



287
152

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO POR
CICLOS DE TRANSACCIONES EN LA AUDITORIA
DE ESTADOS FINANCIEROS

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

Que para obtener el Título de
LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA

p r e s e n t a

JOSE LUIS PINEDA AYALA

Asesor de Tesis: C.P. FERNANDO ACEVES GALVAN

México, D. F.

1982



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.

ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO
POR CICLOS DE TRANSACCIONES EN LA AUDITORIA
DE ESTADOS FINANCIEROS

I N D I C E

INTRODUCCION

CAPITULO I - ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

- 1) Conceptos y definiciones
- 2) Objetivos generales
- 3) Elementos del control interno
- 4) Métodos de estudio y evaluación

CAPITULO II - CICLOS DE TRANSACCIONES

- 1) Descripción
- 2) Desarrollo de los ciclos
- 3) Objetivos básicos

CAPITULO III - APLICACION DE LA METODOLOGIA PARA ESTUDIAR Y EVALUAR - EL CONTROL INTERNO A LOS CICLOS DE TRANSACCIONES

- 1) Utilización de los métodos por fases de revisión
 - Determinación y análisis del riesgo general
 - Revisión del flujo de transacciones
 - Análisis y evaluación del riesgo específico
 - Pruebas de cumplimiento
 - Pruebas sustantivas
 - Evaluación final
- 2) Diseño de papeles de trabajo

CAPITULO IV - CONCLUSIONES

BIBLIOGRAFIA

INTRODUCCION

El continuo y cada día más acelerado desarrollo de las operaciones en los negocios, ha originado una evolución muy importante de las empresas, situación que ha agudizado la necesidad de que los hombres de negocios se preocupen con mayor frecuencia en contar con mejores métodos de control de las actividades empresariales.

Así también, la profesión de la Contaduría Pública ha aceptado el reto que la evolución tecnológica ha presentado y ha venido efectuando un esfuerzo considerable para servir al mundo empresarial de la manera más práctica y eficiente; por este motivo, y principalmente durante las últimas dos décadas, ha sido más frecuente la discusión de nuevos conceptos y técnicas en la conducción de auditorías independientes.

Es interesante recordar que la profesión de la Contaduría Pública, organizada formalmente, es relativamente joven, ya que, aunque las primeras instituciones que agruparon a los Contadores fueron fundadas en 1854 en Edimburgo, Escocia, en 1870 en Londres, Inglaterra, y en 1887 en Nueva York, Estados Unidos de América, es en la primera mitad de este siglo cuando las agrupaciones y asociaciones de Contadores se constituyen en entidades estructuradas de manera completa.

Nuestra profesión en el mundo se ha caracterizado, sin embargo, por ser conservadora en adoptar a la práctica las nuevas ideas, métodos -

y procedimientos que proponen los estudiosos de la Contaduría Pública y, en ocasiones, de otras profesiones.

En mi opinión, es urgente abandonar el enfoque tradicionalista que se ha seguido en las auditorías de estados financieros, en el que los procedimientos empleados consumen un tiempo considerable y no están realmente adaptados a las auténticas necesidades de los clientes. Esta información incluye el sinnúmero de empresas que están empleando desde hace tiempo sistemas electrónicos de información, en donde la informática se está convirtiendo en un instrumento vertebral de la administración empresarial.

En este trabajo pretendo presentar un enfoque diferente y, considero que más práctico, del estudio y la evaluación del control interno en la auditoría de estados financieros, que permite un mayor aprovechamiento de la información y de las operaciones del cliente y nos lleva a la reducción del tiempo empleado en la auditoría, mediante la planificación y programación más concreta y objetiva.

Pienso que siguiendo este enfoque podremos obtener un conocimiento más profundo del cliente y que estaremos también en mejores posibilidades de proporcionarle, como un producto adicional de nuestros servicios de auditoría, sugerencias realmente útiles para mejorar sus políticas y procedimientos de control contable y administrativo.

He incluido en el primer capítulo de este trabajo, sin profundizar demasiado, los aspectos generales y la metodología básica del estudio y la evaluación del control interno, para que el lector se adentre rápidamente en el tema. A continuación, en el capítulo segundo, señalo los criterios de concepción de la agrupación de las operaciones de una empresa industrial en general en "ciclos de transacciones" y los propósitos que se persiguen en la revisión de cada uno de esos cinco ciclos. Posteriormente, en el capítulo tercero describo la metodolo -

gía para llevar a cabo el estudio y la evaluación del control interno a estos ciclos y presento ejemplos de papeles de trabajo a utilizar y de programas de trabajo que son derivados del estudio practicado.

Someto a la respetable consideración de mi Jurado de la Facultad de - Contaduría y Administración de la U.N.A.M., este trabajo, con deseos de que su enfoque, en alguna forma, llegue a ser de utilidad para los estudiantes de la Contaduría Pública y para la profesión en general.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

1. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

El estudio y la evaluación del control interno en la auditoría de los estados financieros, practicada por el Contador Público independiente, es de gran importancia para la obtención de los elementos de juicio y de convicción necesarios para poder fundar el dictamen que de esos estados financieros emita.

Esta consideración ha sido expresada por la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, señalando " que sus miembros no deben emitir dictámenes sobre estados financieros de acuerdo con normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptadas, sin haber cumplido plenamente con aquella que le obliga a examinar el control interno ".

El examen obligado del control interno al que se refiere la Comisión para objeto del dictamen de estados financieros, se relaciona sólo a aquellas fases que tienen relación directa con la información financiera de la entidad económica, sobre la cual el Contador Público emitirá su dictamen.

El estudio y la evaluación del control interno, a la luz de la prácti

ca de la auditoría independiente de estados financieros está clasificada dentro de las siguientes :

- | | |
|--------------------------------------|---|
| A) Normas personales o generales | Son los requisitos mínimos que el Contador Público debe cumplir en garantía de la confianza que el público deposita en él. |
| B) Normas de ejecución del trabajo | Son las normas que se refieren más particularmente a la ejecución de la auditoría. |
| C) Normas relativas a la información | Son aquellas que señalan los requisitos mínimos de tipo general que el Contador Público debe cubrir para expresar el resultado de su trabajo. |

Dentro de las normas de ejecución del trabajo se encuentran contenidas las relativas a :

- Planeación y supervisión
- Estudio y evaluación del control interno
- Obtención de evidencia suficiente y competente

La norma relativa al estudio y la evaluación del control interno, se refiere a los diversos factores que el Contador Público debe tomar cuidadosamente en consideración, con el fin primordial de conocer cuales son los procedimientos empleados y la eficacia del sistema de control interno existente, como una base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar en la aplicación de las normas y procedimientos de auditoría, permitiéndole dirigir su atención a los aspectos

tos y actividades del negocio que más la requieran.

El control interno consiste en un plan coordinado adecuada y estratégicamente de determinadas labores administrativas, la segregación de funciones y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de una entidad económica pueda proteger adecuadamente - sus activos, obtener una información financiera correcta, segura y oportuna, promover la eficiencia en las operaciones y estimular el cumplimiento de las políticas generales prescritas.

Dentro de un sistema de control interno pueden distinguirse dos aspectos de control, conforme al tipo de funciones que comprende; éstos son :

- Los controles contables
 - Los controles administrativos
- Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los procedimientos que están encaminados y se relacionan directamente con la salvaguarda de activos y con la confiabilidad de los registros financieros. Estos controles incluyen generalmente a los sistemas de autorización y aprobación, la división de tareas relacionadas con el registro de información, la custodia de activos y la auditoría interna, entre otros.
- Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que se identifican con la eficiencia de las operaciones y la adhesión a las políticas gerenciales. Por lo general se relacionan sólo de manera indirecta con los registros financieros. Estos controles incluyen usualmente a los análisis estadísticos, los estudios de tiempos y movimientos, los controles de calidad y los programas de entrenamiento de personal, entre otros.

En vista de que los controles contables afectan de forma directa e importante del grado de confianza en los registros financieros, requieren de su estudio y evaluación por el auditor independiente. Los controles administrativos, por relacionarse generalmente sólo de manera indirecta con los registros financieros, no requieren de su estudio y evaluación; sin embargo, podrían tener relación estrecha con la seguridad de los registros financieros y debiera entonces juzgarse la necesidad de evaluarlos.

El control interno se aplica siempre a empresas en marcha y comprende la segregación de tareas entre empleados, de modo que se establezca un sistema de verificaciones y confrontaciones y se reduzca la posibilidad de irregularidades. Así pues, puede decirse que el control interno está íntimamente ligado con el concepto de eficiencia y seguridad en los aspectos operativos de la administración y se extiende más allá de las funciones que directamente corresponden a los departamentos contables y financieros, en su sentido más amplio.

Debe señalarse que la revisión del control interno no termina con las investigaciones relacionadas con el funcionamiento de los procedimientos de contabilidad y del sistema de control interno, sino que continúa a través del examen de los estados financieros, de investigaciones adicionales, de comprobaciones de los registros de contabilidad, etc., ya que es necesario cerciorarse lo más posible de que el control interno establecido funciona en la realidad como se nos ha informado. Para tal efecto, queda a juicio del Contador Público el empleo de cualquier procedimiento que sea aplicable a las condiciones particulares del caso que se presente.

El continuo incremento del uso del procesamiento electrónico de datos aplicado a la contabilidad y a otra información de las entidades económicas, ha originado la necesidad de considerar nuevas y adicionales condiciones en el estudio y la evaluación del control interno para efectos de auditoría de estados financieros y ha incrementado la nece-

idad de identificar con mayor claridad los elementos del sistema -- total, que están comprendidos en las normas de auditoría aplica --- bles al control interno.

El control interno, como regla de operación, no está establecido para evitar la comisión de errores, irregularidades o faltas, pero mediante una adecuada división y coordinación de labores, sí tienden a dificultar que se cometan y a que, en caso de que se lleguen a cometer, - sean descubiertas o identificadas de manera oportuna y, conveniente - mente, en forma automática.

2. OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos que persigue el control interno son los de proporcionar el máximo de seguridad que resulte práctico de acuerdo con las cir -- cunstancias, debiendo darse adecuada consideración a los posibles -- riesgos y costo de mantener dichos controles.

Los objetivos básicos del control interno son los siguientes :

A) Obtención de la información- financiera correcta, segura- y oportuna.

La información que los directi- vos de una entidad económica - requieren, tanto para tomar de- cisiones relativas a las opera- ciones, como para establecer - medidas de comparación entre - lo previsto y lo realizado, de- be ser proporcionada con la o- portunidad debida, ser razona- blemente correcta y de fácil - comprensión.

Para satisfacer esta medida, - el control interno debe conte- ner un sistema de contabilidad

apropiado al tipo de operaciones de la entidad, así como -- una adecuada supervisión del personal encargado del registro de las transacciones, con el fin de lograr la suficiente confianza en la labor realizada por el mismo.

B) Protección de los activos de la entidad económica.

El estudio del control interno implica el establecimiento de ciertas normas de seguridad y los correspondientes registros o controles, con el propósito de asegurar al inversionista que sus bienes, derechos o propiedades, estarán debidamente protegidos contra robos o fraudes. Las personas encargadas de manejar fondos deben estar afianzadas por los riesgos que presenta el poseer recursos de la entidad económica y serán supervisadas periódicamente -- por la persona asignada a esta labor dentro de la organización.

C) Promoción de la eficiencia en la operación.

Es de suma importancia para el empresario el hecho de que la entidad económica aumente progresivamente su capacidad, su prestigio y sus utilidades; para ello es necesario, referente al sistema de control inter

no, que éste proporcione al dirigente la información respecto a las desviaciones habidas en la ejecución del trabajo de los subordinados, a efecto de estar en posibilidad de tomar las medidas correctivas y al alcanzar un nivel productivo mayor, acorde a la política prescrita para obtener los objetivos deseados.

D) Estímulos del cumplimiento - de las políticas gerenciales prescritas.

Al constituir una empresa, se fijan las políticas de la misma respecto a las operaciones que va a realizar, comprendiendo también las relaciones internas, así como las que tendrán con el público; es decir, se establecen los procedimientos que debe seguir el elemento humano encargado de alcanzar los objetivos de la entidad. Es pues, responsabilidad del sistema de control interno el determinar, mediante la comparación que se haga de lo planeado por la administración — contra lo realizado por el personal, si se han cumplido las políticas señaladas por la gerencia.

3. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO.

Un sistema adecuado y completo de control interno debe tomar ciertas - consideraciones o elementos, a pesar de que cada entidad económica es- tática y, por consiguiente, cualquier sistema de control debe ser esta- blecido de acuerdo con sus características. La Comisión de Procedi- mientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, se ñala como elementos del control interno los siguientes :

- | | |
|-------------------|------------------------------------|
| A) Organización | a) Dirección |
| | b) Coordinación |
| | c) División de labores |
| | d) Asignación de responsabilidades |
| B) Procedimientos | a) Planeación y sistematización |
| | b) Registros y formas |
| | c) Informes |
| C) Personal | a) Entrenamiento |
| | b) Eficiencia |
| | c) Moralidad |
| | d) Retribución |
| D) Supervisión | |

El significado de estos cuatro elementos y de las fases que los compo- nen es el siguiente :

- | | |
|-----------------|---|
| A) Organización | Es el arreglo de las funciones que se estiman necesarias para lograr el ob- jetivo y es una indicación de la auto- ridad y responsabilidad asignada a -- las personas que tienen a su cargo la ejecución de las funciones respectivas |
|-----------------|---|

- a) Dirección.- Esta fase de la organización es la que pone en práctica las políticas de la entidad económica y es la que ordena y toma decisiones de importancia.- Es la parte dinámica de la organización.
- b) Coordinación.- Esta parte de la organización se encarga de establecer una sincronización entre el conjunto de actividades y funciones de la entidad económica,- evitando los conflictos o duplicidad de labores que pudieran surgir.
- c) División de labores.- Mediante esta división se delimitan específicamente las funciones del personal de la entidad. Esta asignación de funciones debe prever el establecimiento de un sistema de comprobación, de tal forma que la labor de una persona sea verificada por otra, sin necesidad de repetirse y que por ningún motivo la persona que realice una operación sea la misma encargada de su registro.
- d) Asignación de responsabilidades.- El principio básico de este concepto es que a toda función corresponde una responsabilidad. -

Partiendo desde los niveles gerenciales hasta los niveles inferiores de la organización, debe existir una expresa limitación de las funciones y las responsabilidades, con el objeto de establecer en forma precisa el tipo de trabajo en función que a una persona sea encomendado y el grado de responsabilidad que tiene por su ejecución.- La omisión o la deficiencia en la ejecución de una función trae como consecuencia una falta, la cual debe ser corregida con la debida oportunidad para lograr la eficiencia deseada por la Administración.

B) Procedimiento

Es una serie de labores concatenadas que constituyen la sucesión cronológica y la manera de ejecutar un trabajo.

Así tenemos que la labor del procedimiento es establecer la mejor forma de hacer las cosas, teniendo en cuenta el tiempo y el costo que ello implica; es decir, fijar la época en que deben hacerse las cosas en el mínimo de costo posible. El procedimiento está formado de los siguientes tres factores:

- a) Planeación y sistematización.- Se refiere a que en esta fase del procedimiento, se establece con antelación el curso de acción que

se va a seguir para lograr los objetivos deseados, fijando el sistema que coadyuve a la realiza —ción de las operaciones y el lo -gro de la calidad y cantidad - -de trabajo deseado.

- b) Registros y formas.- Las operacio—nes que realiza una entidad deben ser registradas para tener en for—ma efectiva un control sobre las mismas. El procedimiento, el mo—do como se hacen las cosas, preve la implantación del sistema de —contabilidad y a éste le corres—ponderá la función relativa al di—seño de los libros de registro —(diario, mayor, etc.), las formas (reportes de tiempo, produc—ción, facturas, vales de entrega de almacén, etc.), necesarios pa—ra el registro y el control de —las operaciones que realiza la en—tidad.

El establecimiento de registros -y formas, obedece a la necesidad de control de información que se -requieren para una adecuada adm—nistración.

- c) Informes.- En este elemento del -procedimiento es donde se preve -que los informes que se requieren

en la conducción de una entidad económica sean proporcionados - en forma adecuada a sus necesidades, con la oportunidad debida, que sean razonablemente correctos y accesibles a las personas que van a hacer uso de -- los mismos.

C) Personal

Este elemento se enfoca a quienes - deben encargarse las funciones de - ejecución. Necesariamente será a - personas con la capacidad deseada - para desarrollar la función relati- va y con el sentido de responsabili- dad indispensable, con el objeto de lograr el cumplimiento de lo planea- do por la administración.

- a) Entrenamiento.- Una persona ren- dirá mayores frutos a la organi- zación de una empresa si se le- ha adiestrado adecuadamente. -- El entrenamiento del personal - comprende el contacto con el or- ganismo, con los compañeros de- trabajo, la explicación de lo - que se trata de hacer y como ha- cerlo, y la aclaración de la -- responsabilidad que el desempe- ño del puesto requiere.
- b) Eficiencia.- Uno de los objeti- vos perseguidos en la contrata-

ción de personal es la obtención de la máxima eficiencia en el -- trabajo. Esto se logra, además-- de proporcionar entrenamiento a-- decuado, mediante una buena polí-- tica por parte del jefe de perso-- nal.

- c) Moralidad.- Un aspecto de suma - importancia en la seguridad de - la empresa es que el personal -- que va a prestar sus servicios - sea de reconocida calidad moral; para ello, el encargado de ele - gir al personal debe poner espe- cial atención a este aspecto.
- d) Retribución.- La remuneración -- que se otorgue al personal debe- rá atender a sus necesidades, to- mando en consideración el esfuer- zo que requiere y la responsabi- lidad que le implica el trabajo- encomendado.

D) Supervisión

Supervisar implica una revisión, una vigilancia y un examen del trabajo - desarrollado por el personal. Es -- una actividad mediante la cual se de- termina la corrección de la ejecu- -- ción de las funciones encomendadas - por la gerencia.

Mediante la supervisión se logra de- tectar errores o desviaciones en la-

aplicación de las políticas prescritas por la Administración y ejecución del trabajo, consiguiendo con ello determinar las medidas correctivas que en cada caso hayan de aplicarse.

4. METODOS DE ESTUDIO Y EVALUACION

Como se ha mencionado con anterioridad, la revisión de los procedimientos de contabilidad y el control interno por el auditor independiente, como base para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de sus pruebas, comprende las investigaciones iniciales para apreciar la extensión de los procedimientos que se supone están en operación, llevado a cabo a través de preguntas directas y entrevistas con los funcionarios del cliente, observación de las operaciones y de las instalaciones de documentación, lectura de manuales de políticas y procedimientos, interpretación de los estados financieros, etc.

En vista de la importancia que se ha expresado tiene el estudio y la evaluación del control interno en la auditoría de estados financieros, es esencial que sea mantenida, de manera escrita, una relación detallada y ordenada de la revisión efectuada, para apreciar la extensión y efectividad del sistema existente, quedando :

- Como anotación de la revisión y prueba de que la misma fue realizada.
- Como respaldo de las conclusiones del Contador Público y de la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría adoptados.
- Como base para recomendar mejoras en las políticas y procedimientos existentes.
- Como punto de partida para siguientes revisiones.

El Contador Público deberá seguir una metodología para el estudio y la evaluación del control interno que practique. Se pueden identificar para ello los tres métodos siguientes :

A) Descriptivo o narrativo

Consiste en redactar, en forma más o menos detallada, las diversas características del control interno que se tienen establecidas en la entidad económica, incluyendo la descripción ordenada de los procedimientos que los constituyen, clasificados por actividades, departamentos, operaciones, etc., según sea su organización.

B) Cuestionarios

Consiste en la preparación anticipada de una lista ordenada, lógica y detallada de preguntas enfocadas a cubrir los aspectos básicos o más importantes del control interno.

Este método es el que con mayor frecuencia se utiliza para realizar el examen del control interno, pues proporciona en forma enunciativa y no limitativa, una lista de los aspectos más importantes que se requiere para cumplir con los objetivos pretendidos en dicho examen, sin dejar a la memoria cuestiones que pudieran ser de suma trascendencia y, además porque las preguntas están elaboradas de tal forma que las contestaciones afirmativas son-

signos de que los procedimientos o controles responden a una situación prevista como la mejor, o por el contrario, las contestaciones negativas representan aquellos aspectos en los que el control interno es deficiente.

El cuestionario de control interno debe ser tomado con las reservas del caso. No suplen la iniciativa del Contador Público y siempre debe considerarse como algo flexible, sujeto a sufrir modificaciones resultantes de las observaciones realizadas durante el desarrollo de su trabajo. Su resultado debe presentarse en memoranda y no como simple respuesta a los cuestionarios.

C) Gráfico o diagramado

Consiste en presentar objetivamente, mediante esquemas y gráficas, los elementos del control interno, tratando de indicar la organización del cliente, la interrelación y la interdependencia de funciones, los procedimientos establecidos y el flujo de las actividades principales.

La elección del método a utilizar en el estudio y evaluación del control interno, dependerá en cada ocasión de la experiencia y del juicio del auditor independiente y de las condiciones particulares de cada entidad económica. --

Pueden ser empleados en forma mixta o combinada. No se puede establecer una regla general que determine cual será el método que deba ser aplicado para cada caso.

CAPITULO II

CICLOS DE TRANSACCIONES

1. DESCRIPCION

Las actividades de las entidades económicas, día a día, están siendo afectadas por hechos o fenómenos que las hacen más complicadas y obligan a las entidades a mantener una evolución o un desarrollo que les permita primeramente identificar y asimilar esas actividades, para posteriormente controlarlas y regularlas. Los cambios ocurridos en las empresas han obligado a los auditores independientes a evolucionar también dentro de su campo de acción, con el propósito de continuar sirviendo a sus clientes eficientemente.

En ese medio complejo existe claramente un incremento de las necesidades de controles internos más fuertes, así como el hecho de justificar esos controles, debido a las dificultades prácticas en la aplicación de las técnicas convencionales de auditoría.

Para lo anterior, la Contaduría Pública ha hecho un esfuerzo importante que, sin embargo, puede apreciarse reducido en el aspecto de innovaciones que pudieran considerarse así, en toda la extensión del concepto, comparando a éstas con el aumento en volúmenes y complejidad.

dad de sus operaciones y de sus sistemas de control.

La profesión ha manifestado ya en varias ocasiones críticas a la metodología que el Contador Público utiliza para el desarrollo de su examen a los estados financieros diciendo :

- A) Que " si existe una norma de auditoría generalmente aceptada, que establece que el auditor debe hacer un estudio y una evaluación del control interno establecido en la empresa para definir la naturaleza, el alcance y la oportunidad de las pruebas que va a realizar, no se ha logrado establecer con claridad hasta que grado, al encontrar una deficiencia en el control interno, se deben aumentar los alcances del trabajo y aún requerir procedimientos de auditoría diferentes. Asimismo, cuando el control interno es eficiente, se observa que podría haber una reducción en las pruebas de auditoría. Estos son conceptos que hasta la fecha se han mantenido en un terreno meramente subjetivo y dependen exclusivamente del criterio del auditor ".

- B) Que " es indudable que en la actualidad el énfasis de las pruebas de auditoría está enfocado principalmente al examen de las cuentas del balance general o estado de situación financiera. Las pruebas de auditoría están diseñadas para comprobar que los activos indicados en este estado se encuentran debidamente representados por bienes que son propiedad y están en poder de la empresa, adecuadamente valuados y clasificados, y que los pasivos corresponden a obligaciones realmente contraídas, son todos los que a deuda la empresa a una fecha determinada y están adecuadamente clasificados ".

- C) Que " por lo que respecta al estado de resultados o de pérdidas y ganancias, se ha considerado que las pruebas se limitan a las denominadas pruebas de procedimiento, siendo sus alcances muy reducidos, si comparamos el número de operaciones que se verifican con-

tra el total de operaciones realizadas en un período. En cierta forma, esto es justificable puesto que dicho estado, en última instancia, sólo representa la diferencia entre el balance general final y el balance general inicial, de tal suerte que si estos dos han sido revisados, se habrá obtenido una cierta certeza de que el estado de resultados es razonablemente correcto ".

- D) Que " en muchas ocasiones los volúmenes y la diversificación de las transacciones que realiza una empresa, han obligado a hacer uso de complicados equipos electrónicos y, por ende, existe un distanciamiento entre la operación y la preparación de la información financiera, cuyo único enlace son los sistemas implantados para la recopilación, clasificación y proceso de las transacciones ".
- E) Que " por las razones anteriores, la auditoría se ha separado casi en forma radical de las operaciones que efectúa una empresa y éstas se analizan únicamente en sus últimas consecuencias al examinar los saldos finales de las cuentas respectivas, pero sin conocer con el detalle suficiente la operación del negocio, sus sistemas y problemas principales ".

En el estudio y la evaluación del control interno el auditor independiente se forma un juicio respecto a la eficiencia y la confiabilidad del control interno. Sin embargo, en la práctica éste es un juicio subjetivo que en muchas ocasiones no puede fundamentarse debidamente, lo que comúnmente se refleja en pruebas muy extensas de saldos o, lo que es peor, en pruebas sumamente limitadas cuando los riesgos existentes son importantes.

Puede expresarse entonces que es preciso encontrar una metodología que permita hacer esos juicios en forma más objetiva y vincular estrechamente las deficiencias del control interno con las pruebas de auditoría. Es necesario tomar en cuenta que se requieren definir y-

articular ciertos objetivos básicos del control interno. Estos objetivos deben ser tales que ayuden en la evaluación de la efectividad de las técnicas de control utilizadas por la empresa, y si estas técnicas cumplen y logran los objetivos, las pruebas sustantivas pueden ser limitadas o modificadas.

El auditor independiente, durante su trabajo, se enfrenta también con el factor riesgo. Este riesgo está determinado por factores tales como : errores, malas aplicaciones de criterios, existencias de irregularidades, evitar la seguridad de que en una muestra de prueba de auditoría es suficiente, etc. Estos riesgos están presentes en la consideración del auditor independiente, aunque raramente son explicados, evaluados y documentados durante la planeación de auditoría de estados financieros.

La metodología de la auditoría a través del flujo de transacciones, intenta proveer los medios para que el auditor dedique la atención que se requiere dar al riesgo de una manera organizada, de tal modo que permita revisiones más efectivas. El proceso de evaluación del riesgo conviene que sea documentado a través de gráficas de flujo de control interno.

En la búsqueda de esa metodología, los eventos económicos que afectan a la empresa pueden ser clasificados en una serie de ciclos naturales de transacciones. Antes de concentrarse en cuentas de balance, esta metodología se enfoca en aquellas áreas que encierran los ciclos de transacciones; es decir, en los controles sobre los eventos económicos que provocan el flujo de las transacciones, mismas que finalmente serán reflejadas en los estados financieros. La visión de la organización desde este punto de vista, permite un mejor entendimiento del negocio de la entidad económica y del completo proceso de contabilidad, en lugar de que durante el proceso se manejen elementos aislados.

El estudio y la evaluación del control interno, de acuerdo con las consideraciones anteriores, a través de ciclos de transacciones y, en general, la auditoría practicada a través del flujo de las transacciones, se concentra en :

- A) Atender como la empresa auditada convierte los eventos económicos dentro de los ciclos naturales de transacciones.
- B) En documentar y entender como controla durante el proceso del flujo de transacciones a los estados financieros.
- C) En evaluar a través del uso de los objetivos de control interno la eficiencia de los controles, detectando errores e irregularidades importantes.
- D) En desarrollar programas de auditoría basados en la evaluación del riesgo probable y la confianza de los controles - por ciclos completos de transacciones.
- E) En instrumentar nuevas técnicas de auditoría para ejecutar más eficientes y efectivos exámenes.

Esta metodología incita a una consideración más explícita del control interno y provee un mejor método para la organización y soporte en la aplicación de las pruebas sustantivas. Además, se debe tomar en cuenta que son muchos los beneficios los que pueden obtenerse por el estudio y la evaluación del control interno a través del flujo de transacciones y, consecuentemente, la auditoría a través del flujo de transacciones. A continuación se señalan algunos de ellos :

- Mejoramiento del servicio al cliente como consecuencia de un mejor conocimiento de los sistemas de contabilidad y de administración y del conocimiento de los problemas del negocio.
- Incremento en la efectividad del costo como consecuencia de la eliminación de trabajo innecesario cuando el control interno puede ser apreciado como confiable.

- Reducción de la base de pruebas sustantivas de auditoría cuando el control interno puede ser observado como confiable.
- Facilita la estimación de los tiempos que se llevará la revisión de la auditoría por el mejor conocimiento de las características del control interno y de los procedimientos de contabilidad en vigor.
- Incrementa la efectividad de la auditoría a través de la identificación de las aplicaciones de las técnicas de auditoría computarizada, muestreos estadísticos y otros métodos analíticos de revisión.
- Desarrolla y capacita más rápidamente al personal de auditoría, a través de un mayor conocimiento de los negocios del cliente y una más pronta comprensión del proceso de selección de pruebas y de los propios alcances de auditoría.

Para el desarrollo adecuado de esta metodología se considera necesario que; en primer lugar, se identifiquen los ciclos de operación de una entidad económica, para que puedan analizarse las operaciones en su conjunto y no en forma aislada en los saldos de las cuentas de balance y de resultados; en segundo lugar, que se analicen los objetivos del control interno y se detallen en lo conducente a cada ciclo de operación, y; en tercer lugar, que la evaluación del control interno se haga a la luz de los objetivos del control interno y no de las técnicas utilizadas.

Antes de interiorizar en la metodología sobre la auditoría a través del flujo de transacciones y particularmente con el desarrollo de los ciclos de transacciones, conviene hablar de las fuentes o "bases de datos" que concentran la información resultante de procesar los eventos económicos en un sistema, y de las "funciones" como partes componentes de un ciclo de transacciones.

Bases de datos

Para el auditor independiente, los estados financieros preparados de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados son la salida y producto final más importante de los sistemas de contabilidad de la entidad económica auditada; sin embargo, debe admitirse que ciertos hechos económicos se reconocen y procesan como transacciones aunque no se reflejan en los saldos de mayor, bases de los estados financieros examinados. Tal es el caso del cambio de domicilio de un cliente, evento económico que puede no alterar los saldos de la contabilidad, pero que puede modificar archivos importantes de información que se utilizan para procesar transacciones, y ello sí afectar los saldos de mayor.

En el estudio y la evaluación del control interno, el auditor independiente debe pensar en que las transacciones siempre alteran la base de datos y evitar pensar que sólo afectan a los estados financieros.

Una base de datos es un conjunto de información almacenada como resultado de procesar transacciones. Mientras que las transacciones se procesan, parcial o completamente, dentro de un período de tiempo dado, una base de datos cruza los períodos de tiempo y pasa información acerca de las transacciones de un período a otro y de un sistema a otro.

Las bases de datos pueden existir en discos o en cintas magnéticas, en el archivo de tarjetas, ficheros, catálogos, etc. En una base de datos se deben reconocer dos tipos de datos :

- Estáticos
- Dinámicos

- Los datos estáticos o de referencia se usan con fines informativos al procesar transacciones o producir informes. Como ejemplo se tiene la información de nombre y dirección en el archivo maestro -

de proveedores o de clientes.

- Los datos dinámicos o de saldo son actividades de transacciones que se conservan o resumen y que se actualizan durante el proceso normal de las transacciones. Como ejemplos están las cantidades en existencias en un registro de inventario constante o permanente y los saldos de las cuentas del mayor general.

Es necesario que las transacciones modifiquen tanto a los elementos estáticos de base de datos como a los elementos dinámicos. Las transacciones que modifiquen los datos estáticos pueden ser menos frecuentes que aquellas que actualizan los datos dinámicos, pero pueden ser aún de mayor importancia si modifican información a la que habrá de referirse durante el procesamiento de muchas transacciones.

Funciones

Cada ciclo está compuesto de una o más funciones. Una función es una tarea importante de procesamiento o una sección de un sistema que procesa transacciones relacionadas lógicamente. Como sucede con los sistemas no hay una definición de las funciones, cada entidad es singular; sin embargo, las funciones importantes de contabilidad podrían incluir tareas tales como facturación, nóminas, contabilidad general, contabilidad de costos y cuentas por pagar. Otras funciones que podrían participar en el procesamiento de transacciones incluyen personal, compras y embarques.

Con una sola excepción, cada función que participa en el procesamiento de transacciones o en la preparación de estados financieros puede identificarse usualmente con uno de los ciclos que más adelante se describen. Esta excepción es la función de planeación y control, que comprende la supervisión, control y revisión de los ciclos por la gerencia. Esta función más los ciclos, son las agrupa-

ciones que van a ser utilizadas para estudiar y evaluar los controles internos de una empresa.

Evidentemente la función de planeación financiera y control es artificial en el sentido de que no identifica, ni se intenta que identifique, unidades de la organización típicas o normales.

A diferencia de otras funciones, planeación financiera y control no es parte de un ciclo en realidad. Las funciones de los ciclos se ejecutan dentro de parámetros establecidos por la ejecución de la función de planeación financiera y control. Dentro del sistema de contabilidad de una entidad económica, las tareas ejecutadas como parte de esta función, se encuentran, a manera de ejemplo, la definición y comunicación de los objetivos y operaciones de la entidad, sus planes a corto y largo plazos, sus planes para el reemplazo y restauración de activos, etc.

2. DESARROLLO DE LOS CICLOS

Las actividades de los negocios pueden ser consideradas como eventos económicos, los cuales son reconocidos, procesados y reflejados en los estados financieros. Para estudiar y evaluar el control interno a través del flujo de transacciones es necesario reconocer que los eventos resultantes del negocio en marcha, pueden ser clasificados en eventos económicos semejantes, relacionados entre si y agrupados en forma lógica de conformidad a las operaciones del negocio. Estas subdivisiones o agrupaciones pueden conocerse también con el nombre de "ciclos".

Considerando los tipos de eventos económicos y los términos en que están ellos comprendidos (funciones, sistemas, procedimientos de procesamiento, enlaces y bases de datos) y que abarcan todos los aspectos de una entidad económica, pueden ser identificados los siguientes cin

∞ ciclos básicos de transacciones :

- A) Ciclo de tesorería
- B) Ciclo de adquisiciones y pagos
- C) Ciclo de producción
- D) Ciclo de ingresos
- E) Ciclo de información

A) Ciclo de tesorería

El ciclo de tesorería en una entidad económica incluye aquellas - funciones relativas a los flujos de caja y otros fondos de capi- - tal con sus inversionistas y acreedores. Las funciones de este - ciclo comienzan con las necesidades del financiamiento, que inclu - yen a los presupuestos a corto y a largo plazos, y terminan con - la aplicación de las utilidades de la compañía, ya sea para dismi - nuir pasivos, reinvertir éstas en la misma o repartirlas a los ac - cionistas.

Funciones principales.- Como funciones principales del ciclo se - encuentran las siguientes :

- Necesidades del capital (aportaciones o financiamiento)
- Selección de fuentes de capital
- Autorización de fuentes de capital
- Obtención del capital
- Control y custodia física del efectivo y valores
- Administración del efectivo generado por el negocio
- Evaluación de saldos y ajustes contables

La mayoría de las funciones asociadas con el ciclo de tesorería -

pueden ser ejecutadas principalmente por el área de tesorería o de finanzas y por la contraloría de una empresa. Es común que algunas funciones de este ciclo sean ejercidas por otros niveles gerenciales que participan en la función de planeación financiera y control.

Las funciones del ciclo de tesorería, regularmente inician o continúan una serie de registros contables comunes, con motivo de eventos económicos inherentes, tales como la emisión y retiro de acciones o partes sociales, la adquisición y venta de partes sociales de otras empresas, el incurrimiento y pago de deudas, y el cálculo, cobro y pago de intereses y dividendos.

La documentación asociada con este ciclo en la empresa se refiere a certificados de inversión en valores, papel comercial y otros documentos por pagar, comprobantes de intereses y dividendos, contratos celebrados en moneda extranjera, etc.

Base de datos.- Como base de datos, los registros y mayores que podrían mantenerse para ejecutar las funciones del ciclo de tesorería incluyen tanto elementos estáticos como dinámicos. Los datos estáticos pueden encontrarse en los registros de accionistas y de tenedores de títulos de deuda, en cédulas de intereses y dividendos y en cuestionarios de cumplimiento de estipulaciones de préstamos. Los dinámicos incluyen los saldos de las cuentas bancarias, los mayores auxiliares de accionistas y acreedores, etc.

Dentro de una empresa, los sistemas empleados para el procesamiento de transacciones del ciclo de tesorería están identificados e interconectados con sistemas de otros ciclos. Por ejemplo, las conciliaciones de las cuentas bancarias de cheques corresponden a una función del ciclo de tesorería, pero para su cumplimiento se requiere de comunicaciones directas y general -

mente escritas de los ciclos de ingresos y de adquisiciones y pagos; por ejemplo, las referentes a reportes de cobranza y a reportes de pagos, respectivamente.

Las interconexiones más comunes del ciclo de tesorería se presentan con los ciclos de ingresos por vía de reportes de cobranza, - de adquisiciones y pagos por vía de reportes de pagos, y de información por vía de reportes presupuestarios.

B) Ciclo de adquisiciones y pagos

El ciclo de adquisiciones y pagos de una entidad económica incluye aquellas funciones relativas a la compra de propiedades, planta y equipo, inventarios para transformación y venta, bienes de consumo interno, servicios, impuestos y la retribución a los trabajadores. En este ciclo se presentan dos actividades económicas importantes :

- a) La de compras
- b) La del pago de nóminas

El desarrollo del ciclo de adquisiciones y pagos se presenta dividido en los dos grupos.

Funciones principales.- Como funciones principales del ciclo se encuentran las siguientes :

a) Compras :

- Necesidades de compras
- Selección de fuentes de bienes y servicios (proveedores y acreedores)
- Autorización de las adquisiciones

- Requerimiento y recepción de las adquisiciones
- Control de calidad y custodia física de los bienes
- Control contable y determinación de cuentas por pagar
- Pagos (programación y ejecución)
- Evaluación de saldos y ajustes contables

b) Nóminas

- Necesidades del personal
- Selección, autorización y contratación de personal
- Niveles de puestos y de retribución y prestaciones
- Asignación de tareas y responsabilidades
- Control de asistencia y elaboración de las nóminas
- Control contable de nóminas
- Pago de nóminas
- Evaluación de saldos y ajustes contables

La mayoría de las funciones asociadas con el ciclo de adquisiciones y pagos pueden ser ejecutadas principalmente por el área de compras y servicios, por la de recursos humanos y la contraloría.

Las funciones del ciclo de adquisiciones y pagos, regularmente - inician o continúan una serie de registros contables comunes, -- con motivo de eventos económicos inherentes a las compras, tales como la requisición y recepción de bienes y servicios, la operación de pago (a crédito, de contado y anticipado), la clasificación de bienes y las depreciaciones de propiedades y equipo. --- Por los inherentes a nóminas, tales como el pago de nóminas y de prestaciones al personal, anticipos de sueldos, préstamos al personal y distribución y aplicación contable a la nómina.

La documentación asociada con este ciclo en una entidad económica se refiere, para compras, a requisiciones y órdenes de compra, facturas de proveedores, solicitudes de cheques, cheques y órdenes de pago. Para nóminas, a informes de personal, reportes de asistencias, reportes de nóminas departamentales, reportes especiales de autorización y pago (por inasistencia, anticipo de sueldo, etc.), solicitudes de cheques, cheques, etc.

Base de datos.- Como base de datos, los registros y mayores que podrían mantenerse para ejecutar las funciones del ciclo de adquisiciones y pagos incluyen también elementos estáticos y dinámicos. Los datos estáticos pueden encontrarse en los archivos de proveedores y archivos de empleados. Los dinámicos incluirán los saldos de las cuentas por pagar, el mayor auxiliar de obras en proceso, los anticipos a empleados y el registro de salarios.

Los sistemas empleados para el procesamiento de transacciones del ciclo de adquisiciones y pagos están identificados e interconectados con sistemas de otros ciclos. Las interconexiones más comunes de este ciclo se presentan con los ciclos de tesorería por vía de programación de pagos, de producción por vía de consumo de inventarios y de mano de obra ejecutada, y de información por vía de reportes presupuestarios.

C) Ciclo de producción

El ciclo de producción en una entidad económica incluye aquellas funciones relativas al consumo de inventarios, de mano de obra y de otros materiales, a las necesidades de producción y venta, al control de calidad, a la valuación de los inventarios, a la depreciación de planta y equipo, y al control físico de activos.

Funciones principales.- Como funciones principales del ciclo se encuentran las siguientes :

- Necesidades de producción y venta
- Control de consumo de inventarios, de mano de obra y de otros bienes y servicios
- Control de calidad
- Contabilidad de costos
- Control físico de existencias
- Control físico de propiedades, planta y equipo
- Evaluación de saldos y ajustes contables

La mayoría de las funciones asociadas con el ciclo de producción pueden ser ejecutadas principalmente por el área de producción y por la contraloría.

Las funciones del ciclo de producción, regularmente inician o continúan una serie de registros contables comunes, con motivo de efectos económicos inherentes, tales como transferencias de inventarios (de materias primas a producción en proceso y a productos terminados), reportes de producción (variaciones, desperdicios, etc.), cálculo de depreciaciones y amortizaciones y prorrateo de gastos indirectos.

La documentación asociada con este ciclo en una empresa se refiere a requisiciones de materiales, ordenes de producción, vales de movimientos de existencias, reportes de mano de obra por faces, hojas de trabajo por prorrateo de gastos indirectos, etc.

Base de datos.- Como base de datos, los registros y mayores que podrían mantenerse para ejecutar las funciones del ciclo de producción incluyen también elementos estáticos y dinámicos. - -

Los datos estáticos pueden encontrarse en los archivos maestros de inventarios y de equipo. Los dinámicos incluirán los controles de inventarios perpetuos, los reportes de tiempos utilizados, etc.

Los sistemas empleados para el procesamiento de transacciones del ciclo de producción están identificados e interconectados con sistemas de otros ciclos. Las interconexiones más comunes del ciclo se presentan con ciclos de adquisiciones y pagos por vía de recepción de bienes (inventarios y equipo), de ingresos por vía de embarques de productos vendidos, y de información por vía de reportes de producción periódicos.

D) Ciclo de ingresos

El ciclo de ingresos en una entidad económica incluye aquellas funciones relativas al cambio de sus bienes o servicios con clientes por dinero. Las funciones de este ciclo comienzan con las necesidades de ingresos, que incluyen los esfuerzos de venta y la realización de los inventarios de productos terminados o la entrega de servicios, continúan con el proceso de crédito y cobranza y concluyen con el cobro físico de la cuenta por cobrar.

Funciones principales.- Como funciones principales del ciclo se encuentran las siguientes :

- Otorgamiento de crédito a clientes
- Control del almacén de artículos terminados
- Embarque de bienes vendidos
- Facturación
- Control contable de cuentas por cobrar
- Cálculo y control de comisiones sobre ventas

- Cobranza
- Cálculo de los impuestos sobre ventas
- Evaluación de saldos y ajustes contables

Además de las funciones anteriores, y debido a que el control físico de existencias de productos terminados se procura que sea — responsabilidad del área de ventas de la empresa, por ser ésta — quien convierte los bienes en dinero, el costo de ventas es una — función contable que se identifica con este ciclo de ingresos.

La mayoría de las funciones asociadas con el ciclo de ingresos — pueden ser ejecutadas principalmente por el área de ventas y por la contraloría.

Las funciones del ciclo de tesorería, regularmente inician o continúan una serie de registros contables comunes, con motivo de eventos económicos inherentes, tales como la venta de bienes y ser vicios, el costo de esas mismas ventas, el otorgamiento de crédito, la cobranza, el provisionamiento de cuentas dudosas y el cálculo de impuestos sobre ventas.

La documentación asociada con este ciclo en una empresa se refiere a pedidos de clientes, órdenes de embarque, facturas de venta, reportes de cobranza a clientes, etc.

Base de datos.- Como base de datos, los registros y mayores que — podrían mantenerse para ejecutar las funciones del ciclo de ingresos incluyen también elementos estáticos y dinámicos. Los datos-estáticos pueden encontrarse en el archivo maestro de clientes y en los catálogos de productos y precios. Los dinámicos incluyen los archivos de cuentas por cobrar, los análisis de venta, etc.

Los sistemas empleados por el procesamiento de transacciones del-

ciclo de ingresos están identificados e interconectados con sistemas de otros ciclos. Las interconexiones más comunes del ciclo se presentan con los ciclos de tesorería por vía de cobros o efectivo, de producción por vía de embarque de productos, y de información por vía de reportes periódicos de ventas y cobranzas.

E) Ciclo de información

El ciclo de información en una entidad económica incluye aquellas funciones relativas a la concentración de datos contables y operativos de los otros ciclos, evalúa, sumariza, analiza, ajusta y clasifica la información para producir reportes o informes a la gerencia o a terceras personas. El ciclo no procesa transacciones como los ciclos anteriormente descritos.

Las funciones de este ciclo incluyen el registro del libro mayor de contabilidad, los ajustes a la información contable y financiera por revaluaciones de activos, reexpresiones a valores en distintos tiempos y conversiones de moneda, cuando estos procesos no se hacen rutinariamente en el ciclo donde la transacción base fue procesada. Igualmente ocurriría cuando las cuentas por cobrar dudosas o los inventarios con problemas de realización no han sido provisionados en los ciclos de ingresos y de producción, respectivamente. Este ciclo incluye también el análisis y la interpretación de los estados financieros y la consolidación de información.

Puede ser común que este ciclo se asocie exclusivamente con el departamento de contabilidad, lo cual es incorrecto debido a que este departamento se encuentra presente en todos los ciclos realizando funciones específicas.

Funciones principales.- Como funciones principales del ciclo se

encuentran las siguientes :

- Registros en el libro mayor
- Preparación de informes
- Elaboración de estados financieros
- Análisis e interpretación de estados financieros
- Consolidación de información
- Ajuste de la información financiera (revaluaciones, reexpresiones y conversiones de moneda)

La mayoría de las funciones asociadas con el ciclo de información pueden ser ejecutadas principalmente por el área de contraloría y por el departamento de contabilidad. Es común de algunas funciones de este ciclo sean ejercidas por otros niveles gerenciales que participan en la función de planeación financiera y control.

Las funciones del ciclo de información regularmente continúan - una serie de registros contables comunes, con motivo de ajustes a la información financiera, eliminaciones y reclasificaciones.

La documentación asociada con este ciclo en una empresa se refiere fundamentalmente a los estados financieros y a otros reportes (información presupuestaria, estadística, legal, etc.).

Base de datos.- Como base de datos, los registros y mayores que podrán mantenerse para ejecutar las funciones del ciclo de información incluyen también elementos estáticos y dinámicos. — Los datos estáticos pueden encontrarse en los presupuestos y en los tipos de cambio de moneda. Los dinámicos incluyen el mayor general y los mayores de compañías subsidiarias.

Los sistemas empleados para las funciones del ciclo de informa-

ción están identificados e interconectados con sistemas de o --
tros ciclos. Las interconexiones más comunes se presentan con
todos los demás ciclos en los niveles de alta información.

Como ejemplo de productos de este ciclo a continuación se men -
cionan los siguientes :

- Balanzas de comprobación
- Estados financieros básicos mensuales, trimestrales y a -
nuales.
- Informes de resultados de operación por divisiones u o --
tros segmentos
- Reportes de comportamiento de actividades por áreas de --
responsabilidad
- Informes de impuestos

Interconexiones de ciclos

Es importante señalar que existe un alto grado de interrelación en-
tre todos y cada uno de los ciclos definidos anteriormente y esta -
interacción variará tanto en la forma como en el contenido, depen -
diendo de la entidad económica de que se trate. Las interconexio-
nes van a depender siempre de las diversas funciones que existen --
dentro de la entidad económica y fundamentalmente de cuatro tipos -
de flujos que a continuación se explican :

A) Flujo de autoridad y res--
ponsabilidad.

Parte o se inicia de los accio-
nistas, quienes a través de los
directores y administradores fi
jan un plan, el cual se elabora
con base en las políticas y pro
cedimientos establecidos para -
cada ciclo para que así se pue-

da lograr una planeación y control dentro de la organización.

B) Flujo de efectivo

El efectivo es el alimento o sustento de la mayor parte de las entidades. A través de los ciclos de ingresos, de tesorería y de adquisiciones y pagos, obtiene, administra y aplica, respectivamente, los recursos de la misma.

C) Flujo de bienes y servicios

Principia en el ciclo de compras con la adquisición de bienes y servicios y termina en el ciclo de ingresos con la venta de artículos, previamente transformados en el ciclo de producción.

D) Flujo de reportes de información

De cada uno de los ciclos de transacciones, mediante los flujos de efectivo y de bienes y servicios, fluye información contable que va a concentrarse al ciclo de información. En este ciclo la información es procesada en forma de reportes, los que se envían a los directores y a los administradores quienes deben analizarlos y compararlos contra el plan previamente elaborado, evaluando así los resultados de la organización.

3. OBJETIVOS BASICOS

Las revisiones del control interno han sido diseñadas en el pasado como una técnica de bases orientadas; es decir, determinando las técnicas específicas de control utilizadas o no utilizadas por una entidad económica y evaluándolas en relación con el alcance total del examen. Para determinar si todas las técnicas de control interno fueron o no utilizadas, regularmente el auditor hace referencia a cotejos en listas o cuestionarios previamente elaborados. La evaluación de si las técnicas del control interno han cumplido con los objetivos, se lleva a cabo, en el mejor de los casos, sobre bases intuitivas.

El enfoque del estudio y evaluación del control interno a través del flujo de transacciones ve los controles en términos de los objetivos y los vínculos, examinando como la entidad económica logra los objetivos del control interno mediante el uso de varios controles de técnicas. Por ejemplo, si los objetivos fueron encontrados en una área particular podrían ser ubicados en el sistema de contabilidad y en los controles internos de esa área y entonces podrían ser apropiadamente fijadas las pruebas sustantivas de auditoría debido a la reducción del riesgo que se ha determinado. Si los objetivos no fueron encontrados, no podrían ser ubicados en el sistema de contabilidad y en el control interno en esa área, requiriendo entonces de adicionales pruebas sustantivas de auditoría, con el propósito de compensar el riesgo incrementando en esa parte del sistema. En ciertas situaciones complejas o de altos volúmenes de transacciones, pudiera no ser práctico ejercer el requisito de detallar o analizar el monto de una transacción o de un saldo si no está ubicado dentro de las técnicas de control.

Con el objeto de poder hacer una evaluación objetiva del control interno, se requiere que se definan con más precisión cuales son sus objetivos y, además, que éstos se relacionen estrechamente con las-

operaciones mismas y la forma como se procesan para producir la información financiera. La identificación de los objetivos del control interno es el resultado de un trabajo conjunto, estructurado para poder identificar cuales técnicas de control serían apropiadas y para determinar si los procedimientos vigentes de control son efectivos para prevenir y detectar errores o irregularidades.

Los objetivos básicos en cualquier entidad económica son generales y están expuestos en la literatura profesional autorizada de la Contaduría Pública. De los objetivos básicos se desprenden tres niveles de objetivos :

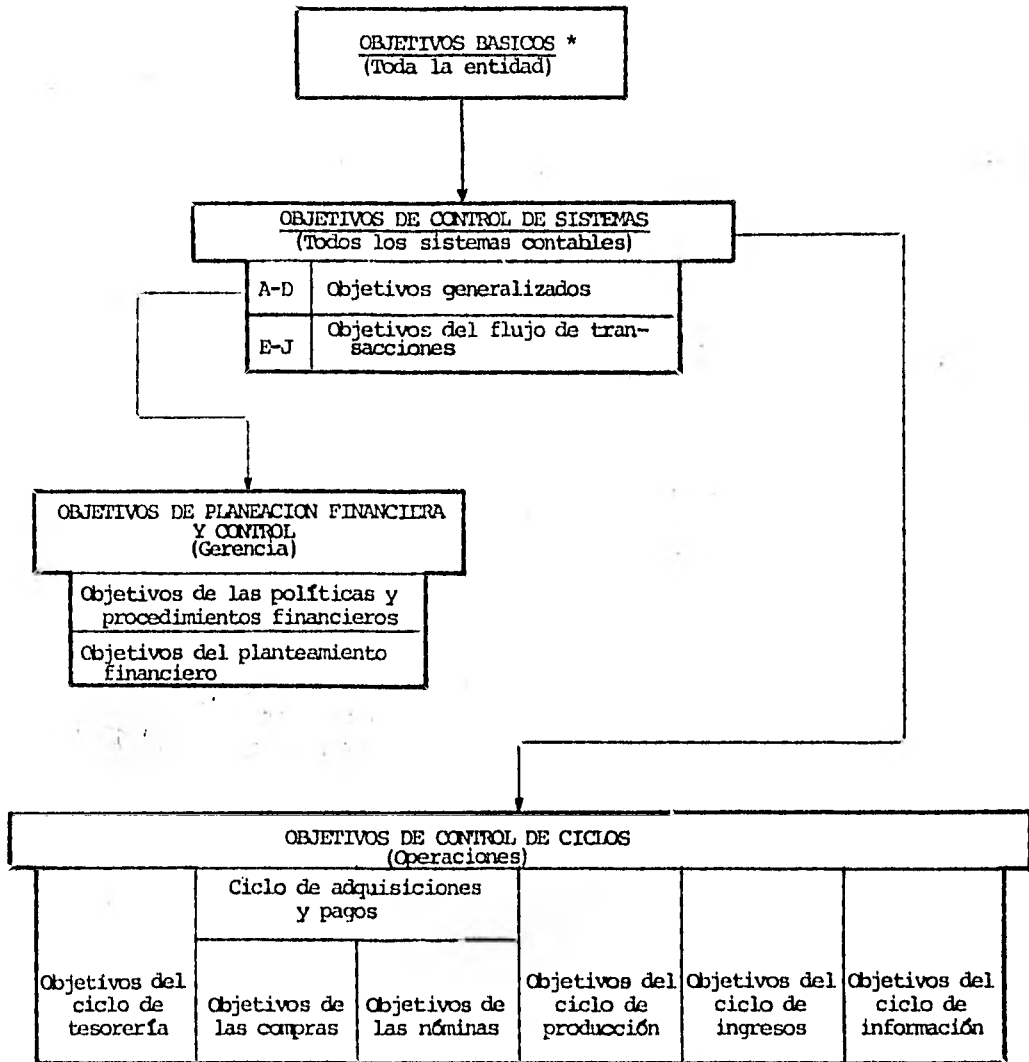
- De control de sistemas
- De planeación financiera y control
- De control de ciclos

En la gráfica presentada en la página 41 , pueden apreciarse los objetivos de los controles internos que abarca cada uno de los niveles antes citados.

- Objetivo de control de sistemas

Estos objetivos ubican los controles en el reconocimiento, la autorización, el procesamiento y la información de las transacciones. Estos son amplios objetivos que son aplicables a todos los sistemas de negocios. Si ellos son llevados a cabo reflejan seguridad de que la actividad económica está apropiadamente controlada desde su principio hasta su terminación. El sistema de control de objetivos es independiente de los métodos de procesamiento específicos (por ejemplo, sistemas manuales y computarizados) y de los sistemas específicos de negocios (por ejemplo, pago de nóminas y facturación). Ellos pueden ser usados para ayudar en la determinación de dónde los controles son requeridos nuevamente

OBJETIVOS DE LOS CONTROLES INTERNOS



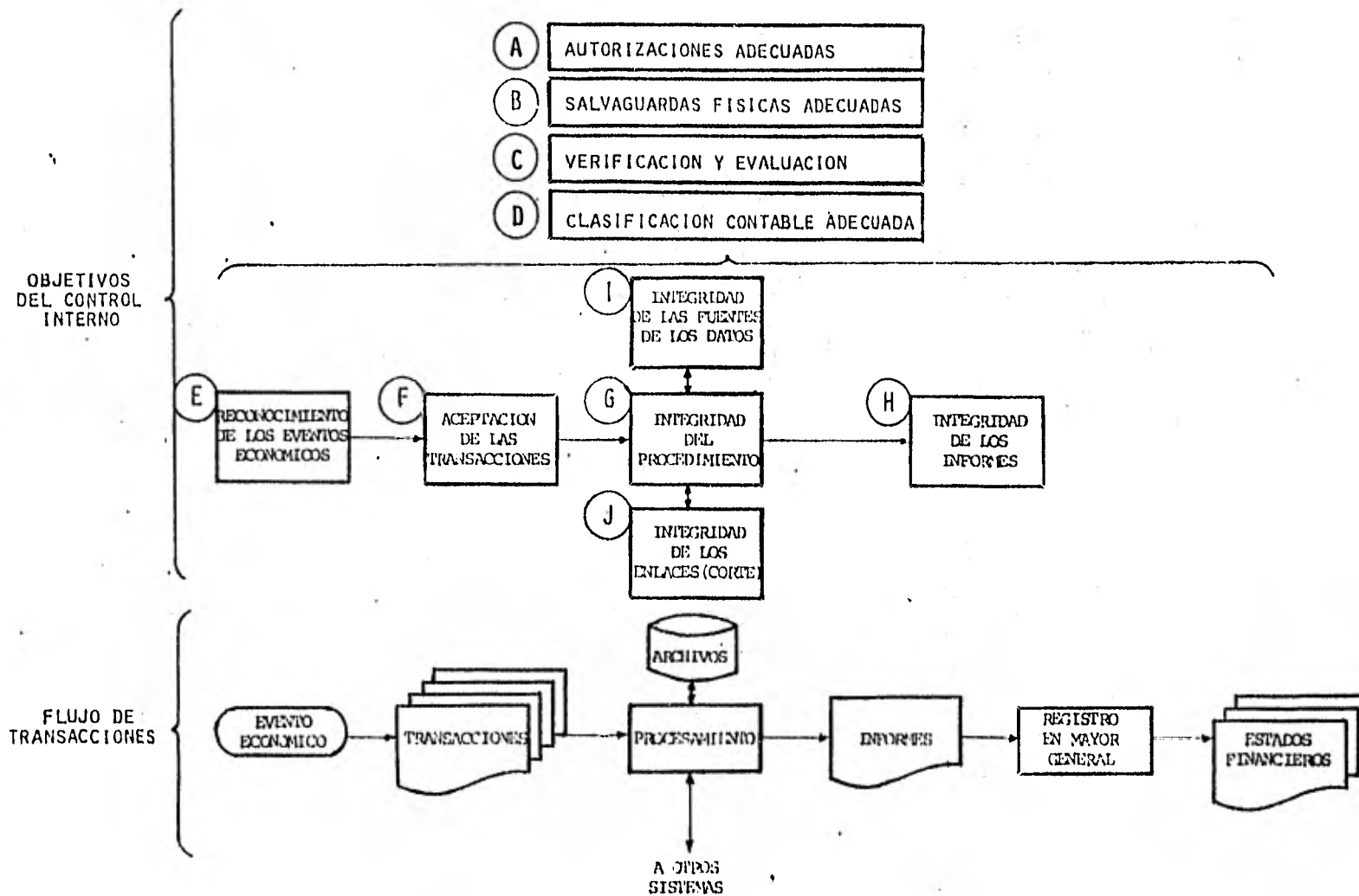
* Expuesto en la literatura profesional autorizada

o si hay sistemas internos que permitan evaluar la existencia y funcionamiento de otros sistemas de control. Ellos sirven para conocer cuales sistemas especificos de control de ciclos están desarrollados.

Dentro de la metodología aplicada, se han identificado diez objetivos de control de sistemas que se pueden considerar aplicables a cualquier tipo de entidad económica. Para su ubicación y referencia, han sido identificados con las letras "A" a "J". En la gráfica de la página 43 se presenta el flujo de objetivos que existen en un sistema.

Los objetivos "A" a "D", son objetivos de carácter general, que tratan las medidas implantadas para el debido cumplimiento de las políticas y criterios establecidos por la gerencia, y los objetivos "E" a "J", se refieren al control del flujo de operaciones que se analiza en un sistema.

RELACION DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL DE SISTEMAS AL FLUJO DE OPERACIONES



A continuación se enuncian y explican los objetivos de control de sistemas :

* Objetivos de carácter general :

- A. La autorización de transacciones debe realizarse conforme a criterios establecidos por la gerencia, a nivel de autoridad adecuada.
- Necesariamente la dirección de una empresa delega su autoridad en los diversos ejecutivos y empleados para que puedan llevarse a cabo las transacciones. Es preciso que se establezcan políticas definidas para la autorización de transacciones, en función del nivel al que deban tomarse las decisiones. Si este objetivo de control interno no se cumple, es factible que se reconozcan como transacciones eventos que no deberían haberse aprobado, lo que produciría efectos importantes en los estados financieros.
- B. El manejo, acceso y disposición de los activos debe permitirse únicamente conforme a las autorizaciones de la gerencia.
- Este objetivo de control interno tiene como fin asegurar que todos los activos de la empresa son manejados en forma adecuada y únicamente por las personas autorizadas. Incluye la custodia de activos (efectivo, cuentas por cobrar, inventarios, equipos) y otros bie

C. El contenido de los informes financieros y de las fuentes de datos debe verificarse y evaluarse periódicamente.

D. Las transacciones deben clasificarse en forma que permita la preparación de estados financieros, conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

nes de la empresa, como pueden ser programas de computación, fórmulas, lista de materiales, lista de clientes, contratos, etc.

En virtud de que no es posible confiar íntegramente en la información financiera que se produce mediante la utilización de un sistema, es conveniente que se establezcan controles que permitan verificar que el resultado obtenido coincide con la realidad. Podríamos ejemplificar lo anterior con el inventario físico de materiales que se toma al final del año, de tal manera que se compruebe que el saldo en libros coincide con la existencia en los almacenes.

Las transacciones que resulten de eventos económicos reconocidos como transacciones, deben agruparse en secuencia lógica para la preparación de estados financieros. Normalmente, esta clasificación se efectúa al reconocerse la transacción y a través de los diferentes puntos de sistemas. Si este objetivo de control interno no se cumple, la información financiera podría resultar equivocada.

* Objetivos de control de flujo de operaciones

E. Los eventos económicos deben reconocerse y so meterse para su acepta ción en tiempo oportuno.

Este objetivo pretende reconocer en forma inmediata todos los eventos económicos que ocurren en una empresa (recepción de cheques por correo, pedidos de clientes, contratación de empleados, entregas de mercancías, etc) a fin de que puedan ser sometidos oportunamente a la aprobación del funcionario responsable. Si este objetivo de control interno no se cumple, podrían ocurrir eventos de trascendencia para la entidad económica, que pasarían desapercibidos o se reconocerían en períodos a los que no corresponden.

F. Todos los eventos económicos que se ajustan a los criterios de la gerencia, y únicamente éstos, deben convertir se en transacciones y aceptarse para su procesamiento oportuno.

Una vez reconocidos todos los eventos económicos que afectan a una entidad, es necesario que es tos se conviertan en transacciones para la empresa, previa la autorización correspondiente y sean debidamente procesados. Es te objetivo tiene como finalidad que únicamente las transacciones aprobadas sean reconocidas y que éstas incluyan la totalidad de los eventos económicos aceptados.

- G. Todas las transacciones aceptadas deben procesarse con exactitud y oportunamente.
- Las etapas del proceso de registro de transacciones, ya sea manual o a través de equipos electrónicos, deben asegurar que éstas son debidamente sumadas y clasificadas y que existen métodos para prevenir o detectar omisiones, duplicaciones y errores de clasificación.
- H. Los resultados del procesamiento de datos deben informarse con precisión.
- La información financiera procesada se convierte en un instrumento de administración para la gerencia. Por lo tanto, deben existir controles adecuados que aseguren que el resultado (estados financieros, y otra información gerencial) es el producto de la correcta acumulación y clasificación de todas las transacciones.
- I. Los elementos de las fuentes de datos utilizados deben ser correctos.
- Para obtener un resultado cierto del proceso de transacciones, se requiere que las fuentes o bases de datos que alimentan al proceso sean también correctas. Tal es el caso de las listas de precios de venta con las que se preparan las facturas, los saldos de clientes y de proveedores, de sueldos diarios en la nómina, etc.
- J. Los eventos económicos que afecten a más de
- Aunque los ciclos de una empresa se encuentran perfectamente defini

un sistema deben reflejarse por separado en cada sistema, en el mismo período contable.

dos, siempre se encontrarán interrelacionados o interconectados; es decir, en algún momento, un evento económico que se procesa puede tener repercusiones en ciclos diferentes. Por ejemplo las ventas, que afectan al ciclo de ingresos por lo que hace al reconocimiento de la cuenta por cobrar y del ingreso mismo, también pueden ser usadas en el control de inventarios, registro de garantías, etc., que corresponden a ciclos diferentes.- Es indispensable que se tengan las medidas de control necesarias para que los resultados que emanan de una transacción se reconozcan en todos los sistemas a los que afecte.

- Objetivos de planeación financiera y control

Además de los diez objetivos del control de sistemas, se han identificado las dos siguientes clases de objetivos de planeación financiera y control :

- * Objetivos de control administrativo y planeación
- * Objetivos de políticas y procedimientos financieros

A continuación se explican estos objetivos de planeación financiera y control :

- * Objetivos de control administrativo y planeación Estos objetivos pueden usarse para evaluar las técnicas empleadas por la

neación.

función financiera y control para comunicar a los ciclos los objetivos y planes de la entidad. Son los siguientes :

1. Deben definirse y comunicarse los objetivos de la entidad y la naturaleza de sus actividades de negocios.
2. Debe mantenerse y comunicarse un plan estratégico, general y convenientemente a largo plazo.
3. Debe desarrollarse y comunicarse un plan de corto plazo.
4. Los planes de la gerencia y la ejecución o actuación de la entidad deben informarse regularmente a los representantes designados de los accionistas, dueños o miembros.

* Objetivos de políticas y procedimientos financieros.

Estos objetivos se derivan de los objetivos del control de sistemas "A" a "D". Pueden usarse para evaluar las técnicas utilizadas por la función de planeación financiera y control para definir y comunicar autoridad y responsabilidad. Son los siguientes :

= Objetivos de autorización derivados del objetivo "A" del control de sistemas-

5. Debe definirse y comunicarse la autoridad para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las transacciones, asientos de diario y ajustes.
 6. Debe definirse y comunicarse la autoridad para iniciar una transacción, asientos de diario y ajustes.
 7. Deben definirse y comunicarse la autoridad y los procedimientos con el fin de reconocer, procesar e informar el efecto financiero de cada tipo de actividad económica.
 8. Deben definirse y comunicarse la autoridad y los procedimientos para determinar y modificar los procedimientos de procesamiento (manuales-mecánicos y computarizados).
- = Objetivos de clasificación derivados del objetivo "B" del control de sistemas-
9. Debe definirse y comunicarse un plan para clasificar e informar los efectos financieros de las actividades.
 10. Deben asignarse y comunicarse las responsabilidades para clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan previamente definido.

= Objetivos de verificación y evaluación derivados del objetivo "C" del control de sistemas-

11. Deben asignarse y comunicarse las responsabilidades y procedimientos para la verificación y evaluación periódica de los saldos y actividades que se informan.
12. Deben asignarse y comunicarse las responsabilidades y procedimientos para la verificación y evaluación periódica de que las políticas y procedimientos de procesamiento se están cumpliendo.
13. Deben asignarse las responsabilidades y procedimientos para la verificación y evaluación periódica a individuos que sean independientes de las funciones que se verifican y evalúan.
14. Debe la gerencia evaluar periódicamente los controles internos e informar los resultados de esa evaluación al consejo directivo u otros representantes designados de los accionistas, dueños o miembros.

= Objetivos de salvaguarda física derivados del objetivo "D" del control de

sistemas-

15. Debe designarse y comunicarse la -
responsabilidad de la salvaguarda -
de los activos.
16. Deben asignarse y comunicarse las-
responsabilidades de salvaguarda -
de formas vitales de control de ac-
tivos, registros vitales, lugares-
de proceso y procedimientos de pro-
ceso de transacciones.
17. Debe definirse y evaluarse periódi-
camente un plan para el reemplazo-
o restauración de activos, libros-
y registros, además de la lógica -
de procesamiento, que pudiera ha -
berse perdido, dañado o alterado.

En la mejor medida en que los objetivos de planeación financiera y -
control sean logrados, será mayor el grado de confianza general en -
la entidad para reconocer, procesar e informar hechos económicos den-
tro de los informes financieros, de tal manera que :

- a) Sean eficaces para administrar el negocio.
- b) Estén de acuerdo con principios de contabilidad generalmente acep-
tados.
- c) Se ajusten a los requisitos regulatorios que son aplicables.

El logro de estos objetivos no dará seguridad de un control adecua -

do sobre el procesamiento de las transacciones en los ciclos, ni eliminará la posibilidad de errores o irregularidades; sin embargo, el logro facilitará control en cada uno de los ciclos al comunicar la autoridad delegada, la responsabilidad asignada y los procedimientos establecidos.

- Objetivos de control de ciclos

Como se mencionó con anterioridad, los objetivos básicos del control interno en toda entidad que haya reconocido sus eventos económicos en ciclos de transacciones, pueden derivar en objetivos de control de sistemas. Para facilitar el conocimiento y la evaluación del control interno es conveniente dividir las operaciones del negocio en segmentos y que los objetivos de control de sistemas se analicen y subdividan de conformidad a riesgos ya identificados en la operación, produciéndose entonces los objetivos de control de ciclos. Estos podrían quedar agrupados de acuerdo a los objetivos de políticas y procedimientos financieros, clasificación relativa a los objetivos de control de sistemas, como sigue :

Objetivos de
control de ciclos

Objetivos de
control de sistemas

* Objetivos de autorización

A

Se refiere a controles de seguridad en el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la gerencia como parte de la función de planeación financiera y control

- * Objetivos de procedimiento de transacciones E a J

Se refieren a controles sobre el re conocimiento, procesamiento y repor te de transacciones y ajustes.

- * Objetivos de la clasificación D

Se refiere a controles sobre el ori gen, la oportunidad y la corrección de los registros de nóminas.

- * Objetivos de la verificación y evaluación C

Se refieren a controles destinados a la verificación periódica de las transacciones y a la evaluación de la información contable y financiera, y a la integridad de los sistemas de procesamiento.

- * Objetivos de la salvaguarda física B

Se refieren a la seguridad en el ac ceso a los activos de la empresa, - sus registros, áreas de procesamien to de datos y de otros procedimien tos de proceso.

Los objetivos de control de ciclos, determinados por los riesgos específicos identificados en la operación de una entidad económica, - pueden ser muchos y muy extensos. En las siguientes cuatro páginas se incluye un paquete de 117 objetivos de control de ciclos siguiendo la clasificación anterior y por ciclos de transacciones. Estos objetivos pueden ser utilizados como una orientación general en el estudio y la evaluación del control interno a través de ciclos de transacciones y pueden tener ciertas modificaciones en auditorías independientes a clientes con características de operación particulares.

OBJETIVOS DEL CONTROL DE CICLOS

CICLO DE TESORERIA	CICLO DE ADQUISICIONES Y PAGOS (COMPRAS)	CICLO DE ADQUISICIONES Y PAGOS (NOMINAS)	CICLO DE PRODUCCION	CICLO DE INGRESOS	CICLO DE INFORMACION
NETIVOS DE AUTORIZACION:					
1. Las fuentes de los fondos de capital deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.	1. Los proveedores deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.	1. Los receptores de retribución deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.		1. Los clientes deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.	
2. Los importes, momento y condiciones de las transacciones de deuda y capital deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.	2. Los tipos, cantidades estimadas y precios de las mercancías y servicios necesarios deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.	2. Los tipos de retribución a los empleados deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.	1. Los métodos y períodos de amortización de costos diferidos, incluso propiedades, deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.	2. El precio y condiciones de las mercancías y servicios que han de proveerse deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.	1. Los asientos de diario deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.
3. Los importes, momento, entidades en que se invierte y las condiciones de las inversiones de fondos deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.			2. El momento y condiciones de las ventas u otras disposiciones de propiedades deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.		
4. Los ajustes a las cuentas del inversionista, acreedor y entidad en que se tiene inversión y a las distribuciones de cuentas deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.	3. Los ajustes a los desembolsos de efectivo, cuentas de proveedores y distribuciones de cuentas deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.	3. Los ajustes a los desembolsos de nómina, cuentas de empleados y distribuciones de cuentas deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.	3. Los ajustes a los inventarios, propiedades y otras cuentas de costos diferidos deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.	3. Los ajustes a los ingresos, distribuciones de costos, cuentas de clientes y distribuciones de cuentas deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.	
5. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de tesorería de acuerdo con los criterios de la gerencia.	4. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de adquisición y pago (compras) de acuerdo con los criterios de la gerencia.	4. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de adquisición y pago (nómina) de acuerdo con los criterios de la gerencia.	4. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de conversión de acuerdo con los criterios de la gerencia.	4. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de ingreso de acuerdo con los criterios de la gerencia.	2. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de informe financiero de acuerdo con los criterios de la gerencia.
NETIVOS DEL PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES:					
6. Sólo deben aprobarse aquellas solicitudes de obtención o devolución de fondos de capital que se ajusten a los criterios de la gerencia.	5. Sólo deben aprobarse aquellas solicitudes a proveedores por mercancías o servicios que se ajusten a los criterios de la gerencia.	5. Sólo deben aprobarse aquellas solicitudes para utilizar mano de obra que se ajusten a los criterios de la gerencia.	5. Sólo deben aprobarse aquellas solicitudes para usar recursos que se ajusten a los criterios de la gerencia.	5. Sólo deben aprobarse aquellas solicitudes de clientes por mercancías o servicios que se ajusten a los criterios de la gerencia.	3. Sólo deben aprobarse aquellos asientos de diario que se ajusten a los criterios de la gerencia.
7. Sólo deben aprobarse aquellas solicitudes de compra o venta de inversiones que se ajusten a los criterios de la gerencia.	6. Sólo deben aceptarse mercancías y servicios que se hayan solicitado.		6. Sólo deben aprobarse aquellas solicitudes de venta o disposición de activos que se ajusten a los criterios de la gerencia.	6. Debe requerirse que solicitud aprobada antes de proveer mercancías o servicios.	
8. Los fondos de capital obtenidos de inversionistas y acreedores deben informarse con exactitud y prontamente.	7. Las mercancías y servicios aceptados deben informarse con exactitud y prontamente.	6. La mano de obra utilizada debe informarse con exactitud y prontamente.	7. Los recursos utilizados deben informarse con exactitud y prontamente.	7. Cada pedido autorizado debe embarcarse con exactitud.	4. Los asientos de diario deben prepararse con exactitud y prontamente.
9. Los productos de fondos de capital y las devoluciones de estos fondos a inversionistas y acreedores deben informarse con exactitud y prontamente.			8. La producción completa debe informarse con exactitud y prontamente.	8. Todos y únicamente los embarques efectuados y los servicios prestados deben producir facturación.	5. Los datos pertinentes a las exposiciones deben obtenerse con exactitud y prontamente.
			9. Las ventas y otras disposiciones de bienes deben informarse con exactitud y prontamente.		

CICLO DE TESORERIA	CICLO DE ADQUISICIONES Y PAGOS (COMPRAS)	CICLO DE ADQUISICIONES Y PAGOS (NOMINAS)	CICLO DE PRODUCCION	CICLO DE INGRESOS	CICLO DE INFORMACION
OBJETIVOS DEL PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES (Cont.):					
10. Las compras y ventas de inversiones deben informarse con exactitud y prontamente.					
11. Los productos de las inversiones deben informarse con exactitud y prontamente.					
12. Las cantidades adeudadas a inversionistas, acreedores, entidades en que se invierte, corredores y otros, y la distribución contable de esas cantidades deben calcularse con exactitud y reconocerse como pasivos prontamente.	8. Las cantidades adeudadas a proveedores por mercancías y servicios aceptados y la distribución contable de esas cantidades deben calcularse con exactitud y reconocerse como pasivos prontamente.	7. Las cantidades adeudadas a empleados o por cuenta de éstos y la distribución contable de esas cantidades deben calcularse con exactitud y reconocerse como pasivos prontamente.	10. Los costos de los recursos, mano de obra y gastos indirectos puestos en la producción y la distribución contable de tales costos deben calcularse con exactitud y prontamente.	9. Cada facturación debe prepararse con exactitud.	
13. Las cantidades adeudadas por inversionistas, acreedores, entidades en que se invierte, corredores y otros y la distribución contable de esas cantidades deben calcularse con exactitud y reconocerse como activos prontamente.	9. Cada desembolso de efectivo por mercancías y servicios aceptados debe basarse en un pasivo reconocido, debe prepararse con exactitud y debe autorizarse apropiadamente.	8. Cada desembolso de efectivo relacionado con la nómina debe basarse en un pasivo reconocido, debe prepararse con exactitud y debe autorizarse apropiadamente.	11. Los costos de las mercancías compradas y la distribución contable de tales costos deben calcularse con exactitud y prontamente.	10. Antes de que el efectivo pueda distraerse debe establecerse la rendición de cuenta de las partidas de efectivo recibidas.	
14. Cuando los principios de contabilidad generalmente aceptados requieran que se efectúen ajustes en los valores, éstos deben calcularse con exactitud y reconocerse prontamente.			12. La depreciación y la amortización de los costos diferidos, incluso propiedades y la distribución contable correspondiente deben calcularse con exactitud y prontamente.		
15. Las cantidades adeudadas a inversionistas, acreedores, entidades en que se invierte, corredores y otros, y los ajustes conexos, deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	10. Los importes adeudados a proveedores deben ser clasificados, resumidos e informados con exactitud y prontamente.	9. Las cantidades adeudadas a empleados o por cuenta de éstos deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	13. Las ventas y otras disposiciones de bienes y la distribución contable correspondiente deben facturarse o contabilizarse, o ambas, con exactitud y prontamente.		
	11. Los desembolsos de efectivo y los ajustes relativos a compras deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	10. Los desembolsos de nómina y los ajustes relativos a nóminas deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	14. Los costos de los recursos, mano de obra y gastos indirectos puestos en la producción y los ajustes conexos deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	11. Las facturaciones deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	6. Los datos pertinentes a las exposiciones deben resumirse e informarse con exactitud.
16. Las cantidades adeudadas por inversionistas, acreedores, entidades en que se invierte, corredores y otros y los ajustes conexos, deben clasificarse con exactitud y prontamente.			15. Los costos de las mercancías producidas y los ajustes conexos deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	12. Los costos de las mercancías y servicios vendidos y los gastos relativos a las ventas deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	
			16. La depreciación y amortización de costos diferidos, incluso propiedades, y los ajustes conexos deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	13. Las partidas de efectivo recibidas deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	

CICLO DE TESORERIA

CICLO DE ADQUISICIONES Y PAGOS
(COMPRAS)CICLO DE ADQUISICIONES Y PAGOS
(NOMINAS)

CICLO DE PRODUCCION

CICLO DE INGRESOS

CICLO DE INFORMACION

OBJETIVOS DEL PROCESAMIENTO DE
TRANSACCIONES (Cont.)

17. Los fondos de capital obtenidos, los productos de esos fondos (intereses y dividendos), las devoluciones de fondos de capital, y los ajustes conexos deben aplicarse con exactitud a las cuentas apropiadas de inversionistas y acreedores.

18. Las compras y ventas de inversiones, los productos de las inversiones y los ajustes conexos deben aplicarse con exactitud a las cuentas apropiadas de las entidades en que se invierte.

OBJETIVOS DE LA CLASIFICACION:

19. En cada período contable deben prepararse asientos de diario por las cantidades que se adeuden a, o a cobrar de, inversionistas, acreedores, entidades en que se invierte, corredores y otros, y por los ajustes conexos.

12. Los pasivos incurridos, los desembolsos de efectivo y los ajustes conexos deben aplicarse con exactitud a las cuentas apropiadas de proveedores.

11. En cada período contable deben prepararse asientos de diario por las cantidades adeudadas a proveedores, desembolsos de efectivo y ajustes conexos.

11. La retribución por servicio de mano de obra, desembolsos de nómina y los ajustes conexos deben aplicarse con exactitud a las cuentas apropiadas de los empleados y mayores auxiliares conexos.

12. En cada período contable deben prepararse asientos de diario por las cantidades adeudadas a empleados o por cuenta de éstos, desembolsos de nómina y ajustes conexos.

17. Las facturaciones que reflejan ventas y otras disposiciones de bienes, los costos conexos, las ganancias o pérdidas y los ajustes conexos deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.

18. Los recursos usados, la producción completada, embarques, ventas y otras disposiciones de bienes y los ajustes conexos deben aplicarse con exactitud a las cuentas de inventario apropiadas y a los mayores auxiliares y registros de propiedades.

19. En cada período contable deben prepararse asientos de diario para los costos de los recursos, mano de obra y gastos indirectos puestos en la producción, los costos de las mercancías producidas, depreciación y amortización de costos diferidos, incluso propiedades, ventas y otras disposiciones de propiedades y ajustes conexos.

14. Los ajustes a los ingresos, distribuciones de costos, cuentas de clientes y distribuciones de cuentas deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.

15. Las facturaciones, cobros a cuenta y los ajustes conexos deben aplicarse con exactitud a las cuentas apropiadas de los clientes.

16. En cada período contable deben prepararse asientos de diario para facturaciones, costos de mercancías y servicios vendidos, gastos relativos a las ventas, partidas de efectivo recibidas, ajustes conexos.

7. Todos los asientos de diario aprobados deben pasarse con exactitud a las cuentas apropiadas del mayor general.

8. Los saldos del mayor general deben reforzarse con exactitud y prontamente.

9. Las conversiones y consolidaciones de informes financieros deben efectuarse con exactitud y prontamente.

CICLO DE TESORERIA	CICLO DE ADQUISICIONES Y PAGOS (COMPRAS)	CICLO DE ADQUISICIONES Y PAGOS (NOMINAS)	CICLO DE PRODUCCION	CICLO DE INGRESOS	CICLO DE INFORMACION
OBJETIVOS DE LA CLASIFICACION (Cont.):					
20. Los asientos de diario de Tesorería deben resumir y clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan de la gerencia.	14. Los asientos de diario de las Compras deben resumir y clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan de la gerencia.	13. Los asientos de diario de Nóminas deben resumir y clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan de la gerencia.	20. Los asientos de diario de Conversión, deben resumir y clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan de la gerencia.	17. Los asientos de diario de Ingreso, deben resumir y clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan de la gerencia.	10. Los asientos de diario de Informes Financieros deben resumir y clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan de la gerencia.
21. La información de Impuestos derivada de las actividades de Tesorería debe informarse con exactitud y prontamente.	15. La información de Impuestos derivada de las actividades de Compras debe informarse con exactitud y prontamente.	14. La información de Impuestos derivada de las actividades de Nóminas debe informarse con exactitud y prontamente.	21. La información de Impuestos derivada de las actividades de Conversión debe informarse con exactitud y prontamente.	18. La información de Impuestos derivada de las actividades de Ingreso deben informarse con exactitud y prontamente.	11. Los informes deben prepararse con exactitud y prontamente, deben prepararse sobre base uniforme y deben presentar razonablemente la información que pretenden exponer.
OBJETIVOS DE LA VERIFICACION Y EVALUACION:					
22. Periódicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados de efectivo, inversiones, deuda y capital, y la actividad de transacciones conexas.	16. Periódicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados de cuentas a pagar y las actividades de transacciones conexas.	15. Periódicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados de cuentas relativas a las nóminas y las actividades de transacciones conexas.	22. Periódicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados de inventario, propiedades y otros costos diferidos, y las actividades de transacciones conexas.	19. Periódicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados de cuentas a cobrar y las actividades de transacciones conexas.	12. Periódicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados en el mayor general.
OBJETIVOS DE LA SALVAGUARDA FISICA:					
23. El acceso al efectivo y los valores debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia.			23. Periódicamente debe revisarse la distribución de costos a inventario, propiedades y otras cuentas de costos diferidos.	20. El acceso al efectivo y a las partidas de efectivo recibidas debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia hasta que se transfiera el control al ciclo de Tesorería.	
24. El acceso a los registros de accionistas, de tenedores de deuda y de inversiones, y a las formas vitales, lugares y procedimientos de proceso, debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia.	17. El acceso a los registros de compras, recepción y desembolsos, y a las formas vitales, lugares y procedimientos de proceso, debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia.	16. El acceso a los registros de personal, nóminas y desembolsos, y a las formas vitales, lugares y procedimientos de proceso debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia.	24. El acceso al inventario y a las propiedades debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia.	21. El acceso a los registros de embarque, facturación, cobro en efectivo y cuentas a cobrar, y a las formas vitales, lugares y procedimientos de proceso, debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia.	13. El acceso a los registros contables y financieros, y a las formas vitales, lugares y procedimientos de proceso debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia.
			25. El acceso a los registros de producción, contabilidad de costos, inventarios y propiedades, y a las formas vitales, lugares y procedimientos de proceso, debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia.		

CAPITULO III

APLICACION DE LA METODOLOGIA PARA ESTUDIAR Y EVALUAR EL CONTROL INTERNO- A LOS CICLOS DE TRANSACCIONES

1. UTILIZACION DE LOS METODOS POR FASES DE REVISION

Ya se ha hecho énfasis en la importancia del estudio y la evaluación del control interno, que incluye la evaluación de los objetivos específicos de control, y se ha manifestado que la confianza depositada en los controles internos es la prueba angular de la auditoría a través del flujo de transacciones. Sin embargo, en esta metodología se deben tomar en cuenta otros dos conceptos importantes. El primero - de ellos es la consideración explícita del riesgo y el segundo es el flujo de transacciones.

Con respecto al primero se puede decir que el principal riesgo que enfrentan los auditores independientes en el examen de los estados financieros, es que éstos presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de operación, cuando por algunas razones especiales no lo presentan. Este riesgo es el resultado de la conjunción de otros riesgos, tales como errores, juicios equivocados, irregularidades e inseguridad en los resultados de pruebas de auditoría practicadas mediante muestreos selectivos. Aunque estos riesgos son siempre considerados por el Contador Público, es común que no sean evaluados, explicados y documentados durante el desarrollo de la audi

toría.

El estudio y la evaluación del control interno a través de ciclos de transacciones y la propia auditoría aplicada a través del flujo de transacciones, trata de prever el mayor número de elementos para que se dé al riesgo mayor atención, de tal modo que permita realizar revisiones más efectivas.

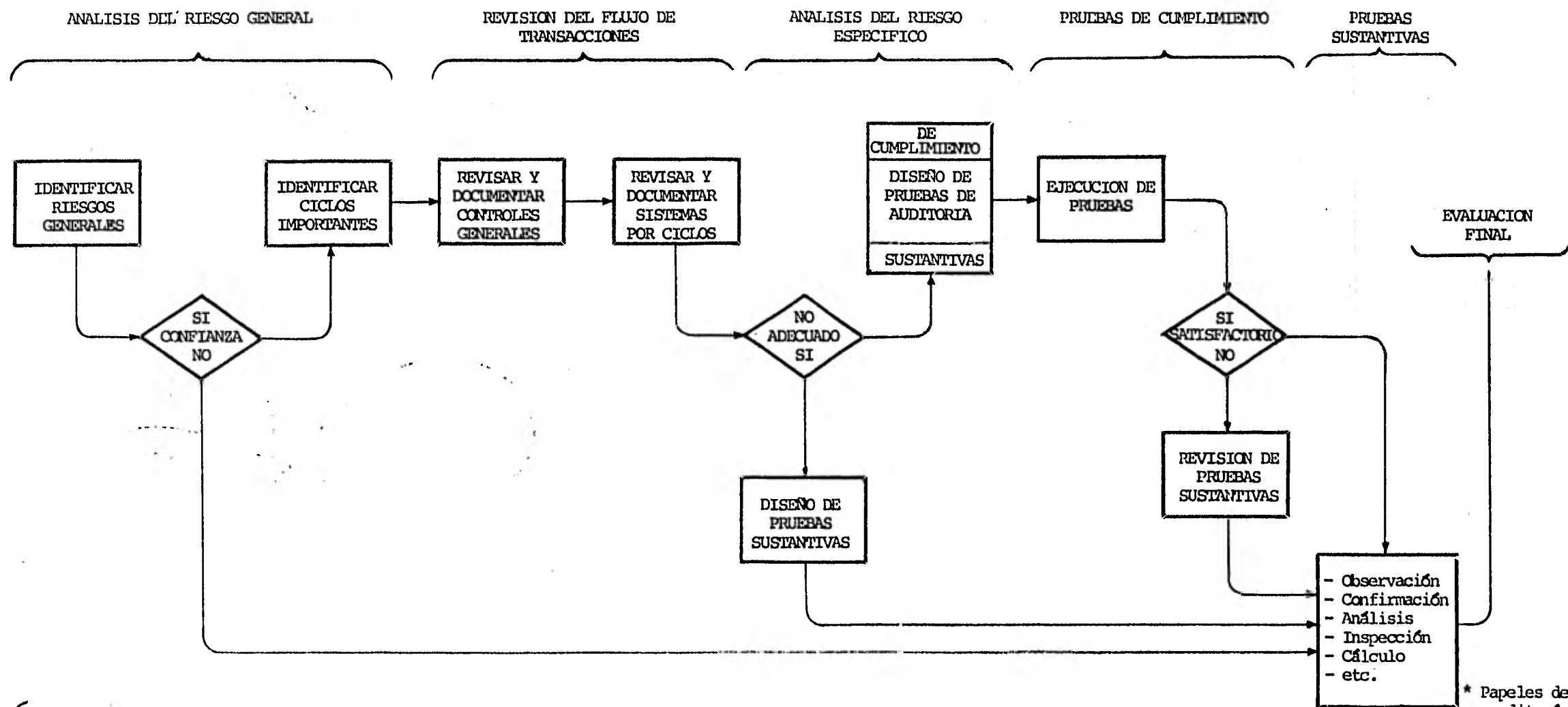
Para la aplicación de la auditoría a través del flujo de transacciones, es importante tener presente que cualquier examen de los estados financieros de un cliente comprende un buen logro de planeación, ejecución, evaluación e información. Para ello es indispensable que las fases o etapas de revisión aplicables a esta metodología primeramente se conozcan y entiendan. Se pueden considerar seis fases de revisión, que a continuación se señalan y se explican :

- A) Determinación a análisis del riesgo general
- B) Revisión del flujo de transacciones
- C) Análisis y evaluación del riesgo específico
- D) Pruebas de cumplimiento
- E) Pruebas sustantivas
- F) Evaluación final

Las tres primeras fases se relacionan con la planeación, las pruebas de cumplimiento se relacionan con la planeación y la ejecución, las pruebas sustantivas con la ejecución, y la evaluación final con la evaluación y la información.

Estas seis fases deben ocurrir en una secuencia lógica, aunque pudiera presentarse el caso de no ser indispensable. En la página 62 se presenta el flujo de estas etapas de la auditoría a través del flujo de transacciones.

ETAPAS DE LA AUDITORIA A TRAVES DEL FLUJO DE TRANSACCIONES



P
R
O
D
U
C
T
O

- * Memorandum de planeación
- * Programas de trabajo

- * Documentación del expediente continuo de auditoría
- * Flujoograma del control interno

- * Flujoogramas del control interno - evaluación
- * Programas de auditoría

- * Papeles de trabajo
- * Memorándum de revisión final
- * Reportes de auditores

- * Papeles de auditoría
- * Memorándum de revisión final
- * Reportes de auditores

A) Determinación y análisis del riesgo general

La primera etapa en la ejecución de una auditoría a través del flujo de transacciones corresponde al desarrollo de un plan general enfocado al análisis del riesgo relacionado con la existencia de probables errores importantes.

El análisis del riesgo general es una revisión conjunta y no profunda de los negocios del cliente y de las condiciones generales en las que se encuentra su control interno. Este estudio debe hacerse aprovechando el conocimiento y la experiencia de los niveles de socio y gerente del equipo de trabajo de auditoría que participe, donde deberán considerarse todos aquellos hechos o elementos ya conocidos, bien sea a través de exámenes u otros servicios profesionales proporcionados por el Contador Público con anterioridad o aprovechando el conocimiento que se tenga del tipo de negocio del cliente.

El desarrollo del análisis del riesgo general comprende también el conocimiento de la organización del cliente, sus sistemas de contabilidad y sus problemas de negocios particulares. Incluye la identificación y evaluación de los factores variables, una revisión de la función de la planeación financiera y control, y la identificación de los ciclos con respecto a los flujos de transacciones.

El análisis del riesgo general, como elemento de planeación de la auditoría, necesariamente debe tomar en cuenta la reputación de los directivos y principales funcionarios del cliente, la accesibilidad a las directrices y políticas dictadas por la gerencia, la efectividad de los canales de comunicación y el grado de sustentación o soporte escrito de las decisiones gerenciales, la

naturaleza y complejidad de los problemas contables y de auditoría típicos del negocio, los cambios principales en el sistema de control interno y en otros sistemas, las variaciones en volúmenes de producción y venta, etc. Todo lo anterior se enfoca a decidir donde se deben concentrar los esfuerzos iniciales de la revisión.

Terminado el análisis del riesgo general será necesario dejar constancia escrita de sus resultados en un memorándum que debe ser autorizado por el socio encargado del trabajo. Este memorándum pudiera incluir lo siguiente :

- Antecedentes de los servicios que el Contador Público ha dado al cliente.
- Descripción de los servicios que otros Contadores Públicos y otros profesionales externos han dado al cliente en los últimos tres años. Estos servicios se refieren a auditorías, asesorías, consultorías, sistemas de información, etc.
- Comentarios generales sobre la participación de los directivos y gerentes en la organización de la empresa.
- Comentarios generales sobre la participación del personal del cliente hacia los auditores en los trabajos de examen de los estados financieros y sobre la facilidad de accesos a los registros contables y otra información financiera legal y estadística.
- Comentarios generales sobre la calidad de la información contable, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Descripción de los problemas más importantes ocurridos o -

resultantes en nuestros anteriores servicios al cliente y comentarios generales sobre la consideración e instrumentación de nuestras más importantes observaciones manifestadas en los memoranda de sugerencias anteriores.

- Cambios fundamentales en la empresa de un año a otro, tales como adiciones o retiros de activos, variaciones en volúmenes de venta, de producción, en el número de personal, en la inversión de los accionistas, etc.
- Opinión del gerente encargado de la auditoría sobre los riesgos generales más importantes que haya determinado en el estudio practicado.
- Proposición de fechas tentativas de iniciación del estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones y de las revisiones preliminar y final de auditoría. Convendrá que se sugiera también en el memorándum tentativamente, el nivel y el número de personal de auditoría a participar y el tiempo a ocupar.

B) Revisión del flujo de transacciones

La revisión del flujo de transacciones es un estudio detallado del control interno del cliente sobre particulares tipos de transacciones, una vez que los ciclos de transacciones han sido definidos. Esta revisión comprende los siguientes pasos :

- Revisión de los controles generales de los ciclos
- Revisión de flujos y controles
- Preparación de los diagramas de flujo del control interno
- Revisión de los controles generales de los ciclos

En la revisión del flujo de transacciones se deberá hacer una revisión de los controles generales de los ciclos que se en -

cuentren vigentes en la empresa, controles que incluyen ciertas funciones que son fundamentales en su operación, tales como la organización y las políticas de personal, la protección de datos y políticas de guarda o custodia, y la responsabilidad de la información. Esta revisión es requerida debido al impacto tan profundo que tienen los controles generales de los ciclos en todos los sistemas de procesamiento de las transacciones. Aunque estos controles no ejercen una acción directa sobre transacciones específicas, si tienen una importante influencia en ellas, sobre todo en cuanto a las circunstancias externas que rodean al sistema dentro del cual operan las técnicas específicas de control.

- Revisión de flujos y controles

Con el objeto de entender como fluyen las transacciones dentro de un ciclo determinado, desde el reconocimiento del evento económico hasta el registro en el mayor general, es necesario que una transacción específica sea seguida o rastreada desde su principio hasta su fin. El propósito de esto no está enfocado a probar los controles o procedimientos de procesamiento, sino a aprovechar un completo entendimiento de cómo las transacciones son controladas, dónde se originan y cómo fluyen en la operación hasta los estados financieros.

Esta revisión puede incluir, por supuesto, los procesamientos y controles, tanto de un sistema computarizado como de cualquier otro. Este paso deberá detectar cualquier hueco que existiese en el rastreo de las transacciones.

Se puede llegar a decidir el omitir la revisión de un flujo de transacciones si se considera que tiene poca significancia en-

relación a los eventos económicos que los constituyen, o de acuerdo con la necesidad objetiva de realizar pruebas sustantivas de esas transacciones.

- Preparación de los diagramas de flujo del control interno

La preparación de los diagramas de flujo del control interno no consiste únicamente en la graficación de los eventos principales del flujo de transacciones que comprende una función identificada del ciclo, sino que debe presentar además otros elementos que objetivizarán en una sola cédula de trabajo los diversos elementos del estudio y la evaluación del control interno a través de ciclos de transacciones. A continuación se indica como podría estar formada esta cédula de trabajo y cuales serían los elementos que debería incluir :

- Nombre del ciclo
- Función
- Objetivos de control del ciclo
- Flujo de transacciones (representación gráfica de las operaciones)
- Técnicas de control (técnicas utilizadas por el cliente para ejecutar algún objetivo de control de ciclo. Deben ser referenciadas a los objetivos de control de ciclo)
- Referencias a programa de auditoría (pruebas de cumplimiento)
- Evaluación del cumplimiento de cada objetivo de control del ciclo por el uso de las técnicas de control, indicando los riesgos identificados y el impacto probable en el trabajo de auditoría

- Referencias a programa de auditoría (pruebas sustantivas)

En el inciso 2 de este capítulo se presenta el desarrollo de las cédulas de trabajo con los diagramas de flujo del control interno del ciclo de tesorería, por cada una de sus funciones principales identificadas.

No es necesario que el flujo de transacciones sea muy detallado; más bien debe comprender las transacciones básicas de la función.

Es recomendable que este trabajo sea ejecutado por el encargado de la auditoría; sin embargo, no es necesario que los diagramas del flujo de transacciones y el listado de las técnicas de control se preparen por el auditor independiente. Personal calificado del cliente puede ser encomendado al desarrollo de este trabajo, considerando que su participación no sólo reduce el esfuerzo del auditor y el costo de servicio para el cliente, sino que ayuda a enfocar la atención gerencial en la importancia de un control interno adecuado.

Para obtener la información necesaria para conocer como el cliente logra satisfacer los objetivos de control de ciclos, a través de las técnicas de control, se requiere de entrevistas, investigaciones y observaciones con los funcionarios del cliente, y es probable que deba ser preparado previamente un programa de trabajo específico o cuestionarios de guía. Posteriormente, cuando se hayan comprendido las técnicas utilizadas en cada función del ciclo, deberán ser resumidas y quedar soportadas por escrito en el expediente continuo de auditoría.

La revisión del flujo de transacciones bajo la metodología men

cionada debe ser preparada por cada una de las funciones identificadas en cada ciclo y copia de las cédulas de trabajo deberán quedar integradas al expediente continuo de auditoría.

Una entidad puede emplear cientos de técnicas de control para la consecución de sus objetivos de control de ciclos. El auditor independiente debe aprovechar su experiencia para seleccionar cuales son las técnicas fundamentales aprovechables y determinantes.

Debe considerarse que si existe un severo control sobre el procesamiento de transacciones y está soportado, menos técnicas de control serán necesarias para el cumplimiento de los objetivos de control del ciclo. Por ejemplo, si seis técnicas de control interno se identifican y aplican para el logro de un objetivo de control, pero dos o tres de ellas son severas, podría no ser necesario listar las restantes.

Podría presentarse el caso de que existieran técnicas de control compensatorias en otros ciclos. Por ejemplo, en una entidad podrían existir técnicas de control débiles sobre la identificación de qué datos de las remisiones de materiales fueron facturadas (ciclo de ingresos); sin embargo, el estricto mantenimiento de registros de inventarios constantes o perpetuos y de controles de producción (ciclo de producción), podría dar una seguridad razonable de las variaciones en el costo de ventas. La participación constante y programada de auditoría interna, las revisiones gerenciales y el análisis de variaciones de presupuestos, podrían ser otros ejemplos de técnicas de control compensatorias.

C) Análisis y evaluación del riesgo específico

Una vez que el flujo de transacciones se ha completado y que las técnicas de control relativas al logro de los objetivos de control de ciclos han sido listadas, se debe llevar a cabo una evaluación enfocada a detectar si estos objetivos de control son realmente logrados o no y determinar los riesgos resultantes en el área evaluada (riesgos de error o irregularidades). Basadas en esa evaluación e identificación de riesgo se deben preparar pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas de auditoría.

El análisis del riesgo específico constituye una parte medular de la metodología para el estudio y la evaluación del control in terno a través del ciclo de transacciones y de la auditoría por flujo de transacciones.

En el ámbito de la auditoría de estados financieros, el auditor independiente se enfrenta a dos riesgos importantes; el primero se refiere a que la empresa cometa errores de consideración en el proceso de preparación de su información y el segundo se refiere a que cualquiera de esos errores no sea detectado en el examen que practique. Para hacer frente al primero el auditor se apoya en el control interno existente y el segundo lo reduce mediante pruebas sustantivas.

Se puede establecer que si los objetivos de control de un ciclo de transacciones son satisfechos a través de las técnicas de con trol, el riesgo por la existencia de errores importantes en los estados financieros provenientes del flujo de transacciones es mínimo. Tales riesgos nunca pueden ser eliminados totalmente, debido a las limitaciones inherentes a la eficiencia de cualquier sistema de procedimientos de control interno. Dentro de estas limitaciones quedan comprendidos los errores de juicio, instrucciones mal entendidas, deficiente supervisión, etc. Es por estas limitaciones que las pruebas sustantivas raramente pue

den llegar a ser completamente eliminadas.

El análisis del riesgo específico incluye los siguientes tres pasos :

- Análisis del cumplimiento de los objetivos de control
- Los riesgos específicos que se tienen de no cumplirse con dichos objetivos
- La preparación del programa de auditoría resultante de la evaluación de riesgos

Cuando se ha llegado a la conclusión de que los sistemas de la empresa cumplen con los objetivos del control de ciclos, deben hacerse comprobaciones de que en la práctica las operaciones se llevan a cabo como está previsto, mediante la preparación de "pruebas de cumplimiento".

Cuando se concluye que los objetivos de control de ciclos son logrados, significa que, en el juicio de una evaluación individual hecha, existe una seguridad razonable de que los errores materiales o las irregularidades asociadas con el objetivo, serán prevenidos o detectados por las técnicas de control establecidas. Cuando se concluye que esos objetivos no son logrados o solamente son parcialmente logrados, se presenta la duda de que la seguridad razonable exista y entonces el grado de confianza disminuye, por lo que los errores o irregularidades podrían ocurrir y no ser detectados y corregidos a través de la rutina de aplicación de las técnicas de control.

Uno de los propósitos de las técnicas de control es el de controlar a tiempo el flujo de datos de las transacciones, desde su principio hasta el reporte de los estados financieros.

Debido a la relación inversa que existe entre la confianza de -- los controles internos y las pruebas sustantivas, la preparación de las pruebas para una auditoría eficiente de estados financieros debe ser cuidadosamente balanceada, tanto con pruebas de cumplimiento como con pruebas sustantivas.

Se debe tener presente que el objetivo de la ejecución de estas pruebas es el obtener evidencia suficiente y competente para poder soportar el informe del auditor. El programa de trabajo de auditoría resultante de la evaluación de riesgos deberá siempre cubrir a cada uno de los ciclos de manera completa.

D) Pruebas de cumplimiento

Una prueba de cumplimiento es el examen que se practica sobre la evidencia disponible de que una o más técnicas de control estuvieron operando durante el período de la auditoría. El propósito primario de las pruebas de cumplimiento es el de verificar -- que las técnicas de control del cliente están de acuerdo con aquellas que han sido descritas y listadas en la cédulas de diagrama del flujo de control interno.

La naturaleza de las pruebas de cumplimiento deberá basarse en exámenes sencillos por concepto de las operaciones, examinando en forma selectiva transacciones o grupos de transacciones y determinando si ellas fueron correctamente procesadas o no. Encontrar que el procesamiento ha sido correcto no es necesariamente una indicación de que los controles están operando eficientemente. La única forma de obtener confianza y seguridad de que las técnicas de control están funcionando es mediante la verificación de la operación misma de esas técnicas, en lugar de verificar los resultados del procesamiento. Otro objetivo de las pruebas de cumplimiento es examinar la evidencia de que el procesamiento del flujo de transacciones está siendo efectivamente con-

trolado por el cliente, lo que incluye la comprobación de cada uno de los pasos del sistema. Por ejemplo, que todos los pedidos tengan autorizaciones de conformidad con las políticas establecidas, que las condiciones del control interno y los plazos de venta cumplan con las políticas establecidas, que existan cifras de control de la información enviada a procesamiento al centro de cómputo, etc.

En las pruebas de cumplimiento existen algunos procedimientos de auditoría que sirven para dos propósitos; el de dar al auditor independiente la seguridad de que las técnicas de control establecidas son llevadas a la práctica eficientemente y el de constatar también el examen del flujo de transacciones o de saldos finales. Estos procedimientos de auditoría son conocidos como "pruebas de doble propósito".

El alcance de las pruebas de cumplimiento aplicadas a las técnicas de control deberá referirse a sistemas que operan durante el período auditado. El alcance depende de varios factores, entre los cuales se pueden citar la importancia del ciclo con respecto a la situación financiera y los resultados de operación; por ejemplo, una empresa cuya actividad industrial es reducida (ciclo de producción) y se dedica fundamentalmente a la compraventa de materias primas, y la importancia del objetivo del ciclo específico con respecto al ciclo completo; por ejemplo, la revisión de las cuentas por cobrar en una entidad donde las ventas de contado predominen.

En resumen la extensión de las pruebas de cumplimiento deben ser inversamente proporcionales a la confianza depositada en las técnicas del control interno.

La conclusión del auditor en las pruebas de cumplimiento se debe

referir sólo a sí los procedimientos empleados por el cliente es ta ba n o p o r a n d o de a c u e r d o co n l o s l i n e a m i e n t o s del co n t r o l i n t e r n o. Las opiniones concernientes a la adecuación del alcance de auditoría no deben formar parte de las conclusiones de las pruebas de cumplimiento.

Las pruebas de cumplimiento deben ser suficientemente cubiertas o satisfechas antes de que las pruebas sustantivas se vayan a iniciar, de tal modo que la confianza pueda ser depositada sólo - en las técnicas de control probadas, que han demostrado que los controles internos están operando eficientemente y de acuerdo -- con lo establecido. Esto permite que los alcances de las pruebas sustantivas estén eficientemente ajustadas y determinadas; - es decir, que en los casos en que las pruebas de cumplimiento in d i g n e n u n a d e f o r m a c i o n de l o s co n t r o l e s e s t a b l e c i d o s o l a a u s e n c i a d e cl a r i d a d e l o s co n t r o l e s, d e b e r á s e r co m p e n s a d o el e f e c t o e n e l ri e s g o q u e r e s u l t e , m e d i a n t e u n m a y o r n ú m e r o o al c a n c e de pr ue b a s s u s t a n t i v a s.

E) Pruebas sustantivas

Las pruebas sustantivas se refieren a pruebas de saldos o de cifras que integran las cuentas de la contabilidad y comprenden -- las técnicas tradicionales de auditoría (estudio, análisis, inspección, confirmación, investigación, declaraciones, observación y cálculo). También incluye la auditoría predictiva (muestreo estadístico, auditoría de programas de computadora, etc.).

El objeto que persiguen las pruebas sustantivas es la verificación de las cifras que aparecen en los estados financieros y están enfocados a detectar errores en el proceso contable que no hayan podido ser identificados a través de los sistemas de con -

trol interno. Su alcance se basa en el volumen probable de esos errores no detectados.

Tienen como característica esencial que son asignadas a obtener una conclusión con respecto a los saldos contables, sin hacer caso total del control interno que existe sobre el flujo de transacciones y que está reflejado en esos saldos. Otra característica de las pruebas sustantivas en los saldos de balance es que pueden ser ejecutadas antes y después de la fecha de los estados financieros examinados, mientras que en las transacciones acumuladas en resultados, son ejecutadas a lo largo del período examinado.

F) Evaluación final

La evaluación final es la última fase de revisión de la auditoría a través del flujo de transacciones en la que, como consecuencia de los resultados obtenidos de las pruebas de cumplimiento y de las pruebas sustantivas, se concluye sobre la situación financiera que presentan los estados financieros del cliente a la fecha de la auditoría. El Contador Público independiente, como socio encargado del trabajo, se responsabiliza del trabajo ejecutado y de su soporte en papeles de trabajo y determina si está o no en condiciones de emitir su dictamen final.

En esta etapa pueden ser preparados también otros informes de auditoría, como el memorándum de sugerencias, el informe largo, etc.

2. DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo en la auditoría de los estados financieros a-

través de ciclos de transacciones, pueden ser divididos en dos secciones básicas. La primera relativa al estudio y la evaluación del control interno, incluye las fases de análisis del riesgo general, de revisión del flujo de transacciones, de análisis del riesgo específico y de pruebas de cumplimiento. La segunda, relativa a la ejecución de la auditoría a través de las técnicas tradicionales de auditoría, incluye las fases de pruebas sustantivas y de evaluación final.

Para la ilustración del diseño de papeles de trabajo, se presenta en este libro el desarrollo del "ciclo de tesorería". El ordenamiento de los papeles de trabajo de ambas secciones podría ser tomado siguiendo el índice de la página 77.

Se juzga suficiente el desarrollo de los papeles de trabajo referenciados con ** en el índice posterior. Los papeles de trabajo correspondientes a las pruebas sustantivas deben ser diseñados en la forma tradicional y únicamente será necesario asignarles los índices de referencia que deriven de la cédula sumaria del ciclo, siguiendo los límites marcados en el índice (100 a 199 activos, 200 a 299 pasivos, y 300 a 399 resultados).

Indice de papeles de trabajo :

- | | | |
|-----|---|---------------|
| 1) | ** Cédula sumaria del ciclo | T |
| 2) | Memorándum de riesgos más significativos, de enfoque de auditoría y de resultados del trabajo | T-1 |
| 3) | Memorándum sobre el alcance de las pruebas - sustantivas de auditoría | T-2 |
| 4) | Otra información de apoyo o utilidad preparada por el cliente | T-3 y T-4 |
| 5) | Resumen de los objetivos de control del ciclo | T-5 |
| 6) | Memoranda aplicables al ciclo | T-6 a T-8 |
| 7) | ** Diagrama general del flujo del ciclo | T-9 |
| 8) | ** Cédulas de diagramación del flujo de transacciones | T-10 a T-19 |
| 9) | ** Programa de trabajo de auditoría | T-20 |
| 10) | ** Pruebas de cumplimiento | T-21 a T-50 |
| 11) | Pruebas sustantivas sobre activos | T-100 a T-199 |
| 12) | Pruebas sustantivas sobre pasivos y capital | T-200 a T-299 |
| 13) | Pruebas sustantivas sobre resultados | T-300 a T-399 |

T

SUMARIA DEL CICLO DE TESORERIA
AUN' 31 / dic / 82

(1 de 2)

CONCEPTO	- SALDOS AL: -			INDICE	- AJUSTES -		SALDOS AJUSTADOS		- RECLASIFICACIONES -		SALDOS FINALES
	31/12/81	30/09/82	31/12/82		D	+	D	+			
ACTIVOS:											
Efectivo en caja y bancos											
Inversiones en valores											
Cuentas por cobrar:											
Intereses ganados no cobrados											
Rendimientos en otros valores no cobrados											
Dividendos por cobrar											
<hr/>											
PASIVOS:											
- CORTO PLAZO -											
PRESTAMOS BANCARIOS											
ACREEDORES DIVERSOS:											
Intereses por pagar											
Dividendos por pagar											
IMPUESTOS POR PAGAR:											
Impuesto sobre intereses de arrendamiento											
Impuesto sobre dividendos											
- LARGO PLAZO -											
PRESTAMOS BANCARIOS											
<hr/>											
CAPITAL CONTABLE:											
CAPITAL SOCIAL											
RESERVAS											
RESULTADOS ACUMULADOS											
<hr/>											

T

SUMARIA DEL CICLO DE TESORERIA

AUD' 31 / DIC / 82

(2 de 2)

CONCEPTO	- SALDOS AL: -			INDICE	- AJUSTES -		SALDOS AJUSTADOS	- RECLASIFICACIONES -		SALDOS FINALES
	31 / DIC / 82	30 / SEP / 82	31 / DIC / 82		D	H		D	H	
RESULTADOS:										
PRODUCTOS FINANCIEROS:										
Intereses en valores bancarios										
Rendimientos en otros valores										
OTROS INGRESOS:										
Utilidad en venta de acciones										
Ingresos por dividendos										
UTILIDAD EL CAMBIO DE MONEDA										
GASTOS FINANCIEROS:										
Intereses por financiamientos bancarios										
Comisiones y situaciones										
GASTOS DE OPERACION:										
Impuestos y derechos										
Impuestos sobre intereses al extranjero										
PERDIDA EL CAMBIO DE MONEDA										

CLIENTE _____

CICLO TESORERIA FASE _____

FECHA DE AUDITORIA 12/31/82

DIAGRAMA GENERAL DEL CICLO DE TESORERIA

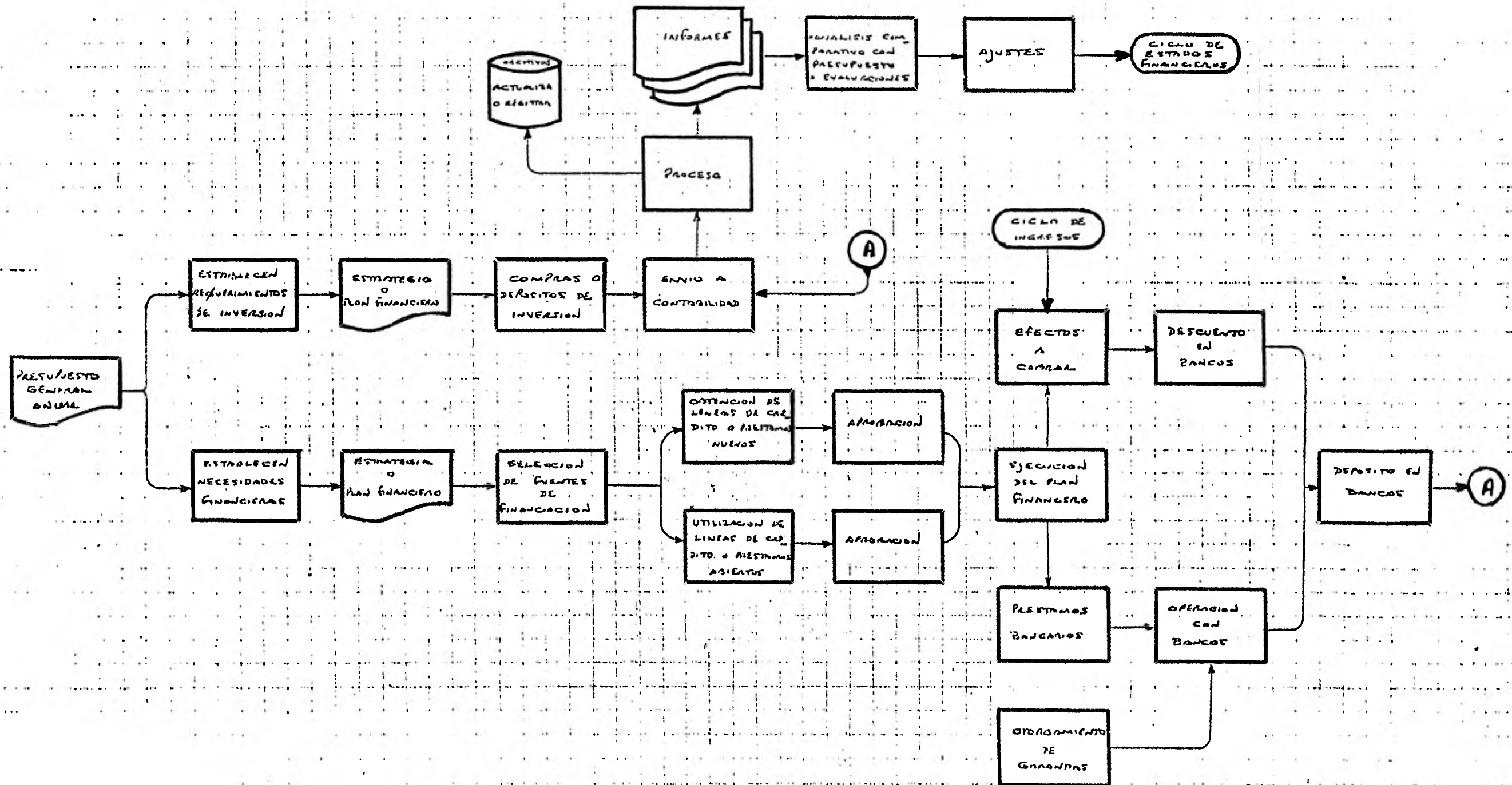
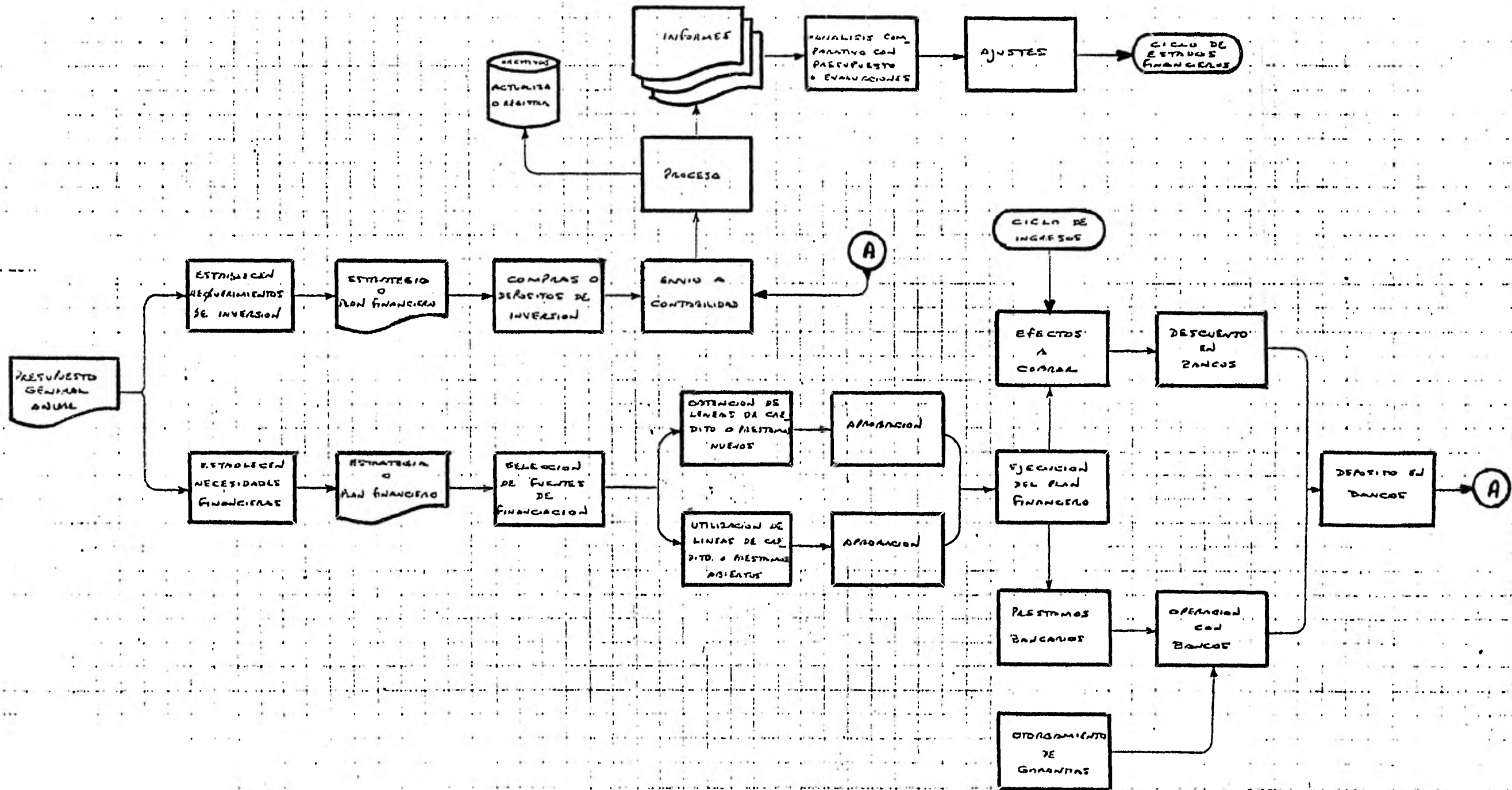


DIAGRAMA GENERAL DEL CICLO DE TESORERIA



CICLO TESORERIA

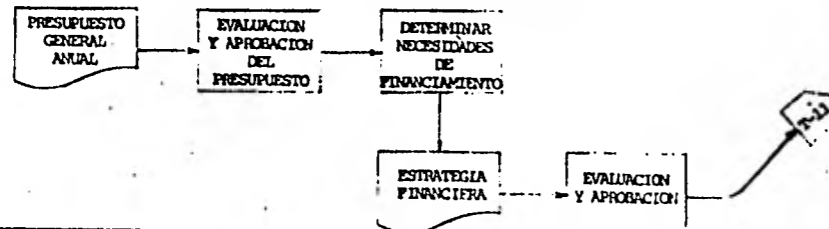
FECHA DE AUDITORIA : 31/06/82

OBJETIVO : NECESIDADES DE FINANCIAMIENTO (CORTO Y LARGO PLAZO)

EFECTOS DE CONTROL CICLO :

5. Los procedimientos establecidos para determinar y decidir sobre el financiamiento a utilizar deben establecerse y mantenerse de acuerdo con los criterios de la Dirección.
6. Sólo deben aprobarse aquellas solicitudes de obtención o devolución de fondos de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección.

FLUJO DE TRANSACCIONES :



OBJETIVO DE CONTROL DE CICLO

EVALUACION

REFERENCIA AL PROGRAMA DE AUDITORIA

5 y 6

Las técnicas establecidas para el control de estos objetivos son adecuadas y permiten confiabilidad en la realización satisfactoria de esos objetivos.

(T-20)

N/A

TECNICAS DE CONTROL :

- 5 y 6 a) No existe un manual escrito de políticas y procedimientos de operación.
- b) Las necesidades de financiamiento se establecen anualmente y quedan autorizadas con el Presupuesto General Anual, aprobado por el Consejo de Administración y la Dirección General.
- c) Anualmente se prepara un Presupuesto de Tesorería con proyección a 6 meses, que bimestralmente se actualiza en función al Programa de pagos mensual, aprobado por la Contraloría General.
- d) Periódicamente se hace un Plan o Estrategia Financiera que autoriza a la Dirección General. Este plan incluye las necesidades financieras a corto y largo plazo.
- e) Cualquier plan de inversión que durante el año se requiera y salga de los límites establecidos debe ser aprobado por el Consejo de Administración.

PROGRAMA DE AUDITORIA (T-20)

N/A

N/A

N/A

N/A

N/A

- 5 y 6 f) No existe un departamento de auditoría interna o equivalente, que revise, evalúe e informe a la Dirección General del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidas.

PROGRAMA DE AUDITORIA (T-20)

N/A

CICLO TESORERIA

FECHA DE AUDITORIA: 31/Dic/82

FUNCION : SELECCION DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO	OBJETIVO DE CONTROL DE CICLO	EVALUACION	REFERENCIA AL PROGRAM. DE AUDITORIA
<p>OBJETIVOS DE CONTROL DEL CICLO :</p> <ol style="list-style-type: none"> Las fuentes de financiamiento deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la Dirección. Los procedimientos para seleccionar las fuentes de financiamiento deben autorizarse y mantenerse de acuerdo con los criterios de la Dirección. 	1 y 5	<p>Las técnicas establecidas para el control de estos objetivos son adecuadas y permiten tener confianza en que los objetivos serán logrados satisfactoriamente.</p>	(T-20) N/A
<p>FLUJO DE TRANSACCIONES :</p> <pre> graph LR T10[T-10] --> A[PLAN O ESTRATEGIA FINANCIERA] A --> B[DETERMINACION DE ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO] C[INFORME DE LINEAS DE CREDITO] --> B B --> D[SELECCION DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO] D --> T13[T-13] D --> T15[T-15] D --> T12[T-12] </pre>			
<p>TECNICAS DE CONTROL :</p> <ol style="list-style-type: none"> <ol style="list-style-type: none"> La Estrategia o Plan Financiero elaborado periódicamente establece las fuentes de financiamiento a utilizar. Este plan debe ser autorizado por la Dirección General y por el Contralor General. Las fuentes de financiamiento se deben apoyar en el "Informe de Líneas de Crédito", preparado trimestralmente, que clasifica a los bancos por costo de financiamiento. Las nuevas fuentes de financiamiento deben autorizarse por el Consejo de Administración. <ol style="list-style-type: none"> No exista un departamento de auditoría interna o equivalente, que revise, evalúe e informe a la Dirección General del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidas. No exista un manual escrito de políticas y procedimientos de operación. 	PROGRAMA DE AUDITORIA (T-20)		

CICLO TESORERIA

FECHA DE AUDITORIA: 31/10/87

FUNCION : AUTORIZACION DE CUENTAS	OBJETIVO DE CONTROL DE CICLO	EVALUACION	REFERENCIA AL PROGRAM. DE AUDITORIA
<p>OBJETIVOS DE CONTROL DEL CICLO :</p> <ol style="list-style-type: none"> Las fuentes de financiamiento deben autorizarse de acuerdo con los criterios de Dirección. Los procedimientos para autorización de cuentas deben establecerse y aprobarse de acuerdo con los criterios de Dirección. 	<p>1 y 5</p>	<p>Las técnicas establecidas para el control de estos objetivos son adecuadas y permiten tener confianza en que los objetivos serán logrados satisfactoriamente.</p> <p>Sin embargo, como prueba sustantiva, verificaremos de manera selectiva y sólo por los 3 bancos más importantes en operaciones de la Oficina Matriz y por los bancos de las Delegaciones Regionales, Alfa, Beta y Delta, que los poderes reportados por los bancos coincidan con los autorizados por la Compañía.</p>	<p>(T-20) N/A 22</p>
<p>FLUJO DE TRANSACCIONES :</p>			
<p>TECNICAS DE CONTROL :</p> <ol style="list-style-type: none"> Todas las cuentas y operaciones de financiamiento deben ser autorizadas por la Contraloría General. Sólo podrán abrir, modificar o cancelar cuentas bancarias o de inversión las personas autorizadas para ello mediante poderes notariales, que establecen límites máximos de operación. No existen manuales escritos de políticas y procedimientos de operación. No existe un departamento de auditoría interna o equivalente, que revise, evalúe e informe a la Dirección General del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos. Es necesaria la autorización de la Contraloría General para incorporar, modificar o retirar una cuenta del catálogo de cuentas general. Los bancos tienen instrucciones de no aceptar operaciones que salgan de los límites y características que les han informado. 	<p>PROGRAMA DE AUDITORIA (T-20)</p>		

CICLO _____ TESORERIA _____

FECHA DE AUDITORIA: 31/Dic/82

FUNCION : CONTRATACION DEL FINANCIAMIENTO (CREDITOS Y PRESTAMOS BANCARIOS)	OBJETIVO DE CONTROL DE CICLO	EVALUACION	REFERENCIA AL PROGRAM DE AUDITORIA
<p>OBJETIVOS DE CONTROL DEL CICLO :</p> <ul style="list-style-type: none"> 2. Los importes y condiciones de las operaciones de financiamiento deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la Dirección. 5. Los procedimientos para la contratación de financiamiento deben establecerse y mantenerse de acuerdo con los criterios de la Dirección. 8. Los fondos obtenidos de financiamiento deben informarse exacta y oportunamente. 12. Las cantidades adeudadas a terceros por financiamiento deben calcularse y reconocerse en libros exacta y oportunamente. 24. El acceso a los archivos y registros contables debe permitirse de acuerdo con los criterios de la Dirección. 	<p>2, 5, 8, 12 y 24.</p>	<p>Las técnicas establecidas para el control de la contratación del financiamiento son adecuadas y permiten confianza en que los objetivos serán realizados satisfactoriamente.</p>	<p>(T-20) N/A</p>
<p>FLUJO DE TRANSACCIONES :</p>			
<p>TECNICAS DE CONTROL :</p> <ul style="list-style-type: none"> 2. a) Sólo podrán hacer operaciones de financiamiento las personas autorizadas notarialmente por la Dirección General, sin rebasar los límites establecidos. b) Las operaciones de financiamiento deberán apoyarse al Plan o Estrategia Financiera aprobada por la Dirección General. 5. a) No hay manual escrito de políticas y procedimientos de operación. b) No existe un departamento de auditoría interna o equivalente, que revise, evalúe e informe a la Dirección General del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos. 8 y 12. a) Trimestralmente debe prepararse el "Informe de Líneas de Crédito" y presentarse al Contralor General y a la Tesorería. Este reporte presenta los límites contratados, utilizados y disponibles, clasificados por banco. b) El Contralor General debe informar trimestralmente al Consejo de Administración de la situación y evolución de la Tesorería. 	<p>PROGRAMA DE AUDITORIA (T-20)</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p> <p>:</p> <p>:</p>	<p>PROGRAMA DE AUDITORIA (T-20)</p> <p>2</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p>	

FINANCIAMIENTO POR:

- (1) Créditos y préstamos bancarios
- (2) Descuento de documentos (T-13)
- (3) Aumentos de capital social

(3) Por ser funciones de la Asamblea General de Accionistas y del Consejo de Administración no se desarrollan en diagrama.

CICLO TESORERIA

FECHA DE AUDITORIA: 31/Dic/82

FUNCION: CONTRATACION DEL FINANCIAMIENTO - (DESCUENTO DE DOCUMENTOS)

OBJETIVOS DE CONTROL DEL CICLO

- 2. Los montos y condiciones de las operaciones de financiamiento deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la Dirección
- 5. Los procedimientos para la contratación de financiamiento deben establecerse y mantenerse de acuerdo con los criterios de la Dirección
- 8. Los fondos obtenidos de financiamiento deben informarse exacta y oportunamente.
- 12. Las cantidades adeudadas a terceros por financiamiento deben calcularse y reconocerse en libros exacta y oportunamente

24. El acceso a los archivos y registros contables debe permitirse de acuerdo con los criterios de la Dirección.

OBJETIVO DE CONTROL DE CICLO

EVALUACION

REFERENCIA AL PROGRAMA DE AUDITORIA

2, 5 y 24

Las técnicas de control indicadas permiten tener seguridad en que estos objetivos serán logrados de manera satisfactoria.

(T-20)

N/A

8 y 12

Las técnicas de control de estos objetivos permiten tener confiabilidad en que su logro será satisfactorio, excepto porque al no tener un control contable de los documentos descontados en bancos, ni poder conocer exacta y oportunamente su cobro, y principalmente si no fueron pagados por el cliente, existe el riesgo de que los saldos de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 1982 no sean correctos.

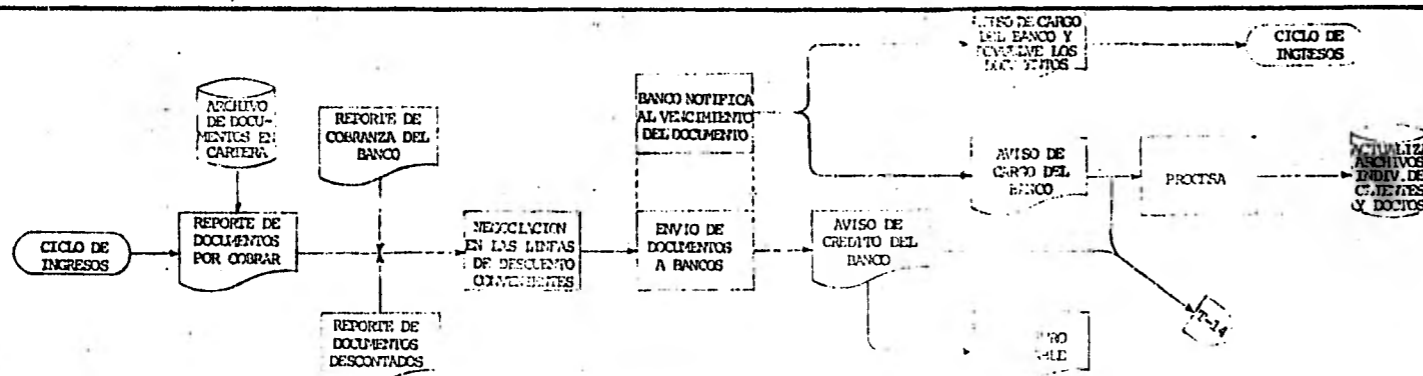
Debemos hacer pruebas de corte a esa fecha (31/Dic/82), mediante la obtención de los riesgos bancarios directamente de los bancos y la conciliación de los mismos contra lo informado por la Compañía. Revisaremos también los reportes de bancos posteriores al cierre del ejercicio sobre los documentos no cobrados.

27

Debido a que la compañía no repercute las comisiones cobradas por bancos por documentos no pagados por clientes, ni cobra intereses sobre el tiempo aplazado de recuperación de la cuenta (sólo cobra el 1.5% sobre el total del documento), será conveniente obtener de la Compañía un cálculo del efecto en resultados de este procedimiento. Yo estimo que son más de \$ 7,000,000 y adicionalmente el costo de cobranza no repercutada puede superar los \$ 15,000,000 anuales.

28

FLUJO DE TRANSACCIONES:



TECNICAS DE CONTROL:

- 2.
 - a) Sólo podrán hacer operaciones de financiamiento las personas autorizadas notarialmente por la Dirección General y sin rebasar los límites establecidos.
 - b) Las operaciones de financiamiento deberán apegarse al Plan o Estrategia Financiera aprobada por la Dirección General.
 - c) El descuento de documentos se apoya siempre en el "reporte de documentos descontados" y en el "reporte de cobranza del banco", preparados quincenalmente por el Sistema Electrónico de Procesamiento de Datos
- 5.
 - a) No hay un departamento de auditoría interna o equivalente, que revise, evalúe e informe a la Dirección General del cumplimiento de políticas y procedimientos establecidas.
 - b) Mensualmente se hace una comparación de saldos reales presupuestados y se explican las variaciones importantes.
 - c) No existe un manual escrito de políticas y procedimientos de operación

PROGRAMA DE AUDITORIA (T-20)

3

3

4

N/A

N/A

N/A

- 8 y 12.
 - a) La operación de descuento de documentos está totalmente integrada al Sistema Electrónico de Procesamiento de Datos.
 - b) Se preparan reportes de documentos vencidos y no pagados.
 - c) No existe control de los documentos descontados en la contabilidad, ya que en el momento de hacer la operación con el banco se descuentan de las cuentas por cobrar. No repercuten las comisiones bancarias por documentos no pagados por clientes.
- 24.
 - a) No existe un control adecuado al acceso a la información de origen de la operación de descuento de documentos.
 - b) La información a "nivel superior" está fuera del Sistema Electrónico de Procesamiento de Datos y es controlada por el Contralor General.
 - c) Existen archivos de seguridad en la Compañía y en los bancos.

PROGRAMA DE AUDITORIA (T-20)

N/A

5

-

N/A

N/A

N/A

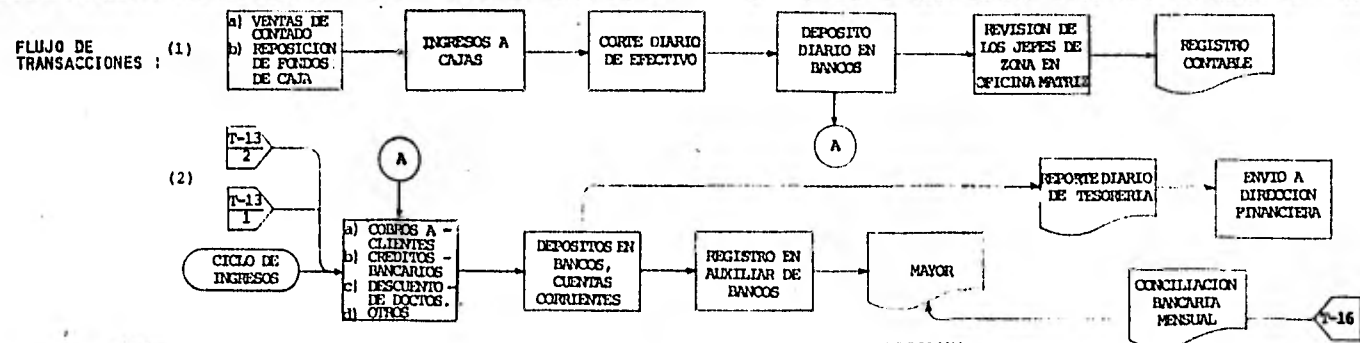
CICLO TESORERIA

FECHA DE AUDITORIA: 31/Dic/82

FUNCION: CONTROL Y CUSTODIA DEL EFECTIVO

- OBJETIVOS DE CONTROL DEL CICLO :
5. Los procedimientos para el control y custodia del efectivo deben establecerse y mantenerse de acuerdo con los criterios de la Dirección.
 12. Las operaciones efectuadas por el control del efectivo deben reconocerse y contabilizarse exacta y oportunamente.
 23. El acceso al efectivo y valores debe permitirse únicamente y de forma estricta con los criterios de la Dirección.
 24. El acceso a los registros contables, archivos y lugares y centros de proceso debe permitirse única y estrictamente con los criterios de la Dirección.

CONTROL Y CUSTODIA DEL EFECTIVO MEDIANTE:
 (1) Cajas
 (2) Bancos, cuentas corrientes



- TECNICAS DE CONTROL :
5. a) No hay manuales escritos de políticas y procedimientos de operación.
 - b) Los controles de la operación del efectivo en las Delegaciones no son controlados adecuadamente desde la Oficina Matriz.
 - c) Los jefes de zona, que controlan la operación de Delegaciones, no trabajan siguiendo programas preestablecidos y aprobados por la Dirección General. No analizan los reportes mensuales de cajas.
 - d) No existe un departamento de auditoría interna ni se hacen funciones supletorias suficientes para el control y custodia del efectivo.
 - e) Las funciones de control y custodia de efectivo deben estar segregadas y aprobadas por la Contraloría General.
 12. a) Las operaciones de efectivo deben reportarse por las Delegaciones y la Oficina Matriz a más tardar en forma semanal.
 - b) Las operaciones de efectivo entre Delegaciones y Oficina Matriz deben controlarse por medio de la cuenta puente "Caja en Tránsito".

PROGRAMA DE AUDITORIA (T-20)

6
6
N/A
N/A
N/A
6
N/A

- c) No existen fondos fijos de caja y los ingresos se mezclan con el efectivo de caja para pagos.
- d) Mensualmente deben hacerse conciliaciones bancarias y revisarse y aprobarse por el jefe de contabilidad. No se hacen en formatos preestablecidos.
- 23 y 24. a) Existen archivos de seguridad en la Compañía y en bancos.
- b) Las personas que operan y custodian el efectivo no cuentan con fianzas de fidelidad.
- c) Sólo podrán tener acceso a las cajas las personas previamente autorizadas.
- d) Los ingresos en cajas deben ser depositados diariamente en bancos y no deben existir cantidades importantes en cajas al finalizar el día.

PROGRAMA DE AUDITORIA (T-20)

N/A
7
N/A
N/A
8

OBJETIVO DE CONTROL DE CICLO

EVALUACION

REFERENCIA AL PROGRAMA DE AUDITORIA

5 y 12

Las técnicas establecidas para el control de estos objetivos no son adecuadas ni suficientes para que esos objetivos sean logrados satisfactoriamente.

Existen riesgos importantes de control de las operaciones con el efectivo en las Delegaciones, que originan un difícil control del mismo y no permiten tener confianza de que los saldos son correctos y si los cobros y los pagos fueron reportados exacta y oportunamente.

Deberemos desarrollar pruebas al 31 de diciembre de 1982 para satisfacer que todos los cobros y pagos se han registrado en el periodo correspondiente, a través de la revisión de los 3 fondos más importantes en Delegaciones, examinando sus 3 primeros reembolsos de 1983.

Deberemos también hacer un análisis del saldo de la cuenta de "Caja en Tránsito", con el propósito de detectar en ella cobros, pagos, gastos y costos no contabilizados.

Estudiaremos la conveniencia de practicar arcosos sorpresivos en una o dos Delegaciones importantes. Revisaremos solamente las conciliaciones bancarias con partidas de conciliación superior a \$ 125,000.00.

23 y 24

Las técnicas establecidas para el control de estos objetivos son adecuadas y permiten tener confianza en que esos objetivos serán logrados satisfactoriamente.

Sin embargo, será necesario incluir en nuestro informe de mayores aquellos puntos que debilitan el control interno.

(T-20)

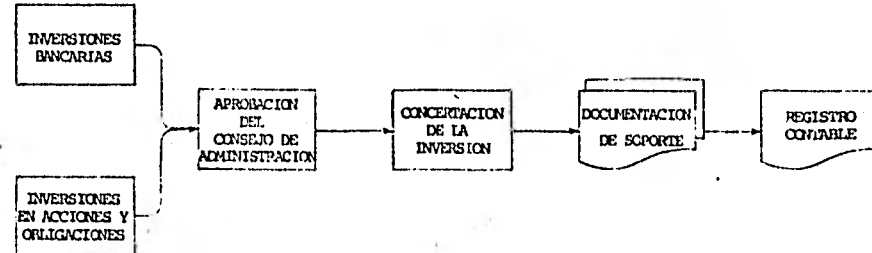
24

19 y 23

N/A

CICLO TESORERIA

FECHA DE AUDITORIA: 31/Dic/82

FUNCION : ADMINISTRACION DEL EFECTIVO	OBJETIVO DE CONTROL DE CICLO	EVALUACION	REFERENCIA AL PROGRAMA DE AUDITORIA
OBJETIVOS DEL CONTROL DEL CICLO : 3. Los importes, oportunidad y características de las operaciones de inversiones en valores - deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la Dirección. 5. Los procedimientos para administrar el efectivo y las inversiones en valores deben establecerse y mantenerse de acuerdo con los criterios de la Dirección. 7. Sólo deben aprobarse aquellas solicitudes de inversión que se ajusten a los criterios de la Dirección. 10. Las inversiones en valores y sus condiciones deben informarse exacta y oportunamente. 11. Los productos, rendimientos y características de las inversiones en valores deben informarse exacta y oportunamente. 13. Las operaciones para inversiones en valores y sus rendimientos deben resumirse y contabilizarse oportunamente. 24. El acceso a los registros contables, archivos y centros de proceso deben permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la Dirección.	3, 5, 7 y 24 10, 11 y 13	Las técnicas de control establecidas son adecuadas y suficientes y permiten confiabilidad de que los objetivos se lograrán satisfactoriamente. Las técnicas de control de los objetivos son adecuadas y suficientes y permiten confiabilidad en el logro satisfactorio de esos objetivos. Sin embargo, consideramos necesario que al 31 de diciembre de 1982 deberemos probar las provisiones de rendimientos ganados no cobrados y obtener los estados financieros de las compañías donde tienen inversiones, para determinar los dividendos ganados en el año y/o conocer el valor contable de las acciones.	(T-20) N/A 27 y 28
FLUJO DE TRANSACCIONES:  <pre> graph LR A[INVERSIONES BANCARIAS] --> B[APROBACION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION] C[INVERSIONES EN ACCIONES Y OBLIGACIONES] --> B B --> D[CONCERTACION DE LA INVERSION] D --> E[DOCUMENTACION DE SOPORTE] E --> F[REGISTRO CONTABLE] </pre>	PROGRAMA DE AUDITORIA (T-20)	PROGRAMA DE AUDITORIA (T-20)	
TECNICAS DE CONTROL : 3 y 7. a) Por instrucciones de la Dirección General no debe distraerse efectivo para inversiones en valores, excepto por los exigidos por bancos sobre líneas de crédito y las que el Consejo de Administración autorice que deban hacerse en compañías del grupo y en instituciones bancarias. b) El Plan o Estrategia Financiera a largo plazo se aprueba únicamente por el Consejo de Administración y las operaciones sólo podrán hacerlas los apoderados. 5. a) No existe un manual escrito de políticas y procedimientos de operación. 10, 11 y 13. a) Las inversiones financieras están incorporadas al Sistema Electrónico de Procesamiento de Datos. b) Los rendimientos y dividendos ganados se registran hasta que se reciban los comprobantes que los sustentan y sólo a fin de ejercicio se calculan los no obtenidos, por los métodos.	10, 11 y 13 24.	c) No se elaboran reportes de inversiones, características y beneficios - ya que no son importantes. d) No se reciben todos los estados financieros de las compañías en que se tiene inversión, semestralmente. a) Es necesaria la autorización de la Contraloría General para incorporar, modificar o retirar una cuenta del catálogo de cuentas general.	N/A N/A N/A N/A N/A

CICLO TESORERIA
 FECHA DE AUDITORIA: 31/Dic/82

FUNCION: EVALUACION DE SALDOS Y AJUSTES	OBJETIVO DE CONTROL DE CICLO	EVALUACION	REFERENCIA AL PROGRAM. DE AUDITORIA
OBJETIVOS DE CONTROL DEL CICLO : 4. Los ajustes a las cuentas de efectivo, inversiones en valores y financiamiento deben autorizarse de acuerdo a los criterios de la Dirección. 5. Los procedimientos para evaluar saldos y ajustes deben establecerse y mantenerse de acuerdo con los criterios de la Dirección. 14. Los cambios en principios de contabilidad generalmente aceptados que impliquen cambios o ajustes en las cuentas, deben calcularse, reconciliarse y ajustarse exacta y oportunamente. 19. Cada período contable deben prepararse asientos de diario que reconozcan las operaciones de inversión o financiamiento y productos o intereses, respectivamente.	20. Los asientos de diario de Tesorería deben resumir y clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan de la Dirección. 22. Periódicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados de efectivo, inversiones en valores y financiamiento y la actividad de las transacciones conexas. 24. El acceso a los controles, registros y archivos debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la Dirección.	4, 5, 22 y 24 Estos objetivos cuentan con técnicas de control adecuadas y suficientes que permiten confiabilidad en que su logro de llevar a cabo de manera satisfactoria. 14, 19 y 20 Las técnicas de control de objetivos preestablecidos son adecuadas y suficientes para permitir la confianza suficiente de que esos objetivos serán alcanzados de manera satisfactoria.	(T-20) N/A
FLUJO DE TRANSACCIONES : 		Sin embargo debemos llevar a cabo al 31 de diciembre de 1982, pruebas sustantivas de corte de intereses ganados en inversiones bancarias; obtener estados financieros de las Compañías en donde tienen acciones, para verificar el valor contable, hacer pruebas de corte de intereses devengados y no pagados por financia- 25 a 28 y 29 a 33 cimiento, leer convenios y pólizas de créditos para conocer si existen pasivos por compromisos o contingencias y probar las provisiones para impuestos correlativos.	
TECNICAS DE CONTROL : 4. a) Todos los ajustes a las cuentas de Tesorería deben ser autorizados por el Contralor General o el Jefe de Contabilidad, dependiendo de su importancia. 5 y 22. a) No existe un departamento de auditoría interna o equivalente, que revise, evalúe e informe sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos. b) Mensualmente se hacen comparaciones entre las operaciones reales y las presupuestadas y se analizan y aclaran en caso necesario. Se produce un reporte interno a la Contraloría General. 14. a) Cualquier cambio en sistema, procedimiento contable y fiscal es considerado oportunamente por la Contraloría General y existe asesoría externa de tipo fiscal, contable y de sistemas electrónicos de información, de manera continua.	PROGRAMA DE AUDITORIA (T-20) N/A N/A N/A N/A	19 y 20. a) Existen asientos de diario estímular aplicados automáticamente por el Sistema Electrónico de Procesamiento de Datos, sobre bases presupuestarias. Trimestralmente se regularizan los estados financieros presupuestados contra lo real. Esto se hace únicamente para información interna. b) Cada fin de ejercicio se solicitan a todos los centros de responsabilidad informes sobre los compromisos adquiridos y se analizan para imputarse dentro del período correspondiente, no siendo así la solicitud de información a terceros, lo que impide conocer, entre otros los valores contables y el mercado de ciertas inversiones. c) A fin de año se ajustan o crean provisiones de intereses y beneficios de inversiones o de obligaciones bancarias, ganados o devengados y no cobrados o pagados, respectivamente. 24. a) El Sistema Electrónico de Procesamiento de Datos no permite acceso de personal no autorizado a la información de "nivel superior", ya que es preparada manualmente por la Contraloría General.	PROGRAMA DE AUDITORIA (T-20) N/A N/A N/A N/A

PROGRAMA DE TRABAJO

Cliente: _____

Sección: CICLO DE TESORERIA

Fecha auditoría: 31 / Dic / 82 Pag. (1 de 7)

Asig nación	OPERACION	Ref.	Ejecutado	
			Por	Fecha
	<p><u>A. DEFINICION DEL CICLO DE TESORERIA</u></p> <p>Este ciclo comprende y agrupa las cuentas relacionadas con las operaciones de financiamiento a través de préstamos o créditos bancarios, las cuentas de control del efectivo obtenido, las correspondientes a inversiones por aplicación de fondos y, por conexión, aquellas que controlan productos o rendimientos por cobrar y los intereses e impuestos directos por los financiamientos obtenidos. Asimismo, comprende las cuentas del capital social y sus reservas.</p>			
	<p><u>B. EVALUACION DEL RIESGO ESPECIFICO</u></p> <p>Se efectuará la evaluación del riesgo específico de este ciclo mediante el análisis de los objetivos de control y la determinación y evaluación de las técnicas de control de objetivos, preparando los diagramas de flujo correspondientes, que se incluirán en el expediente continuo de auditoría.</p>			
	<p><u>C. PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</u></p> <p>Debido a que la naturaleza de las operaciones, cuentas y saldos derivados del ciclo de tesorería, requiere que su revisión sea mediante ciertas pruebas sustantivas de auditoría, como lo son la confirmación de saldos, la inspección de documentación (actas, convenios), etc., las pruebas de cumplimiento aplicadas a este ciclo serán reducidas y alcances limitados.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obtener el último "informe de líneas de crédito" y verificar que están utilizando al máximo las líneas más baratas y al mínimo las más caras. Verificar la adecuada preparación y autorización de este informe. 2. Verificar que los dos préstamos bancarios más recientes hayan sido codificados e incorporados oportunamente al catálogo maestro de cuentas y con la autorización adecuada, revisando el volante correspondiente. 3. Verificar que las utilizaciones de líneas de descuento de documentos por el Jefe de Contabilidad se han efectuado en base a los límites que tiene autorizados. 4. Verificar que los descuentos de documentos, hechos en 			

PROGRAMA DE TRABAJO

Cliente: _____

Sección: CICLO DE TESORERIA

Fecha auditoría: 31/Dic/82 Pag. (2 de 7)

Asig nación	OPERACION	Ref.	Ejecutado	
			Por	Fecha
	<p>base al programa de asignación de pagos (que debe estar autorizado) y a los lotes de documentos preparados semanalmente por el computador, han sido efectuados en forma oportuna y si no han quedado documentos con vencimiento asignado para descuento (menos de 90 días) en archivo de documentos.</p> <p>5. Determinar de que manera se controlan e informan a la Gerencia de Finanzas los documentos vencidos no cobrados.</p> <p>6. Revisar los últimos 2 informes de revisión de operación de Delegaciones preparados por los jefes zonales, evaluar la eficacia de su información y verificar que hayan sido revisados y aprobados por la Gerencia correspondiente.</p> <p>7. Solicitar las conciliaciones bancarias más recientes y verificar su estado de depuración actual, procedimiento de preparación y autorización; preparar memorándum al respecto.</p> <p>8. Verificar en los informes de caja de la Oficina Matriz y de las Delegaciones Alfa y Beta (uno por cada una) y en los informes de cobranza, que los ingresos se han depositado íntegros a bancos, oportunamente.</p> <p><u>D. PRUEBAS SUSTANTIVAS - PRELIMINAR</u></p> <p><u>ACTIVOS</u></p> <p>Efectivo en caja y bancos -</p> <p>La Compañía tiene 48 cuentas bancarias, comprendidas en cuentas corrientes, cuentas de ahorro y cuentas de inversiones a plazo fijo, distribuidas entre la Oficina Matriz y sus Delegaciones. La mayor parte tienen movimiento continuo aunque son 5 de ellas las que tienen operaciones importantes.</p> <p>La Compañía tiene cajas en la Oficina Matriz y en cada una de sus Delegaciones.</p> <p>1. Preparar la cédula control de bancos con saldos al 30/Sep/82, en miles de pesos, agrupándolos por entidades con el objeto de facilitar nuestro trabajo. Cotear saldos contra auxiliares y mayor. Cruzar con sumaria.</p>			

PROGRAMA DE TRABAJO

Cliente: _____

Sección: CICLO DE TESORERIA

Fecha auditoría: 31 /Dic/82

Pag. (3 de 7)

Asignación	OPERACION	Ref.	Ejecutado	
			Por	Fecha
	<p>2. Obtener las cartas - circularización de todas las cuentas bancarias, firmadas e incluídas en sobre con sello postal, sin cerrar. Formular el control correspondiente.</p> <p>3. Enviar confirmaciones el 4/Ene/83. Incluir en cédula - de bancos el control de envío.</p> <p>4. Enviar a la Compañía fotocopia de las respuestas de bancos para su conciliación, en caso necesario.</p> <p>Inversiones en valores -</p> <p>5. Preparar cédula control que incluya los saldos de cada inversión al 30/Sep/82, en miles de pesos. Cotejar saldos contra auxiliares y mayor. Cruzar con sumaria.</p> <p>6. Obtener las cartas - circularización de todas las cuentas de inversión en valores, firmadas e incluídas en sobre con sello postal, sin cerrar. Formular el control correspondiente.</p> <p><u>PASIVOS Y CAPITAL</u></p> <p>Créditos bancarios -</p> <p>7. Preparar cédula control de financiamientos que agrupe - los saldos por bancos al 30/Sep/82, en miles de pesos. - Cotejar saldos contra auxiliares y mayor. Cruzar con - sumaria .</p> <p>8. Cerciorarse de haber incluído en circularización de las cuentas bancarias de cheques su solicitud de confirmación. En caso necesario enviar carta por separado. -- Preparar cédula control de envíos.</p> <p>9. Obtener fotocopia de las pólizas de crédito abiertas y que estarán vigentes al 31/Dic/82. Las que tengan vencimiento posterior a esa fecha deberán incluirse en el expediente continuo de auditoría.</p> <p>Capital contable -</p> <p>10. Preparar cédula control de movimientos durante el ejercicio hasta el 30/Sep/82, a miles de pesos, y cruzar --</p>			

PROGRAMA DE TRABAJO

Cliente: _____

Sección: CICLO DE TESORERIA

Fecha auditoría: 31/Dic/82 Pag. (4 de 7)

Asignación	OPERACION	Ref.	Ejecutado	
			Por	Fecha
	<p>con sumaria T. Explicar los movimientos más importantes. Probar el incremento de la Reserva Legal.</p> <p>11. Obtener escrituras de aumento de capital e incluir en el expediente continuo de auditoría.</p> <p>12. Obtener actas de la Asamblea General de Accionistas y del Consejo de Administración. Preparar extractos.</p> <p>13. Preparar carta - confirmación de actas al Secretario del Consejo de Administración.</p> <p><u>RESULTADOS</u></p> <p>14. Preparar cédulas control de ingresos y egresos por el ciclo de tesorería, incluyendo cifras en miles de pesos al 30/Sep/82. Cotejar saldos contra mayor y selectivamente contra auxiliares. Cruzar con sumaria T.</p> <p>Analizar las cuentas de ingresos por dividendos e intereses y las de gastos financieros.</p> <p>Otros -</p> <p>15. Revisión, supervisión y cierre de puntos.</p> <p><u>E. PRUEBAS SUSTANTIVAS - FINAL</u></p> <p><u>ACTIVOS</u></p> <p>Efectivo en caja y bancos -</p> <p>16. Obtener cédula control de bancos con saldos al 31/Dic/82, que incluya los movimientos globales de conciliación. Verificar sumas, cotejar los saldos contra auxiliares y mayor. Cruzar con sumaria T.</p> <p>17. Efectuar pruebas de traspasos bancarios de diciembre (T-101), verificando la razonabilidad del tiempo transcurrido en la operación de banco a banco. Cruzar a las conciliaciones en caso precedente. Concluir.</p> <p>18. Con base en la cédula control de bancos, que incluye los movimientos globales de conciliación, probar aquellas que</p>			

PROGRAMA DE TRABAJO

Cliente: _____

Sección: CICLO DE TESORERIA

Fecha auditoría: 31 /Dic/ 82 Pag. (5 de 7)

Asignación	OPERACION	Ref.	Ejecutado	
			Por	Fecha
	tengan partidas globales mayores a \$ 125,000.			
	19. Obtener las conciliaciones seleccionadas en el punto anterior, pegarlas en papeles de trabajo y probarlas sobre el alcance ya marcado. Sumarlas y cruzarlas a la cédula control.			
	20. Verificar que confirmaciones bancarias no han coincidido en saldos con la Compañía (anteriormente se enviaron para ello) y cuáles no respondieron. Preparar de inmediato nueva confirmación y que sea la Compañía quien se encargue de presionar para obtener la respuesta.			
	21. Preparar cédula de respuestas de confirmaciones por número de control, excepto por los bancos que fueron seleccionadas para revisión de conciliación (en este caso, quedará en la cédula en donde se prueba la conciliación).			
	22. Revisar los poderes de firmas informados por bancos -- contra relación de poderes en el expediente continuo, únicamente por 3 bancos de la Oficina Matriz y una por cada Delegación.			
	23. Obtener relación analítica que integre el saldo de caja. Incluirla en papeles de trabajo, sumarla y si alguna tiene saldo importante, investigarlo, ya que pueden ser gastos o cuentas no informados.			
	24. Revisar los 3 primeros informes de caja de 1983 de las Delegaciones Alfa, Beta y Delta, con el objeto de conocer si existen registradas operaciones que afecten a los resultados de 1982.			
	25. Practicar arqueo sorpresivo de la caja de la Delegación Alfa y probarlo posteriormente.			
	26. Obtener análisis de "caja en tránsito", sumarlo y cruzarlo con sumaria T. Revisar las 5 partidas en tránsito más importantes y verificar que no incluyan operaciones que deban afectar los resultados del ejercicio 1982. Proponer ajustes en caso necesario.			
	27. Obtener el "reporte de documentos descontados" conciliado con los "reportes de cobranza de bancos" y probar -- las 3 conciliaciones más importantes. (El trabajo de revisión de los documentos descontados se contempla en el			

PROGRAMA DE TRABAJO

Cliente:

Sección: CICLO DE TESORERIA

Fecha auditoría: 31 Dic/82 Pag. (6 de 7)

Asig nación.	OPERACION	Ref.	Ejecutado	
			Por	Fecha
	ciclo de ingresos).			
	Inversiones en valores -			
	28. Obtener cédula control con saldos al 31/Dic/82. Verificar sumas, cotejar saldos contra auxiliares y mayor. - Cruzar con sumaria T.			
	29. En caso de operaciones muy importantes de compra o de venta ver documentación de soporte y probar el beneficio o pérdida en la operación (razonarla). Referenciar contra resultados.			
	30. Obtener de la Compañía los estados financieros de cada empresa en la que tenga inversiones superiores a ----- \$ 300,000 y determinar su valor contable y si participan en el mercado público de valores obtener cotizaciones al cierre y a la fecha del informe. En caso de que éste sea inferior al de costo proponer - su corrección mediante una reserva.			
	31. Obtener de la Compañía el cálculo de la provisión de intereses o rendimientos ganados no cobrados y determinar, sin profundizar, la razonabilidad del procedimiento seguido. Incluir comentarios.			
	<u>PASIVOS Y CAPITAL</u>			
	Créditos bancarios -			
	32. Obtener cédula control de financiamientos. con saldo al 31/Dic/82. Verificar sumas, cotejar saldos contra auxiliar y mayor. Cruzar con sumaria T.			
	33. Obtener cédula de análisis de los créditos bancarios. - Verificar sumas y cruzar parciales contra cédula control. Probar su correcta preparación seleccionando 5 préstamos bancarios importantes y compararlos contra las pólizas o contratos de crédito. Por esos mismos 5 créditos, cuantificar el importe de intereses devengados no pagados, - apoyándose en los avisos de bancos enviados posteriormente al 31/Dic/82. Cruzar con resultados.			
	34. Determinar la clasificación a corto y largo plazo. Proponer reclasificación en caso necesario.			

PROGRAMA DE TRABAJO

Cliente: _____

Sección: CICLO DE TESORERIA

Fecha auditoría: 31 Dic/82 Pag. (7 de 7)

Asignación	OPERACION	Ref.	Ejecutado	
			Por	Fecha
	<p>35. Cruzar los saldos y características de todos los préstamos contra las confirmaciones bancarias. Obtener conciliación de la Compañía en caso de que no coincidan. En caso de que no haya contestado algún banco, preparar confirmación de inmediato y entregarla a la Compañía para que presione en la obtención de la respuesta.</p> <p>36. Determinar las garantías otorgadas y preparar resumen. - Preparar borrador de nota a los estados financieros.</p> <p>Capital contable -</p> <p>37. Completar cédula control de movimientos al 31/Dic/82 y probar los más importantes ocurridos entre preliminar y cierre. Cotejar con mayor y cruzar con sumaria T.</p> <p>38. Obtener actas de la Asamblea General de Accionistas y del Consejo de Administración, celebradas hasta la fecha de nuestro informe. Preparar extracto.</p> <p>39. Cruzar actas extractadas contra carta - confirmación de actas del Secretario del Consejo de Administración.</p> <p><u>RESULTADOS</u></p> <p>40. Obtener cédula control de ingresos y egresos con saldos al 31/Dic/82. Cotejar saldos contra mayor y selectivamente contra auxiliares. Cruzar con sumaria T.</p> <p>41. Determinar la razonabilidad de los gastos financieros por préstamos bancarios y por descuento de documentos, mediante pruebas globales.</p> <p>42. Determinar que el ajuste a resultados por intereses capitalizados en inventarios fue operado adecuadamente, mediante la revisión del listado de aplicación emitido globalmente por el computador al 31/Dic/82.</p> <p>Otros -</p> <p>43. Revisión, supervisión y cierre de puntos.</p> <p>44. Concluir sobre todo el Ciclo de Tesorería.</p>			

26/12/12 J.L.P.

- CICLO DE TESORERIA -
DETALLE DE PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

26/12/12

1	2	3	4
OBJETIVOS DE CONTROL DEL CICLO	- TECNICAS DE CONTROL -		21
FUNCION CONTROL Y CUSTODIA DEL EFECTIVO → T-14			
T-5			
5-b)	Los procedimientos de operacion del efectivo en Delegaciones no son controlados adecuadamente desde la Oficina Matriz.		
5-c)	Las jefes de zona, que controlan la operacion de Delegaciones, no trabajan sobre programas preestablecidos y aprobados por la Direccion. No analizan los reportes de cajas.		
12-a)	Las operaciones de efectivo deben reportarse por las delegaciones y por la Oficina Matriz en forma mensual.		
12-d)	Mensualmente deben hacerse conciliaciones bancarias y revisarse y aprobarse por el jefe de Contabilidad. No se preparan en formatos preestablecidos.		
23 y 24-d)	Los ingresos en cajas deben ser depositados diariamente en bancos y no deben existir cantidades importantes en cajas al finalizar el dia.		

REFERENCIA EN PROGRAMA DE AUDITORIA

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
- PRUEBA DE CUMPLIMIENTO -											DISCUSION			
											- PARA EDUCACION - (Con Garantia de Auditoria)			
T-20														
6	Observamos los reportes de operaciones de las 2 ^a quincenas de julio y las 1 ^a de agosto de 1982 de las Delegaciones Alfa y Beta, preparados por los jefes zonales y presentamos que no incluyen evidencia de que fueron revisados y autorizados por la Gerencia de Tesoreria. Los comprobantes de caja indican la revision y aprobacion del contador regional y no presentan problemas de suficiencia de soporte documental, aunque si de naturaleza y de limite de efectivo, sin que el reporte lo haga observar. Estos reportes son preparados con retrasos de una quincena aproximadamente y son producidos en forma quincenal aunque se establece que deberian ser semanales. Nos informan que unicamente se elaboran cada 7 dias en la Delegacion Eta.											Control debil. Contador mayor de registros en el cierre del ejercicio agosto/82		
6	Revisamos los conciliaciones de los cuantos de cheques al cierre de julio/82 (ultimas formuladas para observar el estado general en que se encuentran, para Oficina Matriz (100%) y para Delegaciones (6 conciliaciones al azar), determinando que no incluyen volumenes importantes de partidas ni con cantidades superiores a 5 millones. Estan aprobados por el jefe de Contabilidad.											Buen control! Reduccion en las bases de seleccion de pruebas de conciliaciones (\$100,000)		
8	Verificamos que los ingresos por cobranza y los pequeños ventas de mostrador se hubieren depositado en bancos diariamente por la tarde, segun los reportes de operaciones de las 1 ^a quincenas de agosto/82 de la Oficina Matriz y de las Delegaciones Alfa y Beta.											Buen control. A cubrir con indicacion en punto 6 anterior		

CONCLUSION

El estudio y la evaluación del control interno en la auditoría de los estados financieros, es una norma fundamental en el examen que se practica para emitir un dictamen sobre dichos estados. Debe ser tomada -- cuidadosamente en consideración, con el propósito de conocer los procedimientos empleados por el cliente y la eficacia del control interno existente, como base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría que habrán de aplicarse, lo que -- permitirá dirigir las a los aspectos del negocio que más lo requieren.

La aplicación de las técnicas convencionales de auditoría cada día se hace más difícil, debido a la evolución de las actividades económicas empresariales que requieren de controles internos más fuertes para disminuir el factor riesgo.

El estudio y la evaluación del control interno a través de ciclos de -- transacciones, intenta proveer medios para que el auditor dedique su -- atención a ese factor riesgo de manera más organizada, de tal modo que le permita revisiones más efectivas. Las transacciones o eventos econó -- micos, al ser agrupados en una serie de ciclos naturales provocados -- por el propio flujo de las transacciones, pueden ser vistas, identificadas, entendidas, estudiadas y evaluadas, con mayor facilidad que -- cuando son manejadas en forma aislada.

El estudio y evaluación del control interno a través de ciclos de transacciones se concentra en atender como el cliente convierte los eventos económicos en ciclos de transacciones, documentar y entender como el cliente controla el flujo de transacciones a los estados financieros y evaluar la eficacia de los controles del flujo de transacciones, de tal manera que permitirá desarrollar programas de trabajo de auditoría basados en la evaluación del riesgo probable y la confianza de los controles por ciclos de transacciones y hará posible instrumentar nuevas técnicas de auditoría para ejecutar más eficientes y efectivos exámenes.

Dentro de los beneficios que pueden lograrse por el estudio y evaluación del control interno a través de ciclos de transacciones y, consecuentemente, por la auditoría a través del flujo de transacciones, se encuentran:

- El mejoramiento del servicio al cliente al existir mejor conocimiento de sus sistemas de contabilidad y de administración y de sus problemas de negocios.
- La disminución del costo del servicio al eliminar trabajo innecesario y al reducir la base de pruebas sustantivas de auditoría cuando al control interno puede ser apreciado como confiable.
- El incremento de la efectividad de la auditoría por identificación de las aplicaciones de las técnicas de auditoría computarizada, muestreos estadísticos y otros métodos analíticos de revisión.
- El desarrollo y la capacitación del personal de auditoría más rápidamente, a través de un mayor conocimiento de los negocios del cliente y una más pronta comprensión del proceso de selección de pruebas y de los propios alcances de auditoría.

El enfoque a través de esta metodología, ve en el control interno examinado como la entidad económica logra los objetivos, mediante el uso de varias técnicas de control y de la determinación de los objetivos básicos (de control de sistemas, de planeación financiera y control, y de control de ciclos).

Para la aplicación de la auditoría a través del flujo de transacciones es indispensable que las fases o etapas de revisión se conozcan y entiendan, para que posteriormente sean desarrolladas en una secuencia lógica, convenientemente en el siguiente orden:

- Determinación o análisis del riesgo general
- Revisión del flujo de transacciones
- Análisis y evaluación del riesgo específico
- Pruebas de cumplimiento
- Pruebas sustantivas
- Evaluación final

Considero que en el ámbito de la auditoría de estados financieros, los riesgos más importantes a los que el auditor independiente se enfrenta: que la empresa cometa errores de consideración en el proceso de preparación de su información, y que alguno de esos errores no sea detectado en el examen que practique, se puede establecer, mediante este enfoque del estudio y evaluación del control interno, que si los objetivos de control de un ciclo de transacciones son satisfechos a través de las técnicas de control, tales riesgos de existencia de errores importantes en los estados financieros serán mínimos.

Debido a la ya conocida relación inversa que existe entre la confianza del control interno y las pruebas sustantivas de auditoría, la preparación de las pruebas para un examen eficiente de estados financieros debe ser cuidadosamente balanceada, tanto con pruebas de cumplimiento como con pruebas sustantivas. El programa de trabajo de auditoría resultante de la evaluación de riesgos deberá cubrir a cada uno de los ciclos de manera completa.

BIBLIOGRAFIA

AUDITORIA, PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTO

Arthur W. Holmes, Ed. UTEHA, México 1973

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Publicación del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.,
1981

STATEMENT ON AUDITING STANDARDS

Publicación del American Institute of Certified Public Accountants

UN ENFOQUE MODERNO APLICADO A LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

Gabriel Heffes Cattán, Ed. I.M.C.P., 1974

AUDITORIA DEL FLUJO DE OPERACIONES

Juan Claudio Salles M., Ponencia en la XI Convención Nacional -
de Contadores Públicos en Mazatlán, Sin., Publicada por el Ins-
tituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., en la revista -
Contaduría Pública, Nov., 1977

LITERATURA PROFESIONAL SOBRE AUDITORIA DEL FLUJO DE TRANSACCIONES

Publicaciones internas de la firma internacional de Contadores -
Públicos Arthur Andersen & Co.

AUDITING, AN INTEGRATED APPROACH

Arens and Lobbecke, Ed. Brentice - Hall, 1980