

## Más allá de la Calidad: Cómo Organizar Internamente el Despacho aprovechando las Nuevas Tecnologías

Fecha: 29 de enero de 2020

Área: Auditoría

### Ponentes

**Oscar Díaz Lopez**

*Manager Advisory Services en EY*

**Pilar García Agüero**

*Responsable de Calidad del ICJCE*

### Presentación

Este taller forma parte de las sesiones sobre transformación digital que ha previsto el ICJCE para dar continuidad al “Estudio de la Transformación Digital en la Auditoría”, que se concibió como el marco general para abordar el proceso de transición hacia las nuevas tecnologías por parte de los auditores de cuentas.

La organización interna es el conjunto de requerimientos específicos de gestión de despachos y sociedades de auditoría, por lo que tanto la Ley 22/2015 de Auditoría de Cuentas como el reglamento de desarrollo de la misma, actualmente en fase de borrador, han dado un paso más allá de la calidad propiamente dicha.

Los requerimientos de organización interna pueden ser vistos como un mero cumplimiento normativo o como una oportunidad de organizar la firma de forma más eficiente. Y es ahí donde la tecnología se convierte en una herramienta muy potente para organizar, gestionar y explotar la información interna para dar cumplimiento no sólo a los requerimientos de información del supervisor, sino también para controlar mejor la independencia del auditor, el proceso de aceptación de los clientes y encargos, las fortalezas y debilidades comerciales del despacho, la capacidad productiva y la idoneidad de los registros contables

### Programa

La sesión trata, a través del caso práctico de una sociedad que presta servicios de auditoría y distintos de la auditoría, que se encuentra integrada en una red, sobre:

- Información que se ha de recabar, cómo organizarla y cuáles son las herramientas tecnológicas, tales como ERPs, CRMs y herramientas colaborativas, que pueden resultar más idóneas según el tamaño de la firma o despacho.
- Procesos administrativos y contables del auditor:
  - Planificación del ejercicio.
  - Registro de los clientes.
  - Procesos previos a la presentación de la propuesta de servicios.
  - Gestión por proyectos.
  - Registro contable de las operaciones.
  - Obtención de bases de datos que ofrezcan información agregada y detallada sobre la actividad de la firma.
- Como realizar un mapa de sistemas y aplicaciones informáticas de la firma e identificar los riesgos informáticos y los controles adecuados con los que ha de contar la firma.

Si quieres transformar tu organización, automatizando los procesos y haciéndolos más eficientes, al tiempo que te preparas para atender las exigencias normativas, te invitamos a participar en esta sesión para que puedas resolver las dudas que tengas, asentar conceptos y ver propuestas alternativas de organización.

## Datos de interés

---

**Fecha:** 29 de enero de 2020

**Horario:** De 09:30 a 14:30

**Horas homologadas a efectos del ICAC:** 5 horas

**Horas homologadas a efectos del REC:** 5 horas

**Código del Curso:** 50167565

**Lugar de celebración:**

Aula de la Agrupación de Madrid del ICJCE – Paseo de la Habana nº 1, planta baja – 28036 Madrid

**Derechos de inscripción:**

- Censores y ayudantes: (\*) **120,00 euros**
- Otros: **240,00 euros**

*\* Bonificación de hasta un 50 % con cargo al crédito por sellos distintivos.*

**Documentación:** En su caso, se enviará por e-mail (no se entregará en papel)

Una vez enviado el material a los inscritos se procederá a su facturación, no pudiéndose anular ya la inscripción realizada.

**Para más información:** Agrupación de Madrid del ICJCE (Tel. 91 319 06 04) o a través de correo electrónico a: [agr\\_terr1@icjce.es](mailto:agr_terr1@icjce.es)

**[Enlace al formulario de inscripción](#)**