

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION



21.
34

**PROGRAMA DE AUDITORIA PARA UNA EMPRESA EXPOR-
TADORA DE SERVICIOS TECNOLOGICOS EN LAS AREAS
CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.**

Seminario de Investigación Contable

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
CONTADOR PUBLICO
P R E S E N T A**

MA. DE JESUS BULNES BUENDIA

DIRECTOR DE SEMINARIO: DANIEL ALVAREZ RAMIREZ

1 9 8 0



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

**PROGRAMA DE AUDITORIA PARA UNA EMPRESA DE ASESORIA
ADMINISTRATIVA AL EXTRANJERO**

CAPITULO I

- 1 Marco de Referencia**
- A) Objetivos que persigue este tipo de empresa**
 - B) Organigrama y perfil de puestos**
 - C) Manual de Organización**
 - D) Número de Empresas similares dedicadas a la consultoría**
 - E) Importancia en el desarrollo económico de - México.**

CAPITULO II

- II Planeación de Auditoría**
- A) Normas relativas a la ejecución del trabajo**
 - B) Conceptos sobre planeación**
 - C) La planeación en auditoría**
 - D) Fundamentación**
 - E) Ventajas de su aplicación**
 - F) Los antecedentes para planear una auditoría de estados financieros**
 - G) Método para obtención de datos**

CAPITULO III

EL CONTROL INTERNO EN LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

- A. CONCEPTO Y OBJETIVOS**
- B. DESCRIPCION DE OBJETIVOS**
- C. IMPORTANCIA**
- D. ELEMENTOS**
- E. METODOS EXISTENTES**
- F. VENTAJAS DE SU APLICACION**
- G. EVALUACION**

CAPITULO IV

CASO PRACTICO

- A. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**
- B. PROGRAMA DE TRABAJO**
 - B.1 INGRESOS POR SERVICIOS DE CONSULTORIA AL EXTRANJERO**
 - B.2 COSTO PROYECTO**
- CONCLUSIONES**
- BIBLIOGRAFIA**

INTRODUCCION

El presente trabajo está enfocado a la auditoría de una empresa cuyo objetivo primordial es la exportación de tecnología mexicana.

Seleccioné este tipo de empresa debido a las características fiscales y de operación poco comunes que presenta tales como un régimen especial de Impuestos Sobre la Renta, Tramitación y Obtención de Certificados de Devolución de Impuestos, manejo de Moneda Extranjera, la necesidad que tiene de contar con una sistema contable que proporcione elementos de juicio para la toma de decisiones.

Por lo anterior, el enfoque principal de este trabajo va encaminado a presentar un programa de auditoría para las cuentas particulares que manejan este tipo de empresa, sin pretender restar atención e importancia al resto de cuentas que componen su sistema de contabilidad, que por ser de uso o práctica común, consideré poco pertinente incluirla ya que la idea es centrar la atención en todo momento, al tipo de empresa que se va a auditar. pretendiendo con esto, aportar una idea o base para cuando en la práctica se tenga que dictaminar una empresa de consultoría con ingresos en México y en el Extranjero.

Mi inquietud por investigar esta clase de empresa, fue la importante participación que tiene un Contador Público en ella y el desarrollo profesional que ofrece a este tipo de profesionales.

CAPITULO I

Marco de Referencia

- A) Objetivos que persigue este tipo de Empresa
- B) Organigrama y Perfil de Puestos
- C) Manual de Organización
- D) Número de Empresas similares dedicado a la
Consultoría
- E) Importancia en el Desarrollo Económico de -
México.

A).- OBJETIVO QUE PERSIGUE ESTE TIPO DE EMPRESA.

Su objetivo en esencia, es la exportación de tecnología mexicana en cuanto a la prestación de servicios profesionales - en las áreas contables administrativas y financieras a toda entidad gubernamental, institucional, organismos y empresas públicas o privadas y a particulares.

La importancia de su actividad radica en la creación de este tipo de Institución empresarial, quienes brindan sugerencias o lineamientos a seguir en la marcha de los negocios.

Su asesoría proporciona un enfoque externo, sin temor -- a ser parcial logrando independencia y objetividad, derivadas - de un enfoque positivo como consecuencia del análisis sistemático.

La diferencia más importante entre las firmas profesionales o consultoras, radica en que este tipo de empresa, cubre servicios especiales más amplios entre los cuales se encuentran:

I Contabilidad Financiera

II Control de Producción e Ingeniería Industrial

III Investigación de Operaciones y Estadística

IV Relaciones Industriales y Administración de Recursos Humanos.

V Procesamiento de Datos

VI Ingeniería de Sistemas

VII Administración en General

VIII Mercadotecnia y Economía.

Debido a la gran gama de servicios prestados, la empresa a través de su Departamento de Investigación, busca la persona adecuada para el tipo de servicio solicitado, pudiendo acudir -- a fuentes externas en caso de que este no forme parte de su personal.

Para la selección de personal interno, da atención a las siguientes características:

Características particulares

1) Intelectuales

- Nivel de inteligencia
- Visión
- Atención

2) Aspectos Físicos

- Edad
- Sexo
- Nacionalidad

3) Aspecto Social

- Nivel Socioeconómico
- Trato
- Adaptación

4) Aspecto Moral

- Lealtad
- Serenidad
- Don de Mando
- Estabilidad

5) Aspecto Sicológico

-Personalidad

-Extroversión

Además de las características anteriormente enunciadas, la empresa ha establecido una serie de requisitos para el personal que va a colaborar con ella.

Requerimientos:

- Cédula profesional
- Experiencia en el área contratada (5 años mínimo)
- Curriculum Vitae

Aceptación a través de:

- Exámen Técnico
- Bateria de Personalidad
- Facilidad de Expresión
- Facilidad de Viajar.

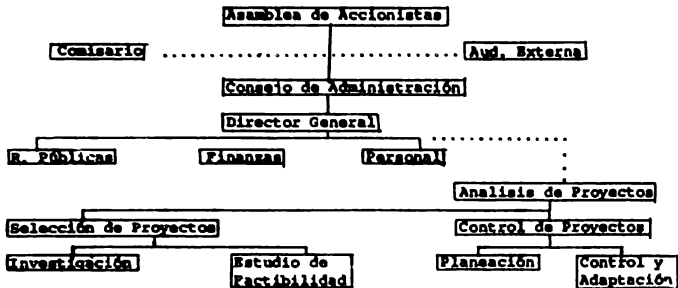
Esto último se considera como fundamental en vista de -- que sus servicios se brindarán en países de Latino América en los que figuran:

Panamá, Costa Rica, El Salvador, Colombia y Ecuador.

En realidad, su campo de acción es solicitado por países al sur de la República, ya que al norte existen muchos despachos de consejeros entre los que destacan Arthur Dilk, Bectel, Makensi, etc.

Debido al crecimiento constante de las entidades, la necesidad imperiosa de renovación existente, así como los requeri

B) Organigrama y perfil de puestos



mientos de expansión de otras, hacen que los servicios de asesoría sean acordes al tiempo en que vivimos, presionando al profesional, asesor o consultor a capacitarse para comprender los cambios e innovaciones que se susciten para poder servir de mejor forma a la comunidad.

Así para entender estos objetivos, la empresa, tiende a auxiliar las necesidades de toda entidad que se encuentre en crecimiento constante, apoyados en el creciente nivel de vida.

B).- ORGANIGRAMA Y PERFIL DE PUESTOS

La empresa adopta una estructura lineal típica de toda Sociedad Anónima. Las funciones relativas a los Departamentos lineales y de staff, operan igual que en cualquier otra empresa.

La diferencia más importante en el organigrama, radica en que el Departamento de Análisis de Proyectos, opera a nivel-staff, no mando ni autoridad propia, ya que solo asesora los proyectos puestos a juicio de aceptación.

Este departamento emplea técnicas modernas como P.E.R.T. y el Método de Camino Crítico (CPM), con los cuales los proyectos son identificados, evaluados y colocados en prioridad antes de ser desarrollados.

Algunas de sus funciones principales son:

- Realiza un estudio de investigación anticipada
- Investigación de mercado (referente al tipo de proyecto)

- Compromisos adquiridos a la fecha del proyecto
- Actividades a desarrollar en corto plazo
- Magnitud de trabajo a realizar
- Volumen de trabajo a manejar
- Fecha de terminación del trabajo, por etapas significativas
- Fecha de obtención de resultados
- Designa el material necesario
- Responsable del área involucrada
- Consecuencias del incumplimiento
- Presentación de Propuestas

En este departamento hay tres personas responsables de su buena marcha, a saber:

El Supervisor de Servicio

Elige el personal asignado, una vez realizada la investigación y el estudio de factibilidad, los cuales variarán de acuerdo al trabajo, requiriendo cuando menos tres de ellos.

El Consultor Residente

Establece las relaciones preliminares, envía facturas proforma, estableciendo costo y condiciones de pago, solicita un anticipo del 20% sobre el costo total el cual envía para el traslado de los consultores y su instalación en el extranjero.

En caso de que la empresa no contare con el personal especializado en una rama determinada realiza un trabajo de investigación para localizarlo y contratarlo.

El Analista

Es asignado por el consultor el cual se encuentra los - - seis primeros meses, realizando el trabajo de campo necesario - al proyecto.

Si la empresa así lo considera, enviará más de un consultor tanto para conjugar su visión como para remitir, de mejor manera, una solución.

Al concluir el proyecto vuelve a México. Su permanencia en el extranjero varía de seis meses a tres años.

C).- MANUAL DE ORGANIZACION

En su carta de organización se describen gráficamente -- sus niveles de autoridad delegados en la compañía, sus departamentos fundamentales y los diversos servicios que prestan divididos en áreas (ver organigrama).

Su coordinación se realiza a través de la Dirección General y se ha efectuado con el apoyo y colaboración de los funcionarios del Organismo.

Su aprobación final se acordó en base a las observaciones y sugerencias que sobre los proyectos se formularon.

Finalidad del Manual.

Para poder lograr una operación eficaz y una administración eficiente la entidad necesita precisar y dar a conocer a todos los integrantes del organismo y al público de su servicio:

- a) **Objetivo y meta que se pretenden alcanzar mediante el esfuerzo de los recursos humanos.**
- b) **Las funciones y actividades que son necesarias realizar y ejecutar para lograr los objetivos y metas institucionales.**
- c) **La agrupación de la información acerca de:**
 - 1. **Antecedentes y ordenamiento jurídico**
 - 2. **Definición de objetivo a nivel Nacional e Internacional.**
 - 3. **Atribuciones y Funciones generales**
 - 4. **Función específica de sus órganos**
 - 5. **Descripción gráfica del sistema estructural así --- como órganos que la integran.**

La formación, elaboración y edición, permitira incorporar o registrar los cambios y modificaciones en la medida en que se presenten.

Contenido

Primera Parte

- a) **Directorio de Funcionarios**
- b) **Legislación**
- c) **Atribuciones**
- d) **Objetivo General**
- f) **Estructura Orgánica**
- g) **Diagrama de Organización**

Segunda Parte

Contiene la información relacionada con la organización de los denominados órganos superiores, unidades de área, unidad operativa, unidad de apoyo administrativa y unidad de representante foráneo.

Tercera Parte

Sistema para el planeamiento y realización de cambio o reforma a la estructura orgánica y funcional de la empresa.

Cuarta Parte

Formación de un glosario de términos administrativos - - con el fin de utilizar el mismo lenguaje y unificar los criterios en materia de administración del organismo.

Aplicación

I.- Análisis de planes y programas de desarrollo, y presupuestos correspondientes.

II.- Delinear plan de mejoramiento de acuerdo con objetivos y directrices.

III.- Promover y evaluar programas de mejoramiento administrativo y operativo y recomendación de cambios juzgados como necesarios.

D).- SURTIENDO DE EMPRESAS DEDICADAS A LA CONSULTORIA EN MEXICO

Podemos situar el surgimiento de las empresas en la decag

da de los años 50's. Las condiciones económico-sociales existentes en esta época, hacían necesario la elaboración de mejores proyectos que permitieran tanto la maximización de los recursos locales, como también, el aprovechamiento de las mayores disponibilidades de financiamiento externo.

Como respuesta a esa necesidad, se formaron diversos grupos de estudio que se organizaron como consultores, los que desde un principio han colaborado con la iniciativa privada, en lo referente a proyectos industriales, y con el sector público -- coadyuvando a los programas nacionales de desarrollo. El desenvolvimiento del país ha llevado a la especialización así como a la ampliación del campo de los servicios de los consultores.

En la actualidad existen diversos tipos de firmas consultoras entre las que podemos mencionar:

Las internacionales, cuyas operaciones cruzan las fronteras y dan servicio a empresas de este tipo.

Las de consorcio, que trabajan para las empresas que las originaron.

Las independientes, que concentran a varios profesionales de diversas especialidades, que se identifican con objetivos comunes.

Las especializadas, que producen las posibilidades de penetración en el mercado.

Las firmas de Contadores Públicos que prestan servicios que complementan lo anterior y,

El pequeño consultor independiente, cuya proyección es limitada pero puede competir ventajosamente y requiere de pocos proyectos para subsistir.

En la actualidad la firma independiente por su mayor movilidad es quien contribuye en mayor grado al desarrollo del país, estableciendo relaciones con múltiples empresas e industrias.

A pesar de que las empresas consultoras cubren distintas áreas en materia de conocimiento, se identifican en la forma de prestar sus servicios, también en la similitud de intereses y la búsqueda de los mejores niveles en sus distintas especialidades.

Entre las asociaciones que han logrado la unificación de varias compañías consultoras podemos mencionar: La Asociación Mexicana de Empresas de Consultoría (AMEC) quien promueve y estimula en los sectores público y privado, la utilización y fomento de la consultoría.

Asociación Nacional de Economistas (ANEC), cuya finalidad es la búsqueda de la unión gremial de los economistas que enfocan su actividad de la consultoría externa, y la investigación científica aplicada a la actividad económica nacional.

Asociación Nacional de firmas de Ingeniería (ANFI), entre sus objetivos destacan el pugnar por la elevación del nivel técnico dentro del marco ingenieril, etc.

Es evidente la importancia que ha cobrado la consultoría,

por la estrecha vinculación que guarda con los programas económicos nacionales.

Esta actividad ha sido impulsada por el Fondo Nacional de Estudios de Preinversión (FONEP), fideicomiso del gobierno Federal que administra Nacional Financiera, S.A., otorgando -- hasta la fecha, financiamientos por \$605.4 millones de pesos, -- de los cuales 51.8 millones equivales al 8.6% del total destinado al financiamiento de 25 estudios para empresas privadas y entidades del sector público.

Adicionalmente la consultoría mexicana ha adquirido un sólido prestigio que le ha valido el reconocimiento de otros -- países, quienes han solicitado su asesoramiento.

Esta empresa es un ejemplo de esta situación, ya que su labor estriba en aprovechar la experiencia mexicana en materia de proyectos, investigación consultoría y asesoría, y hacerla -- extensiva a los países de Latino América.

Su actividad en realidad es trascendente, en la medida -- en que contribuyan a la integración de los países del área y al alivio de la dependencia tecnológica respecto de los países desarrollados.

E).- IMPORTANCIA EN EL DESARROLLO ECONOMICO DE MEXICO

Actualmente la participación de todo gremio de profesionales tiene como importancia fundamental el conocimiento de los problemas económicos y el planteamiento de medidas a tomar para

su aplicación y resolución.

Resolverlos a corto plazó, será la meta, y alcanzarlos, - dependería del conjunto de esfuerzos coordinados de todos los - sectores que integran la actividad económica.

El desconocimiento de organismos como este, lleva a la - Entidad continuamente a prestar servicios de orientación en lo - relativo a las operaciones manejadas por ellos y a la forma de - preparar y auxiliar al cliente quien lo solicite.

Con la asistencia técnica, desea contribuir a mejorar -- las condiciones de operación de la empresa, comercial, indus- - trial y de servicios.

Es indudable que el progreso de México exige la forma- - ción de grupos humanos, conscientes de su momento histórico y - de sus posibilidades reales de influencia en el medio que ocu- - pan.

En la actualidad, no es posible imaginar la conducción - de una empresa sin el auxilio de técnicos profesionales que con- - tribuyan al incremento de la productividad y el incremento de - la riqueza nacional.

El funcionamiento de las organizaciones de profesionales en nuestro país, representa una gran riqueza, ya que estas van - impregnadas de un cúmulo de conocimientos dinamismo, experien- - cia y creatividad para lograr tan importante objetivo. Es lógi- - co que la sociedad espere de los individuos, que han sido capa- - citados para servirla, en los distintos campos de la actividad-

económica, una respuesta responsable.

En consecuencia, los grupos de profesionales que vaya a asumir esta responsabilidad, deben continuar con el desarrollo de sus miembros, de promover su permanente capacitación y actualización, y de alentar el cumplimiento de sus deberes sociales, enfocando sus tareas con alcance nacional y adoptando una estructura que corresponda a tan importante objetivo.

De esta manera, la empresa es sólo una muestra de los organismos, que de acuerdo con su preparación competente de las distintas actividades profesionales con calidad y preparación suficiente, intentan demostrar la gran importancia de su organización y quienes deberán desempeñar en el futuro, las distintas actividades profesionales, logrando su meta con eficacia y sentido de responsabilidad comunitaria.

CAPITULO II

"Planeación de la Auditoría

- A.- Normas relativas a la ejecución del trabajo.
- B.- Conceptos sobre Planeación.
- C.- La Planeación en Auditoría.
- D.- Fundamentación.
- E.- Ventajas de su aplicación.
- F.- Los antecedentes para planear una Auditoría de Estados Financieros.
 - A) Objetivos y limitaciones.
 - B) Características de la Empresa.
 - C) Sistema de Control Interno.
- G.- Métodos para obtención de datos.
 - Pláticas con Funcionarios y Empleados.
 - Localización de sucursales, agencias y planta.
 - Investigación con directores y funcionarios.
 - Recopilación de datos.
 - Exámen de Estados Financieros.
 - Auxilio de Auditorías anteriores.

A.- Normas relativas a la ejecución del trabajo.

Todo profesional está obligada a establecer por escrito, el planteamiento general y específico del encargo recibido de su cliente. Este significa definir el cómo, cuando, donde y con qué, desarrollará el trabajo encomendado.

Así de esta manera, el contador público en su ejercicio profesional, debe dar atención a una serie de normas a cubrir, en el desarrollo de su actividad como auditor.

Al respecto, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos define a las normas de Auditoría como:

"Los requisitos de calidad relativos a la personalidad del auditor y al trabajo que desempeña, que se derivan de la naturaleza profesional de la actividad de auditoría y de sus características específicas".

Dichas normas se clasifican en tres grandes grupos:

- a) Normas Personales. Relativas a la personalidad del Contador Público como Auditor, las cuales se subdividen en 3 grupos siendo estos:
 - A.1) Entrenamiento técnico y capacidad profesional.
 - A.2) Cuidado y Diligencia profesional.
 - A.3) Independencia Mental.
- b) Normas relativas a la Ejecución del Trabajo. Son las relacionadas con el desarrollo y proceso del trabajo, dividiéndose a su vez en:

- B.1) Planeación y Supervisión.
 - B.2) Estudio y Evaluación del Control Interno.
 - B.3) Evidencia Suficiente y Competente.
- c) Normas de Información y Dictámen. Se refieren a la -- presentación y resultado del trabajo. Estas normas -- se subdividen en:
- C.1) Aclaración de la relación existente entre los -- estados financieros y la responsabilidad asumida respecto a ellas.
 - C.2) Aplicación de principios de Contabilidad, gene-- ralmente aceptados.
 - C.3) Consistencia en la aplicación de los principios de Contabilidad.
 - C.4) Suficiencia de las declaraciones informativas.
 - C.5) Salvedad.
 - C.6) Abstenición de opinión.

Así, en el desarrollo de la Planeación, intervienen en - forma directa tanto las Normas Personales (aspecto subjeti- vo) como las Normas de Ejecución del trabajo (aspecto objetivo).

Estas últimas se refieren a los elementos básicos en que el Contador Público debe realizar su trabajo, con cuidado y diligencia profesional, para lo cual se requiere la observancia - de las Normas de Ejecución del trabajo.

Dentro de la primera división encontramos:

Planeación y Supervisión.

La obligación de planear se deriva del postulado No. 3 - del Código de Ética Profesional quién establece que "En la prestación de cualquier servicio se espera del Contador Público un verdadero trabajo profesional, por lo que siempre tendrá presente las disposiciones normativas de la profesión que sean aplicables al trabajo específico que esta desempeñando.

Por otra parte, no todo el trabajo de auditoría es desarrollado por el Auditor mismo, ya que no sería posible ni conveniente. Para ello, dentro de la Planeación el Contador Público debe conocer la entidad sujeta a investigar, asignando responsabilidades a sus colaboradores y determinar que actividades o funciones delegará a sus ayudantes.

Al respecto, una de las disposiciones aplicables al caso, es la norma relativa a la Supervisión, la que indica que el trabajo de auditoría debe ser planeado, y si se usan ayudantes, ellos deben ser supervisados en forma apropiada.

Estudio y Evaluación del Control Interno.

Una vez teniendo el conocimiento de las características particulares de la entidad, incluyendo las características de operación, es importante conocer el sistema de control interno existente, con la finalidad de determinar que pruebas debe de efectuar y que alcance debe dar a los mismos, así como la oportunidad en que deben ser aplicados. A través del estudio del control interno, el Contador determinará la deficiencia administrativa reflejada en la ineficiencia de las operaciones.

Evidencia Suficiente y Competente.

El Auditor debe dejar antecedente de haber planeado la auditoría en sus papeles de trabajo, esto significa que su opinión debe estar respaldada por elementos objetivos y de certeza razonable que puedan ser comprobables a satisfacción del Contador Público.

Para que el auditor pueda realizar su revisión con el éxito que requiere, debe planear cada una de las fases antes mencionadas, para contar con los elementos de juicio suficientes y competentes y emitir su opinión respecto a los estados financieros que dictamine, que en sí, constituyen el objetivo de su trabajo.

B.- Conceptos sobre Planeación.

A.- Planear significa hacer planes, es decir, decir anticipadamente lo que se va a ejecutar." 1

B.- La Planeación más que un conjunto de métodos, es un acto de estudio y análisis de proyección futura, mediante la previsión anticipada de hechos, una actitud de orden, espíritu de ahorro y conservación, la cual debe existir en todo tipo de organismo social."2

"1 Boletín No. 4 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría del I.M.C.P.

"2 Rosales Corona Cástulo. La Planeación en el Examen de Estados Financieros UNAM, 1968.

C.- En el proceso de escoger los mejores métodos para --
satisfacer las políticas y lograr los objetivos."3

C.- La Planeación en Auditoría

La Planeación no solo se concibe como una etapa del proceso administrativo, sino como una norma aplicable al trabajo -- de auditoría de los Estados Financieros.

Esta etapa comprende el decidir cuales serán los procedimientos más convenientes que habrán de aplicarse, que extensión se les dará a las pruebas, la oportunidad para su aplicación,-- los papeles de trabajo que se emplearán para registrar los resultados, que personal intervendrá, así como la calidad profesional del mismo.

De tal manera que la planeación de la Auditoría debe ser elaborada por una persona con gran visión y de preferencia que conozca a la empresa en donde ha de realizarse el trabajo.

Esto se fundamenta en que, aún cuando dos empresas tengan el mismo giro mercantil, las características de cada una -- son propias y diferentes entre sí, por consiguiente los procedimientos que son aplicables en una pueden no serlo en otra.

Sin embargo, llegamos a concluir que el Auditor aplica-- su criterio profesional en forma exhaustiva, pudiendo auxiliarse de técnicas de análisis a los estados financieros, los cua--

"3 George R. Terry "Principios de Administración" Editorial -- Continental S.A., Primera edición en Español, México junio-1961.

les nos permitirán planear en forma más adecuada el trabajo a desarrollar, reduciendo sus pruebas al mínimo y concretándose en las áreas que considere necesarias para opinar respecto a los resultados obtenidos.

D.- Fundamentación.

El fundamento sobre la Planeación de una Auditoría lo encontramos en el boletín No 4. de la Comisión de Procedimientos de Auditoría al mencionar que "dentro de las normas de Auditoría generalmente aceptadas, las de Ejecución del Trabajo exigen que toda Auditoría, sea cuidadosamente planeada".

Es muy importante tener planeado en general el trabajo que se va a desarrollar, puesto que en el momento en que se va a realizar, ya se posee de antemano la base sobre la que se va a fundamentar la revisión y no se incurrirá en pérdida de tiempo.

La importancia que tiene la Planeación del trabajo en general, se verá reflejado en beneficio tanto para el cliente, como para la firma de auditores. Para el primero, consistirá en que los auditores ya teniendo de antemano los puntos especiales a los que hay que dar mayor importancia o atención, el beneficio será un ahorro de tiempo para el cliente y por lo mismo, el monto de los honorarios serán más bajos y además de recibir, en forma más rápida, el informe.

Al mismo tiempo y antes de que el cliente cierre sus li-

bros, se harán correcciones en los Estados Financieros, que de conformidad entre auditor y cliente se acuerden, todo lo anterior va encaminado a hacer notar qué ventajas tiene el cliente de que el Auditor haya planeado el trabajo que se va a desarrollar en su contabilidad.

Por su parte, el Auditor, obtendrá beneficios, en las que su personal aprovechará en forma más efectiva el tiempo, -- obtendrá una mayor rotación de personal, lo cual redundará en beneficio considerable desde dos aspectos.

1.- Mejor aprovechamiento de sueldos pagados.

2.- Prestación de un servicio más eficaz al cliente.

Y de esta manera, cuando el Auditor haya determinado -- cuales van a ser los procedimientos de auditoría mínimos que se van a aplicar y que serán los que se encuentran plasmados en -- los programas de Auditoría, se estará en condiciones de efectuar el trabajo, y el éxito de este dependerá de la Planeación, ya que si esta fue cuidadosamente realizada y tomados en cuenta todos los datos, se alcanzarán los objetivos fijados.

E.- Ventajas de su aplicación.

En realidad, muchas son las ventajas que se obtienen de la planeación, entre otros se pueden mencionar las siguientes:

1.- La planeación hace posible la utilización de procedimientos en forma ordenada y con un propósito. Todos esos esfuerzos se reflejarán en los resultados que --

se deseen, obteniéndose con ello una eficiente sucesión de esfuerzos, facilitando así el desarrollo del trabajo.

- 2.- Se reduce el trabajo improductivo al utilizar únicamente los procedimientos que sean necesarios para -- realizar una actividad específica, así como la determinación del tiempo que utilizará en las actividades indicadas dentro del plan.
- 3.- Establece una base para el control, ya que nos indica los puntos de partida y determinación de actividades.
- 4.- Proporciona el establecimiento de normas de rendimiento.

F.- Los antecedentes para planear una auditoría

A).-Objetivos y Limitaciones

La planeación del conjunto de actividades a desarrollar, significa, llegar al objetivo que se persigue, o sea, emitir una opinión profesional respecto de -- los resultados objetivos.

Para planear una auditoría en particular se deben -- considerar:

- a).- Objetivo particular del examen de cada una de -- las áreas de los estados financieros.
- b).- Efectuar el estudio y la evaluación del Control Interno para determinar la naturaleza, alcance-

y oportunidad de los procedimientos de Auditoría.

- c).- El procedimiento de Auditoría deberá aplicarse en cada área del exámen así como la oportunidad y alcance de los mismos.
- d).- Delimitación de la forma en que se registrará - nuestro exámen en los papeles de trabajo.

La planeación se llevará a cabo, basado en los objetivos a cumplir en el estudio de cada área o sección de los Estados - Financieros, para la obtención de la evidencia suficiente y competente, con lo cual el contador público fundamentará su opinión.

Al realizar el exámen de Estados Financieros, se podrán clasificar en áreas o secciones las cuales se determinarán por la naturaleza de las cuentas que integran los diferentes conceptos.

En cada auditoría se presentan circunstancias que originan la necesidad de aplicar, en forma diferente, los procedimientos de Auditoría que deberán efectuarse tanto en la oportunidad como en el alcance.

Entre los motivos que originan la diferencia en los procedimientos, pueden estar:

- 1.- La variación de una Compañía con respecto a otra, -- en el grado de eficiencia del control interno.

2.- Problemas en su operación y la inconsistencia en la forma de contabilizarse.

3.- Pueden surgir problemas y tener que efectuar una revisión adecuada de transacciones para determinar la naturaleza y alcance de los procedimientos contables y del control interno en vigor.

Así como fundamento, la hipótesis de que existen diferencias específicas en cada Compañía, que en un momento hacen imposible determinar procedimientos ad hoc que pueden aplicarse en todos los casos debe hacer notar que bajo tales circunstancias, se deberá recurrir al criterio basado en la experiencia y en una profunda visión del objeto al que se desea llegar.

Entre las limitaciones, podemos encontrar que se debe considerar que la planeación, está basada en consideraciones que -- aunque objetivas, son meramente personales, las cuales, pueden verse influenciadas por los convencionalismos de quien pretenden planear.

Además, a pesar de que se aplique adecuadamente el principio de flexibilidad, habrá siempre determinadas áreas que por su misma naturaleza cambiante, dificulten la planeación.

Según G. R. Terry, las limitaciones de la Planeación son:

1.- No se cuenta con información y datos precisos en relación al futuro.

2.- Paraliza la iniciativa de los empleados y los directivos en una "camisa de fuerza".

3.- Retarda la acción.

De manera general puede decirse que, la planeación de -- una auditoría tendrá como base el estudio preliminar que sobre la empresa se efectúa, incluyendo la evaluación del sistema de control interno de la misma, para después, con los datos obtenidos formular un programa de trabajo.

b).- Características de la Empresa.

Una vez comprendido el objetivo esencial en la Planeación de la Auditoría, es necesario indicar que para organizar el trabajo en forma apropiada, se requiere que el Contador Público conozca previamente las condiciones particulares de la empresa, a través de un estudio previo, con la magnitud que la experiencia y el criterio aconsejen.

Los datos más recomendables a los que el Auditor debe -- dar importancia serán:

- 1.- Situación Jurídica.
- 2.- Organización.
- 3.- Sistema de Control Interno.
- 4.- Sistema de Contabilidad.
- 5.- Características de Operación.

La Situación Jurídica se refiere a los elementos legales que conforman su personalidad, tales como: Tipo de Sociedad Mercantil; características de orden contractual como son: contratos de servicio técnico de compraventa, regalías, etc.

Su organización se refiere a la descripción, que en for-

ma general, se haga de la Organización de la Empresa (Manual de Organización).

Sistema de Control Interno. Las indagaciones preliminares que se realizan con respecto al control interno en esta etapa de negociación previa, se llevarán a cabo también en forma general, procurando enfocar los asuntos más importantes que puedan tener una repercusión en la apreciación de la efectividad.

Sistema Contable. Es conveniente que el estudio del Sistema Contable indique si es manual, mecánico, electromecánico o electrónico, a través de catálogo de cuentas, instructivo de contabilidad, procedimiento de registro y control, exacto de Estados Financieros, así como forma y modelos de los mismos.

Características de Operación. Las características y el volumen puedan referirse a: operación productiva, ventas, compras, cobranza, pagos, etc.

G.- Métodos para obtención de datos.

Por lo que hace a los procedimientos para realizar las investigaciones a las que nos acabamos de referir, estos pueden variar de acuerdo con las condiciones que se presentan, sin embargo, los que habitualmente se consideran más adecuados y de aplicación más general son los siguientes:

Físticas con funcionarios y empleados.

Visita a instalaciones y observación de operaciones Estudio de Estados Financieros y análisis de los renglones.

Inspección de documentos tales como la escritura constitutiva, sus modificaciones, así como las Actas de Asambleas de Accionistas.

Estudio de informes de auditoría de otros despachos o bien el examen de los papeles de trabajo de auditorías anteriores, si se trata de un cliente al que ya se han proporcionado servicios.

-Pláticas con Funcionarios y Empleados.

Es necesario, para poder empezar el trabajo de Auditoría, que el Contador Público independiente se entreviste una o varias veces con el futuro cliente (en caso de ser primeras auditorías) o cliente, para dejar delimitadas las condiciones bajo las cuales se trabajará.

El boletín No. 4 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos dice al respecto:

"Por necesidad inevitable, para la simple contratación del trabajo, se requiere tener una o varias entrevistas previas con el cliente, que nos conduzca a la fijación de las condiciones básicas del mismo trabajo".

No hay que olvidar que la entrevista da oportunidad al Contador Público para que estudie la empresa le permiten conocerla más a fondo, haciendo menos frías las entrevistas y comprendiendo más claramente el tipo de servicio que la Empresa requiere.

También da oportunidades al cliente de conocer al Contador Público a través de la personalidad que muestre; la seguridad, los conocimientos y la perspicacia, serán factores determinantes para la contratación del trabajo.

Durante la entrevista se fijarán tanto los objetivos, condiciones, limitaciones, tiempo, honorarios, gastos, como los elementos que van a proporcionar al cliente todos aquellos puntos que por su naturaleza, ameriten ser definidos antes de la iniciación del trabajo.

Indicar a quienes deben dar el informe.

- Localización de sucursales, agencias y planta.

Con frecuencia se encuentra, que el negocio del cliente se maneja en varias localidades, puede haber varias sucursales-agencias y plantas, en las que diferentes productos se elaboran reportando situaciones a la oficina matriz, en forma periódica, de acuerdo al tipo de control existente. Así, el auditor debe obtener la información relativa a ello, su localización, función e importancia.

- Investigación con directores y funcionarios.

El mismo procedimiento seguido por el Auditor en sus entrevistas con el cliente, será el que seguir con directores y funcionarios de la empresa, en lo que se refiere a obtención de datos.

El Auditor debe tomar en cuenta, al tener una entrevista con un funcionario, que éste forma parte de la entidad, que por

bablemente tenga años de trabajar en ella y que conoce perfectamente el desarrollo de las operaciones de la misma. Así, - - principalmente en empresas de este tipo, el Auditor debe de ir formarse del significado de términos técnicos y de algunas operaciones particulares a ella.

Es conveniente que los resultados que se obtengan de - las entrevistas, sean resumidos por escrito y presentados al - director o funcionario, para su aprobación y firma.

- Recopilación de datos.

Otro de los métodos para la obtención de documentos necesarios a la planeación, es la inspección de datos que sirva - de base para la determinación de la situación jurídica de la - empresa; ya que como se mencionó anteriormente deben inspeccionarse las escrituras constitutivas, actas de asamblea, de - consejo, etc.

Los documentos son considerados como fuente fidedigna y de comprobación de hechos realizados anteriormente y sirven de base para que el Auditor tenga la certeza de razonabilidad en determinadas áreas que está examinando.

- Examen de los estados financieros.

Este examen, desde un punto de vista general, debe - - abarcar no solo el ejercicio que se va a auditar, sino también ejercicios anteriores. Analizando cada una de las partidas que lo forman, se encontrará, posiblemente, que en algunas de - -

ellas existan variaciones de consideración que deben ser investigados, lo cual podría hacerse aplicando algunas razones financieras como las del capital de trabajo, rotación de cuantas por cobrar e inventarios, solvencias, prueba del ácido, etc.

Es conveniente que se posea una información completa de cuales son los estados financieros que se preparan, así como -- anexos de los balances mensuales y relación del personal encargado de elaborarlas.

Tener conocimiento general del sistema contable adoptado por la empresa o la adopción de algún sistema de procesamiento de datos.

-Auxilio de auditorías anteriores.

El estudio de los papeles de trabajo de otras auditorías es otro método de obtención de datos para la planeación.

Su importancia es sobresaliente, ya que si la empresa ha sido auditada por nosotros mismos, tanto el trabajo que se ahorra como la reducción de costo, serán importantes. Las visitas que se hagan a oficinas y planta serán breves, pues ya se conocen de antemano el proceso productivo. El examen del control interno será solamente en aquellos puntos en que se considere necesario y no sobre todas las áreas.

En general, todo se simplifica, pues ya se sabe hasta -- que procedimiento habra de aplicarse para cada una de las cuentas, tomando como base los aplicados en los papeles de la auditoría anterior.

A través de papeles de trabajo de otros Auditores, sería de gran utilidad que fueran facilitados los dictámenes anteriores, ya que en el caso de que éstos tuvieran salvedad, su conocimiento previo facilitaría enormemente la labor del Auditor al examinar los estados financieros.

CAPITULO III

EL CONTROL INTERNO EN LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

- A. CONCEPTOS Y OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO**
- B. DESCRIPCION DE LOS OBJETIVOS**
- C. IMPTANCIA**
- D. ELEMENTOS**
- E. METODOS EXISTENTES**
- F. VENTAJAS DE SU APLICACION**
- G. EVALUACION**

INTRODUCCION

El control interno en cualquier negocio comprende un -- plan de Organización así como las medidas y métodos coordina-- dos para proteger los activos de la empresa, verificar la exag-- titud y veracidad en los datos, fomentar la eficiencia en las-- operaciones, así como dar atención a las políticas estableci-- das por toda entidad económica.

Tomando en cuenta el campo tan amplio de estudio dentro del control interno, se ha considerado conveniente dedicar es-- pecial atención dándola la amplitud necesaria.

A.- CONCEPTO Y OBJETIVO DEL CONTROL INTERNO.

El Boletín No. 5 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos denominado "Exámen del Control Interno" contempla el concepto de éste y nos dice:

En su sentido más amplio es "El sistema por el cual se da efecto a la Administración de una entidad económica"

En este sentido, el término de administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objetivo de la entidad. Abarcará, por lo tanto, las actividades de Dirección, financiamiento, promoción, producción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia sobre su patrimonio y sobre aquellos de bienes y derechos propiedad de la misma.

El mismo boletín nos indica que sus objetivos son tres:

- a.- Obtención de Información Financiera correcta y oportuna.
- b.- Protección de los activos propiedad de la Empresa
- c.- Fomentar la eficiencia en las operaciones.

El Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos en su estudio titulado CONTROL INTERNO nos dicen:

"El Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptadas para proteger los activos tales como: verificar la exactitud y ver

alidad de los datos contables, fomentar la eficiencia de las operaciones y alentar el apego a las políticas de Administración - prescritas en una empresa".

A mi juicio:

"El control interno es el estudio que realiza el Contador Público de los sistemas, métodos, procedimientos establecidos por una entidad económica con el fin de obtener a través de su estudio, la pauta a seguir en la elaboración de un plan de trabajo a desarrollar y el alcance asignado a sus pruebas".

B.- DESCRIPCION DE LOS OBJETIVOS

El Boletín de la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos establece tres objetivos:

a.- OBTENCION DE INFORMACION FINANCIERA CORRECTA Y OPORTUNA.

Toda información completa, constante y oportuna es necesaria para el buen funcionamiento de un negocio, ya que en ella descansan todas las decisiones que deben tomarse y los programas que han de normar las actividades futuras.

Si un control interno no es adecuado, no será posible -- obtener una información propia y oportuna y muchas veces la ausencia de éste, impide asegurar su veracidad.

Como ya se sabe, la contabilidad capta las operaciones, se procesa, da como resultado una información que sirve como base para la toma de decisiones, la cual solo será adecuada si se

une características en cuanto a contenido, confiabilidad y oportunidad.

b.- PROTECCION DE LOS ACTIVOS PROPIEDAD DE LA EMPRESA.

Cuando una entidad económica cuenta con un verdadero sistema de Control Interno, ofrece a sus activos la seguridad de -- evitar siniestros, sustracciones o eventos que pudiesen originar pérdida.

c.- FOMENTAR LA EFICIENCIA EN LAS OPERACIONES.

Es importante indicar que la finalidad de cualquier sistema de control interno, seguridad razonable pero no absoluta, -- de que los objetivos trazados por la empresa serán logrados mediante este sistema. También en el mismo, se deberá incluir el -- factor económico en el sentido de que el costo del sistema no exceda de los beneficios que se esperan de él. Pero tal vez, el -- elemento más importante del sistema y que frecuentemente no se -- asigna la importancia debida al diseñar y vigilar un sistema de control interno es el factor humano. Recordando que todo sistema, por buen o que sea habrá de fallar si las personas involucradas -- no se encuentran técnica y moralmente preparadas para ello.

De esta manera todo sistema debe ser materia de supervisión constante, con el objeto de fomentar la mejor realización -- de sus labores, con el fin de adaptar y superar la efectividad -- del sistema conforme las circunstancias vayan requiriendo.

C.-IMPORTANCIA.

En la actualidad la mayoría de los negocios cuentan con una organización compleja, extensa y para controlar eficazmente sus operaciones, la administración necesita la elaboración de numerosos informes y análisis.

Así como también de él dependerá la protección de sus activos, prevenir y descubrir errores o fraudes.

De esta manera, para descargar apropiadamente estas responsabilidades es necesario la creación de un adecuado sistema de control interno.

Un buen sistema de control interno, no puede realizar adecuadamente su función, si no se consideraron antes de su elaboración, el tamaño, tipo de sociedad, características peculiares, etc., ya que cada empresa posee sus problemas particulares.

Para saber si el sistema está cumpliendo los objetivos-deseados, se debe observar si las políticas dictadas están siendo interpretadas adecuadamente, si los cambios suscitados en las operaciones no han hecho que los procedimientos se vuelvan obsoletos y que en caso que ocurra cualquier anomalía en el sistema, se adopten medidas correctivas de inmediato.

D.- ELEMENTOS.

Dentro de los principales elementos que cita el boletín No. 5 del I.M.C.P.: se encuentran:

- 1.- Organización
- 2.- Procedimientos
- 3.- Personal
- 4.- Supervisión

1.- ORGANIZACION.

La organización determina las actividades para lograr - los objetivos, delegando autoridad a los diversos niveles jerárquicos y fijando responsabilidades al elemento humano que integra la entidad económica.

A su vez la organización se divide en:

- 1.1 Dirección, elemento responsable de establecer y -- supervisar la comunicación y políticas generales, -- así como la toma de decisiones.
- 1.2 Coordinación.-adopta las necesidades y obligacio-- nes de la empresa, así como prevee los conflictos-- propios de invasión de funciones o mala interpreta-- ción a la asignación de autoridad.
- 1.3. Asignación de responsabilidades.- determina con -- claridad los nombramientos del personal de la em-- presa, su jerarquía, así como indicar las responsa-- bilidades de cada puesto.
- 1.4. División de labores.- separar las funciones de opa-- ración, custodia y registro, con la finalidad de - buscar la especialización y por consiguiente, mejo

rar la calidad de los productos y servicios prestados.

2.- PROCEDIMIENTOS.

La existencia de un control interno se demuestra con una adecuada organización, para que sus principios garanticen la solidez de la organización, se requiere que sean aplicados mediante los siguientes procedimientos:

2.1 Registros y formas.- Debe contar con registros correctos y completos de activos, pasivos, productos y gastos, además de servir como medio para el cumplimiento de los procedimientos implantados por la dirección. Deben ser sencillos, facilitando el registro oportuno y correcto de los datos a un costo mínimo.

2.2 Planeación y Sistematización.- Es deseable encontrar en toda empresa un instructivo general sobre funciones de dirección y coordinación, división de labores, fijación de responsabilidades.

Esto es lo conocido bajo el nombre de "Manual de procedimientos" cuyo objetivo consiste en el cumplimiento de las políticas prescritas por la empresa, así como abreviar el período de entrenamiento, eliminar órdenes verbales o decisiones apresuradas.

2.3 Informe.- El elemento más importante del control es la información interna, ya que no bastaría con su preparación periódica, sino además es estudio cuidadoso efectuado por personas con capacidad para juzgarlos, tomar decisiones y corregir deficiencias.

3.- PERSONAL.

Todo sistema de control no podría cumplir su objetivo - si no se encuentra en manos de personal idóneo que las lleve a cabo. Los elementos de personal que intervienen en el control interno son:

- 3.1 Entrenamiento.- El personal encargado del desarrollo de los diversos aspectos del negocio, será más apto entre mejores programas de entrenamiento se encuentran vigentes.
- 3.2 Morelidad.- Es uno de los elementos claves del sistema de control interno. Por tal motivo, es importante que la empresa cuente con un departamento de personal que de a conocer los requisitos mínimos de admisión, las prestaciones otorgadas por la compañía, así como las políticas tendientes a motivarlos.
- 3.3 Retribución.- Cuando el personal es retribuido adecuadamente, se objetienen mejores resultados, ya -- que realiza los propósitos de la empresa con entusiasmo y da mayor atención y eficiencia al cumpli--

G.- EVALUACION.

La verdadera evaluación es más que nada la impresión que se tiene por el auditor sobre las condiciones prevaletientes resultantes del sistema de control establecido por la empresa.

Sin embargo las conclusiones relativas a dicho examen deben hacerse constar en los papeles de trabajo, ya que estos representan la evidencia de que el auditor cumplió con la norma relativa al estudio y evaluación del sistema de control interno existente. A su vez sirven como explicación del porque asignó mayor alcance a sus pruebas de auditoría, escogió determinados procedimientos y la oportunidad de su aplicación.

se aplica en auditorías subsecuentes a la primera intervención del auditor.

c) Método Gráfico.

Consiste en presentar objetivamente la organización del cliente y los objetivos en vigor de sus departamentos o bien, - la combinación de organización y procedimientos. Este método se aplica en negocios de un mejor control interno.

La generalidad de las veces se opta por la aplicación del segundo método, aunque puede hacerse la combinación de los tres.

F.- VENTAJAS DE SU APLICACION.

Para el Contador Público independiente, que examina el control interno como base para su auditoría representa las siguientes ventajas.

- 1.- Ahorro de tiempo y esfuerzo.
- 2.- Determina el alcance en las pruebas que considere - pertinentes.
- 3.- Obtendrá el informe del Contador con mayor brevedad y oportunidad.
- 4.- El examen del control interno le permite al Contador Público dirigir su atención a aspectos y actividades que más los requieren.

G.- EVALUACION.

La verdadera evaluación es más que nada la impresión obtenida por el auditor sobre las condiciones prevalecientes resultantes del sistema de control establecido por la empresa.

Sin embargo las conclusiones relativas a dicho examen - deben hacerse constar en los papeles de trabajo, ya que estos - representan la evidencia de que el auditor cumplió con la norma relativa al estudio y evaluación del sistema de control interno existente. A su vez sirven como explicación del porque asignó - mayor alcance a sus pruebas de auditoría, escogió determinados - procedimientos y la oportunidad de su aplicación.

CAPITULO IV

**A. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO SUGERIDO
PARA LA CUENTA DE INGRESOS POR SERVICIOS
DE CONSULTORIA AL EXTRANJERO.**

B. PROGRAMA DE TRABAJO PARA CUENTAS ESPECIALES

CONCLUSION

BIBLIOGRAFIA

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO PARA LA CUENTA
DE "INGRESOS POR SERVICIOS DE CONSULTORIA
AL EXTRANJERO"

A continuación se mencionan los aspectos del Sistema de Control Interno que se recomienda estudiar para determinar el alcance de los procedimientos de Auditoría aplicables al renglón de Ingresos por Servicios de Consultoría al Extranjero.

El diseño presentado, es para responder afirmativa o negativamente, en caso de que la pregunta no sea aplicable explicar la razón.

Al efectuar la revisión de las hojas de cuestionario de control interno se evaluará de acuerdo a las respuestas, agregando las observaciones necesarias, para aconsejar en forma posterior las medidas correctivas aplicables a la empresa.

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
"INTERES POR SERVICIOS DE CONSULTORIA AL EXTRANJERO"
COMPAÑIA**

| NO. | PREGUNTA | SI | NO | NO APLICABLE | OBSERVACIONES |
|-----|---|----|----|--------------|---------------|
| 1 | Se encuentra organizado un departamento o gerencia que estudie los proyectos de prestación de Servicios | | | | |
| 2 | Entre las políticas establecidas figuran: a) Condiciones especiales de acuerdo al país y a la rama del proyecto a que se refiere. b) Elaborar la factura un X- en M.N. y el restante en la moneda del país al que se presta. c) Condiciones especiales para el envío de consultores. | | | | |
| 3 | Existe autorización por funcionario responsable que apruebe las solicitudes de Servicios de los clientes? | | | | |
| 4 | Una vez aceptadas las solicitudes se envían al Departa-- | | | | |

| NO. | PREGUNTA | SI | NO | NO APLICABLE | OBSERVACIONES |
|-----|---|----|----|--------------|---------------|
| | mento de Selección de Proyectos para efectuar su estudio presupuestal? | | | | |
| 5 | Algún funcionario de responsabilidad mantiene un calendario o alguna otra forma de control de la fecha en que deban presentarse dichas estudios? | | | | |
| 6 | Están separadas las funciones del Departamento de Selección de Proyectos de las relativas a: a) Facturación b) Cobranza c) Contabilidad de clientes. | | | | |
| 7. | Se formulan presupuestos de ingresos de acuerdo con algún programa previo? | | | | |
| 8 | Existe un manual que indique las cotizaciones actuales de precios de acuerdo al pro-- | | | | |

| No. | PREGUNTA | SI | NO | NO APLICABLE | OBSERVACIONES |
|-----|---|----|----|--------------|---------------|
| | yecto y al País al que se -- preste? | | | | |
| 9 | En caso que existen desvia-- ción en los precios y condi-- ciones autorizadas existen -- algún funcionario que las de a conocer? | | | | |
| 10 | Se envía a los países un estu-- dio presupuestal indicando -- precios y condiciones unica-- mente cuando la solicitud ha ya sido aprobada. | | | | |
| 11 | Una vez aceptadas las condi-- ciones para la prestación de servicios las solicitudes -- son respaldadas por un con-- trato? | | | | |
| 12 | Envía el Departamento de Aná-- lisis de Proyectos directa-- mente a contabilidad copia -- de todas las solicitudes apr-- badas para elaborar su con-- | | | | |

| NO. | PREGUNTA | SI | NO | NO APLICABLE | OBSERVACIONES |
|-----|--|----|----|--------------|---------------|
| | trato y factura proforma? | | | | |
| 13 | <p>Existe una persona que vigile que no haya retrasos injustificados en la elaboración de:</p> <p>a) Contrato de prestación de servicios.</p> <p>b) Elaboración de factura proforma:</p> | | | | |
| 14 | <p>Existe un responsable en el Departamento de Contabilidad que se asegure que todos los contratos haya sido facturados.</p> | | | | |
| 15 | <p>Se verifica que las condiciones pactadas en el contrato se cumplan al elaborar la facturación.</p> | | | | |
| 16 | <p>Existe algún empleado responsabilizado en revisar las facturas para asegurar de la corrección de:</p> | | | | |

| NO. | PREGUNTA | SI | NO | NO APLICABLE | OBSERVACIONES |
|-----|--|----|----|--------------|---------------|
| | a) Su progresividad númerica b) Cantidad enviada en la -- factura proforma c) Precio autorizado d) Condición autorizado e) Corrección aritmética f) Verificación de archivo- de facturas canceladas con -- sus copias. g) Verificación de la custo- dia de facturas no usadas. | | | | |
| 17 | Se verifican los calculos -- asentados en la factura pro- forma antes de enviarse a -- los clientes por otro Depar- tamento distinto al de Con- tabilidad. | | | | |
| 18 | Cuando se comprueban las fac- turas existe algún responsa- ble que se asegure que todas las facturas fueron envia-- das? | | | | |

| NO. | PREGUNTA | SI | NO | NO APLICABLE | OBSERVACIONES |
|-----|---|----|----|--------------|---------------|
| 19 | Se obtiene la evidencia del cliente o de la Compañía de que recibió dicha factura -- proforma? | | | | |
| 20 | Verifican el ingreso estipulado como inicial en la factura proforma a través de la ficha de depósito enviada -- por el cliente? | | | | |
| 21 | El Departamento de Contabilidad elabora un resumen de -- las facturas expedidas en el mes y comunica los totales a un funcionario responsable? | | | | |
| 22 | Esta comunicación es independiente a las que se les envía a: a) Encargado del Auxiliar -- del cliente. b) Al personal que maneja y opera la cobranza. | | | | |
| 23 | El Departamento de Contabil | | | | |

| NO. | PREGUNTA | SI | NO | NO APLICABLE | OBSERVACIONES |
|-----|---|----|----|--------------|---------------|
| | <p>dad tiene bajo custodia las facturas originales en:</p> <p>a) Caja fuerte</p> <p>b) En poder de algún funcionario.</p> | | | | |
| 24 | <p>Al momento de registrar los ingresos se comparan con los presupuestados y con los del año anterior y se analizan las variaciones.</p> | | | | |
| 25 | <p>Existe algún sistema adecuado para atender reclamaciones de los clientes y analizarlos para prevenir su repetición y posible mejoramiento;</p> <p>Concluya sobre la eficiencia del C.I. y la necesidad de ampliar los procedimientos de Auditoría, y a la vez indique las observaciones que juzgue pertinentes con base-</p> | | | | |

| NO. | PREGUNTA | SI | NO | NO APLICABLE | OBSERVACIONES |
|-----|---------------------------------|----|----|--------------|---------------|
| | en el resultado de su revisión. | | | | |

**"PROGRAMA PARA EL EXAMEN DE INGRESOS POR SERVICIOS DE CONSUL-
TORIA AL EXTRANJERO"**

Objetivos de la Auditoría.

1. Asegurarse de que los ingresos que aparecen en los -- estados financieros de la empresa representen transacciones -- efectivamente realizadas y que no se incluyan ingresos ficti-- cios por servicios no rendidos.

2. Determinar dentro del alcance de su examen que todos-- los ingresos obtenidos durante el ejercicio estén incluidos en-- el estado de resultados, y que por lo tanto no se incluyan den-- tro de los ingresos del ejercicio, otros ingresos efectuados en-- el ejercicio inmediato posterior, o viceversa.

3. Que en el estado de resultados se muestren los ingre-- sos que provengan de transacciones normales dentro de la opera-- ción del negocio, separándolas de aquellas otras que no reunan-- estas condiciones.

4. Que para la contabilización de los ingresos y su pre-- sentación en los Estados Financieros se hayan observado princi-- pios de contabilidad semejantes a los aplicados en el ejercicio-- anterior.

| PLAN DE TRABAJO | HECHO | COMENTARIOS | INICIAL |
|---|-------|-------------|---------|
| <p>1. Revise y considere el cuestionario de control interno y tome nota de sus modificaciones.</p> <p>2. Con base en las tarjetas ingresos, elabore una cédula sumaria por los ingresos percibidos del inicio del ejercicio hasta la fecha de la revisión. En caso de ser auditoría preliminar elaborarla hasta el mes de registro agrupada por mes y por proyecto.</p> <p>3. Compare dichos importes con los del año anterior e investigue las variaciones de importancia y tengalas presentes en el transcurso de su trabajo para su aclaración.</p> <p>4. Para la prueba de detalle solicite las facturas elaboradas en el ejercicio examinado la totalidad y proceda para su revisión de la siguiente manera:</p> | | | |

| PLAN DE TRABAJO | HECHO | COMENTARIOS | INICIAL |
|--|-------|-------------|---------|
| <p>a) Para el corte de facturación-verifique que la primera factura utilizada en el ejercicio sea la posterior a la última del ejercicio anterior.</p> <p>b) Verifique que después de esta factura tenga una secuencia numérica.</p> <p>c) Obtenga tira sumadora y coteje su importe con libro de ventas y mayor. Además determine si en dichas facturas se encuentra la venta de activo fijo, si es así pongale una marca para su análisis posterior de activo fijo.</p> <p>d) En el caso de facturas canceladas, verifique que se encuentre la original cancelada al igual que sus copias.</p> <p>5. Sobre el mes de mayor facturación, elija a través de pruebas-</p> | | | |

| PLAN DE TRABAJO | HECHO | COMENTARIOS | INICIAL |
|---|-------|-------------|---------|
| <p>selectivas las más significativas y proceda de la siguiente manera:</p> <p>a) Verifique cálculos aritméticos</p> <p>b) Que el precio estipulado por la prestación de servicios coincida con su contrato.</p> <p>c) Que en caso de existir descuento por pronto pago se expidan notas de crédito debidamente autorizadas.</p> <p>d) El importe facturado se registre correctamente en:</p> <p>Registro de Ventas</p> <p>Tarjetas Auxiliares de Clientes.</p> <p>6. Cerciórese de la existencia física de los contratos de prestación de servicios por el mes elegido.</p> <p>7. Inspeccione dichos contratos para asegurarse de que las dispo</p> | | | |

| PLAN DE TRABAJO | HECHO | COMENTARIOS | INICIAL |
|--|-------|-------------|---------|
| <p>siciones marcadas en ellos se hayan cumplido en la facturación.</p> <p>8. Verifique que los importes de los ingresos hayan sido registrados al tipo de cambio oficial vigente.</p> <p>9. Si los puntos anteriores fueron cubiertos en la última visita interina al final del ejercicio complete sus cédulas de la siguiente manera:</p> <p>a) Lleve hasta el fin de año el análisis de ingresos por proyectos que se dejó pendiente en la visita preliminar según punto No. 2</p> <p>10. Determine si existe y evalúe cambios importantes en los procedimientos contables del registro de ingresos que haya surgido desde la última visita preliminar.</p> <p>11. Considere la necesidad de</p> | | | |

| PLAN DE TRABAJO | HECHO | COMENTARIOS | INICIAL |
|--|-------|-------------|---------|
| <p>completar la prueba hecha en la visita preliminar de facturación según punto No. 4.</p> <p>12. Considere si el análisis realizado en el punto No. 5 le dejó convencido en cuanto a la razonabilidad de las cifras y que el mes seleccionado haya sido el más representativo de por terminado su análisis de lo contrario</p> <p>a) Seleccione nuevamente un número representativo de facturas por un período inmediato anterior al cierre del ejercicio con el objeto de asegurarse de que están contabilizadas las facturas respectivas dentro del mismo período.</p> <p>b) Seleccione facturas por montos importantes contabilizados en el período inmediato anterior al cierre del ejercicio y asegure</p> | | | |

| PLAN DE TRABAJO | HECHO | COMENTARIOS | INICIAL |
|---|-------|-------------|---------|
| <p>rese de que fueron registradas - correctamente.</p> <p>c) Relaciones. esta última revi-- sión con la realizada en el aná-- lisis anterior hasta donde sea - práctico.</p> <p>13. Discuta con funcionario aprp piado si existen:</p> <p>a) Cancelaciones de servicios de importancia que no se hayan re-- gistrado todavía por estar pen-- dientes de aclaración.</p> <p>b) Bonificaciones extraordina-- rias que hayan reclamado algunos clientes por situaciones especia les.</p> <p>14. Examine documentación y com- pruebe las autorizaciones de las cancelaciones de saldos importan tes hechos entre la preliminar y y final.</p> <p>15. Determine si el total de</p> | | | |

| PLAN DE TRABAJO | HECHO | COMENTARIOS | INICIAL |
|---|-------|-------------|---------|
| <p>ingresos analizados son correcto para fines de presentación en -- los Estados Financieros.</p> <p>Los procedimientos anteriormente descritos son enunciativos mas - no limitativos ya que dependerá del criterio del auditor que lo practique.</p> <p>16. Hacer cédula de observacio-- nes.</p> <p>17. Determinar el alcance</p> <p>Excepciones encontradas</p> <p>Conclusión.</p> | | | |

PROGRAMA DE TRABAJO

COSTO PROYECTO

Objetivos de la Auditoría

1. Que el costo de los proyectos incluya todos aquellos costos atribuibles a los servicios prestados durante el ejercicio.
2. Que todos aquellos costos que deban diferirse por referirse a erogaciones que beneficien a ejercicios futuros no se carguen a los resultados y viceversa.
3. Que para la contabilización del costo de proyectos y su presentación en los estados financieros se hayan observado principios de contabilidad semejantes a los aplicados en el -- ejercicio anterior.

| PLAN DE TRABAJO | HECHO | COMENTARIOS | INICIAL |
|---|-------|-------------|---------|
| <p>1. Revise y considere el cuestionario de control interno y tome nota de sus modificaciones.</p> <p>2. Familiarícese con el proceso establecido, a fin de juzgar si el sistema de costos es apropiado y permite precisar lo correspondiente a los proyectos y programas.</p> <p>3. Revise con el personal de contabilidad los procedimientos empleados durante el ejercicio para reportar y registrar en el auxiliares los movimientos enviados a la cuenta de costos proyecto de modo que se pueda identificar y evaluar las excepciones y desviaciones que puedan existir.</p> <p>4. Elabore una cédula sumaria que muestre los cargos mensuales a costo durante el ejercicio en curso, analizados por subcuentas</p> | | | |

| PLAN DE TRABAJO | HECIBO | COMENTARIOS | INICIAL |
|---|--------|-------------|---------|
| <p>y tomando en cuenta los movimientos de los mismos.</p> <p>5. Para el traslado al proyecto al que pertenecen verifique los costos como sigue:</p> <p>a) Compruebese el registro de las subcuentas genéricas del costo en las cuentas destinadas a acumularlas y su distribución a los programas a los que correspondan.</p> <p>b) Comparese el volumen de recursos empleados en el ejercicio por el proyecto con el habido en años anteriores y explique las variaciones importantes.</p> <p>c) Comparense los costos del periodo sujeto a revisión, los previstos en el presupuesto y los incurridos en el periodo anterior.</p> <p>6. Por un periodo seleccionado -</p> | | | |

| PLAN DE TRABAJO | HECHO | COMENTARIOS | INICIAL |
|--|-------|-------------|---------|
| <p>por el encargado de la auditoría obtenga las pólizas de registro, los papeles de trabajo y los análisis necesarios que respalden los asientos registrados en la cuenta de control.</p> <p>7. Usando los resúmenes de cargos (Proporcionados por la empresa) a las cuentas de control de costo proyecto haga lo siguiente</p> <p>a) Por la mano de obra de los consultores (coordina este trabajo con el programa de nómina)</p> <p>I Coteje los importes (y las horas cuando estas sirvan de base para la distribución de gastos indirectos) a la distribución contable de nóminas.</p> <p>II Coteje algunos cargos individuales de la distribución contable de nóminas a los auxiliares de costo proyecto.</p> | | | |

| PLAN DE TRABAJO | HECHO | COMENTARIOS | INICIAL |
|---|-------|-------------|---------|
| <p>b) Por los gastos indirectos:</p> <p>I Coteje las cuotas usadas con las precalculadas.</p> <p>II Compruebe el porrateo hecho según la base apropiada (horas extras)</p> <p>8. Usando los auxiliares de costo proyecto relativos a las cuotas de uso general (hospedaje, materiales) proceda de la siguiente manera:</p> <p>a) Seleccione el mes elegido en el análisis de ingresos por servicios de consultoría al extranjero.</p> <p>b) Revise reporte de gastos enviados por los consultores.</p> <p>c) Revise su corrección aritmética de las acumulaciones de costos.</p> <p>d) Verifique la documentación comprobatoria enviada por los</p> | | | |

| PLAN DE TRABAJO | HECHO | COMENTARIOS | INICIAL |
|--|-------|-------------|---------|
| <p>consultores.</p> <p>e) Verifique que al anticipo - brindado a los consultores sea - concelado al enviar la documenta- ción</p> <p>9. Revise los métodos y procedi- mientos empleados en la acumula- ción de costos indirectos y det- terminación de los porcentajes - a aplicar:</p> <p>a) Asegurese de que los gastos - incluidos para ser prorrateados- sean apropiados u semejantes a - los del período anterior.</p> <p>b) Revise los cambios importan- tes que existen en los porcenta- jes usados desde la última revi- sión.</p> <p>c) Asegurese de que los cargos - por los departamentos de servi- cios sean razonables y semejan- tes a los del período anterior.</p> | | | |

| PLAN DE TRABAJO | HECHO | COMENTARIOS | INICIALES |
|--|-------|-------------|-----------|
| <p>d) Asegúrese de que la base usada para determinar el porcentaje de prorrateo sea razonable y este de acuerdo con la magnitud del proyecto en relación a (horas trabajadas estén de acuerdo con las horas estimadas).</p> <p>10. Investigue los factores que contribuyeron a una absorción excesiva o deficiente de gastos indirectos y como se registraron esas variaciones.</p> <p>11. Por el conocimiento que haya obtenido al conversar con el personal del departamento de contabilidad determine si la capacidad inactiva en un proyecto o excesivo tiempo perdido han sido debidamente tomados en cuenta para la determinación de los costos.</p> <p>12. Cuando se use costo estándar</p> | | | |

| PLAN DE TRABAJO | HECHO | COMENTARIOS | INICIAL |
|--|-------|-------------|---------|
| <p>(horas standar consultor).</p> <p>a) Investigue variaciones importantes al comparar con los costos reales y asegurese de que estas se hayan aplicadas en forma correcta al valuar los servicios prestados.</p> <p>b) Revise los movimientos, principalmente deudores, de las cuentas de variaciones para asegurarse de que son normales o investigue los que parezcan extrañas.</p> <p>13. Revise la determinación del costo standar y la correspondiente documentación comprobatoria y asegurese de que:</p> <p>a) Están basados en estudio de métodos previamente establecidos.</p> <p>b) Que las adquisiciones de materiales o elementos para los proyectos se comparen con las cantidades reales.</p> | | | |

| PLAN DE TRABAJO | HECHO | COMENTARIOS | INICIAL |
|---|-------|-------------|---------|
| <p>c) Se consideraron estimaciones razonables para tiempos perdidos, capacidad ociosa, etc.</p> <p>14. Concluya con base en lo anterior y en otras pruebas que considere necesario, si los costos-standar usados se aproximan a los costos reales y si son apropiados para la evaluación de los proyectos .</p> <p>15. Concluya acerca de la razonabilidad de la cuenta de costos - por proyectos del ejercicio auditado.</p> | | | |

CONCLUSIONES

La Auditoría de Estados Financieros, debe descansar en un estudio específico de la Empresa tendiente a detectar las situaciones susceptibles de mejoramiento.

El contador Público debe cubrir los requisitos mínimos de calidad relativos tanto a la personalidad del Auditor como al trabajo que desempeña, logrando con esto crear la metodología a seguir en el trabajo de Auditoría.

La Auditoría de Estados Financieros para Una Empresa dedicada a la consultoría debe basarse en un cuestionario de Control Interno con la finalidad de conocer las características de operación y registro así como el control ejercido por la Empresa, para que a través de este estudio se designe la extensión y alcance que se aplicará en el programa de trabajo.

En vista de que esta Empresa se dedica a brindar asesoría en México y en ciertos Países de Centroamérica, posee ciertas características que la diferencian de las demás; como son un régimen especial de impuestos, el otorgamiento de incentivos fiscales, el manejo de moneda extranjera, así como el control de sus costos relacionados con la prestación de servicios, para lo cual se debe elaborar un programa de trabajo específico para evaluar la razonabilidad de sus cuentas particulares utilizando para las cuentas de uso o práctica común programas estandares.

El objeto de elaborar programas específicos de las cuentas especiales "Ingresos por Servicios de Consultoría" y "Costos Proyectos" es facilitar el trabajo de revisión y hacerlo más ágil enfatizando la necesidad de crearlo en función del tipo de empresa de que se trata para la obtención de un resultado más objetivo.

Para la creación de un programa específico de trabajo es necesario tomar en cuenta las fuentes de los mismos, como son, las normas y procedimientos de auditoría; sus características particulares: la aplicación del cuestionario de control interno, los papeles de la Auditoría anterior (en caso de ser una auditoría subsecuente), y algunas consideraciones especiales que le son inherentes, acumulando con ello, datos que nos ayuden a determinar la extensión y alcance de los procedimientos que se van a aplicar, siendo todo esto necesario para que el programa tenga la utilidad esperada.

Al irse efectuando las etapas marcadas en estos programas, se irán elaborando los papeles de trabajo en los cuales se reflejen los resultados obtenidos y son base para el informe que rinde el auditor, el cual algunas veces se ve afectado por la falta de aplicación de procedimientos programados con anterioridad, surgiendo así dictámenes en vez de limpios, con salvedad, negación de opinión o con abstención de la misma.

BIBLIOGRAFIA

El Analisis de Puertos
Agustín Reyes Ponce
México 1978

La Contabilidad de Sociedades
Mamuel Reza
México 1976.

Planeación y Organización de Empresas
Lic. Guillermo Gómez Ceja
México 1975

C. P. Israel Osorio Sánchez
Auditoría No. 1
Ediciones Contables y Administrativas, S.A.

**Boletín No. 3 y 5 de la Comisión de Procedimientos
de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos**

El Control Interno en los negocios
Joaquín Gómez Morfín

Boletín No. 5
Metodología de la Consultoría en Administración
Instituto Mexicano de Contadores Públicos

Revista Contaduría Pública
La necesidad de vigilar el Control Interno
Septiembre 1978
Páginas 44 y 45

Control Interno en Una Sociedad Civil
Seminarío de Investigación Contable
Varios Autores 1978
UNAM, Facultad de Comercio
Página No. 16.

Rosales Corona Cástulo
"La Planeación en el exámen de estudios Financieros"
UNAM. 1978

Biblioteca Harvard de Administración de Empresas
Tomo No. I
Peter F. Deucker
Capítulo I
"La Efectividad en el Manejo de las Empresas"

Revista de Contaduría Pública
Mayo 1979 (Páginas No. 40 y 41)
"El Programa de Trabajo"
C. P. Victor Paniagua Bravo

Boletín No. 4 de la Comisión de Procedimientos de
Auditoría del I. M. C. P.