

261
234



Universidad Nacional Autónoma de México

Facultad de Contaduría y Administración

PERSPECTIVA DE LA AUDITORIA INTERNA EN LAS EMPRESAS

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

Que en opción al Grado de
LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA

p r e s e n t a

Francisco Alejandro Vázquez García



Director del Seminario de Investigación
C.P. JORGE CERON SUAREZ

México, D. F.

1985



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 está 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.

PERSPECTIVA DE LA AUDITORIA INTERNA

EN LAS EMPRESAS

INDICE

PROLOGO

CAPITULO I

EL LICENCIADO EN CONTADURIA COMO PROFESIONISTA

La necesidad de la Contaduría Pública	1
El Código de Etica Profesional	3
La Auditoría como especialidad del Licenciado en Contaduría ...	4
Normas que rigen la actuación del Licenciado en Contaduría como Auditor	5

CAPITULO II

PRINCIPALES TIPOS DE AUDITORIA

Generalidades	10
Auditoría de Estados Financieros	25
Auditoría Interna	29
Auditoría Operacional	34
Auditoría Administrativa	37

CAPITULO III

LA AUDITORIA INTERNA

Como perspectiva de las empresas	42
Importancia	42
Definición	45
Finalidad	46
Objetivos	48
Tipos de Auditoría Interna	50
 La personalidad del auditor interno	50
Responsabilidades	50
Obligaciones	51
Atribuciones	52
Autoridad	53
Independencia	54
Requisitos del personal de Auditoría	54
 La ética profesional del auditor interno	57
Conducta	57
Secreto profesional	57
Calidad de trabajo	58
 La responsabilidad del auditor interno ante la detección de --- fraudes	59

CAPITULO IV

EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

Estructura	61
Planeación de la Auditoría	65
Identificación de la empresa	68
Control interno	70
Programas de trabajo	74
Papeles de trabajo	114
Informe de Auditoría Interna	118

CONCLUSION	122
------------------	-----

BIBLIOGRAFIA.

PROLOGO.

El licenciado en contaduría pública es un profesionista que actúa en un campo que ofrece posibilidades extraordinarias, el terreno de acción -- lo constituye los estados financieros y alrededor de los cuales se establece tres facetas que definen las actividades típicas del mismo.

La preparación de estados financieros.

La revisión (AUDITORIA) de estados financieros.

El análisis e interpretación de estados financieros.

La preparación de estados financieros, es sin duda la labor genética de éste, ya que la necesidad primera de los negocios fue encontrar una -- forma metódica de registrar sus operaciones y el resultado que les producían.

La revisión se presenta como una consecuencia inmediata de lo anterior, es decir, cuando se contó con informes que mostraban los datos de interés para el empresario, éste tuvo necesidad de ratificar la veracidad de los mismos.

Finalmente, frente a unos estados financieros confiables se requirieron conclusiones respecto de lo adecuado ó inadecuado de los resultados --

conseguidos y de lo sólido de los elementos disponibles para seguir operando.

Las decisiones de un director ó un inversionista son producto de -
varios elementos uno de ellos, fundamental, la información que muestra los -
estados financieros de la empresa a que atañen sus decisiones; y resulta --
obvio que cuando tal información contenga errores de consideración, ellos --
habrán de afectar directamente los resultados finales de una decisión así to-
mada, por tal motivo la necesidad del exámen de estados financieros es indis-
cutible; el administrador y el inversionista necesitan, como un elemento ---
importante para tomar decisiones, primero, conocer la situación financiera --
de la empresa que administran ó en la que desean invertir y segundo tener la
certeza de que tal situación financiera corresponde a la realidad que vive -
el negocio, por tal motivo el licenciado en contaduría ha desarrollado una --
técnica conocida como AUDITORIA la cual tiene como finalidad el revisar y --
opinar sobre las cifras presentadas en los estados financieros.

El objeto de está investigación es presentar a la auditoria de tipo
interna como perspectiva de la empresa y como una necesidad de vigilancia y -
control propia de la misma.

CAPITULO I

EL LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA COMO PROFESIONISTA.

LA NECESIDAD DE LA CONTADURIA PUBLICA

La contabilidad en sus inicios solo era considerada como una técnica de trabajo adecuada para resolver el problema interno del registro de las operaciones realizadas por una empresa, situación que aunada a los mínimos -- progresos habidos en la misma dió como origen, que los servicios prestados por aquellas personas dedicadas a ésta actividad se vieran restringidos y limitados simplemente a lo que se conocía como teneduría de libros.

Sin embargo, debido a la notable expansión de las actividades económicas la contaduría pública se ha visto en la necesidad de ir implementando -- modalidades que le permitan adaptarse a las exigencias presentadas por la economía moderna.

Así observamos que en la medida en que las empresas han aumentado -- su campo de acción, surge la necesidad de un nuevo especialista en el área -- contable y administrativa, para que proporcione una información tanto cuantitativa como cualitativa además de ser precisa y oportuna, en la cual se mues-

tre en forma sistemática la obtención y aplicación de los recursos humanos, - materiales, propios y ajenos así como estructuradamente sus transacciones, -- eventos económicos y no económicos que le son identificables y que le afectan directamente.

De tal manera que el especialista en contaduría pública está obligado a conjugar todos los elementos a su alcance, con el fin de obtener un flujo de información y control para satisfacer los requerimientos de las empresas.

Es por esto que la profesión de licenciado en contaduría pública ha tenido un mayor auge debido a las necesidades de información contable, financiera, fiscal y administrativa, así como a la fiscalización de la misma. Por otra parte debemos tener presente que lo anterior debe ir relacionado con un adecuado desarrollo de trabajo, así como la obtención del producto final el cual deberá reflejar un alto grado de confiabilidad.

Finalmente podemos decir que el licenciado en contaduría al presentar una responsabilidad con la sociedad le obliga a tener en mente un enfoque mucho más amplio respecto a la labor que está realizando, ya que ésta no solo beneficia al cliente que la encomenda, sino trasciende a un extenso público - que la utiliza y la aprovecha para sus propios fines.

EL CODIGO DE ETICA PROFESIONAL

El licenciado en contaduría tiene el deber como representante de la profesión ante aquellos con los que entra en contacto, de comportarse adecuadamente tanto en su vida profesional como en la privada, evitando cualquier conducta prohibida que pudiera lesionar el respeto a la confianza pública, por ello está regido por un código de ética que tiene como finalidad señalar la conducta que debe observar, marcándonos los siguientes conceptos expresados como principios éticos.

INDEPENDENCIA, INTEGRIDAD Y OBJETIVIDAD.

El licenciado en contaduría debe mantener una rectitud y finalidad dentro de la práctica de su profesión, así como sustentar una independencia mental de aquellas personas para quienes trabaja.

COMPETENCIA Y NORMAS TECNICAS.

El licenciado en contaduría debe observar las normas técnicas de la profesión y esforzarse continuamente para mejorar su competencia y la calidad de sus servicios prestados.

RESPONSABILIDAD CON LOS CLIENTES.

El licenciado en contaduría debe ser imparcial y sincero con su -- clientela, anteponiendo al servicio de estos lo mejor de sus habilidades con una atención profesional a los intereses de los mismos, sin que ello repre-- sente una dependencia donde se vea afectada la integridad del mismo.

RESPONSABILIDAD ANTE LOS MIEMBROS DE SU PROFESION.

El comportamiento de cada profesionista debe estar encaminado a -- promover la cooperación y las buenas relaciones entre los compañeros de profesión, esto a fin de mantener una buena reputación y con ello la confianza y respeto del público.

LA AUDITORIA COMO ESPECIALIDAD DEL LICENCIADO EN CONTADURIA

La empresa alcanza sus objetivos mediante la utilización de recursos humanos y materiales, para ello es imprescindible la necesidad de una fuente económica que por lo regular se encuentra a cargo de grupos o individuos los cuales no tienen relación con las operaciones internas de la misma. Debido a esto la empresa tiene la obligación de emitir informes acerca de la obtención, cantidad, ubicación, acumulación y agotamiento de estos recursos.

Como ya sabemos una de las funciones del licenciado en contaduría es la elaboración y análisis de este tipo de información, sin embargo a --- pesar de que la misma está dada por un profesionalista, es normal y entendible que las demás personas ó empresas interesadas requieran para sus fines de la comprobación y fiscalización de las operaciones registradas.

En tal caso la contaduría ha desarrollado una técnica especial -- basada en un sólido conocimiento contable y administrativo, que tiene como - objeto emitir su opinion sobre la razonabilidad del registro de las operaciones, asi como evaluar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo- de la misma.

A esta técnica se le conoce con el nombre de AUDITORIA designandose auditor a aquel que la practica, constituyendose como la actividad por -- excelencia del licenciado en contaduría.

NORMAS QUE RIGEN LA ACTUACION DEL LICENCIADO

EN CONTADURIA COMO AUDITOR

En nuestra profesión, al igual que en todas no se puede permanecer estático y pasivo; hay que evolucionar de acuerdo con las necesidades cada -- dfa crecientes, que trae consigo el avance tecnológico, empresarial y social-

en nuestro país.

En todo momento los profesionistas tenemos cuando menos, dos obligaciones imprescindibles: 1) Estar actualizados y propugnar que ésto se realice, y 2) Vigilar que se imparta el estudio de las disposiciones normativas ya que en el ejercicio profesional tendrán que aplicarse.

De acuerdo con los estatutos del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría tiene el carácter de normativa de la actuación del contador público, es decir, sus declaraciones son de observancia obligatoria cuando así lo mencione la propia Comisión y se cumplan los trámites estatutarios correspondientes.

La Comisión tiene como objetivos principales:

-Determinar las normas y pronunciamientos que deberán contemplarse en el desarrollo del trabajo, el cual será con un alto grado de responsabilidad y respaldado con una investigación sistemática y bien documentada, lo cual le permita emitir una opinión que sustente sus conclusiones.

-Establecer procedimientos de auditoría para el examen de Estados Financieros que sean sometidos a dictamen, así como aquellos a seguir en cualquier trabajo de auditoría, en sentido amplio, que lleve a cabo el licenciado en contaduría.

-Hacer recomendaciones de índole práctica como complemento técnico

teniendo en cuenta las situaciones particulares que con mayor frecuencia se presentan.

En virtud que la auditoría es una función por excelencia, El Instituto Mexicano de Contadores Públicos a través de la Comisión ha emitido un -- compendio de normas, pronunciamientos normativos de auditoría y otros cuya finalidad es la de regular la actuación del licenciado en contaduría en la - práctica de ésta actividad, que se definen de la siguiente manera:

NORMAS DE AUDITORIA.

Son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde.

PRONUNCIAMIENTOS NORMATIVOS.

Son aquellas disposiciones declaradas como normativas en donde se aclaran, explican, amplían ó aplican circunstancias generales ó concretas de las propias normas de auditoría.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

Son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida ó a un grupo de hechos ó circunstancias examinadas, de donde se toman -

las bases para fundamentar la opinión.

DEFINICIONES Y CONCEPTOS.

Son las explicaciones del sentido en que se utilizan las expresiones y vocablos en la terminología de la contaduría pública.

OTRAS DECLARACIONES.

Son los medios através de los cuales la Comisión da a conocer las políticas, programas, estudios, etc.

Por otra parte, la Comisión a base de estudios y experiencias vividas por los mismos profesionistas, ha ido modificado en forma superficial y/o sustancialmente el texto y estructura de los boletines donde están los puntos anteriores, a fin de adecuarlos a la realidad de nuestra economía.

No obstante que los licenciados en contaduría están sometidos a todas las leyes que ordinariamente regulan su conducta, el auditor asume las siguientes responsabilidades por el simple hecho de emitir una opinión através de un dictamen sobre la razonabilidad de las cifras prestadas por una empresa.

RESPONSABILIDAD LEGAL.

Son copiosos los casos en que el licenciado en contaduría en el desarrollo de sus funciones se haya visto condenado por actos fílicitos, postura que se toma en la práctica de auditoría cuando la persona que se dedica a ésta actividad por presuntas fallas, omite deliberadamente observaciones relevantes de la información que está auditando.

RESPONSABILIDAD CIVIL.

Esta se respresenta hacia la clientela y al público en general qui
nes confian en el cuidado que éste debe guardar al desarrollar su trabajo, -
asi como aportar sus mejores habilidades sobre la función que se le asigne,
situación que conduce a depositar en el licenciado en contaduría a una segun-
didad sobre la opinión que éste da.

Por lo anterior se concluye que la profesión de contaduría pública se encuentra fincada sobre bases sólidas, además de que la sociedad le ha --
-- dado la confianza necesaria para irse desarrollando, en virtud de que ésta -
- ha ido aumentando sus responsabilidades y enfrentandose a ellas y contar con
normas que rigen la actuación de sus miembros.

CAPITULO II

PRINCIPALES TIPOS DE AUDITORIA

GENERALIDADES

La función desempeñada por el licenciado en contaduría conocida -- como Auditoría, se define como el exámen de la información financiera elaborada por la administración, cuyo objetivo es emitir una opinión sobre la --- razonabilidad de las cifras presentadas en la misma.

De tal manera que ésto implica el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública, donde nace la preocupación de asegurar el desempeño de servicios profesionales a un alto nivel - de calidad, consecuentemente considerando las necesidades de las personas -- que utilizan los servicios ó bien, el resultado del trabajo.

Al desarrollar el trabajo de auditoría se requiere de un juicio -- profesional sólido y maduro para juzgar los procedimientos que deben seguirse y estimar los resultados obtenidos, lo cual muestra no ser una actividad meramente mecánica que implique la aplicación de ciertos métodos y la obten-

ción de un resultado, sino más aún, se debe analizar y dar una opinión sobre lo que se está revisando, con el fin de imprimirle un sello de confiabilidad.

Pero para que el auditor se desenvuelva en su actividad, la profesión estableció ciertos fundamentos que son la base e inspiración de los propios procedimientos y que son definidos como NORMAS DE AUDITORIA, como los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de éste -- trabajo, dichas normas se clasifican en:

-Normas personales.

.Entrenamiento técnico y capacidad profesional.

.Cuidado y diligencia profesionales.

.Independencia mental.

-Normas de ejecución del trabajo.

.Planeación y supervisión.

.Estudio y evaluación del control interno.

.Obtención de evidencia suficiente y competente.

-Normas de dictamen e información.

.Relación con los estados financieros y responsabilidad.

.Aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados.

.Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad.

.Suficiencia de las declaraciones informativas.

.Salvedades.

.Negación de opinión.

NORMAS PERSONALES

Son comunes a todas las profesiones. El entrenamiento técnico es el medio indispensable para desarrollar la habilidad práctica necesaria para el ejercicio de una profesión y junto con el estudio y la investigación constantes se integran como fundamento de la capacidad profesional.

La actividad profesional como todas las actividades humanas está sujeta a la apreciación personal y, por ende, al error. El hombre es falible y consciente de ello, el profesionista debe esforzarse por reducir a un mínimo ese grado de error mediante un trabajo acucioso, es decir, con cuidado y diligencia profesionales.

La independencia mental es consecuencia de la calidad de juez ó -- arbitro que en cierto modo tiene la actividad del auditor.

NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO

Si se planea el trabajo a desarrollar se establece una situación que garantiza razonablemente la atención de los puntos más importantes así como la aplicación de los procedimientos mínimos para la obtención de elementos de juicio suficientes y competentes para nuestra opinión.

Al formular el programa de trabajo se debe establecer los procedimientos, su alcance y oportunidad, pero esto depende en mucho del tipo de empresa y de sus particularidades operativas; ello hace necesario el estudio y evaluación del control interno existente para que, basado en el resultado obtenido se determinen claramente los mismos.

El resultado que obtenga el auditor debe ser suficiente y competente, es decir, que den la certeza moral de que los hechos que se está tratando de probar, ó los criterios cuya corrección se está juzgando han quedado satisfactoriamente comprobados.

NORMAS DE DICTAMEN E INFORMACION

Como consecuencia de su trabajo, el auditor emite una opinión en la que expresa el trabajo desarrollado y las conclusiones a que ha llegado. A esa opinión se le llama dictamen y por su importancia se han establecido las normas que regulan su calidad.

Por lo antes visto, el trabajo del auditor tiene la finalidad y - objetivos definidos, que se desprenden de la existencia de las normas de auditoría y la naturaleza de ellas, lo cual se funda en los siguientes hechos; que es un trabajo de naturaleza profesional y que tiene características y -- finalidades propias, que le son connaturales.

Como cualquier otra actividad profesional es una disciplina inte-- lectual que se basa en la lógica, teniendo como fin el establecimiento de -- hechos y la evaluación de las conclusiones resultantes, juzgando si son ó no válidas.

La auditoría que se práctica a una organización por sencilla o com-- pleja que sea, implica un proceso complicado. Sin embargo, en cualquier tipo de revisión existen ciertos elementos comunes, que forman la estructura de -- la función desarrollada por el auditor, que son:

- Relación entre la contabilidad y la auditoría.
- Principales áreas de interés para la auditoría.
- Procedimientos y evidencia en auditoría.
- Registro de las pruebas en auditoría.

RELACION ENTRE LA CONTABILIDAD Y LA AUDITORIA.

La auditoria está asociada con los principios y procedimientos contables utilizados por cualquier empresa, teniendo en cuenta que la información financiera, es producto de un sistema contable y de las determinaciones de la administración de una entidad económica, la cual toma los datos en bruto de la contabilidad y realiza asignaciones presentes y futuras sobre los cambios en la posición financiera durante un período determinado.

Por ello la relación entre ambas áreas es estrecha, ya que el auditor trabaja sobre datos proporcionados por la contabilidad, examinando las actividades pertinentes que tienen lugar en la entidad interesandose tanto en la validez como exactitud de los datos contables, los cuales deben reflejar la verdadera actividad comercial de la organización; Por lo tanto la función de auditoría se centra sobre la contabilidad, pero se extiende más allá de ella.

PRINCIPALES AREAS DE INTERES PARA LA AUDITORIA.

El auditor se interesa primordialmente por la actividad contable de la empresa, tomando en consideración que en algunas organizaciones complejas suelen desarrollarse muchas actividades que no son formalmente admitidas en un sistema tradicional de cuentas.

Por otro lado, la segunda área de interés para el auditor, es la organización de la empresa en su más amplio sentido, comprendiendo en ello dos aspectos relevantes; el estar consustanciado con la empresa y su familiarización con la industria, incluyendo tanto las relaciones externas y su estructura interna, así mismo la información que él mismo obtenga, lo cual va a sustentar su juicio y la opinión sobre el resultado de su trabajo.

PROCEDIMIENTOS Y EVIDENCIA EN AUDITORIA.

Los procedimientos son acciones encaminadas a obtener la información y corroborar los datos de la contabilidad, conformandose como evidencia la cual sirve de soporte para emitir la opinión del auditor, es importante considerar en la recopilación de la misma una adecuada clasificación ya sea, en básica ó comprobatoria, lo cual nos va a servir como instrumento para conocer a la empresa y como medio dentro del desarrollo de nuestro trabajo.

REGISTRO DE LAS PRUEBAS EN AUDITORIA.

A medida que el auditor avanza en su labor, obteniendo información suficiente y competente para sustentar su trabajo así mismo su opinión, ésta deberá quedar plasmada en lo que conocemos como papeles de trabajo, que son los medios que contienen la evidencia y son el soporte del resultado ----

final de la auditoría.

Con base en lo anterior podemos decir que en cualquier tipo de --- auditoría ya sea externa (de estados financieros), interna, operativa ó -- administrativa se presentan dentro de su proceso estos elementos, a pesar de esto, es necesario considerar que el auditor está obligado a analizar las -- características o situaciones que se le vayan presentando en el desarrollo - su trabajo, lo cual se debe a que la perspectiva de éste sobre el proceso -- contable aplicado en una empresa puede ser diferente a la forma en que la -- considera el contador, por tal motivo el auditor debe tener conocimientos -- contables a fin de poder emitir una opinión sobre los resultados presentados por la administración, y más aún sobre las anomalías encontradas, en virtud de lo cual hablamos en forma genérica de tres etapas del proceso contable -- que deben considerarse dentro de una auditoría.

-El registro de los datos originales.

-La asignación, reclasificación y valuación de estos datos.

-La presentación de los resultados.

EL REGISTRO DE LOS DATOS ORIGINALES.

Se refiere al asiento por medio de un sistema contable de las ope-

raciones realizadas por una empresa, lo cual es la evidencia de las actividades económicas llevadas a cabo por ésta los cuales quedarán plasmados en la contabilidad y darán como resultado los estados financieros, ésta etapa inicial es de importancia al auditor para determinar las transacciones de la empresa expresadas en valores monetarios.

LA ASIGNACION, RECLASIFICACION Y VALUACION DE ESTOS DATOS.

Estas operaciones son variadas y difíciles de delimitar, y surgen por la necesidad de distribuir los datos originales a otras cuentas, los principios y prácticas realizadas en la ejecución de estos movimientos, no han sido ordenados y en algunos casos ni siquiera aceptados, por lo cual el auditor no se debe confundir con éste tipo de operaciones.

PRESENTACION DE LOS RESULTADOS.

Es el resultado final de un proceso contable, y se refiere al informe sobre el desenvolvimiento de la empresa durante un período determinado y su situación al final del mismo.

La contabilidad dentro del trabajo del auditor es de gran importancia debido a que tiene la finalidad inmediata de proporcionar los elementos

necesarios para que éste emita su opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en esta misma.

Por tal motivo la responsabilidad del auditor con base en los antes expuesto, es el determinar las pruebas que deben de aplicarse y el grado en que se ejecutarán, con el fin de obtener los elementos de juicio suficientes y que a su vez revelen una realidad sobre la situación de la empresa, -- por ello la profesión ha establecido técnicas y procedimientos de aplicación general, que puede utilizar el auditor para obtener la información que le sea necesaria e indispensable.

Los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior son -- definidos dentro de la auditoría como el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida ó a un grupo de hechos y circunstancias relativas, que utiliza el auditor para allegarse de información, presentando ciertas características que son:

- Naturaleza.

- Extensión ó alcance.

- Oportunidad.

NATURALEZA

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y - en general los detalles de operación de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de prueba, dependiendo entonces del criterio profesional del auditor de cual o cuales pruebas serán aplicadas en cada caso.

EXTENSION O ALCANCE

Muchas de las operaciones realizadas por la empresa son de características repetitivas y forman cantidades numerosas, provocando que no se pueda realizar un examen detallado de cada partida en forma individual; es entonces cuando se revisa parte del total de operaciones tomando una muestra representativa con objeto de opinar sobre la partida global.

OPORTUNIDAD

Se refiere al período en que van a aplicarse los procedimientos, - tomando en consideración que la utilidad de los mismos se obtiene si se consideran fechas anteriores o posteriores al período que se esta revisando.

Ahora bien, para que un procedimiento de auditoría se establezca , debemos conjugar las técnicas necesarias y a las cuales se definen como los

métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr obtener información y comprobación necesaria, con la finalidad de soportar su trabajo y opinión; Estas técnicas de auditoría se clasifican en:

ESTUDIO GENERAL

: Apreciación sobre la fisonomía ó características generales de la empresa, de los esta--dos financieros y de las partes significativas ó extraordinarias.

ANALISIS

: Clasificación y agrupación de los distintos elementos, que forman una cuenta ó una par--tida determinada, de tál manera que los grupos constituyen unidades homogeneas y significativas.

INSPECCION

: Exámen físico de bienes materiales o de documentos con el objeto de cerciorarse de la --autenticidad de un activo ó una operación re

gistrada en la contabilidad o en los estados financieros.

CONFIRMACIÓN

: Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente y que se encuentre en la posibilidad de conocer la naturaleza y -- condiciones de la operación y por lo tanto - de informar en forma válida sobre la empresa auditada.

INVESTIGACION

: Recopilación de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la - propia empresa.

DECLARACION

: Manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y em-

pleados de la empresa.

CERTIFICACION : Obtención de un documento en el que se asegu
re la verdad de un hecho, legalizado por lo
general con la firma de una autoridad.

OBSERVACION : Presencia física de como se realizan ciertas
operaciones o hechos.

CALCULO : Verificación matemática de alguna partida.

Es necesario señalar que la aplicación de los procedimientos y téc
nicas, dependerá del auditor y del tipo de labor que está realizando.

Por otra parte cabe mencionar que el auditor tiene como propósito
básico estudiar y evaluar la estructura de la organización interna, realizanu
do ésta actividad através del análisis del sistema de control interno esta--

blecido en la empresa, el cual se define como:

El plan de organización que consta de todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de su información financiera, así como promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración.

De lo antes expuesto podemos derivar que los objetivos del control interno son:

- LA PROTECCION DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA.
- LA OBTENCION DE LA INFORMACION FINANCIERA VERAZ Y CONFIABLE.
- LA PROMOCION DE LA EFICIENCIA EN LA OPERACION DEL NEGOCIO.
- LA EJECUCION DE LAS OPERACIONES SE ADHIERA A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ADMINISTRACION DE LA EMPRESA.

Por ello la responsabilidad del auditor al efectuar el estudio del control interno, es el analisis y comprensión del plan de organización, los métodos y registros que producen la información financiera, asimismo determinar las pruebas que se deberán de aplicar y verificar su cumplimiento; esto tiene la finalidad de proporcionar al auditor la seguridad razonable de que-

los procedimientos contables de control, estan siendo aplicados como está --
previsto.

Al evaluar el control interno el auditor podrá determinar deficiencias, las cuales deberá calificar en cuanto a su gravedad y posibles repercusiones y establecer así el alcance de su trabajo en relación a las condiciones encontradas. Por lo tanto será de suma importancia identificar las áreas en las cuales pueden incurrirse en errores, aunque no hayan sido detectados, así mismo averiguar las causas que originan esas situaciones y determinar si esas deficiencias identificadas afectan significativamente la información -- financiera, con la finalidad de emitir recomendaciones basadas en una razonable seguridad de que pueden ser aplicables en la práctica y que sean realmente de beneficio para la empresa.

Por último podemos decir que la labor del auditor es la de obtener información, con el objeto de estudiar y evaluar las operaciones presentadas por la empresa, lo cual tendrá la finalidad de fincar su opinión sobre bases sólidas, de la situación que presenta la misma a una fecha determinada.

AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

La necesidad del examen de estados financieros es indiscutible, ya que el --

administrador y el inversionista necesitan de un elemento importante para tomar decisiones, primero, para conocer la situación financiera de la empresa que administra ó en la que desea invertir, y segundo, para tener la certeza de que ésta corresponde a la realidad que vive el negocio.

Por ello, es que la auditoría verifica la razonabilidad de las cifras presentadas en los siguientes estados:

ESTADO DE POSICION FINANCIERA

ESTADO DE RESULTADOS

ESTADO DE COSTOS, PRODUCCION Y VENTA

ESTADO DE CAMBIOS EN EL CAPITAL CONTABLE

Mediante una revisión contable, a cuyo termino el auditor estará - en la posibilidad de emitir una opinión, comúnmente a éste tipo de actividad realizada por el Licenciado en Contaduría se le conoce como AUDITORIA EXTERNA y la cual es llevada a cabo por personal independiente a la empresa, y cuyos objetivos generales son:

- Juzgar si lo que presenta la administración en los estados financieros, es correcto.

- Rendir una opinión profesional e independiente respecto de las condiciones financieras y los resultados de operación.

Para lograr estos objetivos el auditor deberá tomar en consideración.

LA PLANEACION DEL TRABAJO.

LA ELABORACION DE UN PROGRAMA DE TRABAJO.

UNA INVESTIGACION GENERAL DE LA EMPRESA.

UN ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

Posteriormente el Licenciado en Contaduría deberá realizar una ---
revisión de las operaciones de la empresa que en forma general incluye:

EL SISTEMA CONTABLE EN OPERACION.

ESTUDIO DEL CONTRATO SOCIAL, ESCRITURA CONSTITUTIVA,
ACTAS DE ASAMBLEAS DE ACCIONISTAS Y LAS MODIFICACIONES EN ELLAS.

COMPROBACION DE LOS ACTIVOS Y DERECHOS QUE SON PRO
PIEDAD DE LA EMPRESA.

VERIFICACION DE LOS PASIVOS Y OBLIGACIONES DE LA -
EMPRESA.

DETERMINACION DEL CAPITAL CONTABLE EN UNA CIFRA --
APROPIADA Y QUE SE CLASIFIQUE EN FORMA CORRECTA.

REVISION DE LOS INGRESOS QUE SE OBTIENEN Y DE LOS
GASTOS QUE SE REALIZAN.

PRECISAR SI LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTAN ELABORA
DOS O NO, DE ACUERDO A LOS PRINCIPIOS DE CONTABI-
LIDAD.

Para examinar lo anterior debe recurrir a las fuentes de información
como son los documentos financieros y no financieros, los registros conta--
bles y las transacciones.

La auditoría de estados financieros ha de servir como guía para las

decisiones futuras de la administración respecto de los asuntos financieros como los pronósticos, controles, análisis e información, teniendo el propósito de mejorar su actuación para que no se visualice como un simple resumen de lo acontecido en el pasado, sino más bien como una base para orientar a la administración en cuanto a la dirección de un negocio.

Los propietarios, accionistas, acreedores, fisco, sindicato y -- demás personas confiarán en la opinión del auditor externo, siempre y cuando tenga un buen desarrollo profesional, y sobre todo en su independencia mental que guarde en relación con su cliente, ya que éste no se responsabiliza de la información financiera realizada por la empresa sino por el dictamen -- que éste ofrece.

AUDITORIA INTERNA

Es una función de valuación independiente dentro de una organización que examina y evalúa sus actividades como un servicio a la misma, el -- objetivo de la auditoría interna, es el ayudar a los miembros de la organización en el desempeño efectivo de sus responsabilidades.

Con éste objetivo la auditoría les proporciona análisis, valua---

ciones, recomendaciones, consejos e información en relación a la actividad que se realiza.

Los miembros de la organización asistidos por la auditoría interna incluyen a los que se encuentran en funciones gerenciales, directivas y al consejo de administración. Los auditores internos tienen la responsabilidad ante éstos, en cuanto a proporcionarles información sobre lo adecuado y efectivo que resulta el sistema de control interno y la calidad en el desempeño de su trabajo.

Por ello es que la utilización de la auditoría interna por las -- instituciones privadas y públicas empezó a difundirse, obteniendo un reconocimiento y responsabilidad mayor, debido a los siguientes factores:

LA CRECIENTE COMPLEJIDAD DE LOS METODOS CONTABLES,
ADMINISTRATIVOS Y DE OPERACION.

LA TENDENCIA CADA DIA MAS ACENTUADA A LA DESCEN--
TRALIZACION.

Cabe mencionar que las revisiones de rutina pueden poner en mani--
fiesto aquellas áreas en las cuales deberán considerarse posibles cambios de

políticas ó de procedimientos, lo cual constituye la principal responsabilidad del auditor interno en el desarrollo de su trabajo, que es el mantenimiento y evaluación de la suficiencia del control interno, y ésto aunado a su contribución al propósito de evitar fraudes ó de hacer su inmediato descubrimiento, mediante la verificación de los métodos y controles de operación.

La finalidad del auditor interno es la de prestar un servicio de asistencia constructiva a la administración, con el fin de mejorar la conducción de las operaciones y de obtener un mayor beneficio económico para la empresa ó un cumplimiento más eficaz de sus objetivos institucionales.

Para el logro de ésta finalidad, el auditor interno ha de examinar la información necesaria y considerar ciertos aspectos circunstanciales propios de la empresa.

Concluyendo la revisión ha de informar a la administración con objetividad profesional y absoluta independencia de criterio, ya sea expuesto en forma de análisis, observaciones, comentarios y deberá de presentar sus conclusiones y recomendaciones que cada caso lo amerite.

Por lo tanto en cualquier organización de mediano ó gran tamaño, la auditoría interna puede ser de una ayuda efectiva, teniendo como única limitante la capacidad y experiencia del auditor.

DIFERENCIAS ENTRE AUDITORIA INTERNA Y AUDITORIA EXTERNA.

La auditoría interna y la auditoría externa, emplea técnicas de comprobación, papeles de trabajo y otros procedimientos que en la práctica resultan ser similares y aún idénticos.

Esta circunstancia a veces hace suponer, erróneamente que existe poca diferencia en los objetivos de ambas actividades.

Sin embargo, es bastante notoria la diferencia entre una y otra ya que el auditor externo tiene la responsabilidad de examinar y expresar su opinión sobre los estados financieros a una fecha determinada y por un período limitado, interesándose en comprobar la solidez de los criterios y estimaciones contables que la administración haya seguido en la preparación y presentación de los mismos.

Mientras que el auditor interno su labor e incumbencia en la organización la hace dentro de la misma, relacionándose más con ella misma y con sus métodos de operación.

Su interés en los controles y procedimientos así como su efectividad y cumplimiento, deberá ser igual que en los resultados finales.

Pero es evidente que a pesar de las diferencias existentes entre ambas, las mismas deben estar coordinadas y tener una estrecha relación a fin

de evitar la duplicidad del trabajo y la pérdida de tiempo innecesario, así como aprovechar al máximo el conocimiento especializado de las operaciones de la empresa, que han de tener los auditores internos.

CUADRO DE DIFERENCIAS		
CONCEPTO	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA EXTERNA
DEFINICION	ES UNA ACTIVIDAD DE EVALUACION DENTRO DE UNA EMPRESA.	ES EL EXAMEN QUE SE PRACTICA A LOS ESTADOS FINANCIEROS.
OBJETIVO	DAR ASISTENCIA CONSTRUCTIVA A LA ADMINISTRACION, PARA - MEJORAR LA CONSECUCION DE - LA OPERACION Y OBTENER UN - MAYOR BENEFICIO.	JUZGAR SI LO QUE SE PRESENTA A LA ADMINISTRACION EN LOS - MISMOS ES CORRECTO, ASI MISMO SU CONDICION FINANCIERA Y SUS RESULTADOS.
PRACTICADA	POR PERSONAL DEPENDIENTE A ESTA.	POR PERSONAL INDEPENDIENTE A LA EMPRESA.
INFORMA	A LOS MAS ALTOS NIVELES -- JERARQUICOS.	A LA DIRECCION Y A TODOS --- AQUELLOS INTERESADOS.
RESULTADO	INFORME.	DICTAMEN.
PERCEPCION	SUELDO.	HONORARIOS.

AUDITORIA OPERACIONAL

Es el servicio que presta el Licenciado en Contaduría, examinando ciertos aspectos administrativos con el propósito de lograr incrementar la eficiencia y eficacia operativas de su cliente através de proponer las recomendaciones que considere adecuadas.

Cabe señalar que la auditoría operacional u operativa persiguen el mismo objetivo, sin embargo, la diferencia entre ambas es que la segunda se presenta como un servicio adicional coordinado con la auditoría de estados financieros.

Debe hacer incapie en la necesidad de una actitud mental, conocimiento y experiencia adecuada por parte de éste profesional, a fin de que se esté en la posibilidad de desarrollar ésta actividad.

Es necesario destacar que debe hacerse un exámen y una evaluación del control interno orientado a establecer si coadyuva a mejorar la eficiencia operativa.

En la auditoría operacional, se considera operación al conjunto de actividades orientadas al logro de un fin u objetivo particular dentro de la empresa, tal como vender, comprar, cobrar, producir, etc.

La metodología seguida en la auditoría operacional presenta ciertos

aspectos genéricos como son:

Familiarización la cual permite conocer la estructura, organización, objetivos, políticas, sistemas y procedimientos de la empresa en términos generales.

Visita a instalaciones lo que tiene como objetivo observar como se efectúan las operaciones y detectar posibles problemas en sus controles.

Análisis financieros y operativos a través del cual se conoce la situación de la empresa en relación con las de su ramo, así como el estudio de datos de operación interna.

Entrevistas con funcionarios responsables de la operación y practicar examen de la documentación soporte.

Un diagnóstico preliminar planteándose los principales indicios de problemas detectados, lo cual servirá para seleccionar las operaciones a examinar.

La ejecución mediante la aplicación de instrumentos de valuación, con lo cual se logre la identificación precisa de los problemas, con el objeto de resumir los principales hallazgos que indiquen una deficiencia en los controles operacionales o representen oportunidades de disminuir costos o -- aumentar la eficiencia.

Es importante destacar que el éxito en el desarrollo de la audito-ría operacional radica en gran medida, en la colaboración que se obtenga de funcionarios y empleados de la empresa.

El diagnóstico del licenciado en contaduría en la revisión del área operativa queda plasmado en su informe, el cual se enfoca a mostrar objeti--vamente los problemas detectados en relación a la eficiencia de la operación de la empresa y a los controles operacionales establecidos.

Así mismo permite dar la solución a los problemas y oportunidades que coadyuven al logro de mejoras en la eficiencia operativa y en última ingtancia, en la productividad.

Dicha información debe ser ágil y orientada hacia la acción y siempre que sea posible, se debe cuantificar el efecto de los problemas existentes y de los posibles cambios.

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Puede definirse como un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental, o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que de a sus recursos humanos y materiales.

El objetivo primordial de la auditoría administrativa consiste en descubrir deficiencias o irregularidades de alguna de las partes de la empresa examinada y apuntar sus probables soluciones. La finalidad es ayudar a la dirección a lograr una administración más eficaz.

Su intención es examinar y valorar los métodos y desempeño en todas las áreas. Los factores de la evaluación abarcan el panorama económico, lo apropiado de la estructura organizativa, la observancia de políticas y procedimientos, la exactitud y confiabilidad de los controles, los métodos protectores adecuados, las causas de variaciones, la adecuada utilización de personal, equipo y los sistemas de funcionamientos satisfactorio.

En la auditoría administrativa se realizan estudios para determinar las deficiencias causantes de dificultades, sean actuales o en potencia, las irregularidades, descuidos, fallas, errores, desfalcos, desperdicios exagerados, pérdidas innecesarias, actuaciones equivocadas, deficiente colaboración,

fricciones entre ejecutivos y una falta general de conocimiento de lo que es una buena organización.

La auditoría administrativa es un instrumento definido para la continua evaluación de los métodos y el desempeño en todas las áreas de la empresa.

Son varios los conceptos fundamentales que deben guiar, a quien -- corresponde dicha función.

EXAMEN

AREAS A EXAMINAR

Una o más funciones específicas.

Departamento o grupo de departamentos.

División o grupo de divisiones.

Empresa como un todo.

DETALLES A ESTUDIAR

Planes y objetivos.

Estructura de la organización.

Políticas, sistemas y procedimientos.

Métodos de control.

Recursos humanos y físicos.

Normas de ejecución.

Medición de resultados.

EVALUACION

PROCESO DE EVALUACION, FACTORES A EVALUAR.

Panorama económico.

Adecuación de la estructura de la empresa.

Cumplimiento de políticas.

Exactitud y confiabilidad en los controles.

Métodos adecuados de protección.

Causas de variaciones.

Utilización adecuada de mano de obra y equipo.

Métodos satisfactorios de operación verbal.

ANALISIS CIENTIFICO, INTERPRETACION Y SINTESIS.

Estudiar los elementos.

Hacer un diagnóstico detallado.

Determinar finalidades y relaciones.

Buscar deficiencias.

Balance analítico.

Comprobar eficiencia.

Indagar problemas.

Precisar soluciones.

Determinar alternativas.

Elaborar métodos de mejoramiento.

PRESENTACION

DISCUCION VERBAL DE ASPECTOS IMPORTANTES.

INFORME ESCRITO DE HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES.

INFORME FINAL A LA DIRECCION.

VIGILANCIA

REVISION DE INSTALACIONES.

AYUDA PARA DISEÑAR FORMAS Y PROCEDIMIENTOS.

COMPLETAR CUALQUIER ASPECTO INCONCLUSO.

COMENTAR EL INFORME CON LA DIRECCION GENERAL.

La presentación y discusión de los resultados y recomendaciones -- durante la realización de la auditoría o poco antes de su conclusión, es parte importante de la tarea del auditor, ya que constituye una oportunidad de - demostrar el valor que tiene su actuación. El auditor obra en representacion

de la dirección al presentar los resultados y sus recomendaciones, así como de tratar que se tomen de inmediato las medidas necesarias para corregir -- deficiencias e implantar mejoramientos y en conseguir que todo esto se haga en buen cargo. Por tanto, el auditor habrá de concretarse a señalar los puntos de mayor importancia empleando siempre todo el tacto y la diplomacia de que sea capaz.

CAPITULO III

LA AUDITORIA INTERNA

COMO PERSPECTIVA DE LAS EMPRESAS

IMPORTANCIA.

La auditoría interna es una actividad relativamente nueva, ya que no fue sino hasta 1940 que la utilización de los servicios de auditores internos por instituciones públicas y privadas comenzó a difundirse hasta un grado en que actualmente, ésta función en casi todas las grandes empresas -- está adquiriendo un mayor reconocimiento y responsabilidad.

La función del auditor interno de crítico y fiscalizador ha ido -- evolucionando, tendiendo a considerarla como un servicio de asistencia técnica dentro de la empresa sin el consiguiente descuido de su responsabilidad de -- revisar las operaciones y evaluar el funcionamiento del control interno.

Tanto la dirección como los ejecutivos de la empresa confían en la

habilidad profesional del auditor interno para detectar los errores y las deficiencias operacionales, así mismo en su buen juicio para emitir sugerencias para la solución de los problemas.

La situación anterior es el motivo por el cual la auditoría interna como función preventiva, puede considerarse de tal importancia en el desarrollo de una empresa, ya que asiste a la administración esforzándose -- -- -- -- por detectar y poner en evidencia aquellos errores, faltas de probidad por -- empleados o funcionarios, deficiencias administrativas o de operación, con la finalidad de que sean corregidas lo más oportunamente.

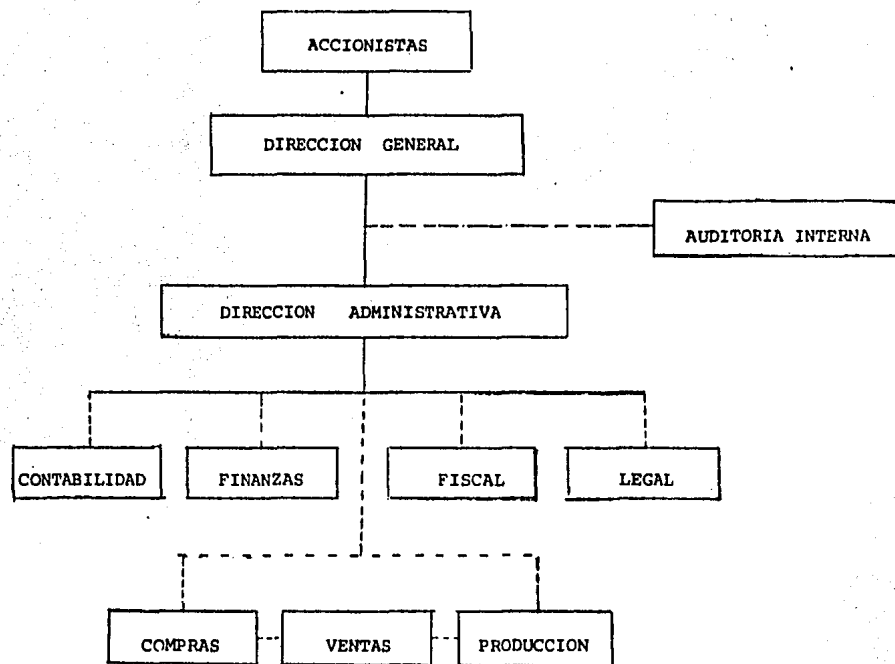
Para esto el auditor interno examina con regularidad las operaciones realizadas por la empresa, através de pruebas selectivas para finalmente informar sobre los resultados obtenidos, así como emitir un diagnóstico con sus conclusiones y recomendaciones.

Sin embargo, para que la función de la auditoría interna se lléve a cabo y se cumplan sus objetivos, el área correspondiente deberá contar con un apoyo que solo se lo puede dar la dirección de la empresa, de tal manera que ésta deberá estar a nivel staf, dependiendo directamente de la misma sin tener relación con las áreas administrativas y operativas.

A continuación se presenta un organigrama que ilustra lo antes ---
expuesto:

COMPANIA " X " , S.A.

ESTRUCTURA



Como se puede observar en la gráfica anterior el departamento de auditoría interna depende directamente de la dirección general, sin embargo es razonable considerar que la misma desempeña un papel cada día más relevante, en virtud de la complejidad de los métodos contables, administrativos y de operación.

Así mismo, la tendencia cada vez más acentuada a la descentralización, con el consiguiente aumento en la delegación de autoridad y al alejamiento de un gran número de unidades de operación con sus respectivos niveles.

DEFINICION.

La auditoría interna es una actividad de evaluación independiente dentro de una organización, cuya finalidad es examinar las operaciones contables, financieras, administrativas y de operación, teniendo como objetivo la preparación y prestación de un servicio efectivo el cual será dirigido a los más altos niveles de la dirección.

Debido a sus contactos e íntimo conocimiento de los detalles de la operación de la empresa, a menudo se le confía la realización de estudios especiales con objetivos tan diversos como podrían ser; la revisión de los métodos contables, control de mercancías, la elaboración de proyectos de deg

centralización, etc. lo cual a su vez tendrá el propósito de lograr acopio de la información necesaria para formular las políticas de la empresa.

FINALIDAD.

El propósito primordial de la auditoría interna, es el de prestar - un servicio de asistencia técnica constructiva a la dirección y/o administración de una empresa, con la finalidad de mejorar la conducción de las operaciones y obtener un mayor beneficio para la misma, así como un cumplimiento más eficaz de sus objetivos institucionales, para tal efecto ha de examinar las operaciones y considerar los siguientes aspectos:

Que los planes y políticas de la empresa, así mismo los procedimientos aprobados para su ejecución, se cumplan de manera satisfactoria y los resultados obtenidos respondan en su medida práctica, a los objetivos perseguidos.

Que la estructura de la organización en la empresa, la división de funciones y los métodos de trabajo sean los adecuados y eficaces.

Que la adopción y revisión de algún plan, política, procedimiento o

método, en el cambio de la estructura básica o la división de funciones contribuyan a mejorar el funcionamiento de la empresa.

Que los bienes patrimoniales se encuentren debidamente protegidos, contabilizados, así como que las transacciones se registren en su totalidad y oportunamente.

Que la empresa se encuentre razonablemente protegida contra posibles fraudes, despilfarros o pérdidas.

Que los medios de comunicación transmitan información fidedigna, adecuada y oportuna a los niveles de dirección y de ejecución por parte de los responsables de la buena marcha de la empresa.

Que las tareas individuales se cumplan con eficiencia, prontitud y honestidad.

Al finalizar su examen y tomando en consideración lo antes expuesto, el auditor interno a de informar a la dirección y en su caso a los ejecutivos de la administración y operación, con objetividad profesional y absoluta inde

pendencia de criterio sobre el resultado final de su trabajo, expuesto en forma de análisis, evaluaciones y observaciones, así como conclusiones y recomendaciones que éste pueda dar.

OBJETIVOS.

Para realizar la actividad de auditoría interna es indispensable tomar en consideración la evaluación del control interno, lo cual permitirá determinar la extensión o alcance de la revisión, obtener un programa de trabajo a seguir, determinar la capacidad y experiencia del personal con que se cuenta y valorar la estructura orgánica de la empresa.

Por lo antes expuesto, en la actividad de auditoría interna deben cumplirse los siguientes objetivos:

La ejecución de un plan de trabajo que comprenda como mínimo, una revisión anual a cada una de las unidades operativas y sucursales de la empresa, así mismo realizar tantas otras revisiones como fueren necesario, ya sean normales o especiales.

Aplicar las técnicas y procedimientos en el desarrollo de-

sus funciones, plasmar los resultados en papeles de trabajo con el fin de contar con evidencia que soporte los hallazgos obtenidos, y sirvan de base para emitir su opinión.

Presentar informes con los resultados, conclusiones y recomendaciones de cada revisión practicada, los cuales irán dirigidos a la dirección o al nivel de máxima jerarquía dentro de la empresa; Cabe destacar que si la revisión arroja desviaciones de suma importancia el auditor interno deberá recurrir a los medios necesarios para hacerlas del conocimiento a quienes corresponda para su pronta solución.

Los puntos antes expuestos deberán ser revisados por el responsable del área, antes de que el resultado final sea turnado aquellas personas a las cuales va dirigido, así mismo ocurrirá en el caso de los dictámenes de auditores externos con el fin de emitir su punto de vista y recomendaciones a seguir.

TIPOS DE AUDITORIA INTERNA.

De acuerdo a las características de las revisiones que se realicen en una empresa, la auditoría puede clasificarse en:

REGULAR

ESPECIAL

La auditoría interna regular es aquella que se base en el programa y por lo general habrá que corresponder a los planes de trabajo periódicos, - preparados y autorizados por las autoridades superiores.

Mientras que la auditoría interna especial no se basa en un programa de trabajo y generalmente se refiere a casos de ocurrencia excepcional como podrían ser, la investigación de alguna irregularidad administrativa, alguna conducta impropia de algún funcionario o empleado, etc.

LA PERSONALIDAD DEL AUDITOR INTERNO

RESPONSABILIDADES.

En el desempeño de sus funciones los auditores internos actúan en -- representación de las más altas autoridades de la empresa, y por ello en el -- ejercicio de esa atribución, no deberá dar lugar a que se desarrolle en éste - un injustificado complejo de superioridad frente a funcionarios y/o empleados,

ni tampoco habrá de inducirse a incurrir en excesos de autoridad.

Por ello, es que los auditores internos tendrán la responsabilidad de velar por los intereses de la empresa, con el mismo celo y diligencia que lo harían en su lugar los funcionarios de máxima jerarquía.

A su vez son responsables de prestar un servicio de alta calidad -- profesional y de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

OBLIGACIONES.

Los auditores internos dentro de las actividades que desarrollan deben cubrir los siguientes aspectos.

- Tener conocimiento de las disposiciones legales vigentes, de los manuales de la empresa y de otros documentos, así como cualquier modificación que los mismos pudieren sufrir, con el propósito de mantener al día su información personal, sobre las regulaciones que rigen el funcionamiento de la empresa y sus políticas.

- Conocer oportunamente los términos de cualquier convenio y contrato en que la empresa fuere parte.

- Analizar a su debido tiempo los informes de los auditores externos y fiscales, en los puntos que les conciernen.

- Cumplir su trabajo profesional y administrativamente con el mayor celo y diligencia, además de la debida prontitud y con el menor costo posible.

- Investigar cualquier caso de importancia no previsto, y del cual tuviere conocimiento informando oportunamente del resultado obtenido.

- Estimular su iniciativa personal y espíritu de superación profesional en beneficio de la organización.

- Sugerir las modificaciones que de acuerdo con los cambios de política y la evolución de los métodos de operación, resultaren convenientes --- introducir en el manual, o en las instrucciones del programa, con el fin de incrementar la eficiencia del servicio de la auditoría interna.

ATRIBUCIONES.

Los auditores internos tendrán libre acceso a las oficinas, almacén

y unidades operativas de la empresa, para exáminar el contenido de libros, - registros, documentos e incluso actas del consejo de administración, así --- mismo verificará las existencias de valores y de más activos de ésta.

Puede actuar con independencia de acción respecto de las demás diviciones administrativas de la empresa.

Asi mismo, intervendrá para revisar la contabilidad, archivos, documentos y otras fuentes de información relacionadas con las actividades pro--pias del negocio.

Finalmente, puede requerir de la cooperación de cualquier funcionario y empleado de la empresa, con el fin de conseguir el más satisfactorio - cometido de su misión.

AUTORIDAD.

Ningún auditor interno estará facultado para ejercer autoridad di--recta sobre los funcionarios cuyo trabajo hubiere de examinar y evaluar, sin embargo, tendrá autoridad para demandar que el jefe de unidad o departamento sujeto a revisión preparé bajo la dirección del mismo aquella información -- que éste requiera.

En relación a la toma de decisiones del auditor es importante que - considere su criterio profesional, la diligencia y cuidados necesarios, ya -

que si ésta es tomada incorrectamente demerita y pone en tela de juicio la -
función del departamento en general.

INDEPENDENCIA.

A pesar de lo que nos señala el artículo 2.31 inciso B del código -
de ética profesional, la falta de independencia e imparcial para emitir una
opinión, cuando el auditor sea empleado del cliente cualquiera que sea la --
forma como se le designe y se le retribuyan sus servicios, estimo que el au-
ditor interno tiene plena independencia de acción y criterio en el desempeño
de su cometido, ya que a nadie ni nada debe influir directa o indirectamente,
en su apreciación objetiva de los resultados, conclusiones y recomendaciones
emanadas en el desarrollo de su trabajo.

REQUISITOS DEL PERSONAL DE AUDITORIA.

El personal del departamento de auditoría interna deberá cubrir los
siguientes aspectos:

EN CUANTO A SU PERSONALIDAD

Identificación con los objetivos propios de la empresa.

Dignidad profesional.

Moralidad intachable.

Discreción y reserva.

Aptitud y crítica constructiva.

Contar con amplios conocimientos para poder asesorar.

Facilidad de expresión oral y escrita.

Iniciativa personal.

Espíritu de superación.

Tacto y cortesía,

Esmero en su apariencia personal.

EN CUANTO A SU TRABAJO.

Sentido integral de la auditoría y sus propósitos.

Responsabilidad.

Disciplina.

Organización personal.

Uniformidad en sus métodos

Capacidad para razonar con lógica.

Habilidad para el análisis.

Objetividad en sus juicios e informes.

Precisión y exactitud en los detalles.

Agilidad mental para descubrir errores.

EN RELACION CON LA EMPRESA.

Dominio del sistema contable y sus normas generales de -
operación.

Informar con honradez y sin reserva en cualquier cir----
cunstancia.

Tener buenas relaciones con funcionarios y demás emplea-
dos de la compañía.

Sentido de la puntualidad.

Entusiasmo en su labor.

Por lo anterior, el auditor interno deberá actuar con sentido pro-
fesional, habrá de ser capaz de discernir el valor real de las cosas, así --
como determinar las diferencias entre lo importante y lo trivial con el fin
de concentrar su acción en los asuntos que verdaderamente lo merezcan.

Ha de poseer la habilidad necesaria para analizar y evaluar el pro-
ceso de operación, ya que el ejercicio de sus funciones oficiales no se debe
limitar a una sola fase de las operaciones con la exclusión de otras, sino -
más bien habrá de realizar su trabajo con una visión de conjunto, coordinando

la organización con el funcionamiento general de la empresa.

LA ETICA PROFESIONAL DEL AUDITOR INTERNO

CONDUCTA.

Todos los actos de los auditores internos deberán ajustarse a la más rigurosa ética, ya que inicialmente debe existir el respeto a la autoridad jerárquica como base fundamental de la disciplina que debe prevalecer.

Así mismo, la comunicación verbal y escrita deberá realizarse con estricta observación del área administrativa y operativa, así como con la debida consideración de cada funcionario, observando una actitud amistosa y cordial, sin incurrir en familiaridades que pudiesen llegar a influir en la objetividad de su función.

SECRETO PROFESIONAL.

El auditor interno estará obligado a informar honestamente la verdad sin reserva, sobre los resultados que obtuviere al cumplir cualquier actividad oficial para la que fuere designado.

La empresa deberá reconocer el derecho al secreto profesional, a que el acreedor el auditor interno y tomará las medidas adecuadas para garanti---

zarlo con la mayor efectividad posible.

Por otro lado, cabe señalar que los funcionarios que reciben información por parte de auditoría interna habrán de hacer uso prudente y discriminado de su contenido, pero en ningún caso estarán facultados para mostrarlo o comentarlo parcial o totalmente, con personas que no tuvieran relación con el mismo.

Por tal motivo los auditores internos estan obligados más que ningún otro funcionario a observar reserva, además de abstenerse de comentar -- acerca de cualesquiera de sus actividades que implicare la revelación de --- nombres, de unidades, departamentos, funcionarios en particular, etc. salvo que se hiciere con personal autorizado para tener acceso a éste tipo de información.

Así mismo, deberán tener el debido recato y especial diligencia, - para no comentar los planes futuros, próximas actividades individuales de -- trabajo u otros documentos de carácter reservado.

CALIDAD DE TRABAJO.

El trabajo de auditoría interna habrá de prevalecer sobre el tiempo que pudiere haberse asignado al auditor para realizar su labor, así mismo sobre cualquier otra consideración.

Sin embargo como medida de control el tiempo que se estime necesario para la revisión no debe ser factor para ejecutar estrictamente al mismo, con el riesgo de sacrificar la calidad del trabajo.

LA RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR INTERNO ANTE LA

DETENCION DE FRAUDES

El auditor interno al desarrollar su labor de revisión, examina la información necesaria, lo cual le permite determinar el mantenimiento y evaluación de la suficiencia del control interno. De esta revisión muchas veces se detectan desviaciones, las cuales son manejadas a manera de observaciones en cuanto al desarrollo de la función auditada, emitiendo sugerencias de como evitarlas y de como mejorar el trabajo del personal responsable de dicha actividad.

Sin embargo, hay ocasiones en las cuales durante la auditoría practicada se detectan fraudes, desfalcos, malversación o distracción de fondos - o de alguna conducta impropia de un funcionario o empleado, en lo cual el - - auditor interno debe estar seguro del resultado que enmarcan estas situaciones, cuantificando el monto implicado o bien la conducta incurrida.

Aunque lo importante para el auditor interno es determinar el meca-

nismo que se utilizó para cometerlo o los motivos que dieron origen a una --
conducta impropia, a fin de evitarlos o de hacer menos probable su repetición,
por otro lado cabe señalar que la función de auditoría interna no es la de --
buscar fraudes, sino, más bien evitarlos mediante la revisión continua de los
métodos y controles administrativos y/o operativos.

CAPITULO IV

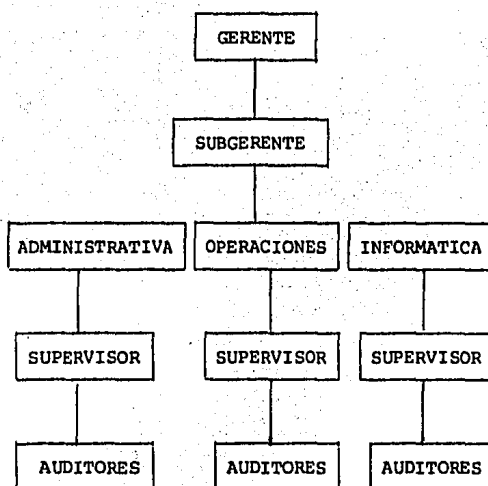
FUNCIONAMIENTO DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

ESTRUCTURA

La expansión de las empresas trae consigo el incremento de sus operaciones y en algunos casos la necesidad de cubrir nuevas plazas en las unidades operativas o sucursales, lo cual origina delegación de autoridad a un mayor número de personas mediante una descentralización de funciones. Esta situación hace necesario que la dirección de la empresa requiera de los servicios de un departamento que vigile el cumplimiento de las políticas y el seguimiento de los sistemas y procedimientos establecidos. Es así como aparece el área de auditoría interna, la cual requiere de una estructura orgánica adecuada a las necesidades propias de la operación de la empresa.

Así por ejemplo podemos analizar el siguiente organigrama.

AUDITORIA INTERNA



GERENTE DE AUDITORIA.

Se encuentra bajo las órdenes directas de las más altas autoridades de la empresa y está a cargo de planificar el funcionamiento del departamento, con el fin de obtener la mayor eficacia posible del servicio, así mismo dirigirá las actividades de su personal, supervisará las labores con el propósito de velar por el oportuno y efectivo cumplimiento de todas las designaciones.

naciones, controlará las observaciones y recomendaciones contenidas en los informes hasta obtener una acción satisfactoria.

SUBGERENTE DE AUDITORIA.

Esta persona recibirá ordenes directas del Gerente, tendrá la responsabilidad específica de trabajo en estrecha relación con éste y cumplir fielmente la línea de conducta trazada para el funcionamiento interno del departamento. Asi mismo puede sustituir temporalmente al Gerente durante cualquier ausencia, asumiendo las responsabilidades, obligaciones, atribuciones y autoridad del mismo.

SUPERVISORES

Son personas que dependen del personal antes mencionado, y son responsables directos de la ejecución del plan de trabajo y del cumplimiento de las revisiones asignadas, estos tienen la obligación de hacer del conocimiento de sus jefes inmediatos con la mayor urgencia posible y por la vía -- más rápida y expedita a su disposición, cualquier caso de fraude, desfalco, malversación o distracción de fondos, de alguna conducta impropia de un funcionario o empleado y de alguna otra irregularidad grave que pudieren conocer como resultado del trabajo desarrollado.

También, deben dar cuenta inmediata de cualquier inconveniente que pudiere dificultar en forma sustancial el cumplimiento del plan de trabajo -- aprobado, así mismo proponer a aquel funcionario las medidas, que estimen -- apropiadas para la regularización del trabajo.

AUDITORES

Son los responsables de prestar asistencia técnica y administrativa en el desempeño de sus funciones, preparar formularios de distribución de -- tiempos y gastos que se necesitarán para la elaboración de alguna revisión, -- informar sobre el seguimiento de cada auditoría pendiente de concluir, así -- mismo elaborar los papeles de trabajo necesarios y los cuales forman la parte medular de las intervenciones llevadas a cabo.

Cabe señalar que estas personas no tendrán la facultad para impartir ordenes, sin embargo, si estarán autorizados para dar instrucciones necesarias a fin de que se corrigieren o subsanaren bajo su dirección los errores o deficiencias de que tuvieran conocimiento y además dentro de su nivel de -- competencia.

Por todo lo antes visto puede asegurarse que el departamento de auditoría interna debe contar con una sólida estructura, siendo necesario que su personal cuente con capacidad técnica, intelectual y práctica, así mismo una-

coordinación y comunicación adecuada para crear una buena imagen ante las demás áreas, así como darle confianza y seguridad a la dirección sobre el desempeño de sus funciones y el cumplimiento del objetivo para el cual fue creado.

PLANEACION DE LA AUDITORIA

Consiste en decidir previamente cuales son los procedimientos más convenientes que han de emplearse y que extensión se les dará a las pruebas, la oportunidad para su aplicación en papeles de trabajo que se emplearán para registrar los resultados, el personal que intervendrá en el desarrollo del trabajo así como la calidad profesional del servicio prestado.

El trabajo de auditoría no solamente puede planearse bajo el buen juicio y experiencia del licenciado en contaduría, sino también puede auxiliarse de otras técnicas o métodos, ello se debe a que el desarrollo comercial, industrial, económico y financiero de la empresa, da como origen un creciente volumen de operaciones de la misma y obliga a éste profesional a planear adecuadamente el desarrollo de su trabajo. Dentro de estas técnicas tenemos el muestreo estadístico, el análisis de los estados financieros y las razones e índices, las cuales aparte de considerarse como auxiliares para lograr una buena planeación, nos sirven para adquirir una imagen global de la -

empresa, su situación financiera y el resultado de sus operaciones, así mismo se encaminan principalmente a detectar incorrecciones o inconsistencias en la aplicación de los principios de contabilidad, así como posibles errores o irregularidades en los registros contables.

Cabe señalar que uno de los problemas más importantes estriba en determinar las cifras que deben considerarse como fluctuaciones extraordinarias o significativas, para esto el análisis minucioso de los controles establecidos, el criterio a seguir y la experiencia del auditor el cual deberá considerar que estos pueden ser ocasionadas por factores tales como:

TENDENCIAS

ESTACIONALES

IRREGULARES

TENDENCIAS

En un momento estas no se pueden conocer del análisis de estados financieros, ya que pueden desarrollarse en períodos de tiempo más o menos largos y se deben a una administración dinámica e imaginativa.

ESTACIONALES

Son por temporadas siempre y cuando las tendencias sean consistentes, y son en cierta forma las más sencillas.

IRREGULARES

Requieren más de la atención del auditor porque normalmente se efectúan investigaciones exhaustivas encaminadas a determinar el significado y razonabilidad, así como su adecuado tratamiento contable.

Estas carecen de una aplicación lógica, pero es aquí donde la intuición, el juicio y criterio del auditor, deben sobreponerse en forma definitiva.

Es importante tener presente las condiciones, características y el tiempo a emplear para el desarrollo del trabajo, así como tomar en consideración las limitaciones que pueden presentarse y tener en cuenta que lo planeado inicialmente muchas veces está sujeto a modificaciones.

Así mismo invariablemente la planeación de la auditoría debe ser -- elaborada por una persona suficientemente competente y de preferencia que conozca la empresa donde ha de realizar el trabajo.

La planeación de la auditoría tiene tres fases principales:

- INVESTIGACION DE ASPECTOS GENERALES Y PARTICULARES DE LA EMPRESA A EXAMINAR
- ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO
- PROGRAMACION DEL TRABAJO DE DETALLE ESPECIFICAMENTE APLICABLE

IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

El auditor previamente al inicio de su trabajo o revisión, buscará identificarse con la empresa, conocerla, independientemente del área o función a auditar.

Deberá tener en cuenta que la empresa representa para el un conjunto o integración de funciones u operaciones interrelacionadas dentro de un marco administrativo de actuación y con un objetivo común.

En esta fase el auditor se allegará de un conocimiento general de la empresa, indispensable para poder detectar el origen y el destino, así como la razón de ser del área o función sujeta a revisión.

Para efectos de cubrir esta fase, a continuación se presenta una --

guía que auxiliará al auditor en el seguimiento de una adecuada secuencia de acción en esta su investigación inicial.

DATOS GENERALES.

- Razón o denominación social.
- Giro u objetivo.
- Domicilio y teléfonos de oficina, planta, sucursales, filiales, bodegas, etc.
- Grupo económico financiero al que pertenece.
- Fecha de constitución y de terminación de su ejercicio social.
- Problemas especiales que la compañía haya tenido ultimamente.
- Investigar sobre auditorias anteriores, así como recomendaciones y sugerencias de los auditores externos.
- Estudio de los manuales operativos y/o administrativos existentes.
- Reconocimiento a instalaciones.

DATOS COMERCIALES.

- Situación de la empresa con respecto al mercado.
- Características, condiciones, precios de venta de los artículos o servicios que presta la empresa.

- Clientes a quienes van destinados los productos o servicios.
- Cuales son sus principales materias primas.
- Principales proveedores.

ORGANIZACION.

- Obtener un organigrama general de la empresa.
- Obtener la descripción de los principales puestos e investigar - sus actividades.

DATOS CONTABLES.

- Describir los sistemas contables y de costos.
- Obtener copia del catálogo de cuentas y de la guía contabiliza--- dora.
- Detallar libros y registros contables, principales y auxiliares.
- Que impuestos gravan a la empresa.

CONTROL INTERNO

El control interno de un negocio es el sistema de una organización, los procedimientos que tiene implantados y el personal que cuenta, estructu--

rados en un todo para lograr tres objetivos fundamentales:

- LA OBTENCION DE INFORMACION FINANCIERA CORRECTA Y SEGURA.
- LA PROTECCION DE LOS ACTIVOS DEL NEGOCIO.
- LA PROMOCION DE EFICIENCIA DE OPERACION.

La comprensión de lo que es el control interno resulta más accesible a través de sus objetivos, ya que en sí mismo es algo complejo porque abarca a las personas, a la forma como están organizadas, a los procedimientos a que sujetan sus acciones y a los mismos actos que realizan.

Para el auditor interno, el estudio y evaluación del control interno es, en esencia, el propósito de su trabajo.

Existen tres métodos para efectuar el estudio del control interno, a saber:

METODO DESCRIPTIVO.

Consiste en la explicación, por escrito, de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos específicos del control interno. Es decir, es la formulación de memoranda donde se transcribe en forma fluida los distintos pasos de un aspecto operativo.

METODO DE CUESTIONARIOS.

En este procedimiento se elabora previamente una relación de preguntas, sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas.

Generalmente estas preguntas se formulan de tal suerte que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno; No obstante, --- cuando se hace necesario deben incluirse explicaciones más amplias que hagan más suficientes las respuestas.

METODO GRAFICO.

Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos donde se representan departamentos, formas, -- archivos, etc. y por medio de ellos se indican y explican los flujos de las operaciones.

En la práctica, resulta más conveniente el empleo mixto de los tres ya que de éste modo se logran resultados más completos y se soportan mejor -- las conclusiones.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del control interno es la impresión que se fija, en la mente del auditor respecto que si éste es bueno o defectuoso, es decir si permite la consecución plena de sus objetivos o no.

La forma en que el licenciado en contaduría resuelve si el control interno es razonable o insuficiente es en principio por la comparación de es tandares ideales del control interno contra el vigente. Esto hace particularmente importante que este profesional tenga conocimiento de la teoría de un buen control interno en actividades específicas.

OPORTUNIDAD Y ALCANCE

Teóricamente el estudio y evaluación del control interno debe hacer se antes de planear la auditoria, sin embargo razones de orden práctico imponen en ocasiones la necesidad de hacerlo durante el desarrollo mismo del trabajo de auditoría.

Respecto del alcance del control interno existen dos posibilidades que lo determinan: cuando se efectua revisión por vez primera a una empresa determinada resulta conveniente efectuarlo totalmente abarcando todos los as-

pectos posibles en relación con el trabajo; en subsecuentes revisiones puede prepararse un plan rotativo, es decir, examinar en un año unos aspectos y en el año siguiente los restantes, complementando con ratificaciones generales a los aspectos en los que no se profundiza por el conocimiento anterior, o en los que hubieren mostrado cambios.

INFLUENCIAS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO

El control interno tiene influencia directa en el programa de trabajo, ya que frente a un eficiente control el auditor puede reducir sus pruebas por la confianza que le merece; por el contrario, cuando se presenta con deficiencias, las pruebas deben ser ampliadas hasta un límite que permite juzgar el impacto total de los errores que un control interno así pudo permitir.

PROGRAMAS DE TRABAJO

Debido al considerable número de comprobaciones y evaluaciones que se aplican, en forma total o parcialmente a todas las sucursales o unidades de la empresa, resultará aconsejable agruparlas en un instrumento de trabajo regular, detallado y único.

Dicho instrumento de trabajo ha de responder a la compilación racional, metódica y pormenorizado de las prácticas comunes de la auditoría y de evaluación del control interno basado en preceptos oficiales de cumplimiento obligatorio como son las políticas de la empresa, así como tener presentes los procedimientos técnicos generalmente aceptados como son los manuales, por lo cual este medio ha de ser en forma primordial una orientación para el auditor y una guía para la realización de sus funciones.

Este instrumento es lo que se conoce con el nombre de PROGRAMA DE TRABAJO y surge una vez que el licenciado en contaduría finalizó las entrevistas preliminares, determinó los objetivos del examen y llevó a efecto el estudio del control interno así como su evaluación; Procediendo en este caso a -- elaborar un programa enfocandolo a las áreas que se le deben prestar mayor -- atención en el desarrollo de la auditoría, así mismo determinará el trabajo -- a desarrollar con las pruebas que se vayan aplicar.

En un sentido estricto un programa de trabajo, es un enunciado lógico, ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de --- emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han -- de aplicar.

Las ventajas que pueden señalarse de los programas de trabajo son:

- Establecen la división de trabajo entre el personal de auditoría.
- Ahorran tiempo, al no dar explicaciones verbales.
- Contienen los procedimientos esenciales y mínimos a aplicar.
- Puede determinarse el avance de cada área de la revisión.
- Es una base para la planeación y programación subsecuente.
- Facilita la supervisión de los papeles de trabajo.

No obstante lo anterior se ha considerado que los programas de trabajo limitan la responsabilidad, iniciativa y criterio de las personas encargadas de su cumplimiento y desarrollo, lo cual no se puede concebir, debido a que al planearse deberá hacerse uso de todas las ventajas, conocimientos y criterio del recurso humano, con el objeto de no incorporarse al programa procedimientos excesivos.

Los programas de trabajo deben ser revisados periódicamente para -- adecuar las condiciones cambiantes de la operación de la empresa, así como - eliminar aquellas situaciones que ya no se presenten y/o sean inoperantes.

A continuación se presenta a manera de guía un juego de programas - de auditoría, en los cuales se especifican los procedimientos mínimos de audi toría que deben ser aplicados en cada cuenta o rubro sujeto a revisión.

COMPANIA X, S. A.
AUDITORIA INTERNA
PROGRAMA DE TRABAJO

FECHA: _____
ELABORO: _____
REVISO: _____

AREA: EFFECTIVOS, CAJA Y BANCOS.

REFERENCIA: _____

OBJETIVOS DEL EXAMEN.

- Determinar si los fondos de efectivo y depósitos a la vista que se presentan son autenticos.
- Determinar si se presentan todos los fondos y depósitos --- existentes.
- Determinar si los fondos y depósitos llenan las condiciones de disponibilidad.
- Determinar si los bienes que no son efectivo o sustitutos - perfectos del dinero, como las divisas y metales preciosos, están adecuadamente valuados.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

- . Efectuar arquezos de caja, contar y listar los billetes, monedas, - cheques y comprobantes de:
 - fondos fijos.
 - Ingresos no depositados.

Sueldos no cobrados.

Documentos negociables.

Otros (especificar.)

- . Asegurarse que las partidas anteriormente listadas se encuentran -
contabilizadas en forma correcta.
- . Preparar una cédula que muestre los saldos según bancos, las partid
das en conciliación y saldos según libros.
- . Solicitar confirmación de las cuentas bancarias que tuvieron movi-
miento.
- . Obtener los estados de cuenta bancarios correspondientes.
- . Obtener copia de las conciliaciones bancarias y examinar su razonaa
bilidad, revisando tanto los cargos como los créditos contenidos en:
 - La conciliación contra el estado de cuenta.
 - El libro de bancos contra el estado de cuenta.
 - Del estado de cuenta contra los registros contables.

Investigar la antigüedad de las partidas en conciliación.

- . Cerciorarse que la confirmaciones bancarias recibidas incluyan toda la información requerida (firmas autorizadas, saldos en cuenta de cheques, documentos descontados, etc.) y proceder a su verificación.
- . Verificar que los ingresos recibidos sean depositados íntegramente y con oportunidad.
- . Investigar y revisar los comprobantes de cheques importantes que no hayan sido pagados por el banco .
- . Investigar todos los cheques depositados con anterioridad a la fecha de conciliación y que hayan sido devueltos por el banco.
- . Investigar todas las transacciones bancarias extraordinarias o anormales.
- . Determinar si el efectivo está sujeto a alguna restricción de tipo legal o económico.

. Verificar que la moneda extranjera o metales preciosos han sido -
adecuadamente valuados.

. Otros procedimientos.

COMPANIA X, S.A.
AUDITORIA INTERNA
PROGRAMA DE TRABAJO

FECHA: _____
ELABORO: _____
REVISO: _____

AREA: INVENTARIOS

REFERENCIA: _____

OBJETIVOS DEL EXAMEN.

- Asegurarse que las cifras que se muestran como inventario están efectivamente representados por materiales, mercancías, abastecimientos y productos que existan físicamente.
- Que los inventarios se hayan valuado de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Que los inventarios estén aritmeticamente correctos.
- Que contengan solamente mercancías y materiales en buenas condiciones y que se excluyan las obsoletas y defectuosas, o bien que se establezcan provisiones para posibles pérdidas.
- Que la empresa efectivamente tenga posesión legal de las existencias y que cualquier gravamen que exista sobre los inventarios -

se muestre claramente en los estados financieros.

- Que la presentación de los inventarios en los estados financieros sea correcta.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

- . Investigar fechas y lugares de los inventarios físicos para su oportuna observación.
- . Revisar las instrucciones para la toma física del inventario.
- . Preparar cédula que establezca el corte de folios, así como verificar trasposos entre bodegas, entregas de producción, salidas de almacén, facturas, compras, etc. revisar la secuencia numérica anterior y posterior del corte.
- . Efectuar pruebas físicas del inventario.
- . Vigilar que se tomen inventarios físicos de mercancía de la compañía en poder de terceros.

- . Vigilar que se excluya del inventario físico, mercancía propiedad de terceros.
- . Efectuar un recorrido y verificar que todos los artículos hayan -- sido contados y las tarjetas recogidas.
- . Identificar los números de las tarjetas usadas, no usadas y canceladas.
- . Obtener un listado que muestre los inventarios según libros, los - resultados del inventario físico y diferencias.
- . Determinar los ajustes derivados de la toma de inventarios físicos e investigar la causa de los mismos.
- . Comprobar la razonabilidad de los costos unitarios empleados para valuar los inventarios.
- . Cerciorarse de los costos utilizados en la valuación de inventarios sean los mismos que se utilizaron para la producción y ventas, así

mismo que estos sean consistentes con los empleados en el ejercicio anterior.

. Obtener un análisis de la cuenta de mercancía en tránsito a la --- fecha de los inventarios físicos. Examinar su recepción o en su -- defecto la documentación que soporte los cargos a esta cuenta. In vestigar la existencia de partidas antiguas y la causa.

. Preparar una cédula que muestre los movimientos mensuales de la re serva para la obsolescencia o pérdida en inventarios, así mismo vigilar que se hayan autorizado y que reúnan requisitos de deducibilidad conforme a la ley de I. S. R. Determinar la razonabilidad del saldo de la reserva para obsolescencia o pérdida de inventarios.

. Cerciorarse que los inventarios estén libres de todo gravamen.

. Otros procedimientos.

COMPANIA X, S.A.
AUDITORIA INTERNA
PROGRAMA DE TRABAJO

FECHA: _____
ELBORO: _____
REVISO: _____

AREA: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR.

REFERENCIA: _____

OBJETIVOS DEL EXAMEN.

- Determinar la autenticidad de los derechos presentados en estados financieros.
- Determinar la propiedad de su presentación.
- Examinar la valuación y la probabilidad de cobro de los derechos - de la compañía.
- Verificar las cuentas y documentos por cobrar como partes integrantes del régimen de propiedad del negocio.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

- . Obtener una relación de los documentos y cuentas por cobrar clasificados por antigüedad o fechas de vencimiento que se vayan a confirmar, así mismo comparar contra la balanza de saldos.

- . Verificar que los nombres de los clientes relacionados concuerdan con los registros de auxiliares, en el caso de documentos ver que la relación muestre cedentes, fecha, vencimiento, tipo de interés, valor nominal, saldo de documentos, intereses por cobrar y cobrados por anticipado. Verificar el manejo contable.
- . Cotejar contra la relación todos los documentos y garantías colaterales en poder de la compañía. Conciliar el resultado de documentos arqueados contra la cuenta de mayor.
- . Seleccionar las cuentas y documentos que vayan a ser confirmados.
- . Considerar la posibilidad de solicitar confirmación de aquellas -- cuentas que estén siendo manejadas por abogados y de cuentas importantes que hayan sido canceladas contra la reserva para cuentas -- incobrables.
- . Por las confirmaciones recibidas de inconformidad, solicitar a la compañía que las concilie, revisar estas conciliaciones contra la documentación soporte.

- . Sobre todas aquellas confirmaciones que no se obtuvo respuesta --- aplicar procedimientos alternativos de revisión
- . Preparar una estadística sobre el resultado de la confirmación.
- . Cerciorarse que los saldos de los documentos y cuentas por cobrar estén razonablemente agrupados para su presentación en estados -- financieros.
- . Investigar los saldos acreedores más importantes y evaluar la necesidad de reclasificarlos.
- . Cerciorarse que los documentos y cuentas por cobrar estén libres - de todo gravamen.
- . En caso de existir documentos descontados, obtener una relación y conciliar contra la confirmación bancaria.
- . Por lo que toca a la reserva para cuentas incobrables evaluar la - suficiencia, revisar los cargos a la misma y que hayan sido autori

zados, así mismo que reúnan requisitos para su deducibilidad conforme a la ley del I.S.R.

. Investigar si se mantiene un registro de las cuentas canceladas y que sea adecuado, así mismo si se continúa haciendo gestiones de cobro.

. Otros procedimientos.

COMPANIA X, S.A.
AUDITORIA INTERNA
PROGRAMA DE TRABAJO

FECHA: _____
ELABORO: _____
REVISO: _____

AREA: INVERSIONES DE VALORES.

REFERENCIA: _____

OBJETIVOS DEL EXAMEN.

- Verificar la existencia física de los títulos o documentos que ---
acrediten la propiedad de las inversiones.
- Verificar la correcta valuación y su adecuada presentación, inclu-
yendo la información relativa a cualquier gravamen que exista so--
bre la mismas.
- Verificar que se incluya en los resultados los productos provenien-
tes de las inversiones.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

- . Obtener un analisis de los valores propiedad de la empresa y veri-
ficar contra libros.
- . Efectuar arqueo.

- . Por los que no estén físicamente, proceder a su confirmación.
- . Cerciorarse que los títulos nominales estén a nombre de la empresa o se encuentren endosados
- . Cerciorarse de que todos los ingresos procedentes de estas inversiones, así mismo la utilidad y/o pérdida en la venta de valores, se haya registrado correcta y oportunamente.
- . Comparar el valor de mercado contra el valor en libros y determinar si es necesario crear una reserva por baja de valor.
- . Investigar si los valores están bien sujetos a algún gravamen.
- . Otros procedimientos.

COMPANIA X, S.A.
AUDITORIA INTERNA
PROGRAMA DE TRABAJO

FECHA: _____
ELABORO: _____
REVISO: _____

AREA: ACTIVO FIJO.

REFERENCIA: _____

OBJETIVOS DEL EXAMEN.

- Comprobar que esos bienes son propiedad de la empresa.
- Determinar las limitaciones y gravámenes de estos bienes.
- Cerciorarse de que todos los bienes estén reflejados en el balance.
- Comprobar que la presentación de estos bienes en el balance sea el costo de adquisición.
- Comprobar que el cómputo de depreciación sea razonable, consistente en el ejercicio anterior y de acuerdo con los métodos para calcularla.
- Asegurarse del adecuado registro de las altas y bajas de los bienes de que se hace referencia.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

- . Obtener una relación de activo fijo y su depreciación acumulada -- que muestre los saldos iniciales y movimientos, así mismo la base de valuación.
- . Evaluar las políticas y disposiciones sobre el control de activo fijo.
- . Examinar los comprobantes u otros documentos que ampare los cambios importantes, cerciorarse de que no se haya capitalizado gastos de mantenimiento o reparaciones que se debieron cargar a resultados.
- . Inspeccionar las adiciones más importantes.
- . Cerciorarse que la depreciación acumulada sobre equipos vendidos o dados de baja, esté cancelada correctamente.
- . Verificar que la venta y/o baja de activo fijo esté debidamente -- autorizada, así mismo el cómputo de la utilidad y/o pérdida y su -- correcta contabilización.

- . Investigar si existe algún equipo inactivo u obsoleto, evaluando -
la posibilidad de crear una reserva para obsolescencia, acelerar su
depreciación y/o aplicar contra resultados.
- . Investigar si los seguros en vigencia cubren el valor de reposición
de los activos.
- . Otros procedimientos.

COMPANIA X, S.A.
AUDITORIA INTERNA
PROGRAMA DE TRABAJO

FECHA: _____
ELABORO: _____
REVISO: _____

AREA: PAGOS ANTICIPADOS Y OTROS ACTIVOS.

REFERENCIA: _____

OBJETIVOS DEL EXAMEN.

- Determinar que estos hayan sido adecuadamente clasificados y que sean autenticos.
- Asegurarse que los cargos diferidos efectivamente sean gastos amortizables en ejercicios futuros.
- Verificar la consistencia en el procedimiento de amortización.
- Asegurarse que los otros activos sean partidas que no son clasificables en otro rubro del balance o viceversa.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA:

- . Obtener los saldos por estos conceptos al principio y al final del ejercicio, así como los movimientos habidos.

- . Verificar los cargos a estas cuentas y la consistencia en las amortizaciones.
- . Examinar los contratos de arrendamiento y cerciorarse que las mejoras sean amortizadas correctamente.
- . De las primas de seguros por devengar obtener un analisis y determinar la suficiencia o insuficiencia de la cobertura.
- . Respecto de los depósitos en garantía, confirmarlos directamente - los que sean especiales.
- . Asegurarse de la naturaleza y la razonabilidad de cualquier otra - cuenta de activo no cubierta en este.
- . Otros procedimientos.

COMPANIA X, S.A.
AUDITORIA INTERNA
PROGRAMA DE TRABAJO

FECHA: _____
ELABORO: _____
REVISO: _____

AREA: CUENTAS POR PAGAR.

REFERENCIA: _____

OBJETIVOS DEL EXAMEN.

- Cerciorarse que todas las deudas contraídas y/o pendiente de liquidar en un plazo menor a un año se encuentren registradas.
- Que los saldos que muestran las cuentas y documentos por pagar a corto plazo correspondan a obligaciones reales y pendientes de pagar.
- Determinar su correcta clasificación según su naturaleza, documentación y fecha de vencimiento.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

- . Obtener un analisis de las cuentas por pagar que se vayan a confirmar y seleccionarl~~a~~s.
- . Revisar que los nombres, domicilio y datos generales del proveedor estén de acuerdo con los registros del departamento de compras.

- . Conciliar los estados de cuenta recibidos como resultado de las -- confirmaciones, determinando si la compañía requiere hacer ajustes.
- . Determinar si hay pasivos no registrados, mediante la inspección de facturas recibidas a revisión, remisiones pendientes de recibir la factura, cheques expedidos con posterioridad,
- . Investigar el origen de los saldos deudores más importantes, así - como evaluar la necesidad de reclasificarlos.
- . Otros procedimientos.

COMPANIA X, S.A.
AUDITORIA INTERNA
PROGRAMA DE TRABAJO

FECHA: _____
ELABORO: _____
REVISO: _____

AREA: PASIVO A LARGO PLAZO.

REFERENCIA: _____

OBJETIVOS DEL EXAMEN.

- Cerciorarse de que todas las deudas contraídas y pendientes de liquidar con vencimiento a más de un año estén registradas y se presenten en el balance.
- Cerciorarse de que todos los saldos que muestran las cuentas y --- documentos por pagar corresponden a obligaciones reales y pendientes de cubrir.
- . Determinar la correcta clasificación de las obligaciones.
- . Determinar las garantías otorgadas y gravámenes que sobre algún -- activo pueden representar.
- . Que todos los documentos e intereses por pagar hayan sido registrados adecuadamente y que los cargos a resultados sean los correctos.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

- . Obtener una relación que muestre:

Documentos por pagar

Nuevos prestamos

Fecha de origen del crédito

Fecha de vencimiento

Beneficiarios

Garantías y avales

Saldos a revisar

Tasas de interés

- . Estudiar los contratos, convenios, actas de consejo.

- . Verificar la adecuación en la presentación en los estados financieros,

- . Solicitar confirmación de los documentos por pagar a todos aquellos acreedores cuyas cuentas muestran saldo.

- . Conciliar la información recibida contra la consignada.

- . Obtener cédula que muestre el saldo de intereses por pagar, incrementos durante el mismo, pagos y saldos. Conciliar los incrementos contra los cargos a cuenta de resultados y cerciorarse que los pagos estén adecuadamente soportados.
- . Revisar el cómputo de los intereses devengados, conciliarlo con los incrementos a la cuenta de intereses por pagar o con las amortizaciones a intereses pagados por anticipado.
- . Revisar que se hagan las retenciones de impuestos sobre los intereses ganados por los acreedores.
- . Otros procedimientos.

COMPANIA X, S.A.
AUDITORIA INTERNA
PROGRAMA DE TRABAJO

FECHA: _____
ELABORO: _____
REVISO: _____

AREA: PASIVOS ACUMULADOS Y OTROS PASIVOS

REFERENCIA: _____

OBJETIVOS DEL EXAMEN.

- Satisfacerse de que todas las obligaciones sujetas a pago o liquidación a corto plazo que no estén consideradas en otros programas, se registren y se incluyan en los estados financieros.
- Verificar que se computen razonablemente.
- Verificar que los estados financieros no incluyan estimaciones de pasivo exageradas o que no justifiquen una prevision financiera.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

- . Obtener relaciones o analisis de estas cuentas o conceptos.
- . Revisar y obtener extractos de los siguientes contratos.

Colectivo o individual de trabajo.

Regalias, concesiones o servicios técnicos.

Convenios con vendedores o distribuidores.

Garantía de servicio.

Arrendamiento.

- . Examinar el adecuado registro de las obligaciones contractuales.
- . Revisar la suficiencia del pasivo o concepto de sueldos devengados no cobrados, gratificaciones, aguinaldos, vacaciones, primas de vacaciones y otras percepciones.
- . Examinar las comisiones pendientes de pago.
- . Comprobar la razonabilidad del pasivo por los impuestos que gravan a la empresa.
- . Determinar la existencia de cualquier crédito diferido, verificando las bases del tratamiento contable y la razonabilidad de su saldo.
- . Asegurarse que éste tipo de pasivos estén adecuadamente clasifica-

dos en cuanto a su naturaleza y vencimiento, y que cualquier garantía quede perfectamente identificada.

. Otros procedimientos.

EMPANIA X, S.A.
AUDITORIA INTERNA
PROGRAMA DE TRABAJO

FECHA: _____
ELABORO: _____
REVISO: _____

AREA: CAPITAL CONTABLE.

REFERENCIA: _____

OBJETIVOS DEL EXAMEN.

- Verificar que los valores que se presentan en los distintos renglos corresponden por su naturaleza y a los rubros correspondientes.
- Verificar que los requisitos legales y estatutarios necesarios para la constitución y movimientos de las distintas partidas, han sido satisfechas.
- Verificar que las descripciones sean suficientes, claras y expli--vas y que incluyen todas las distinciones y aclaraciones necesa---rias para el conocimiento de la situación del mismo.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

- . Obtener una copia de la escritura constitutiva, investigar sobre -posibles modificaciones.

. Preparar una cédula que muestre el movimiento del capital contable.

. Examinar que los movimientos estén soportados con:

Actas de asamblea de accionistas.

Talones de acciones.

Registros de accionistas o socios.

Registros de aumentos o disminuciones.

Comprobantes de pago de dividendos.

. Verificar que en los pagos de dividendos se hayan efectuado las re
tenciones de ley.

. Otros procedimientos.

COMPANIA X, S.A.
AUDITORIA INTERNA
PROGRAMA DE TRABAJO

FECHA: _____
ELABORO: _____
REVISO: _____

AREA: VENTAS Y COSTO DE VENTAS.

REFERENCIA: _____

OBJETIVOS DEL EXAMEN.

VENTAS.

- Asegurarse de las ventas que aparecen reflejadas, representen --- transacciones efectivamente realizadas y que no se incluyan ventas ficticias por mercancías no despachadas o servicios no rendidos.
- Determinar que todas las ventas realizadas durante el ejercicio -- están incluidas en el estado de resultados.
- Determinar que todas, las deducciones por rebajas, devoluciones, - etc. se muestren disminuyendo las ventas y que estas sean genuinas.

COSTO DE VENTAS.

- Que incluya todo aquellos costos atribuibles a las ventas efectuadas.

- Que todos aquellos costos que deben diferirse no se carguen a resultados y viceversa.
- Que para la contabilización y su presentación se hayan observado principios de contabilidad.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

VENTAS.

- . De los registros iniciales de ventas (remisiones, ordenes de embarque, notas de venta, pedidos de clientes, ordenes de servicio, contratos, etc.), seleccionar aquellas que se van a examinar.
- . Vigilar del punto anterior la secuencia numérica, que se encuentren debidamente facturadas.
- . De las facturas revisar; precios unitarios contra listas de precios calculos aritmeticos, que los descuentos y rebajas estén de acuerdo a las políticas establecidas y que lo facturado coincida con el registro inicial de ventas.

Confrontar las facturas contra la sumariación de ventas (listados, poliza de ventas, diario de ventas, etc.), hasta su registro en el libro mayor.

- . En caso de cancelaciones se deberá examinar las facturas originales.

COSTO DE VENTAS

- . Si la compañía lleva un sistema de inventarios perpetuos, es aconsejable seleccionar las partidas a revisar, partiendo de los créditos a los registros o auxiliares de inventarios.
- . Verificar que todas las facturas revisadas se encuentren perfectamente costeadas, así mismo revisar los calculos aritméticos.
- . Verificar que la sumariación de ventas paralelamente tengan sumariado el costo de ventas.
- . Para determinar el costo de mercancía cargada en inventarios, se deberá llevar a cabo lo siguiente:

Partiendo del diario de compras, seleccionar un grupo representativo de facturas, cuentas de gastos, fletes , etc. que respalden un volumen seleccionado de compras. Vigilar que se den entrada en --- libros y que se registren adecuadamente los descuentos por pronto pago, por volumen o cualquier otro que afecte a los precios de --- compras.

Verificar precios contra cotizaciones de proveedores, ordenes de - compra, condiciones especiales, etc.

Por último revisar que las compras seleccionadas se hayan cargado oportuna y correctamente en las tarjetas auxiliares de inventario.

. Para revisar el costo de ventas cuando la compañía no maneja el -- sistema de inventarios perpetuos.

Se deberá obtener un ejemplar del manual del sistema de costos. En caso de haberlo, investigar y describir el sistema. Teniendo en -- cuenta lo siguiente:

Procedimiento de acumulación de los costos de
materia prima, mano de obra y gastos de fabrica
ción.

Como se distribuyen esos costos o gastos a los diferentes productos y/o departamentos hasta - llegar al costo unitario.

Evaluar la razonabilidad del sistema.

. Procurar que para un óptimo resultado de la revisión, el inventario físico se tome a fin del ejercicio o al fin del período sujeto a - revisión.

. Otros procedimientos.

COMPANIA X, S.A.
AUDITORIA INTERNA
PROGRAMA DE TRABAJO

FECHA: _____
ELABORO: _____
REVISO: _____

AREA: GASTOS DE OPERACION.

REFERENCIA: _____

OBJETIVOS DEL EXAMEN.

- Asegurarse de que los resultados que aparecen en los estados financieros corresponden a transacciones efectivamente realizadas y no incluyen partidas ficticias.
- Determinar que todos los gastos incurridos y todas las pérdidas -- sufridas durante el ejercicio estén incluidas en el estado de resultados y que por lo tanto, no se hayan diferido para ejercicios futuros.
- Que en el estado de resultados se muestren aquellas partidas provenientes de la operación normal del negocio.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

- . Obtener una relación analítica de las cuentas de gastos de operación clasificadas por subcuentas.

. Efectuar una revisión analítica bajo los siguientes puntos:

Investigar las variaciones importantes comparando gastos de -
mes a mes.

Verificar el control del ejercicio presupuestal.

Comparar los gastos actuales contra los del año anterior.

Establecer relación costo-beneficio.

Efectuar cálculos globales de algunas subcuentas que considere-
mos de mayor importancia.

. Partiendo de la relación obtenida determinar partidas a revisar --
siguiendo una secuencia inversa hasta llegar al documento que dió
origen al gasto y verificar:

Que estén a nombre de la compañía.

Que haya concordancia entre la fecha del gasto y su registro.

Que estén autorizados por la persona responsable.

Tengan precios razonables.

Reúnan requisitos fiscales.

No estén alterados.

Esten firmados.

Sean por conceptos que vayan de acuerdo con el volumen, giro y operación de la empresa.

. Siguiendo con la base de información anterior, prestar especial --
atención a partidas por los siguientes conceptos:

Sueldos y salarios.

Donativos y gratificaciones.

Gastos de viaje y representación.

Mantenimiento y reparación.

Publicidad.

Intereses.

Honorarios.

Gastos no deducibles.

Otros gastos.

. Otros procedimientos.

PAPELES DE TRABAJO

Una vez que el auditor ha llevado a cabo su revisión con el objeto de obtener la evidencia suficiente y competente, deberá dejar constancia por escrito de la misma en lo que comúnmente conocemos como papeles de trabajo - de auditoría; los cuales constituyen la prueba física de haber efectuado sus labores de verificación sobre la documentación soporte.

Los papeles de trabajo son una representación objetiva de la actividad del auditor durante su examen practicado a los controles administrativos y los registros contables de la empresa.

Los papeles de trabajo se definen como el resumen de la labor realizada, y sirven como base para fundamentar la opinión del auditor, así mismo pueden ser posteriormente fuente de aclaraciones o extensiones de información y, constituye la única prueba que el mismo auditor tiene de la solidez y calidad profesional de su trabajo, y pueden clasificarse:

EN CUANTO A SU PERIODO DE UTILIZACION.

PAPELES PERMANENTES.- Que son aquellos que sirven para años subsecuentes, como el expediente continuo de auditoría.

PAPELES DEL AÑO CORRIENTE.- Son aquellos que contienen la información necesaria para la emisión de una opinión.

EN CUANTO A LAS FUENTES DE INFORMACION.

Estos pueden originarse de las FUENTES INTERNAS que se refieren a la información proporcionada por la propia empresa, o bien de, FUENTES EXTERNAS que es la información que se obtiene de terceras personas que tienen relación con la empresa.

VENTAJAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

- Facilitar la preparación del informe del auditor.
- Contienen la evidencia de la extensión de los procedimientos de auditoría utilizados, la prueba del cuidado y diligencia ejercidos.
- Constituyen una fuente de información básica para preparar el informe sobre el resultado de las operaciones.
- Se utilizan para coordinar y organizar todas las fases del trabajo

- Constituyen un registro histórico permanente.
- Se utilizan como guía y fuente de información subsecuente.

Ahora bien, los papeles de trabajo deben:

- . Ser claros y completos.
- . Contener información útil y completa.
- . Contener la composición de algún dato significativo.
- . Incluir métodos de verificación utilizados.
- . Señalar las notas y explicaciones acerca del trabajo desarrollado.
- . Considerar datos y cifras necesarias para la preparación del informe.

En su elaboración deben reunir los siguientes requisitos mínimos:

- Nombre de la empresa.
- Area a revisar.
- Fecha.
- Nombre y firma de la persona que llevó a cabo el trabajo.
- Nombre y firma de la persona que llevó a cabo la supervisión.
- Describir la información presentada.
- Fuentes de información, así mismo la descripción de los registros y la documentación comprobatoria consultada.
- Un adecuado sistema de índices, dentro del conjunto de los papeles de trabajo.
- Métodos de verificación empleados, así mismo los procedimientos de auditoría aplicados, también la extensión y alcance

de los mismos.

- Marcas y símbolos estandarizados.

- Conclusión (es) a la (s) que se hubiese llegado.

Por lo tanto, la elaboración de los papeles de trabajo debe ser --
planteada de tal manera que se obtengan resultados positivos, y que ----
le sirvan efectivamente de base al auditor para emitir su opinión.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Sin lugar a duda, una de las fases más difíciles y determinantes -
en el trabajo de auditoría interna es la relativa a la elaboración del infor-
me; Son muchos los factores que inciden en esta actividad y que el auditor -
debe de tomar en cuenta para concluir con su revisión.

Es evidente que toda comunicación escrita debe estar bien redacta-
da y máxime cuando se trata de informes preparados por un profesional, hay -
que tener presente que la capacidad del auditor va a ser apreciada por el re-
sultado de su trabajo, y que éste se encuentra reflejado en el informe que -

presenta.

La auditoría requiere de una investigación laboriosa y no debe --
demeritarse por un mal informe.

ELEMENTOS DE REDACCION DE UN INFORME.

CLARIDAD

. El auditor debe ser claro en sus aseveraciones, tratando de evitar que estas sean mal comprendidas o interpretadas, lograndose esto mediante la eliminación, hasta donde sea posible del uso de tecnicismos.

CORRECCION

. Las descripciones y observaciones que se presentan, deben coincidir con los hechos detectados, mientras que las sugerencias o recomendaciones deberán ser objetivas, lógicas e indicarán los beneficios que esperan de ellos.

CONCISION

. Cada idea debe ser expresada con el menor número de palabras posibles, siempre y cuando quede

completa.

CORTESIA

. Consiste en el tacto que debe emplear el auditor para asentar en su informe las aseveraciones, -- que en muchas ocasiones afectan a una persona.

CONTENIDO DEL INFORME.

INTRODUCCION

. El informe debe dirigirse a la máxima autoridad refiriéndose además a los objetivos o instrucciones que se giraron para que el auditor realice su trabajo.

ALCANCE DE LA REVISION. Es la profundidad de las investigaciones llevadas, así como una breve descripción de las técnicas que se emplearon durante la auditoría.

LIMITACIONES

. Es en cierta forma una salvaguarda para el auditor, sin embargo, cabe aclarar que se refiere -- exclusivamente a aquellas situaciones atribuí---

bles o causadas por la propia empresa. *

RESULTADOS

- . Son aquellos puntos obtenidos del trabajo realizado, cuidando que las aseveraciones sean perfectamente claras y se encuentren debidamente sustentadas.

SUGERENCIAS Y/O -

- . Se dan como complemento de la opinión del auditor,

CONCLUSIONES

en virtud de que éste debe proponer un camino a seguir para el mejoramiento de los controles administrativos operantes, o una guía para evitar las desviaciones existentes y las cuales fueron detectadas durante la revisión practicada. Se presentarán aquellas que se considere o juzgue pertinente y que estén en congruencia con los resultados reportados.

Todo lo antes visto debe ir aunado a cierto orden que debe presentar el informe, lo cual dependerá en gran parte del criterio del auditor interno, tomándose en consideración el tipo de lector a quien va dirigido.

CONCLUSION

El licenciado en contaduría pública debe contar con un amplio sentido de responsabilidad, lo cual le obliga a buscar un perfeccionamiento --- práctico y teórico sobre aquella actividad que vaya a desarrollar, permitiendo asi el prestar un servicio de alta calidad.

Desde un punto de vista general la contaduría ha tenido un gran -- auge y más aún en esta etapa de crisis económico-financiera, en virtud de lo cual éste profesional debe aportar todo tipo de información fehaciente de la situación que presenta aquella empresa donde presta sus servicios, por lo - tanto cada rama de la contaduría toma por si misma una importancia vital en la vida económica de cualquier ente.

Por consecuencia la auditoría ya sea de tipo interna o externa tiene un mayor énfasis debido al tipo de actividad que desempeña.

Pero, cual sería la perspectiva de las empresas al contar con una auditoría de tipo interna ?

Primeramente, tener un área que forma parte de su estructura orgánica y la cual va a reportar a los más altos niveles jerárquicos.

En tal caso la auditoría interna tiene la obligación de contribuir en el desarrollo de la empresa, evaluando la correcta aplicación de los ----

procedimientos y custodiando la debida integración de los bienes y derechos de la compañía, así como ver el apego y cumplimiento de sus obligaciones.

Segundo, es que los niveles directivos tendrán una seguridad al -- contar con un medio de vigilancia y de apoyo para su toma de decisiones.

Hay que considerar que no por el hecho de formar parte integral de una empresa, el personal de auditoría interna se verá restringido en su independencia mental y laboral, ya que mientras mejor desarrolle sus actividades y cumpla con sus objetivos plenos de auditoría como son: revisión, verificación y evaluación de las demás funciones administrativas y operativas, tendrá una mayor confianza por parte de los altos niveles jerarquicos.

Por tal motivo la auditoría interna como medio de asistencia técnica y de valuación independiente dentro de una empresa, colabora como las demás áreas funcionales al desarrollo y crecimiento de la misma.

BIBLIOGRAFIA

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

William P. Leonard
primera edición 1971
ed. Diana
México, D. F. 1980.

AUDITORIA INTERNA INTEGRAL

C.P. Juan Ramón Santillana González
tercera edición 1983.
ed. E.C.A.S.A.
México, D.F. 1984.

AUDITORIA METODOS Y CONCEPTOS

John J. Willinham y Dr. Carmichael
traducción de la tercera edición en ingles
de Auditing Concepts and methods
libros Mc Graw-Hill de México, S.A. de C.V.
México, D.F. 1984.

AUDITORIA PRACTICA

Luis Ruíz de Velazco y Alejandro Prieto
sexta edición 1973
ed. Banca y Comercio, S.A.
México, D.F. 1980.

CODIGO DE ETICA PROFESIONAL

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
depto. de offset
México, D.F. 1980.

METODOLOGIA DE LA AUDITORIA OPERACIONAL
Comisión de Auditoría Operacional
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
tercera edición 1984
México, D.F.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
duodécima edición 1977
México, D.F.

PLANEACION DE LA AUDITORIA (Externa e Interna)
estudio monográfico No. 9
C.P. Hector Sánchez Sánchez
primera edición 1975.
ed. E.C.A.S.A.
México, D.F. 1980.