

# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION



“ EL CONTROL INTERNO Y LOS SERVICIOS CONSTRUCTIVOS ”

## SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE :

LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A

OLGA E. NEGROE ORTEGA

DIR. DEL SEMINARIO: LIC. FELIPE HERNANDEZ ROBLES



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.

# EL CONTROL INTERNO Y LOS SERVICIOS CONSTRUCTIVOS

## I N D I C E

	PAGINA
INTRODUCCION	1
I.- LA CONTADURIA PUBLICA	
A. ANTECEDENTES	2
B. OBJETIVOS FUNDAMENTALES	4
C. LA CONTABILIDAD Y LAS ENTIDADES	6
D. SERVICIO SOCIAL DEL CONTADOR PUBLICO	9
E. ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑA EL CONTADOR PUBLICO	11
II.- LA AUDITORIA	
A. CONCEPTO DE AUDITORIA	23
B. NECESIDAD DE LA AUDITORIA	24
C. ELEMENTOS DE LA AUDITORIA	25
D. CLASIFICACION DE LA AUDITORIA	29
III.- EL CONTROL INTERNO	
A. ORIGEN Y ANTECEDENTES	35
B. CONCEPTO DE CONTROL INTERNO	37
C. IMPORTANCIA Y OBJETIVOS	38
D. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO	41
E. METODOS DE EVALUACION	44
F. CUESTIONARIO PARA SU EVALUACION	46
G. EL DIAGNOSTICO OPERATIVO	48

	PAGINA
IV.- LOS SERVICIOS CONSTRUCTIVOS	
A. QUE SON LOS SERVICIOS CONSTRUCTIVOS	49
B. CUANDO SON NECESARIOS	50
C. SU APLICACION EN UNA ENTIDAD	52
D. EJEMPLOS ILUSTRATIVOS	54
V.- EL CONTADOR PUBLICO Y LOS SERVICIOS CONSTRUCTIVOS	
A. ACTITUD DEL CONTADOR PUBLICO AL OBSERVAR DEFICIENCIAS	63
B. CARTA DE SUGERENCIAS A LA GERENCIA	65
CONCLUSIONES	74
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	76

## INTRODUCCION

---

EL DESARROLLO DE LA CARRERA DEL LICENCIADO EN CONTADURIA, ADQUIERE CADA DIA MAYOR IMPORTANCIA. EL CONTADOR PUBLICO ES - EL PROFESIONAL QUE, ENTREGADO A LAS DISCIPLINAS DE INFORMACION FINANCIERA Y A LA ORGANIZACION DEL TRABAJO SOCIAL, EJERCE TAREAS DE CAPITAL TRASCENDENCIA EN CUALQUIER TIPO DE ORGANIZACION CONTEMPORANEA, YA SEA EN LOS PLANOS DE LA EMPRESA - PUBLICA O EN LA EMPRESA PRIVADA, EN EL AMBITO NACIONAL, ESTATAL, LOCAL O SECTORIAL.

DENTRO DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL CONTADOR PUBLICO, ENCONTRAREMOS QUE EN LA ACTUALIDAD EL EJERCICIO DE LA AUDITORIA SE HA CONVERTIDO EN UNA ESPECIALIZACION, TOMANDO EN CUENTA LAS DIFERENTES AREAS QUE ESTA PUEDA ABARCAR.

EN ESTE SEMINARIO DE INVESTIGACION SE TRATARA ESPECIALMENTE EL TEMA DE LA AUDITORIA EN GENERAL, COMO LA UTIL HERRAMIENTA DE LA ADMINISTRACION QUE ES. PLANTEAREMOS PROBLEMAS OPERACIONALES QUE SE PRESENTAN EN LA PRACTICA, ASI COMO LOS SERVICIOS CONSTRUCTIVOS COMO MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PUEDEN SER APLICADAS AL CONTROL INTERNO DE LAS EMPRESAS.

AUN CUANDO ESTAMOS CONSCIENTES DE QUE EN NUESTRO PAIS, LA APLICACION ACTUAL DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA SE DA EN MUY POCAS EMPRESAS, SABEMOS QUE CADA VEZ TIENE MAYOR AUGE Y QUE LA ADMINISTRACION MEXICANA LA ADOPTARA NO SOLO COMO MEDIO DE CONTROL, SINO COMO UNA NECESIDAD BASICA DENTRO DE LAS EMPRESAS.

## CAPITULO I

### LA CONTADURIA PUBLICA

#### A. ANTECEDENTES.

LAS ACTIVIDADES QUE HOY EN DIA COMPETEN AL LICENCIADO - EN CONTRADURIA, NACIERON Y SE DESARROLLARON CON LAS PRIMERAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y ORGANIZATIVAS QUE REALIZO EL HOMBRE. AL AVANZAR ESTE EN SU DESARROLLO, APRENDIO A ADMINISTRAR SUS RECURSOS, USANDO METODOS ACORDES A LOS CONOCIMIENTOS QUE LOGRABA ALCANZAR LA HUMANIDAD EN CADA ETAPA HISTORICA. ASI, POR EJEMPLO, LOS FENICIOS POSEYERON UN COMPLEJO SISTEMA DE CONTADURIA PARA EL CONTROL DE SUS FINANZAS E INTERCAMBIOS. POSTERIORMENTE LOS ROMANOS HICIERON FAMOSO SU METODO DE CONTROL DE TRIBUTOS, TANTO DE SUS CONCIUDADANOS COMO DE LOS GRUPOS SUBDITOS DEL IMPERIO.

LA EXPANSION COMERCIAL DE LOS PUEBLOS MARCO AVANCES IMPORTANTES EN EL CONOCIMIENTO DE LA CONTABILIDAD. DURANTE LA EDAD MEDIA, LAS ALCABALAS TENIAN POR OBJETO LA RECOLECCION DEL DINERO DE LOS SEÑORES FEUDALES, SISTEMA QUE SE PROLONGO HASTA EL RENACIMIENTO.

POSTERIORMENTE, LA REVOLUCION INDUSTRIAL Y LA DIVISION DEL TRABAJO ACELERAN EL DESARROLLO Y EL AVANCE DE LA CONTADURIA Y LA ADMINISTRACION. UN NUMERO CRECIENTE DE OBREROS Y EMPLEADOS IMPONIA LA NECESIDAD DE CONTROLES, AL MISMO TIEMPO QUE LOS SISTEMAS DE PRODUCCION MASIVA EXIGI

AN NORMAS DE EVALUACION FINANCIERA Y CALCULO DE COSTOS, ADEUDOS, HABERES Y CREDITOS, FACTORES QUE FUERON DETERMINANTES EN EL DESARROLLO DE LA CONTADURIA.

HABLANDO CONCRETAMENTE DE LA CONTABILIDAD EN NUESTRO PAIS, TENEMOS QUE EN EL MEXICO PREHISPANICO NO PODEMOS HABLAR PROPIAMENTE DE UNA CONTABILIDAD MANIFIESTA, PUESTO QUE EL SISTEMA DE CONTEO SE BASABA EN LA SUMA DE ELEMENTOS BASICOS EXPRESADOS MEDIANTE SIGNOS PICTORICOS, O MEDIANTE LA ACUMULACION DE PIEDRAS. SIN EMBARGO, SE DICE QUE LOS AZTECAS SI REALIZARON EL REGISTRO DE LOS TRIBUTOS QUE COBRABAN A LOS PUEBLOS SOMETIDOS.

UNA VEZ REALIZADA LA CONQUISTA, EN LA EPOCA COLONIAL -- EXISTIERON CONTADORES OFICIALES, A LOS QUE SE LES SEÑALABA LA FECHA EN QUE HABIAN DE RENDIR CUENTAS. POSTERIORMENTE AL CONSUMARSE LA INDEPENDENCIA DE MEXICO, LA CONTABILIDAD NO TUVO OPORTUNIDAD DE ACRECENTARSE FUNDAMENTALMENTE POR EL DESEQUILIBRIO ECONOMICO QUE SUFRIO LA NACION, PERO SE DESPERTO GRAN INTERES POR LA TENEDURIA DE LIBROS Y SE ESTABLECIERON ESCUELAS PARA SU ENSEÑANZA, A LA VEZ QUE SE RECOLECTABAN Y TRADUCIAN OBRAS FRANCESAS REFERENTES A LA MATERIA.

EN EL AÑO DE 1845, SE ESTABLECIO LA PRIMERA ESCUELA DESTINADA A LOS ESTUDIOS COMERCIALES, CUYA EXISTENCIA FUE EFIMERA, YA QUE AL REALIZARSE LA INVASION NORTEAMERICANA SE VIO OBLIGADA A CERRAR SUS PUERTAS. TIEMPO DESPUES SE CREO LA ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO, POR DECRETO EXPEDIDO EN 1854 POR EL ENTONCES PRESIDENTE DON ANTONIO LOPEZ DE SANTA ANA Y EN 1886 DURANTE EL GOBIERNO DEL PRESIDENTE DON BENITO JUAREZ, SE INAUGURO EN FORMA DEFINITIVA LA ESCUELA DE COMERCIO Y ADMINISTRACION.

DESDE ENTONCES, LA CONTABILIDAD HA EVOLUCIONADO CONSTANTEMENTE Y SE HA DESARROLLADO AL RITMO DE LAS EXIGENCIAS DEL SISTEMA ECONOMICO DE NUESTRO PAIS, PASANDO POR DIVERSOS TIPOS DE REGISTRO Y DE SISTEMAS DE CONTROL, HASTA LLEGAR AL MODERNO SISTEMA QUE EN LA ACTUALIDAD IMPLICA EL USO DE LA INFORMATICA DENTRO DE LA CONTABILIDAD.

B. OBJETIVOS FUNDAMENTALES:  
-----

EL LICENCIADO EN CONTADURIA PUEDE DESARROLLARSE EN FORMA DEPENDIENTE O INDEPENDIENTE, PERO CUALQUIERA QUE SEA SU AREA DE DESARROLLO, DEBE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS FUNDAMENTALES DE LA CONTADURIA PUBLICA, ENTRE LOS CUALES - TENEMOS LOS SIGUIENTES:

- . PRIMORDIALMENTE DEBE MANTENER INFORMADA A LA DIRECCION PARA QUE PUEDA TOMAR DECISIONES OPORTUNAS Y A SU VEZ, PARA ESTABLECER LAS POLITICAS QUE CONSIDERE NECESARIAS.
- . ESTABLECER UN ABSOLUTO CONTROL SOBRE CADA UNO DE LOS RECURSOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD, IMPLANTANDO -- LOS SISTEMAS NECESARIOS DE ACUERDO A LA COMPLEJIDAD -- DE DICHA ENTIDAD Y ACTUALIZANDOS SEGUN SEA REQUERIDO.
- . REALIZAR EN FORMA CLARA, PRECISA Y OPORTUNA EL REGISTRO DE TODAS LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR EL NEGOCIO Y ASI TENER UNA IMAGEN CLARA DE LA ENTIDAD EN UN

MOMENTO DETERMINADO.

- LA CORRECTA INTERPRETACION DE LA INFORMACION FINANCIERA PARA PREVEER CON BASTANTE ANTICIPACION LAS -- PROBABILIDADES FUTURAS DE LA EMPRESA, TOMANDO COMO BASE EL SIGNIFICADO DE LA INFORMACION ACTUAL, PARA PODER PLANEAR E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS PARA EL FUTURO.
- PROPORCIONAR EN CUALQUIER MOMENTO QUE SEA SOLICITADA, LA IMAGEN CLARA Y VERAZ DE LA SITUACION FINANCIERA DEL NEGOCIO, PARA QUE EL USUARIO DE DICHA INFORMACION PUEDA BASARSE EN ELLA PARA LA TOMA DE DECISIONES QUE CONSIDERE MAS ADECUADA.
- SERVIR COMO COMPROBANTE Y FUENTE DE INFORMACION ANTE TERCERAS PERSONAS DE TODOS AQUELLOS ACTOS DE CARACTER JURIDICO EN QUE LA CONTABILIDAD PUEDE TENER FUERZA PROBATORIA CONFORME LA LEY.
- COMPRENDER, SISTEMATIZAR, INTERPRETAR Y COMUNICAR -- LOS FENOMENOS Y SUS REPERCUSSIONES, ORIGINADOS DENTRO DEL PROCESO CONTABLE FINANCIERO DE LA ENTIDAD.

RESUMIENDO LOS PUNTOS ANTERIORES, PODEMOS DECIR QUE EL FIN ULTIMO DE LA CONTABILIDAD ES PROPORCIONAR INFORMACION, POR LO TANTO, QUIEN EJERCE LA CONTADURIA SE CONVIERTE EN UN INFORMADOR SOCIAL. ESTA INFORMACION SE GENERA EN CUALQUIER ORGANISMO, YA SEA PUBLICO O PRIVADO, Y SU PRIMERA MANIFESTACION ES A TRAVES DE LA CONTABILIDAD, LA CUAL PUEDE DEFINIRSE COMO " LA TECNICA Y PROCEDIMIENTOS PARA ORDENAR, ANALIZAR Y REGISTRAR --

SISTEMATICAMENTE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ECONOMICAS, YA SEA INDIVIDUALES O CONSTITUIDAS BAJO LA FORMA DE SOCIEDADES CIVILES O MERCANTILES, TENIENDO COMO FINALIDAD EL FACILITAR A LOS DIVERSOS INTERESADOS LA TOMA DE DECISIONES CON RELACION A DICHA ENTIDAD. " \*

LA INFORMACION PROPORCIONADA DEBE SER CONFIABLE Y OPORTUNA, PUESTO QUE SERA LA BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES Y ASI, LA CONTADURIA PUBLICA CUMPLIRA CORRECTAMENTE CON SU OBJETIVO PRIMORDIAL.

C. LA CONTABILIDAD Y LAS ENTIDADES:  
-----

EN OTROS TIEMPOS, LA MISION DE LA CONTABILIDAD ERA SIMPLEMENTE LA DE LLEVAR UN REGISTRO EN LIBROS DE LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA. HOY EN DIA, CON LAS NUEVAS FORMAS DE DIRECCION DE EMPRESAS, COMO CONSECUENCIA DE LA COMPLEJIDAD DE NUESTRO SISTEMA ECONOMICO, LA CONTABILIDAD SE HA CONVERTIDO EN UNA DE LAS OPERACIONES BASICAS DENTRO DE LAS ENTIDADES.

LAS EMPRESAS MERCANTILES E INDUSTRIALES NO PUEDEN CONSIDERARSE COMO ORGANISMOS INDEPENDIENTES, PORQUE LA COMPLICADA ESTRUCTURA ECONOMICA DE NUESTROS DIAS EXIGE COORDINACION GENERAL EN TODOS LOS FACTORES DE LA PRODUCCION Y EL COMERCIO. PARA QUE DICHA COORDINACION SE LLEVE A CABO, ES NECESARIO QUE EXISTA UNA INFORMACION

\* REVISTA DEL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, MARZO 1977.

CONSTANTE EN LAS ACTIVIDADES COMERCIALES.

NO SE PUEDE CONCEBIR LA EXISTENCIA, DESARROLLO Y AVANCE DE UNA INSTITUCION, POR PEQUEÑA QUE ESTA SEA, SIN EL -- ACOPIO E INTERPRETACION DE LA INFORMACION FINANCIERA Y CONTABLE, Y SIN LA CONSIGUIENTE TOMA DE DECISIONES. SIN ELLA, NO FUNCIONARIAN EFICAZMENTE LAS EMPRESAS, QUIZAS NI LOGRARIAN SUBSISTIR.

LAS EMPRESAS REQUIEREN PARA SU MANEJO Y ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE UN CONTADOR PUBLICO, QUIEN ES LA -- PERSONA CAPACITADA PARA INTERPRETAR EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES QUE SE REALIZAN EN LA ENTIDAD, ASI COMO -- PROPORCIONAR LOS INFORMES O DOCUMENTOS QUE REFLEJAN LA SITUACION FINANCIERA DEL NEGOCIO.

EN LOS PARRAFOS ANTERIORES NOS HEMOS REFERIDO UNICAMENTE A LAS EMPRESAS MERCANTILES O INDUSTRIALES, SIN -- -- TOMAR EN CUENTA A LAS INSTITUCIONES CIVILES, O SEA --- AQUELLAS QUE SE DEDICAN COMO ULTIMO FIN A PROPORCIONAR SERVICIOS SIN FINES DE LUCRO.

EL OBJETIVO DE LA CONTABILIDAD DENTRO DE DICHAS INSTITUCIONES ES EXACTAMENTE LLEVAR LA HISTORIA FINANCIERA DE LA INSTITUCION, MISMA QUE COMIENZA CON EL PRESUPUESTO.

POR LO GENERAL, LAS ENTRADAS ECONOMICAS DE ESTAS INSTITUCIONES SON SEGURAS, POR LO QUE AQUELLOS QUE TOMAN -- DECISIONES DEBERAN PLANEAR COMO EMPLEAR MEJOR EL DINERO DE LOS INGRESOS, O SEA PRESUPUESTARLO.

EL OBJETIVO DEL CONTADOR PUBLICO DENTRO DE ESTE TIPO -- DE ENTIDADES, SE CONCRETA A LLEVAR LA CONTABILIDAD DEL DINERO GASTADO , DETERMINANDO SI LOS OBJETIVOS PLANEA-

DOS FUERON O NO LOGRADOS. ESTA FUNCION DEL CONTADOR ES UNA DE SUS OBLIGACIONES MAS IMPORTANTES.

UNA VEZ QUE SE HAYA FIJADO EL PRESUPUESTO, EL PAPEL DEL CONTADOR SERA DAR MAYOR FLUIDEZ A LA CONTABILIDAD DE -- LOS GASTOS, DE TAL MANERA QUE SE FACILITE EL CONTROL -- DEL PRESUPUESTO Y LAS COMPARACIONES QUE SE PUEDEN HACER CON EL.

AQUI VEMOS LA DIFERENCIA DE LA CONTABILIDAD EN INSTITUCIONES ESTABLECIDAS CON EL OBJETO DE GANAR DINERO. EL PRINCIPAL OBJETIVO DE LA CONTABILIDAD DENTRO DE ESTE TIPO DE EMPRESAS, ES DETERMINAR LA GANANCIA O LA PERDIDA NETA DURANTE UN PERIODO DE TIEMPO. ESO ES LO CONTRARIO DE LO QUE NECESITA UNA INSTITUCION CIVIL O QUE ESTA ORGANIZADA SIN FINES DE LUCRO.

OTRO IMPORTANTE MOTIVO POR EL QUE ES NECESARIA LA CONTABILIDAD DENTRO DE UNA EMPRESA, YA SEA CON FINES DE LUCRO O NO, ES EL ASPECTO LEGAL.

VEMOS QUE LAS EMPRESAS SE ENCUENTRAN OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD, SEGUN LO MARCA EL ARTICULO 42 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EL CUAL DICE LO SIGUIENTE:

" LOS CAUSANTES MAYORES DEL IMPUESTO AL INGRESO GLOBAL DE LAS EMPRESAS TIENEN, ADEMAS DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN OTROS PRECEPTOS DE ESTA LEY, LAS SIGUIENTES:

I. LLEVAR SU CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES DE ESTA LEY, SU REGLAMENTO Y DEL CODIGO DE CO-

MERCIO." "

ASI MISMO, LA LEY HACE REFERENCIA AL TIPO DE LIBROS QUE LLEVARAN, FACTURACION, AUTORIZACION DE LOS LIBROS, INVENTARIOS Y DEMAS DISPOSICIONES NECESARIAS PARA LA CONTABILIDAD EN UNA EMPRESA, POR LO TANTO, ES INDISCUTIBLE LA IMPORTANCIA QUE TIENE LA CONTADURIA-PUBLICA DENTRO DE LAS EMPRESAS.

D. SERVICIO SOCIAL DEL CONTADOR PUBLICO:  
-----

EL CONTADOR PUBLICO HA SURGIDO COMO CONSECUENCIA DEL -- DESARROLLO DE LAS GRANDES INDUSTRIAS Y DE LAS MODERNAS TENDENCIAS MERCANTILES. LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA SON DE INESTIMABLE UTILIDAD EN LOS NEGOCIOS, HA DEJADO DE SER UN ELEMENTO PASIVO EN EL REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES COMO LO FUE SU ANTECESOR HISTORICO: EL TENEDOR DE LIBROS. SE HA CONVERTIDO EN UN FACTOR DE ACTIVA Y DIRECTA INTERVENCION EN LA VIDA DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS, ES UN VERDADERO PROFESIONAL CON EL DOMINIO DE LA TECNICA, Y ADEMAS SE APEGA A NORMAS DE ESTRICTA MORALIDAD, TIENE ACERVO CULTURAL Y EN ESPECIAL, GRAN INDEPENDENCIA DE CRITERIO.

EL CONTADOR PUBLICO CONOCE LA IMPORTANCIA DE SU PAPEL -- COMO ELEMENTO DE SERVICIO SOCIAL, Y ES PRECISAMENTE ESTE AFAN DE SERVICIO EL QUE LO CONDUCE A ESTAR ATENTO, A MEJORAR Y ACTUALIZAR SUS TECNICAS Y CONOCIMIENTOS, SUJETANDO SU ACTIVIDAD A NORMAS DE CONDUCTA MORAL Y ACEPTAN

DO LA RESPONSABILIDAD SOCIAL INHERENTE A UNA OCUPACION DE INTERES PUBLICO.

LA NECESIDAD SOCIAL QUE DEBE SATISFACER EL CONTADOR -- PUBLICO, ES LA EXIGENCIA UNIVERSAL Y CONSTANTE QUE TIENEN LAS PERSONAS Y ENTIDADES DE INFORMACION FINANCIERA IDONEA PARA TOMAR DECISIONES, PARA CUMPLIR OBLIGACIONES LEGALES Y FISCALES, O PARA EJERCER CONTROL SOBRE SUS BIENES, DERECHOS Y PATRIMONIO.

COMO SUCEDE CON OTRAS NECESIDADES SOCIALES, SU SATISFACCION EN MUCHOS CASOS SE SOLIA OBTENER, Y AUN AHORA, SE OBTIENE MEDIANTE ACTIVIDADES NO SISTEMATICAS, EMPIRICAS, REALIZADAS POR PERSONAS QUE NO TIENEN NINGUNA CATEGORIA PROFESIONAL, PERO CUANDO SE REQUIERE INFORMACION FINANCIERA SISTEMATICA Y CORRECTA, PROPORCIONADA OPORTUNAMENTE, NECESARIAMENTE DEBE SER PROPORCIONADA POR EL CONTADOR PUBLICO.

LA INTERVENCION DEL CONTADOR PUBLICO PARA LOS PROBLEMAS SOCIO ECONOMICOS QUE ACTUALMENTE VIVE EL PAIS, SE CONSIDERA DE VITAL IMPORTANCIA, PUESTO QUE PROPORCIONA LA -- INFORMACION FINANCIERA OPORTUNA Y VERAZ, NECESARIA PARA TOMAR DECISIONES DE DIVERSA NATURALEZA.

DE LA MISMA MANERA, EL CONTADOR PUBLICO TIENE UNA FUNCION SOCIAL A TRAVES DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑA AL PRESTAR SUS SERVICIOS AL PUBLICO EN GENERAL. DEBE TENER CONCIENCIA DE SU FUNCION DENTRO DE LA SOCIEDAD Y DE LA OBLIGACION QUE TIENE DE DESARROLLARSE DENTRO DE CANONES ETICOS, ASI COMO COMPRENDER LA REALIDAD HUMANA Y SOCIAL QUE LO RODEA.

E. ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑA EL CONTADOR:

EN LA ULTIMA DECADA DE LA PROFESION DEL CONTADOR PUBLICO, SE HA ENFRENTADO A UN DESARROLLO QUE POR ACELERADO, HA PROVOCADO UNA EXPLOSION DEMOGRAFICA PROFESIONAL QUE TRAE APAREJADA A SU VEZ, UNA EXPLOSION DE CONOCIMIENTOS CON LA CONSECUENTE MULTIPLICACION DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTADOR PUBLICO.

NOS ENCONTRAMOS PUES, EN UNA ETAPA EN QUE HAY DEMANDA DEL DESARROLLO DE LA CAPACIDAD DEL CONTADOR PUBLICO, - ASI COMO DE LA REAFIRMACION DE SU INDEPENDENCIA Y LA - AFINACION DE SUS INFORMES Y ESTUDIOS, PARA MANTENERSE - ACTUALIZADO EN TODO AQUELLO QUE LA SOCIEDAD VALORIZA - MAS.

TANTO LA EXPLOSION DE CONOCIMIENTOS COMO LA EXPLOSION - DEMOGRAFICA PROFESIONAL, IMPLICAN QUE SERIA PRACTICAMENTE IMPOSIBLE LA ASIMILACION INDIVIDUAL DE TODOS LOS --- NUEVOS CONOCIMIENTOS QUE SE VAN DIFUNDIENDO, LO QUE A - SU VEZ CONDUCE A LA NECESIDAD DE DELIMITAR UN CAMPO ESPECIFICO EN EL CUAL CADA CONTADOR PUEDA LLEGAR A SER UN EXPERTO. A ESTO CONVIENE AGREGAR QUE POR RAZON NATURAL, EL MERCADO DE TRABAJO EMPUJA AL CONTADOR PUBLICO A DESARROLLAR ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y PREFERENTES ENTRE TODAS LAS QUE COMPRENDE SU CAMPO PROFESIONAL.

A CONTINUACION PRESENTAREMOS UN CUADRO SINOPTICO QUE -- NOS MUESTRA ALGUNAS DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTADOR PUBLICO.

## ACTIVIDADES DEL CONTADOR PUBLICO

---

- 1. COMO PROFESIONAL INDEPENDIENTE
  - AUDITOR INDEPENDIENTE.
  - . CONSULTOR EN REORGANIZACION--CONTABLE.
  - . ASESOR FINANCIERO.
  - . ASESOR FISCAL.
  - . CONSULTOR ADMINISTRATIVO.
  - . ASESOR ESPECIALISTA EN SISTEMAS.
  - . PERITO EN JUICIOS Y CONTROVERSIAS MERCANTILES.
  - . COMISARIO DE SOCIEDADES.
  - . SERVICIOS CONSTRUCTIVOS.
  
- 2. COMO PROFESIONAL DEPENDIENTE
  - . AUDITORIA INTERNA.
  - . CONTADOR DE COSTOS.
  - . AREA DE PRESUPUESTOS.
  - . CONTADOR GENERAL.
  - . TESORERO.
  - . CONTRALORIA.
  - . GENERALISTAS.
  - . ETC.
  
- 3. EN FORMA ACADEMICA
  - . INVESTIGACION.
  - . DOCENCIA.

COMO UN COMPLEMENTO AL CUADRO ANTERIOR, PODEMOS ACLARAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN :

1. COMO PROFESIONAL INDEPENDIENTE.

EL CONTADOR PUBLICO COMO PROFESIONAL INDEPENDIENTE, PODRA DAR SERVICIO NO A UNA SOLA PERSONA O ENTIDAD, SINO A UN GRUPO DE ELLAS QUE REQUIERAN DE ESTE. EN EL NOMBRE DE CONTADOR PUBLICO ESTA IMPLICITA LA FUNCION SOCIAL, QUE ES LA DE PRESTAR SUS SERVICIOS AL PUBLICO EN GENERAL, ASI SERAN APROVECHADOS POR VARIAS PERSONAS SIN TENER NINGUN LIGAMENTO QUE NO SEA DE CARACTER CONTRACTUAL.

. AUDITORIA INDEPENDIENTE

EN REALIDAD, LA LABOR CARACTERISTICA DEL AUDITOR INDEPENDIENTE, ES LA DE CONCENTRAR SU CAPACIDAD EN EMITIR JUICIOS DESINTERESADOS SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE EXAMINA Y OPINAR ACERCA DE LA RAZONABILIDAD DE LOS MISMOS, A FIN DE QUE LOS PROPIETARIOS O ACCIONISTAS ACTUALES Y FUTUROS, LOS ACREEDORES Y EL PUBLICO EN GENERAL, SE SIRVAN DE SU INFORMACION PARA FORJARSE UNA MEJOR IDEA DE LAS CONDICIONES FINANCIERAS Y ECONOMICAS QUE PRIVAN EN UN NEGOCIO.

ESTA ACTIVIDAD SE REALIZA CON AUTONOMIA ABSOLUTA, TANTO ECONOMICA COMO ADMINISTRATIVA CON RELACION A LA EMPRESA AUDITADA.

EL SERVICIO QUE SE PRESTA NO ES EN FORMA EXCLUSIVA, SINO QUE PUEDEN SER VARIOS Y SIMULTANEAMENTE, EXISTIENDO LA LIBERTAD DE ACEPTAR O RECHAZAR ALGUN TRABAJO POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA.

. CONSULTOR EN REORGANIZACION CONTABLE:

EN ESTA RAMA, EL CONTADOR PUBLICO SE DEDICA A REVISAR QUE LOS SISTEMAS IMPLANTADOS EN LA ENTIDAD SEAN LOS ADECUADOS, DE NO SER ASI, MODIFICARA SEGUN LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA LOS SISTEMAS, CONTROLES, CATALOGOS DE CUENTAS, REGISTROS CONTABLES, ETC. - QUE SEAN NECESARIOS PARA LOGRAR DE LA EMPRESA EL - MAXIMO RENDIMIENTO CON UN MINIMO DE ESFUERZO Y - - RIESGOS A TRAVES DE UNA EFECTIVA FUNCIONALIDAD.

. ASESOR FINANCIERO:

CONSISTE EN HACER UNA REVISION ESPECIAL SOBRE CIERTAS AREAS DE LA ENTIDAD, EN DICHA REVISION VEMOS -- LOS RECURSOS CON QUE CUENTA LA EMPRESA, SI ES NECESARIO UN FINANCIAMIENTO Y EN QUE CONDICIONES DEBE REALIZARSE.

CORRESPONDE AL CONTADOR PUBLICO QUE SE DEDICA A ESTA ESPECIALIDAD EL DESARROLLO DE LAS SIGUIENTES - FUNCIONES:

- A. NORMAR, PLANEAR, CONTROLAR Y REALIZAR LA CONSECUCION Y APLICACION DE LOS RECURSOS, PARTICULARMENTE EL NUMERARIO PARA:
- B. OPTIMIZAR EL RENDIMIENTO DE LOS MISMOS A TRAVES DE SU EMPLEO RACIONAL, PARA ASI:
- C. PROCURAR EL SATISFACTORIO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DENTRO DEL MARCO ECONOMICO Y JURIDICO DEL AMBITO EN EL QUE SE DESENVUELVE LA ENTIDAD.

• ASESOR FISCAL:

EL CONTADOR PUBLICO QUE SE DEDICA A LA ASESORIA FISCAL, DADO SUS CONOCIMIENTOS, ESTA EN POSIBILIDAD DE ACONSEJAR A LAS PERSONAS QUE REQUIERAN DE SUS SERVICIOS PARA ORIENTARLOS SOBRE CUALQUIER PROBLEMA DE CARACTER FISCAL Y EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES.

EL CONTADOR DEBE PLANEAR, REVISAR, ANALIZAR Y CONTROLAR LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD ECONOMICA EN SU ASPECTO IMPOSITIVO, ASI COMO HACER LA REVISION Y LLEVAR EL CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES IMPOSITIVAS, CON BASE EN UN ESTUDIO PROFUNDO Y PERMANENTE DE LA LEGISLACION FISCAL, TANTO NACIONAL COMO DE OTROS PAISES.

• CONSULTOR ADMINISTRATIVO:

EL CONTADOR PUBLICO DENTRO DE ESTA AREA ESTA CAPACITADO PARA INTERVENIR CONJUNTAMENTE CON OTROS ESPECIALISTAS EN LABORES TECNICAS DERIVADAS DE LA APLICACION DE LOS PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS, SIN EMBARGO, LA ACTUACION DEL CONTADOR PUBLICO COMO CONSULTOR ADMINISTRATIVO, DEBE CIRCUNSCRIBIRSE A AQUELLAS AREAS EN LAS CUALES ESTE SUFICIENTEMENTE CAPACITADO. EL CONTADOR PUBLICO SE DEDICA EN FORMA PREPONDERANTE A LA PROMOCION, EJECUCION Y CONTROL DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- A. LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD.
- B. LOS SISTEMAS DE INFORMACION CON QUE CUENTAN EN LA EMPRESA EN QUE DESARROLLA SUS SERVICIOS.
- C. LOS PROYECTOS DE EXPANSION O DIVERSIFICACION QUE TENGA EN CAMINO LA ENTIDAD.

D. LOS PLANES DE FUSION, TRANSFORMACION O LIQUIDACION QUE TENGA EN PROYECTO LA DIRECCION DE LA EMPRESA.

E. LAS PROMOCIONES Y ORGANIZACION DE LA EMPRESA, O

F. CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD QUE SE RELACIONEN CON EL PROCESO ADMINISTRATIVO.

CONSULTOR ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACION. ES EVIDENTE QUE NOS ENCONTRAMOS EN UNA EPOCA DE CAMBIOS CONTINUOS Y VIOLENTOS, EN DONDE NOS VEMOS AFECTADOS EN LA FORMA DE VIDA, NUESTRAS TRADICIONES, EDUCACION, MEDIOS DE COMUNICACION, LA FAMILIA Y LA PROPIA ORGANIZACION HUMANA. EN LA ACTUALIDAD LOS MEDIOS DE DIFUSION SON LIMITADOS, SI BIEN ES CIERTO QUE LA COMPUTADORA HA REVOLUCIONADO EL MUNDO DE LOS NEGOCIOS, PERO TAMBIEN ES CIERTO QUE NO HA DEJADO DE SER UNA MAQUINA LA CUAL NECESITA SER PROGRAMADA CON LOGICA Y PRECISION.

EL CONTADOR PUBLICO, AL FORMAR PARTE DEL MUNDO DE LOS NEGOCIOS, ES PARTE INTEGRANTE DEL CAMBIO, Y COMO TAL, TIENE LA NECESIDAD DE ESTAR AL DIA EN TODOS LOS ASPECTOS RELATIVOS A SU PROFESION, CON LA FINALIDAD DE PODER OFRECER LOS SERVICIOS QUE DE EL ESPERAN EN UNA ENTIDAD.

EN LA ACTUALIDAD, EXISTEN CONTADORES ESPECIALIZADOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y FINANZAS Y DE CUALQUIER PUNTO DE VISTA, SU ACTIVIDAD SE RELACIONA POR COMPLETO CON LOS SISTEMAS DE INFORMACION, ENTENDIENDOSLOS COMO EL CONJUNTO DE TECNICAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE BAJO CIERTOS ESTANDARES Y REGLAS, SON COORDINADOS Y DIRIGIDOS A CAPTAR, ORDENAR, CLASIFICAR, PROCESAR Y ALMACENAR INFORMACION

BASICA CON EL OBJETO DE QUE SIRVA DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES.

. PERITO EN JUICIOS Y CONTROVERSIAS MERCANTILES:  
A TRAVES DE LA OPINION DEL CONTADOR PUBLICO QUE SE DEDICA AL PERITAJE, SE PUEDEN RESOLVER CONTROVERSIAS O DILUCIDAR ALGUNOS PUNTOS OSCUROS EN CIERTOS PROBLEMAS QUE SURJAN EN LAS ENTIDADES Y SE VEAN NECESARIAMENTE ANTE UN JUICIO PARA SU RESOLUCION.

. COMISARIO EN SOCIEDADES:  
ESTA ACTIVIDAD SE ORIGINA CON EL NOMBRAMIENTO QUE LE OTORGAN LOS ACCIONISTAS DE UNA EMPRESA AL CONTADOR PUBLICO PARA QUE, EN REPRESENTACION DE ELLOS, VELE POR SUS INTERESES Y LOS MANTENGA INFORMADOS - DE TODOS LOS HECHOS QUE CONSIDERE DE IMPORTANCIA, A LA VEZ QUE HAGA SUGERENCIAS PARA MODIFICAR ALGUNA SITUACION.

POR LA FACULTAD QUE TIENE Y POR SU FACIL ACCESO A LOS LIBROS, EL CONTADOR PUBLICO REPRESENTA PARA - LOS ACCIONISTAS UN APOYO EN QUIEN CONFIA A LA VEZ QUE LES DA LA CERTEZA QUE SU INVERSION QUEDA COMPRENDIDA DENTRO DE LOS MARGENES DE SEGURIDAD.

DESPUES DE HABER VISTO LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL CONTADOR PUBLICO, PODEMOS UBICAR COMO UN RESULTADO DE LAS ANTERIORES, O COMO UNA - COMBINACION DE LAS MISMAS, LOS SERVICIOS CONSTRUCTIVOS, LOS CUALES CONSISTEN EN LA COMUNICACION - - UTIL Y OPORTUNA QUE TENDRA EL CONTADOR PUBLICO AUDITOR CON SU CLIENTE CON EL FIN DE SUBSANAR PROBLEMAS Y SITUACIONES DETECTADOS DENTRO DE LA ENTIDAD Y QUE HAN SIDO PREVIAMENTE ANALIZADOS POR EL AUDI-

TOR, RECOMENDANDO ASI A SU CLIENTE EL TIPO DE TRABAJO QUE REALMENTE NECESITA.

2. COMO PROFESIONAL DEPENDIENTE.

AL PRESTAR SUS SERVICIOS BAJO LA DEPENDIENCIA DE UNA EMPRESA, EL CONTADOR PUBLICO EJERCE SU ACTIVIDAD PROFESIONAL APLICANDO SUS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA - EN BENEFICIO EXCLUSIVO DE QUIEN LO CONTRATE.

DENTRO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA SE ENCUENTRAN :

. AUDITORIA INTERNA:

ES LA ACTIVIDAD QUE DESARROLLA EL CONTADOR PUBLICO DENTRO DE UNA ENTIDAD ECONOMICA, QUE TIENE POR OBJETO LA REVISION DE LAS OPERACIONES CONTABLES, ADMINISTRATIVAS O DE CUALQUIER OTRA INDOLE, CON LA FINALIDAD DE DAR INFORMACION A LA DIRECCION DE DICHA ENTIDAD, PARA QUE ESTA PUEDA EVALUAR LOS CONTROLES ESTABLECIDOS.

. CONTABILIDAD DE COSTOS:

EL CONTADOR DE COSTOS DESARROLLA SU ACTIVIDAD EN ALGUNA ENTIDAD PUBLICA O PRIVADA, LUCRATIVA O NO, CONSISTIENDO PRINCIPALMENTE EN: ESTABLECER, MANTENER Y OPERAR SISTEMAS QUE PROVEAN INFORMACION ACERCA DE LOS COSTOS DE LA ENTIDAD PARA LA MEDICION DE INGRESOS, LA EVALUACION DE ACTIVOS, OBTENER LA INFORMACION PARA UNA CORRECTA PLANEACION, EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE SUS OPERACIONES, ASI COMO PARA UNA CORRECTA TOMA DE DECISIONES, TOMANDO COMO BASE LOS PATRONES DE COMPROTAMIENTO, ACTIVIDADES Y PROCESOS CON LOS CUALES SE RELACIONAN LOS PRODUCTOS O SERVICIOS DE LA ENTIDAD ECONOMICA QUE SE TRATE.

. AREA DE PRESUPUESTOS :

EL ESTUDIO DE PRESUPUESTOS SE HACE CON LA FINALIDAD DE PROYECTAR LA INFORMACION CONTABLE HACIA LOS HECHOS FUTUROS Y DE ESTA MANERA PREVER LOS ACONTECIMIENTOS Y ENCAMINAR LOS LOGROS HACIA LAS METAS - FIJADAS POR LA DIRECCION.

SI LA EMPRESA CUENTA YA CON UN SISTEMA DE CONTABILIDAD, POR EL CUAL TODAS SUS OPERACIONES MEDIBLES EN DINERO SE REGISTRAN Y CONDENSAN, PARA PROPORCIONAR INFORMACION PERIODICA, CORRECTA Y OPORTUNA, EL CONTADOR PUBLICO TAMBIEN PUEDE ACUTAR IMPLANTANDO EL CONTROL PRESUPUESTAL QUE ESTE DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS TECNICAS, LA COMPLEJIDAD Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS OPERACIONES QUE SE LLEVAN A CABO DENTRO DE LA ENTIDAD DE QUE SE TRATE, CON LA FINALIDAD DE LLEGAR A DETERMINAR SI :

- A. LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS AISLADAMENTE SIGUEN SIENDO VALIDOS A LA LUZ DE LA PRESPECTIVA DE CONJUNTO QUE PROPORCIONA EL ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS PROFORMA QUE REFLEJAN LAS OPERACIONES PRESUPUESTADAS SEGUN DICHS OBJETIVOS. DE AQUI PUEDE DECIDIRSE LA CORRECCION O AJUSTE DE LOS OBJETIVOS MISMOS Y POR LO TANTO DE LAS CIFRAS RESULTANTES DENTRO DEL PRESUPUESTO.
  
- B. POSTERIORMENTE, Y EN FORMA PERIODICA Y SISTEMATICA, COMPARAR EL RESULTADO REAL DE LAS OPERACIONES CONTRA EL PREVISTO POR EL PRESUPUESTO, LO QUE DARA AL CONTADOR PUBLICO LA MEDIDA DEL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS, DANDOLE TAMBIEN LA OPORTUNIDAD DE CORREGIR OPORTUNAMENTE POLITICAS Y OTROS ELEMENTOS DE CONTROL.

• CONTRALORIA :

EL CONTADOR PUBLICO COMO COTRALOR, ES EL ENCARGADO DE ESTABLECER, ANALIZAR Y MANTENER, A TRAVES DE -  
UNA ADMINISTRACION ORGANIZADA, UN PLAN INTEGRADO -  
PARA EL CONTROL DE LAS OPERACIONES.

DEBE COMPARAR LOS RESULTADOS REALES CON LOS PLANEADOS Y CON LOS ESTANDARES DE OPERACION APROBADOS, -  
ASI COMO INTERPRETAR LOS RESULTADOS DE LAS OPERACIONES E INFORMAR ACERCA DE ELLOS A TODOS LOS NIVELES DE LA ADMINISTRACION.

EL CONTRALOR EVALUA LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA E INFORMA SOBRE SU VALIDEZ Y SOBRE LA EFECTIVIDAD DE LAS POLITICAS ESTABLECIDAS, LA ORGANIZACION ESTRUCTURAL Y LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA ALCANZAR DICHOS OBJETIVOS.

• GENERALISTAS:

SE CONSIDERA EN ESTA AREA, LA ACTIVIDAD DE TODOS -  
AQUELLOS CONTADORES QUE ABARQUE A DOS O MAS DE LAS AREAS QUE ANTES SEÑALAMOS, PARA DETERMINAR, SELECCIONAR Y PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION A PROBLEMAS ECONOMICOS, DE INFORMACION Y ADMINISTRATIVOS.

3. PROFESIONISTAS EN FORMA ACADEMICA.

• INVESTIGACION Y DOCENCIA:

DENTRO DE LA INVESTIGACION, EL CONTADOR PUBLICO -  
ACTUA COMO INNOVADOR DENTRO DE LA PROFESION, TRATANDO DE MANTENERSE AL DIA Y DE INTRODUCIR AL AREA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA LOS CONCEPTOS Y PROCEDIMIENTOS DE MAYOR UTILIDAD POSIBLE. EN LO QUE SE -  
REFIERE A LA DOCENCIA, PODEMOS DECIR QUE ES LA AC-

TIVIDAD QUE DESARROLLA EL CONTADOR PUBLICO Y QUE -  
ENALTECE MAS SU PERSONALIDAD, PUESTO QUE TRANSMITE  
A LAS NUEVAS GENERACIONES SUS CONOCIMIENTOS Y EXPE-  
RIENCIAS ESFORZANDOSE POR ILUSTRAR, DEFINIR, ANALI-  
ZAR EL PROBLEMA, SINTETIZAR, PREGUNTAR, RESPONDER,  
ESCUCHAR Y CREAR CONFIANZA EN SUS ALUMNOS.

EL CONTADOR PUBLICO DEDICADO A LA DOCENCIA, DEBE -  
TENER PLENA CONCIENCIA QUE EN SUS MANOS ESTA EL FU-  
TURO DE LA PROFESION, LO QUE A SU VEZ, IMPLICA EL  
PUTURO DE LAS EMPRESAS Y POR CONSIGUIENTE, EL DE -  
NUESTRO PAIS. DE AHI QUE EL CONTADOR PUBLICO DEBE  
ESTAR CAPACITADO PARA PREPARAR TECNICAMENTE TODO -  
TIPO DE INFORMACION FINANCIERA DE CUALQUIER PERSO-  
NA O ENTIDAD, DEFINIENDO CLARAMENTE LOS REQUERI- -  
MIENTOS DE LOS USUARIOS DE ESTE SERVICIO. NO DEBE  
ESPERAR A QUE ELLOS MANIFIESTEN SUS NECESIDADES, -  
SINO ADELANTARSE A TAL MANIFESTACION. ESTABLECERA  
LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS ADECUADOS EN CADA SI-  
TUACION PARA CAPTAR LAS OPERACIONES QUE AFECTAN FI-  
NANCIERAMENTE A LA ENTIDAD Y TRADUCIRLAS A LOS RE-  
GISTROS NECESARIOS. EL CONTADOR PUBLICO DEBE CONO-  
CER Y COMPRENDER LAS REALIDADES HUMANAS Y SOCIALES  
QUE INFLUYEN EN LA INFORMACION.

TAMBIEN PLANIFICA Y ORDENA LAS INFORMACIONES FINAN-  
CIERAS PARA RESPONDER A LAS DISTINTAS NECESIADES -  
CONCRETAS DE DIVERSOS NIVELES DE OPERACION, DENTRO  
DEL MARCO IMPOSITIVO. DICTAMINA SOBRE LA CORREC-  
CION DE LOS INFORMES, Y POR ULTIMO, INTERPRETA LA  
INFORMACION PARA QUE RINDA MAYOR UTILIDAD A LOS -  
USUARIOS.

EL CONTADOR PUBLICO REALIZARA TODOS LOS SERVICIOS QUE DESARROLLA, APEGADO A LA MAS ESTRICTA ETICA - PROFESIONAL, PARA ASI CUMPLIR CON LO QUE ESPERAN DE EL LAS EMPRESAS EN PARTICULAR Y LA SOCIEDAD EN GENERAL.

## CAPITULO II

### LA AUDITORIA

#### A. CONCEPTO DE AUDITORIA.

DENTRO DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL CONTADOR PUBLICO, ENCONTRAMOS EL EJERCICIO DE LA AUDITORIA COMO UNA ESPECIALIZACION CUYO FIN INMEDIATO, ES PROPORCIONAR AL PROPIO AUDITOR LOS ELEMENTOS DE JUICIO NECESARIOS PARA DICTAMINAR DE UNA MANERA OBJETIVA Y PROFESIONAL.

LA IDEA MODERNA EN MATERIA DE AUDITORIA, YA NO EXIGE UN "DETECTIVE" QUE DESCUBRA FRAUDES O ENMIENDE ERRORES, SINO QUE PROPORCIONE SU OPINION EN BASE A UN EXAMEN SISTEMATICO DE LOS REGISTROS Y DE LAS OPERACIONES DE UNA ENTIDAD, EMITIENDO UN INFORME QUE SIRVA COMO GUIA A LAS PARTES INTERESADAS Y LLEVANDO A CABO UNA VERIFICACION CONTINUA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD.

LA AUDITORIA ES UNA VALUACION INDEPENDIENTE DE LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LA ORGANIZACION, PARA LA REVISION DE LAS OPERACIONES CONTABLES, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS COMO BASE PARA UN SERVICIO A LA GERENCIA. ES UN CONTROL MEDIANTE LA MEDICION Y VALUACION DE LA EFECTIVIDAD DE OTROS CONTROLES.

EL AMBITO DE LA AUDITORIA NO SE CIRCUNSCRIBE EXCLUSIVAMENTE A LA ESFERA CONTABLE Y FINANCIERA, SINO QUE ALCANZA EL ASPECTO ADMINISTRATIVO EN DIVERSOS NIVELES; COMO VEREMOS MAS AMPLIAMENTE EN INCISOS POSTERIORES.

B. NECESIDAD DE LA AUDITORIA.

EL PANORAMA ACTUAL DE LOS NEGOCIOS, EXIGE UNA MEJOR Y MAS ATINADA ADMINISTRACION MEDIANTE LA CUAL, LOS RECURSOS TANTO MATERIALES COMO HUMANOS, SEAN UTILIZADOS RACIONALMENTE PARA QUE LAS EMPRESAS CUMPLAN INTEGRAMENTE CON SUS DIVERSAS METAS, TANTO ECONOMICAS COMO DE OTRA-INDOLE.

LA NECESIDAD DE LA AUDITORIA DENTRO DE LAS EMPRESAS ES UN HECHO INDISCUTIBLE QUE SALTA A LA VISTA CONFORME EVOLUCIONAN LOS NEGOCIOS.

LA AUDITORIA, EVALUA LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LA ORGANIZACION, REVISANDO LAS OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS ASI COMO EL CONTROL ADMINISTRATIVO QUE FUNCIONA MEDIANTE LA EFECTIVIDAD DE OTROS CONTROLES; A TRAVES DE ESTAS REVISIONES, EL AUDITOR AYUDARA A DETECTAR LOS SINTOMAS O LAS FALLAS EXISTENTES DENTRO DE LA ORGANIZACION, PROPORCIONANDO OPORTUNAMENTE A LA GERENCIA LAS POSIBLES SOLUCIONES - CON LA FINALIDAD DE ADOPTAR POLITICAS SANAS, TANTO CONTABLES COMO OPERACIONALES, ASI COMO MANTENER UN SISTEMA DE CUENTAS ADECUADO Y EFECTIVO PARA LA PREVENCION DE FRAUDES Y LA SALVAGUARDA DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA.

TOMANDO EN CUENTA LOS PROPOSITOS QUE ORDINARIAMENTE GENERAN LA AUDITORIA Y EN FUNCION DE LAS NECESIDADES QUE ESTA SATISFACE, PODEMOS CONSIDERAR QUE EXISTEN NECESIDADES:

- A. DE TIPO ADMINISTRATIVO Y OPERACIONAL, PARA DETECTAR - LAS IRREGULARIDADES DENTRO DE LA ADMINISTRACION.
- B. NECESIDADES DE CREDITO, PARA LA CONSECUION Y CONTROL DE LOS MISMOS, ASI COMO DE INVERSION.

- C. NECESIDADES GERENCIALES. PARA TENER CONSTANCIA DE -- DETERMINADOS HECHOS Y PARA CONOCER LAS SITUACIONES - EXISTENTES COMO BASE PARA ACTIVIDADES Y DECISIONES - POSTERIORES.
- D. NECESIDADES LEGALES. PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES.
- E. NECESIDADES DE CONTROL. ES ESTA LA MAS SIGNIFICATIVA DE TODAS, PUESTO QUE AYUDARA A ESTABLECER UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO ENCAMINADO A LOGRAR LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA, PROMOVRIENDO SIMULTANEAMENTE - LA EFICIENCIA DE LA OPERACION.

C. ELEMENTOS DE AUDITORIA:

EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA, VEMOS QUE LOS PROCEDIMIENTOS O MEDIOS QUE SE UTILIZAN PARA LOGRAR SUS FINES, SON DE APLICACION MERAMENTE PARTICULAR DE AQUI -- QUE HAYA SIDO NECESARIO DIVIDIR LAS BASES QUE NORMAN - EL EJERCICIO DE LA PROFESION, Y EL DESARROLLO DE CADA-TRABAJO EN PARTICULAR. DICHAS BASES ESTAN CONSTITUIDAS DE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

- I. ELEMENTOS NORMATIVOS
- II. ELEMENTOS DE JUICIO

I. ELEMENTOS NORMATIVOS:

SON LOS PASOS QUE DEBE SEGUIR EL CONTADOR PUBLICO EN EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD COMO AUDITOR. LOS ELEMENTOS NORMATIVOS COMPRENEN LAS NORMAS DE AUDI

TORIA GENERALMENTE ACEPTADAS QUE EL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS DEFINE COMO " LOS REQUISITOS DE CALIDAD RELATIVOS A LA PERSONALIDAD DEL AUDITOR Y AL TRABAJO QUE DESEMPEÑA" .

CLASIFICACION DE LAS NORMAS DE AUDITORIA:

- A. NORMAS PERSONALES
- B. NORMAS RELATIVAS A LA EJECUCION DEL TRABAJO
- C. NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACION Y EL DICTAMEN.

A. NORMAS PERSONALES:

LAS QUE SE REFIEREN A LA PERSONA DEL CONTADOR PUBLICO COMO AUDITOR, Y SON:

- 1. ENTRENAMIENTO TECNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL. SE REFIEREN A LOS ESTUDIOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES DE ESTUDIOS SUPERIORES, ASI COMO A LA EXPERIENCIA ADQUIRIDA POR EL CONTADOR PUBLICO DENTRO DE SU DESARROLLO PROFESIONAL.
- 2. CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL: IMPLICA EL ESTAR CONSCIENTE DE LA RESPONSABILIDAD QUE IMPLICA EL OFRECER SERVICIOS CON CALIDAD PROFESIONAL.
- 3. INDEPENDENCIA MENTAL, O SEA QUE LA OPINION DEL AUDITOR NO ESTE INFLUENCIADA POR NADIE, QUE SEA OBJETIVA E IMPARCIAL.

B. NORMAS RELATIVAS A LA EJECUCION DEL TRABAJO:

- 1. PLANEACION Y SUPERVISION: ANTES DE EFECTUAR CUALQUIER TRABAJO, EL AUDITOR DEBE CONOCER LA

ENTIDAD Y PLANEAR EL TRABAJO A REALIZAR, MENCIONANDO LOS OBJETIVOS Y LLEVANDO A CABO UN PROGRAMA DE TRABAJO, EN EL CUAL ASIGNARA RESPONSABILIDADES A SUS COLABORADORES Y SUPERVISARA LOS AVANCES DEL TRABAJO.

2. ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO:  
O SEA EL PREVIO ANALISIS DE LA ENTIDAD QUE VA A SER AUDITADA, PARA DETERMINAR EL ALCANCE QUE SE DARA A LAS PRUEBAS A APLICAR.

3. OBTENCION DE EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE: PARA RESPALDAR LOS COMENTARIOS Y OPINION CON ELEMENTOS OBJETIVOS Y RAZONABLES.

C. NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACION Y AL DICTAMEN:  
DEBE EXISTIR INFORMACION DEL TRABAJO REALIZADO QUE SE APEGUE A LAS REGLAS MINIMAS QUE GARANTIZEN LA CALIDAD DEL TRABAJO.

## II. ELEMENTOS DE JUICIO;

COMPRENEN LAS TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA A SEGUIR EN EL DESARROLLO DE UN TRABAJO.

EL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS SEÑALA QUE SE LLAMA TECNICA DE AUDITORIA A " LOS RECURSOS PARTICULARES DE INVESTIGACION QUE EL AUDITOR USA PARA OBTENER LA INFORMACION QUE NECESITA Y ASI PODER COMPROBAR LA INFORMACION QUE OTROS LE HAN PROPORCIONADO, O LA QUE EL MISMO HA OBTENIDO" .

LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA SERAN " EL CONJUNTO

DE TECNICAS DE INVESTIGACION APLICABLES A UN GRUPO DE HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS RELATIVOS A LAS AREAS EXAMINADAS POR EL AUDITOR PARA OBTENER LAS BASES PARA FUNDAMENTAR SU OPINION".

LAS TECNICAS DE AUDITORIA SON:

- A. ESTUDIO GENERAL, ES EL CONOCIMIENTO PREVIO DE LA ENTIDAD A AUDITAR.
- B. ANALISIS, CONSISTE EN EL DESGLOSE DE UN UNIVERSO EN SUS PARTES PARA SU ESTUDIO.
- C. INSPECCION, ES EL EXAMEN FISICO DE BIENES O DOCUMENTOS PARA CERCIORARSE DE LA AUTENTICIDAD DE UN ACTIVO O DE UNA OPERACION.
- D. CONFIRMACION, PARA DAR VALIDEZ A LA INFORMACION QUE SE OBTUVO MEDIANTE ESCRITOS DE TERCERAS PERSONAS.
- E. INVESTIGACION, CONSISTE EN OBTENER INFORMACION DE FUNCIONARIOS O EMPLEADOS DE LA ENTIDAD AUDITADA, QUE SIRVAN COMO COMPLEMENTO PARA SU TRABAJO.
- F. DECLARACIONES O CERTIFICACIONES, SON DOCUMENTOS O CARTAS QUE FIRMAN AL AUDITOR LAS PERSONAS QUE HAN PARTICIPADO EN LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS.
- G. OBSERVACION, ES LA FORMA EN QUE EL AUDITOR SE CERCIORA DE DETERMINADOS HECHOS O CIRCUNSTANCIAS Y DE LAS OPERACIONES QUE REALIZA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD AUDITADA.

H. CALCULO, PARA CERCIORARSE DE LA CORRECCION NUMERICA DE CIERTAS PARTIDAS.

I. COMPROBACION, QUE CONSISTE EN REVISAR LOS DOCUMENTOS REPRESENTATIVOS DE LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA.

UNA VEZ MENCIONADOS LOS ELEMENTOS DE AUDITORIA, DIREMOS QUE ES CONVENIENTE QUE EL AUDITOR SE PREOCUPE POR DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES PROFESIONALES CON EL --- MAYOR APEGO A LOS MISMOS, PUESTO QUE DE ESTA MANERA - LOGRARA UN TRABAJO CON LA CALIDAD PROFESIONAL ESPERADA POR SU CLIENTE, Y POR EL PUBLICO EN GENERAL.

D. CLASIFICACION DE LA AUDITORIA:  
-----

COMO LO VIMOS EN INCISOS ANTERIORES, ACTUALMENTE EXISTE LA NECESIDAD IMPERIOSA DE QUE EL CONTADOR PUBLICO DELIMITE EL CAMPO ESPECIFICO DE ACCION EN EL QUE SE DESARROLLARA CON MAYOR PROFUNDIDAD, PUESTO QUE SERIA PRACTICAMENTE IMPOSIBLE LA ASIMILACION DE TODOS LOS CONOCIMIENTOS QUE SE HAN DIFUNDIDO EN LOS ULTIMOS AÑOS.

LO ANTERIOR IMPLICA, QUE EL CONTADOR PUBLICO SE VEA EN LA NECESIDAD DE DELIMITAR UN CAMPO ESPECIFICO EN EL QUE LLEGARA A SER UN EXPERTO. DENTRO DE ESTE CAMPO, ENCONTRAMOS A LA AUDITORIA, MISMA QUE SE HA DESARROLLADO EN UNA FORMA TAN AMPLIA QUE VEMOS QUE DENTRO DE ELLA HAN - SURGIDO DIVERSAS ESPECIALIZACIONES, Y DE LA MISMA FORMA EL CONTADOR PUBLICO QUE SE DEDICA A LA AUDITORIA, PODRA

PROFUNDIZAR DENTRO DEL AREA QUE MAS LE INTERESE Y CON-  
VENGA.

A CONTINUACION VEREMOS UN CUADRO QUE NOS MUESTRA LAS  
DIVERSAS CLASES DE AUDITORIA, CON UNA BREVE EXPLICA--  
CION DE CADA UNA Y ANALIZANDO EL PAPEL QUE DESEMPEÑA--  
EL CONTADOR PUBLICO DENTRO DE LA MISMA.

## CLASIFICACION DE LA AUDITORIA

- |   |     |                |
|---|-----|----------------|
| 1. SEGUN EL FIN QUE SE BUSCA            | 1.A | ADMINISTRATIVA |
|   | 1.B | OPERACIONAL    |
|   | 1.C | FINANCIERA     |
| 2. SEGUN QUIEN LA REALIZA               | 2.A | EXTERNA        |
|   | 2.B | INTERNA        |
| 3. SEGUN EL ALCANCE DEL TRABAJO         | 3.A | GENERAL        |
|   | 3.B | DE CUENTA      |
| 4. SEGUN LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE | 4.A | CONTABLE       |
|   | 4.B | FISCAL         |
|   | 4.C | DE BALANCE     |
|   | 4.D | DE RESULTADOS  |
|   | 4.E | DE PERSONAL    |

1. SEGUN EL FIN QUE SE BUSCA:

1.A. AUDITORIA ADMINISTRATIVA.

SU OBJETIVO ES PROMOVER LA EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES A TRAVES DE PROPONER LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS.

CUALQUIER PROFESIONISTA CAPACITADO PUEDE HACER LA REVISION SISTEMATICA DE LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA. EL RESULTADO DE DICHA REVISION SERA LA EMISION DE LA OPINION SOBRE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA EN GENERAL, O EXCLUSIVAMENTE DE LOS SEGMENTOS EXAMINADOS.

1.B AUDITORIA OPERACIONAL:

SU OBJETIVO AL IGUAL QUE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA, ES EL DE PROMOVER LA EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD.

EL CONTADOR PUBLICO QUE LLEVARA A CABO LA REVISION, YA SEA EN SU CARACTER DE AUDITOR INTERNO O DE AUDITOR INDEPENDIENTE, ESTUDIARA Y EVALUARA EL CONTROL INTERNO, LOS SISTEMAS, PROCEDIMIENTOS Y DEMAS CONTROLES DE LA ENTIDAD.

ESTA REVISION TIENE COMO RESULTADO LOS COMENTARIOS RESPECTO A LAS FALLAS ADMINISTRATIVAS, LOS SINTOMAS Y POSIBLES SOLUCIONES PARA LLEVAR A CABO LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD.

1.C AUDITORIA FINANCIERA:

SU FIANLIDAD ES DETERMINAR LA RAZONABILIDAD DE LA SITUACION FINANCIERA DE LA EMPRESA.

LA REVISION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SERA EFECTUADA POR EL CONTADOR PUBLICO EN SU CARACTER DE AUDITOR

INDEPENDIENTE, INICIANDO LA MISMA POR LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO PARA DETERMINAR LA EXTENSION DE LAS PRUEBAS A APLICAR. EL RESULTADO DE ESTA REVISION SERA LA EMISION DE UN DICTAMEN Y / O LA CARTA DE RECOMENDACIONES A LA GERENCIA.

2. SEGUN QUIEN LA REALIZA:

2.A AUDITORIA EXTERNA:

ES EL EXAMEN CRITICO REALIZADO POR UN CONTADOR INDEPENDIENTE DE LOS LIBROS Y REGISTROS DE UNA ENTIDAD, BASANDOSE EN TECNICAS ESPECIFICAS CON LA FINALIDAD DE DAR SU OPINION SOBRE LA RAZONABILIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA VERIFICADA.

EL AUDITOR INTERNO EMITIRA UN DICTAMEN DESPUES DE HABER LLEVADO A CABO SU REVISION. ESTE DICTAMEN ES IMPORTANTE PARA QUE LA INFORMACION FINANCIERA DE LA EMPRESA GOCE DE LA ACEPTACION DE TERCERAS PERSONAS INTERESADAS EN LA ENTIDAD, ASI COMO DE LOS PROPIETARIOS, LOS EJECUTIVOS Y DEMAS PERSONAS QUE PUEDAN TENER ALGUN INTERES EN ESPECIAL.

2.B AUDITORIA INTERNA:

CONSISTE EN LA REVISION SISTEMATICA DE CADA UNO Y DE TODOS LOS ASPECTOS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA PARA LOGRAR LA MAXIMA UTILIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y LOS ELEMENTOS DE LA OPERACION.

LA REVISION ES LLEVADA A CABO POR EL CONTADOR PUBLICO EN SU CARACTER DE PROFESIONAL DEPENDIENTE.

3. SEGUN EL ALCANCE DEL TRABAJO:

3.A GENERAL:

CUANDO EL PROGRAMA DE AUDITORIA ABARCA LA REVISION DEL TOTAL, O LA MAYORIA DE LOS RUBROS.

3.B DE CUENTA:

CUANDO LA REVISION VA ENCAMINADA A UN RUBRO EN ESPECIAL, POR TRATARSE DE UN PROBLEMA EN PARTICULAR O DE UNA PETICION DEL CLIENTE ESPECIFICAMENTE.

4. SEGUN LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE:

ESTE TIPO DE REVISION SE ADAPTARA A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL CLIENTE DESARROLLANDO UN PROGRAMA DE AUDITORIA SEGUN LA REVISION QUE SE REQUIERA APLICANDO LOS PRINCIPIOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE CONSIDEREN ADECUADOS EN CADA CASO EN PARTICULAR.

## CAPITULO III

### EL CONTROL INTERNO

#### A. ORIGEN Y ANTECEDENTES:

EL DESARROLLO ECONOMICO DE LOS PUEBLOS Y LAS CONQUIS-  
TAS EN EL CAMPO INDUSTRIAL HAN PERMITIDO EL ESTABLECI-  
MIENTO DE GRANDES EMPRESAS, LO QUE DA POR RESULTADO UNA  
ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE LAS MISMAS CON UN ALTO  
GRADO DE COMPLEJIDAD.

EL COMERCIANTE ANTIGUO NO TENIA PROBLEMAS DE ESTA INDOLE  
EN MUCHOS CASOS ATENDIA PERSONALMENTE LA COMPRA, GUARDA  
Y VENTA DE LA MERCANCIA, Y SI LLEGABA A OCUPAR A ALGUN -  
AYUDANTE PARA HACER MENOS PESADA SU LABOR SEGUIA INVA- -  
RIABLEMENTE VIGILANDO Y ATENDIENDO EL NEGOCIO EN LA TO-  
TALIDAD DE SUS OPERACIONES.

EL INDUSTRIAL EN PEQUEÑO TRABAJABA EN FORMA SEMEJANTE:  
EL MISMO INTALABA SU MAQUINARIA, ADQUIRIA LA MATERIA --  
PRIMA Y EN MUCHOS CASOS, EL MISMO SALIA A VENDER EL PRO-  
DUCTO TERMINADO, DE ESTA MANERA NO TENIAN NECESIDAD DE-  
CONTROLAR SUS OPERACIONES PUESTO QUE ELLOS MISMOS ERAN -  
QUIENES LAS EFECTUABAN Y SI RESULTABA ALGUN ERROR ESTA--  
BAN EN CONDICIONES DE SABER INMEDIATAMENTE DE DONDE --  
PROVENIA.

A FINES DEL SIGLO PASADO CUANDO SE INICIO EL DESARROLLO-  
INDUSTRIAL QUE VIVIMOS EN LA ACTUALIDAD, COMENZO A OBSER-  
VARSE LA IMPERIOSA NECESIDAD DE CONTROLAR LOS NEGOCIOS.  
POR LO GENERAL EN ESA EPOCA LAS EMPRESAS SE PRODUCIAN -  
POR SI MISMAS Y EN CIERTA FORMA A MERCED DE LAS CIRCUNS-

TANCIAS. NO SE HACIAN ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PROMOCION Y ORGANIZACION DE LAS EMPRESAS; EN REALIDAD ESTAS NACIAN DE LAS NECESIDADES MAS IMPERIOSAS Y COMO CONSECUENCIA, LA ADMINISTRACION ESTABA EN LA MISMA SITUACION Y SEGUIA LA MISMA RUTA DE INCERTIDUMBRE. NO SE CONOCIAN LOS METODOS MAS EFICIENTES PARA PROMOVER LA EFICIENCIA DEL TRABAJO; LA RUDIMENTARIA CONTABILIDAD QUE SE LLEVABA TENIA COMO UNICO FIN EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES DEL NEGOCIO.

A MENOS QUE EL PRODUCTO QUE SE FABRICABA FUERA DE TAL MANERA NECESARIO Y PUDIERA VENDERSE A UN PRECIO QUE ABSORBIERA LAS PERDIDAS QUE CAUSABA LA INEFICIENCIA DE LA ORGANIZACION, EL FRACASO DE LA EMPRESA ERA INEVITABLE. EL QUEBRANTO DE CAPITALES, LOS ERRORES, EL FRAUDE ERAN EL RESULTADO Y EN LA MAYORIA DE LOS CASOS SE CARECIA DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA DESCUBRIR Y COMPROBAR SUS ALANCES Y DERIVACIONES.

ESTE PERIODO DE RAPIDO CRECIMIENTO DE LOS NEGOCIOS FUE ACOMPAÑADO POR UTILIDADES SUBSTANCIOSAS LO QUE ORIGINA EL INTERES DE LA ADMINISTRACION HACIA LA PRODUCCION Y EXPANSION, OLVIDANDOSE DE LA EFICIENCIA DE SUS OPERACIONES INTERNAS.

LA SITUACION HA CAMBIADO EN LOS ULTIMOS AÑOS, HOY EN DIA LAS UTILIDADES DEPENDEN EN UNA FORMA MAS DIRECTA DEL ARREGLO CIENTIFICO DE LAS PARTES COMPONENTES DE UNA EMPRESA ASI COMO DE LA BUENA ADMINISTRACION Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES. EL CONTROL INTERNO ESTA INTIMAMENTE LIGADO CON EL ESTUDIO DE LA ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DEL NEGOCIO; DEBERA EFECTUARSE UN ESTUDIO APROPIADO Y UNA EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD COMO UNA BASE PARA DETERMINAR LA EXTENSION DE

LAS PRUEBAS A LAS QUE DEBERAN CONCRETARSE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

B. CONCEPTO DE CONTROL INTERNO.

LA EXPRESION "CONTROL INTERNO" CARECE DE UNA DEFINICION APROPIADA. TODAVIA NO EXISTE UNA COMPLETA UNIFICACION DEL SIGNIFICADO EXACTO DEL TERMINO. LAS DIFERENTES DEFINICIONES DADAS POR AUTORES EXTRANJEROS NOS DEJAN VER QUE NO EXISTE UN SOLO PENSAMIENTO PARA EXPLICAR LO QUE SE ENTIENDE POR CONTROL INTERNO.

PARA ALGUNOS AUTORES LOS SISTEMAS DE CONTROL SE REDUCEN A LAS MEDIDAS NECESARIAS QUE HAY QUE ADOPTAR PARA PREVENIR FRAUDES, EN CAMBIO OTROS AUTORES NOS HACEN MENCION ESPECIAL DE LA PREVENCION DE LOS MISMOS Y ENFOCAN SU ATENCION HACIA LA DISTRIBUCION DE FUNCIONES DEL PERSONAL PARA LOGRAR LA COORDINACION Y COMPROBACION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

LA DEFINICION MAS COMPLETA QUE ENCONTRAMOS, Y QUE A NUESTRO PUNTO DE VISTA MENCIONA LOS ASPECTOS PRINCIPALES QUE ABARCA EL CONTROL INTERNO, ES LA QUE FUE PUBLICADA EN EL AÑO DE 1949 EN UN BOLETIN DEL "COMITE DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA DEL INSTITUTO AMERICANO DE CONTADORES PUBLICOS", Y ES LA SIGUIENTE:

"EL CONTROL INTERNO COMPRENDE EL PLAN DE ORGANIZACION, TODOS LOS METODOS COORDINADOS Y LAS MEDIDAS ADOPTADAS EN EL NEGOCIO PARA PROTEGER SUS ACTIVOS, VERIFICAR LA EXACTITUD Y CONFIABILIDAD DE SUS DATOS CONTABLES, PROMOVER LA EFICIENCIA DE SUS OPERACIONES Y ESTIMULAR LA ADHESION A LAS POLITICAS IMPLANTADAS POR LA GERENCIA".

DE ESTA MANERA VEMOS QUE EL CONTROL INTERNO COMPRENDE TANTO CONTROLES CONTABLES COMO CONTROLES ADMINISTRATIVOS. LOS CONTROLES CONTABLES SON EL PLAN DE ORGANIZACION Y TODOS LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE RELACIONAN PRINCIPALMENTE CON LA PROTECCION DE LOS ACTIVOS Y LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS FINANCIEROS.

GENERALMENTE INCLUYEN SISTEMAS TALES COMO AUTORIZACION Y APROBACION, REGISTRO DE LAS OPERACIONES, CUSTODIA DE LOS ACTIVOS Y EL CONTROL FISICO DE LOS MISMOS.

LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS COMPRENDEN EL PLAN DE ORGANIZACION Y TODOS LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE RELACIONAN DIRECTAMENTE CON LA EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES, LA ADHESION A LAS POLITICAS GERENCIALES, ESTUDIOS DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS, PROGRAMAS DE ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL, CONTROLES DE CALIDAD, ETC.

#### C. IMPORTANCIA Y OBJETIVOS.

-----

LAS DIMENSIONES Y LA COMPLEJIDAD DE LOS NEGOCIOS MODERNOS HAN HECHO QUE CADA VEZ MAS DIRECTORES DEPENDAN DE LA FIDELIDAD DE NUMEROSOS INFORMES Y ANALISIS. POR OTRA PARTE, LA RESPONSABILIDAD PRIMARIA PARA LA SALVAGUARDA DE LOS BIENES DE LAS EMPRESAS Y LA PREVENCION Y EL DESCUBRIMIENTO DE FRAUDES Y ERRORES RECAE SOBRE LA GERENCIA.

DE AQUI QUE RESULTA INDISPENSABLE LA INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ADECUADOS DE CONTROL INTERNO PARA PODER CONFIAR EN LOS DATOS INFORMATIVOS Y ASUMIR ESA RESPONSABILIDAD.

AUNQUE SE RECONOCE LA IMPOSIBILIDAD DE DELINEAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PERFECTO, EL CUAL PRESTE TODAS LAS GARANTIAS Y CUBRA TODAS LAS NECESIDADES DE LA COMPAÑIA, SI

ES FACTIBLE INSTALAR SISTEMAS DE CONTROL INTERNO ADECUADOS Y QUE LLENEN LAS NECESIDADES PARTICULARES DE CADA NEGOCIO.

DEBE AÑADIRSE QUE LA RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA NO TERMINA EN LA INSTALACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, PUESTO QUE CUALQUIER SISTEMA SI CARECE DE VIGILANCIA, DECAE RAPIDAMENTE Y PIERDE TODA EFICACIA, POR LO TANTO, DEBE EXISTIR UNA CONSTANTE ATENCION DE MANERA QUE SE PUEDA SABER SI LAS INSTRUCCIONES SE HAN INTERPRETADO DEBIDAMENTE Y SI SE ESTAN LLEVANDO A CABO CONFORME AL PLAN TRAZADO.

AL REFERIRNOS AL CONTROL INTERNO SIEMPRE HABLAMOS COMO SI TUVIERA UNA IDENTIDAD UNICA Y SEPARADA DEL RESTO DE LA ESTRUCTURA PERO NO ES ASI, SIMPLEMENTE CONSTITUYE LOS FRAGMENTOS DEL SISTEMA CONTABLE JUZGADOS Y ESTIMADOS DESDE UN PUNTO DE VISTA ESPECIAL, O SEA COMO ESTAN PROYECTADOS Y COMO OPERAN, A FIN DE PRODUCIR LOS RESULTADOS ESPERADOS.

LOS PROPOSITOS DEL CONTROL INTERNO VIENEN A CONSTITUIR EL INDICE DE LA EFICIENCIA Y LA MEDIDA DEL VALOR DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES. PUEDEN SER CLASIFICADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. COMPROBACION DE LA VERACIDAD DE LOS INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS ASI COMO DE CUALQUIER OTRO DATO QUE PROCEDA DE LA CONTABILIDAD.
2. PREVENCIÓN DE FRAUDES, Y EN CASO DE QUE SUCEDAN DESCUBRIRLOS Y DETERMINAR SU MONTO.
3. LOCALIZACION DE ERRORES Y DESPERDICIOS INNECESARIOS PROMOVRIENDO AL MISMO TIEMPO LA UNIFORMIDAD Y LA CORRECCION AL REGISTRAR LAS OPERACIONES.

4. ESTIMULAR LA EFICIENCIA DEL PERSONAL MEDIANTE LA VIGILANCIA EJERCIDA A TRAVES DE LOS INFORMES.

5. EN GENERAL SALVAGUARDAR LOS BIENES Y OBTENER UN EFECTIVO CONTROL SOBRE TODOS LOS ASPECTOS VITALES DE UN NEGOCIO.

EL TRABAJO MONOTONO Y RUTINARIO DE ASENTAR EN LOS LIBROS Y REGISTROS DE CONTABILIDAD LAS TRANSACCIONES, TIENE COMO FINALIDAD PRINCIPAL EL PRESENTAR PERIODICAMENTE LA SITUACION ECONOMICA DE UN NEGOCIO ASI COMO LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

EL CONTROL INTERNO CONSTITUYE EN ESTE SENTIDO LA GARANTIA DE QUE LOS INFORMES, ESTADOS Y DATOS CONTABLES EN GENERAL SEAN CORRECTOS Y ESTEN FORMULADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CASO PARTICULAR DE QUE SE TRATE.

EN LA MAYORIA DE LOS CASOS, LA OCASION PARA COMETER UN FRAUDE SURGE DE LA FALTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADECUADO, SIN EMBARGO NO DEBE CONSIDERARSE QUE UN SISTEMA DE ESTA INDOLE, POR PERFECTO QUE FUERA, EVITARA EN ABSOLUTO LOS MALOS MANEJOS.

AL EXISTIR METODOS DE VERIFICACION EN CIERTO MODO AUTOMATICOS DIFICULTA SOBREMNERA LA COMISION DE ACTOS DELICTIVOS. POR OTRA PARTE, SI SE LLEGARA A COMETER UN FRAUDE, EL MISMO SISTEMA DE CONTROL INTERNO TARDE O TEMPRANO DELATARIA AL AUTOR DEL MISMO.

OTRO DE LOS OBJETIVOS PRINCIPALES DE LOS METODOS DE CONTROL INTERNO SE REFIERE A QUE HACEN POSIBLE LA LOCALIZACION DE ERRORES INVOLUNTARIOS QUE PUEDAN COMETERSE, Y QUE EN ALGUNAS OCASIONES CONSTITUYEN PERDIDAS CONSIDERABLES PARA LAS EMPRESAS.

DE LA MISMA MANERA, A TRAVES DE LOS REGISTROS DE CONTABILIDAD COMBINADOS CON EL CONTROL INTERNO, LA DIRECCION GENERAL ESTARA CAPACITADA PARA CONTROLAR LOS GASTOS Y DESPERDICIOS QUE EN MUCHAS OCASIONES SE DERIVAN DE LA NEGLIGENCIA DEL PERSONAL.

LA IMPLANTACION DE RUTINAS UNIFORMES BASADAS EN PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO, DA LUGAR A QUE LAS TRANSACCIONES SE EFECTUEN EN FORMA METODICA CONSIGUENDO ASI MAYOR EFICACIA EN SU REALIZACION, TOMANDO EN CUENTA QUE SON LOS COMPONENTES BASICOS DEL NEGOCIO Y CONSTITUYEN EL INGREDIENTE PRINCIPAL DEL CONTROL INTERNO.

EN RESUMEN TENEMOS QUE SI EN UNA EMPRESA EXISTEN SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DEBIDAMENTE INSTALADOS Y POR CONSECUENCIA LAS RUTINAS DE LAS OPERACIONES SON REALIZADAS EN FORMA CORRECTA, SERA POSIBLE OBTENER INFORMES EXACTOS Y OPORTUNOS ACERCA DE LAS MISMAS.

LOS NEGOCIOS SE ENCUENTRAN PROTEGIDOS CONTRA LOS FRAUDES Y ERRORES ADEMAS QUE SE CONOCE LA EFICIENCIA CON QUE OPERA CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS.

SOLO EN ESTAS CONDICIONES ES POSIBLE OBTENER UN FIRME CONTROL Y EJERCER UNA DIRECCION COMPLETA Y EFICAZ DE LOS NEGOCIOS.

D. ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO :

EL CONTROL INTERNO ES EL SISTEMA POR EL CUAL SE DA EFECTO A LA ADMINISTRACION DE UNA ENTIDAD. ENTENDIENDO POR ADMINISTRACION EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD, ABARCANDO ACTIVIDADES DE DIRECCION, FINANCIAMIENTO, PROMOCION, PRODUCCION, DIS-

TRIBUCION, RELACIONES PUBLICAS Y PRIVADAS Y LA VIGILANCIA EN GENERAL SOBRE SU PATRIMONIO Y SOBRE AQUELLOS DE QUIENES DEPENDE SU CONSERVACION Y CRECIMIENTO.

LOS ELEMENTOS QUE OBSERVA EL CONTROL INTERNO SON:

- A. ORGANIZACION
- B. PROCEDIMIENTOS
- C. PERSONAL
- D. SUPERVISION

A. ORGNAIZACION

EL PLAN DE ORGANIZACION IDENTIFICA Y DETERMINA LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS, DELEGA AUTORIDAD EN LOS DIFERENTES NIVELES JERARQUICOS FIJANDO RESPONSABILIDADES A LAS PERSONAS DE LA ORGANIZACION.

LOS ELEMENTOS DE CONTROL INERNO QUE INTERVIENEN EN LA ORGANIZACION SON:

- . DIRECCION, QUE ES RESPONSABLE DE ESTABLECER Y SUPERVISAR LA COMUNICACION Y LAS POLITICAS GENERALES, ASI COMO DE TOMAR LAS DECISIONES.
- . COORDINACION, TRATA DE QUE LAS PARTES DE LA ENTIDAD FUNCIONEN CON ARMONIA.
- . PERSONAL, SEPARA LAS FUNCIONES Y SEÑALA LA ESPECIALIZACION DE LABORES, EVITANDO QUE UNA MISMA OPERACION SEA MANEJADA DESDE SU ORIGEN HASTA SU REGISTRO POR UNA SOLA PERSONA.

B. PROCEDIMIENTOS:

SON LOS PRINCIPIOS QUE SE APLICAN EN LA PRACTICA Y QUE GARANTIZAN UNA BUENA ORGANIZACION.

LOS ELEMENTOS DE QUE SE AUXILIA SON:

- PLANEACION Y SISTEMATIZACION. LA EMPRESA PLANEA SUS OPERACIONES A EFECTUAR, PARA LO QUE CUENTA CON MANUALES DE PROCEDIMIENTOS QUE REDUCEN LAS ORDENES VERBALES Y LOS ERRORES, UNIFORMAN LOS PROCEDIMIENTOS, DAN MAYOR EFICIENCIA PARA EL ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL Y AYUDAN A LA DIVISION DE LABORES.
- REGISTROS Y FORMAS, SON LOS INSTRUMENTOS QUE PERMITEN IMPLANTAR PROCEDIMIENTOS ADECUADOS PARA REGISTRAR TODAS LAS OPERACIONES QUE REALIZA LA ENTIDAD.
- INFORMES. LA INFORMACION DENTRO DE LA ENTIDAD Y AUTORIDAD PARA ANALIZAR, INTERPRETAR Y CORREGIR DEFICIENCIAS.

#### C. PERSONAL

LOS RECURSOS HUMANOS SON EL ELEMENTO MAS IMPORTANTE DE UNA ORGANIZACION, POR LO QUE DEBEN HACERSE ESTUDIOS Y EVALUACIONES ESPECIALES PARA COLOCAR A CADA PERSONA EN EL PUESTO IDEAL.

LOS ELEMENTOS DE PERSONAL QUE INTERVIENEN EN EL CONTROL INTERNO SON:

- ENTRENAMIENTO, SE TRATA DE IDENTIFICAR A CADA EMPLEADO SUS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES A TRAVES DE CAPACITARLOS PARA LOGRAR UN TRABAJO EFICIENTE.
- EFICIENCIA, UN BUEN PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO AYUDARA A QUE EL EMPLEADO CUMPLA CORRECTAMENTE SUS FUNCIONES Y TENGA MAYOR EFICIENCIA. ES NECESARIO EVALUAR EL TRABAJO DESEMPEÑADO, PARA DETECTAR ERRORES Y PROPONER MEDIDAS.

. MORALIDAD, UNO DE LOS ELEMENTOS CLAVE DEL CONTROL INTERNO ES EL COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL, POR LO QUE ES INDISPENSABLE QUE EXISTA UN DEPARTAMENTO DE SELECCION DE PERSONAL QUE EXIJA REQUISITOS MINIMOS DE ADMISION.

D. SUPERVISION:

UNA VEZ PLANEADO E IMPLEMENTADO UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO, ESTE DEBE SER VIGILADO CONSTANTEMENTE A TRAVES DE LA SUPERVISION DEL AUDITOR INTERNO, PROPONIENDO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.

ESTOS ELEMENTOS SON TAN INDISPENSABLES PARA EL CONTROL INTERNO, QUE UNA DEFICIENCIA EN CUALQUIERA DE ELLOS IMPEDIRIA QUE EL SISTEMA FUNCIONE EFICAZMENTE, POR LO QUE ES IMPORTANTE TENER EN MENTE LA INTERRELACION EXISTENTE ENTRE TODOS ELLOS Y LA CONSTANTE VIGILANCIA DE LOS MISMOS.

E. METODOS DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

AL REALIZAR UN EXAMEN DE CONTROL INTERNO, EL AUDITOR DEBE PLASMAR SU ESTUDIO Y CONCLUSIONES EN LOS PAPELES DE TRABAJO CON EL FIN DE COMPROBAR QUE SE CUMPLIO CON LA NORMA QUE OBLIGA AL EXAMEN DEL CONTROL INTERNO, JUZGANDO LO ADECUADO DEL SISTEMA Y FUNDAMENTANDO EL ALCANCE Y EXTENSION DE SUS PRUEBAS, FACILITANDO EL TRABAJO DE AUDITORIAS POSTERIORES.

LOS METODOS MAS COMUNES PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO SON LOS SIGUIENTES:

- A. METODO DESCRIPTIVO
- B. METODO GRAFICO
- C. METODO DE CUESTIONARIOS

A. EL METODO DESCRIPTIVO CONSISTE EN LA NARRACION DE LAS DIVERSAS CARACTERISTICAS DE LA OPERACION. DICHA NARRACION ES REALIZADA A PETICION DEL AUDITOR POR EL RESPONSABLE DE LA OPERACION. LA VENTAJA DE ESTE METODO ES QUE EXISTE LA LIBERTAD DE EXPRESARSE Y POR CONSECUENCIA, SERA LO SUFICIENTEMENTE DETALLADA COMO PARA HACER UN ANALISIS PROFUNDO, CAPTANDO PUNTOS DE CONTROL QUE A SIMPLE VISTA NO SERIA POSIBLE DETECTAR.

LA DESVENTAJA QUE TIENE ES QUE LA NARRACION PUEDE DESVIARSE Y TOCAR PUNTOS INNECESARIOS, PROVOCANDO PERDIDA DE TIEMPO TANTO PARA EL AUDITOR, COMO PARA LA PERSONA QUE NARRA LA OPERACION.

B. EL METODO GRAFICO CONSISTE EN PRESENTAR OBJETIVAMENTE LA ORGANIZACION Y LOS PROCEDIMIENTOS QUE TIENE EN VIGOR LA ENTIDAD. SE PUEDEN PREPARAR GRAFICAS DE ORGANIZACION O FLUJOGRAMAS, MISMOS QUE MOSTRAN LA DIVISION DE FUNCIONES DENTRO DE LA ENTIDAD, PERMITIENDO AL AUDITOR UNA RAPIDA INTERPRETACION DE LA MISMA.

LA VENTAJA QUE PRESENTA ESTE METODO ES QUE DA OBJETIVIDAD VISUAL DEL PROCESO OPERATIVO Y LA APRECIACION DE LOS CONTROLES LLEVADOS A CABO, SERA MAS RAPIDA.

LA DESVENTAJA, ES QUE SI NO EXISTE FAMILIARIDAD CON LA PREPARACION DE GRAFICAS DE ORGANIZACION, SE PERDERA MUCHO TIEMPO EN PREPARARLAS O EN EL PEOR DE LOS CASOS, SE PREPARARAN ERRONEAMENTE, FALSEANDO ASI EL CONTENIDO DE LA INFORMACION Y LLEVANDO AL AUDITOR A CONCLUSIONES EQUIVOCADAS.

C. EL METODO DE CUESTIONARIOS CONSISTE EN UN LISTADO DE PREGUNTAS BASICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, MIS

MAS QUE DEBERA CONTESTAR LA GENTE QUE LLEVA A CABO LAS OPERACIONES DE QUE SE TRATE.

LA VENTAJA DE ESTE METODO ES QUE A BASE DE PREGUNTAS DIRIGIDAS, LOS EMPLEADOS RESPONDERAN, PUESTO QUE SON QUIENES TIENEN PLENO CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES.

LA DESVENTAJA, ES QUE DICHO CUESTIONARIO PUEDE SER CONTESTADO POR DEDUCCION, POR LO TANTO, ALGUN EMPLEADO QUE NO CONOZCA LA OPERACION, PODRA CONTESTARLO SIGUIENDO LA LOGICA, MISMA QUE PUEDE IR EN CONTRA DE LA REALIDAD DE DICHA OPERACION.

TODOS ESTOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DEL CONTROL PUEDEN SER COMBINADOS ENTRE SI, EN LUGAR DE CONSIDERARLOS COMO METODOS ALTERNATIVOS; DE ESTA MANERA, EL AUDITOR PODRA EMPLEAR EL QUE ESTIME MAS CONVENIENTE O LA COMBINACION DE LOS MISMOS CON EL UNICO FIN DE OBTENER LA CORRECTA EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.

F. CUESTIONARIO PARA LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

LA INVESTIGACION DE LOS METODOS DE CONTROL INTERNO DURANTE LA AUDITORIA, SE FACILITA NOTABLEMENTE SI SE TIENE A LA MANO UN CUESTIONARIO PREPARADO POR ESPECIALISTAS. ESTO DARA LA COMPLETA SEGURIDAD DE QUE NINGUN ASPECTO IMPORTANTE SE PASARA POR ALTO Y BRINDARA LA EXPERIENCIA ACUMULADA DE TRABAJOS ANTERIORES, SIN EMBARGO, HAY QUE HACER NOTAR QUE NO SUBSTITUYE A LA INICIATIVA Y AL CRITERIO DEL AUDITOR Y SIEMPRE ESTARA SUJETO A LAS MODIFICACIONES QUE DEMANDE CADA EMPRESA EN PARTICULAR.

EL COMITE DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA DEL INSTITUTO - NORTEAMERICANO DE CONTADORES, HA ESTABLECIDO LO SIGUIENTE:

" LA REVISION DEL CONTROL INTERNO ES UNO DE LOS PASOS MAS IMPORTANTES AL PLANEAR UNA AUDITORIA Y NO DEBEN ELIMINARSE POR NINGUN MOTIVO, NI TAMPOCO EFECTUAR DICHA REVISION EN FORMA NEGLIGENTE. HASTA DONDE LAS CIRCUNSTANCIAS LO PERMITAN, EL AUDITOR DEBERA ADQUIRIR UN CONOCIMIENTO PERSONAL E INDEPENDIENTE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y METODOS QUE SE USAN. DEBE HACERSE UN REGISTRO CLARO Y SISTEMATICO DE LOS HECHOS REVELADOS EN LA REVISION. EN ESTE REGISTRO EL AUDITOR HARA UNA DISTINCION CLARA ENTRE LOS DATOS QUE EL HA COMPROBADO Y AQUELLOS QUE, DADAS LAS CONDICIONES, TUVO QUE ACEPTAR BASADO EN EXPLICACIONES VERBALES".

LOS CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO PUEDEN SER FORMULADOS CON TENDENCIA A OBTENER UNA CONTESTACION AFIRMATIVA O BIEN, UNA NEGATIVA DE TAL MANERA QUE LAS NEGATIVAS REPRESENTEN LAS EXCEPCIONES.

TODAS LAS PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO DEBERAN SER CONTESTADAS HACIENDO CONSTAR CUANDO ALGUNA NO SEA APLICABLE, DE MODO QUE NO QUEDE LA DUDA QUE ALGUNA PREGUNTA QUEDO SIN RESPUESTA.

ESTOS CUESTIONARIOS DEBERAN SEGUIR ALGUNA SECUENCIA LOGICA EN SUS PREGUNTAS, DE MANERA QUE LAS PRIMERAS VAYAN CONFIRMANDOSE CON LA CONTESTACION DE LAS SIGUIENTES.

DEBIDO A LA GRAN EXTENSION QUE TIENE UN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO, Y A LO VARIABLE QUE PUEDE SER SEGUN LO REQUIERAN LAS NECESIDADES DE CADA COMPAÑIA EN PARTICULAR, NO ILUSTRAREMOS ESTE CAPITULO CON EL FORMATO DE UN CUESTIONARIO PARA LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

G. EL DIAGNOSTICO OPERATIVO :

LA REVISION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LOS FINES DE LA AUDITORIA, CONSTITUYE EN SI LA VIGILANCIA DEL MISMO SISTEMA A LA VEZ QUE ES UNA PROTECCION PARA LOS DIRECTORES DEL NEGOCIO, CON EL OBJETO DE ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO EFECTIVO DE LOS MECANISMOS DE CONTROL ESTABLECIDOS.

UNA VEZ EVALUADO EL CONTROL INTERNO, EL AUDITOR DIAGNOSTICA LAS DEBILIDADES Y LAS FORTALEZAS QUE EXISTAN DENTRO DEL CONTROL INTERNO DE LA COMPANIA. DE ESTA MANERA PODRA DETECTAR LAS AREAS MAS DEBILES DE LA EMPRESA AUDITADA Y SIMULTANEAMENTE CON LA LABOR ANALITICA QUE REALIZA A TRAVES DE LA AUDITORIA, ATENDERA CON MAYOR ENFASIS ESTAS AREAS AMPLIANDO LA EXTENSION DE SUS PRUEBAS E INVESTIGACIONES, EFECTUANDO TAMBIEN UN SERVICIO CONSTRUCTIVO AL INDICAR A SU CLIENTE LAS FALLAS DE QUE ADOLECN LOS METODOS Y SISTEMAS DE CONTROL IMPLANTADOS, Y LA MANERA DE CORREGIR DICHAS FALLAS.

EN INCISOS POSTERIORES ILUSTRAREMOS CLARAMENTE ALGUNAS DEBILIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL DE LA ORGANIZACION, DIAGNOSTICADAS POR EL AUDITOR COMO RESULTADO DE LA EVALUACION HECHA PREVIAMENTE; DE LA MISMA MANERA DAREMOS EJEMPLOS DE LAS SUGERENCIAS PRACTICAS PROPORCIONADAS AL CLIENTE PARA LA CORRECCION DE LAS FALLAS ENCONTRADAS.

## CAPITULO IV

### LOS SERVICIOS CONSTRUCTIVOS

#### A. LOS SERVICIOS CONSTRUCTIVOS.

LA FALTA DE COMUNICACION CONSTRUCTIVA PUEDE HACER QUE UN CLIENTE SE SIENTA DEFRAUDADO POR EL TRABAJO DE SU AUDITOR, AUNQUE ESTE HAYA CREIDO CUMPLIR CON SU OBLIGACION CON TODA ETICA PROFESIONAL. UNA SITUACION QUE PROBABLEMENTE SUCEDE A DIARIO EN ALGUNA PARTE DEL MUNDO DE LOS NEGOCIOS: EL PROPIETARIO DE UNA EMPRESA NO OBTIENE LOS RESULTADOS ESPERADOS, O BIEN SOSPECHA DE IRREGULARIDADES, CONTRATA A UN CONTADOR PUBLICO CON UNA SIMPLE INSTRUCCION; HAGASE UNA AUDITORIA. EL AUDITOR LLEVA A CABO UN EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS Y CONCLUYE SU LABOR CON UNA OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS. EL CLIENTE ESPERABA UNA INFORMACION DISTINTA O UNA FORMULA QUE LE RESOLVIERA SUS PROBLEMAS, AHORA SE SIENTE DEFRAUDADO Y EL PRESTIGIO DE NUESTRA PROFESION SE VE AFECTADO. EL PROBLEMA SIMPLEMENTE HA SIDO LA FALTA DE COMUNICACION, LOS SERVICIOS CONSTRUCTIVOS QUE EL AUDITOR PUEDE PRESTAR, YA QUE SOLO CUMPLIO EL ENCARGO Y SIENTE HABER ACTUADO CON TODA ETICA PROFESIONAL.

OTRA SITUACION COMUN: EL INFORME DEL CONTADOR PUBLICO CULMINA EN UN DICTAMEN CON SALVEDADES. LA EMPRESA NECESITABA UNA OPINION SIN EXCEPCION Y POSIBLEMENTE SE HUBIERA PODIDO SUBSANAR LA SITUACION QUE LA ORIGINO, DE HABER CONOCIDO EL PROBLEMA A TIEMPO. AHORA YA ES DEMASIADO TARDE Y EL AUDITOR, AUN CUMPLIENDO CON LA ETICA, HA CAUSADO UN SERIO DAÑO A SU CLIENTE.

O BIEN, FRECUENTEMENTE EXISTE EL CASO DE UN AUDITOR QUE SE CONFORMA CON LLEVAR A CABO EL EXAMEN ANUAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SIN HACER SABER AL CLIENTE QUE ESTE NECESITA OTROS SERVICIOS, YA SEA QUE LOS PRESTE ESTE MISMO CONTADOR U OTRA PERSONA. ESTE SERVICIO PODRIA SER UNA AUDITORIA DE OPERACIONES, UNA REORGANIZACION, UNA ESTRUCTURA FISCAL, U OTRO SERVICIO DE TANTOS EXISTENTES, SOBRE LOS CUALES EL CLIENTE TIENE DERECHO A RECIBIR INFORMACION DEL AUDITOR.

COMO ESTOS EJEMPLOS, HAY MUCHAS OTRAS CIRCUNSTANCIAS EN QUE UN SERVICIO CONSTRUCTIVO PUEDE EVITAR FUERTES DAÑOS EN LAS RELACIONES DEL AUDITOR CON SU CLIENTE, O PUEDE RESULTAR EN UNA AYUDA MUY POSITIVA A LOS NEGOCIOS, O INCLUSIVE PUEDE CREAR NUEVOS CAMPOS DE TRABAJO PARA EL CONTADOR PUBLICO.

UNA ADECUADA REGLAMENTACION AL RESPECTO SERA PRIMORDIALMENTE EN BENEFICIO DE LA IMAGEN DE NUESTRA PROFESION.

B. CUANDO SON NECESARIOS:

EL CONCEPTO DE SERVICIOS CONSTRUCTIVOS, IMPLICA COMO PRIMER PASO UN ANALISIS DETENIDO DE LOS DESEOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

DEBEMOS TENER PRESENTE QUE MUCHAS VECES HAY UNA GRAN DIFERENCIA ENTRE LO QUE DESEA EL CLIENTE Y LO QUE EN REALIDAD NECESITA. LA PRIMERA DIFICULTAD EMPIEZA CON EL FRECUENTE DESCONOCIMIENTO POR PARTE DEL CLIENTE EN CUANTO A LOS VERDADEROS PROBLEMAS DE SU NEGOCIO. AUN LOS EMPRESARIOS Y FUNCIONARIOS CON AMPLIOS CONOCIMIENTOS CONTABLES TIENDEN A INTERPRETAR LOS PROBLEMAS DE UNA MANERA DEMASIADO SUBJETIVA. UN AUDITOR EXTERNO PUEDE ANALIZAR UNA

SITUACION MUCHO MAS CALMADA Y OBJETIVAMENTE. ADEMAS SE SUPONE QUE EN SU VIDA PROFESIONAL HA VISTO OTROS MUCHOS NEGOCIOS Y POR EXPERIENCIA, DEBE ESTAR CAPACITADO PARA - GUIAR AL CLIENTE EN DETECTAR CUAL ES EL SERVICIO QUE LA EMPRESA REALMENTE REQUIERE. SIMULTANEAMENTE, EL CONTADOR PUBLICO ESTA MAS FACULTADO PARA DETERMINAR LA CLASE Y ALCANCE DEL SERVICIO. DESAFORTUNADAMENTE, MUCHAS VECES EL CLIENTE SOLAMENTE CONOCE LOS SERVICIOS BASICOS - DEL CONTADOR PUBLICO, Y ESTE A SU VEZ, NO LE COMUNICA LO AMPLIO QUE ES SU CAMPO DE ACCION.

SI A LO ANTERIOR AUNAMOS QUE MUCHAS VECES EL CLIENTE TIENE DIFICULTAD EN ENCONTRAR LA TERMINOLOGIA ADECUADA PARA EXPRESAR SUS PROBLEMAS Y DESEOS, ES COMPENSIBLE QUE EN TANTAS OCASIONES NO RECIBA EL RESULTADO QUE TENIA EN MENTE. DE AQUI SE DESPRENDE LA RECOMENDACION DE QUE EL AUDITOR PRACTIQUE UN ANALISIS CUIDADOSO DE LA EMPRESA ANTES DE HACER SU PROPOSICION DE SERVICIO Y DE HONORARIOS. DESDE LUEGO, SIEMPRE SE ESTA LLEVANDO A CABO UNA VISITA PRELIMINAR, SIN EMBARGO CON DEMASIADA FRECUENCIA, EN - ELLAS EL AUDITOR NO DETERMINA MAS QUE LA MAGNITUD Y EL - CONTROL DE LA EMPRESA PARA PODER CALCULAR EL TIEMPO A INVERTIR, AQUI LO RECOMENDABLE ES HACER UN PRIMER ANALISIS DE LA IMPRESION QUE EL CLIENTE O FUNCIONARIOS CON QUIENES SE TRATO DEJARON AL AUDITOR, ESTO ES CON EL FIN DE - ESTIMAR SU CONOCIMIENTO DE LOS PROBLEMAS DE LA EMPRESA - EN FUNCION A LOS SERVICIOS DEL AUDITOR. CON BASE EN DICHO ANALISIS, SE DETERMINARA CUANTA AYUDA NECESITAN DEL AUDITOR Y ASI DECIDIR COMO PODER SER DE MAYOR UTILIDAD. POSTERIORMENTE, SE DEBE PONER EL MAXIMO CUIDADO EN INTERPRETAR LOS DESEOS DEL CLIENTE; LA COLABORACION DEL AUDITOR PARA QUE SU COMUNICACION SEA LO MAS CLARA POSIBLE, - ES DE VITAL IMPORTANCIA.

EL AUDITOR DEBE CONOCER LA EMPRESA EN UNA VISITA SUFI- -  
CIENTEMENTE AMPLIA PARA COMPRENDER LAS NECESIDADES DEL -  
CLIENTE. AL TERMINAR ESTA LABOR, SE DEBEN PUNTUALIZAR -  
CUIDADOSAMENTE LAS DIFERENTES SITUACIONES, PROBLEMAS Y -  
PROPOSICIONES. UNA VEZ BIEN DEFINIDOS ESTOS PUNTOS, ES  
INDISPENSABLE TRATARLOS VERBALMENTE EN UNA REUNION CON -  
EL CLIENTE. ESTE ES EL MOMENTO DE HACER COINCIDIR LOS -  
PUNTOS DE VISTA.

C. SU APLICACION EN UNA ENTIDAD :  
-----

CUANDO UN EMPRESARIO SOLICITA A UN AUDITOR EL EXAMEN DE -  
LOS ESTADOS FINANCIEROS, ESPERA ALGO MAS QUE LA PRESENTA-  
CION DE DICHS ESTADOS Y LA OPINION RELATIVA A ELLOS.

ALGUNAS INFORMACIONES ADICIONALES LAS ESPERA POR COSTUM--  
BRE, OTRAS PORQUE A SU MANERA DE VER ES LOGICO QUE EL AU-  
DITOR LE INFORME AL RESPECTO. DE CUALQUIER FORMA, SON ES  
TOS SERVICIOS CONSTRUCTIVOS TACITOS LOS QUE PUEDEN INFLUIR  
CONSIDERABLEMENTE EN LA UTILIDAD DE UNA AUDITORIA.

EL INFORME SOBRE EL CONTROL INERNO O CARTA A LA GERENCIA,  
ADEMAS DE SEÑALAR ESTAS SITUACIONES, DEBE DAR LAS RECOMEN-  
DACIONES EN FORMA CONSTRUCTIVA, SOBRE LA FORMA DE CORRE--  
GIRLAS.

PARA LOGRAR UNA MAXIMA UTILIDAD DE LAS RECOMENDACIONES, -  
ESTAS DEBEN LOGRAR UNA MAYOR EFICIENCIA DENTRO DE LA EM-  
PRESA.

EXISTEN PUNTOS DONDE EL AUDITOR DEBE TENER MAYOR CUIDADO,  
UNO SE REFIERE A QUE NO EXTRALIMITE SUS FUNCIONES HACIEN-  
DO RECOMENDACIONES SOBRE ALGUN ASPECTO DE LAS OPERACIONES

EN QUE NO TENGA EL CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA NECESARIOS. OTRO PUNTO IMPORTANTE ES EL CUIDADO QUE PONE EN LA FORMA DE EXPRESARSE PARA QUE EL CLIENTE NO TOMA LOS COMENTARIOS COMO CRITICA NEGATIVA, AUN CUANDO ESA NUNCA SEA LA INTENCION.

LA COMUNICACION VERBAL DE ESTA INFORMACION EN MUY IMPORTANTE, ESCUCHANDO Y TOMANDO EN CUENTA LAS OPINIONES DEL CLIENTE ANTES DE PRESENTAR EL INFORME POR ESCRITO.

OTRO DE LOS SERVICIOS QUE ESPERA EL CLIENTE, ES EL CONSEJO EN MATERIA DE IMPUESTOS; AQUI SE TRATA DE NOTIFICARLE TANTO DE INCUMPLIMIENTOS DESCUBIERTOS QUE PUEDAN PRESENTAR UNA CONTINGENCIA, COMO DE IMPUESTOS QUE ESTEN PAGANDO EN EXCESO E INNECESARIAMENTE.

EN VISTA DE QUE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS REPRESENTAN NORMALMENTE UNA DE LAS EROGACIONES MAS FUERTES DE UNA EMPRESA, UNA CLARA VISION DEL CONTADOR PUBLICO EN ESTA MATERIA ES INDISPENSABLE PARA UN BUEN SERVICIO.

LAS ADECUADAS RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS QUE FORMULA EL CLIENTE, REPRESENTAN UN SERVICIO DE MUCHA TRASCENDENCIA- EN LA IMAGEN QUE LOS HOMBRES DE NEGOCIOS SE FORMEN DE NUESTRA PROFESION.

EL CONTADOR PUBLICO DEBE ESFORZARSE PARA FOMENTAR ESTE TIPO DE SERVICIOS, QUE EN MUCHAS OCASIONES LE PUEDEN ABRIR LAS PUERTAS PARA UNA NUEVA LABOR.

FINALMENTE, SE ESPERA QUE EL AUDITOR INFORME A SUS CLIENTES SOBRE NUEVAS LEYES, DISPOSICIONES O ACONTECIMIENTOS- QUE PUEDAN AFECTAR SUS INTERESES.

UN BUEN SERVICIO DE COMUNICACION Y SERVICIOS CONSTRUCTI-

VOS INCLUYE EL ENVIO DE CIRCULARES, BOLETINES, O SI LA NOTICIA NO ES DE INTERES GENERAL, DE CARTAS DIRIGIDAS A LOS INTERESADOS, PUESTO QUE LOS SERVICIOS CONSTRUCTIVOS DE CONSULTAS E INFORMACION ADICIONAL SOBRE LO QUE PUEDA AFECTARLE, ES LO QUE ESPERA EL CLIENTE EN CUALQUEIR CASO.

D. EJEMPLOS ILUSTRATIVOS:  
-----

A CONTINUACION DAREMOS VARIOS EJEMPLOS QUE NOS ILUSTREN ACERCA DE DEBILIDADES ENCONTRADAS EN LAS DIFERENTES -- AREAS DE UNA ORGANIZACION, ASI COMO EL COMENTARIO QUE -- COMO UN SERVICIO CONSTRUCTIVO, EL AUDITOR PUEDE HACER A SU CLIENTE PARA LA CORRECCION DE LAS FALLAS:

ADMINISTRACION FINANCIERA:  
-----

AL OBSERVAR QUE LA COMPAÑIA NO ESTA OBTENIENDO BENEFICIO ALGUNO DE LOS EXCESOS TEMPORALES DE EFECTIVO, RECOMENDAMOS QUE SE ESTUDIE LA CONVENIENCIA DE EFECTUAR PRODUCTIVAS Y RAZONABLES INVERSIONES A CORTO PLAZO DE TALES EXCESOS, EN FUNCION A LOS PRESUPUESTOS DE CAJA QUE PREPARE -- LA EMPRESA

- 0 -

APARENTEMENTE LA COMPAÑIA NO ESTA MANEJANDO EL EXCESO DE FONDOS EN LA FORMA MAS VENTAJOSA. EL PROMEDIO MENSUAL -- DE FONDOS EN CAJA Y BANCOS DURANTE EL AÑO QUE TERMINO FUE SUMAMENTE ELEVADO.

CREEMOS QUE DEBE CONSIDERARSE LA CONVENIENCIA DE REDUCIR LOS PRESTAMOS BANCARIOS MEDIANTE LA UTILIZACION DEL EXCESO DE FONDOS. SUGERIMOS TAMBIEN LA PREPARACION DE PRESU

PUESTOS DE CAJA QUE INDIQUEN LAS NECESIDADES FUTURAS DE LOS FONDOS.

POLITICAS DE CREDITO Y COBRANZAS:

ESTIMAMOS QUE NO SE HAN ADOPTADO POLITICAS DE CREDITO -- ADECUADAS, LO CUAL HA OCASIONADO CONSIDERABLES PERJUICIOS FINANCIEROS A LA EMPRESA.

NUMEROSOS CLIENTES NO CUBREN SUS ADEUDOS EN FORMA OPORTUNA Y FRECUENTEMENTE OCURREN A LA REDOCUMENTACION DE SUS OBLIGACIONES; POR OTRA PARTE, EN OCASIONES SE CUBREN -- ADEUDOS RECIENTES DEJANDO A UN LADO ADEUDOS Y DIFERENCIAS ANTIGUAS POR ACLARAR.

CONSIDERAMOS QUE LA EMPRESA DEBE FORTALECER Y MEJORAR SUS POLITICAS DE CREDITO. ESTIMAMOS QUE LA META A LA QUE SE -- DEBE LLEGAR ES A LA COBRANZA DE LOS ADEUDOS DE CLIENTES -- DENTRO DE LOS PLAZOS MEDIOS DE CREDITO.

- 0 -

NOTAMOS QUE NO SE HAN FIJADO LIMITES DE CREDITO A LOS -- CLIENTES DE LA COMPAÑIA.

ESTIMAMOS QUE ES UNA POLITICA FINANCIERA ADECUADA, EL ESTABLECER LIMITES DE CREDITO REALISTAS Y ADAPTADOS A LA CAPACIDAD FINANCIERA ESTIMADA DE CADA CLIENTE.

- 0 -

EL SALDO DE LAS CUENTAS POR COBRAR SE VIO INCREMENTADO -- APROXIMADAMENTE EN UN 40 % EN COMPARACION CON EL SALDO -- CORRESPONDIENTE DEL CIERRE ANTERIOR.

RECOMENDAMOS QUE LAS ACTUALES POLITICAS DE CREDITO Y --  
COBRANZAS SEAN CONSTANTEMENTE REVISADAS Y ACTUALIZADAS.

- 0 -

APROXIMADAMENTE EL 37 % DE LOS SALDOS DE CLIENTES DE LA  
ZONA DE PUEBLA TIENEN UNA ANTIGUEDAD MAYOR AL PLAZO DE -  
CREDITO ESTABLECIDO POR LA COMPAÑIA.

RECOMENDAMOS DAR ATENCION ESPECIAL A DICHS CLIENTES CON  
EL OBJETO DE ACLARAR PROBABLES SALDOS EN DISPUTA Y ASI -  
EVITAR POSIBLES PERDIDAS POSTERIORES EN COBRANZA.

- 0 -

LA COMPAÑIA NO HA ESTABLECIDO LA PRACTICA DE MANDAR PERIO-  
DICAMENTE ESTADOS DE CUENTA A SUS CLIENTES.

CON EL OBJETO DE ASEGURAR UN MEJOR CONTROL SOBRE LAS CUEN-  
TAS POR COBRAR, RECOMENDAMOS QUE SE ENVIEN PERIODICAMENTE  
ESTADOS DE CUENTA A LOS CLIENTES.

- 0 -

NOTAMOS QUE EN LAS CUENTAS POR PAGAR ATRASADAS NO SE CARGA  
NINGUN INTERES SOBRE EL SALDO.

RECOMENDAMOS CARGAR INTERESES A LAS CUENTAS ATRASADAS, CON  
BASES SISTEMATICAS. CREEMOS QUE ESTA POLITICA REDUCIRA EL  
TIEMPO DE PAGO DE LOS CLIENTES, ASI COMO EVENTUALMENTE --  
PRODUCIRA GANACIAS.

INVENTARIOS:

DURANTE LAS VISITAS HECHAS AL ALMACEN DE LA COMPAÑIA, NOTAMOS DIFERENTES PRODUCTOS QUE APARENTABAN SER OBSOLETOS. DISCUTIENDO ESTE PUNTO CON LA GERENCIA, VEMOS QUE LA COMPAÑIA NO TIENE NINGUN SISTEMA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION DE INVENTARIOS DE LENTO MOVIMIENTO.

RECOMENDAMOS QUE LA COMPAÑIA ESTABLEZCA LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA REVISION DE SUS INVENTARIOS Y QUE EN LOS REGISTROS DE CONTABILIDAD SE ESPECIFIQUEN LOS DE LENTO MOVIMIENTO.

- 0 -

SUGERIMOS QUE SE ESTABLEZCA UNA CUENTA SEPARADA PARA CADA TIPO DE INVENTARIO: MATERIAS PRIMAS, PRODUCCION EN PROCESO Y PRODUCTOS TERMINADOS, EN LUGAR DE LA PRACTICA ACTUAL QUE ES EL REGISTRO DE TODOS LOS INVENTARIOS EN UNA SOLA CUENTA DE MAYOR LLAMADA " ALMACEN " .

DE ESTA MANERA TENDRAN MAS CONTROL DE SUS INVENTARIOS AL MISMO TIEMPO QUE CUALQUIER PROBLEMA RELACIONADO CON ELLOS PUEDA SER IDENTIFICADO INMEDIATAMENTE Y NO HASTA EL DIA QUE TOMEN INVENTARIO FISICO.

CONTROL PRESUPUESTAL:

CONSIDERAMOS QUE LA IMPLANTACION DE UN SISTEMA DE PRESUPUESTOS PROPORCIONARIA UNA INFORMACION MAS ADECUADA PARA UNA CORRECTA TOMA DE DECISIONES, SIN QUE NEGESARIAMENTE IMPLIQUE COSTOS ADICIONALES SIGNIFICATIVOS.

NOS PERMITIMOS SUGERIR SE CONSIDERE, PARA EL LOGRO DE DICHO OBJETIVO, LOS SIGUIENTES PUNTOS:

- PARA LA DETERMINACION DEL PRESUPUESTO ES IMPORTANTE QUE, A TRAVES DE DISCUSIONES, SE OBTENGA LA COOPERACION Y EL CONSENTIMIENTO DE LAS PERSONAS CUYAS ACTIVIDADES, EL -- PRESUPUESTO PRETENDE CONTROLAR.
- LOS PRESUPUESTOS DEBERAN SER LO SUFICIENTEMENTE FLEXIBLES CON EL OBJETO DE QUE SIEMPRE REPRESENTEN UNA HERRAMIENTA DE CONTROL. EN CONSECUENCIA, SI ASI LO REQUIEREN LAS NE-- CESIDADES DE LA COMPAÑIA, LOS PRESUPUESTOS PODRAN SUJETAR SE A AJUSTES PERIODICOS.
- LAS VARIACIONES EN RELACION CON LOS RESULTADOS REALES DE-- BERAN SER ANALIZADAS Y EVALUADAS PERIODICA Y OPORTUNAMEN-- TE.

- 0 -

LOS PRESUPUESTOS DE LA EMPRESA HAN SIDO PREPARADOS MAS BIEN SOBRE UNA BASE RIGIDA, NO OBSTANTE QUE EN UN PERIODO INFLA-- CIONARIO COMO EL QUE ACTUALMENTE SE PRESENTA EN NUESTRO -- PAIS, ESTE TIPO DE PRESUPUESTOS FACILMENTE PIERDEN SU OBJE-- TIVO COMO HERRAMIENTA DE CONTROL.

NOS PERMITIMOS SUGERIR QUE SE DE A LOS PRESUPUESTOS LA SU-- FICIENTE FLEXIBILIDAD Y QUE PUEDAN SER AJUSTADOS PERIODICA-- MENTE CON EL OBJETO DE QUE SIEMPRE REPRESENTEN UNA HERRA-- MIENTA ÚTIL DE CONTROL.

ORGANIZACION DE LA COMPAÑIA:  
-----

NOTAMOS QUE NO SE ENCUENTRA EN VIGOR UN MANUAL ADMINISTRATIVO O SU EQUIVALENTE. LA PREPARACION DE TAL MANUAL DARIA LUGAR A LAS SIGUIENTES VENTAJAS:

- PROPORCIONARIA DEFINICIONES POR ESCRITO DE LAS POLITICAS, METAS Y FUNCIONES DE LA COMPAÑIA.
- DEFINIRIA LAS RESPONSABILIDADES DE CADA PUESTO DENTRO DE LA COMPAÑIA Y SUS RELACIONES CON OTROS PUESTOS.
- DEFINIRIA AUTORIDADES Y FUENTES DE APROBACION.

RECOMENDAMOS, ASIMISMO, EL ESTABLECIMIENTO DE UN ADECUADO MANUAL FINANCIERO Y CONTABLE.

- 0 -

EL SISTEMA CONTABLE ACTUAL DE LA COMPAÑIA AUNQUE TECNICAMENTE ES CORRECTO, ES INADECUADO PARA EL ACTUAL VOLUMEN DE OPERACIONES, RESULTANDO UN EXCESO DE TRABAJO DE RUTINA EN LA ELABORACION DE LOS DIFERENTES TIPOS DE POLIZAS, MANEJO DE REGISTROS DE AUXILIARES, ETC.

CONSIDERAMOS QUE DEBE LLEVARSE A CABO UN ESTUDIO PARA DELIMITAR AQUELLAS AREAS EN LAS QUE EL SISTEMA ACTUAL PUDIERA SER SIMPLIFICADO.

- 0 -

OBSERVAMOS QUE EL DIARIO DE VENTAS PREPARADO POR EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA, NO ES UTILIZADO PARA EL REGISTRO MEN--

SUAL DE LAS VENTAS, EL CUAL SE HACE MEDIANTE LA TABULACION DE LAS FACTURAS EN UNA TIRA DE MAQUINA SUMADORA. EL DIARIO DE VENTAS DEBE SER LA BASE PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LAS MISMAS.

ADMINISTRACION DE PERSONAL:  
-----

SENTIMOS QUE ESTA AREA ESTA SUJETA A MEJORAS SUBSTANCIALES, POR LO QUE SUJERIMOS SE ADOPTEN, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES MEDIDAS ENCAMINADAS A MEJORAR SUS POLITICAS DE ADMINISTRACION DE PERSONAL:

- . ESTABLECER UNA POLITICA ADECUADA RESPECTO A LA EVALUACION PERIODICA DEL PERSONAL Y AL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS -- QUE PUDIERA BASARSE EN LA TECNICA DE "ADMINISTRACION POR OBJETIVOS".
- . INVESTIGAR LA POSIBILIDAD DE IMPLANTAR PLANES DE PENSIONES Y DE SEGURO DE GRUPO QUE MOTIVEN LA EFICIENCIA DEL PERSONAL Y DISMINUYA SU ROTACION.
- . INVESTIGAR LAS CAUSAS DE LA ELEVADA ROTACION DEL PERSONAL COMO SON POLITICAS DE CONTRATACION, NIVELES DE SUELDOS, - ETC. Y ADOPTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS, ESPECIALMENTE EN EL AREA DE VENTAS.

- 0 -

SE OBSERVARON LAS SIGUIENTES DEFICIENCIAS EN RELACION CON - ALGUNOS EMPLEADOS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LA COMPANIA:

- . EN ALGUNOS CASOS NO SE HAN PREPARADO CONTRATOS DE TRABAJO

FORMALES.

- ALGUNOS CONTRATOS NO SE ENCUENTRAN FORMALIZADOS POR LAS FIRMAS DEL EMPLEADO Y DEL REPRESENTANTE DE LA COMPAÑIA.
- ALGUNOS EXPEDIENTES CARECEN DEL REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES.
- ALGUNOS EMPLEADOS CARECEN DE EXPEDIENTE.

RECOMENDAMOS QUE SE PREPAREN DE INMEDIATO DICHOS CONTRATOS CON EL FIN DE FORMALIZAR LA RELACION LABORAL Y EVITAR PROBLEMAS POTENCIALES QUE AFECTARIAN LOS INTERESES DE LA - - COMPAÑIA.

POR OTRA PARTE LOS EXPEDIENTES DEBEN ESTAR COMPLETOS Y CONTENER TODA LA INFORMACION EN CUANTO A AVISOS DEL SEGURO -- SOCIAL, PROMOCIONES, AUMENTO DE SUELDO, REGISTRO FEDERAL - DE CAUSANTES, ETC.

DEPARTAMENTO DE INFORMATICA:

DE ACUERDO CON EL ORGANIGRAMA GENERAL DE LA COMPAÑIA, EL -- DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DEPENDE DEL GERENTE DE REGISTRO E INFORMACION QUIEN TAMBIEN TIENE A SU CARGO EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.

CONSIDERAMOS QUE EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DEBE DEPENDER DE UNA PERSONA INDEPENDIENTE DE LOS DEPARTAMENTOS A LOS QUE PROPORCIONA SERVICIO, CONSECUENTEMENTE, RECOMENDAMOS -- QUE DICHO DEPARTAMENTO REPORTE DIRECTAMENTE AL SUB-DIRECTOR DE FINANZAS.

COPIAS FOTOSTATICAS:  
-----

NOTAMOS QUE NO EXISTE NINGUN CONTROL SOBRE LAS COPIAS FOTOSTATICAS QUE SE SACAN EN LA COMPAÑIA.

CON EL OBJETO DE MINIMIZAR LOS GASTOS, RECOMENDAMOS ESTABLECER UN ADECUADO CONTROL SOBRE LAS FOTOCOPIADORAS.

- 0 -

DEBIDO A QUE SON INNUMERABLES LAS DEFICIENCIAS QUE PODRIAMOS LISTAR, HEMOS VISTO SOMERAMENTE Y A MANERA DE ILUSTRACION, -  
ALGUNAS DE ELLAS EJEMPLIFICANDO LA FORMA EN QUE EL AUDITOR -  
PUEDE, AL DETECTAR LAS DEBILIDADES, HACER RECOMENDACIONES -  
PRACTICAS A SU CLIENTE PARA MEJORAR LAS DIVERSAS AREAS AFECTADAS, PROPORCIONANDO ASI UN SERVICIO CONSTRUCTIVO QUE VA -  
MAS ALLA DEL SIMPLE ANALISIS DE CUENTAS O DE LA EMISION DE -  
UN DICTAMEN.

## CAPITULO V

### EL CONTADOR PUBLICO Y LOS SERVICIOS CONSTRUCTIVOS

#### A. ACTITUD DEL CONTADOR PUBLICO AL OBSERVAR DEFICIENCIAS. -----

LA ACTUACION DEL CONTADOR PUBLICO EN LAS AUDITORIAS DE -  
BALANCE NO DEBE LIMITARSE UNICAMENTE A LA VERIFICACION -  
DE CUENTAS; TAMBIEN PUEDE PRESTAR UN IMPORTANTE SERVICIO  
A SUS CLIENTES SUGIRIENDOLES CIERTAS MEJORAS EN LOS SIS-  
TEMAS DE CONTABILIDAD, OPERACION Y ADMINISTRACION.

EN EL TRANSCURSO DE SU TRABAJO, EL AUDITOR TIENE OPORTU-  
NIDAD DE FAMILIARIZARSE CON LOS SISTEMAS DE LA ENTIDAD  
AUDITADA Y POR LO TANTO, ESTARA CAPACITADO PARA PULSAR -  
LA EFICACIA DE LOS SISTEMAS Y PARA LOCALIZAR LAS DEFI- -  
CIENCIAS A REMEDIAR DENTRO DE LOS MISMOS.

LAS MODIFICACIONES PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS EN LOS  
SISTEMAS CONTABLES Y OPERATIVOS DE LA EMPRESA, ASI COMO  
EN EL CONTROL INTERNO, INTERESAN TANTO A LOS CLIENTES -  
DEL AUDITOR COMO AL AUDITOR MISMO. AL PONER AL DESCU-  
BIERTO LOS PUNTOS DEBILES DE LA ORGANIZACION, EL CONTA-  
DOR PUBLICO NO SOLO ESTARA MAS PROTEGIDO EN SU TRABAJO -  
SINO QUE, EN LO SUCESIVO, LE SERA MAS FACIL DESEMPEÑARLO.

ES INDISPENSABLE TENER EN CUENTA QUE, ANTES DE EMITIR UN  
JUICIO PARA CENSURAR O APROBAR CUALQUIER SISTEMA, DEBE -  
HACERSE UN CUIDADOSO ESTUDIO DE LA SITUACION. LO MAS -  
CONVENIENTE ES TOMAR NOTA DEL CASO QUE SE QUIERA TRATAR,  
CONSIDERARLO DETENIDAMENTE, Y UNA VEZ CONVENCIDO DE QUE  
LA PROPOSICION ES CORRECTA Y VIABLE, DISCUTIRLO CON QUIEN

CORRESPONDA. LOS PAPELES DE TRABAJO DEBEN SER CLAROS Y EXPLICATIVOS, CONTENER TODA LA INFORMACION QUE PUEDA NECESITARSE PARA CONSIDERAR Y DISCUTIR LAS POSIBLES RECOMENDACIONES.

EL AUDITOR DEBE DEMOSTRAR LA NECESIDAD DE HACER UN CAMBIO EN LOS SISTEMAS DE LA ENTIDAD, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA MISMA.

ANTES DE HACER ALGUNA PROPOSICION CONCRETA, EL AUDITOR DEBERA DISCUTIRLA CON LOS JEFES DE LOS RESPECTIVOS DEPARTAMENTOS O CON LOS FUNCIONARIOS DE LA NEGOCIACION, Y NO CON LOS EMPLEADOS.

UNA VEZ QUE LAS CRITICAS Y SUGESTIONES HAN SIDO REFLEXIONADAS Y DISCUTIDAS CON LOS CLIENTES, DEBEN SER CONFIRMADAS POR ESCRITO. CON ESTE FIN, EL AUDITOR EMITIRA UNA CARTA DE SUGERENCIAS, RECOMENDANDO LOS PUNTOS QUE MERECAN SER TRATADOS POR ESCRITO, Y SIN HACER REFERENCIA A LOS ERRORES INSIGNIFICANTES DESCUBIERTOS DURANTE LA REVISION.

B. CARTA DE SUGERENCIAS A LA GERENCIA :

LA CARTA DE SUGERENCIAS ES EL DOCUMENTO PREPARADO POR EL CONTADOR PUBLICO COMO CULMINACION DE SU TRABAJO. EN DICHA CARTA SE MENCIONAN LAS DEFICIENCIAS ADVERTIDAS DURANTE LA REVISION Y LAS SUGERENCIAS PROCEDENTES BASADAS EN LA PREPARACION TECNICA Y EN LA CAPACIDAD PROFESIONAL DEL AUDITOR.

LA CARTA DE SUGERENCIAS SE DIRIGE A QUIEN CONTRATO LOS SERVICIOS DEL CONTADOR PUBLICO, Y LA FUENTE DE INFORMACION PARA DICHA CARTA SERAN LOS PAPELES DE TRABAJO DEL AUDITOR Y EL RESUMEN DE OBSERVACIONES.

CON EL FIN DE PRESENTAR UN PANORAMA DE LOS DIVERSOS TIPOS DE INFORME QUE UN AUDITOR PUEDE PRESENTAR A SUS CLIENTES, LOS AGRUPAREMOS EN LAS SIGUIENTES CLASES:

- A. CARTA DE RECOMENDACIONES A LA GERENCIA
- B. CARTA AL CONSEJO DE ADMINISTRACION
- C. INFORMES CON INSTRUCCIONES ESPECIFICAS PARA LA GERENCIA.
- D. INFORMES DE EVALUACION

A. CARTA DE RECOMENDACIONES A LA GERENCIA:

TIENE EL OBJETO DE EXPLICAR A LOS FUNCIONARIOS LA FORMA EN QUE PUEDEN LOGRAR AHORROS POR MEDIO DE

MÉTODOS MÁS EFICIENTES PARA EL REGISTRO DE TRANSACCIONES O BIEN, LA SALVAGUARDA DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA.

B. CARTA AL CONSEJO DE ADMINISTRACION:

CUANDO EXISTA ALGUN COMENTARIO DE ESPECIAL INTERES - PARA EL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y AUNQUE EL AUDITOR EMITA UN INFORME LARGO, MISMO QUE PUEDE NO SER LEIDO CUIDADOSAMENTE POR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DEBIDO A SU AMPLITUD, EL AUDITOR PUEDE DISEÑAR UNA CARTA ESPECIALMENTE PARA EL INTERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO, MISMA QUE MANTENDRA UN CANAL DE COMUNICACION ABIERTO ENTRE EL AUDITOR Y DICHS MIEMBROS.

ESTE INFORME CONSISTE EN UNA SERIE DE BREVES COMENTARIOS CONSTRUCTIVOS QUE SURGIERON A CONSECUENCIA DE LA VERIFICACION Y EVALUACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL AUDITOR.

EN ESTE TIPO DE INFORME, LOS ASPECTOS CONSTRUCTIVOS Y LA BREVEDAD EN SU PRESENTACION SON LOS ELEMENTOS CLAVE.

C. INFORMES CON INSTRUCCIONES ESPECIFICAS PARA LA GERENCIA:

CONSISTE EN LLEVAR UNA SERIE DE PARRAFOS O DE SECCIONES QUE EXPLIQUE, CADA UNO, LA FORMA DE LLEVAR A CABO UN PROCEDIMIENTO O FASE EN PARTICULAR.

SI EL CLIENTE UTILIZA ESTE TIPO DE INFORME, PODRA LLEVAR A CABO LOS PROGRAMAS RECOMENDADOS POR EL AUDITOR. USUALMENTE, LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA DAN COMO RESULTADO ESTE TIPO DE INFORMES.

D. INFORMES DE EVALUACION:

ESTE TIPO DE INFORMES CONTIENEN LA EVALUACION, OPINION Y ESTIMACION DEL AUDITOR ACERCA DE UN PROBLEMA ESPECI-

FICO.

AUN CUANDO EL INFORME CORTO COMO EL INFORME LARGO - - SOBRE LA REVISION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSTITUYEN EXPRESIONES DE LA OPINION DEL AUDITOR, NO ESTAMOS CONSIDERANDO EN ESTE MOMENTO LA OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS SINO MAS BIEN, LA INVESTIGACION DE PROBLEMAS ESPECIFICOS MAS LIMITADOS.

NATURALMENTE QUE NO TODO INFORME ESPECIAL CAERA CLARAMENTE EN ALGUNA DE LAS ANTERIORES CUATRO CATEGORIAS. ALGUNOS CUBRIRAN DOS O MAS GRUPOS, OTROS DIFERIRAN DE ESTA CLASIFICACION SIN EMBARGO, LA GRAN MAYORIA TENDRAN CABIDA DENTRO DE LA CLASIFICACION ANTERIOR.

A CONTINUACION ILUSTRAREMOS ALGUNOS INFORMES ESPECIALES EMITIDOS POR EL AUDITOR :

#### INFORME DE RECOMENDACIONES:

LA CARTA DE RECOMENDACIONES O DE SUGERENCIAS A LA GERENCIA, PARA LA MEJORA DE CONTROLES INTERNOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES ES, PROBABLEMENTE, EL TIPO DE INFORME MAS FRECUENTEMENTE UTILIZADO.

UN BUEN INFORME DE RECOMENDACIONES DEBE, SOBRE TODO, SER UTIL AL CLIENTE. CON ESTE FIN, SE PUEDE INCLUIR UN PARRAFO DE RESUMEN QUE EXPLIQUE LOS BENEFICIOS QUE OBTENDRA EL CLIENTE SIGUIENDO LAS RECOMENDACIONES DEL AUDITOR. ESTE RESUMEN DEBERA SER SEGUIDO POR UNA SERIE DE RECOMENDACIONES PRECISAS, CADA UNA DE LAS CUALES PUEDE SER APOYADA POR UNA SECCION EXPLICATIVA.

EL NUMERAR O SUBRAYAR CADA UNA DE LAS RECOMENDACIONES

AYUDARA A PONER MAS ENFASIS EN LAS MISMAS Y EN CONSECUENCIA, SERA MAS CLARO PARA EL CLIENTE VER LO QUE EL AUDITOR LE SUGIERE HACER.

PERO ADEMAS DE SER UTIL, EL INFORME DE RECOMENDACIONES DEBERA TENER UN FORMATO Y APARIENCIA QUE DEN LA IMPRESION DE UN TRABAJO HABIL Y PROFESIONAL.

UNA FIRMA DE CONTADORES PUBLICOS, NO SOLO SERA JUZGADA POR LA PERSONALIDAD Y COMPETENCIA DE SU PERSONAL, SINO TAMBIEN POR LOS INFORMES QUE EMITE.

ILUSTRACION DE UN INFORME DE RECOMENDACIONES

MEXICO, D.F., A \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 19\_\_.

SR. \_\_\_\_\_  
GERENTE REGIONAL DE LA  
CIA. \_\_\_\_\_  
MEXICO, D.F.

MUY SEÑOR NUESTRO:

EN NUESTRA RECIENTEMENTE CONCLUIDA AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE SU COMPAÑIA, AL \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 19\_\_, NUESTRA REVISION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO REVELO LA NECESIDAD DE LLEVAR A CABO VARIOS CAMBIOS, MISMOS QUE LE DESCRIBIMOS EN EL INFORME ANEXO.

AL SUBSANAR ALGUNAS DE LAS DEFICIENCIAS OBSERVADAS, USTED LOGRARA IMPORTANTES AHORROS EN SUS OPERACIONES CONTABLES A LA VEZ QUE SERA MAYOR LA PROTECCION CONTRA PERDIDAS DE ACTIVOS DE LA COMPAÑIA.

CONSIDERAMOS QUE LAS RECOMENDACIONES PROPORCIONADAS SERAN DE GRAN UTILIDAD, Y SI USTED QUISIERA DISCUTIR ALGUNA DE ELLAS CON MAYOR DETALLE, TENDREMOS EL GUSTO DE REUNIRNOS CON USTED Y LOS MIEMBROS DE SU ORGANIZACION EN EL MOMENTO EN QUE LO DESEE.

ATENTAMENTE  
HERRERA Y CIA.,  
CONTADORES PUBLICOS

RECOMENDACIONES PARA FORTALECER LA PROTECCION DE ACTIVOS Y LAS OPERACIONES CONTABLES:

NUESTRAS RECOMENDACIONES SE REFIEREN A CONTROLES INTERNOS QUE ENCONTRAMOS POCO SATISFACTORIOS EN EL CURSO DE NUESTRO EXAMEN.

NO HEMOS REVISADO EN DETALLE TODOS LOS ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTRENO, EN CONSECUENCIA ESTAS RECOMENDACIONES NO PRETENDEN INCLUIR TODOS LOS CAMBIOS DESEABLES.

- 1.- DEBERAN ADHERIR ETIQUETAS PRENUMERADAS PARA LA IDENTIFICACION DE LOS ACTIVOS FIJOS, ASI COMO ESTABLECER UN REGISTRO AUXILIAR DE LOS MISMOS.

LA DETERMINACION DEL COSTO ORIGINAL Y LA DEPRECIACION ACUMULADA APLICABLE A LAS BAJAS DE ACTIVO FIJO, SE ESTAN CONVIRTIENDO EN UN PROBLEMA MAYOR AÑO CON AÑO, PUESTO QUE HA AUMENTADO EL TIEMPO A PARTIR DE SU ADQUISICION, ASI COMO EL NUMERO DE BAJAS DE LOS MISMOS.

EL EQUIPO QUE NO ES ETIQUETADO DIFICILMENTE PUEDE IDENTIFICARSE TANTO PARA EL INVENTARIO FISICO, COMO PARA LA CONTABILIZACION.

SUGERIMOS QUE SE ADHIERA UNA ETIQUETA PRENUMERADA, DE IDENTIFICACION, A CADA UNIDAD DEL EQUIPO. TAMBIEN DEBERA INICIARSE UN REGISTRO, YA SEA MANUAL O CON TARJETAS, QUE CONTENGAN LA DESCRIPCION DEL EQUIPO, FECHA DE ADQUISICION, COSTO ORIGINAL, NUMERO DE SERIE DE LA TARJETA Y DEPARTAMENTO EN EL QUE SE LOCALIZA.

- 2.- LOS ANTICIPOS A EMPLEADOS, A CUENTA DE GASTOS DE VIAJE, DEBERAN CARGARSE A UNA CUENTA DE ACTIVO - POR SEPARADO CON APOYO EN UN REGISTRO AUXILIAR.

CUANDO UN EMPLEADO RECIBE UN ANTICIPO PARA GASTOS DE VIAJE, ACTUALMENTE ES CARGADO A GASTOS. CUALQUIER REEMBOLSO SOBRENTE DEL ANTICIPO ES ACREDITADO A LA MISMA CUENTA.

PARA FORTALECER EL CONTROL SOBRE LOS ANTICIPOS - - PARA GASTOS DE VIAJE, PUEDEN CARGARSE A UNA CUENTA DE BALANCE ESTABLECIDA ESPECIALMENTE PARA ESTE FIN, LLEVANDO REGISTROS AUXILIARES PARA CADA PERSONA Y REQUIRIENDO JUSTIFIQUEN SUS GASTOS MEDIANTE LA - - PRESENTACION DE DOCUMENTOS APROPIADOS.

ACTUALMENTE, ESTAS CUENTAS NO ESTAN SIENDO INTEGRADAS EN LIBROS.

- 3.- LAS VACACIONES ANUALES DEBERAN SER OBLIGATORIAS PARA EL PERSONAL DE FINANZAS Y CONTABILIDAD QUE OCUPAN - PUESTOS DE CONFIANZA.

UN BUEN CONTROL INTERNO, REQUIERE QUE EL PERSONAL DE FINANZAS Y EL DE CONTABILIDAD QUE OCUPEN PUESTOS -- CLAVE, TOMEN VACACIONES ANUALES.

LA NORMA DE VACACIONES OBLIGATORIAS PARECE NO EXISTIR ACTUALMENTE DENTRO DE LA COMPAÑIA, Y CIERTOS FUNCIONARIOS CLAVE NO HAN ABANDONADO SUS FUNCIONES DURANTE VARIOS AÑOS.

- 4.- DEBERA ESTUDIARSE LA POSIBILIDAD DE ADQUIRIR MAQUINAS DE CONTABILIDAD MAS MODERNAS Y EFICIENTES PARA PROCESAR LAS CUENTAS POR COBRAR.

LAS MAQUINAS QUE ACTUALMENTE SE UTILIZAN PARA CONTABILIZAR LAS CUENTAS POR COBRAR REQUIEREN MAS -- TIEMPO PARA OPERARSE QUE LOS NUEVOS EQUIPOS, ACTUALMENTE DISPONIBLES.

LA REPOSICION DE LAS MAQUINAS CON QUE ACTUALMENTE OPERAN, POR EQUIPO MAS MODERNO, INCREMENTARA LA -- PRODUCTIVIDAD, MEJORARA LA EFICIENCIA Y AUMENTARA LA MORAL DE LOS EMPLEADOS.

- 5.- LAS CUENTAS DE COBRO DUDOSO DEBERAN TRANSFERIRSE A UN AUXILIAR EN SUSPENSO EN LUGAR DE SER CANCELADAS AL MOMENTO DE ENVIARSE A UNA AGENCIA DE COBRANZAS.

LA POLITICA ACTUAL DE LA COMPAÑIA ES CANCELAR LAS CUENTAS POR COBRAR DUDOSAS EN EL MOMENTO DE SER -- ENVIADAS A UNA AGENCIA DE COBRANZAS. EN MUCHAS DE ESTAS CUENTAS SE LOGRAN RECUPERACIONES POSTERIORES QUEDANDO FUERA DE CONTROL, PUESTO QUE FUERON PREVIAMENTE CANCELADAS.

SUGERIMOS ADOPTAR UNA POLITICA QUE CONSISTA EN -- TRANSFERIR LAS CUENTAS DUDOSAS A UNA CUENTA DE -- SUSPENSO EN EL MOMENTO EN QUE SEAN ENVIADAS A LA AGENCIA DE COBRANZAS. ESTAS CUENTAS SE CONTROLARAN POR MEDIO DE UNA CUENTA DEL MAYOR INDEPENDIENTE, Y LA COMPAÑIA PODRA SEGUIR EL RASTRO DE LAS -- MISMAS DURANTE UN PERIODO PREESTABLECIDO, QUIZA -- DE 90 DIAS, O HASTA QUE LA AGENCIA DE COBRANZAS -- REPORTE QUE NO ES POSIBLE LA COBRANZA DE DICHAS -- CUENTAS NI RECUPERACIONES ADICIONALES.

EL MANTENIMIENTO DE ESTAS CUENTAS EN UN AUXILIAR POR SEPARADO, NO REQUERIRIA NINGUN ESFUERZO ADICIONAL --

SIGNIFICATIVO Y LOGRARIA UNA MEDIDA DE CONTROL ---  
SOBRE LAS RECUPERACIONES.

ESTAS RECOMENDACIONES HAN SIDO DISCUTIDAS CON EL PERSONAL DE LA COMPAÑIA, ENCONTRANDO UN ACUERDO GENERAL - - ACERCA DE LA CONVENIENCIA DE ESTUDIOS Y ACCIONES CORRECTIVAS EN LOS TERMINOS DESCRITOS.

SI DECIDEN INICIAR LOS ESTUDIOS SUGERIDOS, TENDREMOS EL GUSTO DE PRESTARLES CUALQUIER ASISTENCIA QUE REQUIERAN.

ATENTAMENTE  
HERRERA Y CIA.,  
CONTADORES PUBLICOS.

## CONCLUSIONES

DESPUES DEL ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS TEMAS EXPUESTOS EN CAPITULOS ANTERIORES, LLEGAMOS A LAS SIGUIENTES -- CONCLUSIONES:

- ACTUALMENTE EL CONTADOR PUBLICO OCUPA UN LUGAR CADA VEZ MAS IMPORTANTE DENTRO DE LAS EMPRESAS. YA NO ES CONSIDERADO COMO EL SIMPLE TENEDOR DE LIBROS CUYA - FUNCION ESPECIFICA ERA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES.

EN ESTOS TIEMPOS, EL CONTADOR PUBLICO ES EL ESPECIALISTA QUE PROPORCIONA INFORMACION, ESTABLECE CONTROLES E INTERPRETA LA INFORMACION FINANCIERA DE LAS - EMPRESAS.

DEBIDO A LA GRAN EXPLOSION DEMOGRAFICA PROFESIONAL, HAN SURGIDO DIVERSAS AREAS DE ESPECIALIZACION PARA EL CONTADOR PUBLICO, DENTRO DE LAS QUE ENCONTRAMOS LA AUDITORIA.

LA FUNCION BASICA DE LA AUDITORIA ES LA DE VIGILAR LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA, A TRAVES DE LA REVISION E INTERPRETACION DE LA INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA, Y DE LA EVALUACION DE LA - ORGANIZACION, PARA DETECTAR LOS PROBLEMAS DE CONTROL INTERNO Y EN CONSECUENCIA, ESTABLECER MEDIDAS

DE PROTECCION DE LOS INTERESES DE LA EMPRESA, PROMOVIENDO SIMULTANEAMENTE LA EFICIENCIA DE OPERACION.

EL AMBITO DE LA AUDITORIA NO SE CIRCUNSCRIBE EXCLUSIVAMENTE A LA ESFERA CONTABLE Y FINANCIERA, SINO QUE ALCANZA EL ASPECTO ADMINISTRATIVO EN DIVERSOS NIVELES.

EL TRABAJO DE AUDITORIA CONSISTE EN:

- TENER CLARAMENTE VISUALIZADOS LOS OBJETIVOS Y METAS A ALCANZAR.
- FIJAR EL PLAN DE ACCION DE LA AUDITORIA MISMA.
- FIJAR EL ALCANCE QUE TENDRAN LAS PRUEBAS, DEPENDIENDO DEL RESULTADO DE LA EVALUACION HECHA DEL CONTROL INTERNO.
- DESARROLLAR EL TRABAJO CONFORME A LAS TECNICAS DE AUDITORIA Y A LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS.

LA CULMINACION DEL TRABAJO DEL AUDITOR ES LA REALIZACION DEL DICTAMEN O DEL INFORME DE AUDITORIA, PONIENDO EN CLARO LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS DURANTE LA REVISION, SUS CAUSAS Y EFECTOS, Y LOS COMENTARIOS -- CONSTRUCTIVOS QUE ESPERA EL CLIENTE PARA SUBSANAR -- ESTAS IRREGULARIDADES.

LA BUENA COMUNICACION Y LOS SERVICIOS CONSTRUCTIVOS QUE PRESTA EL AUDITOR, RESULTAN UN ELEMENTO BASICO - COMO APOYO A LA DIRECCION PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- " AUDITORIA " VARIOS AUTORES, SEMINARIO DE INVESTIGACION, U.N.A.M. F.C.A., MEXICO D.F. - 1972.
- " AUDITORIA I " OSORIO S. ISRAEL, E.C.A.S.A., PRIMERA ED., MEXICO D.F., 1978.
- " AUDITORIA DE OPERACIONES " LINDBERG ROY A., COHN - THEODORE, EDIT. TECNICA, MEXICO D.F.
- " AUDITORIA PRACTICA " VELAZCO Y PRIETO A., ESCUELA - BANCARIA Y COMERCIAL, SEGUNDA ED., MEXICO D.F., 1943.
- " CONFERENCIAS SOBRE CONTROL INTERNO " INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, MEXICO D.F., 1958.
- " DECLARACIONES SOBRE NORMAS DE AUDITORIA " SAS I, INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, SEPTIMA ED., MEXICO D.F., 1979.
- " EL CONTADOR PUBLICO Y LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA " MARTINEZ VILLEGAS FABIAN, EDIT. E.C.A.S.A., TERCERA ED., MEXICO D.F., 1979.

- " EL CONTROL INTERNO EN LOS NEGOCIOS " GOMEZ MORFIN J.,  
EDIT. FONDO DE CULTURA ECONOMICA, SEGUNDA ED., MEXICO D.F., 1956.
- " FINANZAS Y CONTABILIDAD " REVISTA MENSUAL, VOL. XVII,  
NUM. 7, EDIT. FINANZAS, MEXICO D.F., --  
1968.
- " FUNDAMENTOS DE AUDITORIA " ORTEGA PRIETO MIZAR, SEMINARIO DE INVESTIGACION, U.N.A.M., MEXICO --  
D.F., 1960.
- " IMPORTANCIA SOCIAL DEL CONTADOR PUBLICO Y SU ACTIVIDAD PROFESIONAL " RODRIGUEZ CARLOS, SEMINARIO DE INVESTIGACION, U.N.A.M., MEXICO -  
D.F., 1969.
- " MANUAL DE AUDITORIA INTERNA " BACON CHARLES A., EDIT.  
U.T.E.H.A., SEGUNDA ED., MEXICO D.F., -  
1979.
- " REVISTA DEL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS "  
MEXICO D.F., NUMEROS:  
ABRIL 1973  
JUNIO 1973  
ENERO 1974  
JULIO 1974  
MARZO 1977  
AGOSTO 1977