estén involucradas en el proceso.



#### **4.7 Estudio y evaluación del flujo grama**

Este estudio tendrá por objetivo representar gráficamente los procedimientos de operación de la entidad, y se verán complementados con aquellos comentarios que les sean asignados.