



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES**

**CUAUTITLAN**

**Actuación Profesional del Contador Público  
en el Desarrollo de Auditorías.**

**T E S I S**

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:**

**LICENCIADO EN CONTADURIA**

**P R E S E N T A N :**

**LETICIA LOPEZ RIVERA**

**XOCHITL VELAZQUEZ MANZO**

**Director de Tesis: LIC. VICTOR MANUEL CABRERA RAMIREZ**

**México, D. F.**

**Diciembre de 1980.**



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

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

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

# I N D I C E

	Pág.
INTRODUCCION.	1
CAPITULO 1	
REQUISITOS PARA EJERCER LA AUDITORIA CON FINES FISCALES.	4
1.1 El Código Fiscal y el Contador Público Independiente.	4
1.1.1 Requisitos que debe reunir el Contador Público para poder dictaminar.	7
1.1.2 Normas de Auditoría generalmente aceptadas.	13
1.2 El Código de Etica Profesional.	15
CAPITULO 2	
PERSONAS ENCARGADAS DE EFECTUAR LAS AUDITORIAS.	21
2.1 En Despachos de Contadores Públicos Independientes.	21
2.2 En la Dirección General de Fiscalización.	32
2.3 Responsabilidad del Auditor al efectuar una revisión.	42
CAPITULO 3	
PREPARACION PROFESIONAL DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE EFECTUAR AUDITORIAS.	46
3.1 Preparación Académica.	46
3.1.1 Objetivos de los Programas de Estudio.	51
3.1.2 Evaluación del cumplimiento de los programas - de estudio.	59
3.2 Desarrollo Profesional Extra-Académico.	60
Cursos de actualización, boletines, conferencias, etc.	
CAPITULO 4	
ORGANIZACION DE LAS AUDITORIAS.	65
4.1 Estructuración de Actividades en un Despacho de Contadores Públicos.	65
4.1.1 Programas de Trabajo.	70
4.2 Estructuración de actividades en la Dirección General de Fiscalización.	80
4.2.1 Programas de Trabajo.	85

	Pág.
<b>CAPITULO 5</b>	
<b>PROFESIONALISMO EN EL TRABAJO DESARROLLADO</b>	90
5.1 Control de Calidad	90
<b>CAPITULO 6</b>	
<b>ENCUESTA REALIZADA SOBRE LA PRACTICA DE AUDITORIA EN DESPACHOS SITUADOS EN LA CIUDAD DE MEXICO Y EN LA DIRECCION GENERAL DE - FISCALIZACION</b>	96
6.1 Cuestionario dirigido a Seniors y Ayudantes de Auditoría en Despachos de Contadores Públicos.	98
6.2 Cuestionario dirigido a Auditores y Ayudantes de Auditor en la Dirección General de Fiscalización.	103
6.3 Resultados de la encuesta efectuada en los Despachos - de Contadores Públicos Independientes.	109
6.4 Resultados de la encuesta efectuada en la Dirección -- General de Fiscalización.	126
6.5 Comentarios y Sugerencias derivados de la encuesta efectuada en Despachos de Contadores Públicos.	144
6.6 Comentarios y Sugerencias derivados de la encuesta efectuada en la Dirección General de Fiscalización.	149
<b>CONCLUSIONES GENERALES</b>	154
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	159
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.</b>	169

## INTRODUCCION.

# ACTUACION PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO EN EL DESARROLLO DE AUDITORIAS.

## INTRODUCCION

El desarrollo del presente estudio está encaminado a conocer el grado de calidad profesional de las personas que se encargan del desarrollo de las auditorías, tanto en el sector externo, como en el sector público.

La inquietud por elaborar un trabajo al respecto nació de las experiencias vividas por las personas sustentantes de la presente tesis una como miembro de un Despacho de Contadores Públicos Independientes y la otra como miembro de la Dirección General de Auditoría Fiscal, ahora Dirección General de Fiscalización, lo cual les ha permitido palpar deficiencias respecto a la calidad profesional del trabajo desarrollado originadas por diversos factores tales como: La falta de entrenamiento técnico, capacitación del personal y profesionalismo en el trabajo. Originando esto, el que no se le dé la importancia requerida a este campo de la Contaduría Pública a nivel de ejecución del trabajo, considerando la responsabilidad que implica el emitir un informe de Auditoría.

Del problema antes expuesto se derivan fallas serias en ambos campos de la Auditoría. Dentro de los Despachos de Contadores Públicos Independientes origina el que puede ser emitido un dictamen sobre bases falsas, trayendo como consecuencia la falta de profesionalismo del Contador Público que emite el mismo y sus repercusiones en cuanto a los aspectos fiscal y legal; por otro lado origina inconformidades por parte de los clientes y en algunos casos hasta la pérdida de los mismos, a la vez que ocasiona mayores costos y pérdida de tiempo entre otras cosas.

Desde el punto de vista de la Dirección de Fiscalización, la falta de preparación del personal que efectúa las auditorías ocasiona que no se logre el fin para el cual fue creada la misma y por tal motivo sea un tanto inoperante, a la vez que crea una imagen negativa de la misma.

Es de primordial importancia considerar este aspecto, ya que -- en ambos campos el personal que efectúa las auditorías se va a enfren--- tar a personas de su misma profesión que tengan probablemente mayor pre- paración, lo cual origina que fallas de la empresa auditada no sean po--- sibles de localizar por el personal que está efectuando la auditoría. En ambos casos lo más importante es el hecho de que se ponga en tela de --- juicio la Preparación Profesional de los Licenciados en Contaduría.

En el desarrollo de la presente tesis se pretende localizar --- cuales son las causas que originan las deficiencias mencionadas anterior- mente y que soluciones podrían darse a las mismas.

De esta idea, se pretende plantear primeramente cuales son los- requisitos que las autoridades señalan para que el Auditor Público pue-- da desarrollar auditorías, de acuerdo al Código Fiscal de la Federación- y al Código de Etica Profesional, del IMCP. Posteriormente se pretende - rá señalar el personal sobre el que efectivamente recae la ejecución del trabajo considerando la estructura organizacional de los dos campos de - trabajo, ya que en la mayoría de los casos el Contador Público requiere- de personal que lo auxilie en su trabajo y que en muchos casos son los - que realmente realizan las auditorías, haciendo necesario el que exista- una supervisión adecuada con el fin de poder asegurar que los procedimi- entos y el trabajo efectuado fueron adecuados en las circunstancias. Es- primordial señalar la responsabilidad que tiene el auditor al efectuar-- una revisión y por consecuencia al emitir un dictamen o un informe de au- ditoría, y que consecuencias puede acarrear el que lo realice sobre in-- formación falsa o no confiable. Para que el trabajo a desarrollar sea - efectuado adecuadamente se necesita una preparación básica por parte del personal además de instrumentos que permitan realizar un trabajo con -- mayor eficiencia, tales como programas de trabajo, estructuración de las actividades y sobre todo un alto grado de profesionalismo.

Las sustentantes de la presente tesis consideran que los pro-- blemas relativos a la Preparación Profesional del Contador Público son- originadas principalmente por dos razones: La falla y/o incumplimiento-- de los programas académicos de las escuelas de nivel superior que no --- permiten que sean adquiridos los conocimientos necesarios y que por ----

otra parte no sean complementados independientemente por las personas-- que estudian la Licenciatura en Contaduría Pública; por otra parte existe la falta de actualización de conocimientos al carecer de interés por superarse dentro del campo en el cual desarrollan su trabajo. En cuanto al aspecto de Planeación, Supervisión y Orientación por parte del personal de jerarquía superior, se plantea como principal factor la falta de tiempo y el buscar la economía en los trabajos que se efectúan, desvirtuando el objetivo principal de su integración y a la vez descuidando el bienestar personal de sus colaboradores. Finalmente el que no se lleven a cabo las auditorías con el profesionalismo adecuado se debe en muchos casos a las inconformidades existentes por parte del personal -- respecto a sus motivaciones y prestaciones de trabajo.

Por medio de los análisis que se plantean efectuar en el estudio en cuestión se pretenderá conocer si tales problemas son ocasionados por las causas ya mencionadas y/o que otras están afectando la actuación del Licenciado en Contaduría en el desarrollo de su profesión.

Para lograr el objetivo planteado se efectuará una encuesta --- en Despachos medianos y en la Dirección General de Fiscalización, con el objeto de conocer la organización del trabajo, la estructura interna, la política de contratación y prestaciones y por último la preparación-técnica del personal, a la vez, que se pretenderá conocer que requisitos mínimos son exigidos al efectuar auditorías. Cabe mencionar que la investigación se limita únicamente a despachos medianos, dado que es en estos en donde se acentúa más la existencia de dichos problemas.

Es propósito de la presente tesis el motivar a los profesionales en el campo de la Contaduría Pública a reflexionar sobre los aspectos que se tratan en la misma y a motivarlos a prepararse en una forma-progresiva y a no conformarse únicamente con los conocimientos adquiridos en cierta etapa del desarrollo de su profesión.

Esperando de esta forma dar una pequeña aportación en cuanto - al desarrollo de la profesión y poder responder la hipótesis planteada al cuestionar sobre la calidad profesional de las personas encargadas de efectuar Auditorías.



## CAPITULO 1

### REQUISITOS PARA EJERCER LA AUDITORIA CON FINES FISCALES.

- 1.1 El Código Fiscal y el Contador Público Independiente.
  - 1.1.1 Requisitos que debe de reunir el Contador Público para poder dictaminar.
  - 1.1.2 Normas de Auditoría generalmente aceptadas.
- 1.2 El Código de Etica Profesional.

## CAPITULO 1

### REQUISITOS PARA EJERCER LA AUDITORIA CON FINES FISCALES.

#### 1.1 El Código Fiscal y el Contador Público Independiente.

Dada la importancia que reviste en la actualidad el ejercicio de la Auditoría, las autoridades han regulado dicha actividad, a través del Código Fiscal, estableciendo así en su Artículo No. 85 los --- requisitos mínimos que han de reunir los profesionales que emitan dictámenes fiscales. A efecto de hacer más explícito este punto se transcribe dicho Artículo a continuación:

Los hechos afirmados en los dictámenes que formulen Contadores Públicos sobre los estados financieros y su relación con las declaraciones fiscales, se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario,-- si se reúnen los siguientes requisitos:

- I.- Que el Contador Público que dictamine esté registrado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se inscribirá para estos efectos a las personas de nacionalidad mexicana que tengan título de Contador Público registrado en la Secretaría de Educación Pública y que sean miembros de un colegio de contadores reconocido por la misma Secretaría.
- II.- Que el dictamen se formule de acuerdo con las disposiciones fiscales y, en su defecto, conforme a las normas y -- procedimientos de auditoría generalmente aceptado. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá cerciorarse mediante revisión y pruebas selectivas del cumplimiento - de esta fracción.

En caso de que el Contador Público no hubiere dado cumplimiento a dichas disposiciones, normas y procedimientos, -- la Secretaría previa audiencia, suspenderá hasta por tres años los efectos del registro a que se refiere la fracción

anterior. Si hubiera reincidencia o el Contador hubiere -- participado en la comisión de un delito de carácter fiscal, se procederá a la cancelación de dicho registro.

Las opiniones e interpretaciones contenidas en los dictámenes, no obligan a las autoridades fiscales, las que podrán ejercer directamente sus facultades de vigilancia y comprobación sobre los sujetos pasivos o responsables solidarios - y expedir las liquidaciones de impuestos omitidos que correspondan.

Como se puede observar, las autoridades marcan requisitos estrictos para efecto de poder ejercer esta área de la Contaduría Pública resaltando así la importancia y responsabilidad de la misma. Por lo que las personas que emitan dictámenes deberán tener un alto grado de profesionalismo y estar concientes de su responsabilidad social y legal.

Se habló de responsabilidad social tomando en consideración el fin o el uso que persiguen los Estados Financieros dictaminados al proporcionar a los usuarios datos que sean de importancia en la toma de -- decisiones a las directivas de la empresa, así como a terceros afectados directamente por el desarrollo de las operaciones financieras de las -- Organizaciones tales como: trabajadores, instituciones de crédito, acreedores, etc.

Por otro lado la responsabilidad legal va encaminada al servicio que los Estados Financieros dictaminados brindan a las autoridades hacendarias, ya que representan un auxiliar en el control de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

El no acatar las disposiciones que señalan el Código Fiscal -- trae como consecuencia que la información que se brinde en dichos dictámenes no sea lo suficientemente confiable y en dado caso que se descubra alguna anomalía en los Estados Financieros dictaminados, el profesional en cuestión responderá solidariamente al hecho y se hará acreedor a las sanciones pertinentes en el caso.

Independientemente de las repercusiones legales, el emitir un-

dictamen sobre bases falsas origina una pérdida de la confianza que se deposita en el profesional a la vez que demerita la imagen de esta área de la Contaduría Pública.

**1.1.1 Requisitos que debe reunir el Contador Público para poder dictaminar.**

Algunos de los requisitos mencionados en el inciso anterior, y que es conveniente tratarse en forma más amplia con el fin de reafirmar la importancia que tiene la Auditoría para fines fiscales, son los siguientes:

A) Pertenecer a un colegio de contadores reconocido por la Secretaría de Educación Pública. Dentro de este punto se solicitaron a diversos colegios de Contadores Públicos los requisitos para pertenecer a los mismos, que en términos generales se resumen en los siguientes:

- 1.- Copia fotostática del Título Profesional tamaño carta. ( en caso de encontrarse en trámite la obtención del título bastará una copia fotostática del Acta de Exámen Profesional expedida por la Escuela donde se sustentó).
- 2.- Copia fotostática de la Cédula Profesional tamaño natural por ambos lados (en su caso de contarse ya con el Título Profesional).
- 3.- Un ejemplar de la tesis profesional.
- 4.- Curriculum Vitae.
- 5.- Una fotografía tamaño credencial.
- 6.- Pagar la cuota de inscripción.
- 7.- En caso de solicitantes radicados fuera del Distrito Federal, agregar carta del Colegio de su jurisdicción en caso de existir éste, dando conformidad para su afiliación.
- 8.- En caso de pertenecer o haber pertenecido a otros Colegios de Contadores Públicos, indicar su categoría en el

mismo y la causa de su baja.

- 9.- Referencia de dos socios que apoyen su solicitud.
- 10.- Llenar la Cédula de Designación de Beneficiarios al Fondo de Defunción.
- 11.- Copia fotostática del acta de nacimiento o pasaporte.

B) Formulación del dictamen de acuerdo a las disposiciones --  
Fiscales. Para tal efecto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público regula los lineamientos a los que debe sujetarse la elaboración de dictámenes con fines fiscales. --  
Estas normas o lineamientos los dá a conocer a través del Reglamento al Artículo 85 del Código Fiscal de la Federación y son:

- I.- Dictamen relativo a los estados financieros emitidos por Contador Público registrado.  
Su texto se apegará a los que haya adoptado el Colegio -  
de Contadores Público a que esté asociado el Contador ---  
Público que lo emite. Como parte de su antefirma deberá--  
mencionar el número de registro otorgado por la Secreta--  
ría de Hacienda y Crédito Público.
- II.- Estados Financieros Básicos examinados por el Contador-  
Público registrado y respecto de los cuales emite su dic-  
tamen.  
Deberán ir suscritos por el contribuyente; podrán presen-  
tarse en forma comparativa con el ejercicio inmediato an-  
terior.
- III.- Informe sobre la revisión de la situación fiscal del --  
contribuyente, emitido por Contador Público registrado.
- IV.- Anexos a los estados financieros:

- 1.- Los estados comparativos de resultados y de costos -- de producción y ventas abarcarán los 2 últimos ejer-- cicios, incluyendo el que se dictamina, excepto en los casos de primera dictaminación, en los que se abarca-- rá los 4 últimos ejercicios. Los análisis comparati--- vos por subcuentas de los gastos de fabricación, de - administración, de venta, financieros y otros gastos, se referirán a los 2 últimos ejercicios. Estos docume- tos podrán mostrarse en miles de pesos.
  
- 2.- El análisis del movimiento en el ejercicio de las re- servas complementarias de activo y reservas de pasivo, también deberán incluir la descripción detallada de -- los métodos de depreciación y amortización utilizados para fines fiscales, con la mención de tasas y bases-- adoptadas:  
En caso de discrepancia con los métodos contables, -- también se incluirá la información conforme a estas - bases.
  
- 3.- Relación de obligaciones fiscales a cargo del contri- buyente o en su carácter de retenedor.
  - a).- Incluirá la descripción de bases, tasas o tari-- fas y entero de impuestos detallando las dife--- rencias determinadas en su caso, en cuanto a --- cada uno de estos conceptos.
  
  - b).- Al calce de la misma, se hará la sigüente de--- claración: "Declaro bajo protesta de decir ver-- dad, que esta relación incluye todos los impues- tos federales a que está sujeto (contribuyente)-- en función de su naturaleza jurídica, objeto so- cial y actividades realizadas; que las únicas -- obligaciones solidarias como retenedor de impues- tos federales son las incluidas; que en el ejer- cicio surtieron efectos solamente las autoriza-- ciones, subsidios, estímulos y/o exenciones que- se describen (o bien la mención expresa de que - no hubo ninguno)".

Esta declaración deberá ir suscrita por el contribuyente o su representante legal.

- c).- En cuanto al pago del Impuesto sobre la Renta, deberá mencionarse cualquier reducción o compensación efectuada contra el monto determinado.
  - d).- En cuanto al Impuesto al Valor Agregado se deberá incluir la determinación y bases de prorrateo, en su caso, para fines de acreditamiento de dicho impuesto.
  - e).- En cuanto a los Impuestos Especiales se establecerá en su caso, la conciliación con cifras aplicables de otros anexos que sirvan de base para su determinación.
- 4.- Conciliación entre el resultado contable y gravable para efectos del Impuesto sobre la Renta.  
En casos aplicables, se incluirá como parte de este anexo, la información siguiente:
- a).- Determinación por ejercicio de la publicidad sujeta a amortización fiscal, así como la aplicación al que se dictamina.
  - b).- Determinación por ejercicio de las pérdidas fiscales por amortizar, así como la aplicación al que se dictamina.
  - c).- Determinación de la deducción a que se refiere el Artículo 20-A de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
  - d).- Determinación similar a la de incisos anteriores de deducciones que procedan en el ejercicio que se dictamina provenientes de ejercicios anteriores.
- 5.- Conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos del Impuesto sobre la Renta y de otros



**impuestos federales.**

En el caso del Impuesto al Valor Agregado, los montos a conciliar consistirán en el valor de los actos o actividades realizados, por los cuales hubo traslación del impuesto en los términos de la Ley correspondiente.

En el caso de Impuestos Especiales a la Producción, no conciliables con ingresos dictaminados, deberán mostrarse las bases para la determinación de dichos impuestos especiales a la producción, conciliándose en lo aplicable con rubros de costos y deducciones dictaminados.

En relación a los anexos mencionados se observará lo siguiente:

- a) El estado comparativo de resultados deberá llevar el número I.
- b) El estado comparativo de los costos de producción y ventas deberá llevar el número II.
- c) El análisis comparativo por subcuentas de los gastos deberá llevar la siguiente numeración:

De Fabricación	III.1
De Administración	III.2
De Venta	III.3
Financieros	III.4
Otros Gastos	III.5

- d) El análisis del movimiento del ejercicio de las reservas complementarias de activo y reservas de pasivo el número IV.

- e) La relación de obligaciones fiscales a cargo del contribuyente o en su carácter de retenedor el número V, utilizando los arábigos necesarios para cada impuesto.

- f) Las conciliaciones entre el resultado contable y gravable para efectos del Impuesto sobre la Renta deberá llevar el número VI.
- g) La conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos del Impuesto sobre la Renta - de otros Impuestos Federales llevará el número VII.
- h) La determinación de la participación de utilidades a los trabajadores el número VIII.
- i) Los demás documentos que señalen las reglas de carácter general deberán llevar los números progresivos a los anteriormente citados.

Respecto de los documentos que conforme al Reglamento -- deben ser suscritos tanto por el contribuyente como por el Contador Público que dictamine requerirán en todos -- los casos de firmas autógrafas.

### 1.1.2 Normas de Auditoría generalmente aceptadas.

Como se mencionó anteriormente uno de los requisitos que establece el Código Fiscal para poder dictaminar con fines fiscales es apegarse a las normas de Auditoría generalmente aceptadas, las cuales son requisitos mínimos de calidad que debe reunir el auditor en cuanto a su personalidad y al trabajo que desempeña.

**Normas Personales.** Estas normas se refieren a la cualidad -- que el Auditor debe tener para poder asumir dentro de las exigencias-- que el carácter profesional de la Auditoría impone, un trabajo de este tipo. Dentro de éstas normas existen cualidades que el Auditor --- debe tener preadquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de Auditoría y cualidades que debe manetener durante el desarrollo de toda actividad profesional. Las normas personales son:

- Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional.
- Cuidado y diligencia profesional.
- Independencia Mental.

**Normas de ejecución del Trabajo.** Existen ciertos elementos - que por su importancia particular no pueden ser olvidados y deben ser cumplidos en la ejecución del trabajo, ya que constituyen la especificación particular de la exigencia de cuidado y diligencia profesional. Estas normas son las siguientes:

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

**Normas de Información y Dictamen.** El resultado final del trabajo del auditor en su dictamen o informe, mediante él pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su exámen. El dictamen del Auditor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los Estados Financieros para prestarles fé a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operación--

de la empresa. A través del dictamen es como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor y en muchos casos, es la única parte de dicho trabajo que queda a su alcance.

Dichas normas son:

- . Aclaración de la relación con los Estados Financieros y la responsabilidad asumida respecto a ellos.
- . Aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados.
- . Consistencia en la aplicación de principios de Contabilidad.
- . Suficiencia de las declaraciones informativas.
- . Salvedades.
- . Abstención de opinión.

## 1.2 El Código de Etica Profesional.

Los servicios que presta el Contador Público son cada día --- más variados; por otra parte las áreas de actividad del Contador Pú--- blico en el campo de la Auditoría se amplía paulatinamente, esta situa--- ción hace imperativo asegurar a los usuarios de los servicios de Au--- ditoría que presta el Contador Público, que éste observa en el desarro--- llo de su trabajo las más altas normas de conducta y calidad en bene--- ficio general de la sociedad y en forma particular de sus clientes.

Por otra parte, dentro de los requisitos existentes para que el profesional en Contaduría pueda ejercer la Auditoría con fines fis--- cales existe como se mencionó anteriormente, el de pertenecer a un --- Colegio, el cual a su vez tiene reglamentos y normas con el fin de uni--- ficar criterios y a la vez establecer lineamientos generales en cuan--- to al desarrollo de la profesión. Para este último fin el Instituto -- Mexicano de Contadores Públicos creó su Código de Etica Profesional -- en el cual señala las reglas mínimas a las cuales se deben sujetar las personas que realicen actividades en cualquier área de la Contaduría-- Pública; ya sea como profesional dependiente o independiente, debido-- a la responsabilidad que el Contador Público tiene hacia la sociedad,-- hacia quien patrocina sus servicios y hacia la misma profesión.

De los postulados y normas generales que establece el Código de Etica Profesional se comentan los que afectan en forma directa al desarrollo de la Auditoría en los siguientes párrafos, con el fin de dar a conocer el marco de acción en el cual deben desarrollarse las-- Auditorías.

**Independencia de Criterio.-** El Contador Público debe conservar un punto de vista completamente imparcial revelando todos los datos significativos de la información respecto a la cual opina. Es indudable que el Contador Público funda su desarrollo como profesional en las buenas relaciones con su clientela, las cuales se fundamentan básicamente en brindar una opinión sana, limpia, etc., de la vigilancia de la administración de una empresa.

Por otro lado una opinión independiente es necesario debido a la posibilidad de conflictos entre los administradores de la entidad y los usuarios de la información financiera. Los usuarios de los Estados Financieros necesitan la seguridad de que la Administración ha llevado a cabo su responsabilidad por el establecimiento y supervisión de un sistema que proteja adecuadamente los activos de la empresa y permita la preparación de la información financiera adecuada.

Una Auditoría prevee precisamente esa seguridad razonable de que la Administración ha cumplido con su responsabilidad. Por lo expresado hasta aquí se hace palpable que el dictamen de Auditoría de lo que goza es de confianza pública o bien de esperanza firme que tiene la Sociedad en una actividad o personas respetables. El Contador Público se deberá apegar a los lineamientos que marca el Código de Etica Profesional a fin de que su independencia de criterio no se vea afectada y pueda brindar así una información suficiente, verdadera y confiable.

Las normas que marca el Código de Etica Profesional para asegurar esta independencia de criterio son:

Artículo 2.21. Se considera que no hay independencia ni imparcialidad para expresar una opinión que sirva de base a terceros -- para tomar decisiones, cuando el Contador Público:

- A) Sea cónyuge, pariente consanguíneo o civil en línea recta sin limitación de grado, colateral dentro del cuarto y -- afin dentro del segundo, del propietario o socio principal de la empresa o de algún director, administrador o empleado del cliente, que tenga intervención importante en la administración del propio cliente.
- B) Sea, haya sido en el ejercicio social que dictamina o en relación al cual se le pide su opinión, o tenga tratos verbales o escritos encaminados a ser: Director, miembro del Consejo de Administración, Administrador o empleado del cliente o de una empresa afiliada, subsidiaria o que esté vinculada económica o administrativamente, cualquiera que sea la forma como se le designe y se le retribuyan sus

servicios.

En el caso del Comisario, se considera que subsiste la -- independencia e imparcialidad.

- C) Tenga, haya tenido en el ejercicio social que dictamine - o en relación al cual se le pide su opinión, o pretenda - tener alguna ingerencia vinculación económica en la empre - sa, en un grado tal que pueda afectarse su libertad de -- criterio.
- D) Reciba en cualquier circunstancia o motivo, participación directa sobre los resultados del asunto que se le encomen - dó de la empresa que contrató sus servicios profesionales y expresamente su opinión sobre estados financieros en -- circunstancias en las cuales su emolumento dependa del éxi - to de cualquier transacción.
- E) Sea agente de bolsa de valores, en ejercicio.
- F) Desempeñe un puesto público en una oficina que tenga in-- gerencia en la revisión de declaraciones y dictámenes pa - ra fines fiscales, fijación de impuestos y otorgamiento - de exenciones, concesiones o permisos de trascendencia y - decisiones sobre nombramientos de Contadores Públicos pa - ra prestar servicios a dependencias o empresas estatales.
- G) Perciba de un sólo cliente durante más de dos años conse - cutivos, más del 40% de sus ingresos u otra proporción -- que aún siendo menor, sea de tal manera importante frente al total de sus ingresos, que le impida mantener su inde - pendencia.

Calidad profesional de los trabajos.- Partiendo de la base de que el Contador Público deberá ser "profesional" en el desempeño de-- su trabajo actuando con la intención, el cuidado y la diligencia re-- queridas, cabe mencionar el hecho de que en la "realización de cual-- quier actividad en forma organizada requiere que los resultados obte-- nidos sean los mejores posibles y que correspondan al objetivo planea -- do". Algunos puntos importantes a efecto de garantizar la calidad ---

profesional del trabajo desarrollado son los siguientes:

(Cada uno de éstos puntos será desarrollado más ampliamente en el Capítulo IV).

- A) Independencia.
- B) Asignación de personal.
- C) Supervisión.
- D) Contratación de personal.
- E) Desarrollo Profesional.
- F) Aceptación y selección de clientes.
- G) Autoinspección.

Preparación y calidad profesional.- El hecho de que una persona ofrezca sus servicios como Contador Público constituye una declaración en la cual manifiesta que está capacitado para desempeñar satisfactoriamente las actividades que de modo ordinario corresponden a esa profesión.

Como corresponde a un verdadero profesional, el Contador Público debe recibir esmerada formación académica y capacitarse para ejercer a través de una experiencia adecuada. Durante su formación profesional adquiere los conocimientos y habilidades que son necesarios para el desempeño de su trabajo a través de planes de estudio que teóricamente se revisan y actualizan, para ajustarlos a las necesidades vigentes.

No basta sin embargo la preparación escolar, se requiere también un acopio de madurez de conocimiento y de habilidades que es difícil transmitir por la mera preparación escolar, debe pues complementarse con la experiencia práctica. A este respecto cabe mencionar un punto importante señalado en el Código de Ética Profesional y que a menudo es olvidado por las Asociaciones Profesionales que se refiere a que el Contador Público dé a sus colaboradores un adecuado entrenamiento y capacitación a través de programas internos de entrenamiento, cursos externos, rotación de personal y supervisión adecuada, manuales y programas de Auditoría, etc..



**Responsabilidad Personal.-** El Contador Público siempre aceptará una responsabilidad personal por los trabajos llevados a cabo - por él o realizados bajo su dirección. Desafortunadamente en el desarrollo de las Auditorías se descuida en muchos casos los aspectos -- técnicos de la misma ya que en ocasiones las personas que realizan -- las Auditorías no tienen la capacidad necesaria para ello y además -- no son supervisadas adecuadamente con lo cual no se puede tener certeza de que el trabajo efectuado sea realmente profesional; a pesar - de que dentro del lineamiento mencionado anteriormente el Contador -- acepta la responsabilidad personal de los trabajos que son llevados - a cabo bajo su dirección.

**Retribución Económica.-** El Contador Público al momento de - tener que fijar sus honorarios debe tomar en cuenta ciertos factores como son: Ingresos que se espera obtener, ingresos por trabajos es-- pecíficos, aplicación de los costos así como también otros elementos- objetivos y subjetivos.

El problema de la deficiente supervisión comentado en el -- punto anterior se origina en algunos casos por el aspecto económico, ya que al reducir costos se reduce la calidad del servicio, olvidan-- do con esto este postulado, el cual establece que la compensación --- económica no constituye su único objetivo ni la razón de ser del ejer-- cicio de su profesión. Claro está que muchos profesionales consideran únicamente el aspecto lucrativo y tratan de obtener el mayor benefi-- cio posible olvidando con esto la calidad del servicio que prestan, - y a la vez las relaciones con sus colaboradores, que en ocasiones son vistas únicamente como mano de obra para desarrollar un trabajo, ha-- ciendo a un lado la superación personal de las mismas.

**Respecto a los colegas y a la profesión.-** Dentro de este pun-- to el Contador Público buscará siempre el mejorar sus relaciones con-- otros colaboradores, así como actuar dentro de los lineamientos es--- tablecidos cuando un colega solicite su intervención en un trabajo -- específico.

**Dignificación de la imagen profesional a base de calidad.-** Crear en el público en general esa imagen limpia y digna de la actua-- ción del Contador Público se logra sólo a base de trabajo y esfuerzo

personal, laboriosidad y eficiencia, por lo que su trabajo deberá ser siempre suficiente y competente, ya que su trabajo servirá al cliente y a terceros interesados, y de la confianza que éstos depositen en el Contador Público dependerá su desarrollo y desempeño en las actividades financieras.

Es de gran importancia tener en consideración las deficiencias que se presentan en el desarrollo de la profesión, ya que al eliminarlas el Contador Público logrará proyectar una buena imagen profesional a base de su calidad tanto en el aspecto de trabajo como personal.

Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos.- El Contador Público que desempeñe un cargo de profesor en alguna institución docente o de alguna otra manera imparta enseñanza, deberá instruir en forma técnica y útil y orientar a quien se enseña, para que en su futuro ejercicio profesional actúe con estricto apego a las reglas de Etica Profesional, logrando así mantener las más altas normas profesionales y de conducta, y la superación de la profesión. Esto significa estar seriamente preparados para participar en la formación profesional de jóvenes estudiantes que tienen derecho a la oportunidad de recibir una enseñanza, que basada en un adecuado plan de estudios, les otorgue un bagaje de conocimientos que los habilite a afrontar y resolver con destreza los problemas que se les presenten en su práctica profesional, y así satisfacer plenamente las necesidades de la comunidad moderna. El Contador Público que desempeña su función en el campo académico debe influir en su respectiva escuela o facultad a la implantación y actualización de los planes de estudio, formación de una planta de maestros competentes, cuidando que no se sacrifique la calidad por la cantidad y de no lograr esta estructura mínima y necesaria para la formación de profesionistas competentes, no debe continuar ejerciendo su profesión en un ambiente que no garantice la formación de verdaderos Contadores Públicos.

## CAPITULO 2

### PERSONAS ENCARGADAS DE EFECTUAR LAS AUDITORIAS.

- 2.1 Personal que efectúa las auditorías dentro de los Despachos de Contadores Públicos Independientes.
- 2.2 Personal encargado de la realización de las auditorías - en la Dirección General de Fízcalización.
- 2.3 Responsabilidad del Auditor al efectuar una revisión de Estados Financieros.

## CAPITULO 2.

### PERSONAS ENCARGADAS DE EFECTUAR LAS AUDITORIAS.

#### 2.1 PERSONAL QUE EFECTUA LAS AUDITORIAS DENTRO DE LOS DESPACHOS DE CONTADORES PUBLICOS INDEPENDIENTES.

El actual desarrollo de los negocios no se concibe sin adecuada información y el profesional encargado de preparar y analizar información financiera de acuerdo con la doctrina contable primordialmente es el Contador Público.

El Contador Público para tal efecto se asocia con otros profesionales en despachos o asociaciones profesionales con el fin de obtener la necesaria imparcialidad de juicio que se adquiere de la independencia mental y económica.

Al formar una asociación profesional se tiene como objetivos los siguientes:

- 1).- Prestar un servicio social.
- 2).- Obtener una ganancia justa con la cual se recuperen costos y gastos, se alcancen a cubrir necesidades presentes y futuras además de que se obtenga una utilidad por la eficiencia de su operación.
- 3).- Otro de los objetivos importantes en la asociación profesional será el de cuidar del bienestar personal de sus colaboradores vigilando aspectos como son: política de sueldos, prestaciones sociales y adiestramiento profesional.
- 4).- Como cuarto objetivo se puede citar el de "elevar el nivel profesional" actuando de acuerdo con las reglamentaciones existentes para el desarrollo de la profesión.

La actividad propia y exclusiva del Contador Público en el desarrollo independiente de la profesión es la Auditoría. La Auditoría en la actualidad es la actividad que le ha dado nombre, ya que --

este servicio beneficia a un público indefinido. Sin embargo la profesión está destinada a intervenir mucho más allá de la dictaminación de estados financieros, ofreciendo asistencia profesional a los clientes en muy diversas áreas desde la integración de una empresa, diseño de sistemas, fusiones, expansión, etc.

Para tal efecto en los despachos profesionales además de los servicios de auditoría se tienen otras áreas de servicios tales como: Impuestos, Asesoría Legal, Consultoría en Administración y Servicios Administrativos especiales.

#### IMPUESTOS Y ASESORIA LEGAL.-

En términos generales en el área de impuestos y asesoría legal se brindan servicios de planeación fiscal como consultoría para personas físicas y empresas, además de dar extensión a la Auditoría, a fin de cubrir los requisitos de información de acuerdo con las necesidades de la Dirección General de Fiscalización. Este servicio incluye la prestación de recursos administrativos, demandas de asuntos fiscales ante los tribunales correspondientes, asesoría en relación con leyes mercantiles, de trabajo, etc.

#### CONSULTORIA EN ADMINISTRACION.-

El objetivo de este servicio será el de asesorar a clientes en varias áreas, incluyendo sistemas de información, proyecciones, control presupuestal, control interno, etc.. También es función de este servicio, el asesorar en proyectos de inversión, fusiones, adquisiciones y otros servicios de alto nivel.

#### SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES.-

Este servicio proporciona a cierto tipo de clientes un rango completo de servicios integrados: contabilidad, sistemas, impuestos, controles contables, en forma continúa a organizaciones que no cuentan con personal interno con la adecuada experiencia.

#### AUDITORIA.-

Esta función como se ha mencionado anteriormente representa-- en la actualidad la base medular de los servicios que brinda el Conta dor Público y que consiste en proporcionar a los usuarios información-- contable financiera confiable a través de la opinión de un experto in-- dependiente.

La Auditoría se lleva a cabo de acuerdo a técnicas y procedi-- mientos, los cuales tienen el carácter de obligatoriedad. Con estas - técnicas los auditores obtienen y examinan la evidencia suficiente --- en cantidad y calidad que sirve de apoyo a las opiniones, comentarios-- observaciones profesionales que expresa.

En el desarrollo de cualquiera de las funciones antes mencio-- nadas se requiere de un equipo humano el cual se encuentra organizado-- en forma piramidal. A efecto de hacer más explícito este punto se pre-- senta un organigrama general de la organización piramidal de los des-- pachos profesionales. (Se consideró para este efecto un nivel de des-- pachos mediano en el Distrito Federal), así como de cada uno de los --- servicios que prestan. (Anexos 1, 2 y 3).

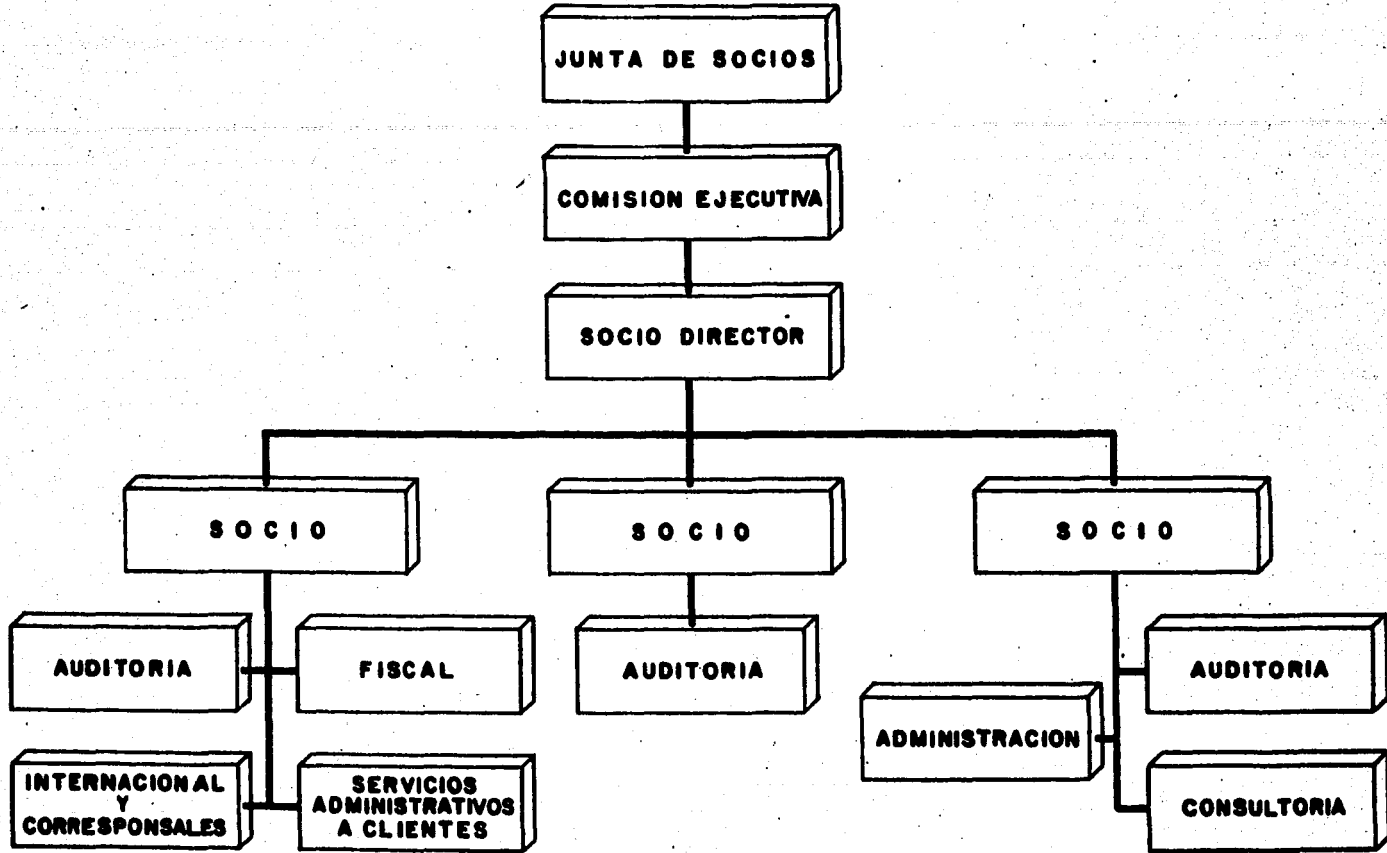
Para poder determinar el nivel jerárquico o las personas sobre las que recae directamente el desarrollo del trabajo de Auditoría de - acuerdo al Organigrama, se analizan las responsabilidades de cada uno-- de los niveles.

Socios.- Estas personas son directamente responsables ante -- el Despacho de los clientes que les sean asignados y exigirán las res-- ponsabilidades correspondientes a las personas que se encuentran bajo-- sus órdenes. Entre otras cosas efectúan las siguientes funciones:

- Entrevistar a clientes nuevos y visitar a todos los clien-- tes de su área.
- Elaboración o revisión de programas de Auditoría.
- Ejercer el control de calidad sobre los trabajos.
- Firmar los dictámenes de los clientes.
- Participación en el desarrollo profesional del personal.
- Elaboración de cartas-convenio para la fijación de honora-- rios.

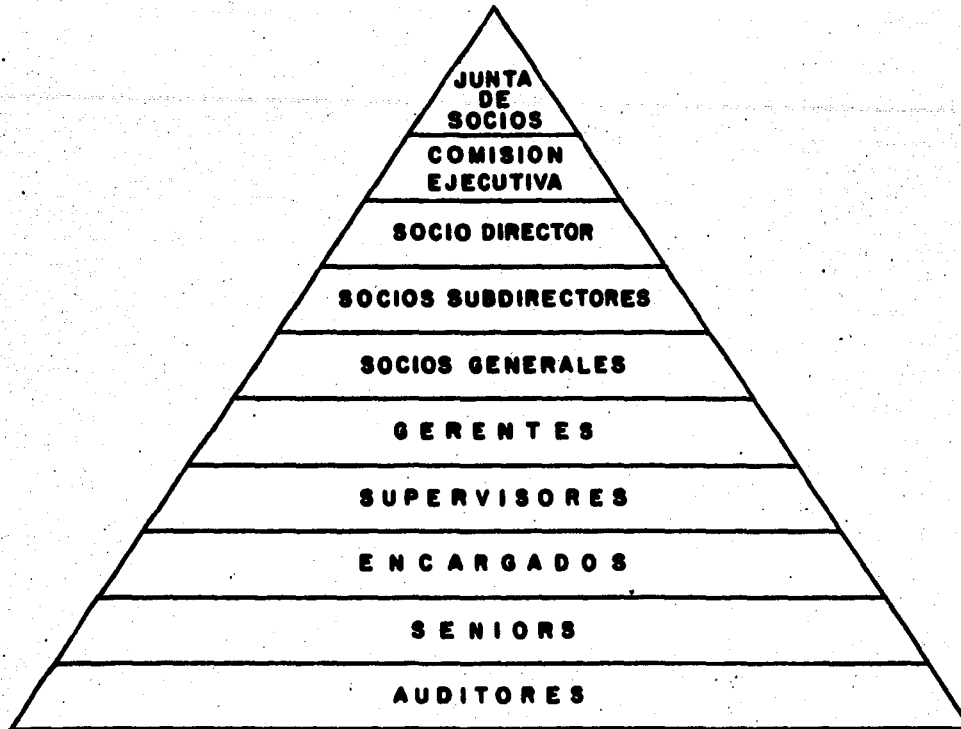
# CARTA DE ORGANIZACION FUNCIONAL

ANEXO I



# CUADRO QUE REPRESENTA LOS NIVELES JERARQUICOS

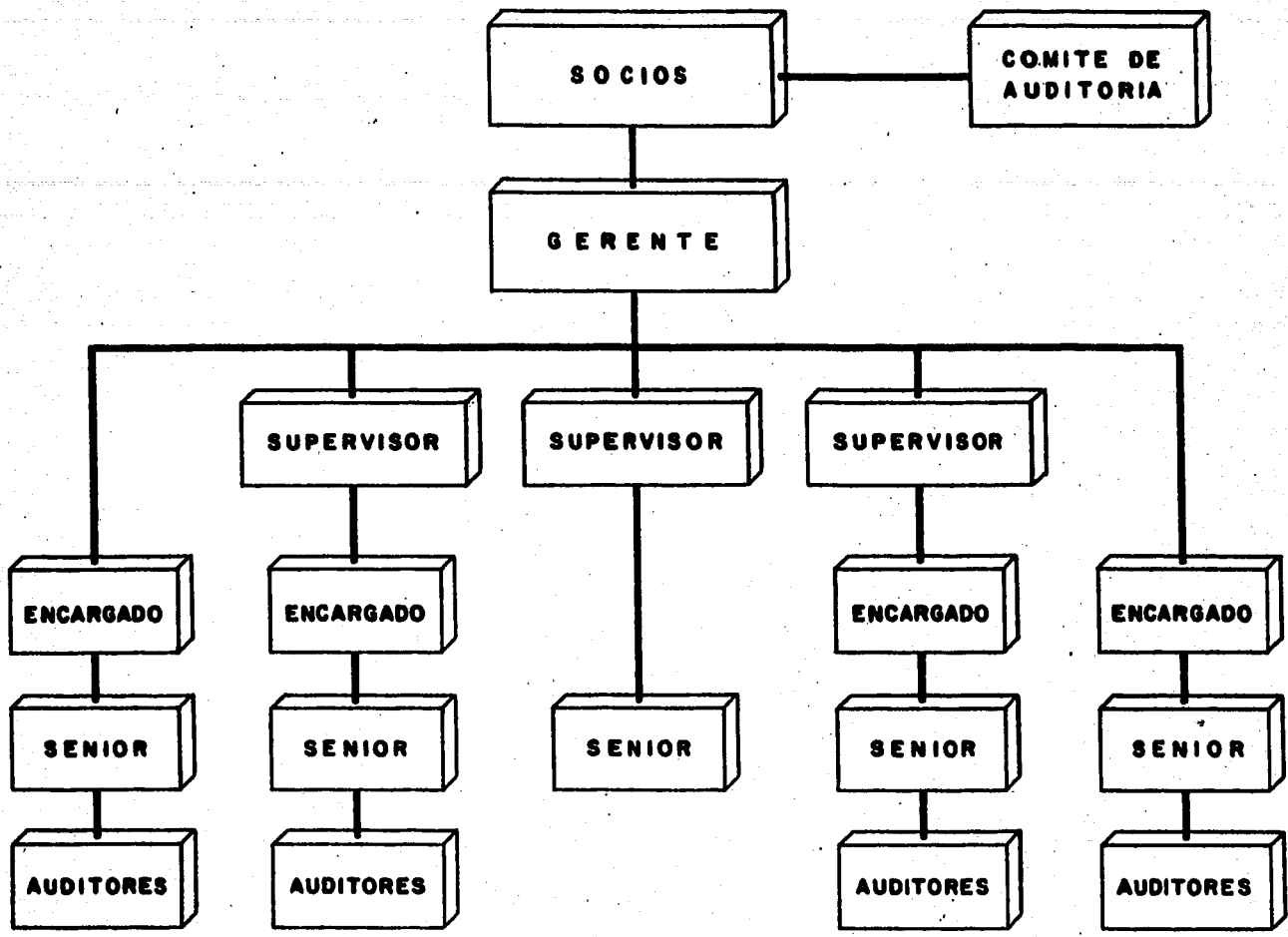
ANEXO 2





# CARTA DE ORGANIZACION AUDITORIA

ANEXO 3



**Gerentes.-** Dependen directamente de los socios y algunas de sus responsabilidades son:

- Administración de las áreas de actividades que les sean asignadas.
- Programación de los trabajos.
- Asignación del personal que sea necesario en los tiempos requeridos.
- Supervisión de los tiempos de trabajo del personal asignado.
- Supervisión del avance en los programas de trabajo.
- Revisión selectiva de papeles de trabajo, informes y cartas de observaciones y discusión con los socios respecto a situaciones observadas.
- Prestar su colaboración en el cobro de honorarios.

Existen ciertos requisitos personales a efecto de poder desempeñar este cargo tales como : Haber obtenido el título de Contador --- Público, mantenerse al día en información profesional, etc.

**Supervisor de Auditoría.-** Su función principal será la de supervisar a los auditores asignados a su cargo. Dependen del Gerente de Auditoría.

Algunas de sus responsabilidades son las siguientes:

- Entregar borrador de informes de las empresas a su cargo.
- Cuidar que los papeles de trabajo incluyan la información -- necesaria de acuerdo con el programa de trabajo respectivo.
- Hacer hoja de análisis de tiempo por cada uno de los auditores a su cargo.
- Revisar y evaluar el control interno de los clientes.
- Estar atento a las fechas en que deban efectuarse ciertos -- procedimientos tales como arqueos, inventarios, etc.

Para ocupar el puesto de supervisor es conveniente haber obtenido el título de Contador Público.

**Encargado de Auditoría.-** Efectuar los trabajos que se le asig-

nen y vigilar al personal a su cargo para cubrir los objetivos de operación. Depende del Gerente o Supervisor de Auditoría. Algunas de sus responsabilidades son las siguientes:

- Entregar borrador de los informes de las empresas a su cargo dentro del plazo fijado por el Gerente o Supervisor.
- Cuidar que los papeles de trabajo incluyan la información -- necesaria.
- Revisar y evaluar el control interno y formular la carta de observaciones respectivas.
- Adaptar el programa de trabajo conjuntamente con el supervisor o gerente para cada auditoría fijando los alcances y --- oportunidad.
- Cuidar del personal a su cargo.
- Estar atento a las fechas en que debene efectuarse ciertos procedimientos tales como: arqueos, inventarios, etc.

Los requisitos personales para este puesto con los siguien --  
tes:

De cuatro a seis años de auditor o su equivalente sobre la-- capacidad de la persona. Es preferible pero no indispensable tener-- título. Para tener la responsabilidad de encargado de Auditoría se -- requiere ser capaz de conducir auditorías de clientes de gran magni-- tud.

Senior de Auditoría.- Su función es la de efectuar los traba-- jos que se le asigne para lograr los objetivos de operación. Depende-- de Encargados o Supervisores de Auditoría. Sus funciones entre otras-- son las siguientes:

- Manejar auditorías medianas y pequeñas con fines de dicta-- minación bajo la dirección de un encargado o supervisor.
- Cerrar papeles de trabajo.
- Preparar estados financieros e informes fiscales.
- Distribuir trabajo y aclarar las dudas de las auditorías.
- Ayudar a encargados y supervisores en todas las áreas de -- una Auditoría tales como: Cuentas por Cobrar, Cuentas por-- Pagar, Impuestos, etc.

- Llevar hoja de análisis de tiempos.

Para desempeñar este puesto no es requisito indispensable el ser titulado.

Audidores.- Su función es de efectuar los trabajos que se le asignen para lograr los objetivos de operación. Dependen de los encargados o supervisores. Sus responsabilidades son entre otras:

- Ayudar a encargados o supervisores en todas las fases de una auditoría normal (Revisión de cuentas por cobrar, impuestos, etc.).
- Manejar pequeños trabajos sin dictamen.
- Para efecto de poder desempeñar este cargo no se requiere -- ser titulado.

A través de la descripción de actividades del equipo humano que interviene en el desarrollo de las auditorías en los despachos medianos que se ha descrito anteriormente se puede observar que el desarrollo en sí de la Auditoría en cuanto a papeles de trabajo y acopio de información recae directamente sobre los auditores o seniors que en última instancia son las personas con menor preparación técnica, por lo que se requiere de un uso eficiente de supervisión de acuerdo a lo que señala la primera de las normas relativas a la ejecución del trabajo de Auditoría, donde se exige, si se usan ayudantes, que estos sean supervisados de manera apropiada para garantizar que el trabajo se hizo con la calidad técnica y la capacidad profesional adecuadas.

Desde un punto de vista práctico la ejecución del trabajo recae sobre este nivel jerárquico, ya que no es posible que un Contador Público realice por sí mismo todos los trabajos, especialmente porque éstos incluyen normalmente áreas cuyo exámen es más sencillo y puede ser realizado por personas con menor experiencia. Por otro lado para adquirir el entrenamiento adecuado y estar capacitado profesionalmente como Auditor, es necesario trabajar previamente con alguien que le dé ese entrenamiento y que lo capacite como tal.

Como se mencionó anteriormente el empleo de ayudantes hace inevitable que sean supervisados de manera apropiada, esta supervisión se

debe realizar en todos los trabajos y a todos los niveles de experiencia y capacidad de los ayudantes y queda a cargo de la persona de más experiencia en cada nivel, siendo el Contador Público que dictamina el responsable de que exista una adecuada supervisión para todo el trabajo. Las situaciones que pueden presentarse en la práctica son muy variadas en lo que se refiere al personal que participa físicamente en el desarrollo del trabajo, y la terminación del mismo, por lo que la supervisión debe hacerse en función a estas situaciones particulares y de la estructura particular del despacho. El grado de supervisión dependerá de la experiencia, la preparación técnica y la capacidad profesional como Auditor que cada persona tenga.

La supervisión de acuerdo con el Boletín No. 33 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría tiene tres etapas importantes que son:

#### Etapa de Planeación.-

- 1).- Definición de los objetivos que se persiguen en el examen con las personas que van a ejecutarlo o supervisarlo, para asegurarse de que se darán los pasos necesarios tendientes a lograr un trabajo de máxima calidad profesional. (5)
- 2).- Análisis de los grados de experiencia y capacidad profesionales de los ayudantes que participarán para asegurarse que son los adecuados. Si la capacidad es inferior o superior a la requerida será mayor o menor según sea el caso.
- 3).- Evaluar los alcances de los procedimientos que se van a aplicar en cada una de las áreas para ajustarlos de acuerdo con la eficiencia del Contador Público.

#### Etapa de la Supervisión en la ejecución del trabajo.-

- 1).- Explicación en detalle a los ayudantes de la forma en que debe realizarse el trabajo y el tiempo estimado para la ejecución del mismo.

- 2).- Presentación de los ayudantes al personal del cliente y-- explicación de los sistemas contables.
- 3).- Aclaración de las dudas que van surgiendo a los ayudantes en el transcurso de su trabajo.
- 4).- Vigilancia constante y estrecha del trabajo que estan realizando.
- 5).- Revisión estrecha, minuciosa e inmediata de todos los papeles de trabajo preparados por los ayudantes con el objeto de determinar si la prueba fue realizada satisfactoriamente.

Esta supervisión abarca no sólo el trabajo del ayudante sino-- también su comportamiento en el personal del cliente y entre el grupo de ayudantes, para que en todo momento se mantenga un comportamiento - profesional.

#### Etapa de la Supervisión en la terminación del trabajo.-

- 1).- Revisión por parte del Contador Público que dictamina el contenido de los papeles de trabajo para cerciorarse de - que se han cumplido las normas de Auditoría.
- 2).- Participación de los Supervisores y del Contador Público-- que dictamina en la preparación y revisión del borrador -- del informe de Auditoría. En esta etapa se repasan todos-- los problemas importantes que se encontraron, las soluciones que se les dieron y la forma en que se reflejan en -- los Estados Financieros y en el dictamen. Con esta participación se logra un trabajo verdaderamente profesional.

La supervisión por lo tanto es necesaria realizarla en forma - directa y constante de tal forma que se logre efectuar una revisión -- completa adecuando los procedimientos de Auditoría a las exigencias -- de tamaño y complejidad de las empresas, sin sacrificar ni por un mo-- mento las exigencias básicas de calidad de trabajo.

Cabe resaltar la importancia de la supervisión, ya que en algunos casos debido a la falta de experiencia o bien a la deficiente -- preparación técnica de los auditores se emplean procedimientos de auditoría poco eficientes lo cual origina que las auditorías resulten costosas por estar innecesariamente recargadas de trabajo rutinario o lo que es peor que en la búsqueda de reducción de costos se rebaje la calidad sustancial del trabajo.

## 2.2 PERSONAL QUE ESTA ENCARGADO DE LA REALIZACION DE AUDITORIAS EN LA DIRECCION GENERAL DE FISCALIZACION.

La Dirección General de Fiscalización es un órgano dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siendo sus objetivos - básicos los de investigar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los causantes y aceptar el registro de Contadores Públicos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para dictaminar los estados financieros de los causantes para efectos fiscales.

Es de gran importancia la formación de un órgano de vigilancia relativo a las obligaciones fiscales ya que los impuestos constituyen - una de las fuentes primordiales de recursos con que cuenta el Estado, - por lo que es necesario conocer los objetivos perseguidos por esta Dirección:

- 1).- Combatir la evasión fiscal.
- 2).- Lograr un impacto generalizado de fiscalización que induzca al cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- 3).- Coadyugar en la aplicación de medidas ejemplificantes en los casos de defraudación fiscal.
- 4).- Fiscalizar a los contribuyentes que gozan de subsidios, -- incentivos o estímulos fiscales, comprobando si se están aplicando correctamente y si cumplen con las finalidades para los que fueron otorgados.
- 5).- Efectuar el Registro de Contadores Públicos.
- 6).- Recibir de los Contadores Públicos las solicitudes de autorización para presentar estados financieros dictaminados.
- 7).- Llevar a cabo la revisión de los dictámenes elaborados -

por Contadores Públicos.

- 8).- Incrementar la eficiencia del personal y obtener el mayor aprovechamiento de los recursos materiales y de los sistemas y métodos de trabajo.

Como se puede observar todos sus objetivos van dirigidos a --- crear conciencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales en -- todos los causantes. La vigilancia del cumplimiento de las obligaciones fiscales se lleva a cabo mediante la práctica de auditorías a empresas, así como a personas físicas no empresas, o en su caso mediante la revisión de dictámenes, tratando de fijar sistemas ágiles de revisión que-- faciliten la fiscalización de los causantes con mayor importancia tributaria.

La Dirección General de Fiscalización se encuentra dividida en diversas áreas como todo organismo, teniendo áreas de asesoramiento y ayuda, y por otra parte áreas operativas que son las que realmente ejecutan las auditorías. Dentro del organigrama que se presenta (Anexo 4), se pueden observar las distintas subdirecciones de Programación, Administrativa, Técnica y Jurídica que son áreas complementarias junto con las Unidades de Información y Presupuesto y la de Planeación y Organización; siendo las áreas operativas las que dependen de la Dirección de Revisión y Operación Directa: Subdirección de Operación Directa Metropolitana, Subdirección de Operación Directa Foránea; la Subdirección de Dictámenes y por último las que dependen de la Dirección de Inspección de Impuestos Interiores.

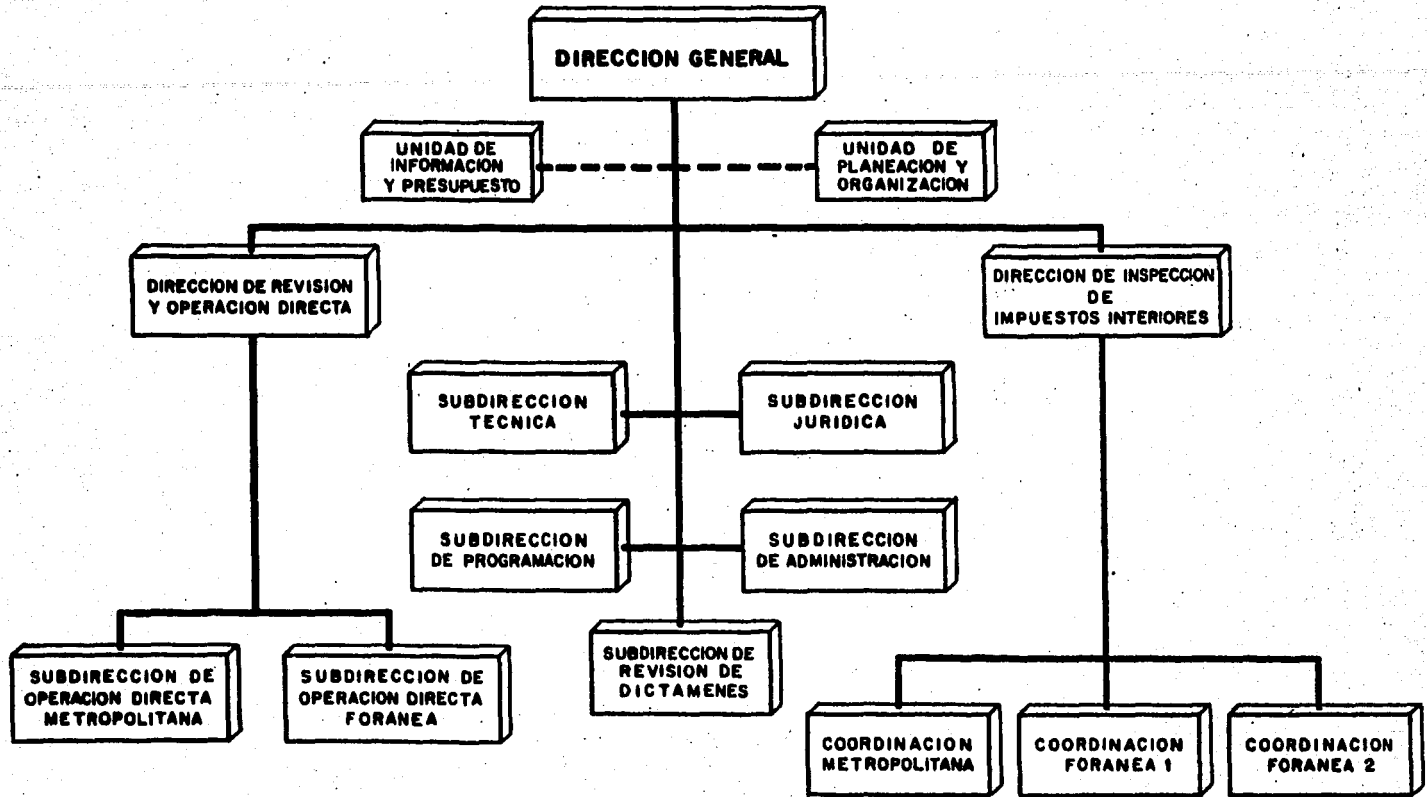
Para efectos de este trabajo el área que se pretende analizar es la Operación, ya que en ella se encuentran las personas que directamente efectúan las auditorías; dirigiéndose este estudio al área metropolitana ya que como se señaló el presente trabajo va encaminado al --- área que comprende el Distrito Federal.

Dentro de la Subdirección de Operación Directa Metropolitana-- se localizan tres áreas principales que son: Auditorías Directas, Revisiones Especiales y Personas Físicas (Anexos 5 y 6); por otra parte -- dependiendo de la Dirección General se localiza la Subdirección de Revisión de Dictámenes que comprende dos áreas básicas que son: Revisión de Dictámenes y Pruebas Selectivas (Anexo 7).



# DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL

ANEXO 4



idioma <sup>L</sup> clave U. N° de matriz f. cat. <sup>06</sup> iden. Registro de Tesis

YECZ

1981

Año en que se presenta la tesis: 19

Autor: López Rivera, Leticia  
Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)

Autor: Velázquez Manzo, Xochitl  
Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)

Autor:   
Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)

Título: Actualización profesional del contador público en desarrollo de auditorías

Subtítulo:

Lugar de Edición: Cuautillan, Mex.

Número de páginas: 169 Ilustraciones: ~~SI~~ NO Idioma:

D E Carrera: Licenciado en Contaduría

o escuela:

ad:

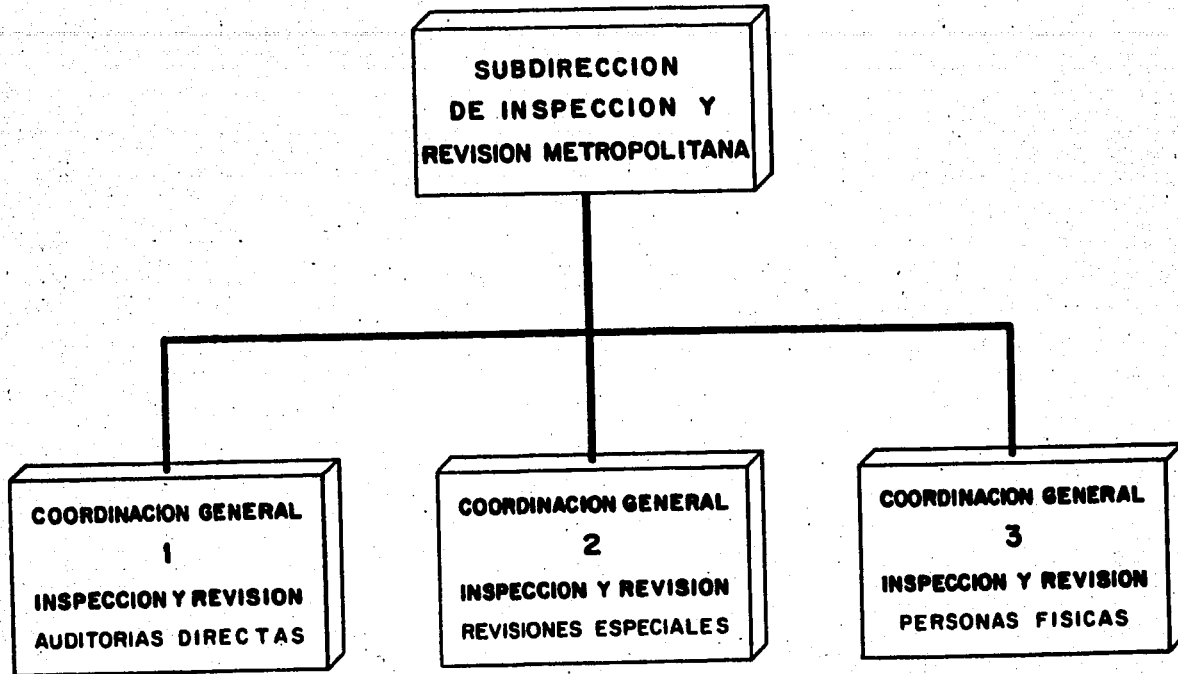
trata la tesis:

asesor de tesis:

D E Nombre del asesor:

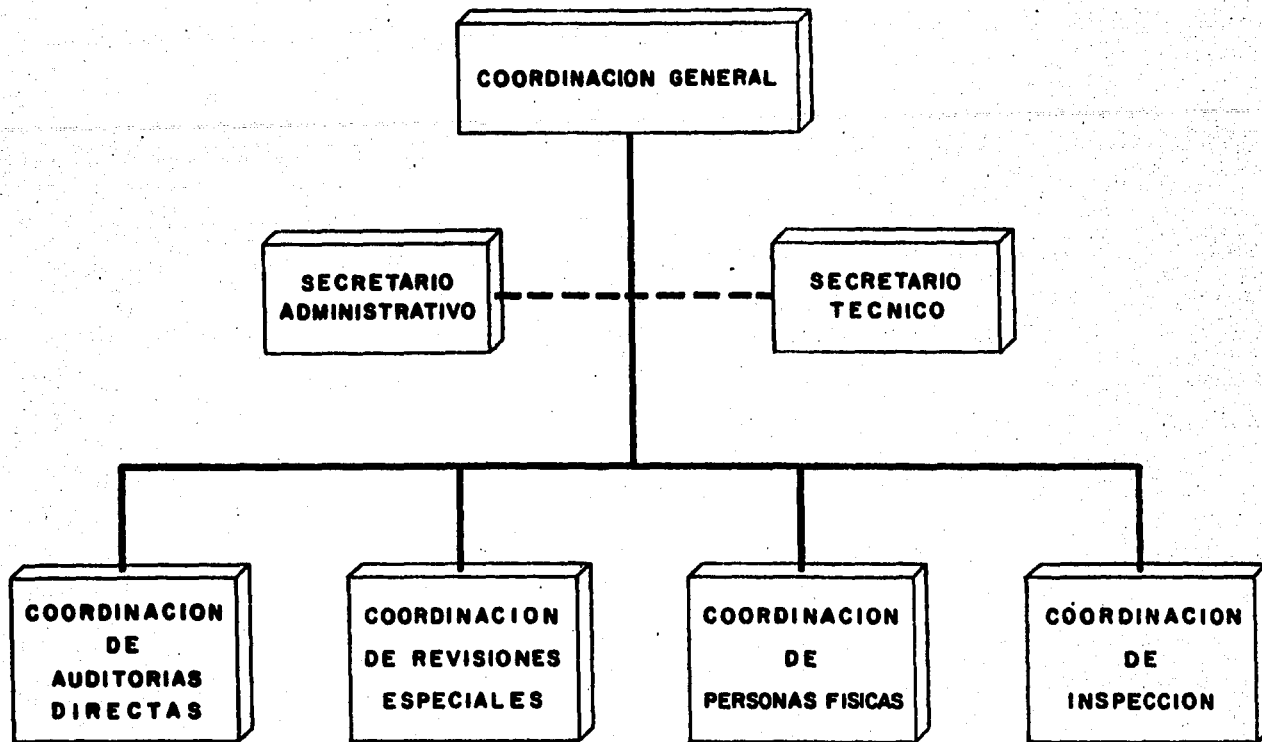
## INSTRUCTIVO PARA LLENAR LA FORMA DE REGISTRO DE TESIS

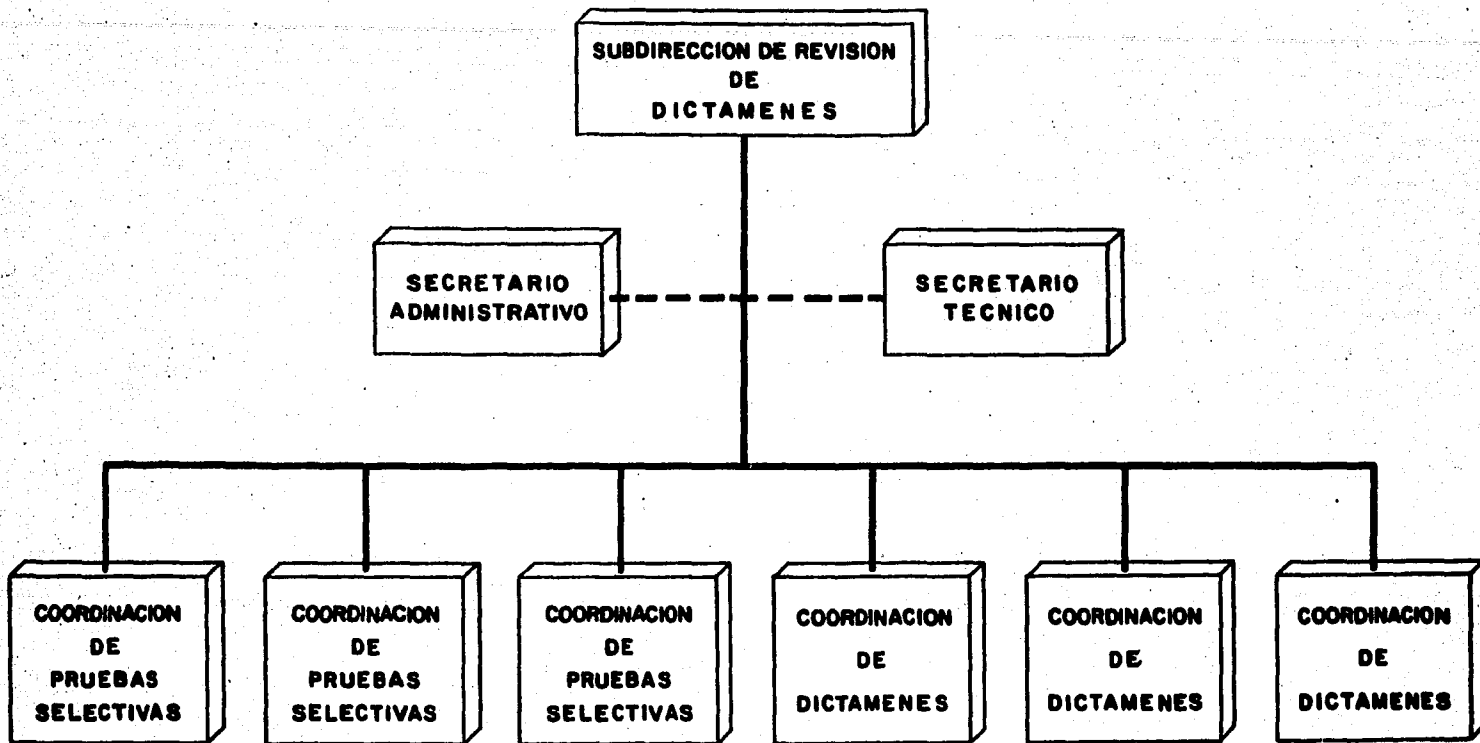
1. **Consigne la información de manera clara, de acuerdo a las instrucciones que aquí se señalan. Escriba con tinta.**
2. **No invada las zonas sombreadas. Tales espacios están reservados a la codificación de la información que usted proporciona.**
3. **AÑO EN QUE SE PRESENTA LA TESIS: Consigne solamente el año (omita el día y el mes); utilice para ello caracteres numéricos únicamente.**
4. **AUTOR: Escriba el nombre del autor en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre o nombres. Si la tesis ha sido elaborada por más de tres personas, consigne el nombre de las tres primeras en la hoja principal de registro de tesis y solicite una hoja anexa para registrar el nombre de las restantes.**
5. **TITULO DE LA TESIS: Escribalo tal y como aparece en la portada de la tesis. En caso de haberlo, anexe el subtítulo en el renglón destinado a tal efecto.**
6. **LUGAR DE EDICION: Indique la ciudad donde fue presentada la tesis en examen -- profesional. No se considera lugar de edición la ciudad donde fue impresa la tesis.**
7. **NUMERO DE PAGINAS: Anote el último número que aparezca impreso en la paginación del ejemplar que presente.**
8. **ILUSTRACIONES: Si su tesis cuenta con algún tipo de ilustraciones (mapas, esquemas, diagramas, fotografías, etc.) tache la palabra "SI". Tache en caso contrario la palabra "NO".**
9. **IDIOMA: Indique el idioma en el que fue redactada la tesis sólo en el caso de que sea éste una lengua distinta al castellano. Si su tesis está escrita en español, ignore el renglón correspondiente a idioma y déjelo en blanco.**
10. **GRADO ACADEMICO: Tache la letra que corresponda al grado académico que obtiene mediante la presentación de la tesis: L para licenciatura, M para maestría, D para doctorado y E para especialización.**
11. **CARRERA: Escriba el nombre completo de la carrera objeto de la tesis de acuerdo a su denominación oficial en los planes de estudio de la universidad en la que la cursó. No utilice abreviaturas.**
12. **FACULTAD O ESCUELA: Anote el nombre completo oficial de la facultad a la que corresponda la tesis. No utilice abreviaturas.**
13. **UNIVERSIDAD: Si su tesis fue presentada en alguna facultad o escuela de la - - - U. N. A. M., deje en blanco este renglón. En caso contrario, consigne el nombre completo y oficial de la universidad a la que pertenece la facultad en la que presentó la tesis.**
14. **TEMAS DE QUE TRATA LA TESIS: Anote los temas que más claramente definan el objeto de la investigación. Consígnelos de manera clara y concisa por orden de importancia.**
15. **GRADO ACADEMICO DEL ASESOR DE LA TESIS: Indíquelo -en caso de saberlo- de la misma manera que se pide en el punto 10 de este instructivo.**
16. **NOMBRE DEL ASESOR DE LA TESIS: Escribalo en el siguiente orden: nombre(s), apellido paterno y apellido materno.**
17. **RESUMEN: Si la tesis que registra corresponde al nivel de doctorado, solicite -- hoja anexa para redactar un resumen no mayor de una cuartilla. Dicho resumen -deberá presentarse -de preferencia- en inglés.**



# ORGANIGRAMA COORDINACIONES GENERALES 1,2 y 3

ANEXO 6





Las auditorías directas se dirigen a empresas, son auditorías amplias y generales.

Dentro de las revisiones especiales se efectúan pruebas parciales sobre los puntos básicos del estado de resultados de las empresas que se revisan básicamente.

En el Departamento de Personas Físicas, como su nombre lo afirma la revisión es dirigida a causantes que sean personas físicas.

La revisión de tipo fiscal se lleva a cabo en cada una de estas áreas de manera específica, aunque sus funciones generales son similares, siendo entre otras las siguientes:

- Coordinar y supervisar la práctica de visitas domiciliarias de auditoría a causantes localizados en el Distrito Federal, así como las derivadas de inconformidades de los trabajadores en materia de participación de utilidades.
- Supervisar la práctica de revisiones especiales.
- Vigilar y controlar la práctica de actos de inspección en el Distrito Federal a fin de que se desarrollen dentro de los lineamientos establecidos.
- Coordinar la práctica de revisiones a personas físicas localizadas en el Distrito Federal.
- Controlar las actividades de las coordinaciones a fin de que se desarrollen dentro de los lineamientos y objetivos establecidos.
- Vigilar en forma permanente, que se apliquen los sistemas, programas y procedimientos establecidos por la Dirección.
- Orientar al personal en la solución de los problemas que se les presenten en el desarrollo de sus funciones.
- Elaborar e implantar sistemas de trabajo que permitan el mejor desempeño de las funciones.

En el Departamento de Pruebas Selectivas, las revisiones son aplicadas a empresas que fueron dictaminadas y se encaminan hacia áreas o renglones específicos de los estados financieros y son originadas por la Revisión de Dictámenes.

La Revisión de Dictámenes se encarga de efectuar un análisis de los estados financieros dictaminados, con el fin de comprobar que se hayan cumplido los procedimientos elementales en la práctica de la Auditoría. Sus funciones generales se presentan a continuación:

- Controlar las revisiones a los estados financieros dictaminados presentados por los causantes, a fin de verificar que se cumpla con las disposiciones establecidas y que se apeguen a los instructivos que para este efecto emite la Dirección.
- Elaborar y proponer a la Dirección, las sanciones por las irregularidades en la actuación profesional de los Contadores Públicos Registrados.
- Autorizar los oficios de observaciones de los casos revisados para que sean turnados a las Direcciones Administradoras de los Impuestos, a fin de que se liquiden las diferencias determinadas a su cargo.
- Supervisar la práctica de pruebas selectivas a los causantes dictaminados, que se originen por solicitud de dictámenes, solicitud de otras dependencias distintas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y denuncias.

Como se puede observar en el organigrama presentado, las revisiones son llevadas a cabo mediante la llamada Area Operativa formada por áreas de personal que directamente llevan a cabo la realización de los trabajos tanto a nivel ejecución como de Supervisión.

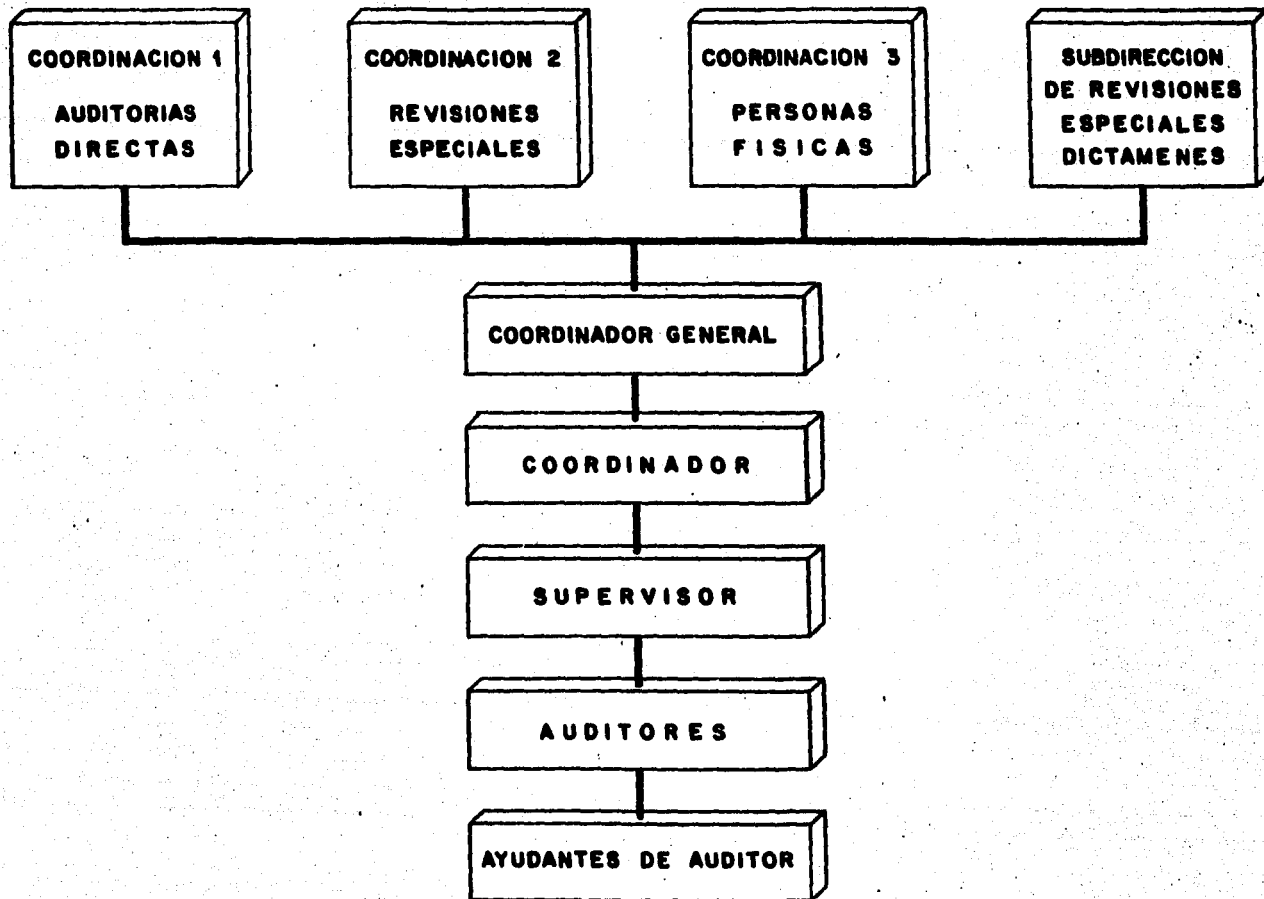
El Area operativa como se mencionó anteriormente se divide en áreas de acuerdo al tipo de trabajo a realizar (Auditorías Directas, -- Revisiones Especiales, Personas Físicas, Pruebas Selectivas y Revisión de Dictámenes) (Anexo 8); y que a la vez tienen su propia organización jerárquica y división de funciones, que puede ser resumida de la siguiente forma:

- 1).- Coordinador General que regula las auditorías desde el punto de vista Administrativo. Para el desempeño de este puesto es necesario que la persona encargada tenga amplia experiencia y conocimiento del área de auditoría fiscal, ya que da orientación a diversos casos de auditoría. Se requiere además que tenga el título de Contador Público.



..40  
**AREA OPERATIVA**

**ANEXO 8**



- 2).- Coordinador.- Da asesoramiento y disposiciones referentes a cada caso de auditoría, por lo que es necesario que --- posea experiencia y conocimientos para poder programar -- la asignación de personal a las diferentes supervisiones- que estarán a su cargo. Se requiere que tenga el título - de Contador Público.
  
- 3).- Supervisor.- Revisa directamente el trabajo que se efectúa por lo que se requiere que exista comunicación directa y constante con los auditores a su cargo; la personas que - realice las funciones de supervisor deberá estar concien-- te de su responsabilidad para poder dar las instrucciones necesarias a cada caso que se le presente. Para el desem-- peño de este cargo se requiere poseer el título de Conta-- dor Público.
  
- 4).- Auditor.- Es el responsable directo de la ejecución de - la revisión. Es necesario que las personas que se encuen-- tren dentro de esta área tengan los conocimientos neces-- rios, así como facilidad en el trato con los causantes --- con el fin de evitar desacuerdos y obstaculización en el desarrollo de auditorías. Actualmente se requiere para -- poder desempeñar el cargo que tengan el título de Conta-- dor Público, esto es derivado entre otras cosas del trato que tiene con profesionales de su misma área al efectuar-- las auditorías.
  
- 5).- Ayudantes de Auditor.- Auxilia al auditor en el desarro-- llo de las auditorías. No es necesario que sea titulado - para desempeñar el puesto, por lo general esta área se en-- cuentra integrada de personas que estudian la carrera de-- Licenciado en Contaduría o que son pasantes de la misma.- La buena disposición e interés, por parte de los ayudantes de auditoría les permite adquirir la experiencia neces-- aria en el desarrollo de cada situación especial, para que posteriormente pueda efectuar un cargo de mayor jerarquía.

El Auditor y el Ayudante de Auditor son las personas encarga-- das de efectuar directamente las auditorías, recayendo sobre ellos las-

responsabilidades de la ejecución correcta del trabajo, por lo que es necesario analizar detenidamente sus funciones, su capacidad técnica y moral, así como las del Supervisor que revisa que se cumplan los programas generales y básicos que existen para efectuar una auditoría.

Es necesario resaltar la importancia que tiene una buena supervisión en el desarrollo de una auditoría. La función de Supervisión necesita que exista un alto grado de conocimientos técnicos y prácticos con el fin de poder evaluar y corregir situaciones erróneas o inadvertidas en la práctica de algún caso específico de Auditoría. Por otra parte la buena comunicación entre Auditores y Supervisores se hace esencial ya que el Supervisor puede ayudar al Auditor en la resolución de algún caso específico, si es que existe buena disposición en ambos casos.

La efectividad de la Supervisión se hace palpable mediante la evaluación de los resultados obtenidos en la auditoría. Para que una supervisión sea efectiva será necesario que la persona encargada, tenga un panorama general del trabajo que va a revisar y del personal a su cargo que lo realizará, esto es con el fin de poder evaluar el grado de supervisión que necesita cada caso de Auditoría. Si el auditor tiene experiencia y conocimiento la supervisión será menor y en caso contrario el supervisor deberá revisar que no se hayan omitido procedimientos o que no se hayan percibido partidas erróneas. La supervisión es muy importante, ya que el profesional que la efectúa tiene la responsabilidad de la auditoría como si hubiese sido efectuada directamente por él.

Como se ha podido observar la Dirección General de Fiscalización logra sus objetivos directamente a través del personal de jerarquías inferiores, por lo que es necesario que se dé impulso y prioridad a esta área en cuanto al aspecto de capacitación y económico, ya que esto permitirá al personal dar lo mejor de su esfuerzo en el desarrollo de sus funciones, logrando de esta forma alcanzar el objetivo para el cual fue creada la Dirección.

2.3 RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR AL EFECTUAR UNA REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.

La actividad de la Contaduría Pública lleva a describirla como una profesión cuya técnica está íntimamente ligada a la Responsabilidad Social; esto coloca al Contador Público en el plan de los profesionales que siempre van a la comunidad, ya que al revisar los datos y los informes en que externa su opinión hace gala de gran honestidad y capacidad técnica en cuanto a Revelación Suficiente.

La comunidad humana busca al Auditor y en general al Contador como una persona en la que se puede confiar. La imagen que se tiene del Contador es la de un profesional que siempre tiene presente tanto a los inversionistas, como a los acreedores y en general a todos aquellos interesados en los sucesos de una empresa.

La Responsabilidad del Contador Público abarca todos los actos que cometa en el desempeño de su profesión en el campo de la auditoría y no sólo eso sino que también se responsabiliza por las omisiones que se originen en el mismo. Su responsabilidad es originada principalmente del Dictamen, ya que la dictaminación es una actividad privativa del Licenciado en Contaduría, responsabilizándose por cada afirmación básica del mismo en cuanto a si presenta razonablemente la situación financiera de la empresa, su alcance, los procedimientos empleados, etc..

La responsabilidad del Auditor se dirige a tres sectores básicos, al cliente, al público y a la profesión, y es aquí donde se localiza la Responsabilidad Social que se ve representada a través de la veracidad en el pago de impuestos, participación de utilidades a los trabajadores, entre otras cosas, ya que los impuestos constituyen la base para poder llevar a cabo los servicios públicos.

El Contador Público asume diversos tipos de responsabilidad, desde la emanada de las normas establecidas por la profesión, hasta la derivada de las distintas disposiciones legales, y puede ser vista desde los siguientes puntos: civil, fiscal, penal y moral.

La Responsabilidad Civil.- Se señala como la obligación que corresponde a una persona determinada, de reparar el daño o perjuicio causado a otra, bien por ella misma, por el hecho de las cosas o por actos de las personas por las que deba responder, con lo cual se en---

tiende que es civilmente responsable de los errores en los que pudieron incurrir los auxiliares o empleados que estan bajo su inmediata --- dependencia y dirección; por consecuencia es necesario que el Auditor--- encargado de la dictaminación de los Estados Financieros Supervise ---- (Código de ética profesional) el trabajo desarrollado por sus ayudantes pues la falla de ésta puede ocasionar que no se cumpla con los procedimientos establecidos por la profesión o que por mala aplicación de ellos no se reúna la suficiente evidencia, o que se incurra en errores que --- con una adecuada supervisión pudieran ser evitados. Es indispensable --- por tanto que se ejerza este tipo de vigilancia pues cualquier omisión, negligencia o impericia de estos, le puede ocasionar responsabilidades--- con su cliente, al cual deberá indemnizar por los daños y perjuicios -- que le hubiere ocasionado el haber emitido una opinión mal fundamenta-- da.

Responsabilidad Fiscal..- Puede ser contraída por el Auditor,- cuando contraviene a las disposiciones legales referentes a los impuestos o gravámenes establecidos. El auditor independiente representa un--- papel muy importante entre el contribuyente y el Estado, es un media--- dor entre los intereses del causante y el Fisco, es por ello que su tra--- bajo debe ser desarrollado con bases justas y equitativas.

La responsabilidad de carácter fiscal que puede contraer el - Contador Público emana en términos generales de lo dispuesto por el --- Artículo 85 del Código Fiscal de la Federación por lo que se refiere - principalmente a que el dictamen se formule de acuerdo con las dispo--- siciones fiscales y en su defecto conforme a las normas y procedimien--- tos de auditoría generalmente aceptados.

Responsabilidad Penal..- Este tipo de responsabilidad se contrae básicamente cuando el auditor se presta a fraudes dictaminando -- estados financieros falsos, con el propósito de engañar a terceras per--- sonas y obtener un lucro.

Responsabilidad Moral. Va ligada directamente con el Código - de Etica Profesional del cual se habló en el Capítulo anterior, donde se mencionó la necesidad de sujetarse a sus obligaciones y exigencias- a fin de cumplir moralmente con el ejercicio de la profesión.

Dada la gran responsabilidad en la que incurre el Contador --  
Público, analizada anteriormente, se hace evidente la necesidad de que  
su trabajo profesional sea realizado apegándose a las normas de ética-  
como de trabajo e impositivas, a efecto de garantizar la eficiencia en  
el desempeño del mismo y así cumplir con su Responsabilidad Social.

## **CAPITULO 3**

### **PREPARACION PROFESIONAL DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE EFECTUAR AUDITORIAS.**

#### **3.1 Preparación Académica.**

##### **3.1.1 Objetivos de los Programas de Estudio.**

##### **3.1.2 Evaluación de los Planes de Estudio.**

#### **3.2 Desarrollo Profesional Extra-Académico.**

**Cursos de actualización, boletines, conferencias, etc.**

## CAPITULO 3

### PREPARACION PROFESIONAL DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE EFECTUAR AUDITORIAS.

#### 3.1 Preparación Académica.

La Auditoría independiente, como área profesional por excelencia del Contador Público, es una actividad que requiere en su desarrollo de mucho cuidado, no sólo desde el punto de vista técnico que es -- importantísimo, sino igualmente en lo relativo a los aspectos legales -- como se ha hecho mención en el capítulo anterior. Para esto el profesional en Contaduría Pública deberá poseer los conocimientos suficientes -- así como la capacidad de adecuarse constantemente a los avances tecnológicos que surgen en esta sociedad de cambios constantes, obteniendo a -- la vez una conciencia crítica para poder adaptarse con relativa facilidad a esta dinámica de renovación.

Esta formación profesional del Contador Público se va a obtener a través de una preparación académica en cualquiera de las instituciones de Estudios Profesionales autorizadas para ello, así como extra-académica (educación continúa), actualizándose profesionalmente a fin -- de estar siempre al día en cuanto a sus conocimientos.

La preparación académica se obtiene a través de planes de estudio los cuales se modifican constantemente a efecto de irlos adecuando a los cambios y avances tecnológicos de la época actual, sin embargo se reconoce la dificultad de establecer un plan de estudios en el -- que se va a definir el acervo de conocimientos que debe tener un individuo para desarrollar su vida profesional en el futuro.

A pesar de esto, algunas veces se le considera obsoletos e -- inoperantes, ya que existe una creencia errónea en la mentalidad de -- los estudiantes al esperar que la Universidad les brinde los conocimientos prácticos que van a utilizar en el desarrollo profesional, siendo que son los conocimientos que adquieren en las aulas los que los -- van a capacitar para entrar en un campo donde se desarrollarán posteriormente. En otras palabras lo que debe dar una Universidad es una ---



metodología para aprender a resolver problemas en situaciones nuevas -- así como un criterio profesional para poder discernir en una situación determinada, a través de una preparación de tipo dinámica que conjugue adecuadamente el contenido conceptual y la orientación práctica de los conocimientos, y no la idea que se tiene, mencionada anteriormente, de que se obtendrán los conocimientos que se van a requerir y que éstos deben ser prácticos.

Ante el gran avance dentro del área contable, la Universidad -- se ve limitada a aportar únicamente las herramientas básicas mientras -- un buen número de conocimientos deben ser adquiridos fuera de los límites de la enseñanza profesional. La Universidad al lograr crear en el estudiante esa mentalidad de investigación y de colaborar en la educación -- continuada de sus egresados a través de cursos de especialización y post grado, logrará así alcanzar su objetivo y que es el de preparar profesionales de la Contaduría Pública a nivel de licenciatura dotándoles de la técnica de la formación humanística y del espíritu de responsabilidad social, de modo que su actuación profesional sea en todo momento aplicable a las necesidades del medio y contribuya a acelerar el desarrollo -- económico y social del país.

El óptimo aprovechamiento de los conocimientos académicos se -- encuentra limitado por algunos factores, entre los que se pueden mencionar:

Personal Académico.- El que asume la responsabilidad directa -- de la transmisión de conocimientos, debiendo estar seriamente preparado para efectuar su labor y así dar la oportunidad a los estudiantes de recibir una enseñanza que les otorgue los conocimientos suficientes permitiéndoles afrontar y resolver con destreza los problemas que se les presenten en su práctica profesional.

Existen ciertos lineamientos éticos primarios para los Contadores Públicos que se desenvuelven en el campo académico:

Competencia.- Implica el pertenecer a una entidad de Educación Superior cuyo equipo de maestros garantice implementar con responsabilidad los planes de estudio aprobados y cuidar el aspecto proporcionalidad entre, cantidad y calidad , ya que en caso contrario impli - - -

caría la formación de profesionistas incompetentes y se correría el -- riesgo de que sólo una minoría resultara académicamente preparados.

Independencia.- Pugnar por la implementación de planes de estudio adecuados y la creación de una planta de profesores competentes.

Espíritu de Servicio.- Es necesario que el profesional dedique el tiempo necesario a esta actividad, renunciando al desempeño de otros trabajos si afectan la eficiencia en la misma.

En general para efecto de que la Universidad cumpla sus fines, mencionados anteriormente, se requiere que los profesores sepan comunicar, analizar, sintetizar y generalizar pedagógicamente dando a los estudiantes la oportunidad de adquirir capacidades superiores del pensamiento como son el análisis, la creatividad y el juicio crítico.

Otro de los factores a considerarse en la preparación académica es la eficiencia en los planes de estudio. Se pretende que los --- planes de estudio tiendan a renovarse de acuerdo al avance tecnológico ya mencionado, analizando objetivamente la aplicación real de cada una de las materias que se imparten.

Considerando en forma general que un plan de estudios para la formación de un Licenciado en Contaduría Pública deberá abarcar áreas-- básicas de conocimiento como son: Area Administrativa, Contable, Matemática, Impositiva, complementándose con áreas secundarias como son: La - Psicología, Sociología, Economía, Humanística y Cultural, que le permitan tener una panorámica general de la situación económica y sociológica del momento y no le limiten a su área contable administrativa, en--- caminándolo hacia la técnica de la investigación.

Para este fin último son eficaces los métodos participativos-- que permiten al alumno aprender a pensar y a normar su criterio al participar en el proceso de Educación en una forma activa.

Independientemente de los factores mencionados anteriormente-- existe otro aspecto que influye en la preparación académica de los estudiantes en Contaduría Pública, que es el interés y actitud de los -- mismos hacia los planes de estudio. Esto es que el propio estudiante -

no logra encausarse correctamente hacia las metas que persigue, ni -- analiza el objetivo de las materias que se le imparten, tomando sus-- estudios con falta de responsabilidad, inclinándose más y sólo por el hecho de acreditar sus materias que por el propósito de obtener el -- mayor aprovechamiento de las mismas. Siendo que dichos conocimientos-- le serán de gran utilidad en el desarrollo de su profesión ya que en-- un futuro serán sus herramientas de trabajo.

Para poder continuar su desarrollo profesional, el Licenciado en Contaduría independientemente de los conocimientos adquiridos a tra-- vés de los estudios académicos, debe tratar de complementar sus cono-- cimientos mediante un sistema de educación continua que le sirva de --- base para satisfacer la necesidad de mantenerse actualizado a la vez -- que le dará superación profesional e individual. El concepto de educa-- ción continua implica el estudio diario formando parte de la actividad-- cotidiana del individuo que la ejecuta, complementándose con recursos-- tales como cursos, seminarios de actualización profesional, cursos for-- males a nivel de Post-Grado, etc. lo cual permitirá al profesional en-- Contaduría Pública proveerse de una preparación integral a alto nivel.

Como se ha mencionado en párrafos anteriores, una de las ca-- racterísticas más importantes de la Sociedad actual es su dinamismo, - con necesidades crecientes en intensidad y en complejidad en todos los órdenes, por lo que la Educación Continua es una necesidad de suma ur-- gencia, puesto que conduce a mantener en un proceso de modificación --- constante la conducta profesional; de otra forma se tiene la contingencia de estar actuando subprofesionalmente, pues al emplear conocimien-- tos que ya no están vigentes se está en peligro de caer en la mediocri-- dad y en la rutina. La Educación Continua debe ser responsabilidad del-- Contador Público para servir eficientemente a la Sociedad en la que --- actúa.

Desafortunadamente pocas personas tienen la motivación sufi-- ciente para poder llevar a cabo un Sistema de Educación Continua con - formándose con los conocimientos adquiridos dentro del Area Académica-- de las Escuelas Profesionales a Nivel de Licenciatura. Según estudio-- efectuado por el C.P. Jaime Ceballos Huerta publicado en la Revista --

Contaduría Pública de Julio de 1979, de los 20,000 profesionales en --- Contaduría Pública existentes en la República Mexicana, sólo el 40% --- aproximadamente pertenecen a Colegios Profesionales y por extensión al Instituto Mexicano de Contadores Públicos, lo que significa que un 60% esta fuera de Reglamentos y Códigos emitidos por el mismo, así como de los Seminarios y Conferencias que éste organiza, deduciéndose de lo --- anterior que este porcentaje se encuentra fuera de las actualizaciones -- técnicas de la profesión. Por otra parte se debe considerar que del 40% que pertenece a Colegios Profesionales no todos son miembros activos -- ya que una gran mayoría no participa en las actividades de los mismos.

Lo anterior origina que sus conocimientos se encuentren en --- cierto momento desacordes a la realidad de su área de desarrollo actual. Analizando los puntos anteriores se pretende mejorar la preparación académica del Licenciado en Contaduría para efecto de proyectar una mejor imagen de su actuación, ya que en la actualidad no es la más satisfac-- toria. Lo anterior se deriva de datos estadísticos recopilados en un -- trabajo de investigación desarrollado por el C.P. José Vázquez Bonilla- en su libro "Proyección Social del Contador Público", libro en el cual- determina la idea generalizada de la imagen del Contador Público a través de encuestas realizadas en diferentes sectores como son: Empresa, Gobi- erno, ambiente profesional etc..

Los resultados de la encuesta muestran que aproximadamente un- 65% de los entrevistados considera la preparación del Contador Público como deficiente, atribuyen esto a ciertas causas como: relajamientos -- estudiantiles, insuficiente preparación de catedráticos, falta de actua- lización de planes de estudio y finalmente la ausencia de una Educación Extra- Académica.

La conjugación correcta de los factores enumerados en párrafos anteriores dará al profesional en Contaduría los elementos necesarios - para que su preparación sea completa y de este modo se pueda mejorar la imagen del Contador Público en la actualidad.

### 3.1.1 Objetivos de los Programas de Estudio.-

Con el fin de ampliar el estudio de uno de los factores mencionados en el inciso anterior relativos a la integración de una preparación académica óptima, se realizó una investigación sobre los planes de estudio de cuatro diferentes Escuelas Profesionales con el fin de comparar las bases de su planeación por lo que respecta al tiempo y prioridad que dedican a cada área de estudio.

El objeto de comparar planes de estudio no necesariamente -- significa al señalar que uno sea más completo o funcional que otro, -- ya que de hecho este se ve influenciado por los factores ya señalados de: Actitud de los estudiantes, de los profesores y del desarrollo -- apropiado del mismo plan.

Para efecto de este estudio se agruparon las materias que se imparten en áreas de conocimiento que son: Contabilidad, Administra--- ción, Finanzas, Auditoría, Matemáticas, Economía, Derecho, Teoría del Conocimiento, Ciencias Humanísticas, Ciencias Sociales y otras, esto-- debido a que analíticamente el contenido de las materias varía relati-- vamente en cada institución.

El análisis se efectuó sobre la base de que para obtener una-- preparación profesional se debe cimentar el plan de estudios en áreas-- tanto científicas como técnicas.

Independientemente de la preparación científica-técnica que -- se adquiere en una Escuela Superior, el estudiante sea cual fuere su -- área o profesión debe contar con una base filosófica que comprenda as-- pectos que le permitan conocer y actuar en el medio ambiente que le -- rodea.

A continuación se presenta cuadro comparativo de las diferen-- tes áreas de conocimientos que existen en los planes de estudio de -- las Escuelas: Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán Departamento de Contaduría y Administración; Facultad de Comercio y Administración; Escuela Superior de Comercio y Administración; y por último el Insti-- tuto Tecnológico Autónomo de México. Es conveniente señalar que las -- tres primeras son Escuelas Oficiales y la última es Escuela Privada.

## CUADRO COMPARATIVO POR AREAS DE CONOCIMIENTO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTITLAN  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMVAS.

U N A M  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION.

E S C A  
ESCUELA SUPERIOR DE COMER-  
CIO Y ADMINISTRACION.

I T A M  
INSTITUTO TECNOLOGI-  
CO AUTONOMO DE ME--  
XICO.

## C O N T A B I L I D A D

Contabilidad Básica  
+Taller de Contabilidad Básica  
Contabilidad Intermedia  
+Taller de Contabilidad Intermedia  
  
Contabilidad Superior  
  
+Taller de Contabilidad Superior  
  
+Taller de Operaciones Crediticias  
  
Contabilidad de Costos Básica  
+Taller de Cont. de Costos Básica  
  
Contabilidad de Organizaciones  
  
Contabilidad de Costos Intermedia  
  
+Taller de Cont. de Costos Intermedia  
  
Aplicación Cont. de los Impuestos  
Contabilidad de Costos Superior  
+Taller de Cont. de Costos Superior  
Contabilidades Especiales  
Contabilidad por áreas de Responsabilidad

Contabilidad I  
Contabilidad II  
Contabilidad III  
Contabilidad IV  
  
Costos I  
  
Contabilidad V  
  
Costos II  
  
Seminarios de Casos en Costos

Contabilidad Intermedia I  
Contabilidad de Costos I  
Contabilidad Intermedia II  
Organización Contable de la  
empresa.  
Estudio contable de los im--  
puestos.  
Contabilidad de costos II  
  
Seminario de Contabilidades  
Especiales  
Contabilidad Superior I  
Contabilidad de Costos III  
  
Contabilidad de Costos IV  
  
Contabilidad de Costos V  
  
Contabilidad I  
Contabilidad II  
Contabilidad III  
Contabilidad IV  
  
Contabilidad de Cos-  
tos I  
Contabilidad de Cos-  
tos II  
Contabilidad V  
  
Contabilidad VI  
Contabilidad Geren-  
cial.  
Aplicaciones Fisca-  
les I  
Aplicaciones Fisca-  
les II  
Seminario de Conta--  
bilidad Pública

## A D M I N I S T R A C I O N

Proceso Administrativo  
  
Sistemas Administrativos

Introducción a la Administración  
  
Proceso Administrativo  
El Hombre y la Administración

Relaciones Humanas  
  
Administración I

Introducción a la -  
Administración  
Administración Merc  
Prónosticos de los

Introducción a las Finanzas  
Planeación y Control Financiero  
Evaluación de Inversiones

Finanzas I  
Sistema de Información Financiera I  
Finanzas II  
Sistema de Información Financiera II  
Finanzas III  
Seminario de Casos en Finanzas

Análisis e Interpretación  
de la Información Finan--  
ciera I  
Finanzas Públicas  
Análisis e Interpretación  
de la Información Finan--  
ciera II

Administración Fi--  
nanciera I  
Administración Fi--  
nanciera II

## AUDITORIA

Auditoría Básica  
Auditoría Intermedia  
+Taller de Auditoría Intermedia  
Auditoría Superior  
+Taller de Auditoría Superior

Auditoría I  
Práctica de Auditoría  
Auditoría II  
Auditoría III

Auditoría I  
Auditoría II  
Auditoría III

Auditoría I  
Auditoría II

## MATEMÁTICAS

Matemáticas Básicas  
+Taller de Matemáticas Básicas  
Matemáticas Aplicadas a la Admon.  
+Taller de Matemáticas Aplicadas  
Estadística Descriptiva  
+Taller de Estadística Descriptiva  
Inferencia Estadística  
+Taller de Inferencia Estadística  
Introducción a la Informática

Matemáticas Básicas  
Matemáticas Financieras  
Estadística I  
Estadística II  
Informática  
Investigación de Operaciones

Matemáticas para la Ad--  
ministración I  
Matemáticas para la Ad--  
ministración II  
Métodos Estadísticos I  
Método Estadístico II  
Informática I  
Informática II  
Introducción a la Inves--  
tigación de Operaciones

Matemáticas I  
Matemáticas II  
Matemáticas III  
Estadística I  
Estadística II  
Introducción a la -  
Computación  
Introducción al Aná--  
lisis de Sistemas.

## ECONOMIA

Economía I  
Economía II  
Comercio Exterior

Economía I  
Economía y la Empresa

Microeconomía  
Macroeconomía

Economía I  
Economía II  
Economía de la Em--  
presa  
Economía de México

## DERECHO

Introducción al Estudio del Derecho Civil	Derecho I	Derecho Mercantil I	Inst. Jurídico --
Derecho Constitucional y Administrativo	Derecho II	Derecho Fiscal I	Mex. I
Derecho Mercantil	Derecho III	Derecho Mercantil II	Inst. Jurídico --
Derecho del Trabajo	Derecho IV	Legislación Fiscal II	II
Derecho Fiscal	Derecho V	Derecho del Trabajo y Legislación del Seguro Social	Aspecto Jurídico--
		Derecho Administrativo	Empresa I.
			Aspecto Jurídico --
			Empresa II
			Regimen Fiscal Mexicano
			Regimen Laboral Mexicano

## TEORIA DEL CONOCIMIENTO

Metodología de la Investigación	Comunicación y Métodos de Estudio	Técnicas de la Investigación y del Estudio	Métodos y Tec. de -
Ciencias del Comportamiento	Metodología de la Investigación	Lógica	Investigación I
Comunicaciones	Seminario de Investigación	Historia de las Doctrinas Filosóficas	Métodos y Tec. de -
			Investigación II

## CIENCIAS HUMANISTICAS

Desarrollo de la Personalidad	Psicología de Grupos de Trabajo	Psicología Industrial	Problemas de la --
			Comunidad I
			Problemas de la --
			Comunidad II

## CIENCIAS SOCIALES

Problemas de México	Dinámica Social	Comunicación Oral y Escrita	Ideas e Int. Políti
Relaciones Públicas	Prob. y Política Econ. de México I	Introducción a las Ciencias del Comportamiento	ca y Social I
	Prob. y Política Econ. de México II		Ideas e Inst. Polí--
	Sociología Organizacional		tica y Social II
	Seminario de Ciencias Sociales		Ideas e Inst. Polí--
	Desarrollo Profesional		tica y Social III

## OTRAS

Seminario de Tesis  
Oportativas



De igual forma se presenta cuadro comparativo de horas-clase por áreas de conocimiento:

CUADRO COMPARATIVO DE HORAS-CLASE POR AREA.

AREA	FESC	C.U.	ESCA	ITAM
Contabilidad	1112	720	899	1064
Administración	656	320	458	280
Finanzas	288	480	192	168
Auditoría	352	320	265	224
Matemáticas	504	560	499	672
Economía	240	160	83	336
Derecho	384	400	299	504
Teoría del Conocimiento	200	240	157	168
Ciencias Huma nísticas	72	80	50	168
Ciencias Socia les	168	480	98	252
Otras	-	-	242	84
	3976	3760	3242	3920

Se considera también importante presentar un análisis comparativo de horas - clase por áreas básicas y complementarias, con sus correspondientes porcentajes integrales.

CUADRO COMPARATIVO POR HORAS CLASE POR AREAS BASICAS  
Y COMPLEMENTARIAS.

Areas	FESC		C.U.		ESCA		ITAM	
	%		%		%		%	
Básicas	73	2912	64	2400	71	2313	61	2408
Areas Complementarias.	27	1064	36	1360	29	929	39	1512
	100	3976	100	3760	100	3242	100	3920

El cuadro No. 1 muestra las materias que existen en cada escuela profesional agrupadas por áreas. De esta forma se puede observar que número de materias se incluyen por áreas, excluyendo materias de práctica como son: los talleres de Contabilidad.

Se observa que aunque el nombre de las materias varía, generalmente su contenido es semejante, o bien algunos temas son dados -- con mayor extensión y análisis en algunas escuelas en relación con --- otras.

Básicamente el área más extensa es la de Contabilidad. Además existen otras áreas importantes para el estudio de esta profesión y -- que se presentan en todos los planes de estudio que son: Administra -- ción, Finanzas, Auditoría, Matemáticas, Economía, Derecho, etc..

En el segundo cuadro se muestra comparativamente las horas -- clases aproximadas que se imparten por cada área. Se observa que el -- número de horas es menor en la Escuela Superior de Comercio y Adminis -- tración, debido esto a que la Licenciatura es cubierta en ocho semes -- tres únicamente, en comparación con escuelas como la Facultad de Es --- tudios Superiores Cuautitlán y la Facultad de Contaduría, en las que -- la duración es de nueve semestres.

Por otra parte, el Instituto Tecnológico Autónomo de México -- aunque presenta un plan de estudios de ocho semestres tiene un tiempo -- efectivo de clases superior al que presentan las escuelas que cursan -- la Licenciatura en nueve semestres, derivado esto de una duración ma -- yor de los semestres, disminución de períodos de vacaciones, restric -- ción en cuanto a períodos de exámenes, etc.

El área que abarca mayor tiempo es la Contabilidad, siguien -- dolo la de Administración y Matemáticas en cualquiera de los cuatro -- casos. Se observa que el número de horas por área es relativamente --- similar en las cuatro instituciones, lo cual permite deducir que el -- plan de estudios se encuentra realizado sobre bases similares en quan -- to a la proporción de horas - clases y áreas de mayor importancia.

Finalmente en el Cuadro No. 3 se presenta una relación pro -- porcional de horas- clase que son impartidas por Areas Básicas (con--

siderando como tales: Contabilidad, Administración, Finanzas, Auditoría y Matemáticas) en comparación con Areas Complementarias (abarcando estas: Economía, Derecho, Teoría del Conocimiento, Ciencias Humanísticas, Ciencias Sociales y otras).

Dentro de las áreas básicas se pretende presentar los puntos principales técnicos y científicos que comprende la Licenciatura en -- Contaduría complementándose con conocimientos más generales pero orientados hacia el objetivo principal de la carrera.

La proporción en promedio es de un 70% de áreas básicas, contra un 30% de áreas complementarias; siendo similar en las cuatro instituciones que se comparan.

### 3.1.2 Evaluación de los Planes de Estudio.-

Los planes de estudio, tienden a modificarse constantemente -- con el objeto de no caer en la obsolescencia, pretendiendo que cada --- vez sean más apegados a la realidad de su desarrollo profesional. Sin- embargo como se mencionó anteriormente un plan de estudios está sujeto a factores adicionales y aún siendo adecuado el mismo puede resultar - inoperante, si no se cubren los requisitos para su buen funcionamiento. Esto es, que es necesario en primer término que el contenido de los --- mismos sea cubierto, en forma analítica lo cual permite al alumno ob- tener un conocimiento sino total, suficiente del tema o temas que se -- traten.

Desafortunadamente, en las escuelas profesionales oficiales - generalmente se ven afectadas por fallas en cuanto al desarrollo nor- mal de las clases originada por factores tales como: huelgas, relaja- mientos estudiantiles, ausentismo de profesores, etc., lo cual redundo en que la duración real del semestre es sumamente corta; impidiendo -- esto que todos los temas que presenta el plan de estudios sean cubier- tos ya sea parcial o totalmente.

Al eliminarse estas deficiencias, un plan de estudios puede-- funcionar óptimamente derivándose del mismo una buena preparación aca- démica.

### 3.2 Desarrollo Profesional Extra-Académico.- Cursos de Actualización, Boletines, Conferencias, etc..

Como ya se ha mencionado es de gran importancia que el profesional en Contaduría Pública que se desarrolle en cualquier área y a cualquier nivel busque mejorar cada vez más su preparación integral, para lo cual en el presente trabajo, se realizó una investigación acerca de algunas de las Asociaciones e Institutos de Contadores Públicos que emiten boletines, revistas e imparten cursos.

Para tal efecto se presenta una guía de algunas de estas actividades esperando así contribuir al fomento de la educación continua.

Esta investigación se realizó en los siguientes organismos:

Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Colegio de Contadores Públicos.

Asociación Mexicana de Contadores Públicos.

Asociación de Ejecutivos Especializados.

Asociación de Ex-alumnos de la ESCA.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos.- El Instituto dentro de su estructura organizacional cuenta con un Centro de Actualización permanente encargado de impartir cursos, seminarios y conferencias, tanto a socios como a no socios. Estos cursos abarcan diversos temas relacionados con el área contable y son coordinados a través de los seis diferentes comités que son: Auditoría Independiente, Area Fiscal, Auditoría Interna, Area de Finanzas, Area de Contabilidad, Area de Informática y Area de Costos.

Estos cursos pueden ser impartidos en forma particular a cualquier empresa u organismos que lo solicite, ya sea en el interior de la República o en diversos países de Latinoamérica.

Se tiene preparado un programa de cursos, sin embargo este programa puede ser ampliado o modificado dependiendo de las necesidades específicas de la empresa u organismos que los solicite.

En promedio el número de cursos que se imparten mensualmente es de diez, variando de acuerdo con las solicitudes que existan. Los cursos son impartidos por los socios integrantes de los diferentes comités o por profesionistas independientes que se prestan a colaborar en esta actividad.

El programa de cursos vigente se encuentra integrado por los siguientes temas:

**Area de Auditoría Independiente.**

Principiantes de Auditoría.

Auditoría para ayudantes con experiencia.

Encargados de Auditoría.

Estudio y Evaluación del Control Interno.

Organización de un Despacho de Contadores Públicos.

Preparación del Dictámen para efectos fiscales.

**Area Fiscal.**

Preparación de la Declaración del Impuesto al Ingreso --  
Global de las Empresas.

Preparación de la Declaración del Impuesto al Ingreso --  
Global de las Personas Físicas.

Obligaciones Fiscales derivadas del Pago de Nóminas.

Retenciones del Impuesto derivados de Pagos a terceros.

Planeación Fiscal Financiera.

Impuesto al Valor Agregado.

**Area de Auditoría Interna.**

Auditoría Operacional.

Auditoría Interna.

Muestreo Estadístico.

**Area de Finanzas.**

Análisis e interpretación de estados financieros.

Informes contables para la Administración.

Presupuesto de Operación en las empresas.  
Fuentes de financiamiento.  
Preparación de estados financieros y dictámenes.  
Administración de Inventarios.  
Reexpedición de estados financieros.

Area de Contabilidad.

Contabilidad para Ejecutivos y Estudiantes.  
Contabilidad Gubernamental.  
Capital de Trabajo.

Area de Informática.

Introducción al Procesamiento Electrónico de Datos.  
Auditoría Operacional a un Centro de Procesamiento Electrónico de Datos.  
Auditoría e Informática.  
La Informática en la Administración.  
La Auditoría y el Procesamiento Electrónico de Datos.  
Sistemas actuales de Informática en las Empresas.

Area de Costos.

Selección, diseño e implantación de un Sistema de Contabilidad de Costos.  
Implantación de un sistema de Costeo Directo Estandar.

Por otra parte, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos-- cuenta con un Departamento de Publicaciones encargado de editar Revistas y Libros. Dentro de las revistas se encuentra la de "Contaduría --- Pública" y " Fisco Actualidades" publicadas mensualmente. Por lo que -- respecta a los libros, el Instituto está facultado para publicar libros de diversas áreas, así como también tiene la primacía de efectuar traducciones de las obras que destaquen en el ámbito internacional.

Colegio de Contadores Públicos.- El Colegio está facultado para impartir cursos únicamente dentro del área metropolitana en coordinación con el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y apegándose al



programa de cursos ya establecido por éste último. En promedio se imparten de tres a cuatro cursos mensuales con una duración de tres a cuatro días . El costo de los cursos varía dependiendo de la duración y costo del material. Los cursos se imparten para toda persona interesada ya sea asociado o no ( siendo el costo menor para los socios).

Por otra parte el Colegio a fin de colaborar a la actualización permanente del Contador Público edita dos publicaciones que son -- la Revista "Dirección y Control" que es mensual y un boletín "Decenal".

Asociación Mexicana de Contadores Públicos.- De la misma forma esta asociación organiza cursos cuya frecuencia y prioridad depende de las necesidades y solicitudes del momento. Por lo que respecta a publicaciones edita un boletín mensual sobre comentarios del área contable.

Asociación de Ejecutivos Especializados.- Esta Asociación imparte cursos sobre diferentes áreas como son: Fiscal, Laboral, Comercio Exterior, etc., a través del Instituto de Especialización de Ejecutivos. En cuanto a publicaciones edita un boletín mensual con comentarios del área fiscal, laboral, comercio exterior, etc.. Además edita selecciones técnicas y material de apoyo.

Asociación de Ex - Alumnos de la ESCA.- Imparte cursos sobre el área contable cuya prioridad depende de las necesidades del momento. En promedio se imparten dos cursos al mes. Estos cursos se imparten indistintamente para socios y no socios. El costo depende del material -- que se utilice siempre siendo una tarifa menor para los asociados. Por lo que respecta a publicaciones edita un boletín quincenal.

En adición a las asociaciones anteriores existen otros organismos cuya finalidad principal es el coordinar y elaborar cursos de -- actualización a profesionistas del área. Entre otros se tiene el Instituto Superior de Estudios Fiscales, Instituto Panamericano de Alta Dirección de Empresas, etc..

Independientemente de cursos de actualización existen cursos-- de postgrado, con los que el Contador Público puede alcanzar un nivel -- de especialización en las diferentes áreas de la Licenciatura como son:

Administración, Finanzas, etc.. En la actualidad dichos estudios se imparten en diferentes centros educativos como: Facultad de Comercio y Administración, Escuela Superior de Comercio y Administración, Instituto Panamericano de Alta Dirección de Empresas, Instituto Tecnológico Autónomo de México, Universidad Iberoamericana, Universidad Anáhuac, Tecnológico de Monterrey, etc..

## **CAPITULO 4**

### **ORGANIZACION DE LAS AUDITORIAS.**

#### **4.1 Estructuración de Actividades en un Despacho de - Contadores Públicos.**

##### **4.1.1 Programas de Trabajo.**

#### **4.2 Estructuración de Actividades en la Dirección Ge-- neral de Fiscalización.**

##### **4.2.1 Programas de Trabajo.**

## CAPITULO 4

## ORGANIZACION DE LAS AUDITORIAS.

## 4.1 Estructuración de actividades en un Despacho de Contadores Públicos.

Todo profesional en Contaduría Pública que preste sus servicios en forma independiente está obligado a establecer un planteamiento general y específico del encargo recibido de su cliente. Esto se --- refiere a definir cómo, cuándo y con qué recursos humanos, materiales-- y técnicos desarrollará el trabajo encomendado. Dado que el profesional, basado en su capacidad y experiencia es quien debe proveer todo lo relacionado con la planeación y ejecución del trabajo a realizar, puede - decirse que por ello resulta obligatoria para él trazar los planes tanto generales como específicos a seguir.

Dentro del exámen de los estados financieros el auditor debe - programar básicamente desde dos puntos de vista: el administrativo y - el técnico. El primero es necesario para determinar con qué recursos -- humanos y, en su caso materiales, desarrollará dicho exámen; mientras - que el segundo se refiere a la determinación de la naturaleza, alcance- y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

La obligación de planear que tiene el profesional en Contaduría se deriva del postulado III del Código de Etica Profesional; comentado en el Capítulo I, al establecer que: "En la prestación de cualquier servicio se espera del Contador Público un verdadero trabajo profesional, por lo que siempre tendrá presente las disposiciones normativas de la profesión que sean aplicables al trabajo específico que esté desempeñando". Al respecto una de las disposiciones aplicables al caso - es la norma de Auditoría relacionada con la planeación y supervisión,-- algo intimamente ligado con la calidad profesional del trabajo a desarrollar y con el cuidado y diligencias profesionales.

De aquí se deriva lo establecido a nivel de norma de Auditoría que señala: "El trabajo de Auditoría debe ser planeado adecuadamente, - y si se usan ayudantes, éstos debe ser supervisados en forma apropiada.

El trabajo de Auditoría que realiza el Contador Público Independiente, abarca en forma general las siguientes actividades:

Planeación de Auditoría. (Admva).	Presentación del Supervisor, encargado y ayudantes de la auditoría en las oficinas - del cliente.	Presentación de solicitud de autorización en DGF -- para dictaminar fiscalmente.	
Estudio y Evaluación del Control Interno	Elaboración de Programa de Trabajo. (Planeación Técnica).	Revisión Previa (Papeles de trabajo)	Revisión Final (Papeles de trabajo).
Proposición de Ajustes al cliente.	Cierre de Papeles de Trabajo	Elaboración del Informe de Auditoría	
	Control de Calidad de Papeles de Trabajo.		Presentación en la DGF del Certificado General de Auditoría.

Entrega del Dictámen.

#### PLANEACION.-

Dentro del primer paso, por lo que se refiere a la planeación, existen ciertos puntos que el auditor debe conocer para planear adecuadamente y que son:

- a) Los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo concreto a realizar.
- b) Las características particulares de la entidad cuya información financiera se examina, incluyendo dentro de este concepto las características de operación, condiciones jurídicas y sistema de control interno, etc..

Estos datos necesarios para planear adecuadamente el trabajo de Auditoría, son obtenidos de muy diversas maneras, de acuerdo con la naturaleza de los datos y con las condiciones particulares de la empresa examinada. Los métodos de obtención de estos datos más frecuentes son los que a continuación se detallan.

- Entrevistas con el cliente.
- Inspección de las instalaciones y observación de las operaciones.
- Inspección de documentos.
- Exámen y análisis de estados financieros.
- Auditorías anteriores.
- Estimación y Evaluación del control interno.
- Investigación con Directores y Funcionarios.

A continuación se presenta en forma detallada los pasos más importantes que deben llevarse a cabo en esta fase de planeación.

1.- Revisión del control interno, programas de trabajo correspondiente al año anterior.

2.- Revisión de toda la correspondencia del cliente, desde -- la visita anterior y obtención de información del Socio o Gerente a -- cargo de la Auditoría respecto a cuáles áreas deben ser investigadas - en especial, (tales como problemas de impuestos, métodos de contabilización especial, etc.).

3.- Revisión de estados financieros, cartas de observaciones, informe fiscal, archivo permanente, papeles de trabajo, convenios de honorarios correspondientes al año anterior.

4.- Obtención y revisión de los informes del Departamento de Auditoría Interna (en caso que exista) emitidos desde la fecha en que se concluyó la revisión anterior y los últimos estados financieros --- formulados por la empresa.

5.- Concertar una junta con el cliente, previa a la auditoría a fin de obtener información respecto a los cambios habidos en la empresa, modificaciones en el sistema de contabilidad, nuevas políticas-

que afectan la operación y contabilidad, nuevas operaciones y cualquier otro asunto que puede afectar la planeación de la auditoría.

6.- De acuerdo con los resultados obtenidos de los puntos anteriores, hacer los cambios necesarios al programa de auditoría actual para lo cual se deberá tener en cuenta los resultados derivados de la revisión del control interno.

7.- Determinación de las personas que intervendrán en la revisión.

8.- Determinación del material y las formas que se utilizan en la auditoría.

9.- Preparación del presupuesto de tiempo a emplear en la auditoría.

10.- Determinación de las fechas en que se tomarán los inventarios, envío de confirmaciones de saldos tanto a clientes como a bancos, etc.; se llevarán a cabo los arqueos de caja y valores; se presentará el aviso de autorización de auditoría a la DGF, etc.

11.- Ponerse de acuerdo con el cliente respecto al día y hora en que se presentará el personal del Despacho a iniciar el trabajo --- haciendo los arreglos para que se designe un lugar de trabajo y los -- elementos necesarios para trabajar.

12.- Promover una junta con los ayudantes que intervendrán -- en la auditoría para revisar con ellos el plan de trabajo a desarrollar y darles las instrucciones generales respecto a su comportamiento en -- las oficinas del cliente y las fechas en que se deben efectuar los trabajos.

DIAGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA FASE DE  
PLANEACION :

Revisión de Papeles de  
Trabajo del año anterior.  
Control Interno.  
Programas de Trabajo.  
Estados Financieros.  
Papeles de Trabajo.  
Archivo Permanente.

Revisión de corres-  
pondencia y estados  
financieros de ejer-  
cicios a auditarse.

Visita al cliente  
previa a la inicia  
ción de auditorías  
para obtener infor-  
mes respecto a cam-  
bios en la empresa.

Adaptación de Programas  
de Trabajo.

Presupuesto de tiem-  
po a emplearse.

Determinación de las  
fechas en que se efec-  
tuarán los trabajos.

Determinación del personal  
que intervendrá y el mate-  
rial a utilizar.



#### 4.1.1 Programas de Trabajo.

Otra de las fases de la estructuración de actividades es el programa de trabajo que comprende los procedimientos de auditoría a emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que han de aplicarse. En la preparación de los programas se van a condensar los resultados del trabajo de planeación. Partiendo de la base de que los procedimientos a emplear dependerán de las características de la empresa, de donde se deduce que los programas de trabajo son flexibles, ya que las diferencias entre las características de operación, los sistemas de organización y contabilización en las empresas provocan que los procedimientos que son aplicables en una empresa, en otra no lo sean, por lo que estos deben estar en concordancia con las características de la empresa a dictaminarse, por consiguiente debe ser el criterio profesional del auditor el que defina que combinación de técnicas o pruebas serán las que le proporcionen la evidencia necesaria en que fundar su opinión, apoyándose también en el resultado del estudio del control interno, ya que de él depende la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Existen diversos tipos de programas de estudio, quedando siempre a juicio del auditor la elección de las diversas formas y programas de trabajo, dependiendo del trabajo concreto a realizar y de las circunstancias existentes. (6)

	General
	Detallado
Programas de Trabajo	Estándar
	Específico
	Formal
	Informal

Programa General.- El programa de trabajo general lo aplica comúnmente el encargado de la auditoría, debido básicamente a que se refiere a un plan limitado a un enunciado genérico de las técnicas a aplicar con mención de los objetivos particulares que se persiguen en cada caso.

**Programa Detallado.**- Es aquel en el cual se describe en forma detallada y minuciosa, la forma de aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría, se destina generalmente al uso de los ayudantes.

**Programa Estándar.**- Estándar en el sentido de que se trata de un plan previsto por escrito, refiriéndose a aquellos en que se enuncian los procedimientos a seguir en casos o situaciones que se consideran aplicables a una cantidad considerable de entidades o a todas las que forman la clientela del Despacho.

**Programa Específico.**- Es aquel que se formula concretamente para cada situación particular, lo cual implica que debe prepararse para una auditoría o entidad en especial, resultando difícil por tanto, su aplicación a otra empresa. Desde el punto de vista del examen de los estados financieros, este programa resulta adecuado, ya que se apega a las necesidades específicas de la entidad sujeta a examen y se deriva normalmente del estudio y evaluación del sistema de control interno.

**Programa Formal.**- Se refiere básicamente a que se encuentre establecido por escrito, ya sea general, detallada, estándar o específico.

**Programa Informal.**- Implica prever tácitamente los procedimientos de auditoría a aplicar y plasmarlos prácticamente al pie o al reverso de cada cédula de auditoría.

La importancia de los programas de trabajo estriba en que proveen un bosquejo para el trabajo; ayudan en el arreglo y distribución del trabajo entre el personal destinado a la auditoría; ayudan a controlar el trabajo y a delimitar responsabilidades; proporcionar un medio para evitar omisiones en el trabajo, sirven de registro de las fases de trabajo que se van terminando y además son un instrumento eficaz para la supervisión de la auditoría.

Los programas de trabajo deben elaborarse en papel de suficientes columnas para las firmas o iniciales de los contadores que llevan a cabo los diferentes puntos del programa: para anotaciones sobre el tiempo empleado en cada caso y para referencias a los papeles de trabajo. Por otra parte la terminología del programa de trabajo debe ser

clara y autosuficiente.

El programa debe considerarse por lo tanto como una guía o - plan de acción a seguir, modificándose por las circunstancias específicas del caso y el criterio del auditor. Generalmente se preparan y -- aplican por áreas de operación de la entidad, en oposición a examinar-- aisladamente cuentas.

Estas áreas de operación son las siguientes:

PROGRAMA GENERAL DE AUDITORIA.

General	Caja	Bancos	Ctas. por Cob.	Otros Deudores
Est. para cuentas de cobro dudoso.	Inventarios		Inversiones en Valores	Activo Fijo Pagos Anticipados.
Gastos por Amortizar	Activo Intangible		Préstamos de bancos y particulares.	Ctas. y Dets. por pagar a Proveedores - Otros Acreedores
Gastos Acumulables y PTU.	Impuesto por pagar		Pasivo a largo plazo	Capital Contable Ventas
Costo de Ventas	Gastos de Fab. Operación y Financieros.		Nóminas	

El objeto de presentar estas áreas de operación en un diagrama no necesariamente significa que la secuencia de la revisión lleve -- ese orden.

Los puntos que cubren cada uno de estos programas son en forma general los siguientes, aclarando que cada uno de ellos contiene paso - a paso en forma detallada la forma de realizarlos. .

CAJA.- Efectuar arqueos.

BANCOS.- Confirmación de saldos bancarios.

Revisar las conciliaciones.

Revisión de traspasos entre bancos.

Hacer corte de ingresos y comprobar su registro y - depósito correcto y oportuno.

DOCTOS. Y CTAS. POR COBRAR.

Arqueo de documentos.

Circularización de saldos.

Revisión de la cobrabilidad de cuentas y documentos por cobrar.

Clasificación de saldos de acuerdo con su antigüedad.

Revisión de integración de saldos.

Revisión de movimientos posteriores.

Verificar si existen documentos descontados y en su caso confirmar el saldo con el Banco.

Enviar cartas a los abogados de la empresa.

OTROS DEUDORES.

Revisión de saldos anotando su antigüedad.

Confirmar selectivamente los adeudos.

Examinar movimientos posteriores.

ESTIMACION PARA CUENTAS DE DIFICIL RECUPERACION.

Determinar la suficiencia de la estimación.

Obtener información del abogado de la compañía.

Estudiar los análisis de saldos de diversas cuentas, considerando la antigüedad de la cuenta.

## INVENTARIOS.

Presencia inventarios físicos.

Verificar el inventario físico valorizado.

Examinar los registros de recepción por ciertos días anteriores y posteriores a la terminación del ejercicio para verificar que se hayan incluido en los -- inventarios pasivos relativos.

Examinar los registros de embarque y facturación -- por cierto número de días anteriores al fin del ejercicio para que los embarques al fin del ejercicio -- sean excluidos de los inventarios.

Investigar la mercancía en consignación.

Revisar la contabilización de ajustes derivados del inventario físico.

Comprobar la correcta valuación del inventario.

Efectuar prueba de compras.

Efectuar prueba de costo de producción.

## INVERSIONES EN VALORES.

Arqueo de valores.

Confirmación de valores bajo custodia de terceros.

Revisar compra y ventas de valores.

Comprobar el adecuado registro de los rendimientos-- de valores.

Verificar la valuación de las inversiones.

## ACTIVO FIJO.

Revisar selectivamente las adiciones.

Investigar si existen activos dados de baja, inser- vibles, etc.

Investigar y revisar revaluación de activos, si --- existe.

Revisar las bajas de activo fijo.

Revisar la depreciación de los activos.

## PAGOS ANTICIPADOS.

Revisión de las primas de seguro no devengadas.

Verificar el saldo de las rentas anticipadas.

Verificar los intereses anticipados.

Verificación de los impuestos anticipados.

Verificación del I.S.R. Diferido,

**GASTOS POR AMORTIZAR.**

Revisar las partidas para determinar si efectivamente representan una partida de aplicación futura.

Revisar la amortización.

Revisar los incrementos.

**ACTIVO INTANGIBLE.**

Determinar el activo intangible.

Determinar la base de valuación.

Comprobar el cálculo de la amortización.

**PRESTAMOS DE BANCOS Y PARTICULARES.**

Investigar los préstamos existentes determinando -- beneficiario, fecha, importe, tasa de intereses, -- fecha de vencimiento, garantía colateral, etc.

Examinar los documentos pagados durante el período - determinado.

Examinar los contratos correspondientes a los préstamos existentes al final del ejercicio.

Compulsar selectivamente los pagos de capital e intereses de los préstamos.

Cálculo global de intereses.

Solicitar confirmación a Bancos de los préstamos.

Revisión de movimientos posteriores.

**DOCUMENTOS Y CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES.**

Examinar los comprobantes de las partidas importantes no pagadas.

Investigar saldos deudores.

Examinar los estados de cuenta de proveedores al - cierre del ejercicio y compararlos con los pasivos.

Enviar confirmación de saldos.

Examinar movimientos posteriores.

**OTROS ACREEDORES.**

Efectuar análisis selectivo de movimientos

Analizar partida deudoras.

Enviar confirmación de saldos.  
Aplicar procedimientos de pagos posteriores.  
Determinar-si hubiese alguna omisión de pasivo.

#### IMPUESTOS POR PAGAR.

Determinar los impuestos a que esta sujeta la empresa.  
Investigar si el registro de los pasivos por este -- concepto es correcto.  
Preparar análisis de la estimación del Impuesto al Ingreso Global de las Empresas.  
Revisar la declaración y pago del impuesto del ejercicio anterior.  
Verificar los pagos provisionales del I.S.R.  
Verificar liquidaciones del Seguro Social.  
Estudiar los efectos de los problemas fiscales.

#### GASTOS ACUMULADOS Y PARTICIPACION DE UTILIDADES.

Análisis selectivo de los movimientos de los principales renglones de gastos acumulados.  
Revisar los pagos cargados a estas cuentas a fin de - detectar que se encuentren debidamente amparados.  
Verificar que el pasivo creado por Participación de - Utilidades sea correcto.

#### PASIVO A LARGO PLAZO.

Extractar los contratos y/o convenios que hayan dado origen a pasivos a largo plazo.  
Estudios de las principales Cláusulas.  
Verificar si estas operaciones fueron debidamente - autorizadas.  
Hacer análisis de movimiento de la deuda.  
Verificar el cálculo de intereses.  
Cuidar la situación fiscal.  
Enviar solicitudes de confirmación de saldos.

#### CAPITAL CONTABLE.

Hacer extracto de Actas de Asamblea de Accionistas y de Consejo de Administración.

Verificar si existieron modificaciones a la Escritura Constitutiva.

Cuidar el aspecto fiscal de los dividendos decretados.

Examinar el registro de acciones.

Determinar la situación fiscal de reservas capitalizadas y utilidades acumuladas.

#### VENTAS NETAS.

Verificar el correcto registro de las ventas.

Seleccionar un período para revisar: corte de facturas, facturas canceladas, verificación de operaciones aritméticas, cotejar precios etc.

Verificar por un período determinado las remisiones expedidas.

Revisar las notas de crédito de un período determinado.

Revisar las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado.

Verificar la clasificación de los ingresos.

Comprobar que se cumpla con los requisitos señalados por las leyes.

#### COSTO DE VENTAS.

Efectuar análisis de movimientos.

Formular estado de Costo de Producción y Ventas.

Comprobar el estado de Costo de Producción y Ventas.



COSTO

Formular Estado de Costos de Producción y Ventas.  
Efectuar análisis de compras, mano de obra, inventa-  
rios, gastos de fabricación.

GASTOS

Aclarar fluctuaciones de importancia en comparación --  
con el ejercicio anterior.

En forma global y basándose en contratos, efectuar el  
cálculo de gastos como rentas, comisiones, honorarios,  
regalías, asistencia técnica.

Seleccionar las subcuentas de gastos que se juzgen -  
convenientes y efectuar los análisis de las partidas  
más importantes, cuidando el aspecto de comprobación,  
autorización, justificación y clasificación adecuados.

NOMINAS

Revisar contrato colectivos e individuales de trabajo.  
Revisar por un período determinado el importe total -  
de la nómina pagada.

Seleccionar una nómina para revisar aspectos de: ope-  
raciones aritméticas, cotejo de sueldos con contratos  
colectivos, cálculo de otras prestaciones, cuota del-  
Seguro Social, impuestos, etc.

Esta información y análisis que señalan los programas de trabajo, van a ser plasmados por el auditor en los papeles de trabajo. -- Estos deberán ser claros y específicos teniendo en cuenta los informes finales que deberán formularse, y en esta forma se logrará el uso de -- métodos prácticos que eviten la duplicación del trabajo. Los papeles de trabajo, como lo menciona el Manual del Contador Público, "señalan las situaciones que el Contador encontró, los métodos que aplicó, la información que obtuvo, y por último las conclusiones a las que llegó", lo -- que constituye no sólo un conjunto de material para preparar su informe sino también una evidencia para el futuro.

Todo este proceso de estructuración para llevar a cabo una -- auditoría es posible solo a través de una buena organización. Además -- de la capacidad y preparación profesional de las personas que la realizan, no olvidando que de acuerdo a la jerarquía organizacional comentada en el capítulo II, las personas sobre las que recae directamente la ejecución del trabajo son los encargados y ayudantes. Cabe mencionar la importancia que tiene el hecho de que estas personas sean orientadas -- y supervisadas adecuadamente así como aceptar la responsabilidad de --- ofrecerles entrenamiento técnico y cuidar de su superación profesional-- ya que éstas personas son la clave para el buen desarrollo del trabajo-- debido a que son ellas las que observan directamente, en la fuente de -- las operaciones y los libros de contabilidad, lo que servirá de base -- para expresar una opinión sobre los estados financieros.

#### 4.2 Estructuración de Actividades en la Dirección General de Fiscalización.

La Dirección General de Fiscalización con el fin de desarrollar auditorías en cumplimiento de sus facultades a empresas y a personas físicas no empresas, ha diseñado una serie de programas que les sirvan como guía para alcanzar su objetivo.

En toda auditoría es necesario tener una idea previa del trabajo a desarrollar, esto es, hacia que áreas se va a enfocar, que tiempo requerirá, que personal lo llevará a cabo, etc. Estos factores son de gran importancia ya que con su conjugación se podrá obtener un trabajo eficiente en cuanto a calidad, costo y tiempo.

La planeación de las auditorías permite utilizar el camino -- más óptimo para la realización de las mismas, excluyendo pasos innecesarios. Los programas de la Dirección General de Auditoría Fiscal contienen la serie de actividades a desarrollar al efectuar una auditoría y puede ser resumida de la siguiente manera:

#### DIAGRAMA DE ACTIVIDADES EN LA D.G.F.

#### TARJETA DE CONTROL DE ORDENES EN PROCESO

INICIO DE  
AUDITORIA

ELABORACION DE PAPELES  
DE TRABAJO  
COMPULSAS.  
ACTAS DE AUDITORIA.

INTEGRACION DE  
EXPEDIENTES DE  
REVISIONES CON-  
CLUIDAS.

AUDITORIA INTERNA

**INICIO DE AUDITORIAS.-**

La iniciación de la auditoría debe estar enfocada principalmente a detectar omisiones en Ingresos y Compras, así como la consecución de las pruebas de evasión fiscal.

La ejecución de estos procedimientos mínimos que sean aplicables es determinante en los resultados de la revisión, por lo que el supervisor deberá estar presente en el inicio con el auditor y de acuerdo a las circunstancias jerarquizará los procedimientos en cuanto a naturaleza, importancia, alcance y oportunidad con que deban aplicarse.

Los procedimientos a seguir en el inicio de auditorías son los siguientes:

INICIO	ENTREGA DE LA ORDEN DE AUDI- TORIA.	CONCENTRACION Y CONTROL DE LI - BROS Y DOCUMEN- TACION.	RECORRIDO FISICO DE TODAS LAS INSTALACI <sup>Ó</sup> NES Y SUCURSALES DEL CAUSANTE
--------	---	--	---

VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE MER- CANCIAS Y SI ES DE IMPORTACION.	SELLADO DELIBROS DE CONTABILIDAD Y SOCIALES.	CONFRONTAS SELECTIVAS	CUESTIONARIO DE INVESTI-- GACION FIS-- CAL.
--	--	--------------------------	--

**Entrega de la orden de auditoría.-**

Al presentarse en la empresa visitada se solicitará la presencia del representante legal o del causante en caso de Personas Físicas para comunicar el objeto de la visita, solicitando que acredite su personalidad mediante escritura pública o identificación con credencial. La orden de auditoría deberá ser firmada por el Representante Legal, el causante en cuestión.

## 2.- Concentración y Control de Libros y Documentación.

Se deberán concentrar los libros de contabilidad y sociales, registros auxiliares con el fin de proceder a ser sellados para constancia del último asiento registrado y el poder disponer de ellos para hacer las confrontas selectivas que se mencionan adelante.

## 3.- Recorrido físico de las instalaciones y sucursales.

Deberán ser visitadas las oficinas y departamentos, productivos, de compras, de ventas, de crédito y cobranzas, almacenes, etc.. -- Mediante el recorrido se podrán observar:

- Formas en que se efectúan las operaciones.
- Localización y concentración en su caso de documentación - registros, informes, etc..
- Conocer las clases de materiales que se utilizan.
- Capacidad de producción.
- Evaluar elementos de control interno.
- Número aproximado de obreros y empleados.
- Tipo de maquinaria e instalaciones.
- Verificación de existencias de mercancías.

## 4.- Verificación de la existencia de mercancías y si es de importación.

Cuando la empresa tenga mercancías de importación, se verificará que este amparada con la factura de la empresa importadora que -- indique todos los trámites necesarios para su importación. (Pedimento, etc.).

## 5.- Sellado de Libros de Contabilidad y Sociales.

Los libros oficiales se sellarán el primer día de la auditoría con el fin de precisar la fecha de los últimos asientos contables y determinar el atraso en que éstos se encuentran.

## 6.- Confrontas.

Su objetivo principal es detectar operaciones no engranadas-

a la contabilidad, contenidas en registros económicos, libros no autorizados, documentación comprobatoria que correspondan a ingresos o compras omitidas y a pagos efectuados no contabilizados.

#### 7.- Cuestionario de investigación fiscal.

Su finalidad es la de tratar de determinar el volumen y clase de operaciones que realiza el causante así como evaluar el control interno existente en la empresa.

#### TARJETA DE CONTROL DE ORDENES EN PROCESO.

A la conclusión del inicio de la auditoría, el Auditor y el Supervisor deberán estar en condiciones de poder planear y enfocar la revisión en función de las características y circunstancias que presente la empresa, así como el estimar el tiempo necesario para su realización.

Como se mencionó anteriormente la planeación es básica en el desarrollo de auditorías de tal forma que una vez que se tienen los antecedentes necesarios, se deberá optar por hacer un plan de actividades cuantificando tiempos y determinando áreas de operación. Para tal efecto la Dirección General de Fiscalización dentro de sus instructivos presenta una tarjeta de Control de Ordenes en Proceso cuya finalidad es el dar una información real y oportuna sobre el desarrollo de las auditorías desde su inicio hasta su conclusión.

Por una parte, da un resumen en cifras de impuestos determinados y pagados que se conocen durante el desarrollo de la visita, así como los antecedentes que tenga la empresa.

Por otro lado se presente el llamado cuadro de Aplicación de Programas con objeto de efectuar en él la planeación de auditoría, determinando procedimientos, extensión y oportunidad de los mismos, estimando el tiempo para desahogar cada programa.

Desafortunadamente estos instrumentos de planeación no son utilizados en la totalidad de los casos, ya que en ocasiones se hace

caso omiso de ellos y no existe una planeación del trabajo a efectuar - por lo que la auditoría se realiza en mayor tiempo y con un mayor costo.

#### 4.2.1 Programas de Trabajo.

Una vez que se ha obtenido el plan de actividades a seguir --- dentro de la planeación se procederá a aplicar cada uno de los procedimientos necesarios que serán presentados a través de Papeles de Trabajo; dependiendo los procedimientos del tipo de revisión en cuestión. A continuación se presentan los puntos básicos a revisar en cada una de las áreas de auditorías.

#### PROGRAMAS DE TRABAJO.

- Revisiones Especiales.-** Impuestos, Ventas, Compras, Cuentas Bancarias, Inventarios y Deduciones.
- Auditorías Directas.-** Costo de Ventas y Deduciones.  
Inventarios, Compras, Gastos de Fabricación.  
Deduciones, Depreciación de Activo Fijo, Honorarios a Profesionistas, Publicidad, Propaganda, Intereses Pagados, Asistencia Técnica, Regalías Pagadas, Gastos Aduanales, Gastos -- hechos en el extranjero, Gastos de Representación y Viaje, Comisiones, etc.  
Ingresos.  
Impuestos.
- Personas Físicas.-** Impuestos.- I.S.P.T., Impuesto sobre Productos y Rendimientos de Capital, Impuesto al Ingreso Global de las Personas Físicas.  
Ingresos.- Por actividades.- (Procedimientos -- específicos para cada tipo de actividad.)  
Médicos, Ingenieros, Arquitectos, Artistas, Luchadores, Boxeadores, Luchadores y Managers, -- Notarios, Abogados, Contadores Públicos.
- Pruebas selectivas y dictámenes.-** Renglones específicos de los estados financieros seleccionados de acuerdo a las características que presentan y al soporte de documenta--



ción proporcionado.

Como se puede observar todas las revisiones son dirigidas básicamente a los renglones del estado de resultados, relacionados naturalmente con diferentes cuentas de balance; con el fin de poder determinar si los procedimientos y resultados de operación presentados en las declaraciones de impuestos son reales.

#### ORDENES DE APORTACION DE DATOS POR TERCEROS (COMPULSAS PERSONALES).

La confirmación (compulsas) como técnica de escritorio, consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos y transacciones efectuadas mediante el dicho, generalmente por escrito, de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza de las operaciones, y, por tanto, de informar de una manera válida sobre ellas. La compulsas personal tiene como objetivo principal la obtención de evidencia suficiente y competente de operaciones que repercutan en evasión de impuestos y no el de detectar posibles operaciones celebradas; en consecuencia, la selección debe basarse en la presunción de que el tercero a compulsar, realiza efectivamente operaciones con el causante auditado, o bien, que el tipo de transacciones realizadas por el causante auditado, motiven serias dudas que puedan implicar inobservancias a las disposiciones fiscales o que el volumen de las operaciones celebradas con la empresa a compulsar justifique la práctica de la compulsas personal.

Las compulsas pueden ser locales cuando se efectúen dentro de la misma zona en que se practica la auditoría, y foráneas cuando se efectúen fuera de la zona de la auditoría.

La selección y realización de las compulsas, será efectuada oportunamente por el auditor y supervisor encargados de la revisión en el momento de efectuar la planeación de la auditoría.

#### ACTAS DE AUDITORIA.

Existen dos tipos de actas de auditoría: Actas Parciales y Actas Finales. Las Actas Parciales tienen el objeto de dejar constan-

cias oportuna en un documento público de hechos o incidencias que se conozcan antes y/o durante el inicio y desarrollo de la auditoría que signifiquen o pudieran significar irregularidades en el acatamiento de las disposiciones fiscales. Las situaciones en las que pueden levantarse actas parciales son entre otras:

- No localización del causante en el domicilio señalado en la orden y/o causante clausurado.
- En el caso de que el causante impida la entrada al personal actuante al domicilio de la empresa.
- Negativa a recibir la Orden de Visita.
- Negativa a proporcionar documentación, libros de contabilidad y sociales que se requieran en el inicio o en el transcurso de la auditoría.
- Negativa a permitir el acceso a bodegas, locales, archivos, escritorios, etc.
- Requerimiento de información y/o documentación al causante visitado.
- Colocación de sellos y nombramiento de depositario y levantamiento de sellos y revocación del cargo de depositario.
- Violación de sellos.
- Información proporcionada por el causante visitado.
- Recogimiento de la documentación.
- Recogimiento de libros y documentos que denoten incumplimiento de las obligaciones fiscales.
- Localización de mercancías de procedencia extranjera.

Acta Final de Auditoría.- El acta final tiene por objeto haber constar en ella los resultados obtenidos en la revisión, comprendiendo aspectos tales como: examen de declaraciones, documentación, registros, libros de contabilidad, etc..

Este documento tiene el valor probatorio que el asigna el Artículo 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles y se pone a disposición y consideración de las autoridades administrativas correspondientes.

Se integra de la siguiente forma:

- Encabezado.-** Contiene los datos del sujeto pasivo visitado, datos generales de la D.G.F.
- Cuerpo.-** Antecedentes y datos relacionados con la fecha y hora del inicio del levantamiento de la misma y datos referentes a la orden de auditoría.
- Personalidad.-** La persona con la que se entendió la visita y la forma en que acreditó su personalidad.
- Generalidades.-** Abarca el régimen fiscal, la constitución de la sociedad, fecha de iniciación de operaciones, giro u ocupación.
- Hechos.-** Dentro de este renglón se hará mención de los hechos resultantes de la revisión efectuada. -- Identificación separadamente de los hechos u omisiones observados en cada uno de los renglones examinados (ingresos, costo y deducciones).
- Cierre del Acta.-** La fecha y hora de terminación de la auditoría.
- Fé de Erratas.-** Correcciones de mecanografía.

El acta deberá ser firmada por el causante o su representante legal, los testigos, así como por el auditor y ayudantes. El proyecto de acta deberá ser elaborado por el auditor, debiendo ser autorizados por el supervisor, coordinador y el coordinador general.

**AUDITORIA INTERNA.-** Previa a la terminación de la auditoría -- los papeles de trabajo, así como el proyecto de acta final de auditoría son revisados por un departamento denominado Auditoría Interna, que tiene funciones de supervisión y control de calidad de las auditorías elaboradas; en el departamento de auditoría interna se sugieren procedimientos adicionales, si es que los que se efectuaron no fuesen suficientes.

**INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE REVISIONES CONCLUIDAS.**

Una vez levantada el acta final de auditoría, se procede a integrar expedientes con los papeles de trabajo y las actas de auditoría para ser proporcionados a las Administradoras, las cuales se encargan de considerar los impuestos a pagar, así como las multas y recargos a que se hagan acreedores los causantes que no hayan cumplido con sus obligaciones fiscales. Finalizando con este paso el desarrollo de la Auditoría Fiscal.

Se puede observar que existe un programa que abarca los puntos básicos de una auditoría, es necesario por tanto que las revisiones se apeguen al mismo, o al menos, sirva de guía en la realización de las auditorías, tomando en consideración los puntos que se señalan en el mismo. De esta forma las auditorías podrán ser realizadas en menor tiempo y con menor esfuerzo.

Por otra parte, en cada secuencia de actividades, el Supervisor, Auditor y ayudantes se encuentran ligados en cuanto a coordinación y ejecución de los procedimientos, debiendo conjugar opiniones con el fin de establecer los pasos óptimos a seguir, evitando así omitir procedimientos que pudiesen ser significativos en la determinación de los resultados de las auditorías.

El objeto de presentar este programa de actividades es el mostrar la importancia e influencias que tiene en cuanto al desarrollo de las auditorías y por consecuencia en cuanto al buen desempeño del Contador Público en el desarrollo de las mismas.

## **CAPITULO 5**

### **PROFESIONALISMO EN EL TRABAJO DESARROLLADO.**

#### **5.1 Control de Calidad.**

## CAPITULO 5

### PROFESIONALISMO EN EL TRABAJO DESARROLLADO.

#### 5.1 Control de Calidad.

La realización de una auditoría en forma organizada requiere - que los resultados que se obtengan sean los mejores posibles y que co-- rrespondan al objetivo determinado.

En el ejercicio de la profesión es posible percatarse de la -- existencia de firmas de Contadores Públicos cuya buena organización re-- dunda en un alto grado de profesionalismo en el trabajo desarrollado, - lo que a la vez trae como consecuencia que alcance un buen prestigio --- dentro del ámbito profesional.

Lo anterior es logrado a través de una vigilancia constante -- respecto de las políticas y procedimientos a seguir en la realización - de las Auditorías, a través de sistemas de control de calidad.

En la investigación presentada por el C.P. Luis Romero, cate-- drático de la Universidad Nacional Autónoma de México, en la Revista -- de Contaduría Pública,<sup>(9)</sup> determina que para el buen funcionamiento de un control de calidad, se deben considerar ciertos elementos.

- Independencia.
- Asignación de personal.
- Consultas.
- Supervisión.
- Contratación de personal.
- Desarrollo profesional.
- Nivel de personal (jerarquía).
- Aceptación y selección de clientes.
- Autoinspección.

Independencia.- Se refiere a la definición de las políticas - para asegurar la independencia de criterio del Contador Público de --- acuerdo al Código de Etica Profesional.

Asignación de personal.- En esta área las políticas deben fi-

jarse para alcanzar los siguientes objetivos:

- 1.- Planeación de las necesidades de personal de la firma.
- 2.- Identificación oportuna de los requerimientos de personal para proyectos específicos.
- 3.- Preparación de presupuestos de tiempo por proyecto, para determinar los requerimientos de personal y proyectar el tiempo de trabajo en el campo. Paralelamente a las consideraciones anteriores que son de índole general, debe incluirse lo siguiente:
  - Evaluación del personal en cuanto a su experiencia, nivel, antecedentes y especialidad.
  - Evitar asignar personal que ya ha trabajado en un determinado proyecto más de "X" número de años.
  - Dar especial consideración al asignar personal clase de --- supervisión para combinar las ventajas que se tienen en la experiencia anterior, y por otra parte, lo beneficioso que resultaría el cambio de dicho personal clave.
  - Sujetar a aprobación superior los nombres y nivel del personal que va a ser asignado a determinado proyecto.

Consultas.- Las políticas deben incluir lo siguiente:

- 1.- Informar al personal sobre las personas a quienes pueden consultar en diversas áreas de especialidad.
- 2.- Especificar las áreas donde un experto debe intervenir - (fiscal, muestreo estadístico, actualización de estados financieros, - bancos, seguros, etc.).
- 3.- Mantener y facilitar el acceso a la biblioteca de la firma, así como a otras fuentes de consulta.
- 4.- Proveer un medio en el cual el personal se encuentre es-

timulado para buscar y encontrar consultas de especialistas y desarrollar investigación propia.

Supervisión.- Las políticas deben incluir:

- 1.- Asignación de responsabilidades para la planeación de un proyecto, incluir el personal apropiado en el proceso de planeación.
- 2.- Revisión de información obtenida de proyectos anteriores y actualizarla a la luz de las circunstancias actuales.
- 3.- Descripción de las áreas a incluirse en el proceso de planeación mencionadas en el punto anterior.

Contratación de personal.- Políticas generales.

- 1.- Planeación oportuna de las necesidades de personal, abarcando todos los niveles y estableciendo objetivos cuantificados en cuanto al número de personal.
- 2.- Diseño de un programa de reclutamiento que alcance objetivos definidos.
- 3.- Información a aquellas personas responsables de la contratación en cuanto a las necesidades de personal de la firma y objetivos de contratación.
- 4.- Asignación a personas capaces de tomar las decisiones sobre contratación.
- 5.- Seguimiento de la efectividad del programa de reclutamiento.

Contratación de personal.- Políticas particulares.

Las políticas y procedimientos que se usen para la contratación de personal a nivel especializado deben incluir:

- 1.- Establecimiento de estándares sobre los atributos que deben



tener los prospectos tales como inteligencia, integridad, honestidad, - motivación y aptitud para trabajar en la profesión.

2.- Establecimiento del mínimo nivel de educación, preparación y experiencia deseables para cada nivel. Por ejemplo, antecedentes universitarios, logros personales, experiencia e interés personal.

3.- Establecimiento de la mecánica para obtener información -- sobre los antecedentes de la persona que será usada en la evaluación de cualidades tales como: forma de solicitud de empleo, entrevistas, tesis profesionales, referencias personales o referencias de antiguos empleos.

Desarrollo Profesional.- Dentro de las firmas de contadores -- representa uno de los principales atractivos que se pueden ofrecer. Las políticas en este aspecto incluirán lo siguiente:

1.- Inducción del personal en la historia y objetivo de la -- firma.

2.- Educación continua dentro de cada nivel.

3.- Seguimiento de los programas educativos y elaboración de -- récords apropiados tanto individual como en el aspecto de firma.

4.- Establecimiento de programas para desarrollo de especia-- listas, tales como: especialistas en auditoría a través de computadoras, especialistas en muestreo estadístico, especialistas por industria o -- actividad, etc.

Niveles de personal.- Para lograr que el personal esté locali-- zado en los niveles jerárquicos a los cuales está capacitado, es nece-- sario tener lo siguiente:

1.- Definición clara y precisa sobre las cualidades que deben tener las personas que se encuentren o aspiren a determinada jerarquía.

2.- Experiencia mínima (en tiempo) que se debe tener.

3.- Identificación de criterios que deben considerarse al evaluar el desarrollo del personal, tales como:

- Conocimientos técnicos.
- Habilidad analítica y de juicio.
- Propiedad en la comunicación verbal y escrita.
- Don de mando y habilidad para enseñar.
- Relaciones con los clientes.
- Aptitudes personales.

La evaluación periódica que se haga del personal es la fuente principal para obtener los datos anteriores. Para hacer esta evaluación se requiere que periódicamente la persona a quien reporta el personal efectúe evaluación de sus subordinados; la forma práctica de hacer esto es mediante la utilización de formas estándar que habiliten a las personas que evalúan.

Aceptación y selección de clientes.- En esta área de decisión participan exclusivamente los niveles altos de jerarquía, más sin embargo es necesario dar la debida atención a las opiniones del personal que ha tenido mayor contacto con la empresa. La política en la aceptación y selección de clientes debe incluir lo siguiente:

1.- Evaluación previa a la aceptación de los clientes.

- a).- Obtener y revisar la información financiera disponible del cliente prospecto.
- b).- Investigación con terceras personas en relación con el prospecto del cliente, así como de sus directores y gerentes que puedan tener influencia en la evaluación del prospecto.
- c).- Comunicación con los auditores anteriores con objeto de conocer sobre hechos que puedan hacer dudar de la integridad de la gerencia, que la gerencia no esté de acuerdo con algunos procedimientos de contabilidad o procedimientos de auditoría y otras cuestiones similares, además de lo que originó el cambio de los auditores anteriores.

- d).- Dar consideración a circunstancias que pudieran presentar un riesgo poco usual.
- e).- Evaluación de la independencia de la firma y de la -- posibilidad de servir adecuadamente al nuevo cliente.
- f).- Determinar que la situación del nuevo cliente no violará los conceptos del Código de Etica Profesional.

2.- Designar a un individuo o grupo de individuos de adecuado nivel para evaluar la información que se obtenga del cliente prospecto y efectuar la decisión de aceptar o no aceptar.

3.- Informar al personal de las políticas de la firma y los -- procedimientos para aceptar clientes.

4.- Designar responsabilidades para hacer seguimiento a las -- políticas de contratación de clientes.

Autoinspección.- Nos encontramos ante una época crucial de la -- Contaduría Pública; los usuarios de la información financiera requieren que la labor de auditoría tienda a ser lo más completa posible en cuanto a revisión de estados financieros y control interno de las empresas; a su vez las técnicas y procedimientos de contabilidad y control interno se depuran día con día lo que requiere que la actualización del auditor esté acorde con el ritmo de desarrollo de las empresas. Los puntos que integran el control de calidad mencionados en párrafos anteriores es la forma como la Contaduría Pública puede contestar al reto del cambio. Necesario es que se establezcan las políticas y procedimientos en la práctica de la Contaduría que aseguren el Control de Calidad que demandan los usuarios de la información financiera.

Independientemente de las políticas y procedimientos mencionados anteriormente, a cada profesional le corresponde la responsabilidad y conciencia propia de profesionalismo al desarrollar una actividad sea cual fuere el área de actuación.

## CAPITULO 6

### ENCUESTA REALIZADA SOBRE LA PRACTICA DE AUDITORIAS EN DESPACHOS SITUADOS EN LA CIUDAD DE MEXICO Y EN LA DIRECCION GENERAL DE -- FISCALIZACION.

- 6.1 Cuestionario dirigido a Seniors y Ayudantes de Auditoría en Despachos de Contadores Públicos.
- 6.2 Cuestionarios dirigidos a Auditores y Ayudantes de Auditor en la Dirección General de Fiscalización.
- 6.3 Resultados de la encuesta efectuada en los Despachos de Contadores Públicos independientes.
- 6.4 Resultados de la encuesta efectuada en la Dirección General de Fiscalización.
- 6.5 Comentarios y Sugerencias derivados de la encuesta efectuada en los Despachos de Contadores Públicos.
- 6.6 Comentarios y Sugerencias derivados de la encuesta efectuada en la Dirección General de Fiscalización.

## CAPITULO 6

A través del trabajo desarrollado hasta aquí, se han analizado en forma amplia algunos de los factores que se consideran influyen en el grado de calidad profesional de las personas encargadas de efectuar auditorías. Se han tratado aspectos inherentes a la preparación profesional de las personas y otros relativos al trabajo que efectúan tales como: Planeación, Orientación y Supervisión.

Sin embargo todo lo expuesto en los capítulos anteriores apoya su validez de una base objetiva de comprobación. Por lo que para buscar ese respaldo objetivo que sustente lo planteado y así dar respuesta a la hipótesis en que se basa este trabajo, se llevó a cabo una investigación de campo destinada a conocer la Organización, Estructura Interna, Política de Contratación, Prestaciones, etc. en los Despachos de Contadores Públicos y en la Dirección General de Fiscalización.

Esta investigación se aplicó básicamente a dos sectores: el público que se encuentra representado por la Dirección General de Fiscalización y el privado que se integra por Despachos de Contadores Públicos independientes limitada al Distrito Federal.

Dentro de la Dirección General de Fiscalización, se efectuó una encuesta con el fin de conocer los aspectos generales en relación al personal que efectúa las auditorías.

Por otra parte en el sector privado se seleccionó una muestra en la cual se aplicaron pruebas de investigación dirigidas básicamente a los niveles operativos representados por personas con un grado de seniors o encargados, por ser estas personas sobre las que efectivamente recae la elaboración del trabajo.

Con el propósito de alcanzar el objetivo de la investigación, se optó por utilizar el método de cuestionarios de elección forzosa con alternativas múltiples, ya que sólo a través de este método es posible aplicar un mayor número de casos en corto tiempo, además de que se facilita enormemente la cuantificación y obtención de la información requerida.

La muestra seleccionada fué de 100 entrevistados para cada uno de los sectores. El tamaño de la muestra no fué seleccionada en forma estadística, debido a la imposibilidad de conocer la magnitud del universo. En el caso del sector privado, después de recurrir a varias fuentes de información nos percatamos de la inexistencia de datos estadísticos que indiquen el número de Despachos de Contadores Públicos que existen en el Distrito Federal.

Por otra parte, en la Dirección General de Fiscalización dicha información no nos fué proporcionada por tratarse de datos internos de la misma.

La intención de aplicar las encuestas mencionadas no fué la de efectuar un estudio exhaustivo del tema, sino básicamente la de dar a conocer una idea general de la actuación profesional del Contador Público en el campo práctico de la Auditoría.

En nuestra opinión la muestra seleccionada es representativa para dar a conocer la idea antes mencionada. Creemos conveniente dar a conocer las limitaciones que se presentaron durante el desarrollo de la investigación. La falta de cooperación y de interés de los profesionales en Contaduría para externar su opinión fué uno de los obstáculos que retardaron la aplicación de los cuestionarios y dificultaron la recopilación de la información.

Es lamentable la apatía que existe hacia este tipo de investigaciones ya que los resultados que se obtienen de la misma son siempre aportaciones de gran valor para la profesión.

A continuación presentamos los cuestionarios aplicados en cada uno de los sectores.

6.1 CUESTIONARIO DIRIGIDO A SENIORS Y AYUDANTES DE  
AUDITORIA EN DESPACHOS DE CONTADORES PUBLICOS.

INSTRUCCIONES:

- 1.- Favor de marcar con una "X" la opción que a su juicio sea la correcta.
- 2.- Si dentro de las opciones presentadas ninguna se apega a su criterio, favor de especificar su respuesta en la parte inferior de cada pregunta.
- 3.- Está usted seguro de que tanto el Despacho como la persona que conteste este cuestionario son absolutamente anónimos y de ninguna manera tiene otra utilidad sino la de conocer la actuación profesional que en la actualidad tiene el Contador Público en el desarrollo de las auditorías. Por lo tanto, le suplicamos sea tan gentil de contestarnos con la mayor sinceridad que a usted le sea posible.

CUESTIONARIO:

- 1.- Puesto que desempeña en la organización a la que pertenece.
- 

- 2.- Tiempo que lleva trabajando en el área de Auditoría dentro y fuera de esa Organización.
- 

- 3.- ¿ Cuenta el Despacho en el que labora con un Manual de Organización ?

Si	( )
No	( )
Lo desconozco	( )

4.- Durante el desarrollo de su trabajo ¿ existe alguna persona que lo supervise directamente ?

- Si ( )
- No ( )
- A veces ( )

5.- ¿ Qué grado de responsabilidad considera Ud. que tiene el auditor-al emitir un dictamen de estados financieros ?

- Alto ( )
- Medio ( )
- Bajo ( )

6.- ¿ Conoce usted alguna de las sanciones a que se hace acreedor el-- Contador Público que emite un dictamen mal fundamentado ? (Especifique).

---

7.- Señale Ud. la Ley O Códigos que establece los requisitos para dic-taminar con fines fiscales.

---

8.- ¿ Existe algún organismo que marque la pauta sobre los procedimien-tos a emplear en el desarrollo de Auditorías ?

---

9.- ¿ Existen programas de trabajo en el Despacho al que pertenece ?

- Preimpresos ( )
- Se elaboran para cada caso específico ( )
- No existen ( )

10.- Si los programas de trabajo son preimpresos, ¿ son modificados de acuerdo a las circunstancias específicas de cada empresa ?



Si ( )  
No ( )  
Otros (especifique)

---

11.- Para la contratación del personal, ¿ cuál es la preparación académica mínima que se exige ?

Pasante ( )  
Ultimos semestres de la  
carrera ( )  
Otros (especifique)

---

12.- ¿ Es política del Despacho impartir cursos de entrenamiento y capacitación a su personal ?

Si ( )  
No ( )  
Lo desconozco ( )

13.- ¿ Con qué frecuencia se imparten ?

Anualmente ( )  
Mensualmente ( )  
Esporadicamente ( )

14.- Dentro del desarrollo de las auditorías ¿ qué tipo de revisiones ha efectuado ?

Revisión de cuentas de Balance ( )  
Revisión de Ctas. de Resultado\* ( )  
Ambas ( )

15.- ¿Cuál es su nivel académico ?

- Titulado ( )
- Pasante ( )
- Estudiante ( )

16.- ¿ Considera que los planes de estudio de su escuela profesional-  
reúnen los requisitos para una educación completa ?

- Si ( )
- No ( )
- No los conozco ( )

17.- ¿ Lleva Ud. a cabo algún tipo de educación continua como: cursos,  
conferencias, revistas, boletines, etc. ?

- Si ( )
- No ( )
- Algunas veces ( )

18.- Especifique a que colegio o instituto se encuentra asociado o a-  
los que ha recurrido para complementar sus conocimientos técnicos.

---

19.- Revistas o boletines que lee (especifique)

---

---

20.- En su concepto ¿ cuáles de los siguientes aspectos es deficiente  
la actuación profesional del Contador Público ?

- En su preparación escolar ( )
- En su preparación extra--  
escolar actualizada ( )
- En sus relaciones humanas  
en general ( )

En su Etica Profesional ( )  
Otros (especifique)

---

---

---

21.- En general ¿ Cómo considera Ud. la actuación profesional del Contador Público en el desarrollo de las Auditorías en la actualidad?

---

---

---

6.2 CUESTIONARIO DIRIGIDO A AUDITORES Y AYUDANTES DE -  
AUDITOR EN LA DIRECCION GENERAL DE FISCALIZACION.

INSTRUCCIONES:

- 1.- Favor de marcar con una "X" la opción que a su juicio sea la correcta.
- 2.- Si dentro de las opciones presentadas ninguna se apega a su criterio, favor de especificar su respuesta en la parte inferior de cada pregunta.
- 3.- Está usted seguro de que la persona que conteste este cuestionario es absolutamente anónima y que de ninguna manera tiene otra utilidad sino la de conocer la actuación profesional que en la actualidad tiene el Contador Público en el desarrollo de las auditorías. Por lo tanto, le suplicamos sea tan gentil de contestarnos con la mayor sinceridad que a usted le sea posible.

CUESTIONARIO:

- 1.- Puesto que desempeña en la organización a la que pertenece.
- 

- 2.- Tiempo que lleva trabajando en el área de Auditoría dentro y fuera de esa Organización .
- 

- 3.- ¿ Conoce Ud. el fundamento legal que permite a la Dirección General de Fiscalización la práctica de las Auditorías a causantes ?

Si ( )

No ( )

Especifique cuál es \_\_\_\_\_

4.- ¿ Conoce Ud. los niveles jerárquicos que existen en la Organización a la que pertenece ?

Si ( )  
No ( )

Especifique \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5.- ¿ Como considera Ud. la supervisión que se efectúa al trabajo que desempeña ?

Buena ( )  
Regular ( )  
Mala ( )

6.- ¿ A quién recurre Ud. para conseguir asesoría sobre los casos de Auditoría que está desarrollando ?

Supervisor ( )  
Coordinador ( )  
Otros (especifique)

\_\_\_\_\_

7.- ¿ Qué grado de responsabilidad considera Ud. que tiene el auditor sobre las revisiones efectuadas a causantes ?

Mucha ( )  
Poca ( )  
No tiene ( )

8.- ¿ Considera Ud. que su función como Auditor representa un beneficio a la comunidad ?

Si ( )  
No ( )  
Otros (especifique)

\_\_\_\_\_

¿ Por qué ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9.- ¿ Cómo considera Ud. los programas de trabajo que se emplean en -  
la Dirección General de Fiscalización ?

- Completos ( )
- Incompletos ( )
- Obsoletos ( )

10.- ¿ Los modifica de acuerdo a las circunstancias específicas de --  
cada empresa ?

- Si ( )
- No ( )
- A veces ( )

11.- ¿ De qué forma se ejerce el control de calidad sobre las Auditorías realizadas ?

\_\_\_\_\_

12.- ¿ Se exige el cumplimiento y la formulación de los programas de  
trabajo al momento de integrar los expedientes para concluir la-  
Auditoría ?

- Si ( )
- No ( )
- A veces ( )

13.- ¿ Considera una herramienta útil la tarjeta de control de órde-  
nes en proceso ?

- Si ( )
  - No ( )
  - Otros (especifique)
- .....
-

¿ Porqué ?

---

---

14.- Las observaciones emitidas por el Departamento de Auditoría Interna son en su opinión:

Un gran auxiliar para localizar errores y fallas no detectadas en la revisión ( )

Son insuficientes como medio de control ( )

No son necesarias ( )

15.- ¿ Para la contratación del personal, ¿ cuál es la preparación académica que se exige ?

Pasante ( )

Ultimos semestres de la carrera ( )

Otros (especifique)

---

16.- ¿ Considera Ud. que la actual política de cursos de entrenamiento y capacitación es suficiente ?

Si ( )

No ( )

Otros( especifique )

---

17.- ¿ Se interesa Ud. en los cursos de actualización que imparte la Dirección General de Fiscalización ?

Si ( )

No ( )

A veces ( )

18.- ¿ Con qué frecuencia asiste Ud. a éstos cursos ?

- Mensualmente ( )
  - Anualmente ( )
  - Otros (especifique)
- 

19.- ¿ Dentro de las auditorías que ha efectuado que áreas ha revisado ?

- Ingresos ( )
- Costos y Deducciones ( )
- Ambas ( )

20.- ¿ Ha elaborado actas de auditoría ?

- Si ( )
  - No ( )
  - Otros (especifique)
- 

21.- ¿Cuál es su nivel académico ?

- Titulado ( )
- Pasante ( )
- Estudiante ( )

22.- ¿ Considera que los planes de estudio de su escuela profesional reúnen los requisitos para una educación completa ?

- Si ( )
- No ( )
- No los conozco ( )

23.- ¿ Lleva Ud. a cabo algún tipo de educación continua como cursos, conferencias, revistas, boletines, etc. ?

- Si ( )



No ( )  
A veces ( )

24.- Revistas o boletines que lee (especifique)

---

25.- En su concepto ¿ En cuáles de los siguientes aspectos es deficiente la actuación profesional del Contador Público ?

En su preparación escolar ( )  
En su preparación extra--  
escolar actualizada ( )  
En sus relaciones humanas  
en general ( )  
En su etica profesional ( )  
Otros (especifique)

---

26.- En general ¿ Cómo considera Ud. la actuación profesional del Contador Público en el desarrollo de las auditorías en la actualidad?

---

---

---

6.3 RESULTADOS DE LA ENCUESTA EFECTUADA EN LOS DESPACHOS DE CONTADORES PUBLICOS INDEPENDIENTES.

CUESTIONARIO DIRIGIDO A SENIORS Y AYUDANTES DE AUDITORIA EN DESPACHOS DE CONTADORES PUBLICOS.

PREGUNTA No. 1

Puesto que desempeña en la Organización a la que pertenece.

Respuestas:

Encargado o Senior	38
Ayudante II	20
Ayudante I	42

Los resultados de la encuesta indican que el 38% de los entrevistados se encuentran ocupando el puesto de Senior o Encargado de Auditoría, el 20% son ayudantes con categoría II y el 42% son principiantes con categoría de ayudantes I.

PREGUNTA No. 2

Tiempo que lleva trabajando en el área de Auditoría dentro y fuera de esa Organización.

Respuestas:

De 0 -- 1 año	32
1 -- 3 años	38
3 ó más	30

En estos resultados se observa, que el 32% de los entrevistados cuenta con poca experiencia, el 38% tiene una experiencia media y sólo el 30% se puede considerar con experiencia suficiente.

PREGUNTA No. 3

¿ Cuenta el Despacho en el que labora con un Manual de Organización ?

Respuestas:

Si	85
No	5
	10

Se advierte por estas contestaciones que el 85% de los entrevistados afirma la existencia de un manual de organización en los Despachos donde prestan sus servicios. El 5% responde que no existen y un 10% desconoce si existen tales manuales. La interpretación de estas respuestas es que la mayoría de los despachos se constituyen y organizan sobre una base bien fundamentada.

PREGUNTA 4.

¿Durante el desarrollo de su trabajo, existe alguna persona -- que lo supervise directamente ?

Respuestas:

Si	80
No	12
A veces	8

En éstos resultados se observa que un 80%, representativo, - afirma recibir una supervisión directa. Sin embargo, un 20% bastante - significativo, afirma no recibir supervisión o bien ser supervisados-- esporádicamente.

PREGUNTA No. 5

¿Qué grado de responsabilidad considera Ud. que tiene el auditor al emitir un dictamen de estados financieros ?

Respuestas:

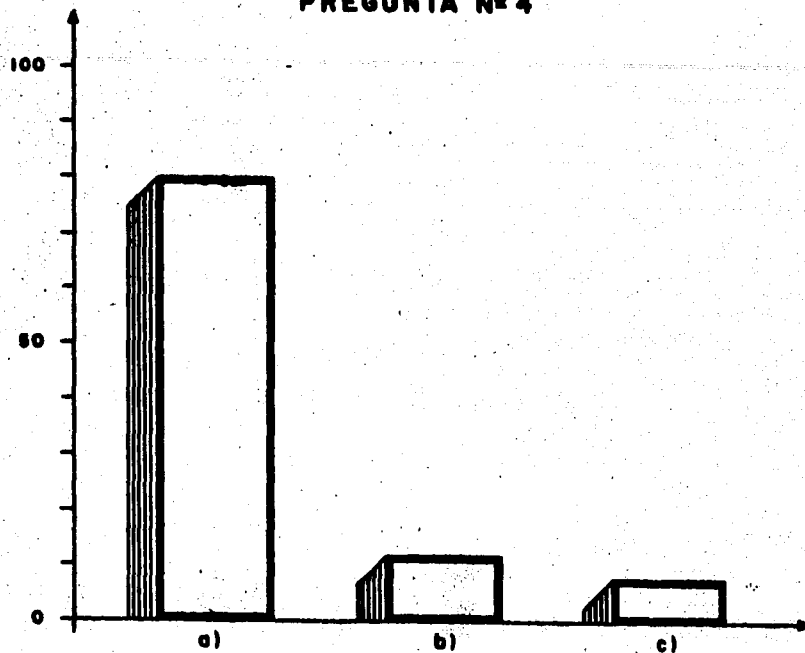
Alto	92
Medio	8
Bajo	

Los resultados de éstas contestaciones indican que casi el- 100% de los entrevistados esta conciente de la responsabilidad que -- implica el emitir un dictamen de Estados Financieros.

PREGUNTA No. 6

¿ Conoce usted algunas de las sanciones a que se hace acreedor el Contador Público que emite un dictamen mal fundamentado ? (especificue).

### PREGUNTA Nº 4



a) SI

b) NO

c) A VECES

Las opiniones se pueden agrupar de la siguiente forma:

Conoce las sanciones	40
No conoce las sanciones	48
Abstención	12

A pesar de que en la pregunta anterior casi el 100% reconoce la responsabilidad de los Auditores, sólo el 40% conoce las sanciones a que se puede hacer acreedor, mientras que un 48% no las conoce y un 12% se abstiene de opinar.

PREGUNTA No. 7

Señale Ud. la Ley o Código que establece los requisitos para dictaminar con fines fiscales.

Las opiniones se pueden agrupar de la siguiente manera:

Conocen	80
No conocen	12
Abstención	8

Se advierte que el 80% de los entrevistados conocen los fundamentos legales para dictaminar fiscalmente, el 12% no los conocen-- y un 8% se abstiene de opinar.

PREGUNTA No. 8

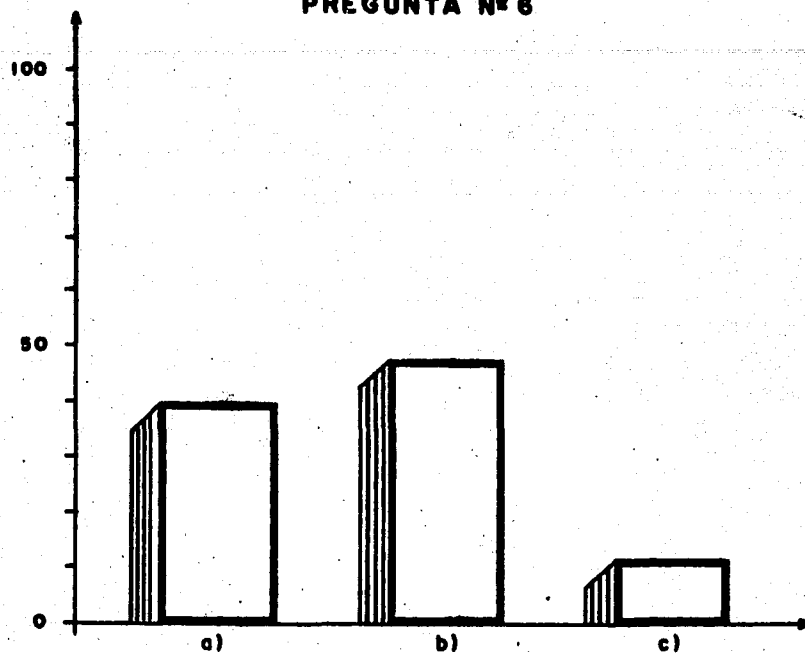
¿ Existe algún organismo que marque la pauta sobre los procedimientos a emplear en el desarrollo de Auditorías ?

Las opiniones se pueden agrupar de la siguiente manera:

Conocen	65
No conocen	27
Abstención	8

Se observa en estas contestaciones que el 65% de los entrevistados conoce de donde provienen las normas y procedimientos pro-

### PREGUNTA Nº 6



a) CONOCEN LAS SANCIONES

b) NO LAS CONOCEN

c) ABSTENCION

fesionales que se señalan para el desarrollo de Auditorías, mientras que un 27%, significativo, no conoce y un 8% se abstiene de opinar.

PREGUNTA No. 9

¿Existen programas de trabajo en el Despacho al que pertenece?

Respuestas:

Preimpresos	72
Se elaboran para cada caso específico	
No existen	28

Se advierte por estas contestaciones que la mayoría de los entrevistados afirma que existen programas de trabajo en los Despachos donde trabajan, sin embargo, un 28%, significativo, afirma que no existen programas de trabajo.

PREGUNTA No. 10

Si los programas de trabajo son preimpresos, ¿son modificados de acuerdo a las circunstancias específicas de cada empresa ?

Respuestas:

Si	51
No	21
Otros (especifique)	

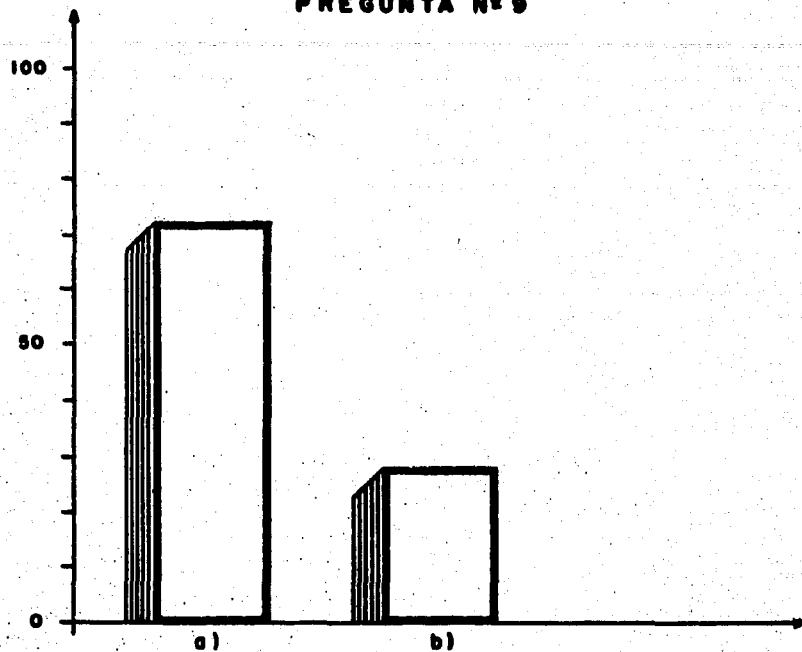
De los 72 entrevistados, que en la pregunta anterior contestaron que en sus despachos existen programas de trabajo preimpresos, el 51% contesta en esta pregunta que dichos programas se modifican de acuerdo a las circunstancias de cada empresa y el 21% contesta -- que no son modificados, convirtiéndolos de esta forma en inutilizables.

PREGUNTA No. 11

¿Se cuenta con un Departamento encargado del control de calidad de las Auditorías ?

Respuestas:

**PREGUNTA N° 9**



**a) PREIMPRESOS**

**b) NO EXISTEN**



Si	62
No	38
Otros (especifique)	

De estas respuestas se observa que el 62% afirma que en sus Despachos existe un Departamento encargado del control de calidad de las Auditorías, mientras que el 38% afirma que no existe en sus Despachos tal Departamento.

PREGUNTA No. 12

Para la contratación del personal, ¿cual es la preparación académica mínima que se exige ?

Respuestas:

Pasante	10
Ultimos semestres de la carrera	52
Otros (especifique)	38

Las opiniones de "Otros" son:

Primeros semestres	15
Cualquier semestre	23

Se observa que la preparación académica que los Despachos exigen para las personas que trabajan en Auditoría y sobre los que efectivamente recae la revisión de Estados Financieros es la siguiente: el 10% de los entrevistados contestó que en sus Despachos se contratan los servicios de personas pasantes de la carrera de Licenciado en Contaduría, el 52% contestó que se contratan personas que se encuentran en los últimos semestres de la carrera y el 38% contrata estudiantes de Licenciado en Contaduría no importando su grado de escolaridad.

PREGUNTA No. 13

¿ Es política del Despacho impartir cursos de entrenamiento y capacitación a su personal ?

Respuestas:

Si	85
No	10
Lo desconozco	5

Se advierte en estas contestaciones que el 85% de los entrevistados recibe cursos de entrenamiento, mientras que un 10% no recibe y un 5% ignora si se imparten cursos de entrenamiento.

PREGUNTA No. 14

¿ Con qué frecuencia se imparten ?

Respuestas:

Anualmente  
Mensualmente  
Esporádicamente

Los resultados de esta pregunta indican que del 85% de los entrevistados que recibe cursos de entrenamiento, el 60% lo recibe -- una vez al año, el 5% mensualmente y el 20% esporádicamente, señalando esto, que sólo el 5% de las personas dedicadas al área de Auditoría recibe un entrenamiento constante.

PREGUNTA No. 15

Dentro del desarrollo de las auditorías, ¿qué tipo de revisiones ha efectuado ?

Respuestas:

Revisión de Cuentas de Balance	6
Revisión de Cuentas de Resultados	
Ambas	94

En estas respuestas se observa que el 5% de los entrevistados ha efectuado únicamente revisión de cuentas de balance, mientras que un 94%, representativo, ha efectuado revisión tanto de cuentas de balance como de resultados. Según estos resultados es palpable el hecho de que aún contando los Despachos con personal de poca experiencia les asignan la revisión de todas las áreas de los Estados Financieros.

PREGUNTA No. 16

¿Cuál es su nivel académico ?

Respuestas:

Titulado	12
Pasante	55
Estudiante	33

Las respuestas indican que un 12% de los entrevistados son -- titulados, un 55% son pasantes, y un 33% se encuentran aún estudiando.

PREGUNTA No. 17

¿ Considera que los planes de estudio de su Escuela Profesional reúnen los requisitos para una educación completa ?

Respuestas:

Si	37
No	53
No los conozco	10

Se observa en estas respuestas que un 37% de los entrevistados considera que los planes de estudio de su Escuela Profesional son adecuados, un 53%, significativo, los considera como inadecuados y un 10% no los conoce.

PREGUNTA No. 18

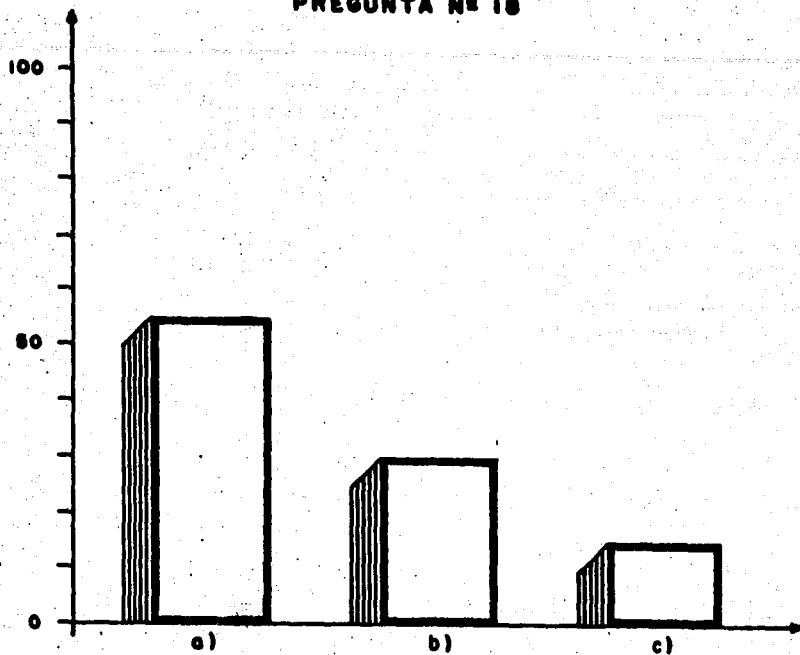
¿ Lleva Ud. a cabo algún tipo de educación continua como: cursos, conferencias, revistas, boletines, etc. ?

Respuestas:

Si	55
No	30
Algunas veces	15

Se advierte que sólo el 55% de los entrevistados siente la - necesidad de mantenerse actualizado en sus conocimientos practicando una educación continua, el 30% no lo hace y el 15% afirma hacerlo sólo algunas veces.

**PREGUNTA Nº 18**



- a) SI
- b) NO
- c) ALGUNAS VECES

**PREGUNTA No. 19**

Especifique a que Colegio o Instituto se encuentra asociado o a los que ha recurrido para complementar sus conocimientos técnicos.

Las opiniones se pueden agrupar de la siguiente manera:

Instituto Mexicano de Contadores Públicos,	
Colegio de Contadores Públicos de México ,	
Asociación Mexicana de Contadores Públicos	50
Otros	5
Ninguno	45

Las opiniones de "Otros" son:

Escuela Superior de Comercio y Administración,  
Instituto de Especialización para Ejecutivos,  
Instituto Superior de Estudios Fiscales.

En estas respuestas se observa que un 55% de los entrevistados se encuentra asociado o ha recurrido a alguna agrupación profesional para complementar y actualizar sus conocimientos, pero un 45%, muy significativo, no se encuentra asociado ni ha recurrido a ninguna asociación profesional a complementar sus conocimientos.

**PREGUNTA No. 20**

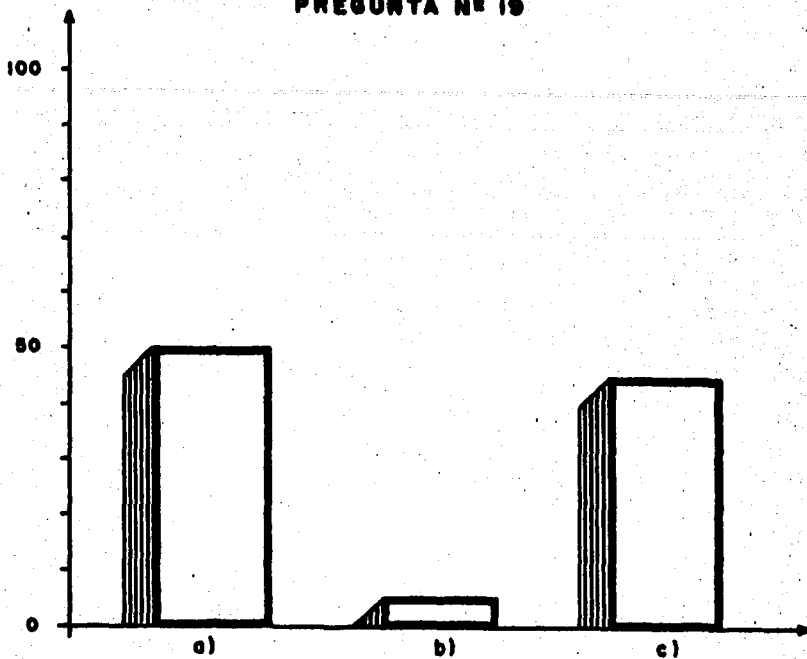
Revistas o boletines que lee (especifique)

Las opiniones se pueden agrupar de la siguiente manera:

Contaduría Pública, Dirección y Control,	
Boletines del Instituto Mexicano de Contadores Públicos	47
Otros	18
Ninguna	35

Las opiniones de "Otros" son:

PREGUNTA Nº 19



- a) IMCP
- b) OTROS
- c) NINGUNO

Revista de Ejecutivos de Finanzas, Diario Oficial, Circulares internas de los Despachos, Revista de Contadores Públicos, etc.

En estas contestaciones se advierte que un 65% de los entrevistados se preocupa por mantenerse actualizado a los constantes avances de la profesión por medio de revistas o boletines, mientras que un 35%, muy significativo, no lleva a cabo esta práctica.

PREGUNTA No. 21

¿En su concepto, en cuáles de los siguientes aspectos es deficiente la actuación profesional del Contador Público ?

Respuestas:

En su preparación escolar	37
En su preparación extra-escolar actualizada	30
En sus relaciones humanas en general	8
En su Etica Profesional	5
Otros (especifique)	20

Las opiniones de "Otros" son:

- En su cultura en general
- En la falta de una constante superación

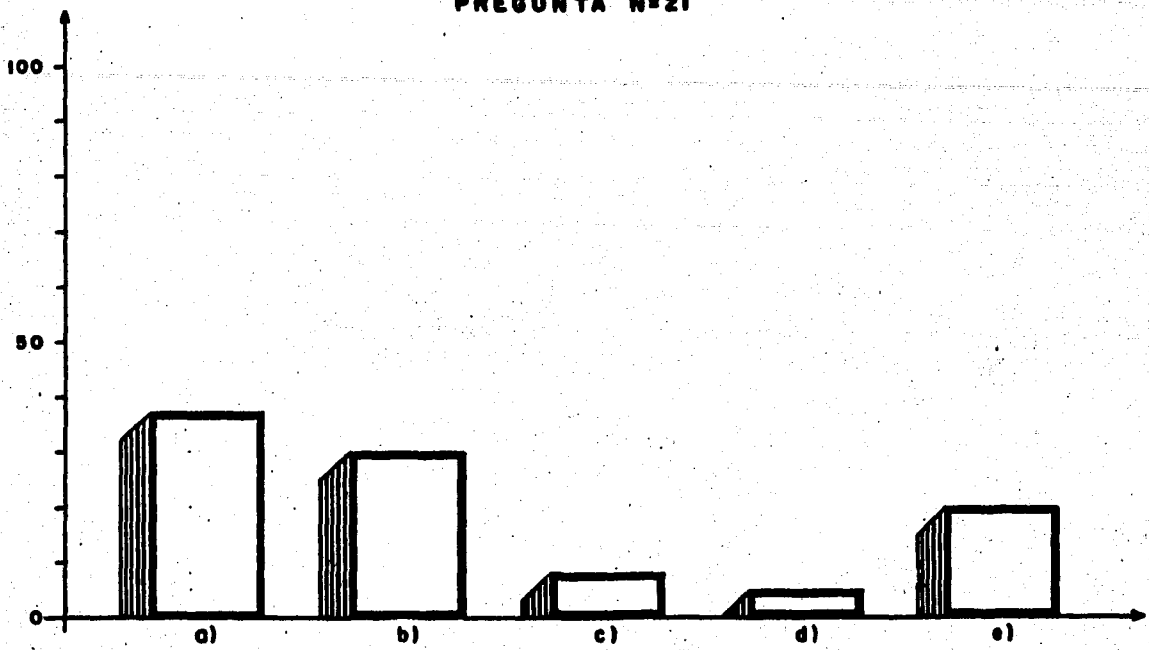
Se observa en estas respuestas que un 67% de los entrevistados atribuye la deficiencia de la actuación profesional del Contador Público a la preparación del mismo, ya sea escolar o extra-escolar, un 8% a las relaciones humanas, un 5% a su Etica Profesional y un 20% a su cultura en general y falta de constante superación.

PREGUNTA No. 22

En general, ¿como considera Ud. la actuación profesional del Contador Público en el desarrollo de las Auditorías en la actualidad?

Respuestas:

PREGUNTA N°21



- a) PREPARACION ESCOLAR
- b) EXTRA - ESCOLAR
- c) RELACIONES HUMANAS
- d) ETICA
- e) OTRAS

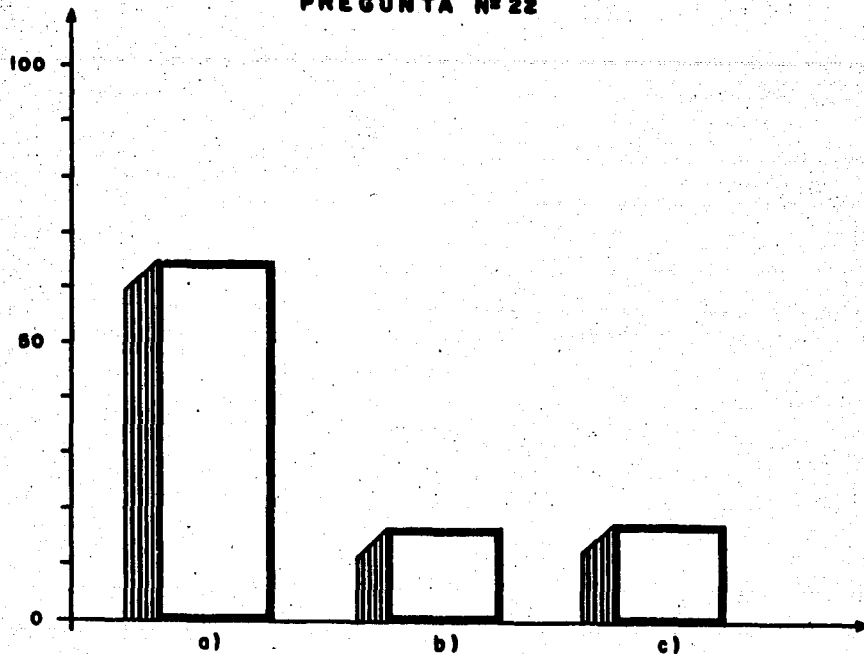


Las opiniones se agrupan como sigue:

Deficiente	65
Buena	17
Abstención	18

Se advierte en estas contestaciones que un 65%, representativo, considera deficiente la actuación profesional del Contador Público como Auditor, un 17% la considera buena y un 18% se abstiene de opinar.

**PREGUNTA Nº 22**



**a) DEFICIENTE**

**b) BUENA**

**c) ABSTENCION**

6.4 RESULTADOS DE LA ENCUESTA EFECTUADA EN LA DIRECCION GENERAL DE FISCALIZACION.

1.- Puesto que desempeña en la Organización a la que pertenece.

Respuestas:

Auditor:	70
Ayudante de Auditor:	30

El 70% de las personas entrevistadas tenían el cargo de auditor y el 30% de ayudantes de auditor. Esto nos permitió que la aplicación de las encuestas fuese a personas con mayor experiencia en el área.

2.- Tiempo que lleva trabajando en el área de Auditoría dentro y fuera de la Organización.

Respuestas:

hasta 1 año	6
de 1 a 5 años	39
más de 5 años	55

La antigüedad de las personas entrevistadas varía de 1 a 14 años, siendo que el 55% tiene más de 5 años trabajando en el área de auditoría.

3.-¿Conoce Ud. el fundamento legal que permite a la Dirección General de Fiscalización la práctica de Auditoría a causantes ?

Respuestas:

Si	88
No	12

El 88% de los sujetos entrevistados contestaron afirmativamente, cosa que fue comprobada al especificar el fundamento legal en

la misma respuestas; el 12% no conocían el mismo.

4.- ¿ Conoce Ud. los niveles jerárquicos que existen en la Organización a la que pertenece ?

Respuestas:

Si	85
No	15

El 85% de la población entrevistada conoce los niveles jerárquicos que existen en la Organización a la que pertenece, y el 15% desconoce los niveles superiores al Coordinador.

Se considera que una mayor comunicación al personal de nuevo ingreso al respecto les daría una mayor proyección del medio en el cuál van a desarrollar su trabajo.

5.- ¿Cómo considera Ud. la supervisión que se efectúa al trabajo que desempeña ?

Respuestas:

Buena	55
Regular	24
Mala	6

La Supervisión efectuada es considerada por el 55% como buena, por el 24% como regular y el 6% como mala. Consideramos que el porcentaje que considera regular y mala la supervisión es bastante alto, lo cual indica que la supervisión debe adolecer de algunas deficiencias que repercuten en la opinión de la población entrevistada.

6.- ¿ A quién recurre Ud. para conseguir asesoría sobre los casos de Auditoría que está desarrollando ?

Respuestas:

Supervisor	46
Coordinador	6
Otros	48

Principalmente la asesoría en opinión de 46 personas encuestadas es dada por el Supervisor, tal vez por la estrecha comunicación que existe entre auditores y supervisor. Otras 48 personas recurren -- a fuentes tales como la Subdirección Jurídica para consultas de índole legal, así como al Asesor Técnico para aspectos fiscales principalmente.

Por último 6 personas contestaron que recurren al Coordinador para pedir asesoría. Consideramos que el bajo por ciento se debe a que no existe mucha comunicación entre el Coordinador y el Auditor.

7.- ¿ Qué grado de responsabilidad considera Ud. que tiene el auditor sobre las revisiones efectuadas a causantes ?

Respuestas:

Mucha	100
Poca	0
No tiene	0

Todas las personas entrevistadas opinaron que es alto el grado de responsabilidad del auditor.

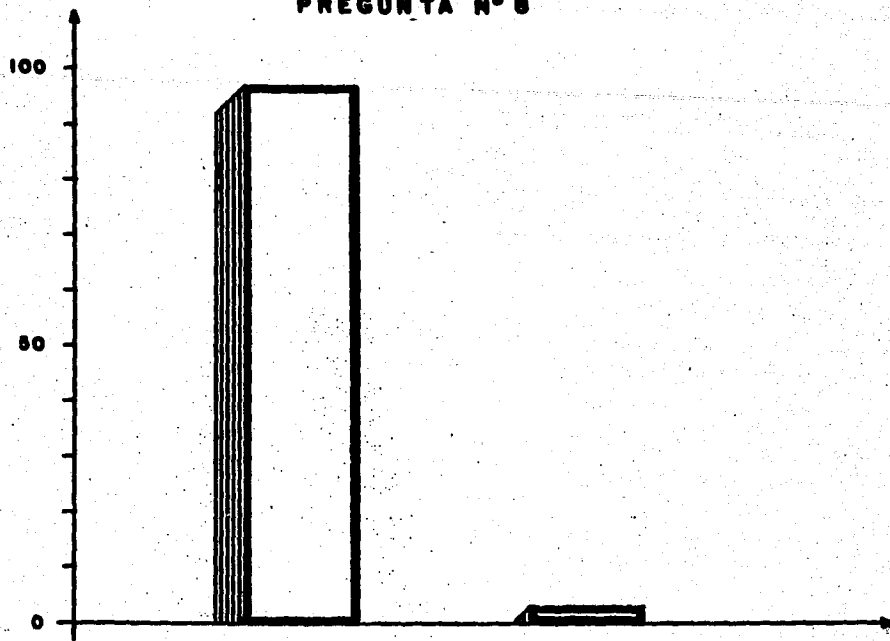
8.- ¿ Considera Ud. que su función como Auditor representa un beneficio a la comunidad ?

Respuestas:

Si	97
No	0
Otros	3
(especifique)	

El 97% contestó que el auditor tiene una función social ya

PREGUNTA N° 8



a) SI

b) OTROS

que crea conciencia de contribución fiscal trayendo esto como consecuencia mayor captación de recursos para lograr mejores y mayores --- servicios públicos.

Por otra parte 3 personas comentaron que perjudica a la empresa chica y mediana la práctica de una auditoría de tipo fiscal ya que en ocasiones causa la paralización de actividades.

9.- ¿ Cómo considera Ud. los programas de trabajo que se emplean en la Dirección General de Fiscalización ?

Respuestas:

Completos	52
Incompletos	42
Obsoletos	6

El 52% de la población entrevistada considera que los programas de trabajo son completos y que reúnen los requisitos básicos. Por otra parte el 42% los considera incompletos ya que en su opinión no cubren los puntos esenciales para efectuar una revisión completa. Finalmente 6 personas los consideran obsoletos al carecer de actualización y apego a las necesidades actuales.

La divergencia de opiniones respecto a los programas de trabajo nos hace pensar que tal vez no exista un conocimiento profundo de los mismos.

10.- ¿ Los modifica de acuerdo a las circunstancias específicas de la empresa ?

Respuestas:

Si	82
No	3
A veces	15

El 82% modifica los programas de trabajo, 3% los aplica sin hacer cambio alguno y el 15% explica que depende del caso de que se

trate.

Consideramos que debe existir un conocimiento profundo de -- los programas de trabajo para que puedan ser modificados de acuerdo -- a las circunstancias de la empresa, ya que en caso contrario no se es-- taría dando el uso adecuado a este instrumento de trabajo.

11.- ¿ De qué forma se ejerce el control de calidad sobre las Audito-- rías realizadas ?

Respuestas:

Al desarrollar procedimientos	15
Supervisión directa	18
Auditoría Interna	39
Otros	9
No existe	3
No comprendieron la pregunta	15

El por ciento más alto (39) considera que el Departamento de Auditoría Interna es el que lleva a cabo la función de Control de Calidad de las Auditorías, 18% opina que la supervisión directa es el-- control básico; 15% contestó que el mismo desarrollo de procedimientos funciona como medio de control. Finalmente un 15% de la población --- entrevistada no comprendieron la pregunta por lo que sus respuestas-- fueron vagas.

12.- ¿ Se exige el cumplimiento y la formulación de los programas de-- trabajo al momento de integrar los expedientes para concluir la-- Auditoría. ?

Respuestas:

Si	97
No	3
A veces	0

El 97% contestó afirmativamente y sólo un 3% negativamente, - esto último debido probablemente al desconocimiento al respecto.



13.- ¿ Considera una herramienta útil la tarjeta de control de órdenes en proceso. ?

Respuestas:

Si	97
No	3
Otros	0

El 97% respondió que la tarjeta de control de órdenes en proceso era útil debido básicamente al resumen y control de procedimientos que presenta, a la vez que es un antecedente del trabajo de auditoría. Comentaron que sería más útil si en todos los casos se utilizara oportunamente y no sólo a la conclusión de la auditoría y como requisito únicamente.

14.- ¿ Las observaciones emitidas por el Departamento de Auditoría Interna son en su opinión ?

Respuestas:

Un gran auxiliar para localizar errores y fallas no detectadas en la revisión	76
Son insuficientes como medio de control	24
No son necesarias	0

Podemos observar que el 76% de las personas entrevistadas -- consideran de gran utilidad la asesoría proporcionada por el Departamento de auditoría interna. Sin embargo, como se detectó en una de -- las preguntas anteriores no se recurre muy frecuentemente a este Departamento para pedir asesoría.

15.- ¿ Para la contratación del personal cuál es la preparación académica mínima que se exige ?

Respuestas:

Pasante	21
Ultimos semestres de la carrera	70
Otros (especifique)	9

La preparación mínima que se exige es en opinión del 70% de la población cuestionada de cursar los últimos semestres de la carrera profesional.

16.- ¿ Considera Ud. que la actual política de cursos de entrenamiento y capacitación es suficiente ?

Respuestas:

Si	18
No	79
Otros	3

COMENTARIOS: "Cursos rápidos e incompletos "  
" Es necesaria una mayor actualización ".  
"Falta de comunicación respecto a los cursos ".  
" Desconocimiento total de los mismos ".

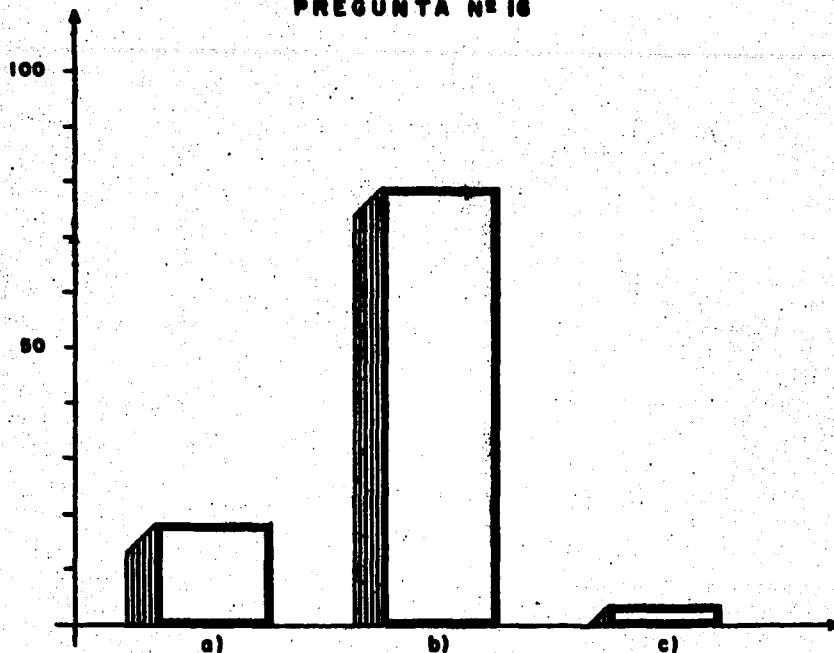
Podemos observar que 79 personas opinan que la política de cursos es insuficiente y que además no existe información necesaria acerca de los mismos, lo cual origina que no alcancen al 100% de las personas que ejecutan las auditorías en esta Organización.

17.- ¿ Se interesa Ud. en los cursos de actualización que imparte la Dirección General de Fiscalización ?

Respuestas:

Si	91
No	0
A veces	9

PREGUNTA Nº 16



- a) SI
- b) NO
- c) LO DESCONOCEN

El 91% se interesa en los cursos de actualización, por lo -- que se puede deducir que si existe un interés en los mismos.

18.- ¿ Con qué frecuencia asiste Ud. a éstos cursos ?

Respuestas:

Mensualmente	1
Anualmente	21
Otros	78
OTROS:	
"cada vez que se programan"	63
"esporadicamente"	12
" No asiste"	3

Podemos observar que el 63% asiste a los cursos cada vez que conoce de la programación de los mismos. Tal vez sea necesario un programa continuo de cursos y mayor información al respecto.

19.- ¿ Dentro de las auditorías que ha efectuado, ¿ qué áreas ha revisado ?

Respuestas:

Ingresos	3
Costo y deducciones	0
Ambas	97

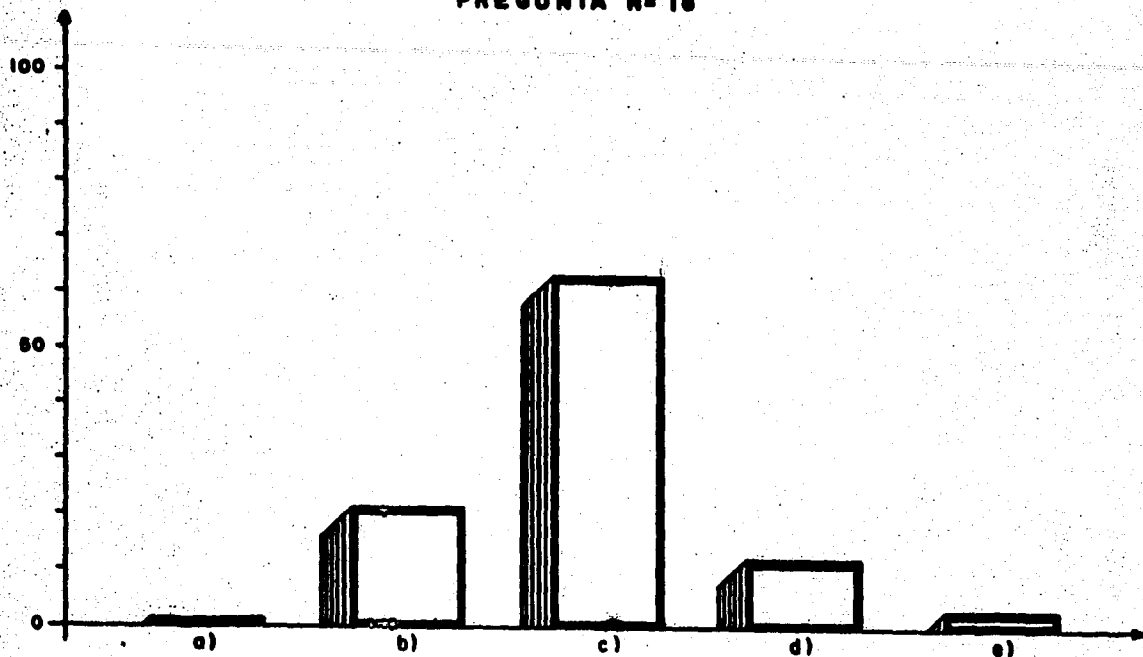
El 97% ha revisado áreas de ingresos, costo y deducciones; - lo cuál indica que han realizado auditoría a todas las áreas y que -- pueden considerarse con experiencia.

20.- ¿ Ha elaborado actas de auditoría ?

Respuestas:

Si	88
No	12
Otros	0

PREGUNTA Nº 18



- a) MENSUALMENTE
- b) ANUALMENTE
- c) CADA VEZ QUE SE PROGRAMAN
- d) ESPORADICAMENTE
- e) NO ASISTE

El 88% si ha elaborado actas de auditoría, lo cual nos permite confirmar su experiencia en el área.

21.- ¿Cuál es su nivel académico ?

Respuestas:

Titulado	52
Pasante	42
Estudiante	6

El nivel académico puede ser considerado como alto, ya que el 52% son titulados y el 42% pasantes.

22.- ¿ Considera que los planes de estudio de su Escuela Profesional reúnen los requisitos para una educación completa ?

Respuestas:

Si	45
No	52
No los conozco	3

En opinión del 52% los planes de estudio no reúnen los requisitos para una educación completa, lo que puede considerar como un porcentaje muy significativo.

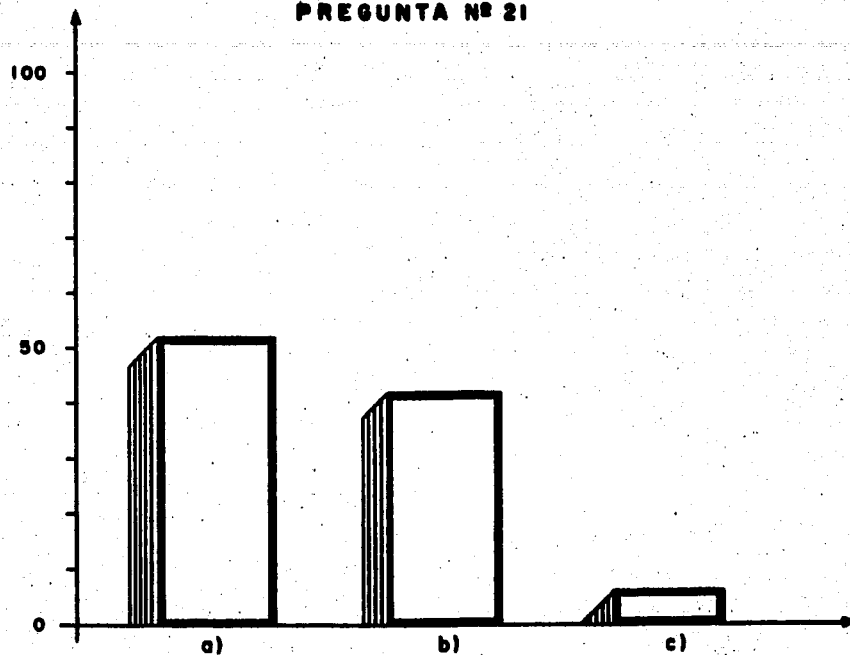
23.- ¿ Lleva Ud. a cabo algún tipo de educación continua como cursos, conferencias, revistas, boletines, etc ?

Respuestas:

Si	64
No	33
Algunas veces	3

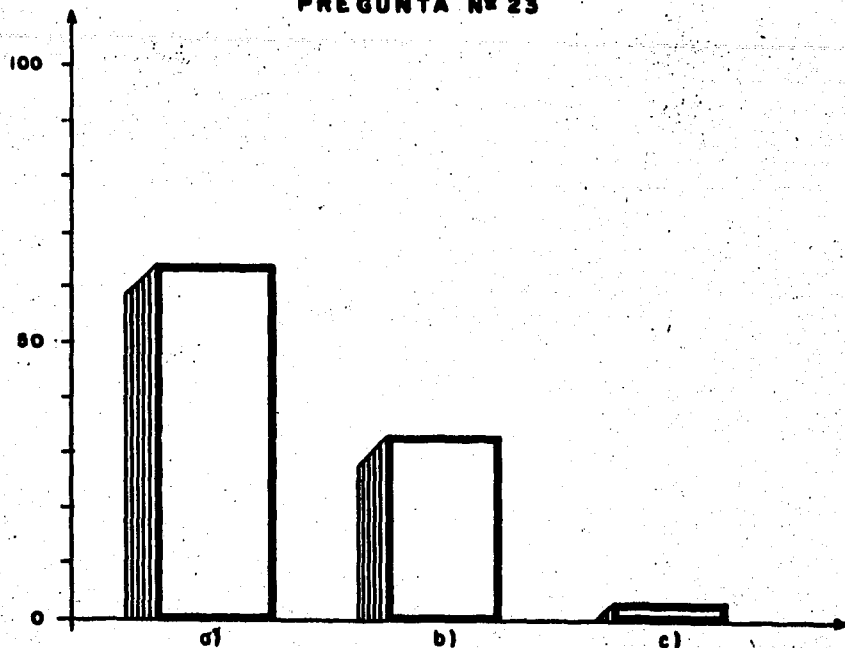
Sólo un 64% lleva a cabo algún tipo de educación continua, lo cual puede ser considerado como un porcentaje muy bajo si se considera la importancia que tiene la educación extra-escolar.

**PREGUNTA Nº 21**



- a) **TITULADO**
- b) **PASANTE**
- c) **ESTUDIANTE**

**PREGUNTA Nº 23**



- a) SI
- b) NO
- c) ALGUNAS VECES



24.- Revistas o boletines que lee ?

Respuestas:

Boletines D.G.F.	58
No lee	30
Otros	12

Podemos observar que el 58% sólo lee boletines de la D.G.F.,- lo cual muestra falta de interés en la investigación, ya que sólo lee- lo que está al alcance de su mano; 30% no lee absolutamente nada y --- sólo un 12% lee otro tipo de Revistas y Boletines editados por los di- ferentes organismos de Contaduría, tales como "Dirección y Control, -- Ejecutivos de Finanzas, Contaduría Pública, el Diario Oficial, etc."

25.- En su concepto ¿ en cuáles de los siguientes aspectos es de-- ficiente la actuación profesional del Contador Público ?

Respuestas:

En su preparación escolar	6
En su preparación extra-es- colar actualizada	76
En sus relaciones humanas en general	3
En su Etica Profesional	6
Otros	9

En opinión de un 82% de la población la falla principal es-- triba en la falta de una preparación extra-escolar actualizada que va ligada a una falta de interés personal por superarse profesionalmente.

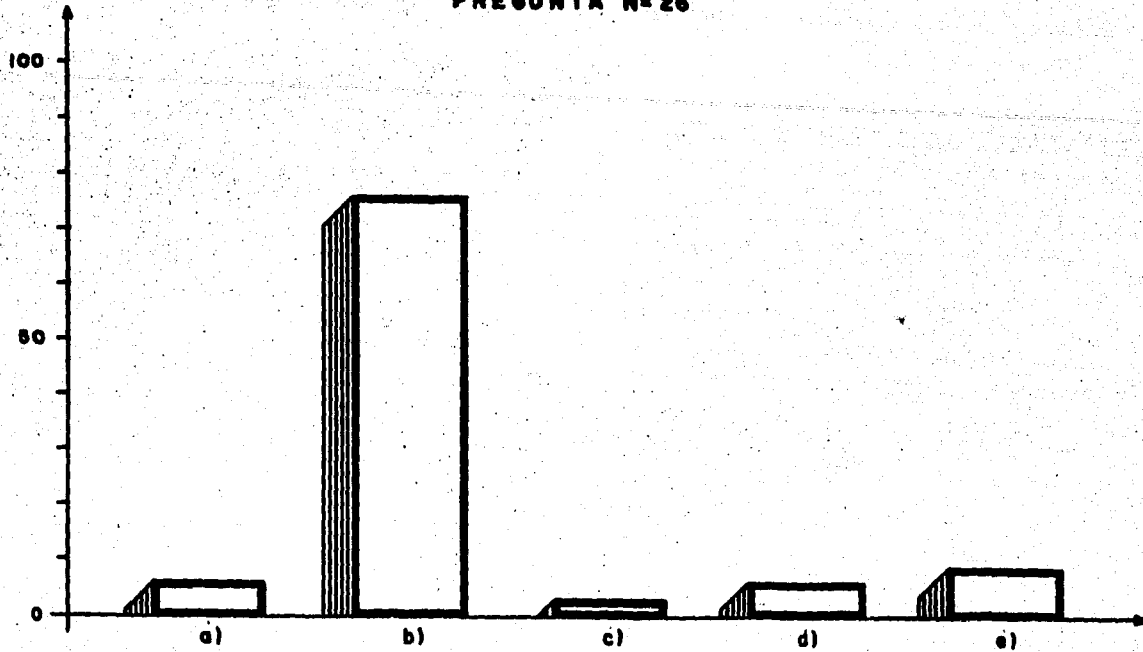
26.- En general ¿ cómo considera Ud. la actuación profesional del -- Contador Público en el desarrollo de las auditorías en la actua-- lidad ?

Respuestas:

Muy buena

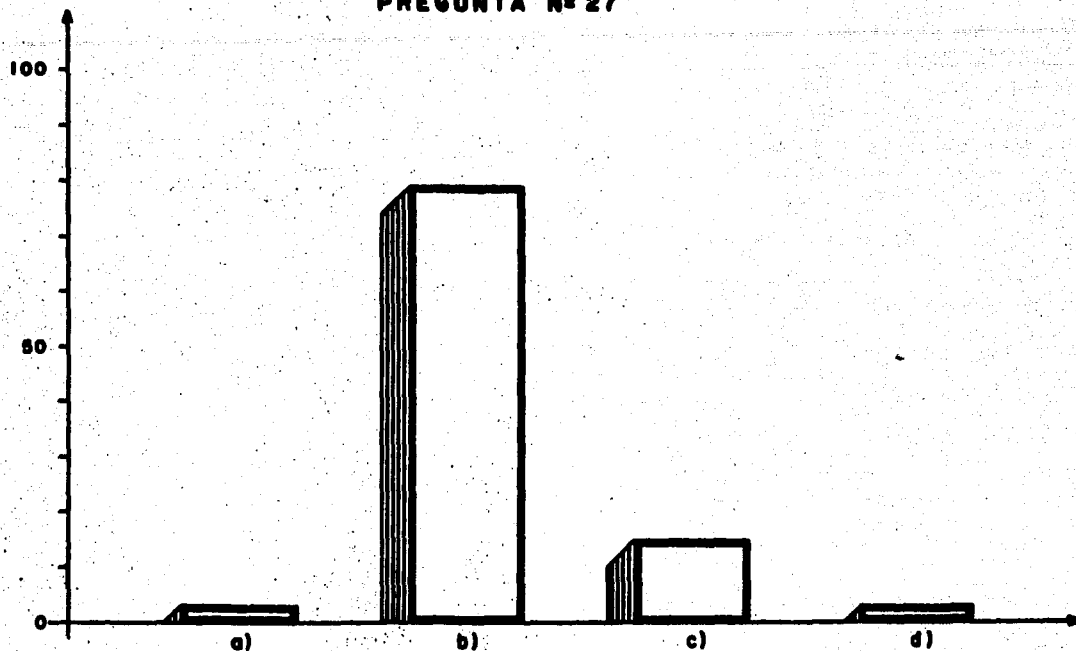
3

PREGUNTA Nº 26



- a) PREPARACION ESCOLAR
- b) PREPARACION EXTRA - ESCOLAR
- c) RELACIONES HUMANAS
- d) ETICA PROFESIONAL
- e) OTRAS

**PREGUNTA Nº 27**



- a) MUY BUENA
- b) BUENA
- c) DEFICIENTE
- d) ABSTENCION

Buena	79
Deficiente	15
No contestó.	3

El 79% contestó que es buena la actuación del Contador Público, pero sugirió que podría mejorarse si hubiese mayor actualización, mayor comunicación y mejores estímulos económicos por parte de la Organización a la que pertenecen.

## 6.5 COMENTARIOS Y SUGERENCIAS DERIVADOS DE LA ENCUESTA EFECTUADA EN LOS DESPACHOS DE CONTADORES PUBLICOS.

La encuesta aplicada viene a dar respuesta a la hipótesis -- planteada, y los resultados de la misma son los siguientes:

### IDENTIFICACION:

La encuesta fué aplicada en su mayor parte a ayudantes, los-- que se pueden considerar con un nivel medio de experiencia.

### REQUISITOS PARA EJERCER LA AUDITORIA CON FINES FISCALES.

Como resultado de la encuesta se concluyó que la mayoría de-- los entrevistados conocen el fundamento legal para la práctica de Auditoría con fines fiscales, pero no así los procedimientos que se han emi-- tido para la misma por asociaciones profesionala. Por otra parte, la -- mayoría opina que sí se cumplen con los lineamientos que marca el Códig-- o de Etica Profesional al no considerarlo como factor preponderante de-- la deficiencia en la actuación profesional del Contador Público.

### PERSONAS ENCARGADAS DE EFECTUAR LAS AUDITORIAS.

Dentro de esta área el resultado obtenido indica que la mayor parte de los Despachos de Contadores Públicos donde fué aplicada la encuesta cuentan con un adecuado Manual de Organización que entre otras -- señala y delimita las funciones de cada uno de sus miembros dentro de -- una estructura organizacional. En este punto se puede concluir que de -- acuerdo al resultado de la encuesta, los Despachos se constituyen y or-- ganizan sobre una base bien fundamentada.

Por lo que respecta a la supervisión que el Contador Público-- debe dar a sus ayudantes, el resultado de la encuesta arrojó que en ge-- neral se puede considerar que si existe una adecuada supervisión en la-- elaboración de los trabajos de Auditoría. Sin embargo es impor - - - -

tante señalar que el otro 20% de los entrevistados no reciben supervisión, o bien la consideran insuficiente e inadecuada, y es aquí precisamente donde se refleja una de los factores que determinan la calidad profesional del Contador Público en su trabajo, ya que de acuerdo a la descripción de actividades a que se hizo mención en el Capítulo II, -- de este trabajo, son los ayudantes directamente sobre los que recae el acopio de información y elaboración de papeles de trabajo en el desarrollo de una Auditoría, por lo que se requiere de un uso eficiente -- de supervisión.

Independientemente de lo anterior, es responsabilidad directa del Contador Público que dictamina el que se lleve a cabo una apropiada supervisión a todos los niveles de experiencia y capacidad de los ayudantes, además de que es él directamente el responsable ante terceros por los errores incurridos al no existir una supervisión adecuada.

#### PREPARACION PROFESIONAL DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE EFECTUAR AUDITORIAS.

En este punto los resultados obtenidos en la encuesta señalan que un número muy importante de entrevistados consideran los planes de estudio de sus escuelas profesionales insuficientes. Es importante señalar que los planes de estudio se apeguen a la realidad y cubran los puntos básicos para una educación completa, siendo que la preparación escolar es la base para un buen desarrollo profesional.

Por otra parte, aún cuando la mayoría de los entrevistados -- afirma recibir entrenamiento técnico en los Despachos en los que trabajan, también afirma recibir este entrenamiento profesional sólo una vez al año, lo cual viene a ser realmente insuficiente ya que mantiene a su personal totalmente desligado de todas aquellas modificaciones -- tributarias y avances técnicos de la profesión durante ese lapso.

Por otro lado en la encuesta se pretendió conocer la política de los Despachos en cuanto a la asignación de trabajos en relación a la experiencia del personal, encontrando que algunos entrevistados aún no contando con la suficiente experiencia y entrenamiento técnico habían participado en la revisión de todas las áreas de los Estados Financieros.

Creemos que este tipo de situación son las demeritan en forma importante la actuación profesional del Contador Público.

Sin embargo, sabemos que estas situaciones no sólo son atribuibles a los Despachos de Contadores Públicos, sino que es responsabilidad de cada persona el mantenerse actualizado en sus conocimientos a través de una educación continua. Para el efecto los resultados de la encuesta indican que sólo el 55% de los entrevistados llevan a cabo una educación continua, pero limitada únicamente a las revistas del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Asociación Mexicana de Contadores Públicos, mientras que el otro 45% se conforma con la preparación académica recibida.

Creemos definitivamente que este es uno de los factores más importantes que determina el grado de calidad profesional del Contador Público, ya que una educación continua implica el estudio diario, complementándose con otros recursos como son, cursos, seminarios, estudios de post-grado, etc., lo cual dotaría al Contador Público de los conocimientos suficientes para adecuarse a los constantes avances técnicos de la profesión y tener una preparación profesional a alto nivel.

#### ORGANIZACION DE LAS AUDITORIAS.

Del grupo de personas entrevistadas un buen número que aunque no representa la inmensa mayoría, es notorio el porcentaje que opina que en los Despachos en donde laboran no se cuenta con Programas de Trabajo, lo cual denota que no existen previamente determinados los procedimientos de revisión apropiados para cada empresa, dando esto la pauta a pensar que es aquí donde se están reflejando los resultados de falta de planeación.

Por otro lado, de las personas que contestaron que en sus Despachos si existían programas de trabajo, un número considerable afirma que éstos programas no son modificados de acuerdo a las circunstancias específicas de cada empresa, lo cual viene a convertirlos en obsoletos e inutilizables.

Es importante señalar que los programas de trabajo representan una de las herramientas fundamentales en el desarrollo de las Au-

ditorías, ya que indican paso a paso el método adecuado de revisión -- para cada área específica, y de no constarse con ellos o bien no utilizarse adecuadamente originan que el desarrollo de la revisión se -- encamine sobre un criterio erróneo y sólo al juicio de las personas -- que la están llevando a cabo, que generalmente se trata de personas -- con poca experiencia.

En nuestra opinión este aspecto no debe ser descuidado ya --- que representa un punto fundamental en la ejecución del trabajo de --- Auditoría.

Por otra parte, sugerimos la implantación o bien adecuada --- utilización de los programas de trabajo, así como que los Despachos -- brinden las instrucciones necesarias a su personal para una mayor comprensión de dichos programas de trabajo así como un cumplimiento es--- tricto de los mismos a efecto de lograr mayor calidad profesional en-- el desarrollo del trabajo.

#### PROFESIONALISMO EN EL TRABAJO.

En este punto los resultados de la encuesta determinan que -- un importante porcentaje de los entrevistados señalan que en sus Des-- pachos se contrata personal de cualquier grado de escolaridad, situa-- ción que refleja nuevamente la falta de profesionalismo en la actua--- ción del Contador Público.

Por lo que respecta al control de calidad de las Auditorías -- un porcentaje elevado contestó que en sus Despachos no se cuenta con-- un departamento encargado de revisar las Auditorías, lo que viene a -- ser otro de los factores que determinan deficiencia en la calidad del trabajo. Creemos conveniente que es necesario que exista en los Des--- pachos de Contadores Públicos un Departamento encargado de este con--- trol de calidad que redunde en una mayor eficiencia en el desarrollo -- de las Auditorías.

Finalmente la opinión general de los entrevistados en cuanto a la actuación profesional del Contador Público en el desarrollo de -- Auditorías es la de considerarla como deficiente atribuyendo a esto -- principalmente los factores de preparación escolar y preparación extra



escolar o educación continua.

Creemos que la propia opinión de los entrevistados viene a -- señalar una vez más la imagen de la actuación profesional del Contador Público en las Auditorías y en general de la profesión. Aspecto que -- como ya se ha comentado únicamente puede superarse si cada una de las-- personas dedicadas a esta profesión obtuvieran una conciencia crítica-- en el profesionalismo o calidad de la actividad que están desarrollando.

## 6.6 COMENTARIOS Y SUGERENCIAS DERIVADOS DE LA ENCUESTA EFECTUADA EN LA DIRECCION GENERAL DE FISCALIZACION.

Derivado del análisis de los resultados obtenidos en la encuesta efectuada en la Dirección General de Fiscalización se pudo observar que la población entrevistada se encuentra integrada básicamente por personas que desempeñan el cargo de Auditor y sólo un 30% el de ayudantes de Auditor. Tanto los Auditores como los Ayudantes de Auditor tiene experiencia de 1 a 5 años cuando menos en el área, además han efectuado revisiones a las principales áreas contables, a la vez que han elaborado actas de auditoría. Lo anterior nos permite detectar que el personal entrevistado tiene experiencia en el área de auditoría. No consideramos que la falta de experiencia sea uno de los factores que determine básicamente deficiencias en el desarrollo de auditorías en este caso específico. En los párrafos siguientes comentaremos las opiniones generalizadas obtenidas en las siguientes áreas:

### REQUISITOS PARA EJERCER LA AUDITORIA CON FINES FISCALES.

Por lo que respecta al fundamento legal que permite a la Dirección General de Fiscalización la práctica de auditorías se observó que un gran número de entrevistados lo conocen. Esto les permite conocer la base de su función como auditor, así como los lineamientos a los cuales deben sujetarse como profesionales en el área de auditoría.

### PERSONAS ENCARGADAS DE EFECTUAR LAS AUDITORIAS.

A través de la encuesta efectuada se pudo observar que en este aspecto la mayoría de las personas entrevistadas conocen los principales niveles jerárquicos de la organización a la que pertenecen. La supervisión efectuada al ejecutar su trabajo es considerada por un alto porcentaje como deficiente. Por otra parte, la asesoría para la resolución de problemas es buscada generalmente a través del Supervisor a cargo de la Auditoría.

Consideramos que existen fallas en la supervisión como lo indican los resultados obtenidos, por lo que creemos debe buscarse la forma de mejorar la misma, ya sea a través de una mejor capacitación-

a la persona encargada de la supervisión o dedicando mayor atención-- a cada caso de auditoría en especial. Queremos señalar la importancia de la preparación profesional de la persona que supervisa y además -- asesora las auditorías, ya que si existen fallas notorias en la misma, todo el trabajo a su cargo corre el riesgo de elaborarse erroneamen-- te o de seguir un criterio equivocado.

Por otra parte, creemos que una mayor comunicación entre los-- distintos niveles jerárquicos, ayudaría a una mejor resolución de los casos de auditoría. Además los departamentos cuya función sea de ase-- soramiento básicamente, deberían promover el acercamiento de auditores para que consulten sus dudas respecto al desarrollo de programas de -- trabajo o de tipo fiscal, evitando limitarse así a la asesoría de una-- sola fuente que en este caso en su mismo departamento. Tal vez, una -- orientación por parte de la Dirección hacia los auditores ayudaría a -- que estos conocieran los servicios y asesoría que dichos departamentos pueden darles.

#### PREPARACION PROFESIONAL DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE EFEC--- TUAR AUDITORIAS.

Los resultados de la encuesta nos muestran por lo que respec-- ta a la Preparación Académica que los planes de estudio de las escue-- las profesionales, no reúnen los requisitos para una educación comple-- ta. Es importante señalar que en la mayoría de los casos el término - "planes de estudio" es conceptuado como educación profesional, ya que al hablar de los mismos se piensa en la educación adquirida en las Es-- cuelas Profesionales. Por lo tanto, creemos pertinente recalcar que -- los planes de estudio se encuentran afectados por distintos factores - como se mencionó en el Capítulo III, que limitan su desarrollo. Sin -- embargo creemos que en algunos casos existen fallas en los planes de-- estudio al no incluir ciertas áreas que serían de gran ayuda para el-- profesional en Contaduría al aplicarlas en el Campo Práctico.

Por lo que respecta al desarrollo profesional extra académico se observó que dentro de la Dirección General de Fiscalización la --- política de cursos de entrenamiento y capacitación es para una gran - mayoría insuficiente e incompetente. Esto debido básicamente a - - -

que en opinión de los entrevistados los cursos son muy rápidos e incompletos. Además son insuficientes porque sólo una minoría puede asistir a ellos de acuerdo a la programación de cursos existente. Consideramos que un mayor número de cursos y conferencias ayudaría notablemente a la actualización académica de todas las personas que ejecutan auditorías. En adición a lo anterior una mayor promoción a este tipo de actividades despertaría el interés de superación profesional en los auditores, más aún si los cursos que se impartieran fuesen completos e impartidos por personal altamente calificado.

Por otra parte, se pudo observar que un número considerable de auditores no llevan a cabo ningún sistema de educación continua, provocando esto la no actualización de sus conocimientos y aún cuando se considere que llevaron una educación completa en el período escolar, ésta se convierte en obsoleta con el transcurso del tiempo y el avance técnico de la profesión.

El 58% de los auditores de la Dirección General de Fiscalización sólo leen el boletín que edita la misma Dirección y no se preocupan por conocer el contenido de otros tipos de boletines y revistas de institutos y colegios dedicados a la actualización profesional. Este desinterés por investigar las nuevas técnicas profesionales provoca que el nivel de capacidad profesional en general sea bajo. Sugérimos se promuevan tanto los cursos, conferencias, boletines, etc. internos como externos y se instituya algún tipo de incentivo a aquellas personas que buscan su superación y actualización profesional.

#### ORGANIZACION DE LAS AUDITORIAS.

En este punto se observó que un alto índice de entrevistados consideran que los programas de trabajo son incompletos; por otra parte un alto porcentaje los modifica de acuerdo a las circunstancias.

El problema principal en nuestra opinión estriba no tanto en la estructura de los programas de trabajo, sino en la aplicación que se les da a los mismos. Es necesario un profundo conocimiento de ellos y de los caminos que presentan para la resolución de un problema o para el análisis de una situación que se presente. No creemos --

que puedan ser adaptados a la situación específica de una empresa correctamente, si no se tiene un panorama completo de los mismos.

Por otro lado, los instrumentos de planeación que presentan - deben ser usados oportunamente y no como requisito únicamente para la integración de los papeles de trabajo, ya que de esta forma el instrumento es obsoleto y sólo representa un papel más en la auditoría. Consideramos que es importante que exista una mayor instrucción respecto al uso adecuado de los programas de trabajo, ya que sería de gran ayuda para las personas que realizan las auditorías directamente, al permitirles planear y ejecutar el trabajo en una forma idónea.

#### PROFESIONALISMO EN EL TRABAJO DESARROLLADO.

Control de Calidad.- En lo concerniente al control de calidad de las auditorías, éste es realizado básicamente por el supervisor y por el Departamento de Auditoría Interna. Por lo que respecta al Departamento de Auditoría Interna, un alto porcentaje considera de gran ayuda las observaciones emitidas por este departamento. Creemos como se mencionó anteriormente que debiera existir un mayor acercamiento entre auditores y departamentos de asesoría.

Política de contratación.- El requisito de ingreso es el de estar cursando los últimos semestres de la carrera. Consideramos que esta política es acertada ya que permite que los estudiantes de la carrera profesional ingresen al campo práctico aún antes de terminar sus estudios, aplicando así, sus conocimientos teóricos en el campo profesional.

#### GENERALES.

Como ya se ha mencionado el Auditor tiene un alto grado de responsabilidad, además de una función social, ya que como fue comprobado durante la encuesta el 97% de las personas consideran que ayuda a evitar la evasión fiscal y con esto logra una mayor captación de recursos para lograr mejores y mayores servicios públicos.

Por lo antes comentado es de primordial importancia conocer-

los factores que impiden un mayor desarrollo de la profesión.

En opinión del 82% de la población entrevistada la falla --- principal estriba en la falta de preparación extra-escolar actualizada, además consideran que la actuación profesional del Auditor es buena pero que podría mejorarse si hubiese una mayor capacitación.

En nuestra opinión, la preparación extra-escolar, junto con la supervisión, son las principales fallas que afectan la actuación profesional del Auditor dentro de la Dirección General de Fiscalización, por lo que queremos recalcar la necesidad de motivar al personal para que actualice sus conocimientos, y a la vez se emplee una supervisión adecuada en cada caso que se presente.

## **CONCLUSIONES GENERALES**

## CONCLUSIONES GENERALES.

Durante el desarrollo del presente trabajo hemos mencionado la importancia que reviste la auditoría y la gran responsabilidad que implica el emitir un dictamen. Cabe reflexionar del por qué de esa gran responsabilidad, y del porque la dictaminación de estados financieros es una actividad privativa del Contador Público.

Conocemos que el objetivo fundamental del examen de estados financieros es rendir una opinión profesional independiente sobre la razonabilidad con que éstos presentan la situación financiera y los resultados de operación de una empresa; lo cual permite a los usuarios de los estados financieros tener confianza en las cifras que se presentan en ellos. Creemos conveniente señalar que la utilidad del dictamen de estados financieros no termina aquí, sino por el contrario es en este punto donde se inicia realmente su función al servir como una herramienta fundamental en la toma de decisiones de la Dirección de la Empresa y en general para todos los usuarios de los estados financieros,

Es necesario recalcar que la toma de decisiones viene a ser un elemento esencial para el buen desarrollo de los negocios, por lo que la información en base a la cual se tomen decisiones debe ser lo suficientemente confiable.

Por otra parte, el Contador Público es el único profesional que puede emitir dictámenes de estados financieros, dado que es reconocido por las autoridades fiscales como la persona que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios y a la cual se le puede depositar la suficiente confianza para llevar a cabo esta función.

Por lo que respecta al Sector Público la práctica de auditorías de tipo fiscal marca la pauta para la toma de decisiones en esta materia, ya que el resultado de las auditorías les va a permitir conocer las principales fallas o irregularidades en que incurrir los contribuyentes.



Derivado de la responsabilidad antes mencionada las autoridades fiscales han regulado dicha actividad a través de un Código como se mencionó en el Capítulo I, sin embargo es tal la importancia de la actividad que en fechas recientes se emitió un Reglamento complementario al mismo.

Como resultado de la encuesta efectuada se observó que sí --- existe conocimiento de la reglamentación a la cual esta sujeta la actividad de auditoría por parte de los ayudantes de Contador Público, sin embargo creemos que no se encuentran lo suficientemente concientes de la responsabilidad que tiene el efectuar su trabajo, concluyendo -- así que la responsabilidad no es compartida.

En el Capítulo I analizamos los postulados del Código de Etica a los cuales deben sujetarse los profesionales en Contaduría, debiendo hacer la aclaración de que una buena actuación profesional no implica un estricto apego a los postulados ya que se enuncian en forma general y no en forma específica, en cuyo caso el Contador Público aplicará su criterio personal con el fin de apegarse en lo posible a los mismos.

En nuestra opinión el Código de Etica, contiene ciertos postulados que con el transcurso del tiempo resultan ya inoperantes. En la actualidad la competencia en el campo profesional obliga al incumplimiento de algunos de los postulados, sin embargo creemos que esto no implica el que se esté infringiendo la ética de la profesión.

Consideramos que uno de los factores principales que originan diferencias en la actuación profesional es la falta de una adecuada -- supervisión ya que como se mencionó en el Capítulo correspondiente la supervisión debe realizarse en forma directa y constante a todos los niveles de ejecución del trabajo.

Cabe señalar la importancia de la supervisión ya que en algunos casos, debido a la inexperiencia de los ayudantes de auditor se emplean procedimientos poco eficientes, lo cual origina que resulten costosas y no cumplan con las exigencias básicas de calidad de trabajo.

En nuestra opinión la supervisión es muy importante ya que -- el profesional que la efectúa tiene la responsabilidad de la auditoría como si hubiese sido efectuada directamente por él.

Por lo tanto sugerimos que se dé prioridad a este aspecto, dedicando un mayor tiempo a la supervisión, aunque esto implique sacrificar en cierta forma el beneficio económico, ya que de esta forma se logrará obtener un trabajo con mayor calidad profesional.

En el punto relacionado con la preparación académica se efectuó un análisis comparativo de cuatro diferentes planes de estudio, - determinando que áreas de estudio que se presentan en cada una de ---- ellos son semejantes, cubriendo así las áreas básicas de la carrera -- profesional. Creemos necesario mencionar que aún cuando no se efectuó un análisis exhaustivo de los mismos, encontramos una deficiencia notoria en todos ellos, que es la ausencia del idioma extranjero, básicamente el idioma inglés como materia obligatoria.

En nuestra opinión el idioma extranjero debe formar parte en los planes de estudio de todas las escuelas profesionales, dado que -- la necesidad actual de las empresas, así lo requiere. Lo cual es palpable en cualquier oferta de trabajo al requerir el conocimiento del idioma inglés como punto indispensable. Además de esto, dada la influencia que se tiene de otros países, la mayor parte de la bibliografía técnica se encuentra en otro idioma, por lo que el profesional que --- pretende estar siempre actualizado necesitará el conocimiento del mismo.

Es importante señalar que en general el profesional en contaduría no lleva a cabo ningún sistema de educación continua, limitándose únicamente a su preparación escolar y a la experiencia adquirida a través del trabajo.

Es inquietante notar la ausencia de iniciativa e interés por superación profesional. Consideramos definitivamente que este es uno de los factores más importantes que determinan el bajo nivel de capacidad profesional. Cabe señalar como se mencionó anteriormente que -- la educación continua es el único medio por el cual el Contador Público se va a dotar de los conocimientos suficientes para adecuarse a --

los constantes avances técnicos.

Consideramos que corresponde a los propios egresados de la -- profesión fomentar en sí los deseos de superación para servir mejor, -- pero también corresponde a las Universidades y Escuelas Profesionales -- proporcionar cursos de postgrado, conferencias, seminarios, mesas re-- dondas y todas aquellas facilidades que permitan al profesional espe-- cializarse y actualizarse de acuerdo a las necesidades del momento.

Asimismo se ha observado que las agrupaciones profesionales -- promueven innumerables cursos, ciclos de conferencias o seminarios so-- bre diversas especializaciones, en ocasiones a costos elevados. Para-- que dichos cursos sean concurridos, tal vez sea conveniente motivar al posible asistente y disminuir las cuotas para que se coloquen al alcan-- ce de todos.

Por otra parte en lo concerniente a la política de capacita-- ción y entrenamiento técnico tanto en el Sector Público como en el Pri-- vado es notoria la deficiencia de la misma. Generalmente los cursos -- de entrenamiento que se imparten en ambos campos son insuficientes al-- carecer de profundidad en el análisis de los temas.

En adición, dentro de la Dirección General de Fiscalización -- este entrenamiento se limita a un número reducido de personas, lo cual disminuye el efecto positivo que esta capacitación podría tener en el-- desarrollo del trabajo.

Sugerimos una mejor planeación de los cursos que se imparten, -- adecuada a cada nivel jerárquico.

La ejecución de una auditoría implica el llevar a cabo cada -- uno de los pasos del proceso administrativo y los cuales pueden ser -- resumidos como: Planeación, Organización, Ejecución y Control, lo cual fue analizado en capítulos anteriores presentando técnicamente la for-- ma idónea como deben ser ejecutadas las auditorías. Sin embargo la --- investigación llevada a cabo nos muestra que un número significativo-- de Despachos de Contadores Públicos no cuentan con programas de traba-- jo que marquen los lineamientos necesarios para la ejecución de cada -- trabajo; por otra parte, encontramos que tanto en algunos Despachos --

como en la Dirección General de Fiscalización aún contando con dichos programas no se les dá el uso adecuado debido a la falta de instrucción necesaria para la comprensión y análisis de los mismos o bien al desconocimiento total de ellos.

Generalmente aún cuando los programas de trabajo reúnen los requisitos para el desarrollo de una revisión competente, no son aplicados oportunamente, utilizándose sólo como un requisito para la integración de los papeles de trabajo, convirtiéndose así en inoperante. Lo anterior origina que no se cumpla con la planeación establecida y de esta forma los procedimientos de trabajo quedan al libre juicio del personal que ejecuta las auditorías y que generalmente cuenta con menos capacidad.

Creemos que esta falta de planeación provoca el empleo de tiempos innecesarios e impiden que el trabajo se lleve a cabo en una forma idónea.

Sugerimos que los programas de trabajo sean implantados para cualquier tipo de auditorías vigilando a la vez su comprensión y cumplimiento.

Dentro de la fase de control a que se hace mención en párrafos anteriores para efecto de llevar a cabo una buena administración de las auditorías, creemos conveniente el que se establezcan sistemas de control de calidad cuyas características fueron comentadas en el Capítulo V, ya que de acuerdo a la investigación llevada a cabo no se aplican dichos sistemas en forma adecuada.

Finalmente es importante enfocar nuestra atención hacia la responsabilidad social que tiene el Contador Público como Auditor, motivando así a los profesionales en el área a tomar conciencia de la necesidad de mejorar nuestra actuación para crear una mejor imagen brindando trabajos de alta calidad profesional a través de una adecuada administración de la auditoría enfocando nuestra atención hacia aquellos puntos que de acuerdo a la investigación realizada resultaron deficientes, buscando siempre cada uno de nosotros una superación profesional.

**BIBLIOGRAFIA.**

B I B L I O G R A F I A

L I B R O S

- 1.- Código de Etica Profesional.  
Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- 2.- Código de Etica Profesional.  
Asociación Mexicana de Contadores Públicos.
- 3.- Código Fiscal de la Federación.  
Edición 1979.
- 4.- Normas y Procedimientos de Auditoría.  
Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- 5.- Auditoría Práctica.  
Luis Ruiz de Velasco  
Alejandro Prieto  
Editorial Banca y Comercio, S.A.  
7° Edición 1976
- 6.- Principios Básicos de Auditoría.  
Arthur W. Holmes  
Cía. Editorial Continental, S.A.  
México 1976
- 7.- Principios y Procedimientos  
Arthur W. Holmes  
UTHEA. 1975
- 8.- Programas de Auditoría  
Francisco Javier Sánchez Alarcón  
Ediciones Contables y Administrativas  
México 1976

**9.- Manual del Contador**

**W.A. Paton, PH D.C.P.T**

**Versión Castellana**

**Roberto Casas Alatraste, C.P.T.**

**Unión Tipográfica Editorial Hispano y Americana**

**10.- Proyección Social del Contador Público**

**Instituto Mexicano de Contadores Públicos**

**C.P. José de J. Vázquez Bonilla.**

**México, D.F. 1976**

**11.- Manual de Técnica de Investigación**

**Ario Garza Mercado**

**El Colegio de México**

**12.- Elementos de la Mercadotecnia**

**Alfonso Aguilar Alvarez de Alba**

**Editorial CECSA**

T E S I S

- 1.- Análisis Crítico del Código de Etica  
Olivia Azucena Jiménez.  
Desarrollo Profesional.- UNAM
- 2.- La Etica y la Responsabilidad Moral del Contador Público  
Oscar Pintado  
Desarrollo Profesional.- UNAM
- 3.- El Dictamen de los Estados Financieros con los efectos del  
Artículo 85 del Código Fiscal de la Federación.  
Rajmil Back Yaschin - 1978
- 4.- Algunas consideraciones sobre la formación, alcance y.  
Etica profesional del Contador Público  
Juan N. Ledesma Torres y María de la Luz Lourdes Velázquez  
1979
- 5.- El Auditor Independiente y sus Responsabilidades  
Arturo Nagano Rojas  
Seminario 1976
- 6.- La responsabilidad del Contador Público ante la Revisión del  
Dictamen Fiscal  
Víctor M. Aguilera Rodríguez - ESCA 1978
- 7.- El Contador Público y la confianza pública  
José Gilberto Salamanca Rodríguez  
1977.
- 8.- La Importancia de la Planeación y Supervisión en una Auditoría  
de Estados Financieros , Roberto Ríos Sánchez,  
1977.
- 9.- El Programa como elemento de control en la Auditoría  
Manuel Valderrama de los Santos  
1978



10.- La Auditoría de los Estados Financieros con fines fiscales  
Juan Lorenzo García

11.- Auditoría  
Ana María Alvarez y Rodríguez  
Luis Enrique Nuñez Barragán

ARTICULOS DE REVISTAS.

- 1.- "Hacia una profesión contable internacional "  
Comité Internacional de Coordinación de la Pro  
fesión Contable  
Rev. de Contaduría Pública - IMCP  
Junio 1974
  
- 2.- "La Responsabilidad del Auditor Externo"  
C.P. Roberto Alvarez Arguelles  
Rev. de Contaduría Pública - IMCP  
Agosto 1974
  
- 3.- "La Dinámica en la Auditoría"  
C.P. Víctor Paniagua Bravo  
Rev. de Dirección y Control  
Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.  
Septiembre 1974
  
- 4.- "Correspondencia entre un Auditor Externo y un Contador  
Público sobre problemas típicos"  
L. Les Schmidt CPA M.E. Robín, 111, CPA,  
J.A. Parsons, CPA  
Rev. Contaduría Pública - IMCP  
Octubre 1974
  
- 5.- "El Contador Interamericano y su Responsabilidad ante el-  
problema social"  
C.P. Pedro Barraza Cabiedes  
Comisión de Responsabilidad Social  
  
"Preparación académica para el Contador Público de los pró-  
ximos 25 años"  
Comisión de educación de IMCP  
  
Rev. de Contaduría Pública - IMCP  
Marzo 1975

- 6.- "La educación continua"  
Comisión de educación del IMCP  
Rev. de Contaduría Pública- IMCP  
Junio 1975
- 7.- "Obsolescencia Profesional"  
Rev. de Contaduría Pública- IMCP  
Febrero de 1976
- 8.- "Integración de la formación Profesional"  
C.P. Jesús Gómez Cruz  
Rev. de Contaduría Pública- IMCP  
Abril 1976
- 9.- "El desarrollo de la educación pública del Contador Público  
en los próximos años"  
C.P. Alberto de Paz Saldivar  
Rev. de Dirección y Control  
Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.  
Mayo 1976
- 10.- "Primer programa de Maestría en Administración"  
División de Estudios Superiores  
Facultad de Contaduría y Administración - UNAM  
  
"Revisión de Papeles de Trabajo"  
C.P. José de la Luz  
Rev. de Contaduría Pública-IMCP  
Octubre 1976
- 11.- "Futura formación académica del Contador Público"  
Entrevista a cargo del C.P. Víctor Paniagua Bravo  
Rev. de Contaduría Pública - IMCP  
Noviembre 1976
- 12.- "Auditoría Social"  
C.P. Héctor Luna de la Vega  
Rev. de Dirección y Control  
Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.  
Marzo 1977

13.- "El informe COHEN: algo para meditar"

C.P. Javier Pérez Saavedra  
Rev. de Contaduría Pública -IMCP  
Agosto 1977

14.- "La necesidad de hacer Auditorías más efectivas por las necesidades futuras del Auditor"

C.P. Jorge Luis Cuevas Miguel

"El reto a los Auditores Externos de un servicio integral a sus clientes"

C.P. Luis F. Martínez Negrete  
Rev. Contaduría Pública, IMCP  
Octubre 1977

15.- "Existe la Etica Profesional"

Rev. de Dirección y Control  
C.P. Daniel Diep Diep  
Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.  
Febrero 1978

16.- "El encargado de la Auditoría"

C.P. Roberto Ortiz López  
Rev. de Contaduría Pública - IMCP  
Abril 1978

17.- "Desarrollo y Perspectivas de la Auditoría en México y sus problemas"

C.P. Rafael Alonso Prieto y C.P. Francisco González Machado  
Rev. de Dirección y Control  
Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.  
Mayo 1978

18.- "Etica a nivel Académica"

C.P. Daniel de la Garza

"En uso de nuestra capacidad de testificación"

C.P. Humberto Murrieta M.

"Informe, conclusiones y recomendaciones de la Comisión--  
sobre las responsabilidades del Auditor (Informe COHEN 1a.  
parte)

Traducción del C.P. Rodolfo Montemayor

"Control de Calidad"

C.P. Luis Romero

Revista de Contaduría Pública- IMCP

Octubre 1978

19.- "Contador Biónico"

Rev. de Contaduría Pública- IMCP

Diciembre 1978

20.- "Mejorar la imagen de la profesión de la Contabilidad"

C.P. Jorge Barajas

"La competencia ha llegado a la Contaduría Pública"

Peter W. Bernstein

Rev. de Contaduría Pública - IMCP

Abril 1979

21.- "El Programa de Trabajo"

C.P. Víctor Paniagua Bravo

Rev. de Contaduría Pública- IMCP

Mayo 1979

22.- "Educación Continuada"

C.P. Jaime Ceballos Huerta

"Perfil académico del Contador Público" (1a. parte)

Ponencia que presenta la Comisión Normativa de Educación  
del Instituto Mexicano de Contadores Públicos

Rev. de Contaduría Pública- IMCP

Julio 1979

23.- "Perfil académico del Contador Público" (2a. parte)

Ponencia que presenta la Comisión Normativa de Educación  
del Instituto Mexicano de Contadores Públicos

"El dictamen fiscal cumple 20 años de vida, pero  
¿conviene realmente a los causantes ? (1a. parte)  
C.P. Rubén Pifuelas Jordán  
Rev. de Contaduría Pública - IMCP  
Septiembre 1979

24.- "Perfil académico del Contador Público" (3a. parte)  
Ponencia que presenta la Comisión Normativa de Educación  
del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

"El dictamen fiscal cumple 20 años de vida, pero  
¿conviene realmente a los causantes ? (2a. parte)  
C.P. Rubén Pifuelas Jordán.  
Rev. de Contaduría Pública- IMCP  
Octubre 1979

OTROS

- 1.- Diario Oficial de la Federación .  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Septiembre 11, 1980
- 2.- Curso impartido por el Instituto Mexicano de  
Contadores Públicos  
"Organización de un Despacho de Contadores Públicos"
- 3.- Manual de Organización de un Despacho de Contadores  
Públicos Independientes
- 4.- Manual de Organización de la Dirección General de --  
Auditoría Fiscal
- 5.- Programas de Trabajo de un Despacho de Contadores Públicos  
Independientes
- 6.- Programas de Trabajo de la Dirección General de Auditoría  
Fiscal
- 7.- Programas de Estudio de la ENEP-UNAM
- 8.- Programas de Estudio de la Facultad de Comercio y Adminis--  
tración - UNAM
- 9.- Programas de Estudio del Tecnológico de México.
- 10.- Programas de Estudio de la Escuela Superior de Comercio y Ad  
ministración

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.

- (1) Código Fiscal de la Federación  
Art. 85
- (2) Código de Etica Profesional  
I M C P
- (3) Diario Oficial de la Federación  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Septiembre 11, 1980
- (4) Control de Calidad  
C.P. Luis Romero  
Revista de Contaduría Pública, IMCP  
Octubre 1978. Pág. 42
- (5) Normas y Procedimientos de Auditoría  
IMCP.- Boletín No. 33.- "La Supervisión  
del trabajo de Auditoría"  
Págs. 321-327
- (6) Curso Impartido por el IMCP  
"Organización de un Despacho de Contadores  
Públicos"
- (7) Código de Etica Profesional  
IMCP Postulado III- Pág. 7
- (8) Normas y Procedimientos de Auditoría  
IMCP-Normas de ejecución del trabajo,  
planeación y supervisión.- Pág. 27
- (9) Control de Calidad  
C.P. Luis Romero  
Revista de Contaduría Pública - IMCP  
Octubre 1978. Pág. 42