



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: GESTIÓN CONTABLE Y AUDITORÍA

Código: ADG082_3

NIVEL: 3

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC0232_3: Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría”

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional de la “UC0232_3 Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría”.

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, Ud. **TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

Nombre y apellidos del trabajador/a: NIF:	Firma:
Nombre y apellidos del asesor/a: NIF:	Firma:



INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

Cada **actividad profesional principal (APP)** se compone de **varias actividades profesionales secundarias (APS)**.

Lea atentamente cada APP y a continuación sus APS. En cada APS marque con una cruz el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de las APS. Dichos indicadores son los siguientes:

1. No sé hacerlo.
2. Lo puedo hacer con ayuda.
3. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda.
4. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda, e incluso podría formar a otro trabajador o trabajadora.

APP1: Obtener información de la empresa utilizando las aplicaciones informáticas para realizar el plan global de auditoría.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Revisar las observaciones y conclusiones del informe de auditoría del ejercicio anterior, siguiendo instrucciones del auditor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Revisar los papeles de trabajo del ejercicio anterior de acuerdo con el procedimiento establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Informar de las técnicas de auditoría del ejercicio anterior atendiendo al procedimiento establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Estudiar simbología del ejercicio anterior, estableciendo la misma para el ejercicio a auditar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.5: Efectuar las pruebas analíticas de las cuentas anuales de la empresa a auditar atendiendo al procedimiento establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.6: Comparar las pruebas analíticas con las de empresas del sector y con las realizadas por la propia empresa en ejercicios anteriores, estableciendo las posibles discrepancias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.7: Comprobar cifra de importancia relativa de cada área, de acuerdo con el alcance de la auditoría.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.8: Elaborar los papeles de trabajo correspondientes a la fase de planificación, de acuerdo con el contrato o la carta de encargo de la auditoría.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP2: Evaluar el programa de control interno de la empresa, identificando los puntos fuertes y débiles del mismo.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Obtener información del manual de procedimiento con los responsables de la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.2: Efectuar las comprobaciones necesarias sobre su aplicación práctica con los responsables de la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.3: Confeccionar los cuestionarios al efecto para cada una de las áreas de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: Confeccionar los flujogramas, a partir de la información recibida de los responsables de la entidad auditada de cada área.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.5: Confeccionar memorandums de cada área con los puntos a definir y con el fin de que se cubran todos los temas necesarios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.6: Verificar que las pruebas de cumplimiento se aplican correctamente, tendentes a comprobar la existencia, la eficacia y la continuidad de los controles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.7: Elaborar los papeles de trabajo donde se documentan las pruebas efectuadas, en soporte convencional y/o informático.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP3: Ejecutar los procedimientos previstos en el programa de auditoría que permitan evaluar los registros y transacciones de los estados financieros.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.1: Cotejar los registros y transacciones de los estados financieros, aplicando los procedimientos de auditoría.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.2: Documentar los registros y transacciones de los estados financieros en los correspondientes papeles de trabajo, en soporte convencional y/o informático, de acuerdo con los procedimientos de auditoría.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.3: Comunicar los ajustes detectados al auditor, derivados de los errores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP3: Ejecutar los procedimientos previstos en el programa de auditoría que permitan evaluar los registros y transacciones de los estados financieros.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
y omisiones, proponiendo las reclasificaciones y asientos de corrección.				

APP4: Efectuar la circularización siguiendo las instrucciones del programa de auditoría.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.1: Seleccionar los colectivos objeto de circularización, en los listados de los colectivos objeto de circularización, identificando el método de selección individual dentro de cada colectivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.2: Preparar las cartas de circularización, de acuerdo con los modelos destinados para confirmación o reparos a los saldos comunicados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.3: Presentar las cartas de circularización para su firma a la entidad auditada según procedimiento establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.4: Enviar cartas o correos electrónicos a los colectivos objeto de circularización y en su caso el sobre de respuesta, a través del medio que se haya elegido para su envío.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.5: Preparar la hoja de trabajo de control de cartas remitidas, recibidas y devueltas, según las instrucciones recibidas del auditor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.6 Obtener información sobre las posibles discrepancias de los datos recibidos con los datos contables, documentando las partidas que compongan las discrepancias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.7 Conciliar los datos recibidos con los datos contables en su caso, detallando las partidas pendientes de conciliación y los motivos de las mismas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.8 Comunicar ajustes detectados al auditor, derivados del proceso de circularización, plasmándolos en la hoja de pormenores correspondiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.9: Documentar los resultados de circularización, presentando un informe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP4: Efectuar la circularización siguiendo las instrucciones del programa de auditoría.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
al auditor, con las propuestas en su caso de posibles ajustes.				

APP5: Preparar el informe sobre cada una de las fases de su trabajo y comentarlas con el auditor.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS5.1: Informar de las incidencias al auditor en cada una de las fases de trabajo, en el formato diseñado al efecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.2: Informar de los hechos detectados al auditor en cada uno de los puntos del memorándum, susceptibles de ser tenidos en cuenta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.3: Informar del tiempo invertido en cada fase al auditor, explicando los motivos de las desviaciones acaecidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>