

Universidad Autónoma de Guadalajara

INCORPORADA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
ESCUELA DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y ECONOMIA



TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ASPECTOS RELEVANTES EN LA AUDITORIA DE UNA
EMPRESA COMERCIAL.

SEMINARIO DE INVESTIGACION

PARA OBTENER EL TITULO DE

LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A

JORGE ORACIO PEREZ ZERMEÑO

GUADALAJARA, JALISCO, 1986



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

I N D I C E.

	PAGINA
INTRODUCCION	1
CAPITULO I. GENERALIDADES.	
- Importancia de la Auditoria	6
- Su enfoque en el sector comercial.	18
CAPITULO II. AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINAN_	
CIEROS.	
- Los estados financieros y su clasifi_	
cación.	24
- Métodos de Análisis de los Estados Fi_	
nancieros.	32
- Principios de contabilidad generalmen_	
te Aceptados.	37
CAPITULO III. PUNTOS MAS RELEVANTES DE LOS -	
PROGRAMAS DE TRABAJO Y SU DESA_	
RROLLO.	
- Importancia del Control Interno.	55
- La Auditoria por Ciclos de transaccio_	
nes.	60
- Ciclos Intimamente ligados en la Audi_	
torfa Comercial.	

	PAGINA
A) Ciclo de Ingresos Cobros.	70
B) Ciclo de Tesorería.	88
CAPITULO IV. EL DICTAMEN.	106
CONCLUSIONES.	115
BIBLIOGRAFIA.	117

INTRODUCCION

INTRODUCCION

La eficiencia es el resultado de efectuar coordinadamente un conjunto de procedimientos y técnicas que conducen a un trabajo profesional para el mejor desempeño de una empresa, y así pueda ésta lograr los objetivos que per sigue.

El objetivo de esta tesis es dar un panorama de qué pasos se deberán seguir para la elaboración de una auditoría. Así una persona que se interese en la auditoría como proyección de su carrera en un futuro pueda observar todo lo que una auditoría abarca, tener el antecedente de qué conocimientos básicos deberá desarrollar y poner en prácti ca. Si una persona no comienza a conocer en su carrera des de los primeros semestres no comprenderá muchos aspectos importantes de ésta.

El lector deberá entenderlo como un tipo manual de la auditoría en donde trataré de explicar más ampliamente todos los conceptos, para que la persona una vez que lo estu die entienda claramente qué es un auditor, qué busca y cómo efectúa su trabajo.

Si un grupo de accionistas, el consejo administrativo,

un director, etc., no tiene conocimientos de cómo se han desarrollado las actividades de la empresa, no podrá saber si sus ideas fueron puestas en práctica como ellos lo solicitaron, o si aún después de haberse puesto en práctica como ellos querían, no resultó como esperaban, o bien otro de los problemas frecuentes es que si los datos que se tienen en este momento son reales y confiables, como para poder tomar algunas decisiones en base a ellos.

Es aquí donde aparece el auditor con las herramientas necesarias para poder evaluar y formarse una opinión en base al estudio que realizará.

El auditor es quien coordina sus procedimientos y técnicas para poder comenzar a evaluar lo realizado y de qué manera se efectuó, es por esto que se puede afirmar que si las empresas no contaran con este apoyo, sería más frecuente encontrar casos en que:

- 1) Que el Consejo Administrativo tomará soluciones correctas pero que las personas que las ponen en práctica no lo hagan en forma efectiva, debido a la falta de información.
- 2) Que se descuidaran algunos puntos dentro de la empre-

sa y que sean de tal importancia que impacte en los resultados de sus funciones.

- 3) Que el Consejo Administrativo tome decisiones que afectaran a la empresa, debido a la información incorrecta que poseen.

Los puntos anteriores indican una deficiencia en el control interno de una empresa.

Es por ello que la buena administración de todo negocio, exige la intervención de técnicos especializados, que verifiquen la razonabilidad de sus números, y la correcta realización de las funciones.

En esta tesis pretendo hacer un estudio panorámico de qué aspectos son los más importantes dentro de una auditoría y cómo esta misma se basa en Procedimientos, Normas y Principios para poder evaluar un trabajo.

En el capítulo uno trato de dar una introducción, mediante lo que es un contador público, la importancia de una auditoría, qué personas se interesan en una auditoría, cuántos tipos de auditorías existen, y el enfoque de la auditoría en el sector comercial, esto con la idea de que el

lector tenga algunos conceptos claros para los capítulos siguientes.

En el segundo capítulo, se trata de los estados financieros, qué son, y doy una definición que se aplicará a la comprensión de esta tesis, qué estados financieros son los obligatorios, a quién interesa los estados financieros básicamente, la aplicación de la auditoría en los estados financieros, y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

El capítulo tercero habla de lo que es en sí la auditoría del control interno, aquí es donde se explica el uso de los ciclos de transacciones dentro de una auditoría, en donde pongo dos ejemplos para más claridad.

Por último, en el capítulo cuarto sólo trato de dar una idea de lo que sería el resumen o resultado de nuestro trabajo mediante el dictámen.

- Lo expuesto, lo considero suficiente como inicio para tener conocimientos generales de la auditoría y la importancia que tiene ésta en la vida diaria.

CAPITULO I

CAPITULO I

El trabajo del contador público se ha establecido sólidamente como un servicio indispensable en el mundo de los negocios, el contador ejerce una profesión digna y respetada.

El contador público es un profesionista que actúa en un campo que le ofrece muchas posibilidades en: los negocios, su terreno de acción lo constituyen los estados financieros y en los cuales se puede dividir en tres actividades:

- 1.- Preparación.
- 2.- Revisión (Auditoría).
- 3.- Análisis e Interpretación.

En la primera sin duda se establece la labor genérica del contador público como siempre se le ha conocido.

En la segunda se presenta como la consecuencia inmediata de la preparación, es decir cuando se cuenta con informes, el empresario tiene necesidad de ratificar la veracidad de los mismos a través de esa revisión. Y la tercera frente a unos estados financieros confiables se requiere,-

conclusiones de lo adecuado e inadecuado de los resultados.

¿ Qué objeto tiene la revisión ?. (Auditoría de los - Estados Financieros).

Básicamente ésto nos sirve para darnos cuenta de la - situación real de la empresa y aplicando estos mismos con- o- ci- m- i- e- n- t- o- s se podrá efectuar planes para el futuro entre - los que se pueden citar los presupuestos de corto y largo-plazo, Estados financieros pro-forma y consolidados, etc.

Aparte se tiene una necesidad del exámen de los esta-dos financieros ya que el administrador, y el inversionis-ta necesitan, como un elemento importante para tomar deci-siones, primero conocer la situación financiera de la em--presa que administran o en la que desean invertir y, segun-do, tener la certeza de que tal situación financiera co- - rresponde a la realidad que vive el negocio. (1)

Las decisiones de un director o un inversionista son-producto de varios elementos. (Experiencia o tendencia del mercado, recursos disponibles, capacidad instalada, etc.). Es fundamental, la información que muestran los estados fi

nancieros de la empresa a que atañe sus decisiones.

El resultado de una revisión (Auditoría), siempre será expresado mediante un informe o dictámen donde se concentren los resultados de lo observado, abarcando únicamente los aspectos negativos de la compañía tratando de ser lo más conciso posible; en el capítulo IV hablaremos más de esto.

PERSONAS INTERESADAS EN "El Dictámen".

Los Propietarios o Accionistas: ya que tendrán más seguridad al momento de tomar una decisión, juzgando la productividad y solidez financiera del negocio.

Los Futuros Inversionistas o Acreedores: ya que tendrán mayor confianza al depositar inversión en la compañía, seguros así de la estabilidad económica que garantice su inversión y la productividad que asegure su rendimiento.

El Gobierno Federal: así existe alguien que independientemente de los intereses de la compañía avalará de buena fe el cumplimiento de las obligaciones tributadas de un causante.

A los Empleados y Obreros: la imparcialidad de una - tercera persona en este caso el contador público y auditor al emitir su dictámen les asegura la determinación de las utilidades sobre las que tienen derecho.

CLASES DE AUDITORIAS.

Tradicionalmente se reconocen dos clases: Auditoría - Interna y Auditoría Externa.

La Auditoría Interna la desarrollan personas que dependen del negocio y actúan revisando aspectos que interesan a la administración, aunque puede efectuar revisiones programadas sobre todos los aspectos operativos y registros de la empresa.

La Auditoría Externa o independiente, la efectúan profesionistas que no dependen de la empresa, ni económicamente, ni bajo cualquier otro concepto y a los que se les reconoce un juicio imparcial merecedor de la confianza de - terceros.

REQUISITOS PROFESIONALES:

El contador público poseedor de un grado superior de-

habilidades en la técnica contable deberá reunir ciertos atributos de carácter personal y técnico que lo capaciten plenamente en el ejercicio de su profesión, estos requisitos son:

Morales,
Capacidad Intelectual y
Requisitos Técnicos.

En el primero: requisitos morales nos habla de el cúmulo de valores intangibles que todos los individuos tienen, que pueden y tienen que ser desarrollados lo mejor posible.

Integridad: capacidad de ser honrado en las ideas y creencias, con fuerza suficiente para afirmar lo que se piensa y sostenerlo por encima de todo.

Independencia y criterio: el auditor deberá tener la capacidad para expresar juicios y opiniones imparcialmente sin dejarse influenciar por ninguna presión económica, social, etc., ésta es de vital importancia ya que sus opiniones expresadas son de interés para un núcleo de personas a las que una falsedad de su opinión le acarrearían muchos problemas.

El contador público no tiene independencia de criterio y por lo tanto no puede dictaminar cuando es pariente en línea recta del propietario o administrador de las empresas a auditar, cuando es director o propietario de las mismas empresas, etc.

Disciplina: ser disciplinado es ser ordenado en nuestra conducta, voluntariosos en el cumplimiento de nuestros propósitos y con un alto sentido de responsabilidad hacia nuestras obligaciones.

Puntualidad: signo de buena educación, además identifica el grado de responsabilidad. Ser puntual no es sólo estar a tiempo en una cita, sino además, conluir nuestros compromisos en la fecha prometida.

Trato social y Presentación Apropiada: estos requisitos los iremos desarrollando plenamente en el trabajo mismo, el primero es referido al comportamiento con las personas con que tratamos, saber ser cortés y enérgicos, en fin tratar de dar una buena imagen. En lo que respecta a la presentación adecuada, es el arte de llevar puesta la ropa que requieren las circunstancias; con el traje adecuado en una oficina o la ropa de trabajo para un inventario.

Capacidad Intelectual: se refiere a las cualidades de la mente y guarda relación directa con la inteligencia. Se localizan en este grupo de requisitos personales los siguientes: (2)

- Criterio y Tacto.
- Habilidad y corrección al expresarse.
- Habilidad para captar y analizar los problemas.
- Habilidad constructiva.
- Cultura general.
- * Propósito continuo de estudios.

* En este requisito es sin duda fundamental ya que todas las profesiones están sujetas a evoluciones y cambios, en las que deben participar activamente quien la ejerza para estar en condiciones de prestar un servicio con las mejores armas de que pueda disponer cada día, en los conocimientos más recientes de las técnicas contables y de administración.

Requisitos Técnicos: es la cualidad del profesionista ya que se refiere concretamente a los conocimientos específicos necesarios para el ejercicio de su profesión.

- Conocimientos Sólidos de contabilidad y Auditoría.
- Dominio pleno de sistemas contables y de control.
- Nociones de administración de negocios.
- Conocimiento de las leyes civiles, Mercantiles, -
fiscales, etc.
- Economía y Estadística.
- Elementos de Matemáticas aplicadas.
- Otros conocimientos Técnicos Auxiliares.

Todo contador público en la función de auditor debe
rá apegarse a unas normas que estén establecidas como: -
Normas de auditoría generalmente aceptadas.

Las normas de auditoría son los requisitos mínimos-
de calidad relativos a la personalidad del auditor, el -
trabajo que desempeña y a la información que rinde como-
resultado de dicho trabajo.

A partir de 1955, la comisión de normas y procedi-
mientos de auditoría del Instituto Mexicano de contado-
res Públicos, ha orientado sus actividades hacia el al-
cance de los objetivos principales.

- 1.- Determinar las normas generales que el contador
público deberá observar en su trabajo de audito

rfa. A fin de dotarlo del más alto sentido de -
responsabilidad y respaldarlo con investigacio_
nes sistemáticas y bien documentadas.

- 2.- Hacer las recomendaciones de índole práctico -
que sean necesarias para completar el contenido
normativo de sus postulados y declaraciones ge_
nerales.

Los estatutos del INCP, otorgan a la comisión de -
Normas y procedimientos de auditoría el carácter de nor_
mativa. Al darle ese carácter se estatuye también un -
procedimiento especial para dar aprobación y vigencia a -
los procedimientos emanados de la propia comisión.

La comisión tiene como objetivos principales:

- 1.- Determinación de las normas de auditoría y Pronuncia
mientos normativos a que deberá sujetarse el conta_
dor público.
- 2.- Determinar procedimientos de auditoría para el exá_
men de los estados financieros.
- 3.- Determinar procedimientos a seguir en cualquier tra_

bajo de auditoría.

4.- Hacer las recomendaciones de índole práctico que resulten necesarios como complemento de los Pronunciamientos técnicos de carácter general emitidos por la comisión. Dichas normas son:

- a) Normas personales.
- b) Normas de ejecución de trabajo.
- c) Normas de información.

Normas personales:

Se refiere a las cualidades que el auditor debe tener para asumir exigencias que el carácter profesional impone, estas son:

- Entrenamiento técnico y capacidad profesional.

El trabajo de auditoría, cuya finalidad es la de -- rendir una opinión profesional, debe ser desempeñado por personas que teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido tenga entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

- Cuidado y diligencia Profesionales:

El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonable en la realización de su exámen y en su dictamen.

- Independencia:

El auditor está obligado a mantener una actitud independiente mentalmente en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

Normas de Ejecución de Trabajo:

Estas normas de ejecución nos explican los elementos que por su importancia deben ser cumplidos estos elementos básicos, fundamentales en la ejecución del trabajo. Estos hablan de un mínimo de exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen las normas de ejecución.

- Planeación y supervisión:

El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y si se usan ayudantes, éstos deben ser supervisados.

dos en forma correcta y apropiada.

- Estudio y evaluación del control Interno.

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación -- adecuados del control interno que le sirven de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en-- él.

- Obtención de evidencia suficiente y competente:

Mediante sus procedimientos de auditoría el auditor debe de obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente, ésto es que a consideración sienta suficiente - confianza en esa evidencia.

Normas de Información:

El resultado final del trabajo del auditor es su - dictámen o informe. Mediante el pone en conocimiento de las personas los resultados de su trabajo y su opinión.

En el dictámen o informe del auditor es lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados-- financieros.

Bases de opinión sobre estados financieros.

- El auditor al emitir su opinión sobre los estados financieros debe observar que:

- a) Fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad.
- b) Dichos principios fueron aplicados sobre bases consistentes.
- c) La información presentada en los mismos y las notas relativas, es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.

En caso de excepciones a lo anterior, el auditor debe mencionar claramente en que consisten las desviaciones y su efecto cuantificado en los estados financieros.

"¿ Qué es la Empresa ? "

La empresa; comercial, industrial o de cualquier otra índole, es un organismo social que maneja recursos humanos, materiales y financieros en busca de objetivos económicos, sociales o de servicio.³

(3) CONTABILIDAD DINÁMICA CURSO PRACTICO/C.P.CESAR A.GONZALEZ ED.ECASA P.2

Tales objetivos son por ejemplo:

- Económicos.- Obtener una determinada utilidad o un porcentaje de rendimiento sobre la inversión de los propietarios de un negocio.

- Sociales.- El crear fuente de trabajo, y contribuir al mejoramiento de los niveles cultural, social y económico de los empleados.

- De servicio.- Como poner al alcance de los consumidores los bienes y/o servicios que satisfagan sus necesidades.

Y al alcanzarlos será el resultado de una serie de actividades, que deberán ser desarrollados con eficiencia, por ejemplo: ventas, compras, producción, distribución, etc.

EL SECTOR COMERCIAL.

El estudio de esta tesis se enfoca al sector comercial del cual doy la siguiente definición:

El sector comercial es aquel que efectúa la activi_

dad por la cual se compran, venden o permutan bienes económicos, este sector es el puente entre el productor y el consumidor, su misión es investigar las necesidades del mercadeo y atenderlas oportunamente, al menor costo posible.⁴

Entidades

Actividad	Recursos principales	Fines determinados	Ejemplos
* Comerciales	a) Dinero en efectivo b) máquinas pa c) Aparadores d) Personal e) etcétera	Obtener utilidad por la venta de mercancía al público.	a) Aurrerá b) Mercados sobre ruedas. c) Supermercados. d) etc.
* Industriales	a) Materia prima. b) Maquinaria para la fabricación c) Muebles para-	La producción de Artículos.	a) Pemex b) Volkswagen c) Coca Cola d) Etc.

(4) MANUAL PARA LA AUDITORIA DE PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA/FRANK P. WALKER/ ECASA. pág. 1.

almacenar

d) Personal

d) etc.

Sin fines lucra- tivos	a) Instalaciones	Proporcionar	a) la ONU
	b) Muebles	beneficio So-	b) Cruz Roja
	c) Benefactores	cial	c) la UNAM
	d) etc.		e) etc.
Individuos	a) Vestuario	Metas particu-	a) Todo profe-
	b) Automovil	lares de cada	sional
	c) Despacho	individuo.	b) Sacerdotes
	d) etc.		c) Carpinteros
			d) etc.

En la actualidad al vivir en una comunidad con ca-
racterísticas múltiples y complejas impulsa al ser huma-
no a ser más analítico e investigar con amplitud para to-
mar decisiones que con mayor o menor repercusión afecta-
ra el curso de sus actividades.

Ahora bien, para la dirección de la empresa a sus -
propietarios, pueden asegurarse de que aquellas operacio-
nes se desarrollen eficientemente, requieren de que las-
operaciones se controlen y se les proporcione informa-
ción oportuna y veraz acerca de sus resultados con lo -

cual, podrán detectar sus fallas de operación y dictar - medidas correctivas que consideren necesarias para que - los objetivos de la empresa sean alcanzados.

Tal labor de control e información, la realiza la - contabilidad; tal y como puede notarse en el diagrama si - guiente:

Ventas				Balance
Distribución				Gral.
Almacén	Actividades	Comprobantes	Registros	Contables
Oficinas				Edo. de-
				Pérdida-
				y Ganan_
				cia.

Su análisis permite detectar fallas y deficiencias - en las actividades y funciones de la empresa.

Aquí es donde entra la auditoría al analizar la ra - zonabilidad de los estados financieros y las actividades realizadas para dar mayor confiabilidad a los interesa - dos.

CAPITULO "II"

CAPITULO II

Nunca se ha tenido una clara y general idea de lo que son los estados financieros, ya que para algunos autores los estados financieros se refieren unicamente al balance general y al estado de pérdidas y ganancias, sobre las cuales se dan diferentes definiciones.

Algunos al referirse a Estados financieros hablan de manera muy general subrayando que son documentos esencialmente numéricos que a una fecha determinada presentan la situación financiera de una empresa o sus resultados obtenidos respectivamente. Por esto se toma la siguiente definición considerándola un poco más objetiva.

"El estado financiero es un documento fundamentalmente numérico en cuyos valores se consigna el resultado de haberse conjugado los factores de la producción y comercialización por una empresa, así como de haber aplicado las políticas y medidas administrativas dictadas por los directivos, y en cuya formulación y estimación de valores intervienen las convenciones contables y juicios personales de quien los formula; a una fecha o por un período determinado".

No obstante debe recordarse que los estados financieros no bastan por sí solos para llegar a una conclusión respecto a la situación de una empresa, ya que algunos elementos influyen sobre la situación indicada tales como: capacidad de la administración para llevar bien la empresa, localización de la empresa con respecto de los lugares de abastecimiento de materias primas y mano de obra, eficiencia de los transportes, condiciones del mercado en que opere, condiciones a la rama industrial a la que opere, problemas técnicos, industriales y de régimen fiscal.

Requisitos de forma que deben llenar los estados financieros para que cumplan su misión informativa.

- a) Universalidad: Que la información sea clara utilizando terminología comprensible y estructuración simple.
- b) Continuidad: Que la información que muestren se refiere a períodos regulares.
- c) Periodicidad: Que su elaboración se lleve a cabo en forma periódica, cada cierto tiempo.

- d) Oportunidad: Que la información que consigne sea rendida oportunamente.

La responsabilidad de estos requisitos siempre será de la compañía, para su mejor desarrollo y que funcione mejor la realización de sus actividades.

CLASIFICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

- a) Estados financieros Proforma.

Este tipo de estados puede presentar parcial o totalmente situaciones o hechos por acaecer, y se preparan con el objeto de presentar la forma en que determinada o determinadas situaciones aún no consumadas pueden modificar la posición financiera de la empresa, basándose en los presupuestos que elabore una empresa pueden obtenerse estados financieros proforma.⁵

En ellos se observa el plan financiero, que consiste, como su mismo nombre lo dice, en presuponer una serie de factores y situaciones con mayor o menor detalle,

- (5) LOS ESTADOS FINANCIEROS: SU ANALISIS E INTERPRETACION
/PEREZ WARRIS, EDITORIAL ECASA. pág. 13.

como base para la realización de operaciones futuras y -
para el control de las mismas.

b) Estados financieros Principales o básicos:

Son aquellos que por la abundancia de cifras informativas e importancia permiten una apreciación global de la situación financiera y productividad de la empresa, - su división es la siguiente:

1) Estado de situación Financiera.-

Balance General

2) Estado de resultados de Operación.-

Estado de pérdidas y ganancias.

3) Estados de Cambios en la Situación Financiera.-

Estado de Origen y Aplicación de recursos.

4) Estados Financieros Secundarios o Accesorios.

Son aquellos que aclaran y analizan las cifras -

contenidas en los estados financieros principales o básicos, proporcionan elementos de juicio más extensos.

- 1) Estado de costo Producción.
- 2) Estado de costo de lo Vendido.
- 3) Estado de Movimiento de Capital Contable.

Hace ya algún tiempo cuando se preparaban estados financieros consideraban que era para fines y conocimientos del contador de la empresa, ya que a éstos le permitían conocer si las cuentas del libro mayor habían sido operadas correctamente. Esta consideración ha evolucionado totalmente y en la actualidad los estados financieros se preparan con fines eminentemente informativos, la importancia de ellos radica precisamente en la utilidad que pueden brindar como medio de información oportuna y accesible a ejecutivos y accionistas, ya que con ellos podrán conocer resultados tomar decisiones, elaborar planes y proyectos elegir alternativas, etc.

La información contenida en los estados financieros básicamente interesa a dos grupos:

- 1) Directa
 - a) Dueño o accionista.
 - b) Ejecutivos y funcionarios.
 - c) Obreros y Empleados.
- II) Indirecta
 - a) Proveedores y acreedores en general.
 - b) Inversionistas.
 - c) Banca.
 - d) Dependencias Gubernamentales.

A).- Dueño o accionistas.

- 1) La redituabilidad o productividad en su inversión.
- 2) Cómo se ha administrado su inversión.
- 3) Si con la inversión actual se pueden desarrollar los planes previstos.
- 4) Cuánto tiene y cuánto debe la empresa (Estructura financiera).
- 5) Los resultados obtenidos en el período.

B).- Los Ejecutivos y Funcionarios:

- 1) Si su política administrativa ha sido congruente con los objetivos de la empresa.
- 2) Si sus planes y presupuestos fueron desarrollados de acuerdo a lo previsto para el período.
- 3) Detectar fallas en la estructura financiera de la empresa.
- 4) Toma de decisiones y elección de alternativas.

C).- Obreros y Empleados.

- 1) Les interesa conocer los resultados de la empresa a fin de participar en las utilidades.

II) A) Proveedores y Acreedores en General.

Como información base para el otorgamiento aumento o suspensión de líneas de crédito.

B) Inversionistas.

Proporcionar elementos de juicio que permitan considerar la conveniencia de invertir en una empresa.

C) Banca.

Mediante su estudio y análisis podrá otorgar créditos, Financiamientos, líneas de descuento, etc.

D) Dependencias Gubernamentales.

Para vigilar que el pago de los impuestos haya sido correcto, para fines estadísticos.

La interpretación de los estados financieros y la opinión que se puede dar sobre los mismos, resulta del estudio y a su vez interpretación que se le da a los trabajos de análisis financiero. Por lo que, conforme a lo expuesto la opinión y conclusiones a que se lleguen de un estado financiero, será el resumen de los resultados en la aplicación de las técnicas, métodos y razones de análisis.

Dada la importancia que tiene el análisis financiero para los interesados, para el contador público independiente que va a expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, es fundamental, ya que a través del análisis va a lograr un rápido conocimiento de la empresa.

La aplicación del análisis financiero el contador - público independiente va a determinar:

- a) Importancia relativa de cada partida.
- b) Explicación del aumento o disminuciones en partidas.
- c) Selección y alcance de pruebas a efectuar.
- d) Información a Directores y Accionistas.

Métodos de análisis de Estados Financieros:

1.- Método de análisis vertical.

A) Método de porcentajes integrales:

Consiste en reducir a porcentajes las cantidades - que contienen los estados financieros, su empleo en la - auditoría de estados financieros sirve para determinar - la importancia relativa de cada partida con relación al - monto total: facilitando la cuantificación precisa de - las áreas financieras de la empresa.⁶

(6) ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS/PE -
DRO MORENO. EDITORIAL ECASA. pág. 87 cap. 16.

Es conveniente que cuando se aplique este método de ben eliminarse las cuentas complementarias de activo (Es timación para cuentas de cobro dudoso por obsolescencia- de inventarios depreciación acumulada de los bienes de - activo fijo, etc.) y considerar el valor neto de esas - partidas.

B) Método de Razones Simples.

Razón: Es la comparación de dos cifras a establecer la interdependencia lógica de una y de otra.

Estas razones se pueden clasificar como sigue:

- a) Razones que aportan información acerca de la es_ tructura financiera de la empresa.
- b) Razones que aportan información acerca de la in_ versión en cada renglón.
- c) Razones que reflejan la productividad y aprove_ chamiento.

C) Método de razones medidas:

El objeto de establecer razones medidas o estandar-

es el de concentrar a los directivos de la empresa en las desviaciones, al estandar preestablecido, o sea la administración por excepción; éstas se pueden dividir:

1) Externas.- Si se toman razones de varias compañías similares a una misma fecha (similares en estructura financiera y condiciones de operación).

2) Internas.- Si se toman razones de la misma compañía a fechas diferentes (Experiencia de la empresa).

II Métodos de Análisis Horizontal.

A) Método de aumentos y disminuciones.

Su objetivo es mostrar los cambios ocurridos de un ejercicio a otro en la situación financiera y resultado de la empresa aplicándose generalmente a estados financieros comparativos.

B) Método de Tendencias.

Este método de análisis complementa al de aumentos y disminuciones ya que los cambios no son determinantes, puesto que el cambio puede estar influenciado por causas

especiales y resulta más significativo para el analista-
el estudio a tendencias que ha seguido la empresa en el
transcurso de los últimos años.

La aplicación de la Auditoría en los Estados Finan-
ciers.

El objetivo principal del trabajo de auditoría es -
la obtención de evidencia suficiente y competente para -
que el contador público pueda dar su opinión sobre los -
estados financieros que examina.⁷

Esta opinión debe de estar fundamentada en un exá-
men, practicado de acuerdo con las normas de auditoría -
generalmente aceptadas y con los procedimientos de audi-
toría que considere necesarios en las circunstancias.

La planeación debe tener como base los antecedentes
particulares de la empresa cuya revisión se está planean-
do.

En el boletín 4 de la comisión de procedimientos de
auditoría del IMCP. señala como antecedentes los siguien-
tes:

- (7) EL ANALISIS FINANCIERO EN LA AUDITORIA DE ESTADOS FI-
NANCIEROS. C.P.CESAR A.MARTELO D./ECASA pág. 21.

a) El Objetivo, Condiciones y Limitaciones del Trabajo que se va a realizar: Es necesario que el auditor conozca: cuál trabajo es el que concretamente quiere su cliente, así como las limitaciones que el propio cliente ha impuesto al contratarlo a fin de determinar en primer lugar si puede efectuar el trabajo y si lo puede efectuar, qué enfoque le va a dar, a qué áreas va a dar mayor atención, etc.

b) Los objetivos particulares de cada fase del trabajo de auditoría. No obstante tener la auditoría un objetivo de carácter general, o sea el suministrar elementos de juicio sobre una situación general, existen objetivos particulares en su desarrollo que son relativos a cada grupo de cuentas a revisar.

c) Las características particulares de la empresa, éstas se refieren fundamentalmente a tres aspectos: operación de la empresa, sus características jurídicas y el control interno, son las que van a auxiliar al auditor a decidir sobre la extensión, oportunidad y naturaleza de los procedimientos que va a emplear en su revisión.

Los medios y métodos que utiliza el contador público para examinar las características de la empresa son:

- Entrevistas previas con el cliente.
 - Inspección de las instalaciones y observación de las operaciones.
 - Investigación con directores y funcionarios.
 - Inspección de documentos.
 - Auditorías Anteriores.
 - Estudio y evaluación de sistema del C.I.
 - Exámen y análisis de estados financieros.
- * Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.⁸

Los principios de contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y sus aspectos financieros, son; La entidad, la realización y el período contable.

(8) P.G.G.A./INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS,- A.C./ pág. 13.

Los principios de contabilidad que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación son; el valor histórico original, el negocio en marcha y la dualidad económica.

El principio que se refiere a la información es el de: revelación suficiente.

Los principios que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generales del sistema son: Importancia relativa y consistencia.

- Reglas Particulares: Son la especificación individual y concreta que integran los estados financieros se dividen en Reglas de valuación y reglas de presentación. Las primeras se refieren a la aplicación de los principios y a la cuantificación de los conceptos específicos de los estados financieros; las segundas se refieren al modo particular de incluir adecuadamente cada concepto de los estados financieros.

Criterio Prudencial de Aplicación de las Reglas Particulares.

La medición y cuantificación contable, no obedece -

a un modelo rígido, sino que requiere de la utilización de un criterio general para elegir entre alternativas - que se presenten como equivalentes, tomando en consideración los elementos de juicio disponibles. Este criterio se aplica al nivel de las reglas particulares.

Principio de la Entidad.

Este principio tiene por objeto definir los tipos - de entidades que realizan actividades económicas y deben ser reguladas por p c g a.⁹

Primero se deberán identificar la entidad, para esto se toman en cuenta dos criterios: 1) Conjunto de recursos destinados a satisfacer alguna necesidad social - con estructura y operación propios. 2) Centro de decisiones independientes con respecto a logro de fines específicos, es decir a la satisfacción de una necesidad social. Por tanto la personalidad de un negocio es indispensable de sus accionistas o propietarios y en sus estados financieros, sólo deben incluirse: los bienes, valores, derechos y obligaciones de este ente económico independiente.

(10) P.C.G.A./INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C./ Pág. 27.

La entidad puede ser una persona física, una persona moral, o la combinación de varias de ellas.

Aplicación de Principios de Contabilidad.

Una vez identificada la entidad como tal, debe ser considerada como sujeto de principios de contabilidad en el momento en que, por obligación o por necesidad, tenga que hacer una de la técnica contable.

Principio de la Realización y Periodo Contable.

Concepto de realización y periodo contable, el principio de realización es fijar un punto de partida acerca del "por qué" debe considerarse que la entidad ha efectuado una transacción sujeta a medición; a esto se expone lo siguiente:

"La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan. Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se consideran por ella realizados: ¹⁰

(10) P.C.G.A./INST.MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS,A.C./ pág. 27.

- a) Cuando ha efectuado transacciones con otros entes económicos.
- b) Cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes, o,
- c) Cuando han ocurrido eventos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta, cuyo efecto puede cuantificarse, en términos monetarios.

La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, obliga a dividir su vida en períodos convencionales. Las operaciones y eventos, se deberán identificar en el período en que ocurren, por lo tanto; cualquier información contable debe indicar el período a que se refiere; los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.

Principio de la Revelación Suficiente.

Los propósitos de la contabilidad financiera son los de lograr un fin informativo, mismo que se deriva de

la naturaleza y relación de la contabilidad con el medio económico que la rodea, o sea la producción e intercambio de bienes y servicios que lleven a cabo las distintas entidades económicas.

Las empresas comerciales le dan gran importancia a los factores de producción y compra de mercancía (Empresa comercial), para los mismos se encuentran implementados instrumentos de control para la toma de decisiones.

Son variadas las necesidades de contar con información clara y oportuna como ya se indicó anteriormente -- cuando hablamos de los estados financieros.

La responsabilidad de rendir información sobre la entidad económica descansa en su administración. Como parte de la función de rendir cuentas, se encuentra principalmente la información financiera de naturaleza contable a los diversos interesados. Para cumplirla deberán tener un sistema efectivo de contabilidad y control interno, aplicando principios de contabilidad y reglas particulares de carácter contable.

Reglas Particulares de Presentación Aplicable a los Estados Financieros.

- 1) Los estados financieros deben contener en forma clara y comprensible suficientes elementos para juzgar la situación financiera, los resultados de operación y los cambios en la posición financiera de la entidad.
- 2) Los estados financieros y sus notas forman un todo o unidad inseparable por lo que siempre se presentan juntos.
- 3) La información que complementa los estados financieros puede ir en el cuerpo o al pie de los mismos o en hoja por separado, en los últimos casos se debe referenciar cada nota con el renglón de los estados financieros a que corresponda.
- 4) Los estados financieros deberán estar encabezados por el nombre razón o denominación social, fecha y período contable.
- 5) Cuando los estados financieros han sido afectados por ajustes posteriores, este hecho debe ser revelado.
- 6) Cuando hechos posteriores afecten sustancialmente la situación financiera y el resultado deberá revelarse suficiente y adecuadamente por medio de las notas.

- 7) Se recomienda que la presentación de los estados financieros se haga comparativamente para juzgar adecuadamente la situación financiera.
- 8) Se deberá especificar la moneda en la cual están presentados los mismos y en su caso las bases de conversión que se utilizó.
- 9) Cualquier cambio de clasificación en las cuentas en los estados financieros se deberá especificar, y asimismo cuando se presenten en estados financieros comparativos realizar la misma clasificación.

Revelación de Políticas Contables:

Se deberá tener un anexo en donde se explica la política a la que se apegaron para elaborar todos aquellos movimientos contables.

Principio de la Importancia Relativa.

Aquí se orientará cuando una partida es significativa por su naturaleza o por su monto en la información financiera de una entidad¹¹.

(11) P.C.G.A./INST.MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C./ pág. 40.

En lo que al monto (cantidad) de la partida se refiere:

a) Cuando en una entidad atendiendo a la magnitud de sus operaciones se compare el monto de x partida y sea importante con relación a los demás.

b) Para esclarecer este punto se tomarán las siguientes orientaciones:

1) La proporción que guarda cada cantidad se reflejará añadiendo porcentajes, tomando sus totales y especificando la relación de ese saldo con el gran total.

2) Se analizará aquella partida de mayor porcentaje y se analizará también en porcentajes lo que compone esa partida.

3) El efecto en los estados financieros de las demás partidas que individualmente no significaron proporción significativa.

c) Un parámetro que ha establecido la comisión de principios de contabilidad se puede considerar en este renglón: menores de un 5% no importantes; entre

un 5% y un 10% algunas se considerarán; de 10 en adelante pueden todas tener significación.

d) En la atención a la naturaleza de la Partida:

- 1) Que se consideren de carácter extraordinario.
- 2) Si influye sensiblemente en la determinación de los resultados del ejercicio.
- 3) Si está sujeto a un hecho futuro o condición.
- 4) Si actualmente no afecta mucho pero puede llegar a afectar considerablemente.
- 5) Si su origen obedece a leyes o fundamentos oficiales.
- 6) Si se trata de operaciones con empresas subsidiarias; afiliadas o asociadas.

Principio de consistencia.

Para poder tener más clara la situación financiera por la que atraviesa una empresa, se requiere la información que se proporciona dentro de la práctica de los procedimientos contables sea uniforme o consistente, no sólo a ese ejercicio al que se refiere sino también a ejercicios anteriores.

La elaboración de estados financieros sobre bases - diferentes relativas a las distintas épocas de la vida, - debe considerarse como una desviación al principio de - consistencia.¹²

La información contable debe ser obtenida mediante - la aplicación de los mismos principios y reglas particu - lares de cuantificación.

La falta de comparabilidad en la información propor - cionada se origina básicamente por:

1) Cambios en reglas particulares, la falta de com - parabilidad originada por un cambio en reglas, particula - res en la elección de dos reglas, ejemplo: métodos de - valuación de inventario, de depreciación utilizado, etc.

2) Cambios de estimación contables, ésto es cuando - vemos que las estimaciones determinadas ya ni se aplican, ejemplo: la estimación para cuentas incobrables, mate - riales obsoletos, etc.

3) Cambios en la entidad emisora, la falta de compa

(12) P.C.G.A./INST.MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.
/pág. 47.

rabilidad derivada de: a) la presentación de estados fi
ncieros consolidados en lugar de estados correspondient
es a entidades individuales.

b) La substitución de compañías subsidiarias especif
icamente comprendidas en el grupo de empresas para las-
cuales se presentan estados financieros consolidados.

c) la substitución de compañías afiliadas incluídas
en estados financieros combinados.

La adopción inicial de una regla particular, relativ
a a un evento o circunstancia que se presenta por primer
a vez, no debe considerarse como generador de falta de-
comparabilidad o inconsistencia.

Cuando por cualquier razón se incluya una inconsist
encia en la presentación de unos estados financieros se
deberá describir en los estados financieros, las causas-
que provocarán el cambio, y la justificación del mismo.-
Así como el efecto que tuvo o puede tener en la situa-
ción financiera.

Cualquier ajuste o reclasificación de una partida -
se deberá revelar en los estados financieros que se pro-

dujo el cambio, mediante una nota explicativa.

Especificación de las Reglas de Presentación de Estados Financieros en el:

Activo.- 1) Cuando existen saldos importantes en moneda extranjera dentro de sus partidas, se deberá revelar el hecho.

2) Las cuentas por cobrar y/o pagar deben clasificarse en atención a su origen y a la personalidad del deudor o acreedor, destacando las provenientes de operaciones normales de las que no lo son.

3) Cuando el saldo de cuentas por cobrar y/o pagar incluyan partidas importantes a cargo o a favor de una sola persona, su importe deberá presentarse por separado dentro del rubro al que pertenece.

4) Las cuentas por cobrar y/o pagar a plazos mayores a un año deberán mostrarse por separado del activo o pasivo circulante.

5) Los saldos a favor y cargo de una persona solo podrán compensarse si algún convenio lo permite.

6) Los intereses por cobrar no devengados - que hayan sido incluidos en las cuentas por cobrar, deben presentarse deduciéndose del saldo de la cuenta en la que fueron cargados.

7) El monto de los documentos descontados o endosados con responsabilidad para la entidad económica, deben revelarse en el cuerpo del balance o en notas a los estados financieros.

8) Deben manifestarse los métodos de valuación de inventarios.

9) En caso de activos fijos tomados en arrendamiento, los estados financieros deberán contener información sobre los montos anuales, el período de arrendamiento, etc.

10) En el caso de activos fijos revaluados - deberá ser revelada adecuadamente en los estados financieros las características de dicha revaluación: quién la hizo, forma en que se hizo, tipo de valores asignados, etc.

11) Cuando la capacidad no utilizada en la -

planta sea significativa debe indicarse en los estados financieros.

12) En general deben indicarse las limitaciones existentes que restrinjan la propiedad y empleo de los distintos renglones del activo, tales como gravámenes, garantías, etc.

13) En caso de E.F. consolidados, debe aclararse las bases utilizadas en los mismos.

Reglas de presentación del pasivo:

14) Deben indicarse las características más importantes, de las obligaciones a largo plazo: vencimiento, intereses, garantías, etc.

15) Cuando la compañía tenga contratos, -- planes de pensión o jubilación, debe mencionarse en las notas de los estados financieros la existencia y características del plan.

16) Las contingencias a favor o a cargo; -- por avales, juicios, etc. deben quedar claramente descritas y cuantificadas.

Reglas de Presentación del Capital Contable.

17) Deben indicarse las características -- más importantes del capital social: Número de acciones, - clase de acciones, valor nominal, etc.

18) Las exhibiciones de capital, pendien_-
tes de pago, deben tratarse como una reducción a este.

19) Si las utilidades acumuladas están su_
jetas al pago de algún impuesto o gravamen especial, de_
be señalarse y cuantificarse.

20) Las partidas extraordinarias de resul_
tados, así como las modificaciones a resultados de ejer_
cicios anteriores deben destacarse en renglón especial -
en el estado de resultados.

21) En general se debe procurar al elabo_
rar los estados financieros de:

a) Cerrar las cifras a pesos, miles, etc.

b) Destacar el uso de títulos, cuentas subcuentas me_
diante el uso de mayúsculas, márgenes, etc.

- c) Presentar cifras comparativas para facilitar su interpretación.
- d) Totalizar claramente los grupos más importantes - destacando especialmente el activo, y pasivo - - circulante.
- e) Notas muy extensas por separado y relacionadas - con estados financieros.
- f) Cuidar de no explicar demasiado partidas poco -- significativas, que dificulten la apreciación de las más importantes.

CAPITULO III.

CAPITULO III.

"IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO"

El control interno es la columna que sostiene una contabilidad efectiva, y así mismo es la base del trabajo de cualquier auditor.

Ya que como mencioné, el auditor como primer paso será el evaluar la eficiencia del control Interno, y para esto existen diferentes métodos, uno de los más efectivos es el Método de evaluación del control interno por ciclo de transacciones.

Este método del cual hablaré más adelante, se basa en que el total de las actividades que ejecuta cualquier empresa comercial se divida en ciclos.

Esto es que al hablar de que se efectuó una compra se evaluaron todos aquellos pasos por los cuales se debió haber pasado hasta que se pague totalmente la mercancía, y esta sea entregada en nuestros almacenes.

Como se observa, se procura no omitir ningún detalle, en el que pueda estar perjudicando a la compañía y-

este ciclo se complementara con el ciclo de tesorería, - el cual se encargará de verificar el buen manejo del - - efectivo.

Y así se irán complementando un ciclo tras otro, lo grandando evaluar la mayor parte de las políticas y actividades de una empresa.

Una vez claro lo que es el contador, y su función-- como auditor, así como lo que significan los estados fi-nancieros de una entidad, y la importancia que éstos tienen.

Comenzaré hablando de lo que es el control interno-- por ciclos de transacciones, y su enfoque a una empresa-- comercial, así mismo daré un panorama general de un ci-clo de ingresos, ventas y un ciclo de tesorería.

Todo auditor deberá como primer paso efectuar un estudio del control interno existente en esta empresa, este estudio servirá como base para ver qué confianza va a depositar en él, ésto es, qué seguridad existe que los - procedimientos que efectúa la empresa son correctos, y - que estos no incurrirán en algún error, y este estudio - le dará un panorama para poder determinar la naturaleza-

extensión y oportunidad que dará a los procedimientos de auditoría que va a efectuar.

Definición.- El control interno comprende el plan-- de organización y todos los métodos de procedimientos - que en forma coordinada se adoptan en un negocio para - salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y - confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las po- líticas prescritas por la administración.¹³

Los objetivos básicos del control interno en aspec- tos contables son:

- a) La protección de los activos de la empresa.
- b) La obtención de información financiera veraz, - confiable y oportuna.

Objetivos Generales de Control Interno:¹⁴

- a) Objetivo de autorización.- Todas las operaciones deberán ser autorizadas por la persona correspon- diente.
- b) Objetivo de procesamiento y Clasificación de --

(13) ELEMENTOS DE AUDITORIA/MENDIVIL ESCALANTE/ECASA. pág. 47

(14) NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA/INST.MEXICANO DE CONTADO- RES PUBLICOS, A.C. pág. 57.

transacciones.- Todas las operaciones deberán re
gistrarse para permitir la preparación de esta_
dos financieros.

c) Objetivo de Salvaguarda física. El acceso a los-
activos sólo deberá hacerse con autorización de-
la administración.

d) Objetivos de verificación y evaluación.- Los da_
tos registrados relativos a los activos existen_
tes deberán compararse frecuentemente.

a) Las autorizaciones deberán ir acordes a los cri_
terios de la administración por los niveles y je_
rarquías.

- Las transacciones deben ser válidas para cono_
cerse y solicitar la autorización.

- Todas las transacciones que reúnan requisitos-
deben reconocerse y procesarse oportunamente.

- Los resultados del procesamiento de transaccio_
nes deben informarse y estar respaldados por -
archivos.

- b- Las transacciones deberán clasificarse de tal manera que permitan la preparación de los estados financieros.
- Las transacciones deberán registrarse en el mismo período contable.
- c- El acceso a los activos sólo se permitirá con la autorización de la administración.
- d- El contenido de los informes y archivos debe verificarse y evaluarse periódicamente.

Antes de comenzar a hablar de los ciclos de transacciones trataré de explicar la diferencia entre un sistema de contabilidad y lo que son los controles internos contables.

Un sistema de contabilidad consiste en una serie de tareas mediante las cuales se procesan las transacciones por ejemplo cuando se compra mercancía, esta compra estará sujeta a: la aprobación del encargado, cálculo registro acumulación e informe.

Los controles internos contables son el medio que -

se utiliza para asegurar que los controles contables internos cumplen con el objetivo de salvaguarda.

Aquí es donde el auditor deberá efectuar su revisión poner un ejemplo, una venta la deberá respaldar un pedido, una orden de embarque, todo esto autorizado para asegurarnos que se cumple con los objetivos establecidos.

CICLO DE TRANSACCIONES.

Todas las transacciones que se efectúen en cualquier empresa comercial se pueden agrupar en ciclos y se pueden definir objetivos específicos de control interno para cada ciclo.

Siempre podremos identificar varios ciclos de transacciones en cualquier empresa, pero para facilitar la idea de que es un ciclo de transacciones hablaré de los básicos.¹⁵

- Ciclo de tesorería.
- Ciclo de egresos-compras.
- Ciclo de ingresos-ventas.

agrupación de transacciones en ciclos permite establecer una relación entre los objetivos específicos de control interno, las técnicas de control establecidas para que - podamos cumplir estos objetivos son, la evaluación y las pruebas del auditor.

Siempre se tomará en cuenta el riesgo que el audi_ tor tiene, por esto deberá siempre tomar en cuenta, las características de la empresa comercial en la que opera, su organización general, la naturaleza de su contabili_ dad y de sus técnicas de control interno que tiene, los problemas específicos que tiene, y también se basa en - los resultados que obtengamos de la revisión analítica - de estados financieros. Con todo ésto, el auditor podrá - evaluar el riesgo que el trabajo que efectuará tendrá - consigo.

Siempre tendrá que asegurarse que en base al estu_ dio realizado se tenga la certeza que el cliente da una seguridad razonable de que se cumplen los objetivos gene_ rales del control interno.

Se deberá elaborar una metodología para evaluar por separado en cada ciclo su control interno.

Se observará los ciclos de la actividad de cada empresa y sus interrelaciones, las transacciones más importantes del ciclo, las funciones que se realizan en cada ciclo, los objetivos del control interno y las técnicas del control interno usadas para alcanzar cada objetivo.

Cuando se habla del riesgo con frecuencia no se podrá determinar qué riesgo tendrá al hablar de que una transacción se realizó correctamente, para ayudarse un poco se relacionará con el control interno.

El control interno siempre tratará de ser el más satisfactorio para las necesidades de esta empresa, esto es que tendrá un tipo de políticas bastante severas y así existan las menores posibilidades de que un empleado quiera malformar cualquier información para su beneficio, o que cualquier empleado por error tome algún dato equivocado extravíe un documento, etc. y el control interno precisamente de eso se encarga, de poder identificar - cualquiera de los casos mencionados, ahora bien si una empresa cuenta con un buen control interno el riesgo de esos casos disminuirá al máximo, así mismo se entenderá que el riesgo de un auditor al expresar la opinión de cualquier empresa será mínimo si éste al evaluar un control interno observa que está correcto y que son mínimas

sus fallas, el trabajo de él es detectar esas fallas y evaluar su riesgo.

El tener un antecedente, después de haber evaluado el control interno, de que éste es correcto el auditor depositará confianza en él y los sistemas de su cliente, y esto traerá como consecuencia directa el reducir sus pruebas sustantivas.

Pruebas de Cumplimiento: Es proporcionar una certeza razonable de que los procedimientos de control interno contable se están aplicando en forma prescrita.

Pruebas Sustantivas: Estas son pruebas de las transacciones y de los saldos que se reflejan en los estados financieros.

ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO.

A) Organización: 1) Dirección.- Que asuma la responsabilidad de la política general de la empresa y las decisiones tomadas en el desarrollo.¹⁶

(16) NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA/ INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES

2) Coordinación.- Que adopte las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la empresa en un todo.

3) División de labores.- Que defina la división de las labores, la independencia de las funciones de operación, custodia y registro.

4) Asignación de Responsabilidades.- Que establezca con claridad los nombramientos dentro de la empresa, su jerarquía y delegue facultades de autorización congruentes con las responsabilidades asignadas.

B) Procedimientos.- 1) Planeación y sistematización. Instructivo general o una serie de instructivos sobre -- funciones de dirección y coordinación la división de labores sistema de autorizaciones y fijación de responsabilidades, su objeto es reducir al máximo las órdenes verbales.

2) Registros y Formas. Un buen control interno deberá contar con procedimientos adecuados para el registro completo y correcto de activos, pasivos, productos y gastos.

3) Informes: El elemento más importante de control interno es la información que tenga la empresa información interna, no basta con los informes regulares, sino el estudio de éstos por personas con capacidad para juzgarlos.

C) Personal.- No basta con solo tener un buen control interno, también se deberá contar en cada puesto con la persona capaz de realizar ese control interno lo mejor posible.

1) Entrenamiento: Se deberá contar con buenos programas de entrenamiento para tener personas más aptas para el puesto.

2) Eficiencia.- Después de haber proporcionado un buen entrenamiento, la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado en cada actividad.

3) Moralidad.- La moralidad es uno de los principales puntos sobre el que descansa un buen control interno. Esto es el comportamiento de los empleados que sea correcto para evaluar su moral.

4) Retribución.- Se debe tomar en cuenta que no só-

lo el entrenamiento y su juicio nos tendrán satisfechos con el desempeño de un empleado, ya que aparte deberá estar bien retribuido su trabajo.

D) Supervisión.- Una buena planeación y sistematización permite casi la supervisión automática de los aspectos del control interno, aunque básicamente en las grandes empresas el departamento de auditoría interna se encarga de la supervisión.

Cuando se comienza a elaborar una auditoría los primeros pasos a realizar serán los siguientes:

1) Comenzará con un estudio general del negocio, para conocerlo bien y elaborar un análisis de sus estados financieros, así comenzará a evaluar el riesgo.

2) Posteriormente identifica los ciclos de transacciones y se realizará una revisión preliminar en cada uno de los ciclos, muy general para analizar los riesgos.

3) Evaluación del riesgo del control interno, si se opta por dar o no dar confianza en él.

- a) Si se da confianza sólo efectuará algunas pruebas de cumplimiento y de nuevo evaluará su confianza.
- b) En caso de no dar confianza en cualquiera de los dos puntos tendrá que considerar, la posibilidad general de efectuar auditoría.
- 4) En caso de que se haya dado confianza al control interno sólo hará algunas pruebas sustantivas limitadas, si no dió confianza y sin embargo aceptó la auditoría, - tendrá que realizar un programa de auditoría con pruebas sustantivas extensas.

Después de dar un panorama general de los procedimientos a realizar para la elaboración de una auditoría-comenzaré a explicar lo que correctamente es una empresa que su actividad es el comercio.

Como se observó cuando hablé de los entes económicos al referirnos al de comercio con fines de lucro me referí a toda empresa que se dedica a la compra y venta de mercancías o de servicios.

En general podré citar las principales áreas de au_

ditoría que tienen estas empresas comerciales, esto no quiere decir que sean todas porque como habia mencionado cada entidad tiene características propias.

AREA DE AUDITORIA	REFERENCIA
Saldos de caja y Bancos	B
Inversiones	C
Cuentas por cobrar, no Comerciales	D
Inventarios	E
Gastos Pagados por Anticipado, Cargos Diferi <u>dos</u>	
Activos Intengibles y Otros Activos	F
Activos Fijos	G
Arrendamiento	H
Obligaciones	I
Impuestos sobre la Renta de la Empresa	J
Patrimonio	K
Ciclo de Ingresos y cobros	L
Ciclo de Compras y Pagos	M
Nómina de Pagos y Costos Relacionados	N
Ciclo de tesorería	T

El área de auditoría es todas aquellas cuentas o todos los ciclos que pueda encontrar íntimamente ligados a nuestro tema de auditoría.

Las referencias son generales y es la manera como -
podrá identificar el renglón que se está auditando, por-
ejemplo: Cuando dentro del trabajo si se habla de la cé-
dula analítica de referencia E, estamos hablando de aque-
lla cédula analítica de Inventarios.

Al momento de ir elaborando la auditoría irá anexan-
do todas aquellas cédulas que se han elaborado y básica-
mente podrá hacer tres legajos (División para identifi-
car los papeles de trabajo) el 1er. legajo sería: Archi-
vo permanente: Este es aquel legajo en donde archivan, -
desde el acta constitutiva, hasta la política para la -
elaboración de una factura, todos aquellos contratos que
tiene esta empresa para con terceros y con sus intercom-
pañías, los contratos de préstamos solicitados, las polí-
ticas de clientes con descuento, relaciones de firmas au-
torizadas, políticas laborales para sus empleados, Dia-
grama y explicaciones del flujo contable, asambleas de -
accionistas.

El 2°. legajo sería Legajo General: En este legajo
General se encontrarán todos los análisis financieros --
que como mencioné, al hablar de los pasos para la elabo-
ración de auditoría comenzara con el análisis financiero;
este es el estudio de los estados financieros para plani-

ficar todas aquellas áreas más significativas en cuanto a su importe, o en cuanto a la naturaleza de la partida, estudio de los impuestos, Balanza de comprobación, Estado de resultados comparativo, gastos generales, gastos de fabricación, cartas de sugerencias, cédulas de ajustes que se proponen, Cédulas de reclasificación para cuentas que no afectan el resultado de la compañía, pero que para presentación de los estados financieros, se recomiendan.

El tercero son los Papeles de detalle: Aquí es donde al principio de cada área se efectuará una evaluación del control interno, a las áreas como se mencionó me referiré a caja y bancos, Inventarios, etc. es en donde ya comienza el estudio específico de cada rubro.

En esta tesis debido a la importancia y relativa novedad haremos referencia específica de los dos ciclos que integran el estudio de la auditoría comercial, estos son:

	Referencia
- Ciclo de Ingresos Cobros	L
- Ciclo de Tesorería	T

CICLO DE INGRESOS COBROS.

El ciclo de ingresos de una empresa, incluye todas- aquellas funciones que se requieren llevar a cabo para - cambiar por efectivo con los clientes, sus productos o - servicios, estas incluyen la toma de pedidos de los clientes, el embarque de las mercancías, o el uso por los - - clientes de los servicios que presta la empresa, mantener y cobrar las cuentas por cobrar a clientes y recibir de éstos el efectivo.¹⁷

Las funciones irán referidas a cada empresa en particular pero se hará referencia a las más típicas del ciclo.

Como principio se efectuará la evaluación del control interno:

Sus funciones más frecuentes:

- Otorgamiento del crédito (Previa investigación del - - cliente).
- Toma de pedidos.
- Entrega o embarque de mercancía.

(17) ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO; POR OBJETIVOS Y CICLOS DE TRANSACCIONES/INST.MEXICANO DE - - CONTADORES PUBLICOS, A.C. pág. 61.

- Facturación.
- Contabilización de comisiones.
- Contabilización de garantías.
- Cuentas por cobrar.
- Cobranza.
- Ingreso del efectivo.
- Ajuste a facturas y/o notas de crédito.
- Determinación del costo de ventas.

Formas y Documentos más usados:

- Pedido de cliente.
- Ordenes de venta y embarque.
- Conocimiento de embarque (Recibido)
- Facturas de Venta.
- Notas de crédito para devoluciones y rebajas s/ventas.
- Avisos de remesas del cliente.

Asientos contables comunes.

- Ventas.
- Costo de ventas.
- Ingresos de caja.
- Devoluciones y rebajas sobre ventas.
- Descuentos por pronto pago.

- Provisiones para cuentas de cobro dudoso.
- Cancelaciones y recuperaciones de cuentas incobrables.
- Gastos de comisiones.
- Creación de pasivos por el impuesto a las ventas.
- Provisiones para gastos de garantía.

Para poder realizar el trabajo, todo auditor requiere conocer en dónde buscará la información de todas aquellas operaciones contables.

Esta información se clasifica en dos clases: Una es aquella información que se utiliza en el proceso de las transacciones y están, entre otras, las listas y archivos maestros de clientes y de crédito, catálogos de productos y listas de precios, clasificación de los tipos de clientes existentes, etc. y la otra clasificación son los archivos de órdenes de clientes pendientes de surtirse, auxiliar de clientes, estadísticas de ventas y diarios de ventas.

Este ciclo se relaciona íntimamente con otros ciclos como son: ingreso de caja por los cobros a los clientes con el ciclo de tesorería y la concentración de todas las actividades realizadas (Pólizas de registros contables), que nos repercutirá en el ciclo de informe -

Financiero.

Específicamente para la selección de un cliente se usarán los siguientes criterios.-

- Su situación financiera y estabilidad económica,
- Reputación.
- Antecedentes de crédito.
- Restricciones (Limitaciones en cuestión legal, -- etc.)
- Las políticas que tiene el cliente.

El auditor deberá considerar si se han tomado en cuenta estos puntos para autorizarle el crédito y si es de gran riesgo o no el trabajar con dicho cliente.

Objetivos más importantes que se relacionan con el ciclo de ingresos ventas.

Objetivo de autorización: Ejemplos de técnicas para lograrlo, política para clientes, política por escrito para la selección de clientes y aprobación de crédito.

- Bases para datos como: Listas de clientes aprobadas.
- Procedimientos específicos para aumentar, cambiar o -

eliminar algunos clientes.

Técnicas.- Especificar que los cambios en archivo sean aprobadas.

- Uso de formas estandar prenumeradas.
- Revisión y aprobación por personal autorizado de los cambios a las bases de datos.
- Verificar periódicamente que los clientes registrados en las bases de datos sean los autorizados.

Riesgos.- Pueden efectuarse embarques a clientes no autorizados.

- Ventas a personas con las que existen conflictos.

El precio y Condiciones.-

- Elaborar una lista de precios de venta al público en general, (Forma de comunicarlo a sus clientes).
- Condiciones de venta que ofrece, lista de descuentos, lista de clientes por clasificación, lugar de entrega, condiciones de crédito, etc.

Técnica.- Conciliación de los controles totales de comprobación sobre precios de venta.

- Comprobación de precios según factura y lista de precios.
- Lista de precios aprobadas.

Procedimientos para revisar y aprobar las órdenes para surtir.

Riesgos.- Pueden aceptarse pedidos de clientes a precios no autorizados.

- Pueden efectuarse entregas de mercancía sin haber considerado el precio del embarque.

Distribución de cuentas y ajustes a los ingresos costo.

- Corrección de facturaciones después de efectuada la venta.

- Cancelación de cuentas in cobrables.

- Aplicación o revisión de cargos.

- Descuento por pronto pago.

- Correcciones de comisiones.

Técnicas

- Exposición clara de los criterios y políticas de la empresa relativas a devoluciones.

- Uso y aprobación de formas prenumeradas para los ajustes.

Riesgos

- Las cuentas por cobrar a clientes y cuentas conexas pueden presentarse incorrectamente.

- Pueden cancelarse algunas cuentas de clientes que sí son cobrables.

Establecer Procedimientos de procesamiento en el ciclo.

- Manuales de política.

- Procesamiento.

- Rutinas y entrenamiento.

Técnicas

- Verificación de las transferencias de responsabilidades.

- Estándares para el desarrollo de sistemas.

Riesgos

- Pueden efectuarse procedimientos que notifiquen las técnicas del control interno.

- Pueden efectuarse alteraciones al flujo de la información.

Procesamiento y - clasificación de	<ul style="list-style-type: none"> - Pueden no procesarse transacciones. -Sólo se aprobará aquellos pedidos - de clientes por mercancía que se ajusten en políticas.
Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> -Procedimientos documentados para iniciar, revisar y aprobar pedidos de - clientes. -Uso y control de formas prenumeradas. -Archivo de formas autorizadas.
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> -Los mismos mencionados anteriormente.
Requerirse pedidos aprobados y embar_ carse oportunamen_ te.	<ul style="list-style-type: none"> -Autorización adecuada a las órdenes- de embarque. -Establecer áreas específicas del em- barque. -Supervisión del embarque. -Programación del embarque, dobles -- conteos de la mercancía embarcada.
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> -Embarcarse mercancía que no requiere el cliente. -Embarcarse mercancía de más. -Puede embarcarse la mercancía muy -- pronto o muy tarde.
Todos los embarques	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenes de embarque y facturación -

79
ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

deben producir factura.

prenumerados y controlados de tal forma que se pueda certificar la relación de embarque factura.

-Proporcionar simultáneamente los datos de embarque o entrega a una función de facturación y registro de inventario.

Riesgos

-Se puede embarcar mercancía que nunca se facture.

-Puede registrarse ingresos por mercancía no embarcada.

Deberá controlarse el efectivo desde recibirlo hasta depositarlo.

-Cajeros centrales.

-Cajas registradoras.

-Preparar conciliaciones diarias del total recibido y anotarlo para checar el depósito.

-Efectuar con frecuencia arqueos.

-Control diario de faltantes y sobrantes.

Las facturas se deberán clasificar concentrar e informar correcta y oportunamente -verificación de las fechas.

Los costos de las mercancías, así como los gastos - de ventas se deberán clasificar concentrar e informar co rrecta y oportunamente.

La información sobre efectivo recibido debe clasifi ca rse e informarse correcta y oportunamente.

Los ajustes a los ingresos, costos de ventas, gasto de venta y cuentas de clientes, deben clasificarse e in fo rmarse correcta y oportunamente.

Las técnicas usadas para estos cuatro objetivos se rá n los siguientes:

Procedimientos documentados para el proceso corte y cierre del período.

- Identificación y clasificación de las cuentas de clien tes que están documentadas.
- Comparación de los resultados reales con los presupues tados.
- Acumular ingresos en fecha de la actividad, en lugar - del procesamiento.
- Rectificación del orden cronológico de la numeración.

- Contabilización simultánea del costo de venta y gastos relativos.

Riesgos.- Los asientos en las cuentas de mayor general pueden ser incompletos o inexactos ocasionando diferencias entre éstos y los auxiliares respectivos.

- Los informes que se preparan pueden ser incorrectos en cuanto a clasificación de las transacciones o a los períodos en que ocurren los hechos.

Las facturas y cobros y ajustes deben aplicarse a las cuentas apropiadas. - Efectuar revisión minuciosa de los estados de cuenta que se envía a los clientes.

- Rotar las labores del personal de contabilidad.

Riesgos - Los movimientos pasados a las cuentas auxiliares pueden no concordar con los movimientos pasados al mayor general.

- Las operaciones con los clientes pudie-

ran pasarse equivocadamente a sus auxiliares.

En cada período contable deben prepararse asientos--contables para facturaciones, costo de mercancía y servicios vendidos, gastos relativos a las ventas, efectivo recibido y ajustes relativos.

Los asientos contables del ciclo de ingresos deben resumir y clasificar las transacciones de acuerdo con las políticas adecuadas establecidas por la gerencia.

Técnicas para estos dos objetivos:

- Preparación de un catálogo de cuentas conteniendo una descripción de cada cuenta, así como instructivo del porqué afectan cada cuenta.

- Comparación de período a período del monto de asientos-contables.

- Revisión y aprobación de cada asiento contable por personal autorizado que no tenga participación en la preparación.

Riesgos: -Los estados financieros pueden presentarse in
correctamente.

-Los estados financieros podrán no ser prepara
dos oportunamente.

-Puede debilitarse el control presupuestal de
las operaciones.

La información para determinar bases de impuestos -
derivada de las actividades de ingreso debe producirse -
correcta y oportunamente.

Técnicas. -La existencia de procedimientos documentados-
para preparar información del impuesto reque_
rida.

-Revisión de transacciones importantes con per_
sonal con conocimiento de requisitos legales.

-Revisión por auditores. (Continua).

Debe verificarse y evaluarse en forma periódica de-
saldos de cuentas por cobrar, y otras cuentas del ciclo.

Técnicas. Conciliación de saldos y actividades registra_

das contra los saldos y actividades.

- Conciliaciones con terceros.
- Actuación rápida contra quejas de los clientes.
- Conciliación de los saldos del mayor con auxiliares.
- Verificación periódica de los informes de actividad - con la documentación de respaldo.

Riesgos.- - Información errónea para la gerencia.

- Errores en la salvedad física podría pasar-- inadvertido.

El acceso al efectivo recibido debe permitirse únicamente de acuerdo a los controles adecuados por la gerencia.

Técnicas.- Servicios de seguridad para transportar el efectivo.

- Seguridad en instalación al lugar donde se encontró.
- Instalación de alarmas, etc.

Riesgos. - El efectivo podría sustraerse temporal o definitivamente.

- El acceso a los registros de embarque factu

ración, cobranza y cuentas por cobrar, así como todo formato importante.

- Técnicas. - Cajas fuerte.
- Custodia controlada y prenumerada de las formas importantes, etc.
- Riesgos - Los registros pueden perderse o destruirse.
- Los registros pueden usarse en forma indebida.

Una vez que se ha evaluado el control interno en base a los objetivos que acabamos de citar, el auditor podrá evaluar la efectividad de este control interno y entonces podrá realizar los procedimientos para evaluar la mala o buena realización de este control interno.

Comenzará por elaborar un diagrama de flujo en donde explique todos y cada uno de los puntos que se fueron elaborando en el control interno.

Un diagrama de flujo es donde se detectarán por medio gráfico los pasos a seguir en la contabilidad de este ciclo desde su comienzo que en este caso se habla de un pedido hasta su contabilización en todas las cuentas.

Una vez elaborado el diagrama de flujo se procede-- a la realización de el estudio de las sumaria , de las - cuentas por cobrar en el cual se observará en los esta_ dos financieros las partidas que integran el saldo de - cuentas por cobrar.

Ya que se analiza el saldo total y se observa esa - partida procederá a analizar el tamaño de la muestra de las cuentas por cobrar, este tamaño de muestra; signifi_ ca el número de pruebas a realizar para que le de cierto grado de confianza para poder concluir su razonabilidad- en cuanto al saldo del rubro de cuentas por cobrar.

Se mandaron seleccionando por importancia de saldo o naturaleza algunas confirmaciones de saldo a nuestros- clientes a cierta fecha determinada. (por lo general se acostumbra a la fecha del cierre). Esto con el objeto de comparar el saldo de la compañía con el saldo que el - - cliente tiene.

Se verificarán los saldos de cada mes según el ma_ yor y según el auxiliar de clientes para ver su correcto registro.

Así mismo verificará el saldo que se tiene según ma

yor y según el auxiliar de ventas con el mismo objetivo que el de clientes.

Se efectuará una detallada con el objeto de revisar el ciclo completo de las facturas y su correcta aplicación, algunos de los datos que se irán verificando le irán proporcionando cierta confianza en el control interno de la compañía.

Así mismo se efectuarán detalladas de las notas de crédito, para verificar el importe de la factura, menos la nota de crédito el pago que efectuó el cliente las fechas, cálculos, etc.

Y por último verificará la antigüedad de los clientes, para aquellos que tengan saldos muy antiguos, etc.

De manera global se explicó lo que se refiere a un ciclo de ingresos cobros, en el cual se observa la forma como el auditor irá, en base a la información que proporcione la empresa armando toda la secuencia que le lleva desde el pedido, hasta percibir el efectivo con el cual está liquidando el cliente, su importe.

Una vez que ha elaborado todo lo anterior, el audi_

tor podrá entonces manifestar sus conclusiones de este ciclo si está bien determinado, si no tiene fugas de información, si está razonablemente correcto, etc.

Cuando habla del ciclo de ingresos-ventas no incluye entre sus funciones el recibir el efectivo, sólo considerará un depósito en bancos, esto se debe a que existe un ciclo que está íntimamente ligado con el de ingresos-ventas que es el "ciclo de tesorería".¹⁸

Aunque en algunas empresas se considera que el cierre de un ciclo es precisamente el ingreso del dinero, se pudiera decir que no es más que la unión con el ciclo de egresos compras. En este caso que se menciona es cuando se podrá identificar el ciclo de tesorería.

La manera más sencilla de poder identificar si la empresa requiere una revisión específica del ciclo de tesorería es cuando por el volumen de transacciones que se originan en cada uno de los ciclos que hacen aportación a esa función común.

El ciclo de tesorería de una empresa incluye aque-

(18) ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO: POR OBJETIVOS Y CICLOS DE TRANSACCIONES/INST.MEX.DE CONTADORES PUBLICOS, A.C. pág. 193.

llas funciones que tratan sobre la estructura y rendimiento del capital".

Las funciones relacionadas con un ciclo de tesorería pueden efectuarse en la tesorería de la empresa.

Sin embargo existen algunas otras que pueden tener participación. Como: disección financiera, la contaduría, personal, etc.

Las funciones típicas de un ciclo de tesorería serían las relaciones con sociedades financieras y de crédito, relaciones con accionistas, administración del efectivo y las inversiones, administración y vigilancia de la deuda, etc.

Sus registros contables irán de acuerdo a lo mencionado como son la obtención y pago de financiamiento para mejor desempeño de las actividades, la emisión y retiro de acciones, acumulaciones respecto a los cobros de la empresa como también los pagos que tiene que hacer la misma, la compra venta de moneda extranjera, etc. y sus principales documentos que se manejen vendrían a ser los certificados provisionales de acciones, las acciones que emita, obligaciones, bonos, papel comercial, pólizas de

seguro, contratos de cambio de moneda extranjera, etc.

Este ciclo tiene como bases usuales para proporcionar datos a los accionistas o a los interesados en general.

Un archivo maestro de accionistas, nosotros podemos realizar nuestra revisión por medio de una cédula de trabajo de intereses y dividendos, guiándonos en el registro de accionistas y utilidades, saldos de cuentas bancarias, cartera de inversiones, saldo de mayores auxiliares de inversionistas y acreedores.

Este ciclo de tesorería tiene enlaces importantes con otros ciclos, entre ellos están: El ciclo de ingresos ventas del cual ha hablado, egresos compras, beneficios al personal como bonos o prestaciones adicionales con el ciclo de nómina.

A) Autorización.- Los objetivos de autorización toman aquellos controles que deben establecer para asegurarse de que estén cumpliendo las políticas y criterios establecidos por la administración, y así los objetivos para este ciclo son:

1) Todas las fuentes de inversión y financiamiento-deberán autorizarse conforme a las políticas estableci-das por la administración. Estas políticas tendrán en - cuenta; la capacidad y disposición para endeudarse o in-vertir, integridad y confiabilidad, los motivos para - - efectuar dicha transacción, restricciones legales y costo capital, etc.

Existen algunas técnicas para el logro de estos ob-jetivos como son políticas por escrito, para financia- mientos, bases como un archivo, en donde se observe don- de acostumbra invertir la empresa, algunas técnicas para poner confianza en las bases de datos serían: Utiliza- ción de formas estandar prenumeradas para documentar los cambios, revisión y autorización de los informes de cam- bios a las bases de datos, etc.

Los riesgos que se corre si no se logra el objetivo, es que la empresa puede verse impedida de satisfacer nece- sidades de capital a medida que surjan, los acreedores o accionistas puedan retirarse en momentos inoportunos, - puedan incurrir en pagar altos intereses al solicitar un préstamo.

2) El importe, momento y condiciones de la transac_

ción de financiamiento y capital deberá ser autorizado a pagado a las políticas de la empresa, así mismo para inversiones en valores se atenderá a la autorización.

La empresa deberá atender los rendimientos que le - de esa inversión, los niveles de riesgo al escoger esa - inversión, requisitos de liquidez, etc.

Las técnicas para el logro de este objetivo serían; mantener una relación entre su pasivo y capital, ofrecer al público hasta un porcentaje determinado de acciones - comunes de la empresa.

Todas las operaciones de compra de acciones y dere_ chos tendrán la aprobación previa de un comité ejecutivo proyecciones de efectivo que se actualice constantemente lista de inversiones aprobadas, etc.

Los riesgos de no lograr estos objetivos son: se - puede desatender cualquier política establecida por la - empresa, los recursos de capital pueden obtenerse a cos_ tos o condiciones que no sean compatibles a la empresa.

3) Los ajustes a las cuentas de inversión en valo_ res créditos bancarios, intereses por pagar, etc. debe_

rán autorizarse de acuerdo con las políticas establecidas por la administración.

Algunas de las técnicas para lograr este objetivo sería la exposición clara de políticas y criterios, uso y aprobación de formas prenumeradas para efectuar dichos ajustes, investigación de ajustes que exceden de una cantidad predeterminada.

Los riesgos en caso de no lograr estos objetivos sería que las cuentas pueden presentarse incorrectamente - como consecuencia de ajustes o reclasificaciones incorrectas.

4) Los procesos de este ciclo deberán concordar con las políticas de la compañía. Algunas técnicas serían: - tener bien específicos los procedimientos por medio de manuales, documentación de sistemas y procedimientos, verificación periódica de las aprobaciones que se requieren para transferir responsabilidades, estándares aprobados para el desarrollo de sistemas manuales o en su caso de procesamiento electrónico de datos (uso de computador).

Los riesgos si no se logra el objetivo sería que los

departamentos pueden ser reorganizados de tal manera que se reduzca la segregación de funciones, se pueden poner en práctica procedimientos que eviten las técnicas del control interno que existen.

Pueden perderse datos durante las conversiones de un sistema a otro, puede no procesarse alguna transacción, o puede procesarse incorrectamente, puede no ejecutarse procedimientos de control, etc.

B) Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones.

5) Sólo deben aprobarse aquellas solicitudes de obtención o entrega de recursos y las de compra-venta de inversiones que se ajusten a las políticas establecidas por la administración.

Las técnicas para lograr este objetivo serían procedimientos documentados para iniciar, revisar y aprobar solicitudes para obtener o devolver recursos y comprar o vender inversiones, uso y control de formas prenumeradas, archivo de firmas autorizadas para aprobar transacciones de tesorería, inspección periódica de las formas chequeando su autorización, limitación del acceso a los archivos,

etc.

Los riesgos de no lograr serían los mismos que se mencionan para el uno y dos.

6) Los recursos obtenidos de inversiones y acreedores, los gastos financieros, y las entregas de los recursos a inversionistas y acreedores, las compras y ventas de inversiones y los productos de las inversiones en valores deben informarse con exactitud y en forma oportuna.

Las técnicas para lograr este objetivo serían, la preparación oportuna de las actas de asamblea y consejo de administración, informes mensuales uso y control de formas prenumeradas importantes, informe sobre los contratos de cambio en moneda extranjera para entregas futuras.

Los riesgos para este objetivo, es que se podrían no registrar en un pasivo en que se ha incurrido, se puede registrar incorrectamente o en un período equivocado el gasto de intereses o los ingresos por dividendos, pueden hurtarse ingresos por intereses, etc.

7) Las cantidades adeudadas, o por inversionistas y

acreedores, las cantidades adeudadas o por entidades en que se invierte, correderos y otros, así como la distribución contable de dichos adeudos deben calcularse con exactitud y registrarse como activos o pasivos en forma oportuna.

Las técnicas para lograr este objetivo son: comparación de los acuerdos de las actas de consejo de administración con transacciones registradas por una persona independiente a quien registra las pólizas de tesorería, la comparación de las órdenes de compra y venta de valores a corredores con los avisos de corredores, registro cronológico de órdenes de compra y venta de acciones, conciliación del total de dividendos a pagar con las acciones en circulación, etc.

Los riesgos serían los mismos que los saldos de las cuentas de inversión. Créditos bancarios, capital y de las cuentas por cobrar y pagar que le son relativas le sean incorrectas.

8) Cálculo con exactitud y registro en forma oportuna cuando los PCGA requieren que se efectúen cambios a los valores de inversiones.

Las técnicas para este logro serán hacer procedimientos documentados para las comparaciones periódicas de los valores en libros con los valores del mercado, revisión de los cambios en los valores por personal independiente a quien los registró originalmente etc.

Los riesgos, si no se logra este objetivo es que pueden ser incorrectos los saldos de las cuentas de inversiones, créditos bancarios, capital y de las cuentas por cobrar y pagar que le son relativas.

a) Las cantidades adeudadas o inversionistas acreedores, entidades en que se invierte, corredores y otros, las cantidades adeudadas por inversionistas, deudores, corredores, entidades que invirtieron en la empresa y otros, y los ajustes relativos, deben clasificarse, contraerse e informarse correcta y oportunamente.

Las técnicas para lograr este objetivo, serían: Procedimientos documentados de proceso, corte y cierre de fin de período. Comparación de resultados reales con los presupuestados y análisis de las variaciones, arqueos periódicos de formas prenumeradas y su conciliación con los controles establecidos de transacciones de tesorería pendientes de procesar, etc.

En caso de no lograr este objetivo se tiene el riesgo de no procesarse intencionalmente o como resultado de inversiones, intereses, pago de préstamo o dividendos, - etc. pueden cometerse errores en los asientos contables, puede duplicarse la contabilización de comprobantes, etc.

10) Los recursos obtenidos, los productos de esos recursos las entregas de los mismos y los ajustes relativos deben aplicarse correcta y oportunamente a las cuentas apropiadas de cada inversionista y acreedores, así como las compras y ventas de inversiones, los productos de éstas y los ajustes deberán registrarse a las cuentas apropiadas de cada una de las entidades que las invierte.

Las técnicas serían: Las conciliaciones en forma regular de los saldos de auxiliares de inversiones, préstamos, accionistas, etc. Contra los saldos del mayor u otros totales de control, revisión de la aplicación correcta de los códigos en los documentos fuente, etc.

Los riesgos si no se logra el objetivo sería que los movimientos pasados a las cuentas auxiliares pueden no concordar con los movimientos pasados al mayor, que las operaciones con instituciones financieras, corredo-

res, etc. Pueden pasarse incorrectamente en sus auxiliares y si los desembolsos se efectúan con base a esos auxiliares pueden ocasionar pagos equivocados.

11) Deberán prepararse asientos contables por las cantidades que se adeudan, o a cobrar de, inversionistas, acreedores, entidades en que se invierte, corredores y otros, así mismo se deberán concentrar y clasificar las transacciones de acuerdo con las políticas establecidas por la administración.

Las técnicas para lograr este objetivo será la preparación de un catálogo de cuentas, conteniendo una descripción de cada cuenta, así como instrucciones de qué conceptos deben afectar las mismas, procedimientos escritos para solicitar y aprobar cambios en clasificación de cuentas, formas prenumeradas de asientos contables y la verificación correspondiente de que todos los asientos fueron registrados en el período.

Los riesgos si no se logra este objetivo sería que los estados financieros podrían no estar presentados en forma oportuna y que pueden presentarse incorrectamente debido a omisiones en el registro de un asiento contable, codificaciones incorrectas.

12) La información para determinar bases de impuesto derivada de las actividades de tesorería deben producirse correcta y oportunamente.

Algunas técnicas para lograr este objetivo pueden ser: La existencia de procedimientos documentados para preparar, concentrar y presentar la información de impuesto requerido, políticas por escrito relativas a la documentación requerida fiscalmente para justificar los gastos, revisión por parte de los auditores internos.

Los riesgos si no se cumple este objetivo es que podrían usar datos incorrectos para los cálculos del impuesto, para multas y recargos, para pagar impuesto de más, etc.

C) Objetivos de verificación y Evaluación.

En este objetivo trataré de todos aquellos controles relativos a verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan así como de la integridad de los sistemas de procesamiento. Este objetivo para el ciclo es:

1) Deben verificarse y evaluarse en forma periódica

los saldos registrados de efectivo, inversiones, finan_ ciamiento y capital, y las actividades de transacciones_ relativas.

Las técnicas para lograr este objetivo serían los - manuales de procedimientos y políticas, gráficas de orga_ nización, etc. Otra técnica para describir errores y - omisiones serían, Revisión de conciliación de saldos y - movimientos informados por terceros, actuación oportuna_ sobre quejas de inversionistas y acreedores, valuación - de pasivos en moneda extranjera, también es requerido - algunas técnicas para evaluar los saldos como análisis - de índices, tendencias y variaciones, comparación de los valores registrados con los valores de mercado etc.

Los riesgos si no se cumple este objetivo es que - los informes preparados para la administración pudieran_ presentar información errónea, las decisiones importan_ tes que pudiera tomar la administración podría basarse - en información errónea.

D) Objetivo de Salvaguarda Física.

Estos objetivos tratan de aquellos controles relati_ vos al acceso a los activos, registros, formas importan_

tes, lugares de proceso y procedimiento en proceso.

1) El acceso al efectivo y los valores, debe permitirse únicamente de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

Las técnicas para el logro de este objetivo son la forma de almacenar el grado de seguridad que tienen los activos, servicio externo para el traslado de estos activos, seguros, y fianzas de fidelidad al personal que maneja valores, archivo de firmas autorizadas, control de llaves para archivos, etc.

Los riesgos es que el efectivo o los valores pudieran sustraerse, perderse, destruirse o distraerse temporalmente.

2) El acceso a los registros de accionistas de tenedores de deuda y de inversiones, así como las formas importantes, lugares y procedimientos de proceso deben permitirse únicamente de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

Las técnicas para el logro de este objetivo serfa tener cajas fuertes, gabinetes cerrados con llave, bi -

biblioteca segura de cintas y discos magnéticos, etc. custodia controlada y prenumerada en formas importantes - - (Chequeras, etc.) Segregación de responsabilidades y restricción al acceso, auditorías internas periódicas de - cumplimiento etc.

Los riesgos si no se logra este objetivo es que pu_ diera destruirse o perderse los registros; los registros pudieran usarse en forma indebida por personal no autori_ zado, los medios de proceso de información pudieran per_ derse destruirse o alterarse, etc.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

Una vez que se ha decidido estudiar y evaluar el -- control interno de este ciclo, a través de la ayuda que le pueda proporcionar su estudio, deberá proceder a iden_tificar las funciones que forman el ciclo los objetivos-del control interno aplicable a cada función y a prepa_rar la documentación de los procedimientos de proceso en cada función.

Ya efectuado el trabajo anterior, estará en posibi_lidades de determinar en su caso las técnicas de control interno que está usando la empresa en cada una de las - funciones identificadas y si estas logran total o par_ - cialmente o no logran los objetivos del control interno-aplicables.

" C A P I T U L O I V "

EL DICTAMEN.

La fase final del trabajo del Contador Público en funciones de Auditor y la cual se pudiera entender como la más importante es el dictámen.

La comisión de procedimientos de auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos dice que: "El Dictámen es el resultado del trabajo del auditor, y la opinión que como consecuencia de él se ha formado, se presenta generalmente en un documento cuya parte principal es la expresión de la opinión profesional concreta y sintética"¹⁹

Durante muchos años se acostumbró que a la hora de elaborar un dictámen se comenzara con la palabra "Certificamos" pero ya que dicho dictámen es el resultado del trabajo de un auditor se decidió mejor cambiarlo por la expresión "En mi Opinión" ésto se debe a que el auditor no puede certificar algo que no es enteramente seguro, - por ejemplo al pesar algo, una persona puede certificar que ese algo tiene X peso, pero en caso contrario un Auditor no tiene bases 100% seguras para poder certificar.

Como se mencionó anteriormente que el dictámen es -
(19) EL DICTAMEN EN LA CONTADURIA PUBLICA/TELLEZ TREJO/ECASA pág.11

el más importante documento de una Auditoría, ya que es el producto terminado que el auditor ofrece a sus clientes por los honorarios que recibe. Por tal motivo el contador público contrae considerable responsabilidad con el público, con sus clientes, con su profesión, y consigo mismo. Tal responsabilidad nace de la importancia que las personas para quienes la emite concede a su opinión.

Antes de emitir un dictámen debe haber aplicado previamente todas aquellas pruebas que le permitan asegurarse de la razonable corrección de los estados financieros con el objeto de mantener la confianza que el público ha depositado en él.

Así mismo queda entendido que el contador público contrae una gran responsabilidad al emitir el dictámen, cualquiera que sea su destino, precisamente por el alto grado de credibilidad que se le concede.

Dentro de nuestro estudio del dictámen me limitaré a tomar en cuenta sólo el nuevo dictamen, a continuación transcribo el párrafo sobre los estados financieros:

En mi opinión, con base en el exámen que practiqué, los estados financieros que se acompañan, preparados por la compañía, Presentan la situación financiera de.....
.....al 31 dedey los resultados de sus operaciones por el año que terminó en esta fecha.

Guadalajara, Jal.....19.....

Nombre de la Compañía, S.A.

" del Cont. Público.

Número de cédula profesional.

Las razones por las que se recomendó este nuevo dictámen es que esta forma de expresar la opinión es a tal grado clara y precisa que no deja lugar a dudas respecto a lo que quiere y puede expresar el contador público como resultado de su trabajo, además especificando la responsabilidad que tiene la compañía de preparar los estados financieros para el examen del contador público.

No existe ninguna objeción para que el contador público exprese su opinión mediante el nuevo dictámen, ya que el especificar que el trabajo se realizó conforme a las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados, consistentemente irá implícito en la manera de expresar su opinión, aunque muchos contadores no opinen lo mismo y continúen especificando los párrafos suprimidos.

Existen varios tipos de dictámenes entre ellos se encuentra una clasificación a la que hago referencia a continuación.

ATENDIENDO AL RESULTADO DEL TRABAJO REALIZADO:

A) Dictámen limpio.-

1.- Dictámen limpio para usarse en las auditorías-- de ejercicios posteriores a los iniciales.

2.- Dictámen limpio para usarse en auditorías de - ejercicios iniciales.

3.- Dictámen limpio para usarse en las auditorías-- de ejercicios por periodos irregulares.

B) Dictámen limitado.-

1.- Dictámen con salvedad de procedimientos pero - sin salvedad de opinión.

2.- Dictámen con salvedad de principios pero sin - salvedad de opinión.

3.- Dictámen con salvedad de consistencia pero sin- salvedad de opinión.

4.- Dictámen con salvedad de opinión pero sin negar
la;

a) Por salvedad de procedimiento.

b) Por salvedad de principios.

c) Por salvedad de consistencia.

- 5.- Dictámen con negación de opinión.
- 6.- Dictámen con opinión adversa.
- 7.- Opinión parcial.

Ya que he explicado la clasificación de dictámenes- que existen, con sus salvedades, negaciones, etc. a con- tinuación presento un dictámen limpio para ejemplificar- más.

Al Consejo administrativo de la
Compañía X, S.A.

Muy señores nuestros:

He examinado el balance general de la compañía "X,- S.A. al _____ y los correspondientes estados de pér- dida y ganancia y de variaciones en el capital contable- por el ejercicio terminado en esa fecha. Mi exámen fue - realizado de acuerdo con las normas de auditoría general- mente aceptadas.

En mi opinión, el balance general y los estados de- pérdidas y ganancias y de variaciones en el capital con- table que se anexan reflejan razonablemente, la situa- ción de la compañía X, S.a. y el resultado de sus opera- cont.

Cont.

ciones y las variaciones de su capital contable por el -
ejercicio terminado en esa fecha, de acuerdo con princi_
pios de contabilidad generalmente aceptados.

Guadalajara, Jal. _____ 19__

Compañía X, S.A.

C.P. _____

Ced. Prof. _____

Como habfa mencionado anteriormente en la auditorfa
de estados financieros, la culminación tradicional del -
trabajo es la emisión del dictámen sobre dichos estados-
financieros, sin embargo, el auditor deja en sus papeles
de trabajo y en el mismo un cúmulo de información suma_
mente importante e interesante, que pocas veces hace lle_
gar a su cliente lo que pudiera considerarse como desper_
dicio de esfuerzo y capacidad profesional.

Por esta razón algunos auditores prefieren presen_
tar informes largos de la auditorfa realizada, ya que en
estos existen datos, cifras y circunstancias que se co_
mentan tales como: Unidades vendidas, Cifras de produc_

ción, saldos mensuales de cuentas por cobrar y por pagar, Estimaciones presupuestales y datos estadísticos, etc.,- en general todos aquellos datos que el trabajo profesional que desempeñe le obligue a comunicar.

Uno de los objetivos principales del informe largo es proporcionar información atractiva e interesante al cliente, el describir aspectos técnicos sobre la ejecución del trabajo restaría interés al informe, que como producto terminado debe contener la mayor calidad profesional, con esto podrá concluir que el informe largo y el dictámen de estados financieros constituyen dos partes de un mismo trabajo.²⁰

(20) ELENENTOS DE AUDITORIA/ MENDIVIL ESCALANTE/ ECASA,
pág. 161.

CONCLUSIONES.

Desde luego que no incluí en esta tesis todo lo que debe abarcar una auditoría, en cuanto a su planeación de desarrollo, etc. sin embargo con lo mencionado, el lector podrá entender e ir relacionando lo que un contador público en funciones de auditor realiza.

Para empezar comentaré lo que se deberá tener en cuenta, el Contador Público en funciones de Auditor dará confianza al resultado que exprese una compañía para todos sus interesados, esto es una gran responsabilidad de no cometer errores, además de el deber de realizar su trabajo con diligencia, y calidad profesional, recordando que se entregará un producto terminado que deberá cubrir los requisitos de calidad.

Todo contador Público en funciones de auditor deberá apegarse siempre a las normas y procedimientos de auditoría, y a los principios de contabilidad generalmente aceptados, y con esto estará implícito el buen trabajo, y cubierta la calidad requerida.

La empresa tiene toda la responsabilidad en cuanto a la elaboración de los estados financieros, y el auditor únicamente es el que verificará la razonabilidad de-

cifras contenidas.

Siempre y sin excepción deberá efectuar una revisión a la empresa, ésto con el objeto de estudiar qué procedimiento deberá efectuar para su revisión.

Deberá detectar el mayor número de ciclos de transacciones que se puedan evaluar, ésto con el objeto de considerar los ciclos como método de la evaluación.

El utilizar los ciclos de transacciones como un buen método de valuación del control interno, el beneficio es que se pueden abarcar varias áreas con un sólo ciclo, además de conocerse los procedimientos con mejor enfoque, y el hecho de seguir una transacción de la compañía por todos los procedimientos que cubre, además de su correcta contabilización.

Y por último haré referencia a la responsabilidad del auditor al emitir su dictámen, que como se mencionó en la responsabilidad en el trabajo realizado para los interesados, es bastante fuerte esta responsabilidad, y por esto mismo repetimos y hacemos referencia al dictámen como uno de los puntos más importantes, ésto por ser el resumen de nuestro trabajo.

BIBLIOGRAFIA.

Análisis e Interpretación de Estados Financieros.

Perdomo Moreno ECASA.

Los Estados Financieros: Su Análisis e Interpretación.

Péres Harris.ECASA.

El Análisis Financiero en la auditoría de Estados Financieros. C.P. Cesar A.Marttelo D. ECASA.

Contabilidad Dinámica Curso Práctico.

C.P. Cesar A. González. ECASA.

Manual para la Auditoría de Pequeñas y Medianas Empresas.

Frank P. Walker. ECASA.

Elementos de Auditoría.

Mendivil Escalante. ECASA.

Estudio y Evaluación del Control Interno: Por Objetivos y Ciclos de Transacciones.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Normas y Procedimientos de Auditoría.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

El dictámen en la Contaduría Pública.

Tellez Trejo. ECASA.