

20
Rej

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN



METODOLOGIA PARA EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO POR CICLOS DE TRANSACCIONES

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A N

DANIEL GONZALEZ FARIAS
LIZETE JUANA GOMEZ RIVERA
RICARDO MARTINEZ ATILANO

DIRECTOR DE TESIS: L.C. ROMEO RUIZ RUIZ
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO 1986



Universidad Nacional
Autónoma de México

UNAM



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.

METODOLOGIA PARA EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL
INTERNO POR CICLOS DE TRANSACCIONES

INDICE GENERAL

Página

INTRODUCCION

CAPITULO I

CONTROL INTERNO

1.- Antecedentes y Origen.	4
2.- Definición.	5
3.- Objetivos.	7
4.- Elementos.	8

CAPITULO II

ESTUDIO Y EVALUACION POR CICLOS DE TRANSACCIONES

1.- Identificación de los tipos importantes de transacciones, Fuentes de evidencia y Errores Potenciales.	14
2.- Descripción y verificación de los sistemas.	18
3.- Evaluación de los controles.	23
4.- Efecto de los errores potenciales sobre las cuentas de los estados financieros.	32

CAPITULO III

UTILIZACION DE DIAGRAMAS DE FLUJO EN EL ESTUDIO
Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

- | | |
|--|----|
| 1.- Definición e importancia. | 42 |
| 2.- Tipos de Diagramas de Flujo. | 44 |
| 3.- Elaboración y aplicación práctica. | 46 |

CAPITULO IV

PROBABILIDAD DE ERROR EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

- | | |
|--|------|
| 1.- Pruebas de los controles. | 55 |
| 2.- Pruebas sustantivas. | 61 |
| 3.- Determinación de la probabilidad de error. | 64 |
| 4.- Resúmen Gráfico. | 73-A |

CAPITULO V

EFFECTO DEL PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS EN
EL EXAMEN DEL CONTROL INTERNO.

- | | |
|--|----|
| 1.- Información y descripción de los sistemas. | 77 |
| 2.- Evaluación de los controles internos. | 82 |
| 3.- Diseño del enfoque de auditoría. | 95 |

CAPITULO VI

CASO PRACTICO

CONCLUSIONES

BIBLIOGRAFIA

I N T R O D U C C I O N

La práctica de la auditoría en los últimos años, ha dado creciente importancia a la revisión del sistema de control interno como un medio para determinar el alcance e intensidad del trabajo de auditoría necesario para apoyar la expresión de una opinión profesional por parte del auditor independiente. Con el objeto de que el Licenciado en Contaduría lleve a cabo una investigación en la forma más efectiva y profunda posible, dentro de los límites-de tiempo razonables, deberá determinar si el control interno en vigor es -tal, que asegure la integridad de las cuentas.

En virtud de la anterior, deseamos resaltar la importancia que reviste-el estudio y evaluación del control interno, aportando nuevas formas que nos permitan ser más objetivos y eficientes al desarrollar una auditoría.

Para tal efecto, agruparemos las actividades y operaciones de la enti-dad que se va a auditar en ciclos de transacciones, entendiendo como tal, la secuencia de los registros contables, otra documentación de la empresa y actividades relativas que reflejan el flujo de un tipo o grupo específicos de transacciones, desde su iniciación hasta su registro en las cuentas; esta -evaluación, nos permitirá planear la medida en la que confiaremos en los controles internos y, por lo tanto, será un paso importante en el diseño del enfoque de auditoría; dando así cumplimiento a la norma de ejecución del tra-bajo que requiere que:

"EL AUDITOR REALICE UN ESTUDIO Y EVALUACION ADECUADOS DEL CONTROL INTERNO EXISTENTE, QUE LE SIRVAN DE BASE PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONFIANZA QUE SE VA A DEPOSITAR EN EL; ASIMISMO, QUE LE PERMITA DETERMINAR LA NATURALEZA, EXTENSION Y OPORTUNIDAD QUE VA A DAR A LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA".

El objetivo de ésta tésis, es proporcionar una guía general sobre la metodología a utilizar por parte del auditor, para estudiar y evaluar el control interno por ciclos de transacciones, en el marco general de los principios de contabilidad y las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados.

Esta metodología permitirá al auditor documentar adecuadamente el estudio y evaluación del control interno mediante:

- Identificación de los errores potenciales que podrían ocurrir aplicable a un ciclo de transacciones.
- Analizar las descripciones de los sistemas para identificar los controles que deberían prevenir, o detectar y corregir, tales errores.
- Evaluación de la confiabilidad aparente (preeliminar) de los controles para la prevención o detección y corrección oportunas de los errores potenciales.
- Identificación de los errores potenciales que consideramos no se controlan adecuadamente.

Derivado de lo anterior, será indispensable que para que el auditor - aplique esta metodología, haya identificado previamente los ciclos de transac- ciones, cuyo control interno estará sujeto a estudio y evaluación.

Las ideas expresadas en esta tesis, se obtuvieron de publicaciones que- tratan de la materia específica, las cuales se complementaron con nuestra ex- periencia adquirida en el campo de la auditoría.

D.G.F.

L.G.R.

R.M.A.

CAPITULO I

CONTROL INTERNO

1.- ANTECEDENTES Y ORIGEN.

En los pueblos de Egipto, Fenicia, Siria, etc., encontramos Contabilidad de partida simple. En la edad media aparecieron Libros de Contabilidad para controlar las operaciones de los negocios; en Venecia el gran Imperio-Comercial ha hecho que en 1494 el Franciscano Fray Lucca Paccioli. (También conocido como Lucca di Borgo), escribiera un libro sobre la Contabilidad por partida doble.

La época contemporánea (1789 a nuestros días) es sin duda la que más interesa en cuanto se refiere al control interno de los negocios, pues la invención de máquinas automáticas permitieron un desarrollo más acelerado en las Empresas, imposibilitando su control por una sola persona, naciendo de ésta manera la división de labores con la finalidad de obtener un mayor dominio sobre las operaciones en los negocios.

Pensamos que el origen del control interno, surge con la partida doble, que es una de las principales medidas de control. Pero fué probablemente hasta fines del siglo XIX y principios del XX cuando los hombres de negocios se preocuparon por tomar medidas y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

Así pues, podemos decir de una manera general, que el control interno ha nacido como una consecuencia del crecimiento económico de los negocios, lo cual implica una mayor complejidad en su organización y por lo tanto en su administración.

2.- DEFINICION.

En la actualidad, el establecimiento de un buen sistema de control in -
terno, que ayude a salvaguardar los activos de la empresa es cada vez más di -
ficil, debido a la creciente magnitud estructural de los negocios, por lo -
que se requiere crear sistemas de control interno cada vez más sofisticados,
con objeto de controlar más eficazmente las operaciones de una entidad y que
permita desarrollar el plan de organización trazado por la dirección.

La función del control interno es aplicable a todas las áreas de operaci -
ción de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga -
la información necesaria para seleccionar de las alternativas, la que -
mejor convenga a los intereses de la empresa.

Por lo tanto, el control interno debe establecerse previo estudio de -
las necesidades y condiciones de cada empresa, en las áreas de operación más
importantes, considerando que las medidas que se sugieren deben aplicarse -
adaptándose siempre a las características particulares de la misma.

Siendo el control interno el objeto de nuestro estudio, a continuación -
citamos algunas definiciones con el fin de tener una visión más amplia de lo
que constituye el control interno.

J. Gómez Morfín en su libro.- El Control Interno en los negocios lo de
fine como: "...El plan coordinado entre la Contabilidad, las funciones de -
los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administr -
ción de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener una in -
formación segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como
promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administr -
trativa preescrita".

Por su parte, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su Boletín E-02 emitido por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, lo define como: "...El plan de organización y todos los métodos y 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 promover la adherencia a las políticas preescritas por la administración."

La definición que nos da Touche Ross International (1) en su manual -- "El Proceso de Auditoría de Touche Ross" es la siguiente:

"La estructura organizacional y todos los métodos y procedimientos adoptados dentro de una empresa:

- a) Para salvaguardar los activos y asegurar lo apropiado de los pasivos de la empresa.
- b) Para asegurar lo apropiado de las transacciones y la exactitud, confiabilidad y razonabilidad de la información producida por los sistemas de Contabilidad.
- c) Para asegurar que se obtengan los recursos necesarios y que se utilicen en forma efectiva y eficiente para lograr los objetivos de la empresa.
- d) Para mantener la adhesión a las políticas gerenciales.

En nuestra opinión, el control interno es un sistema organizacional que comprende una serie de métodos y procedimientos encaminados a la protección-

(1) Firma Internacional de Contadores Públicos cuyo representante en México es Galaz, Carstens, Chavero, Yamasaki y Cia.

de los bienes de una entidad, delegando responsabilidades y funciones para - que la información se produzca en forma veraz y oportuna y al mismo tiempo, - promover la eficiencia en la operación de conformidad con las políticas gene- rales establecidas.

3.- OBJETIVOS.

De las definiciones anteriores, podemos desprender los objetivos que se pretenden lograr con el establecimiento del control interno, a saber:

3.1 Protección de los recursos de la empresa.

Una de las más claras finalidades de un eficiente sistema de con- trol interno, es el de la Protección de los bienes de la empresa. Esto se logrará a través de medidas necesarias para el desarrollo de una buena administración, (asegurar los activos, afianzar el - personal que corresponda, tener cajas de seguridad, etc.), el uso de un plan de organización, las prácticas de contabilidad, la su-- pervisión continua y una adecuada contratación de personal.

3.2 Obtención de información veraz y oportuna.

Este objetivo es la meta final de los sistemas contables y adminis- trativos, pues es bien sabido que en las empresas, la información- constante, completa, fehaciente y oportuna es básica, pues en ella descansan todas las decisiones que deben tomarse y los programas - que han de normar las actividades futuras. Esta información no - sólo será útil para la administración, sino en general para todas- aquellas personas que por la naturaleza propia de sus relaciones - con la misma, necesiten de tal información.

3.3 Eficiencia en la operación del negocio.

En este sentido, el objetivo que se persigue es el de aprovechar al máximo los recursos con que se cuenta y que generalmente se logra mediante la evaluación sistemática de cada uno de los fragmentos que intervienen en el curso de las transacciones, perfeccionando la capacitación del Personal, el Procedimiento de la operación y el equipo de producción o de operación, tendientes a disminuir el esfuerzo, material, tiempo y desperdicio que se refleja en los costos de producción u operación.

3.4 Adhesión a las políticas gerenciales.

Las políticas de una empresa siempre persiguen lograr los objetivos planeados por la misma, por lo que para evitar posibles desviaciones en su entendimiento y/o ejecución, para que exista una adhesión a las políticas, deben existir manuales de procedimientos en los cuales se expliquen las normas que deben seguirse, lo cual traerá como consecuencia una mayor cohesión entre los directivos y los trabajadores para el logro de los objetivos.

El establecimiento del control interno más perfeccionado no estará exento de malos manejos con la complicidad de dos o más personas; pero un buen control interno no dejaría pasar mucho tiempo estos actos delictivos y a los responsables de los mismos.

4.- ELEMENTOS

Son los medios de los que se vale el control interno para poder obtener

y lograr sus objetivos, generalmente se agrupan en las siguientes clasificaciones:

4.1 Organización.

La base fundamental en que se apoya un sistema de control interno, lo constituye este elemento, el cual para que exista un buen funcionamiento debe reunir los siguientes requisitos: adecuada división de funciones, flexibilidad, establecimiento claro de autoridad y responsabilidad.

Son principios básicos de control interno, que ningún departamento tenga acceso a los registros contables en los que se lleva el control de su misma operación; que ningún empleado tenga por completo el control de una transacción; que las funciones esten divididas de tal manera que el trabajo de una persona sea comprobado por el de otra sin que éste se duplique. La independencia entre los diferentes departamentos de una organización, así como la división de las funciones de operación, custodia y registro, son requisitos indispensables para una adecuada administración. La presencia de estos requisitos asegura un buen grado de confianza por lo que respecta a los informes recibidos por la dirección.

El plan de organización deberá establecer la asignación de responsabilidades a los titulares de cada departamento, así como a sus subordinados, de tal manera que cada uno de ellos sepa cuales son sus atribuciones, así como que la facultad de autorización esté de acuerdo con dichas atribuciones.

4.2 Procedimientos.

Posterior a la determinación de los objetivos, así como a la crea-

ción de un plan adecuado de organización, la empresa para dar efecto a esta organización, lo hará mediante un apropiado sistema de procedimientos.

Este sistema será representado básicamente por:

- A) Instructivos,
- B) Registros,
- C) Formas emitidas y
- D) Los informes.

A) Instructivos.- Deberá elaborarse un instructivo en el cual se consigne y se dé a conocer al personal adecuado las funciones de la dirección, la división de funciones y su coordinación, además de la fijación de responsabilidades y del sistema de autorizaciones. Todo lo anterior se hará con el propósito de asegurar que el personal cumpla con las políticas y normas administrativas establecidas y de que reduzca al máximo los órdenes verbales las cuales podrían dar lugar a errores.

Existen también los instructivos específicos a cada operación y que forman parte de los manuales de procedimientos, dentro de los cuales se incluirá un catálogo de cuentas, el cual deberá ser preparado para cumplir con los siguientes requisitos:

- A.1 Facilitar la preparación de Estados Financieros.
- A.2 Mostrar claramente las cuentas de Balance y resultados, mismos que estarán lo adecuadamente analizados para que puedan ser de utilidad a la administración.

A.3 Describir en forma concisa, qué conceptos se incluirán en cada - -
cuenta, así como la explicación de su contenido.

B) Registros.- Estos deben desempeñar una función útil en relación a los procedimientos diseñados para el logro de los objetivos de la - empresa, así como lo más sencillo posible. Comprenderá los libros- necesarios para el control de las operaciones con el detalle o aná- lisis requerido. En caso de ser necesario, se recurrirá al uso de- equipos mecánicos para el logro de mayor rápi~~de~~z, ahorro de esfuer- zo y mayor seguridad en el control de las operaciones.

C) Formas emitidas.- Las formas deberán ser diseñadas de tal manera- que el manejo adecuado de las mismas permita el uso del sistema de comprobación interna, deberán preverse espacios en blanco para apro- bación, autorización, etc., un detalle importante es que estas for- mas sean planeadas para todos los usos posibles, de manera que el - número de formas utilizadas sea el mínimo.

D) Los Informes.- Los informes son el resultado formal de la combina- ción de todos los elementos descritos anteriormente por lo que es - tos deberán ser elaborados con el mayor cuidado posible, consideran- do que dichos informes conducirán a la dirección a la toma adecuada de decisiones.

La preparación de estados financieros básicos mensuales, informes periód-
dicos sobre cambios en la situación financiera, variaciones de los resultados

y lo presupuestado así como su explicación, son como anteriormente se ha mencionado, las bases principales en la toma de decisiones y determinación de las medidas correctivas.

4.3 Personal.

Este elemento es el engrane para el buen funcionamiento del sistema establecido, por lo que es de vital importancia observar los siguientes pasos:

- a) Adecuada selección del personal.- Lo cual implica una investigación con respecto a su competencia y moralidad.
- b) Retribución.- Es indudable que el personal que esté remunerado adecuadamente y que reciba incentivos, estará dispuesto a realizar sus labores con mayor eficiencia.
- c) Entrenamiento.- Mientras mayores cursos de capacitación y adiestramiento se lleven a cabo, se obtendrá personal más eficiente, así como el aumento de interés por el trabajo y la superación personal.

Es conveniente que se afiance al personal que tenga puestos de responsabilidad, así como a los que manejan valores, tales como efectivo, documentos, inventarios, etc.

Se recomienda que exista rotación de personal con una misma labor, así como un plan adecuado de vacaciones y de esta manera poder determinar irregularidades, confabulaciones, etc.

Al mismo tiempo que se dice que no existe un control interno perfecto,

también se dice que el personal de la empresa de acuerdo con su calidad y - competencia, puede suplir deficiencias de la falta de requisitos de forma de los procedimientos establecidos.

4.4 Supervisión.

Este elemento representa la culminación del buen funcionamiento - del sistema establecido, por lo que la vigilancia oportuna de este, constituye un elemento valiosísimo del control interno.

La mayoría de las ocasiones, la vigilancia la ejerce el departamento de Auditoría Interna. En empresas de pequeña magnitud, esta vigilancia es ejercida por algún funcionario con suficientes conocimientos, cuidando al mismo tiempo que las labores que desarrolle éste no sean incompatibles.

Lo anterior no significa que dicha vigilancia solamente sea ejercida - por auditoría interna ó por funcionarios; sino que la supervisión debe - - lograrse en principio, mediante una planeación adecuada de formas y, a través de la información contable oportuna, así como la utilización de los regis - tros adecuados, y de ésta forma sea posible la supervisión interna automáti - ca en las operaciones de la empresa.

CAPITULO II

ESTUDIO Y EVALUACION POR CICLOS DE TRANSACCIONES

1.- Identificación de los tipos importantes de transacciones, fuentes de evidencia, y errores potenciales.

1.1 Tipos importantes de transacciones.

Todo negocio, sin importar su giro comercial, lleva a cabo ciertas actividades básicas, las cuales representan tipos de operaciones importantes y hechos económicos, que son convertidos en tipos relacionados de transacciones y son procesados por medio de sistemas de contabilidad hasta los estados financieros.

Los tipos importantes de transacciones, son aquellas operaciones que en conjunto tienen un efecto significativo sobre los estados financieros. Virtualmente cada tipo de transacción de negocios, puede considerarse dentro de un ciclo o agrupación de operaciones de similar naturaleza, de tal forma, que los ciclos estarán basados de acuerdo con lo que las transacciones efectuán.

Normalmente cada tipo posible de transacción de una entidad, puede identificarse con cada uno de los siguientes ciclos:

TRANSACCIONESCICLOS

- Pases al libro mayor, incluyendo los asientos de Diario.

Libros y Registros

Ventas de:

- Mercancías.
- Desperdicios.

TRANSACCIONESCICLOS

- Activos fijos y otros.

Efectivo recibido por:

- Ventas al contado.
- Cobros de Cuentas por Cobrar.
- Rendimiento de inversiones.
- Préstamos.
- Transferencias de efectivo.

Ventas, Cuentas por cobrar,
Ingresos.

Compras de:

- Inventarios.
- Activo fijos.
- Servicios.
- Suministros varios.

Pagos por:

- Cuentas por pagar.
- Acreedores Diversos.
- Préstamos.
- Otros.

Compras, Cuentas por pagar,
Egresos.

Trabajo efectuado:

- Sueldos por Pagar.
- Salarios por Pagar.
- Impuestos por pagar y prestaciones por pagar.

Nóminas y Personal.

TRANSACCIONESCICLOS

Pagos efectuados:

- Pago de sueldos, Salarios y contribuciones al plan de prestaciones.
- Presentación y declaraciones de impuestos.

Nóminas y Personal.

Producción:

- Registro de las transferencias de materia prima a producción-en proceso.
- Registro de las transferencias de producción en proceso a artículos terminados.

Costos e Inventarios.

Consumo de Activos y Fijos:

- Registro del cargo a resultados por concepto de depreciación.
- Registro del prorrateo de gastos indirectos.

Las operaciones pueden originarse de una gran variedad de formas, lo que no implica que cada distinto punto de origen, motive un tipo diferente de operación.

La identificación de transacciones importantes es una actividad que no debe limitarse a ésta fase, ya que durante la revisión, podemos percatarnos de alguna otra operación significativa, lo que provocará alguna reconsideración en los procedimientos planeados, para asegurarnos de que estamos logrando la máxima eficiencia.

1.2 Fuentes de Evidencia.

En todo trabajo de auditoría, se debe considerar la existencia de fuentes de evidencia disponibles en el negocio a auditar, ya que - esto se utilizará en la determinación continua de la auditabilidad y en el diseño de procedimientos de auditoría sustantivos.

Existen dos categorías generales de fuentes de evidencia:

- Sistemas de Contabilidad Formales.
- Otras fuentes.

Consecuentemente, después de haber identificado todos los tipos de - - transacción importantes, debemos decidir que tipos de transacciones se procesan a través de sistemas formales, y aquellos que no se procesan así. Los - sistemas de contabilidad formales que proporcionan evidencia de auditoría, - son aquellos para los cuales se necesitará una descripción de los sistemas.

Para aquellos tipos de transacciones que no se procesan a través de sigtemas formales, debemos identificar que fuentes de evidencia se encuentran - disponibles y considerarlas en el diseño de nuestras pruebas de auditoría, - ya que si no contamos con ellas, el estudio y evaluación del control interno no tendría bases sobre las cuales opinar. Por ello, si no contamos con fuentes de evidencia formales con las cuales podamos respaldar nuestro trabajo, - es más conveniente el diseño de procedimientos sustantivos.

Como podemos observar, las fuentes de evidencia constituyen una impor - tante consideración para el auditor, por tanto, es conveniente que identifi-que y evalúe los distintos tipos de evidencia de acuerdo con la fuente.

A manera de ejemplo, enlistaremos algunos tipos principales de eviden-cia:

- Evidencia Física.
- Evidencia Documental (Creada dentro y fuera de la organización).
- Diarios y Mayores.
- Evidencia Verbal.

- Cálculos.
- Comparaciones.
- Control Interno.

1.3 Errores Potenciales.

Como paso final en esta etapa, debemos considerar los posibles errores derivados de operaciones que no se procesan por medio de sistemas formales, ya que representan una información importante para el diseño de procedimientos sustantivos.

Los posibles errores derivados de las operaciones que se procesan a través de sistemas formales y su identificación, forman parte de la evaluación del control interno y serán tratados en el punto 4 de éste capítulo.

2.- Descripción y Verificación de los Sistemas.

La identificación de los tipos importantes de transacciones procesadas por los sistemas formales, establece la necesidad de contar con descripciones de los sistemas. Las descripciones de los sistemas mostrarán como se procesan las transacciones y cómo los controles internos previenen, o detectan y corrigen los errores potenciales.

Existen diversos métodos para la descripción de los sistemas, los cuales mencionamos brevemente:

- Método descriptivo: La aplicación de éste método consiste en narrar las diversas características del control interno, divididas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados o registros que intervienen en el sistema.

Este método es práctico generalmente en negocios pequeños y para aquellos en que el control interno es deficiente. Este método puede ser utilizado como apoyo para la elaboración de Diagramas de Flujo.

VENTAJAS:

- Los procedimientos de control interno son plasmados de una forma más completa.
- Existe evidencia del estudio del control interno.
- Ayuda al desarrollo e iniciativa del personal.

DESVENTAJAS:

- Pueda dar lugar a la desviación de objetivos, ya que permite dar mayor énfasis del necesario en áreas que requieren menos importancia, así como a la falta del mismo en áreas que requieran mayor estudio.
- Debe ser preparado por personal que tenga habilidad para la redacción, ya que de otra forma podrán sucitarse confusiones.

Método de Cuestionarios: En él se plantean preguntas que usualmente constituyen los aspectos básicos de control. Estos temas se desarrollan de antemano en forma de lista que posteriormente se contestan en las oficinas del negocio.

Los métodos de cuestionarios son útiles en negocios de mejor control interno, comúnmente son estandar, por lo que no contienen un grado de detalle que cubra todas las posibles variantes de un ciclo de transacciones.

VENTAJAS:

- Constituye un método eficaz para la aplicación de los procedimientos, así como el alcance de los mismos.
- Se convierte en una especie de patrón para trabajos subsecuentes.

- Es un resumen adecuado para poder seleccionar los procedimientos, - así como el alcance que se les dará a los mismos.

DESVENTAJAS:

- Debido a su rigidez, no es aplicable en todo tipo de empresa.
- Detiene el desarrollo del personal y no da lugar a la iniciativa del mismo.

Método de Diagramas de Flujo: Consiste en mostrar por medio de diagramas de símbolos que manifiestan en forma objetiva y clara, las operaciones que se llevan a cabo en un ciclo de transacciones.

Las ventajas que ofrece éste método, son la objetividad y la facilidad de identificar más claramente, los controles que cubren los posibles errores existentes.

Por lo anterior, concluimos que la técnica más eficaz es la descripción de los sistemas a través de Diagramas de Flujo, que por la importancia que reviste dentro del estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones, será tratado ampliamente en el capítulo siguiente.

Antes de empezar a describir los sistemas, debemos obtener una idea general de los mismos y de la naturaleza de las transacciones. La información detallada sobre los sistemas, deberá obtenerse a través de entrevistas y pláticas con los empleados que realizan las diferentes funciones en cada transacción.

La descripción de los sistemas deberá seguir la secuencia desde su inicio hasta su fin, y ser lo suficientemente detalladas para que permitan al auditor planear el enfoque de auditoría. Es conveniente adquirir los detalles de los sistemas por ciclos de transacciones, así como el volumen de la

información que se procesa en cada ciclo, por ejemplo, cantidad de facturas, cheques expedidos, etc., los cuales nos serán provechosos en el momento de definir los alcances de los procedimientos.

Cuando existan cambios significativos en el sistema de un período a otro, estos deberán quedar adecuadamente documentados, con objeto de que nuestra evaluación del control interno resulte correcta.

Una vez que hayamos elaborado una descripción detallada de cada ciclo de operaciones del sistema, procederemos a revisar las operaciones a fin de verificar que éstas se lleven a cabo tal como nos lo informaron.

El procedimiento reside, en seguir el flujo de operaciones a lo largo del sistema, comparando los pasos de su procedimiento y control, con los anotados en el flujograma.

Para efectuar nuestro estudio del control interno, se podrá seleccionar cualquier operación por cada ciclo de transacciones y seguirla en el transcurso de todo el flujo de operaciones. Puede hacerse desde el inicio hasta el final o viceversa.

La determinación del número de operaciones a revisar, será a criterio del auditor, o bien mediante el empleo de técnicas estadísticas basadas en modelos matemáticos cuando se requieran muestras representativas del universo.

El empleo de una y otra técnica para seleccionar el tamaño de la muestra a revisar en un universo de partidas u operaciones para un ciclo de transacciones, deberá evaluarse en términos de complejidad.

A continuación proporcionamos algunos lineamientos de orientación para la elección de éstos dos métodos.

Muestra a criterio.- Una muestra a criterio envuelve una estrategia especial de muestreo diseñada para cubrir los requerimientos específicos de una situación en particular. El muestreo a criterio es apropiado cuando las características del universo o la naturaleza o distribución de los errores esperados, indican que un enfoque de muestreo representativo no es apropiado. El muestreo a criterio es también comunmente usado en la selección de localidades y en la verificación de universos muy pequeños (Por ejemplo, asientos diarios, semanales o mensuales, y las pruebas de los controles que se realizan una vez por día).

Muestras Representativas.- Las muestreas representativas se seleccionan de tal manera que sea válido esperar que el resultado refleje la condición de todo el universo. El muestreo representativo es apropiado cuando se esperan pocos errores, o cuando se espera que un número moderado de errores se distribuya entre el universo. Ejemplos típicos, son las pruebas de transacciones para cumplimiento con controles prescritos y la verificación de inventarios y cuentas por cobrar.

Los métodos y técnicas de selección de muestras representativas no se mencionan por ser objeto de un estudio especial y demasiado extenso para el estudio que nos ocupa. Sin embargo, aplicaciones de muestreo complejos o fuera de lo común pueden requerir la asistencia de personas con experiencia especial y podemos concluir, que dentro del compromiso de auditoría, deberá preverse la necesidad de una persona con experiencia especial, si la complejidad de operaciones de la compañía lo requiere.

3.- Evaluación de los controles.

La razón por la que evaluamos los controles internos es determinar su confiabilidad aparente para prevenir o detectar y corregir errores potenciales, al mismo tiempo que nos permitirá planear la medida en la que confiaremos en los controles internos, y por lo tanto, es un paso crítico en el diseño del enfoque de auditoría.

El estudio del control interno autoriza al auditor a establecer si hay controles que, habiéndose ejercido durante el año, puedan afectar sus procedimientos de auditoría. Los puntos o medidas de control interno que tienen relevancia para la dictaminación de los estados financieros, se identifican como "controles internos contables"; los demás, son controles operativos.

Los controles internos se utilizan para salvaguardar los activos y la confiabilidad de los registros financieros de una entidad, comprendiendo:

- a) Los Controles Básicos.- Son diseñados para asegurar que las operaciones se registran en forma completa y correcta.
- b) Las reglas o disciplinas que rigen los controles básicos.- Son las fases de un sistema que tienden a asegurar que los controles básicos operan constantemente y que los activos están adecuadamente resguardados.

Los controles básicos incluyen aquellos elementos como cuentas de control y controles numéricos, que afirman que todos los documentos han sido contabilizados. Las rutinas y reglas sobre los controles básicos, contienen la división de labores, la separación de las funciones de guarda y manejo de activos, la de su contabilización, los arreglos físicos para controlar el

acceso a determinadas áreas o registros y la supervisión del resultado del trabajo de una persona por otra. La efectividad de las disciplinas que se ejerzan sobre los controles básicos, señalarán la posibilidad del auditor, de confiar en la continuidad de esos controles.

El objetivo de la identificación de los controles internos, es determinar la confiabilidad aparente de estos para prevenir, detectar y corregir posibles errores, consecuentemente, nuestra evaluación de la confiabilidad de los controles que afianzan su integridad, constituye la evaluación mínima del control interno.

DESARROLLO

El proceso de evaluación, nos permitirá por medio de la descripción de los sistemas, distinguir los casos en que existan controles aparentemente confiables y aquellos que parecen ser no confiables.

Esta evaluación está basada en la información proporcionada por la compañía es decir, tal como creemos que están funcionando los controles. Por tanto, las suposiciones que se efectúen para determinar la confiabilidad de la información contable de los sistemas, será necesario probarlas.

El proceso de evaluación (preliminar) del control interno, lo lleva a cabo el auditor mediante la aplicación de los siguientes procedimientos:

3.1 Consideración de posibles fallas y controles en los sistemas.

En el desarrollo de las transacciones por sistemas formales, se podrían reconocer por ejemplo, alguno de los siguientes errores:

- Operaciones registradas en un período incorrecto.

- Operaciones resumidas en forma errónea.
- Operaciones no autorizadas.
- Operaciones no registradas.
- Operaciones mal valuadas.

La descripción de los sistemas es una herramienta muy útil, ya que nos - deberá mostrar los controles existentes; con los cuales el auditor estará en condiciones de decidir si éstos controles previenen, detectan y corrigen po sibles errores.

3.2 Confiabilidad en el funcionamiento de los controles.

Para determinar en éste momento si los errores son detectados por los controles ya existentes, la evaluación la estará realizando el auditor unicamente en base a la confiabilidad de los controles, ya que la evaluación definitiva, será cuando llevemos a cabo pruebas de los controles, tema que será tratado posteriormente.

Aún así, es válido una evaluación preliminar de los controles, agru pándola como sigue:

ALTA.- Cuando los controles internos sean aparentemente confiables y se es pera que no existan errores en el registro de las operaciones.

MODERADA.- Cuando los controles internos sean poco confiables y se esperan algunos errores de relativa importancia.

BAJA.- Cuando los controles internos sean no confiables y se espere hayan - muchos errores en las operaciones.

Es sumamente importante la correcta evaluación previa del control interno, ya que de ésta dependerá que el diseño del enfoque de auditoría sea el apropiado, lo que implica la toma de decisiones trascendentes, las cuales deberán enmarcarse en el entendimiento del giro del negocio, de la operación y del sistema de contabilidad de la empresa.

En caso de que el auditor tomara una decisión errónea, se podrían presentar los siguientes problemas:

- a).- Evaluación del control interno como bueno, siendo malo, lo que daría como resultado pérdida de tiempo en el diseño de pruebas para los controles, ya que la prueba de los mismos, demostrará que no son los esperados.
- b).- Evaluación del control interno como malo, siendo bueno; esto representará el incremento de nuestras pruebas de validación, siendo que con sólo probar los controles, el enfoque hubiera sido más eficiente.

Por otra parte, existen elementos que influyen en la confiabilidad de los controles, pudiendose agrupar de la siguiente forma:

- A).- Relación entre Controles.- La implantación de un gran número de controles en un sistema, reduce la posibilidad de que se presenten errores, siempre y cuando exista una combinación de controles preventivos y detectivos. La falta de cualquiera de ellos, es ya en sí una deficiencia, consecuentemente, el auditor puede decidir no confiar en los controles.

B).- Efectividad implícita de los controles individuales.- La efectividad de los controles individuales estará dada en la medida en que los errores que se detectaron fueron realmente corregidos, por lo que en la determinación de la confiabilidad de los controles ya debieron haberse considerado.

C).- Auditoría Interna.- De los controles internos más importantes en una organización, podemos identificar al departamento de Auditoría Interna, ya que siendo este un departamento capaz y funcional, constituye un control disciplinario tan confiable, que el auditor independiente puede limitar sus pruebas de otras partes del sistema. Es indispensable evaluar con objetividad el trabajo de éste, siendo el primer paso, leer cuidadosamente las descripciones de puestos, estudiar los programas de auditoría, revisar su estimado del año y calendarios de revisión así como examinar sus papeles de trabajo y leer los informes del año.

El segundo paso consistirá en la determinación de la competencia que tenga el auditor interno para efectuar cualquier tarea que se le asigne, la objetividad con la que busque la información necesaria para evaluar correctamente y la capacidad que tenga para efectuar un juicio imparcial con base en los resultados obtenidos.

Con los elementos anteriores, el auditor externo estará en condiciones de decidir la confiabilidad de los controles y en que medida se podrá apoyar en él al diseñar su enfoque de auditoría.

La identificación de los controles es una parte importante del proceso de auditoría y la determinación de ineficiencia en los controles identificados, también deben ser punto de atención para el auditor, ya que debilitan el sistema si no son corregidos con oportunidad; por tal motivo, es conveniente informar y comentar con la gerencia acerca de las fallas y debilidades en los controles, para que tome las medidas necesarias en cuanto a llevar a cabo la corrección en las transacciones afectadas.

Una vez que el auditor ha identificado tanto los controles como las ineficiencias y determinado la confiabilidad aparente de los controles, se podrá iniciar el diseño del enfoque de la auditoría.

3.3 Diseño del enfoque.

Con base en la información obtenida durante la planeación, una vez descritos y revisados los sistemas, identificados los controles internos, los posibles errores y, efectuando una evaluación previa de los mismos, debemos enfrentarnos a la toma de una decisión de importancia para desarrollar un enfoque adecuado de nuestra auditoría, que será:

¿Confiamos en los controles internos existentes?

Para ello tendremos que hacer uso de toda la información reunida, principalmente de la evaluación previa de la confiabilidad en el funcionamiento de los controles y de la importancia relativa, ya que ésta influirá significativamente en las decisiones respecto al alcance, naturaleza y oportunidad de todos los procedimientos de auditoría.

El hecho de distinguir entre los controles sobre los cuales debe apoyarse el auditor y sobre los cuales necesita o no debiera hacerlo, es una buena prueba de la comprensión que el auditor tiene del control interno.

Es importante mencionar que la decisión de confiar o no confiar en los controles debe ser tomada con respecto a cada tipo de error potencial que hayamos identificado.

3.3.1 Una vez seleccionados los controles en los cuales hayamos decidido confiar, debemos diseñar pruebas para estar satisfechos de que estuvieron funcionando adecuadamente durante todo el período examinado, además; también decidiremos si es probable que el tiempo y el trabajo de probar los controles que hayamos considerado como confiables, sería mas eficiente que efectuar procedimientos sustantivos.

Generalmente es conveniente realizar pruebas de controles puesto que, si los resultados son positivos, tendremos bases para reducir nuestros procedimientos sustantivos. Por el contrario, cuando los controles no son confiables, no tenemos bases para reducir los procedimientos sustantivos de auditoría.

Es importante hacer notar que sólo vamos a confiar en los controles que hayamos probado satisfactoriamente y no debemos depositar confianza alguna en controles no evaluados.

Sin embargo, es necesario aún cuando probemos la confianza en determinado control, efectuar pruebas sustantivas con un alcance mínimo, con el objeto de completar un enfoque de confianza;

porque existe el riesgo de que a pesar de haber probado el control y encontrado evidencia de su ejecución, éste no haya sido aplicado en forma efectiva.

3.3.2 Cuando decidimos no confiar en los controles, con respecto a -- ciertos errores, debemos diseñar pruebas para probar la validez de las operaciones. Podemos aplicar esos procedimientos en esta etapa y determinar la probabilidad de error en los estados financieros o bien, durante la revisión de saldos de fin de año.

Es factible aplicar este tipo de pruebas, en los casos en que no confiamos en los controles internos o cuando hayamos verificado que los controles internos no son confiables.

La oportunidad de su aplicación depende de la consideración de los objetivos de auditoría. Si se aplican en esta etapa y producen buenos resultados, podemos disminuir nuestros alcances en la etapa final. Si existen muchos errores, será más práctico cuantificarlos en la etapa final. Los alcances de estas pruebas, dependerán de la aplicación de procedimientos de verificación del funcionamiento de los controles y si no realizamos pruebas sobre los controles, los alcances de éstos serán mayores.

Todas las alternativas mencionadas anteriormente, deberán ser contempladas en un plan de auditoría partiendo de que conforme se vayan aplicando los procedimientos, servirá de guía para ejercer juicios de auditoría que aseguren la consistencia en todas las situaciones que presente el trabajo que se está llevando a cabo.

4. Efecto de los errores potenciales sobre las cuentas de los estados financieros.

Para comprender el estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones de una entidad, el auditor deberá considerar, analizar y saber interpretar los errores que podrían ocurrir y que deberan ser el objeto de controles internos y/o procedimientos de auditoría.

A continuación, citaremos algunos ejemplos de errores potenciales para el ciclo de compras, cuentas por pagar, egresos que de ocurrir, tendrían diversos efectos importantes sobre las cuentas de los estados financieros, y que de ser así, se tomarían medidas necesarias para el diseño del enfoque de la auditoría.

Errores potenciales.

Efecto sobre las cuentas.

Compras:

- 4.1 Compra o cuenta por pagar registrada pero mercancías no recibidas o servicios no realizados.

Esto dará como resultado que los pasivos se registren de más. El otro efecto, dependerá de la naturaleza del asiento, pero este podría ocasionar que los registros de inventarios se contabilizan de más (y en consecuencia, el costo de ventas, de menos) y que lo mismo suceda con los activos fijos, otros activos o los gastos.

Errores potenciales4.2 Compra no autorizada.Efecto sobre las cuentas.

Este tipo de error puede no afectar directamente las cuentas.

Por ejemplo, una compra no soportada por la debida autorización no necesariamente sería inapropiada o improcedente. Si embargo, si se efectúan compras que no debieron haberse realizado, o que exceden del importe apropiado, esto si afectaría las cuentas, aún cuando existen muchas posibilidades con respecto a cuales específicamente. Por ejemplo, la compra de bienes o servicios no utilizados en el negocio, podría dar como resultado que cualquier cuenta de activo o de gastos se registrase de más o que los pasivos se registrasen de menos.

4.3 Pasivo incurrido pero no registrado.

Antes que nada, este tipo de equivocación hará que los pasivos se registren de menos.

El otro efecto dependerá de las razones por las cuales el pasivo-

Errores potenciales.4.4 Compra registrada por un importe incorrecto.4.5 Compra cargada a una cuenta indebida.Efecto sobre las cuentas

se contrajo así, por ejemplo, - este error podría provocar que - los inventarios, los activos fijos y otros activos o los gastos se registrasen de menos.

También, el hecho de que los registros de inventarios se contabilizen de menos, originará que el costo de ventas se registren de más.

Si el importe de la compra se registrará incorrectamente, el -- error se reflejará en la cuenta-correspondiente al activo o servicio comprados y podría, por - tanto, afectar cualquier cuenta-de activo o de gastos. Si la - compra se refiere a inventarios, entonces el costo de ventas también resultaría equivocado.

Existen varios efectos potenciales:

- 1) Aplicación incorrecta entre las cuentas de gastos (lo - que no afectaría el total de éstos, pero darían como resultado que las cuentas individuales de gastos (fuesen - incorrectas).

Errores potencialesEfecto sobre las cuentas.

- II) Aplicación incorrecta entre activos y gastos (esto podría ocasionar que cualquier de las cuentas de activo y de gastos se registrasen de más o de menos).

4.6 Compra ó Pasivo Registrado en el período - equivocado

En este error de corte, el cual podría ocasionar que cualquier cuenta de activo o de gastos a la que se refieren la compra o las cuentas por pagar se registrase incorrectamente, o bien, que el registro de cualquier pasivo incurrido y de su cuenta de activo o de gastos correspondiente fuese incorrecto.

PAGOS :

4.7 Pagos registrados pero no efectuados.

Esto daría como resultado que todo el efectivo, y consecuentemente el pasivo, se registren de menos (o los activos o los gastos de más, si el pago se contabilizó directamente contra estas cuentas).

Errores potenciales.

4.8 Pagos efectuados pero no registrados.

4.9 Pagos registrados por un importe incorrecto.

4.10 Pagos registrados en el período equivocado

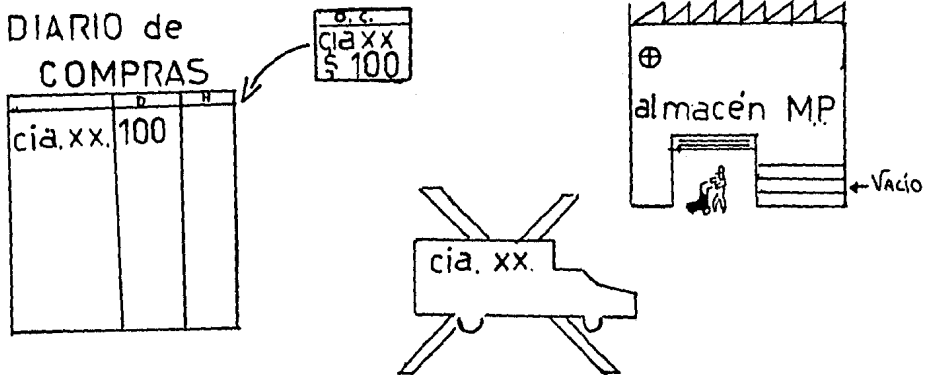
Efecto sobre las cuentas.

Este error originará que el efectivo y, por lo tanto, el pasivo, - se registren de más (o los activos o los gastos, de menos, si - no se había creado anteriormente el pasivo).

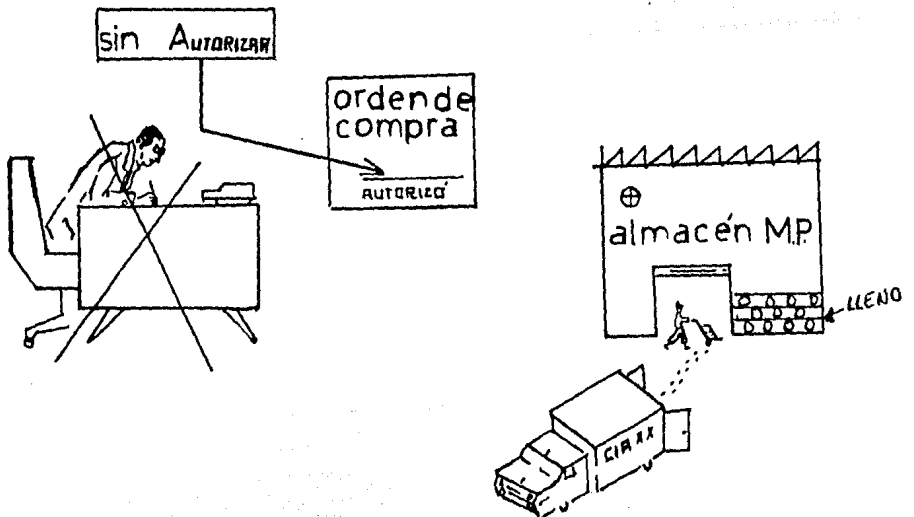
Ambos harían que el efectivo y la cuenta por pagar u otro pasivo - creado, se registrasen en forma equivocada.

Si el pago se carga directamente a una cuenta de gastos, entonces el registro de ésta será incorrecto.

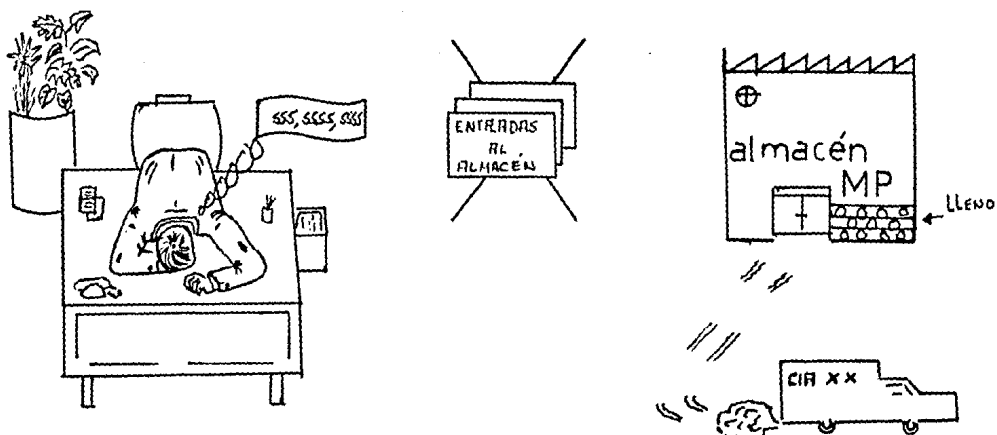
4.1. Cuenta por pagar registrada pero mercancías no recibidas.



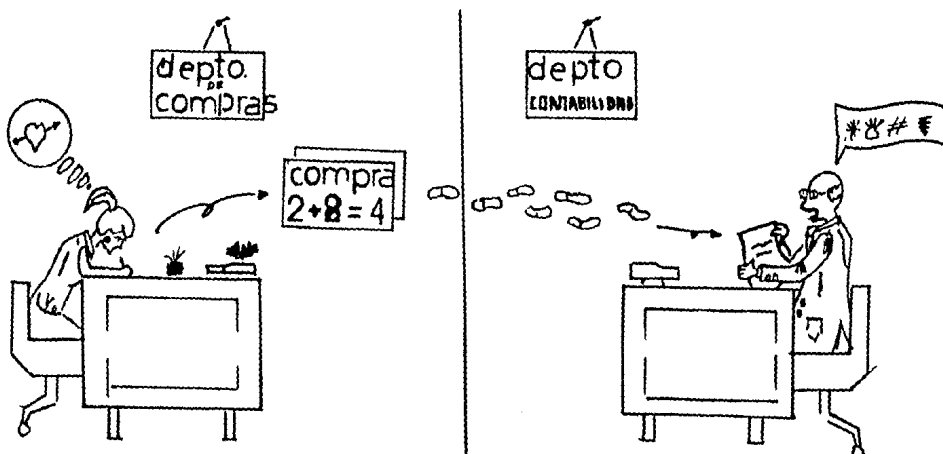
4.2. Compra no autorizada.



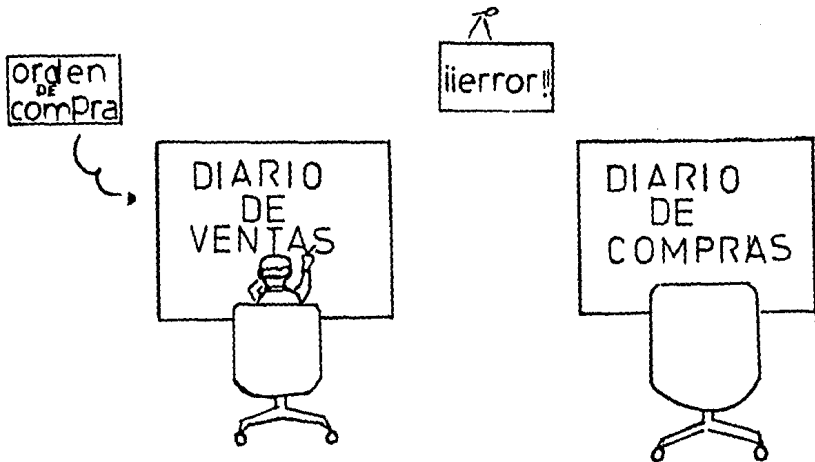
4.3. Pasivo incurrido pero no registrado.



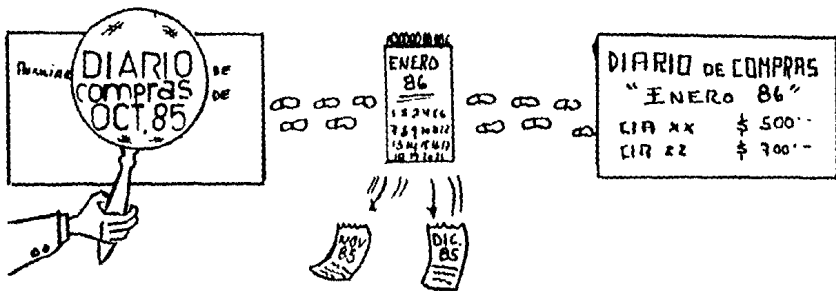
4.4. Compra registrada por un importe incorrecto.



4.5. Compra cargada a una cuenta indebida.



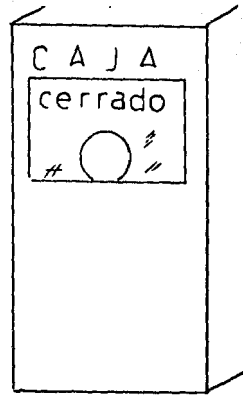
4.6. Pasivo registrado en el período equivocado.



4.7 Pagos Registrados pero no efectuados.

AUXILIAR de CAJA

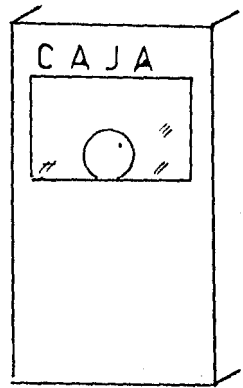
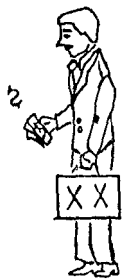
	D	H
cia. xx		500



4.8 Pagos efectuados pero no registrados.

AUXILIAR de CAJA

	D	H
cia,xx	0	0



4.9 Pagos registrados por un importe incorrecto.

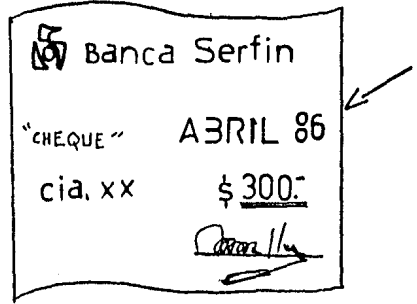
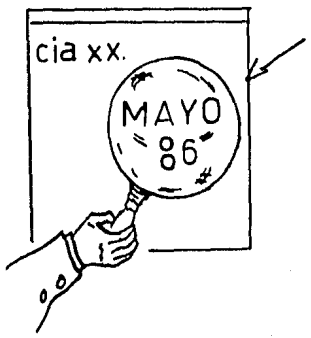
AUXILIAR de BANCOS

	D	H
cia. xx.		<u>200</u>



4.10 Pagos registrados en el período equivocado.

AUXILIAR de BANCOS



CAPITULO III

UTILIZACION DE DIAGRAMAS DE FLUJO EN EL ESTUDIO Y

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

Para orientar su trabajo hacia la descripción de sistemas, el auditor - debe contar con técnicas adecuadas que le permitan identificar de una manera clara y objetiva las actividades y funciones que se llevan a cabo en los - - mismos.

La técnica más eficaz para éste propósito es la denominada "flujo dia - gramación", ya que a través de ella podremos obtener una descripción comple - ta y concisa de todo tipo de sistema contable, incluyendo los sistemas ma - nuales y computarizados.

En los últimos años, se le ha dado una creciente importancia a la técni - ca de referencia, principalmente por las grandes firmas de contadores que - operan en México, con lo cual podemos afirmar que es una técnica consistente de gran utilidad, producto de la necesidad de investigación y análisis que - el auditor debe efectuar para cumplir con mayor eficiencia los objetivos de auditoría en el estudio y evaluación del control interno.

1.- Definición e Importancia.

Los Diagramas de flujo son una técnica que consiste en presentar objeti

vamente los sistemas de organización y los procedimientos de control en un sistema a través de símbolos.

Dos son los propósitos fundamentales de un diagrama de flujo:

Comprensión y Comunicación.- El diagrama expresa los procedimientos en forma gráfica, por lo tanto, facilita su comprensión. De igual manera provee al auditor de un medio específico que le permitirá identificar particularidades del sistema estudiado, que le ayudarán a la realización de sus objetivos.

La importancia de los diagramas de flujo, reside en que éstos, presentan una descripción completa de los sistemas contables que facilitan el estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones; para que ésta-evaluación sea correcta, el auditor deberá estar seguro que el diagrama re - presenta efectivamente el sistema que está operando.

En vista de lo anterior, para la elaboración de diagramas de flujo, el auditor deberá tener en cuenta los siguientes elementos:

- a) Los departamentos o actividades cubiertos.
- b) Los símbolos que representan los documentos y registros rela-
tivos a las actividades.
- c) Las líneas de flujo que muestran como se procesan las transac
ciones, según lo evidencian los documentos y registros.

Para ayudar a hacerlos más claros, cada diagrama deberá titularse y nume
rarse claramente, incluyendo una explicación de las diferentes abreviaturas-
empleadas.

Los diagramas de flujo deberán contener información suficiente para que sean completos por sí mismos; sin embargo, pueden existir algunos casos en -

los que sea conveniente complementarlos con material adicional (por ejemplo, narraciones que detallen asuntos complejos).

Como técnica para describir sistemas contables, los diagramas de flujo ofrecen las siguientes ventajas:

- Requieren menos tiempo para entenderlos que las descripciones narrativas.
- Representan más fácilmente el flujo de las transacciones.
- Facilitan al auditor identificar los puntos de control y de debilidad en un sistema, objetivamente.
- Proporcionan una base confiable para desarrollar la revisión de las operaciones.

Podemos desprender de lo anterior, que los diagramas de flujo no sólo sirven al auditor en su trabajo, sino también, frecuentemente le sirven a la empresa, que aún cuando emplea manuales de contabilidad, éstos pueden ser tan detallados que no es posible obtener una visión general del sistema.

2.- Tipos de Diagramas de Flujo.

En ocasiones, el auditor deberá presentar un panorama general de un ciclo de transacciones determinado, en otras, quizás sea necesario preparar un diagrama más analítico del sistema en cuestión para iniciar su estudio y evaluación del control interno, dependiendo en ambos casos de la complejidad del sistema. Los diagramas de flujo previenen esta necesidad, ya que podemos distinguir los siguientes tipos:

2.1 Generales.

2.2 Detallados.

2.1 Diagramas Generales.

El propósito de los diagramas generales es presentar una visión global del flujo entre los diferentes departamentos que intervienen en un ciclo de transacciones. Sus características son las de resumir los detalles que aparecen en el sistema.

El diagrama general debe incluir los mismos eventos o actividades que aparecen en el diagrama de flujo detallado; sin embargo en éstas gráficas, el flujo de documentos se representa por medio de una línea continua y no se usan los símbolos de documento.

Las actividades importantes deberán describirse brevemente al lado de la línea continua; y el asiento contable correspondiente a cada fuente de registro, deberá insertarse a un lado de las actividades.

La operación de los diagramas generales constituyen todo el proceso de operaciones que ocurre durante el paso de la línea principal de flujo a través de un ciclo de transacciones.

Por último, es conveniente señalar que éste tipo de diagramas, cubren a más de un diagrama detallado.

2.2 Diagramas detallados.

El objetivo de los diagramas detallados, es dar una visión completa y específica del flujo de las operaciones e indicar los procesos por los que pasan así como los reportes que se producen.

Sus principales características son las de presentar los documentos, re

gistros y controles que se afectan al realizarse una operación.

Cada columna en el diagrama representa un departamento y el proceso de transacciones que se realiza durante el paso de la línea principal de flujo en los distintos departamentos, es mostrado en el diagrama por distintos símbolos de significado diferente.

La operación para éste tipo de diagrama constituye una parte del proceso en cada departamento durante el trayecto de la línea principal de flujo.

Tanto en éste tipo de diagrama, como en los generales, los eventos o actividades son las mismas, representandose en éstos diagramas, el flujo de documentación a travéz de símbolos definidos para los documentos, registros y controles.

Considerando que los objetivos de un sistema de contabilidad no son afectados por el método empleado para procesar las operaciones contables, la introducción del computador originará ciertos cambios en relación con los sistemas de procesamiento manual; por consecuencia, será necesario aplicar técnicas adicionales de descripción de sistemas contables, en la preparación de diagramas de flujo para los sistemas computarizados.

3.- Elaboración de Diagramas de Flujo.

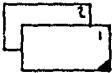
Las técnicas de diagramas de flujo se basan en el empleo de símbolos predefinidos. A continuación se presentan e ilustran los símbolos básicos a utilizar en la flujo diagramación:

S I M B O L O SD E S C R I P C I O N

Una flecha sombreada muestra cuando un tipo de transacción entra en el sistema (o sea, - el inicio de una línea de flujo). Cada - - punto de inicio deberá indicarse con un número en el interior de la flecha para mos - - trar la secuencia.



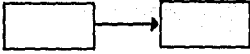
Un documento es representado por un réctangulo.



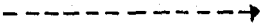
El extremo inferior derecho sombreado, indica un documento en el momento de su preparación, de esta forma es posible localizar a simple vista en donde se originan los distintos documentos. Siempre que se prepare un documento, deberá indicarse si está prenumerado o si se númera conforme se expide.



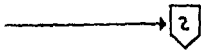
Las letras mayúsculas dentro del rectángulo, indican el documento a que se refiere (O.C. Orden de Compra) y los números en la parte superior indican que se trata del original- y el número de copias.

S I M B O L O SD E S C R I P C I O N

El movimiento físico de los documentos es -
mostrado por una línea. Indicando con una -
flecha el sentido en que se mueven los docu -
mentos.



La línea punteada se utiliza para indicar -
que un registro o un documento está siendo -
utilizado para algún propósito tal como la -
preparación de, o la comparación con otro -
documento, registro, etc., sin que exista -
el flujo físico del primer documento.



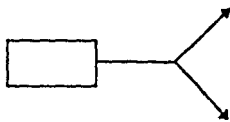
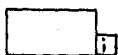
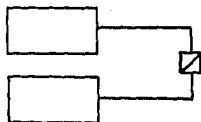
En caso de que el flujo de algún documento, -
continúe en otro diagrama, debe ser usado -
un conector y dentro de él, un número que -
indique el número de diagrama al que fué -
transferido.



Cuando un documento es enviado a una fuente -
externa, debe señalarse con una terminal en -
la línea continua.



Cuando un documento es destruido o queda -
inutilizado debe señalarse al final de la -
línea continúa con un cuadro sombreado.

S I M B O L O S

Debe
Haber

D E S C R I P C I O N

Un cuadro con una diagonal representa que - que se estan anexando los documentos.

La adición de un pequeño cuadro al documento con la letra "i" indica que el documento es inicialado; con una "f" indica que es - firmado.

La bifurcación de una línea continua o punteada indica varios cursos alternativos que dependen del tipo de transacción que indica el documento específico.

Un triángulo representa un archivo permanente de documentos y un rombo un archivo temporal. Si el archivo es númerico se indicará con un número dentro; si es alfabético - con una letra.

Un círculo representa una fuente de registro en donde debera indicarse abajo del mismo - el asiento contable básico.

Por lo tanto los círculos representan puntos terminales en los diagramas de flujo.

S I M B O L O SD E S C R I P C I O N

Las transacciones contables se evidencian - no sólo por medio de documentos, sino tam - bién mediante los distintos libros, regis - tros y otros. Un cuadrado representa un li - bro o registro que no forma parte del siste - ma de partida doble. Si el libro o regis - tro forma parte de este sistema, éste se - muestra a través de un cuadro sombreado en el lado izquierdo.

El diagrama de flujo debe proveer al auditor, las descripciones de operaciones y documentos relativos a la secuencia del procesamiento, guiándolo por todos los pasos del proceso y llevándolo hacia la disposición de documentos con significado para su revisión.

Para poder obtener un aprovechamiento óptimo en la elaboración de las gráficas de flujo, deberán considerarse los siguientes criterios:

- Mostrar los procedimientos en secuencia.
- Seguir a lo largo del sistema todos los documentos que tienen significación contable.
- Manifestar el flujo de documentación entre los diferentes departamentos.
- Señalar el departamento, el puesto, y, cuándo sea práctico, el nombre de la persona que ejecuta el procedimiento.

La técnica de flujo diagramación generalmente incluye la preparación de una gráfica separada para cada ciclo de transacciones, y deberá prepararse en tal forma que pueda ser leído de izquierda a derecha a lo largo de la hoja.

Los diagramas deben contener lo mínimo de descripciones, normalmente bastarán muy pocas palabras en el cuerpo del diagrama. En ocasiones puede ser preferible poner la descripción narrativa al pie de la columna apropiada y referenciarla al punto correspondiente por medio de un asterisco.

En el diagrama de flujo deben definirse las letras o abreviaturas empleadas para describir documentos, reportes, archivos de computador y libros. En cada diagrama debe aparecer un cuadro como el que se muestra y cuándo sea

posible, cada cuadro debe ponerse al pie del diagrama.

F O R M A S	
O.C.	ORDEN DE COMPRA
N.E.	NOTA DE ENTRADA
CH	CHEQUE
E.B.	ESTADO DE CUENTA BANCARIO

Los diagramas deben reflejar el flujo completo de los documentos a través del sistema, desde su inicio hasta su terminación, siendo necesario que las gráficas indiquen el pase al mayor general. Esto ayuda a seguir el flujo de las transacciones dentro de los registros contables y asegurarse de que todos los documentos principales del sistema han sido cubiertos en las gráficas.

Una regla básica a seguir al preparar diagramas de flujo es que toda la documentación que se representa, debe terminar ya sea:

- a) En un archivo permanente;
- b) En una terminal (abandona el sistema diagramado);
- c) Transfiriéndose a otro diagrama; o
- d) Destruyéndose.

Es menester evitar la formulación de gráficas de flujo excesivamente elaboradas, procurando eliminar complicaciones innecesarias.

La información mostrada en las gráficas debe limitarse a lo que es esencial para el entendimiento de aspectos importantes del sistema y los controles incorporados al mismo.

No debe gastarse tiempo excesivo en gráficas que sólo tengan utilidad limitada, el tiempo en su preparación, debe ser proporcional a los beneficios esperados.

La claridad y buena organización son un aspecto indispensable para que los diagramas sean útiles; por otra parte, es necesario que los diagramas sean actualizados en cada auditoría. Normalmente los originales pueden ser utilizados cada año modificandolos como resultado de cambios en los sistemas.

Es preciso observar que no es práctico volver a elaborar los diagramas de flujo cuando existen cambios poco importantes, a menos que los procedimientos fundamentales hayan sido reemplazados, o la legibilidad de las gráficas se haya debilitado como resultado de correcciones anteriores; también es obligatorio señalar los controles ejercidos sobre cada operación o documento a lo largo del sistema y que los departamentos sean representados por columnas imaginarias. La decisión en cuanto al grado de subdivisión, será cuestión de juicio del auditor y generalmente varía de acuerdo al tamaño de la empresa.

Es esencial que el auditor decida cuándo continuar el diagrama en hoja por separado (cuando el flujo se introduce a un nuevo departamento) en ese caso, se deberán utilizar conectores para referenciar los documentos de una hoja a otra, para no perder la visión global del sistema.

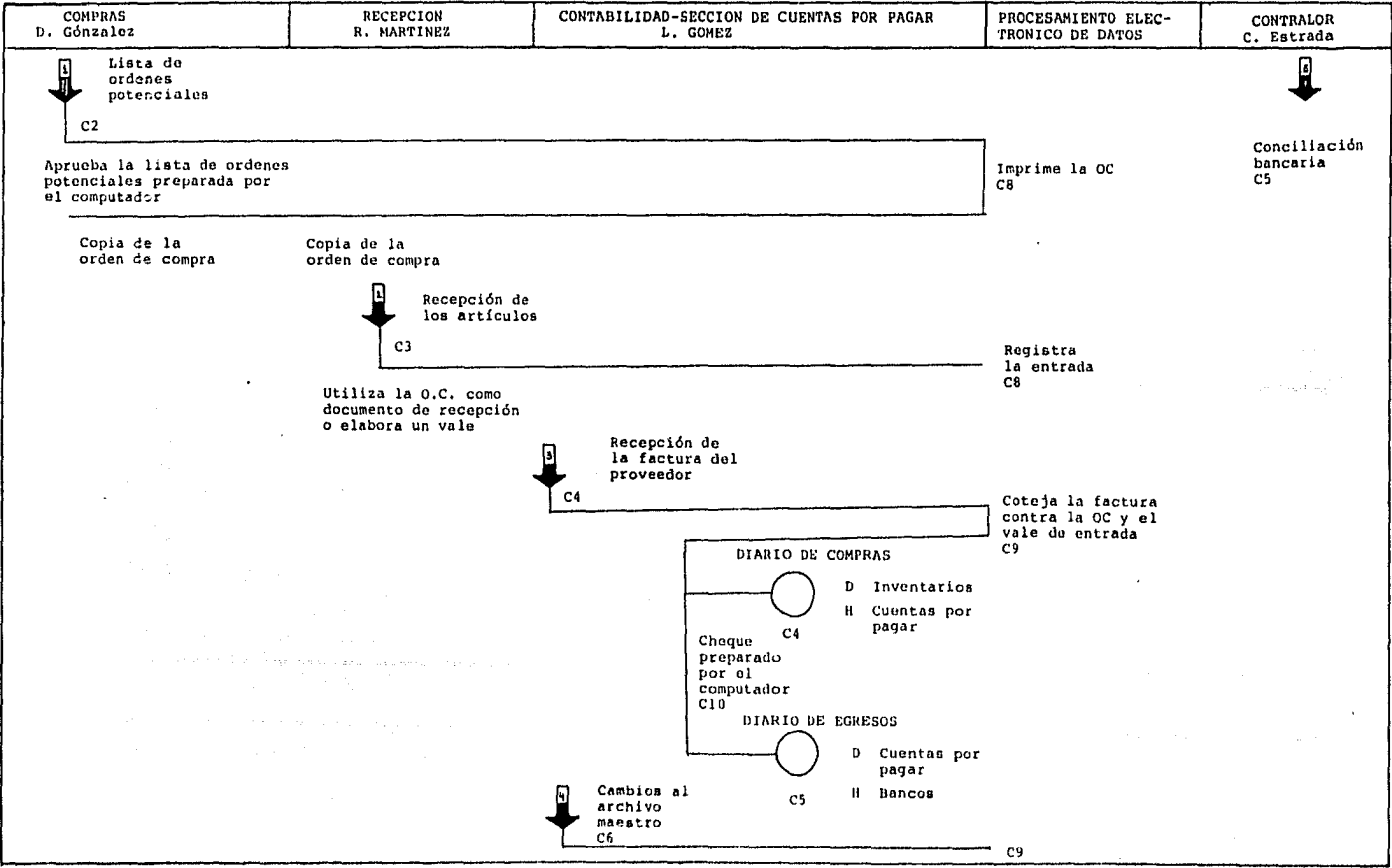
A continuación, presentamos la aplicación práctica de un diagrama de flujo general y uno detallado.

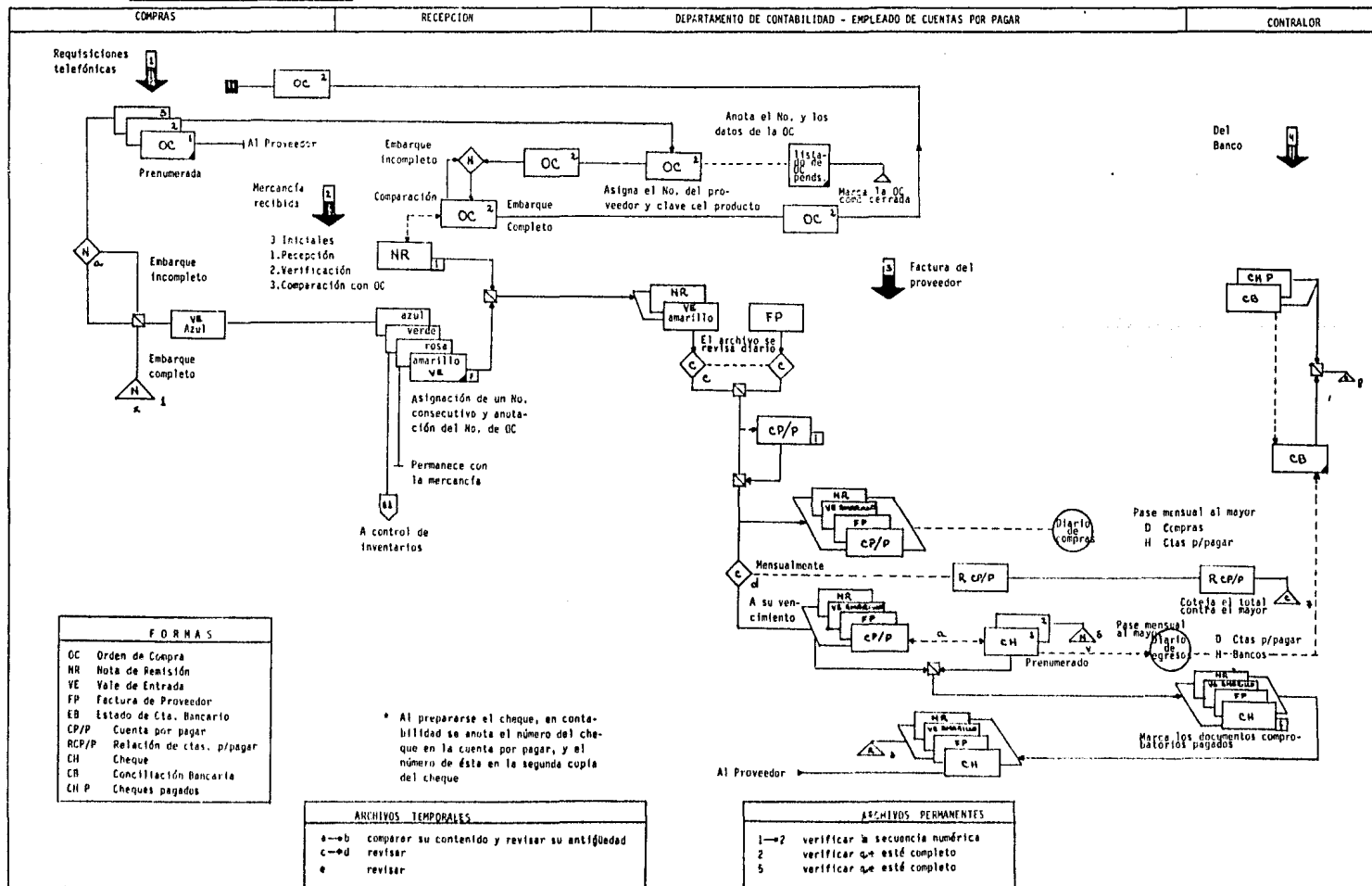
CLIENTE ACME, S.A.
 PROCEDIMIENTO Compras, Cuentas por pagar, egresos
 DIAGRAMA Diagrama resumido C1

Preparado por

RJP	Feb. 11
NR	Feb. 12

 Revisado por





CAPITULO IV

PROBABILIDAD DE ERROR EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Como se mencionó en el capítulo II en el diseño del enfoque de auditoría, deberemos probar aquellos controles en los que hemos decidido confiar, para diseñar en forma congruente con dicha evaluación, pruebas sustantivas y de cumplimiento bien balanceadas que permitan emitir una opinión sobre la razonabilidad del control interno de la empresa y, consecuentemente, sobre sus estados financieros.

Estos dos tipos de procedimientos (pruebas de los controles y pruebas sustantivas) logran su objetivo común en distinta forma; cuando los controles internos sean, aparentemente confiables, nuestros procedimientos en esta etapa, consistirán en pruebas de los controles, cuando los controles internos sean, aparentemente no confiables, nuestros procedimientos consistirán en pruebas sustantivas.

En general, deberemos revisar la información obtenida en la primera etapa (capítulo II), para determinar si algo de ella deberá actualizarse y considerarse en la planeación de esta segunda etapa.

En particular, deberemos redeterminar la evaluación de la auditabilidad, el riesgo profesional y la importancia relativa, y continuar la identificación de cualesquier tipos importantes adicionales de transacciones.

El objetivo de los procedimientos de ésta etapa, será proporcionar una base para determinar la probabilidad de que haya errores en los estados financieros.

1.- Pruebas de los controles.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define en su boletín F-05-a las pruebas de controles como:

"... la comprobación de que una o más técnicas de control interno estaban en operación durante el período auditado".

Una prueba de controles está diseñada para determinar si los controles identificados en nuestra evaluación de los controles internos como aparentemente confiables y seleccionados como útiles para nuestra auditoría, han estado operando en forma confiable durante el período que se revisa. En los casos en los que encontramos que sí han operado en forma confiable, esto - - corroborará nuestra evaluación de los controles internos y, ante la ausencia de evidencia en contrario, podremos determinar que la probabilidad de que - haya errores en los estados financieros es baja.

Cabe destacar que para llevar a cabo las pruebas de los controles, es indispensable distinguir los tipos de técnicas de control que permiten la - operación de sistemas, existen dos tipos de técnicas de control:

- Controles de prevención.
- Controles de descubrimiento y corrección.

El objetivo de los controles de prevención, es proporcionar una seguridad razonable de que únicamente se reconocen y procesan transacciones válidas. Una de las ventajas que se obtienen al funcionar este control en forma efectiva, es el evitar incurrir en costos derivados de la corrección de errores. Estos controles deben existir en todo sistema, independientemente del volumen de operaciones.

Los controles de descubrimiento y corrección están destinados a proporcionar una certeza sensata de que se descubren y corrigen los errores e irregularidades. Son útiles en la medida en que proporcionan una confiabilidad de los controles preventivos, y son importantes por el hecho de que ciertos tipos de errores no pueden controlarse en forma preventiva.

La presencia de ambos controles (preventivos y detectivos) proporcionarán al auditor las bases para su evaluación del control interno como confiable, y su ausencia, para una evaluación como no confiable.

La naturaleza y oportunidad de las pruebas de controles tienen relaciones recíprocas. La aplicación de muchos procedimientos de control interno - produce evidencia documental, la cual puede examinarse en cualquier momento. Otros procedimientos, no dejan rastro de evidencia documental; en este caso, el cumplimiento puede probarse mediante observación directa durante el período que se está examinando.

Derivado de lo anterior, es posible identificar dos tipos de pruebas - de controles:

- 1.1. Pruebas de observación.
- 1.2 Pruebas de cumplimiento.

1.1 Pruebas de observación.

Si la ejecución de un control no deja evidencia documental, el - único método de probar la confiabilidad del control es mediante la observación. Debido a que las pruebas de observación pueden lle - varse a cabo únicamente en un momento específico (cuando el control está siendo ejecutado), no proporcionan evidencia de que el control

haya estado funcionando, ya sea confiable o no confiable en cual -
quier otro momento. Las pruebas de observación a menudo se acompa-
ñarán de investigaciones complementarias, particularmente con res-
pecto al funcionamiento de los controles en otros momentos; y tam-
bién sobre la forma en que el control se está ejecutando en el mo-
mento en que se observa.

Las pruebas de observación pueden ser muy útiles para proporcionar
evidencia sobre la confiabilidad de la ejecución actual de una am-
plia variedad de controles, y deberán incluirse en la planeación -
de la auditoría. Aún cuando se planea depositar poca confianza en
los controles, las pruebas de observación pueden proporcionar evi-
dencia de auditoría sobre la calidad de la organización y regis-
tros contables de la compañía, la cual será una información útil -
para planear los procedimientos de la etapa final (revisión de sal-
dos de fin de año).

Los ejemplos más representativos donde su empleo es necesario son:

- En la segregación de funciones.
- En la utilización adecuada de las tarjetas de tiempo.
- Control de acceso a los almacenes y archivos.
- En el recuento y exámen de los bienes que se reciben en el - -
almacén.
- Control sobre la distribución de los sueldos.

Además, las pruebas de observación pueden ser necesarias para com-
plementar las pruebas de cumplimiento de las transacciones a fin -
de proporcionar evidencia sobre la confiabilidad aparente de los -
controles - por ejemplo, determinando la oportunidad y la minuciosid-

dad de un control detectivo, y si la persona que lo ejecuta parece trabajar en forma competente.

1.2 Pruebas de cumplimiento.

Si la ejecución de un control deja evidencia documental, podemos examinar la evidencia del cumplimiento con el procedimiento de control. Nuestras pruebas estarán diseñadas para detectar "desviaciones con respecto al cumplimiento". Una desviación con respecto al cumplimiento, es el no ejecutar un procedimiento de control interno tal como fué prescrito, independientemente del importe de la transacción o de si existe algún error monetario.

Al diseñar la prueba de funciones, es ineludible que el auditor tenga presente, en qué residirán las desviaciones de los controles sujetos a prueba. Asimismo, definirá la forma de efectuarla y la evidencia necesaria para soportar su aplicación. Esta evidencia deberá incluir por lo menos:

- Descripción de la prueba a efectuar.
- Referencia de cada prueba al control correspondiente.
- Identificación del tamaño de la prueba.
- Período que se está probando.
- Excepciones localizadas (si las hubo) y su resolución.

Existen limitaciones en la documentación de la ejecución de los controles internos, y éstas limitaciones influirán en la naturaleza de nuestras pruebas de cumplimiento. Algunas de las limitaciones más frecuentes a las que se enfrenta el auditor se resumen de la siguiente manera:

- La naturaleza del control puede ser tal, que no puede haber evidencia documental de su ejecución (algunos controles corporativos caen dentro de ésta categoría y la única forma de obtener evidencia sobre el funcionamiento de tales controles es por medio de pruebas de observación).
- El control puede prestarse a proporcionar evidencia documental pero no proporciona ninguna (por ejemplo, nuestra descripción de los sistemas puede indicar que se lleva a cabo una verificación del crédito para todos los pedidos de venta, pero la verificación no se documenta). Una vez más, únicamente podemos verificar la existencia del control por medio de la observación.
- La evidencia del funcionamiento de un control puede no garantizar su ejecución. En muchos casos, aún cuando se cuente con evidencia documental de un control, ésta puede no ser apropiada para considerar que la evidencia es convincente con respecto a la confiabilidad del control; por ejemplo, un empleado de nóminas puede inicialar los cálculos de la nómina como evidencia de aprobación sin que realmente los haya verificado, por lo tanto, puede ser necesario obtener evidencia adicional para determinar si el control ha sido ejecutado apropiadamente o no.

Al diseñar las pruebas de cumplimiento siempre debemos estar concientes de estas limitaciones, ya que debemos obtener evidencia tanto de la efectividad de un control como de su funcionamiento continuo. La naturaleza y el alcance de tal evidencia se verán influenciadas por la naturaleza del control y su importancia para nuestra auditoría (es decir, cuánta confianza deseamos

depositar en él).

Algunos ejemplos de los procedimientos más comunes en la práctica para documentar determinadas pruebas de los controles, se encuentran en el caso práctico (Capítulo VI).

Una vez concluido la prueba de los controles, deberemos evaluar los resultados obtenidos en función a los siguientes aspectos:

- La autorizaciones estaban de acuerdo con los criterios establecidos por la gerencia.
- Las operaciones estaban clasificadas de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Las bases de los datos contenidos en los informes pudieron verificarse y evaluarse satisfactoriamente.
- El acceso a los activos se permite solamente con autorización de la gerencia.
- Los hechos económicos que reúnen los requisitos establecidos por la gerencia se reconocen como operaciones y se procesan oportunamente.
- Todas las operaciones aceptadas se registran con exactitud empleando mecanismos de validación.
- Los resultados del procesamiento se reportan a tiempo.
- Los hechos que afectan a más de un sistema quedan registrados en el mismo período contable.

Es difícil la evaluación de los resultados de una prueba de controles, por no poder determinar la medida exacta en la cual los resultados de la muestra son representativos del universo. Por ésta razón, no es factible que aceptemos muchas desviaciones con respecto al cumplimiento en la muestra y, menos aún, que llegemos a la conclusión de que los resultados son satisfactorios. En todos los casos, deben investigarse la naturaleza y las causas de las desviaciones y tenerlas presentes en relación al nivel de confianza que podemos depositar en los controles internos.

La decisión concerniente a realizar pruebas sustantivas con un alcance amplio o reducido, estará en función del resultado de nuestros procedimientos de controles. Es fundamental señalar que aún cuando nuestra prueba de los controles nos arroje resultados positivos, no es posible eliminar la aplicación de pruebas sustantivas siempre que no podamos confiar absolutamente en los controles, puesto que éstos no son infalibles.

2.- Pruebas Sustantivas.

Las pruebas sustantivas son procedimientos detallados de las transacciones, saldos y revisión analítica de índices, tendencias importantes, la investigación resultante de fluctuaciones poco usuales y partidas cuestionables.

El propósito de las pruebas sustantivas, es obtener evidencia de la validez y lo apropiado del tratamiento contable de transacciones y saldos importantes o, en su caso, para cuantificar los errores e irregularidades que pudieran existir en los mismos.

Normalmente planenremos efectuar las pruebas sustantivas cuando dese-

mos reducir los procedimientos de fin de año, en base a la determinación de que la probabilidad de error en los estados financieros es baja y existan las siguientes circunstancias:

- a) Cuando no podemos hacer esta determinación a través de la confianza en el control interno debido a que:
- Los controles internos están ausentes o su confiabilidad ha sido evaluada como baja, o
 - No se cuenta con evidencia de los controles para las pruebas de cumplimiento, o
- b) Cuando hayamos evaluado que la confiabilidad aparente de los controles internos es alta o moderada y,
- Planeamos obtener alguna evidencia sustantiva requerida en esta etapa, más que en la de fin de año, o
 - Sea más eficiente obtener evidencia sustantiva utilizando las pruebas sustantivas de ésta etapa que efectuar pruebas de los controles, o
- c) Cuando hayamos efectuado pruebas de cumplimiento que hayan producido resultados no satisfactorios y la forma más efectiva de obtener la evidencia sustantiva necesaria sobre las transacciones sea mediante las pruebas sustantivas de ésta etapa de la auditoría.

La naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas sustantivas, efectuadas durante una auditoría, se determinan después de considerar los controles contables internos y la probable naturaleza y errores que pudieran exig

tir en los procesos contables del cliente, que no fueron descubiertos por las técnicas de control interno empleadas.

En términos generales, es coherente afirmar que a menor cantidad de - - errores de importancia que pudieran ocurrir, derivados de los resultados de las pruebas de los controles, mayor será la limitación de las pruebas sustantivas.

Normalmente, las pruebas sustantivas no deberán comenzar, sin antes - - haber concluido las pruebas de los controles (cumplimiento). Lo anterior permite ajustar eficientemente el alcance de los procedimientos sustantivos si la prueba de control demuestra que determinados controles no están de hecho operando; por consiguiente, las pruebas sustantivas complementan los procedimientos de funcionamiento, ya que proporcionan una evidencia más, de que los controles internos contables han seguido operando.

Algunos ejemplos de Procedimiento sustantivos se mencionan en el caso práctico (Capítulo VI).

Al igual que la prueba de los controles, éste tipo de pruebas deberán - cubrir todo el período sujeto a revisión, si la determinación formal de la - probabilidad de error se hace antes del fin de año, se requerirá evidencia - adicional sobre el resto del año.

Todo error detectado, derivado de la aplicación de éstos procedimientos, está sujeto a una investigación de las condiciones que permitieron que el - error ocurriese, si éste ya fué corregido, procederemos a investigar y - - evaluar si se detectarían errores similares. Si; por el contrario, no fué - corregido, estimaremos la magnitud de todos esos errores para evaluar su im

portancia relativa con respecto a los estados financieros tomados en conjunto. Si no se encuentran errores, podemos concluir que la información es confiable.

El alcance planeado para éste tipo de pruebas, estará en relación al resultado de nuestras pruebas de cumplimiento, si éste no fuera satisfactorio, deberemos ampliar nuestro plan inicial, ya que nuestro objetivo seguirá siendo determinar que la probabilidad de errores en los estados financieros sea baja. La base de esa determinación, serán los resultados obtenidos de las pruebas sobre los flujos y, posiblemente, sobre los saldos intermedios en las cuentas. Al llevar a cabo estos procedimientos, obtendremos evidencia sobre la existencia o ausencia de errores monetarios en las operaciones y saldos intermedios, lo que nos proporcionara información directa de la corrección de las cifras de los estados financieros.

3.- Determinación de la probabilidad de error.

No debe perderse de vista, que la finalidad de las pruebas de los controles y los procedimientos sustantivos de transacciones, es fijar la probabilidad de que existan errores importantes en los estados financieros. La determinación se hará por cada error potencial específico y se expresará como Alta, Moderada, Baja o Desconocida. Al determinar si los errores potenciales son importantes, consideraremos su magnitud, su dirección y la frecuencia con la que es posible que ocurran.

La determinación es una parte crítica del enfoque planeado, ya que una decisión incorrecta podría resultar en procedimientos excesivos en la etapa-

final (procedimientos sustantivos de saldos de fin de año) o en procedimientos inadecuados.

La probabilidad de error será:

ALTA Cuando los resultados de las pruebas de los controles y - las pruebas sustantivas de transacciones no hayan sido - satisfactorias.

MODERADA Cuando se obtengan resultados poco satisfactorios en las pruebas de los controles y positivos en los procedimientos sustantivos de transacciones.

BAJA Cuando los resultados de las pruebas de los controles y - de las pruebas sustantivas de transacciones son plenamente satisfactorios.

DESCONOCIDA Cuando se han omitido procedimientos sustantivos de - - transacciones para cualquier operación o error potencial, no habiendo obtenido evidencia de auditoría hasta éste - momento.

Es muy importante que tengamos presente la influencia del estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones en la auditoría de - estados financieros, ya que de ello dependerá la naturaleza y alcance de los procedimientos sustantivos de saldos en la etapa final del trabajo del auditor.

El objetivo de la etapa final (procedimientos sustantivos de saldos) es completar la auditoría en conjunto, a fin de que podamos llegar a una opinión apropiada respecto a la información sobre la cual vamos a Dictaminar. Por lo tanto, los procedimientos sustantivos de saldos, es la etapa final de la auditoría, y los resultados del trabajo que hemos efectuado en los capítulos II y IV, constituirán la información principal para establecer el alcance de los procedimientos sustantivos de saldos de fin de año.

La Etapa Final de Auditoría.

Los procedimientos sustantivos de saldos, están diseñados para llegar a una conclusión con respecto al importe de una cuenta, sin interesar los controles internos contables sobre los flujos de transacciones que se reflejan en el saldo (ya que previamente estudiamos y evaluamos tales controles). -- Generalmente se aplican a cuentas de balance, pero también en ocasiones, a cuentas de resultados.

Los objetivos de los procedimientos sustantivos de saldos se resumen en:

OBJETIVOS DE AUDITORIA GENERALES

TIPO GENERAL DE ERRORES EN LAS TRANSACCIONES CON LOS CUALES SE RELACIONAN.

Existencia:

- | | |
|---|---|
| - Todos los importes registrados son válidos. | Transacciones registradas que no son válidas. |
| - Todos los importes están registrados. | Transacciones registradas no autorizadas apropiadamente.
Transacciones no registradas. |

OBJETIVOS DE AUDITORIA GENERALESTIPO GENERAL DE ERRORES EN LAS TRANSACCIONES CON LOS CUALES SE RELACIONAN.

Propiedad:

- Se tiene la propiedad de los activos.

Valuación:

- Los importes registrados son correctos. Transacciones valuadas incorrectamente.
- Los cambios en las circunstancias se reflejan en las cuentas.

Clasificación:

- Los importes están registrados en las cuentas correctas. Transacciones clasificadas en forma incorrecta.

Corte:

- Los importes están registrados en el período correcto. Transacciones registradas en el período incorrecto.

Exactitud Mecánica:

- Los importes están asentados. Transacciones asentadas y resumidos.

OBJETIVOS DE AUDITORIA GENERALESTIPO GENERAL DE ERRORES EN LAS TRANSACCIONES CON LOS CUALES SE RELACIONAN.

tados y resumidos correctamente.
incorrectamente.

Revelación Adecuada:

- Toda la información relativa está presentada de acuerdo con los Principios de Contabilidad y los requisitos legales apropiados.

Este resumen indica la importancia de la relación entre el estudio y evaluación del control interno y los procedimientos sustantivos de saldos finales, la cual afecta tanto la selección de los procedimientos como su alcance.

Este tipo de procedimientos también proporcionan al auditor información sobre las políticas de contabilidad empleadas por la empresa y la consistencia en su aplicación y sobre los asuntos que deben revelarse en los estados financieros con apego a los requerimientos profesionales u otros.

Estas pruebas sustantivas incluyen técnicas de auditoría, tales como:

- Confirmación
- Inspección física
- Pruebas de exactitud aritmética
- Análisis documental
- Conciliaciones
- Análisis de cuentas
- Pruebas de corte

No es lo mismo una prueba sustantiva que una verificación detallada o del 100%. Las pruebas de saldos deberán ser suficientes para proporcionar una seguridad normal de que los saldos de las cuentas se presentan razonablemente. Eso implica que la mayor parte del saldo de una cuenta debería ser validada por uno de los procedimientos antes descritos. No obstante, existen varias razones para que el auditor tolere menos de un 100% de validación.

La razón más importante para que el auditor acepte menos del 100% de validación de un saldo, es el hecho de haber determinado como baja la probabilidad de error en los estados financieros, como consecuencia de las pruebas de controles y sustantivas de transacciones. Las pruebas de saldos pueden reducirse al mínimo, si el auditor cree en la confiabilidad e integridad de las cuentas. Por el contrario, si esta confiabilidad no existe, las pruebas de validación se pueden extender hasta el 100% de verificación del saldo de una cuenta.

Un motivo es, lo significativo que sea la cuenta, pues no es necesario utilizar mucho tiempo para comprobar una cuenta relativamente insignificante. En la práctica, todas las cuentas en los estados financieros, deben ser sujá-

tas a algún tipo de procedimiento sustantivo. Las que sean de poca importancia pueden revisarse superficialmente, pero esa revisión de sustancia al saldo dentro de un adecuado rango de importancia relativa.

La naturaleza de la cuenta es otra razón para desviarse del 100% de validación, ya que algunos saldos pueden validarse sustancialmente al examinar algunas partidas que lo integran. En efecto, en muchas cuentas se encuentra la característica de que un número reducido de partidas importantes, representan una gran porción del total y el auditor puede comprobar todas, o la mayoría de esas partidas y algunas de las menores. Si no existen errores importantes en las partidas que se probaron, el auditor puede aceptar que las que se quedaron sin probar, no son importantes o no implican un gran riesgo.

En resumen, los procedimientos de saldos disponibles para el auditor, son pocos en número y relativamente fáciles de entender y aplicar, la extensión con que se aplican depende de la evaluación de los controles aplicables, de la importancia relativa y su naturaleza, teniendo siempre presentes los objetivos básicos de la auditoría en cada una de las etapas del enfoque desarrollado.

En muchas ocasiones, será apropiado ejecutar pruebas sustantivas de saldos en fecha preliminar, más bien que al final del período de auditoría. Esto también es válido en situaciones en que las pruebas sean el resultado directo de objetivos de control interno por debajo del logro, pero el riesgo de errores importantes entre la fecha preliminar y la fecha de auditoría, es mínimo. Es aceptable efectuar la validación de las cuentas del balance, antes de fin de año, si no existe alguna razón para sospechar debilidades en el control interno y, las cuentas representan activos y pasivos que constitu

yen una parte integral de la entidad.

Es inherente a la naturaleza del proceso contable, que las pruebas de saldos produzcan discrepancias ostensibles, aún en el mejor de los casos.

La mayor parte de las discrepancias tienen fácil explicación por ser partidas en tránsito, errores o ajustes debidamente detectados por el sistema y que están en proceso de ser corregidos, pero otras; pueden ser bastante difíciles de entender y evaluar, y es claro que, todos tienen que ser explicados adecuadamente para que la prueba tenga sentido. Los auditores tradicionalmente han llamado a una discrepancia no investigada como una "excepción".

Por lo tanto, la atención del auditor, debe estar preferiblemente dirigida a la evaluación crítica de la explicación del cliente respecto a una excepción, y debemos entender la naturaleza de ésta y de la explicación en términos de lo que significa dentro del sistema del cliente, como para el saldo de la cuenta que se revisa.

Evaluar las excepciones que se revelan a través de las pruebas de saldos, es un punto crítico en una auditoría y, requiere habilidad, buen juicio y algunas veces, persistencia. No sale sobrando subrayar su importancia, puesto que es éste el punto en que el auditor puede fallar más fácilmente en su misión.

Las pruebas de controles y las pruebas sustantivas que se diseñan durante las diferentes etapas a través del enfoque de auditoría, deben documentarse en un programa de trabajo. Este programa es la culminación del proceso de planeación y ejecución, presentando además las siguientes ventajas:

- Proporciona seguridad de que el trabajo se planeó adecuadamente.

- Es una guía para la ejecución del trabajo.
- Sirve de base para llevar a cabo la supervisión.

Asimismo, el programa de auditoría deberá describir la naturaleza y amplitud de las pruebas a ejecutar.

Creemos que no debe existir una forma estándar para los programas de auditoría. Cuando se le da énfasis a las pruebas sustantivas, sería más conveniente organizar el programa por rubros de los estados financieros. Cuando se va a confiar ampliamente en los controles internos, puede ser más conveniente, organizar un programa por ciclos de transacciones y ordenar los pasos en la misma secuencia en que se ejecutan las distintas funciones.

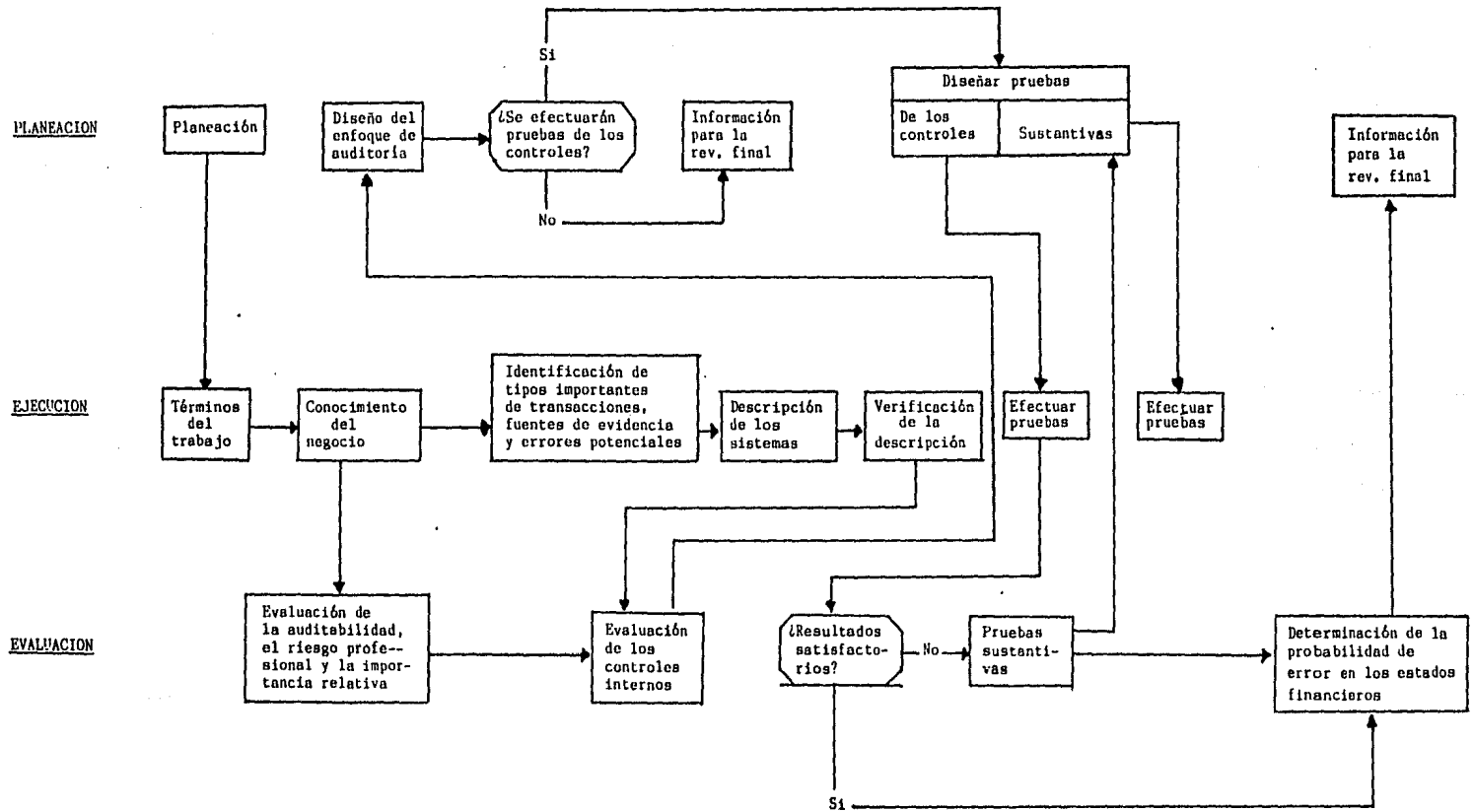
En general, es útil organizar los pasos del programa casi en el mismo orden en que se ejecutarán, a no ser que otra organización, promueva mejor eficiencia en la ejecución. Una vez que se ha desarrollado el programa, debe hasta donde fuera aplicable, cruzarse referencia de los pasos con las cédulas de revisión.

El trabajo efectuado en esta etapa de ejecución, con frecuencia identificará áreas en las que consideramos, pueden o deben hacerse mejoras con respecto a la efectividad de los sistemas. Por lo general, será conveniente advertir a la gerencia sobre tales áreas y, proponer nuestras recomendaciones para corregir las desviaciones. El advertir a la gerencia sobre deficiencias serias en los sistemas y, el alentar que se siga de inmediato una acción correctiva, es especialmente importante cuando están ocurriendo un gran número de errores. Si bien en algunas situaciones puede ser difícil proponer-

soluciones prácticas y económicas, o el cliente puede considerar que las deficiencias son inevitables, aún así, tenemos la obligación de informarle de cualesquier deficiencia importante observadas.

RESUMEN GRAFICO DEL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

POR CICLOS DE TRANSACCIONES



CAPITULO V

EFECTO DEL PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS EN
EL EXAMEN DEL CONTROL INTERNO

Muchos avances tecnológicos se recuerdan en la historia de la humanidad, pero pocos tan significativos como el del procesamiento electrónico de la información, debido al impacto tan profundo que está causando en la sociedad. En efecto, su rápida irradiación en casi todos los ámbitos de la acción humana y su carácter de imprescindible para el manejo de los grandes volúmenes de datos, lo hicieron uno de los acontecimientos más reelevantes de nuestro siglo.

A nadie escapa en nuestros días la importancia que tiene el procesamiento de información en las empresas, el cual se lleva a cabo mediante la utilización de computadoras electrónicas. El avance logrado por ésta tecnología en sus escasos 35 años de vida, sigue siendo motivo de asombro; cada día más empresas utilizan en sus actividades el computador y quienes ya lo utilizan, encuentran nuevas aplicaciones. Por todos es sabido que ésta nueva tecnología ha encontrado campo fértil de aplicación no sólo en la empresa, sino en la ciencia, en la educación y hasta en la vida cotidiana en forma de computadores caseros y de juguetes educativos. Estamos, pues, viviendo en un "mundo computarizado", y para sorpresa nuestra, tenemos la seguridad de que en las próximas décadas veremos novedades aún más complejas de las que hemos visto hasta ahora.

¿Cómo afecta el procesamiento electrónico de información a la actividad del contador público?

¿Que providencias estamos tomando para adecuar nuestra práctica profesional a la evolución - o revolución - tecnológica?

¿Estamos respondiendo como profesionales al reto que se nos presenta?

Estas y otras cuestiones similares se han planteado y continuarán planteándose en nuestra esfera profesional, y no es para menos: el contador público se reputa experto en producir información financiera confiable y oportuna, o en revisarla cuando actúa como auditor, para efectos tanto del control de los bienes y operaciones de la empresa, así como para servir de elemento importantísimo en el proceso de toma de decisiones. Por su parte, el computador electrónico revoluciona el proceso de captura, almacenamiento, transmisión y comunicación de esa información financiera.

Excepción hecha, hasta ahora, la de los expertos fiscales, ninguna de las actividades características de nuestra profesión ha dejado de recibir el impacto del procesamiento electrónico de datos: el ejecutivo financiero, el auditor independiente, y el consultor de empresas, todos, en alto grado lo han recibido.

Durante estos últimos años, el uso del procesamiento electrónico de datos (PED) se ha vuelto un arma gerencial y administrativa cuyo uso se ha expandido a todo tipo de empresas, incluyendo las pequeñas, ya que el objetivo del uso del PED, debe ser el aumento de las utilidades como resultado directo o indirecto a través de otros beneficios.

El objetivo principal de éste capítulo, es desarrollar los pasos requeridos para estudiar y evaluar el control interno por ciclos de transacciones

de una entidad y su efecto ante un sistema PED.

Como auditores, al estudiar y evaluar el control interno, incluimos el análisis y la comprensión de los métodos que se utilizan para procesar la información financiera, con objeto de determinar si las técnicas establecidas cumplen con los objetivos del control interno; cuándo el procesamiento electrónico de datos (PED) forma parte del control interno contable, el auditor debe realizar su estudio y evaluación.

El alcance al efectuar el exámen del control interno establecido en el PED, dependerá de dos situaciones:

- a) Importancia de las aplicaciones y,
- b) Que esté involucrado un computador de cualquier tipo o tamaño en el proceso de la información financiera.

Por su constante evolución, el PED requiere para el estudio y evaluación de su control interno, de personal con entrenamiento técnico y capacidad profesional adecuados. Asimismo, el impacto que eventualmente puede tener una deficiencia o desviación del control interno en el área de PED, puede ser menos evidente y, sin embargo, tener mayor repercusión en los estados financieros; lo anterior significa, que el auditor está obligado a efectuar su revisión utilizando todos los elementos que le permitan asegurarse de que la información financiera a dictaminar, se procesa adecuadamente.

Si con la exposición del presente capítulo conseguimos provocar la inquietud y despertar el interés de nuestros colegas en éste ámbito de actividad, tendremos la certeza de haber cumplido nuestro propósito.

1.- Información y descripción de los sistemas.

Como ya se mencionó en el capítulo II, para efectuar el estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones, debemos contar con una descripción adecuada del sistema contable en cuestión. Cuando se está obteniendo información sobre los sistemas, las fases manuales y computarizadas no deben considerarse aisladamente, sino que el sistema debe ser entendido como un todo.

Es necesaria una planificación adecuada y cuidadosa para reunir y documentar apropiadamente la información útil para la auditoría, debiendo considerar en el plan de trabajo los siguientes aspectos:

- Identificar los sistemas de PED que son significativos para la auditoría.
- Considerar la utilidad de la documentación preescrita del sistema de la empresa y el grado de cooperación esperado del personal capacitado de la empresa.
- El estilo y el nivel más apropiado de detalle para la descripción de los sistemas, tomando como base:
 - . Las transacciones de PED y las actividades de procesamiento significativas para nuestra revisión.
 - . Una decisión tentativa de confiar o no en los controles a nivel de sistemas.
 - . La mejor alternativa para integrar las descripciones del sistema de PED, con las descripciones de las partes no computarizadas del sistema.

Para lograr un entendimiento inicial de la fase computarizada de un sistema contable, es necesario recurrir a entrevistas con personal del departamento usuario, y revisar la documentación de entrada y los reportes de PED.

La información obtenida, deberá incluir cuando menos:

- Entradas de PED
- Salidas de PED
- Funciones contables más importantes realizadas por PED
- Frecuentes errores de PED y problemas de control.
- Controles del usuario sobre el PED y la división de la responsabilidad del control entre los usuarios y el departamento de PED.

Podría ocurrir que los usuarios no entiendan como se logran los resultados del procesamiento o los errores del PED no comunes; por lo que en la mayoría de los casos, la información proporcionada por los usuarios, debe estar complementada con pláticas e información proporcionada por los gerentes del departamento de PED, los analistas de sistemas o los programadores y por medio de la revisión de la documentación del sistema de PED del cliente. Los auditores internos también pueden constituir una fuente de información en éstos casos.

Aunque la extensión de la información recopilada puede variar, para todos los sistemas de contabilidad significativos para nuestra auditoría, el auditor independiente debe tener, cuando menos, el siguiente conocimiento sobre PED:

- El flujo de las transacciones importantes a través de la fase compu

tarizada del sistema.

- La extensión con que se usa el PED para realizar funciones contables.
- Los controles relacionados con contabilidad dentro de la fase computarizada del sistema.

Este entendimiento mínimo sobre PED, capacita al auditor para evaluar la significación de los controles dentro de la fase computarizada de un sistema, los controles generales del PED y los controles a nivel corporativo. El auditor puede entonces determinar el alcance y extensión apropiados para su revisión.

En cualquier ambiente de PED, la descripción de los sistemas debe contener por lo menos lo siguiente:

- Detalle de los tipos de transacciones procesadas por el sistema y su flujo general.
- Los departamentos, el personal, los libros y registros por los - - cuales se procesan las transacciones.
- La salida del sistema incluyendo los informes significativos.
- Los controles internos de más importancia incluidos en el sistema.

La mayoría de las descripciones de los sistemas incluirán flujogramas - generales respaldados por flujogramas detallados y descripciones narrativas-complementarias, de las funciones de procesamiento y los controles más importantes.

En términos más detallados, las descripciones de los sistemas de PED -
deben incluir:

- Tipos importantes de transacciones contables y los documentos rela -
cionados con PED.
- El procedimiento aplicado a dichos documentos antes de que sean in -
troducidos en el procesamiento electrónico de datos.
- Actividades iniciales del PED, que incluye:
 - . Las actividades que inician el flujo de la transacción de PED.
 - . La conversión de los datos a una forma legible por la máquina.
- Las actividades de procesamiento relacionadas con la contabilidad, -
incluyendo:
 - . El flujo de las transacciones contables dentro del PED.
 - . La lógica y los cálculos significativos del PED relacionados con -
la contabilidad.
 - . Transacciones contables generadas internamente.
 - . Los archivos maestros de datos contables que están actualizados o
suministran información contable adicional.
 - . Archivos de información contable creados para usos posteriores -
por el mismo sistema PED u otros sistemas de información de PED.
- Informes de salida con importancia para auditoría.
- Procesamientos no computarizados relacionados con informes de sali -
das significativos.
- Procedimientos relacionados con la corrección y reproceso de errores

de edición, de lotes y de procesamiento.

- Naturaleza y extensión de la pista de auditoría.
- Controles en los cuales se pueda confiar.

Dependiendo de la complejidad del sistema, se pueden elaborar dos tipos de flujogramas:

1.1 Flujogramas integrados (Un tipo de flujograma detallado).

1.2 Flujogramas generales (Un tipo de flujograma resumido).

1.1 Flujograma integrado.

Cuando el procesamiento electrónico de datos es simple y obvio, - una descripción apropiada del sistema puede ser un flujograma integrado del procesamiento manual y computarizado. Dichos flujogramas generalmente estarán complementados por breves narraciones que describan las funciones de procesamiento y los controles más importantes.

1.2 Flujograma General.

Para los sistemas contables más complejos, la relación entre el - procesamiento manual y el computarizado puede ser descrita más - efectivamente en un flujograma general que incluya el procesamiento manual, entradas y salidas del PED que son de interés para la auditoría, archivos significativos de PED, y controles significativos.

1.3 Verificación de la descripción de los sistemas de PED.

Tal como sucede con las descripciones de los sistemas manuales, - las descripciones de los sistemas de PED, se verifican por medio del seguimiento de transacciones; es decir, se puede seleccionar una transacción y se sigue a través del sistema para determinar - que el procesamiento ocurra como fué descrito. Durante el - - "seguimiento" el auditor debe determinar si la descripción del - sistema incluye todas las partidas de interés para la auditoría y si contiene partidas que no son importantes y deberían ser omitidas.

Este seguimiento también proporciona una oportunidad para hacer investigaciones precisas y significativas, por ejemplo:

¿Están actualizados los archivos maestros?

¿Se utilizan los controles importantes uniforme y oportunamente?

¿Existen puntos adicionales en el sistema de PED donde las tran - sacciones pueden ser rechazadas debido a errores de edición, - - lote o procesamiento?

¿Se corrigen y reprocesan oportunamente todas las transacciones - rechazadas?

¿Se ha hecho cambios recientes o se planifican cambios al sistema, y qué procedimientos son utilizados para probar y controlar - - dichos cambios?

2. Evaluación de los controles internos.

Para proceder a la evaluación de los controles internos en cualquier ambiente de procesamiento electrónico de datos, es necesario cumplir los siguientes pasos:

- Identificación de los errores potenciales que pueden ocurrir en las transacciones que están siendo procesadas.
- Análisis de las descripciones del sistema para identificar los controles que deberían prevenir o detectar y corregir dichos errores.
- Evaluar la confiabilidad aparente de los controles.

2.1 Errores potenciales.

Cuando un sistema contable significativo involucra el PED, la identificación de los errores potenciales que pueden resultar del procesamiento electrónico de datos incorrecto es parte de la evaluación de los controles internos. Por ejemplo, las transacciones no registradas o no válidas pueden ser el resultado de transacciones de PED perdidas o duplicadas.

A continuación, proponemos algunos ejemplos de errores potenciales, que se podrán identificar en un sistema contable por procesamiento electrónico de datos:

- Documentos de entrada no válidos.
- Documentos de entrada no autorizados.
- Conversión duplicada.
- Valores convertidos incorrectamente.
- Transacciones rechazadas o no procesadas.

- Utilización de programas de computación sin autorización.
- Registros perdidos o no impresos.
- Lógica o cálculos incorrectos.

Siempre deberemos considerar la magnitud probable de los errores potenciales que pudieran resultar de causas de error del PED, ya que muchas causas de error tienen como resultados problemas operacionales o error insignificantes, mientras que otros pueden tener como resultado, errores verdaderamente significativos.

Los factores a considerar cuando se evalué la magnitud probable de un error potencial incluyen:

- El volúmen y la naturaleza de las transacciones contables procesadas.
- El valor de cada transacción y los saldos resultantes.
- La frecuencia probable en un universo determinado.
- Las susceptibilidad de los activos a robos o fraudes.
- El grado en que pueden autodetectarse los posibles errores (Por ejemplo, los sobres de nómina pueden no ser procesados, pero los empleados se quejarían).

2.2 Controles generales del PED.

Los controles del procesamiento electrónico de datos, varían de simples controles no técnicos que pueden ser evaluados por individuos que no tengan conocimientos especializados de PED, a controles complejos y técnicamente orientados, que sólo pueden ser evaluados por personas con entrenamiento y experiencia especiales.

Por lo general, los siguientes tipos de control son de interés primario para los auditores:

- Autorización de documentos de entrada antes del proceso.
- Revisión de los documentos previos al procesamiento.
- Controles de lote.
- Verificación de la conversión.
- Procedimientos de corte relacionados con PED.
- Comparaciones de sistemas.
- Controles del archivo maestro.
- Cuadre.
- La revisión post-procesamiento.
- Las auditorías periódicas realizadas por los auditores internos de la empresa o revisiones relacionadas por personal del depto. usuario.

Sin embargo, si dichos controles no están presentes, los errores potenciales pueden ser controlados por medio de otros tipos de control.

Resulta un tanto difícil determinar el alcance apropiado para la revisión y evaluación de los controles generales del PED. Esta decisión es menos difícil si los controles generales del PED se consideran en términos de objetivos de control específicos.

Los controles generales del PED que pueden ser de interés para el auditor, son aquellos con los siguientes objetivos de control:

- . Minimizar los errores y aumentar la confiabilidad de todos los otros controles (Por ejemplo, la supervisión, el entrenamiento, el control y los procedimientos de operación actualizados y bien documentados).

- . Asegurar que se utilizan las versiones correctas de los programas.
- . Prevenir la introducción de transacciones no autorizadas.
- . Prevenir el acceso no autorizado a la computadora, y a los programas y archivos de la computadora, (Por ejemplo, la segregación de las funciones y la seguridad física y lógica).
- . Prevenir interrupciones en las operaciones del PED y superar correctamente y completamente las interrupciones que puedan ocurrir.
- . Asegurar que los nuevos sistemas computarizados realicen correctamente las funciones autorizadas e incluyen controles adecuados.
- . Asegurar que las conversiones a los nuevos sistemas son controlados.
- . Asegurar que los cambios a los sistemas computarizados existentes son autorizados, implantados de una manera controlada y que no dañan rutinas o controles de procesamiento anteriormente probadas.

La evaluación de los controles generales del PED es un paso crítico -- para el diseño del enfoque de auditoría; por lo que debemos analizar la relación directa de los errores potenciales identificados en el sistema, con los controles generales del PED, para determinar la habilidad de los controles -- para evitar o detectar cada error potencial.

El siguiente cuadro es una propuesta para lograr una interpretación adecuada de la evaluación a realizar. (Ver página siguiente).

Frecuentemente, las revisiones de los controles generales del PED sólo involucran investigaciones y observaciones limitadas y, por consiguiente, -- sólo indican la confiabilidad aparente de los controles generales del PED. Derivado del análisis efectuado en la evaluación de los controles, es indispensable, una vez que planeamos algún grado de confianza, que las pruebas --

ERRORES POTENCIALES Y CAUSAS DE ERROR RELACIONADOS	TIPOS DE CONTROL RELACIONADOS																			
	1. Autorización previa al procesamiento	2. Revisión previa al procesamiento	3. Controles de seguridad de entrada	4. Procesos por lotes	5. Verificación de la conversión	6. Ediciones	7. Corrección de errores y procesamiento	8. Procedimientos de corte	9. Controles para el archivo correcto	10. Pruebas de razonabilidad, adecuada	11. Comparación de sistemas	12. Controles de archivo maestro	13. Controles de seguridad de procesamiento	14. Cuadros	15. Revisión posterior al procesamiento	16. Programación	17. Auditoría interna periódica	18. Procedimientos de recuperación	19. Procedimientos de respaldo	20. Procedimientos de cambio
1. NO VALIDO																				
A. Documentos de entrada no válidos	X					X				X	X									
B. Conversión duplicada				X	X	X				X	X									
C. Registros o archivos de PED duplicados								X		X	X									
D. Informes o documentos "negociables" duplicados													X	X	X					
2. NO REGISTRADO																				
A. Documentos de entrada no preparados, perdidos o no convertidos				X						X				X						
B. Transacciones rechazadas o no procesadas							X			X			X							
C. Registros perdidos o no impresos, archivos perdidos								X					X	X				X		
D. Informes perdidos														X	X					
3. NO AUTORIZADO																				
A. Documentos de entrada no autorizados o entradas remotas	X	X	X	X			X		X	X			X	X		X				
B. Registros no autorizados de PED introducidos al centro de datos				X				X				X	X	X						
C. Programas de computadores utilizados sin autorización												X	X	X	X	X		X	X	X
D. Archivos maestros utilizados sin autoriz.										X	X	X	X	X	X	X				
E. Documentos negociables adquiridos por personas no autorizadas										X	X	X	X	X	X					
4. VALORADOS INCORRECTAMENTE																				
A. Los documentos de entrada incluyen valores incorrectos	X					X				X					X					
B. Valores convertidos incorrectos				X	X	X	X			X			X	X						
C. Valores de los archivos maestros incorrectos									X		X	X								
D. Lógica o cálculos incorrectos o impropios												X	X	X	X			X	X	X
5. CLASIFICADOS INCORRECTAMENTE																				
A. Documentos de entrada incluyen clasificaciones incorrectas	X	X				X				X					X		X			
B. Clasificaciones convertidas incorrectamente					X	X	X			X					X		X			
C. Clasif. del archivo maestro incorrectas												X	X		X		X			
D. Tareas de lógica y clasif. impropias														X	X	X		X	X	X
6. PERIODO INCORRECTO																				
A. Documentos de entrada convertidos (o fechados) para un período equivocado	X			X		X	X	X		X			X	X	X					
B. Registros o archivos de PED procesados para un período equivocado									X	X			X	X	X					
C. Informes producidos en período equivocado									X	X			X	X	X					
7. POSTEOS O SUMARIZACION INCORRECTAS																				
A. Posteos autorizados incorrectos																	X	X	X	X
B. Acumulaciones automatizadas incorrectas																				

CLAVE :

X- Generalmente de interés para auditores

respectivas (de cumplimiento y sustantivas) se realizan para cada control general de PED en el cual se va a confiar.

Durante el diseño del enfoque de auditoría, se debe determinar el grado apropiado de confianza en los controles generales del PED.

El grado de confianza puede ser limitado o extenso, dependiendo de la confiabilidad de dichos controles y del efecto de dichos controles en el enfoque de auditoría planificado.

Si el enfoque de auditoría planeado es esencialmente sustantivo, o es una combinación de confianza en los controles orientados hacia el usuario y de los procedimientos sustantivos, posiblemente no habría necesidad de confiar en los controles generales del PED.

Si los controles generales del PED son débiles o aparentemente confiables pero no han sido probados, la confianza en un control a nivel de sistema puede, sin embargo, ser apropiada. No obstante, la naturaleza y extensión de las pruebas debe mostrar que el control a nivel de sistema estaba operando durante el período de confianza.

Los controles reales utilizados variarán considerablemente dependiendo de las características del equipo de computación, los programas (software) del sistema proporcionados por el vendedor del equipo, la naturaleza y volumen de las transacciones procesadas y la naturaleza del procesamiento.

Algunos ejemplos de técnicas específicas de control se mencionan a continuación:

TIPO DE CONTROL

EJEMPLOS

Autorización previa al procesamiento.

- Autorización específica de documentos de entrada por parte

TIPO DE CONTROLEJEMPLOS

del personal gerencial.

- Carta blanca para las transacciones de poco valor.

Revisión previa al procesamiento.

- Revisión de documentos de entrada realizada por supervisores del departamento usuario.
- Revisión de documentos de entrada realizada por el equipo de control del departamento - de PED o por usuario.

Controles de seguridad de entrada.

- Seguridad física sobre las - terminales en línea.
- Claves en línea.
- Códigos de seguridad dentro - de las terminales.
- Agrupación de lotes, documentos de envío y registro cronólógico de envío.

Proceso por lotes.

- Documentos de entrada agrupados y controlados por conteos, documentos de envío, y registros cronológicos.

- Lotes numerados en secuencia.
 - Valores críticos controlados por totales de control de lotes.
- Verificación de la conversión.
- Verificación de la digitación.
 - Entrada dual en línea de valores.
 - Dígitos de verificación.
- Ediciones (por programas de computación).
- Verificación de formatos (por ejemplo, un valor debe ser numérico).
 - Verificación de la existencia de campos en blanco.
 - Verificación de válidez.
 - Verificación de archivos maestros (por ejemplo, un proveedor válido en el archivo maestro de proveedores).
- Corrección de errores y reprocesamiento.
- Procedimientos formales de corrección y reproceso.
 - Registros cronológicos de errores no procesados.

TIPOS DE CONTROLEJEMPLOS

Procedimientos de corte.

- Archivos de PED de errores - pendientes no reprocessados.
- Documentos fechados y registros de PED fechados.
- Edición de fecha.
- Revisión previa al procesamiento para verificar el período correcto.

Controles de archivo correcto.

- Etiquetas en los archivos.
- Procedimientos de la biblioteca para el archivo de cintas.
- Tablas de archivos, etiquetas y fechas actuales retenidos por la computadora.

Pruebas de razonabilidad programadas.

- Informes de excepción de cuentas sobregiradas.
- Informes de clientes que se acercan al límite de crédito.
- Informes de excepción de pagos mayores que un monto especificado.

TIPO DE CONTROLEJEMPLOS

Procedimientos de comparación del sistema.

- Los pagos no se procesan sin su correspondiente orden de compra.

- Las transacciones de nómina no se procesan sin su correspondiente registro maestro de empleado.

Controles de archivo maestro.

- Los archivos maestros son periódicamente listados y revisados.

- Los cambios son listados y revisados.

Controles de seguridad en el procesamiento.

- Acceso restringido a la computadora.

- Acceso restringido de los programas de utilería (utility program).

- Controles sobre los documentos negociables preparados por la computadora.

- Controles sobre la documentación de sistemas de PED críticos.

- Segregación de tareas críticas.

TIPO DE CONTROLEJEMPLOS

Cuadres.

- Los totales manuales de documentos de entrada se comparan con los totales de entrada - del procesamiento.
- Los totales de entrada se comparan con los totales de los- reportes de PED.
- Se comparan los totales de control de corrida a corrida.

Revisión posterior al procesa
miento.

- Los reportes de PED son revisados por los gerentes de los departamentos usuarios.
- Los reportes de PED son revisados por el grupo de control del departamento de PED o por el usuario.

Programación.

- Fechas de vencimiento para el recibo de documentos de entrada.
- Fechas de vencimiento para el procesamiento de reportes de PED.

TIPO DE CONTROLEJEMPLOS

Auditorías internas periódicas.

- Programación diaria, semanal, mensual y anual para las operaciones de PED.

- Revisión periódica de listados de PED críticos por parte de los gerentes de los departamentos usuarios o de los auditores internos.

- Evaluación periódica de los controles de PED por parte de los usuarios o auditores internos.

Procedimientos de recuperación.

- Procedimientos formales para la recuperación y reprocesamiento.

- Copias de respaldo de los archivos.

Procedimientos de desarrollo.

- Procedimientos formales para el desarrollo de sistemas computarizados.

- Participación del usuario y de auditoría interna en el di

TIPOS DE CONTROLEJEMPLOS

- seño y prueba de los nuevos - sistemas computarizados.
- Documentación.
- Controles de conversión.
- Operación paralela.

Procedimientos de cambios.

- Procedimientos formales para los cambios a los programas.
- Seguridad sobre los programas de operación.
- Revisión y aprobación de la gerencia de PED y de la gerencia del usuario.

3.- Diseño del enfoque de auditoría.

El enfoque de auditoría deberá estar documentado en un plan de auditoría que incluye el grado planificado de confianza en los controles y la extensión y oportunidad de los procedimientos que sean necesarios, según las circunstancias y otras decisiones de planificación importantes (Por ejemplo, el uso de los programas -software de auditoría o el uso de personal con experiencia especial). El plan de auditoría debe considerar también la relación entre los diferentes controles que fueron identificados en el PED.

Los principales factores relacionados con el PED que influyen en el diseño del enfoque de auditoría son:

- El grado hasta el cual los errores potenciales pueden resultar de un procesamiento electrónico de datos incorrecto.
- Juicios sobre la existencia de controles confiables.
- La efectividad y eficiencia relativos de los procedimientos de auditoría disponibles.

Cuando los controles son aparentemente confiables, el plan de auditoría puede incluir la confianza en los controles, además de los procedimientos sustantivos. Cuando los controles no son aparentemente confiables, o cuando el auditor decide que no se debe confiar en los controles, deben diseñarse procedimientos de sustanciación para detectar errores potenciales que pueden resultar de un procesamiento electrónico de datos incorrecto.

Los procedimientos sustantivos que se aplicarán en la auditoría, pueden incluir procedimientos convencionales y procedimientos orientados hacia el PED, por ejemplo:

- Las transacciones contables en un reporte de PED pueden ser investigadas hasta el documento de entrada que los originó a viceversa.
- Se pueden seleccionar transacciones que representan lógica o cálcu - los significativos del PED, y los resultados de PED de la empresa - pueden ser comparados con valores recalculados manualmente.
- Los programas (software) de auditoría pueden utilizarse para probar la corrección del procesamiento de PED, ya sea recalculando valores - o comparando los resultados obtenidos con los resultados de PED de - la empresa.
- Los programas (software) de auditoría pueden ser utilizados para pro bar las transacciones o saldos, para detectar la presencia de condi - ciones que no deberían existir. Por ejemplo, la presencia de valores mayores que un monto determinado.

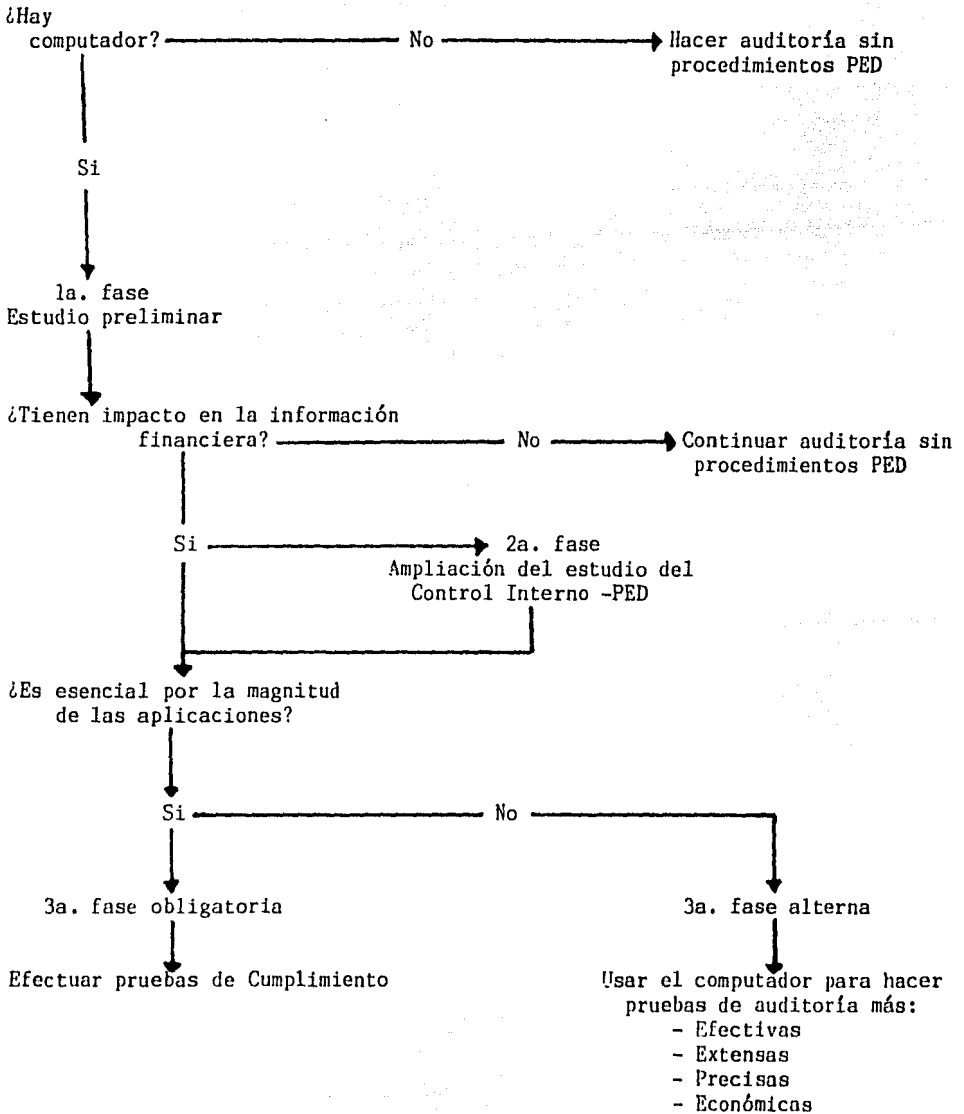
A continuación, se muestra la secuencia que debe observar el auditor al efectuar los procedimientos relativos al exámen del control interno del PED. Es muy importante observar dicha secuencia, ya que el alcance de los procedi mientos a realizar está precisamente en función del resultado sucesivo de - los procedimientos. (Ver página siguiente).

En términos generales, se pueden señalar tres fases:

PRIMERA FASE.- Estudio preliminar, que es necesario efectuar en todas las em presas que usen en alguna forma el proceso electrónico de datos para la obten ción de su información financiera.

SEGUNDA FASE: Ampliación del estudio del control interno. De aplicación - -

SECUENCIA EN LA APLICACION DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA EN PED



obligatoria cuando en el estudio preliminar se ha determinado que se tienen aplicaciones de importancia para la obtención de la información financiera.

TERCERA FASE: Pruebas de los controles de PED. De aplicación obligatoria - cuando la importancia relativa de los sistemas sujetos a proceso sea tal, - que el no efectuar pruebas de cumplimiento a los controles de PED limite la obtención de evidencia suficiente y competente.

Es importante señalar que desde la primera fase requiere de cierta ex - periencia en auditoría del PED por parte del auditor y conforme se vaya pasan do a las siguientes fases se requerirá de mayor capacitación.

Algunos ejemplos de los procedimientos de auditoría relacionados con el PED son:

- Pruebas de los controles generales del PED.
- Pruebas de corrección de la lógica y los cálculos del PED.
- Uso de programas (software) de auditoría para:
 - . Examinar registros para verificar su calidad, terminación, unifor midad y corrección.
 - . Verificar y hacer cálculos.
 - . Comparar datos en archivos separados (por ejemplo, comparar un ar chivo de todas las facturas abiertas, con un archivo resúmen de - los saldos de clientes).
 - . Seleccionar e imprimir muestras de auditoría.
 - . Resumir, resecuenciar, y analizar datos.
 - . Comparar los datos obtenidos por medio de otros procedimientos de auditoría con los registros de la empresa (por ejemplo, comparar-

los conteos físicos con los registros de inventarios de la compañía).

Cuando se utilizan los programas (software) de auditoría, se debe tener mucho cuidado y asegurarnos que los resultados del procesamiento de los programas de auditoría son correctos y completos.

Cuando se evalué la evidencia de auditoría obtenida durante el exámen del control interno, se le debe prestar particular atención a los errores de de tectados que son el resultado de un procesamiento electrónico de datos incor recto. Para dichos errores el auditor debe:

- Determinar cuantas otras transacciones han sido sometidas al mismo tipo de procesamiento y si dichas transacciones, pueden tener errores.
- Decidir si el error es indicativo de un procesamiento repetitivo in correcto que pueda tener como resultado error en los estados finan ceros.

Además, si se encuentran errores de tipo monetario, el auditor debe re visar la evaluación del control interno, la exactitud de la descripción del sistema, y lo adecuado del plan general de auditoría.

Existen tres partes importantes en una auditoría:

- 1) Reunir información y documentarla,
- 2) Evaluar y probar esa información, y
- 3) Informar sobre los resultados del exámen.

La gerencia ve o entiende muy poco sobre las dos primeras partes. Su im presión sobre el trabajo efectuado y las conclusiones alcanzadas depende -

casi totalmente de la tercera parte; el informe. Consecuentemente, la importancia de un buen informe no puede enfatizarse en exceso. Además, un exámen crítico de la función de PED puede ser una experiencia para la gerencia y el personal de PED, así como una nueva aventura para el auditor.

Por lo tanto, al preparar el informe es muy importante considerar algunas su gerencias básicas y aplicar mucho sentido común.

Al preparar el informe, el auditor siempre debe tener en mente que nin-guna actividad de PED es perfecta. En consecuencia, no sólo debe mantener - sus observaciones en su perspectiva apropiada, sino también hacer todo lo - posible para alentar a la gerencia media a seguir la acción correctiva. El auditor no debe conformarse con informar las deficiencias en el área de PED, sino además debe esforzarse por enfocar el tema de tal forma que se solucio-nen los problemas.

Un plan de seguimiento es una conclusión apropiada para la revisión de PED y, en muchos casos deberá concluir una relación amistosa permanente.

CAPITULO VI

CASO PRACTICO

Este capítulo está destinado a ilustrar el estudio y evaluación del control interno en una parte de la auditoría que se refiere a las transacciones de Compras, Cuentas por pagar, Egresos.

La compañía Acme., S. A. de C. V., contrató los servicios profesionales de la firma de Contadores Públicos González, Gómez, Martínez y Cia., para llevar a cabo la auditoría de sus estados financieros por el año que terminará el 31 de octubre de 1986.

La firma contable una vez aceptado el trabajo, procede a documentar los términos del trabajo, con objeto de que el equipo de auditores asignado, conozca la clase de trabajo que realizará. Dichos términos se plasmaron en papeles de trabajo de la siguiente manera:

TERMINOS DEL TRABAJO

"La compañía Acme., S. A. de C. V., nos contrató para llevar a cabo la auditoría de sus estados financieros, por el año que terminará el 31 de octubre de 1986. Los estados financieros se dictaminarán tanto para fines financieros como fiscales. Se emitirá un estado financiero en inglés sobre base de traducción a Dlls., de conformidad con principios americanos de contabilidad.

El presupuesto para el trabajo es el siguiente:

<u>Trabajo a realizar</u>	<u>Importe</u>
Auditoría preliminar (Incluye Carta de Recomendaciones al término de nuestra visita).	\$ 1'500,000
Auditoría Final (Incluye informes <u>Fi</u> -nanciero y Fiscal).	\$ 4'500,000
Importe del Presupuesto.	\$ <u>6'000,000</u>

Las fechas programadas de común acuerdo con el cliente para nuestras visitas, preliminar y final son las siguientes:

Preliminar - Del 19 de agosto al 6 de septiembre 1986.

Final - Del 25 de noviembre al 27 de diciembre de 1986.

Las fechas para la entrega de los informes de auditoría son las siguientes:

Financiero - 15 de enero de 1987.

Carta de Recomendaciones - 31 de enero de 1987.

Fiscal - Marzo de 1987 (2)

A N T E C E D E N T E S

Acme., S. A. de C. V., se constituyó el 5 de agosto de 1961, se dedica a la producción de remolques para el transporte. Su demanda ha sido ascendente

(2) En razón a la modificación del art. 64 del Código Fiscal de la Federación, el plazo para la presentación del dictamen para efectos fiscales se amplía nuevamente de cinco a siete meses contados a partir de la fecha de terminación del ejercicio fiscal, incluyendo a los ejercicios terminados entre el 31 de octubre de 1985, y lo. de enero de 1986.

en los últimos 10 años, a tal grado que exporta sus productos a varios países, abasteciendo gran parte del mercado centroamericano y los Estados Unidos de Norteamérica.

En 1981, se amplía la planta productiva, logrando una expansión mayor en el mercado nacional y actualmente, no sólo fabrica remolques estándares, sino también los que requieran los diferentes clientes del transporte especializado (su producción es en un 80% nacional).

La compañía hace llegar todos sus productos en la República Mexicana, a través de sus sucursales en Monterrey y Guadalajara y por lo que respecta a refacciones, a través de agencias ubicadas en las principales ciudades del territorio nacional, contando además con distribuidores en centro América.

En las fechas programadas, González, Gómez, Martínez y Cia., asignó a los miembros que forman parte del equipo de auditoría para llevar a cabo la revisión preliminar (estudio y evaluación del control interno). Los miembros del equipo, procedieron a realizar su trabajo aplicando la metodología descrita en esta investigación.

Se identificaron las principales transacciones de la compañía como sigue:

1.- Compras, Cuentas por pagar, egresos.

La compañía cuenta con ocho proveedores principales que le suministran sus materiales más importantes (aceros y accesorios).

- Cía. Acerera., S. A. de C. V. (Nacional)
- Lámina Industrial., S. A. de C. V. (Nacional)
- Clic Aluminios., S. A. de C. V. (Nacional)
- Maderas Pin., S. A. de C. V. (Nacional)

- Casa Sommer., S. A. de C. V. (Nacional)
- Laminadora Mexiquense., S. A. de C. V. (Nacional)
- Distribuidora de Lámina Kitty., S.A. de C.V. (Nacional)
- Acme Corporación (Extranjero)

2.- Ventas, Cuentas por cobrar, Ingresos.

La compañía tiene una diversidad de clientes, principalmente trans-portistas y realiza ventas de unidades, servicios y refacciones, además de representantes en el extranjero (Centroamérica y Estados Unidos).

En porcentaje, sus ventas se comportan como sigue:

Ventas nacionales 70%

Ventas al Extranjero 30%

3.- Nóminas y Personal.

Derivado de la proyección que está experimentando la compañía, ac-tualmente su personal se integra como sigue:

450 obreros

45 empleados

15 funcionarios

4.- Inventarios y Costos

Se producen remolques que la compañía denomina como estándares y - también se fabrican para el transporte especializado.

Adicionalmente, se identificaron las siguientes fuentes de evidencia:

- La compañía prepara estados financieros mensuales.
- Cuenta con libro diario y mayor
- Auxiliares de:
 - Clientes nacionales
 extranjeros
 - Proveedores nacionales
 extranjeros (Acme Corporation)
 - Deudores diversos
 - Acreedores diversos
 - Listados por antigüedad de saldos
 - Efectúa conciliaciones bancarias periódicas
 - Depuración mensual
 - Otros (informales)

Para el ciclo de transacciones Compras, Cuentas por pagar, Egresos, se -
identificaron los siguientes errores potenciales:

- Compra o cuenta por pagar registrada pero mercancía no recibida.
- Compra no autorizada.
- Pasivos incurridos pero no registrados.
- Compras registradas por un importe incorrecto.
- Compras cargadas a cuentas indebidas.
- Pasivos registrados en períodos incorrectos.
- Pagos registrados pero no efectuados.
- Pagos efectuados pero no registrados.
- Pagos registrados por un importe incorrecto.

- Pagos registrados en período incorrecto.
- Pagos no autorizados.

Las siguientes tareas fueron realizadas para desarrollar un entendimiento del sistema: entrevistas con los supervisores y empleados claves en los departamentos de compras, cuentas por pagar y contabilidad.

Como resultado de lo anterior, se determinó que las características más importantes del sistema de Compras, Cuentas por pagar, Egresos, eran las siguientes:

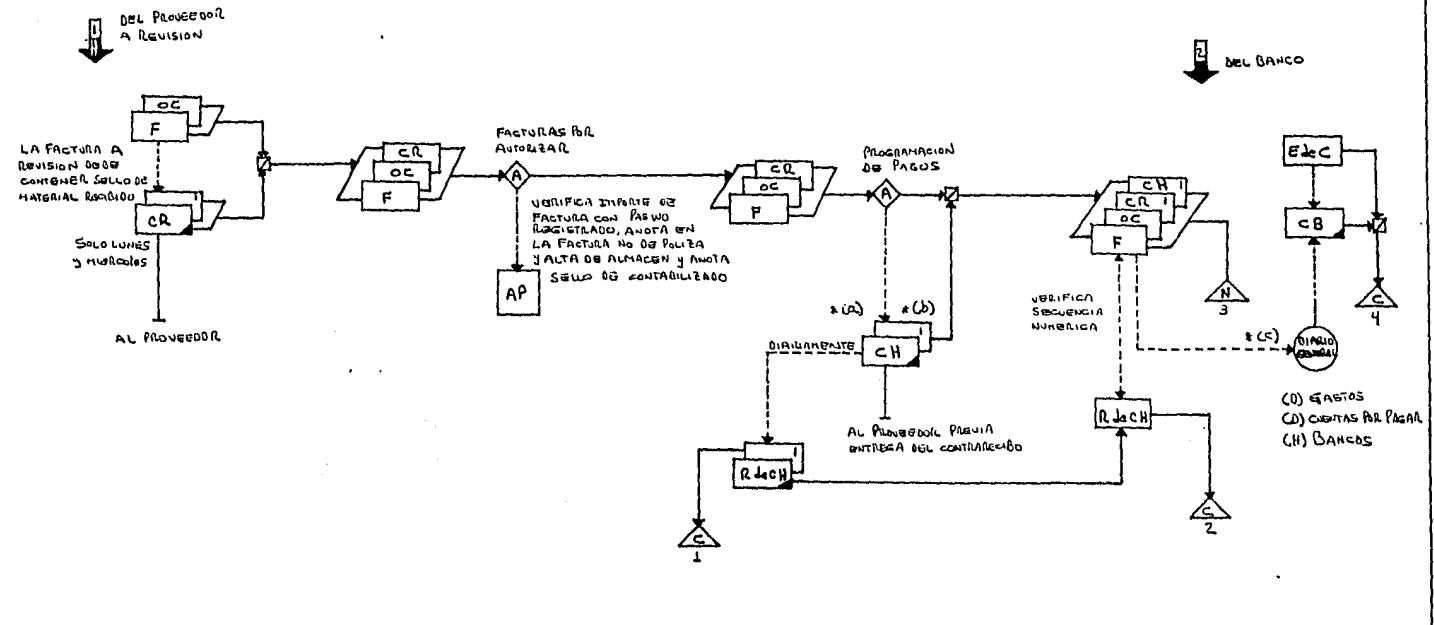
- Toda actividad de compra se maneja manualmente.
- Ambas divisiones operativas (remolques estándar y especiales), utilizan un sistema común que produce los pagos y los informes relativos para cada división por separado.
- Las órdenes de compra se utilizan para todas las compras y, antes que el proveedor envíe la mercancía, las copias de las órdenes de compras se envían al departamento de recepción y al departamento de cuentas por pagar.
- Cuando la mercancía se recibe, se debe completar un informe de recepción y anexarlo a la orden de compra correspondiente. Estos documentos se envían al departamento de cuentas por pagar y se retienen en un archivo hasta que se reciben las correspondientes facturas del proveedor.

DESCRIPCION DEL SISTEMA

Se preparó la descripción del sistema a través de diagramas de flujo y -

asimismo, se identificaron los controles que existen en el sistema.

FECHA FIRMA
HECHO POR: UCEP-SG DGF
REVISADO POR:



(O) ESTADOS
 (C) CUENTAS POR PAGAR
 (H) BANCOS

BC ESTADO DE CUENTA DEL BANCO CB CONCILIACION BANCARIA OC ORDEN DE COMPRA CR CONTRA RECIBIDO F FACTURA AP ANUAL DE PROVEEDORES CH CHEQUE R de CH RELACION DE CHEQUES	1	2 3	-4-
* (A) EL CHEQUE ANEXO A LOS COMPROBANTES ES FIRMADO MANCOMUNADAMENTE	* (B) SE ASIENA CONSECUTIVO A POLIZA DE REGRESO Y SE VERIFICA QUE LOS	COMPROBANTES REUNAN REQUISITOS FISCALES	* (C) EL SR. ANTONIO GOMEZ VERIFICA COMPROBANTES Y FIRMA DE REVISADO.

La exactitud de la descripción del sistema fué verificado siguiendo varias transacciones (desde su inicio hasta su terminación), elaborando un memorandum de verificación:

"He verificado el sistema descrito en los diagramas de flujo, siguiendo varias transacciones desde su inicio hasta su terminación a lo largo del ciclo de transacciones; encontrando que el sistema de Compras, Cuentas por - - Pagar, Egresos, está razonablemente descrito..."

EVALUACION DE LOS CONTROLES INTERNOS

Se preparó una hoja de trabajo para la evaluación de controles, con el propósito de documentar la evaluación preliminar de los controles internos.

Esta hoja de trabajo incluyó:

- Los errores potenciales identificados.
- Los controles del sistema.
- Identificación del control (preventivo (P), o detectivo (D)).
- Interrelación de controles con errores potenciales (es decir, evaluación de si el control previene o detecta y corrige uno o más - - errores potenciales).
- Los controles que pueden ser aprobados y en los que se puede confiar.

ACHE, S.A. de C.V.
Hoja de Trabajo para la evaluación
de los controles

EDICIÓN No	1/3	FECHA No	MATRIZ
FORMULADO	RHA	FECHA	16 Junio
REVISADO	LDR	FECHA	13 Junio

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
Controles Identificados					Comentarios sobre los controles	Compras no autorizadas	Pagos incorrecto por no recibidos	Compras registradas con importe incorrecto	Compras cargadas a otros cuentas indebidas	Pagos registrados con cantidades incorrectas	Error u omisión en auxiliares	Comentarios						
1 Ordenes de compra prenumeradas y debidamente autorizadas.					Autorizadas por la dirección general	P												
2 Segregación de funciones entre recepción de materiales, eventos por pagar y compras						P		P							P			
3 Revisión adecuada de las mercancías recibidas para determinar que no existan faltantes					Se firma y sella de recibido		P										Adicionalmente el material recibido es revisado por el departamento de control de calidad, para verificar que los materiales cumplan los requisitos mínimos de calidad.	
4 Se elabora acta de almacén prefoliado y el almacenista otorga copia a la remisión						(P)		(P)									Mensualmente se levantan inventarios físicos	
5 Seguimiento a las ordenes de compra no surtidas						(D)									P			
6 El departamento de costeo verifica el sello de recibido en la remisión, otorga cantidades de la remisión y alta de almacén contra la orden de compra						(D)		(D)		(D)	P							
7 Las pólizas de registro de las compras son autorizadas por el contador de costeo, F. Miranda.													P				Consideraciones que la autorización debe ser independiente. Se incluye OCR.	
8 Verificación de pagos vs. auxiliares										D					D			

ACHE, S.A. de C.V.
Hoja de Trabajo para la evaluación de los controles

SECCION No 2/3
RNR 10 Junio
LDR 13 Junio

HOJA No MATHE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Controles Identificadas			Comentarios sobre los controles		Compra o pago por pagar registrado pero microfilm no recibida	Compra no Autorizada	Pago incurrido pero no registrado	Compra registrada por incorrecta	Compra cargada a una cuenta indebida	Pago registrado en periodo incorrecto	Error u omisión en auxiliares	Comentarios	
9.	Todas las facturas pagadas son canceladas con sello de contabilizado.					(D)						P		
10.	Las facturas de proveedores son recibidas directamente por el departamento de cuentas por pagar					P				P		P		
11.	Verificación de la secuencia numérica de las altas de almacén							(D)			P			
Confiablez aparente de los controles						ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	Moderada	ALTA	} Evaluación Preliminar.	
¿Se efectuaron pruebas de los controles?						SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI		
¿Se efectuaron procedimientos sustantivos de Fase II?						SI	No	SI	SI	SI	SI	SI		
Resultado de las pruebas:													} Evaluación Definitiva	
De los controles						Bueno	Bueno	Bueno	Bueno	Bueno	Moderado	Moderado		
Sustantivos						Bueno	Bueno	Bueno	Bueno	Bueno	(1) Moderado	Moderado		

(1) Nuevamente se detecta el atraso excesivo en el registro de los pagos.

AEME, S.A de C.V.
Hoja de Trabajo para la evaluación
de los controles

CEQUILA No	3/3	NOVA No	MATRIZ
FORMULO	RHA	FECHA	11 Junio
REVISO	LDR	FECHA	13 Junio

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Controles Identificados							Comentarios sobre los controles	Pagos re- chetados porq no efectuados	Pagos efec- tuados pero no registrados	Pagos re- chetados por incor- rectos	Pagos re- chetados en perio- do incor- recto	Pagos no Autoriza- dos	Error, u omisión auxilia- res	Comentarios		
1. Todas las facturas pagadas son canceladas con sello de contabilizado									(D)	P						
2. los cheques son firmados marcamunadamente												P				
3. El contralor supervisa la aplicación contable de las pólizas cheque.									(D)							
4. Segregación de funciones entre registro de egresos y cuentas por pagar								P	P				P			
5. Elaboración de conciliaciones bancarias								(D)	(D)	(D)	(D)		(D)			
6. las facturas de proveedores son recibidas directamente en cuentas por pagar								P	P	P						
<u>Confiabledad aparente de los controles</u>								ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA			
¿ Se efectuaron pruebas de los controles ?								Si	Si	Si	Si	Si	Si			
¿ Se efectuaron procedimientos sustantivos de Fase II ?								Si	Si	Si	Si	Si	Si			
<u>Resultado de las pruebas :</u>																
De los controles sustantivos								Buena	Buena	Buena	Buena	Buena	Buena			
PROBABILIDAD DE QUE EXISTAN ERRORES EN LOS ESTADOS FINANCI.								Buena	Buena	Buena	Buena	Buena	Buena			
								Baja	Baja	Baja	Baja	Baja	Baja			

La evaluación en la hoja de trabajo de confiabilidad aparente de control, utiliza las definiciones de alta, moderada y baja incluídas en el capítulo - II (por ejemplo, cuando la confiabilidad es alta, no se espera que permanezcan errores monetarios en los registros de las transacciones; cuando es moderada, se espera que ocurran errores pero no se espera que sean significativos; cuando es baja, los errores resultantes pueden causar un error significativo en los estados financieros).

Al terminar la evaluación del control interno, el enfoque de auditoría se diseñó para considerar:

- Errores potenciales (por ejemplo, pasivos incurridos pero no registrados).
- Controles a ser probados y consecuentemente a ser considerados confiables y el grado planificado de confiabilidad.
- La extensión y la oportunidad de los procedimientos de auditoría para la revisión final.

En este ejemplo, la mayoría de las causas de error parecen ser controladas por controles contables confiables que pueden ser probados; consecuentemente, el enfoque de auditoría para esta etapa (auditoría preliminar) puede incluir confianza en los controles, si las pruebas de los controles en esta etapa, indican que éstos controles eran de hecho, confiables. Sin embargo, los errores potenciales que podrían resultar de muchas causas de error identificadas también pueden ser probados por procedimientos sustantivos.

Por lo tanto, la gerencia de la firma de contadores públicos González,-

Gómez, Martínez y Cía., determinó una combinación de procedimientos de auditoría más efectiva.

Dadas las circunstancias, fué razonable asumir que el enfoque de auditoría resultante, sería una combinación de las pruebas de cumplimiento con las pruebas sustantivas de transacciones. Por lo anterior, el Senior de la firma contable, elaboró y aplicó los siguientes programas de trabajo:

ACHE, S.A. de C.V.
Programa de Trabajo (Compras,
cuentas por pagar, egresos)

CEDEULA No	PROGRAMA	HOJA No	1/5
FORMULO	LGR	FECHA	Agosto '86
REVISO	RMA	FECHA	Sept. '86

1	2	3	4	5	6	7	8
	Cumplimiento de controles				Hecho por:	Fecha de realizado	Ref. en PT's
1							
2	1. Solicitar al departamento						
3	de contabilidad de costos						
4	el consecutivo de su copia						
5	de ordenes de compra por						
6	los meses de Enero y Julio						
7	de 1986 y verifique lo si-						
8	guiente:						
9							
10	a) Secuencia numerica				LGR	22-08-86	PTC-MEMO
11	b) Autorizacion de la						
12	compra						
13							
14	2. Solicitar al almacen su						
15	consecutivo de altas de						
16	almacen por los meses de						
17	Noviembre 1985 y Junio						
18	de 1986 y realice lo si-						
19	guiente:						
20							
21	a) Secuencia numerica				LGR	22-08-86	PTC-MEMO
22	y que esten firmadas						
23	por el jefe del depto.						
24	b) Que esten contabili-				✓	✓	✓
25	zadas en el periodo						
26	correcto						
27	c) Que las remisiones						
28	estén revisadas y firma-				✓	✓	✓
29	das de "Autorizado"						
30	por control de calidad						
31	d) Seleccione dos cedu-						
32	las control de com-						
33	pras y verifique su				✓	✓	✓
34	aporte documental						
35							

ACHE, S.A. de C.V.
Programa de Trabajo (Compras,
cuentas por pagar, egresos)

CEDEULA No. PROGRAMA HOJA No. 2/5
FORMULIO LGR FECHA Agosto '86
REVISO RMA FECHA Sept. '86

1	2	3	4	5	6	7	8
Cumplimiento de controles					Hecho por:	Fecha de realizado	Ref. en PT's
		en cuanto a que :					
		d.1- ha remisión ostente el sello de "fecha y recibido" del almacén y,			LGR	22-08-86	PTC-MEMO
		d.2- cantidad y costo unitario			✓	✓	✓
		e) Por todas las pólizas de diario donde se registran las compras verificar que estén firmadas de "elaborado" y "autorizado"			✓	✓	✓
		3. Por los meses de noviembre '85 a Julio '86, seleccione 6 proveedores (4 Nacionales y 2 extranjeros) los más representativos y lleve a cabo lo siguiente:					
		a) Verifique la autorización de las compras más importantes efectuadas a cada uno de ellos.			LGR	25-08-86	PTC-1 PTC-2
		b) Que la autorización de las compras contenga la leyenda de "Pasivo registrado" por contabilidad.			✓	✓	✓

ACME, S.A. de C.V.
Programa de Trabajo (Compras,
cuentas por pagar, egresos)

CE.DULA No	PROGRAMA	HOJA No	4/5
FORMULO	LGR	FECHA	Agosto '86
III VISO	RHA	FECHA	Sept. '86

1	2	3	4	5	6	7	8
	Cumplimiento de controles				Hecho por :	Fecha de realizado	Ref. en PT's
1	6. Por cinco meses comprendidos en el periodo de Noviembre '85 a Octubre '86 seleccione 5 acreedores diversos (Mayores a \$ 3'000,000.) y verifique lo siguiente :						
2	a.) Que exista una solicitud de cheque				LGR	27-08-86	PTC-4
3	b.) Que estén autorizados por un funcionario competente				✓✓	✓✓	✓✓
4	c.) Que contenga firma de recibido.				✓✓	✓✓	✓✓
5	7. Verifique la antigüedad de las remisiones por las cuales aún no se ha elaborado alta en el almacén y juzgue su razonabilidad.				LGR	27-08-86	PTC-15 PTC-16
6	8. Obtenga el expediente de los proveedores :						
7	Laminadora Mexiguense S.A. y de Distribuidora de Hamina. Kitty, S.A. de C.V. y efectúe lo siguiente :						
8	- Analice que el precio pactado con esos pro-				LGR	28-08-86	PTC-8

ACME, S.A. de C.V.
Programa de Trabajo (Compras,
cuentas por pagar, egresos)

CEDULA No PROGRAMA	HOJA No. 1/4
FORMULO DGF	FECHA Agosto '86
REVISO RMA	FECHA Sept. '86

1	2	3	4	5	6	7	8
	Pruebas sustantivas de transacciones				Hecho por:	Fecha de realizado	Ref. en PT's
1							
2	1. De las ordenes de compra de mayor importancia se						
3	leccionen dos por mes en						
4	el periodo comprendido						
5	entre Noviembre '85 a Ju-						
6	lio '86, verificando lo						
7	siguiente						
8							
9							
10	a) Que se haya seleccio-				LGR	29-08-86	PTG-7
11	nado al mejor provee-						
12	dor, según cotizaciones						
13	b) Que se haya recibido						
14	la totalidad de la mer-						
15	cancia, de conformi-						
16	dad con el pedido co-				✓	✓	✓
17	rrespondiente.						
18	c) Que el alta de alma-						
19	cén coincida con la						
20	mercancia pedida (en						
21	caso de que no se ha-						
22	ya recibido el 100%						
23	de la orden de com-						
24	pra, cerciorese que						
25	la valuación sea co-				✓	✓	✓
26	rrecta.)						
27	d) En relación al pun-						
28	to anterior verifique						
29	que dichas altas de						
30	almacén estén correc-				✓	✓	✓
31	tamente valuadas						
32	e) Oportunidad en el				✓	✓	✓
33	registro de los pasivos						
34							
35							

ACME, S.A. de C.V.
Programa de Trabajo (Compras,
cuentas por pagar, egresos)

CEDULA No.	PROGRAMA	HOJA No.	2/4
FORMULADO	DGF	FECHA	Agosto '86
REVISO	RMA	FECHA	Sept. '86

1	2	3	4	5	6	7	8
	Pruebas sustantivas de transacciones				Hecho por:	Fecha de realizado	Ref. en PT's
	f) Que la afectación al Kardex sea oportuna y correcta.				LGR	29-08-86	PTC-7
	2: Por el periodo de Noviembre '85 a Junio '86 seleccione dos pólizas semanales de las compras más importantes y realice lo siguiente:						
	a) Corrección aritmética de la cédula de compras				LGR	22-08-86	PTC-MEMO
	b) Que los datos de la cédula coincidan con los de la póliza				✓✓	✓✓	✓✓
	c) Verifique la correcta afectación contable en auxiliares y mayor				✓✓	✓✓	✓✓
	3: Con base en la información al 31 de Junio de 1986 de la cuenta respectiva seleccione la muestra a circularizar de proveedores con efectos al 31 de Octubre de 1986.				LGR	29-08-86	PTC-17
	4: De igual manera seleccione la muestra a circularizar de anticipos a proveedores (Ver punto anterior).				LGR	29-08-86	PTC-18

ACME, S.A. de C.V.
Programa de Trabajo (Compras,
cuentas por pagar, egresos)

CECULA No. PROGRAMA	HOJA No. 3/4
FORMULO DGF	FECHA Agosto '86
REVISO RHA	FECHA Sept. '86

1	2	3	4	5	6	7	8
	Pruebas sustantivas de transacciones				Hecho por:	Fecha de realizado	Ref. en PT's
2	5. Solicite las conciliaciones bancarias al mes de Julio '86 de todas las bancas con las que opera la compañía y lleve a cabo lo siguiente:						
3	a) Cerciórese que contenga evidencia de quien elaboró, revisó y autorizó.				LGR	1-09-86	PTC-9
4	b) Coteje el saldo que aparece en libros contra el saldo que refleja el estado de cuenta bancario.				✓✓	✓✓	PTC-10 PTC-11
5	c) Verifique sumas.				✓✓	✓✓	✓✓
6	d) Evalúe el grado de depuración de las mismas (Recuerde que de conformidad con la ley de Títulos y Operaciones de Crédito, no deben existir partidas mayores a 3 meses en conciliación)				✓✓	✓✓	✓✓
7	e) Si existen depósitos no correspondidos por el banco, coteje los contra los estados de cuenta posteriores...				✓✓	✓✓	✓✓

ACME, S.A. de C.V.
 Programa de Trabajo (Compras,
 cuentas por pagar, egresos)

CECULA No. PROGRAMA	HOJA No. 4/4
FORMULO DGF	FECHA Agosto '86
REVISO RMA	FECHA Sept 1986

1	2	3	4	5	6	7	8
	nuevas sustantivos de transacciones				Hecho por:	Fecha de realizado	Ref. en PT's
1							
2							
3							
4							
5					LGR	1º 09-86	PTC-9
6							PTC-10
7							PTC-11
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							

ACME, S.A. de C.V.

Memorandum de revisión para
pruebas de cumplimiento y sustantivas

CEDULA NO PTC-MEMO	HOJA NO 1/5
FORMULO LGR	FECHA Agocto-86
REVISOR RMA	FECHA Sept-86

1	2	3	4	5	6	7	8
	Ref. Programa						
		Se revisaron los consecutivas de or-					
		denes de compra, por los meses de Enero					
		y Julio de '86 del Departamento de Con-					
		tabilidad (Costos). Se observó que to-					
	Punto 1	das las ordenes de compra estuvieran					
	Programa de Cum-	firmadas de autorizado:					
	plimiento	Sr. Ortega - Jefe del Departamento de					
	ta	Compras					
		Sr. Oscar Acevedo - Dirección de Finanzas y/o					
		Ing. Basurto - Dirección General					
		Sr. Sánchez - Contralor					
		Asi mismo, durante mi revisión, me					
		percate de que los reembolsos de Azca-					
	ORR	patzalco están firmados unicamente por:					
		Sra. Ocaña - Subjefe Departamento					
		de Compras y,					

ACME, S.A. de C.V.

Memorandum de revisión para
pruebas de cumplimiento y sustantivas

CEDEULA NO. PTC-MEMO	HOJA NO. 2/5
FORMULO LGR	FECHA Agosto '86
REVISO RMA	FECHA Sept '86

1	2	3	4	5	6	7	8
	Ref. Programa						
		Sr. Martínez - Jefe de Producción					
		Par otra parte, se observó que el consecutivo de Enero de '86 se encontraba conforme a lo esperado, no así el consecutivo de Julio '86. Las ordenes de compra faltantes son:					
	OCR		<u>Número</u>		<u>Fecha</u>		
			33084		2-07-86		
			33244		17-07-86		
			33249		19-07-86		
			33269		30-07-86		
	Punto 2 Programa de Cumplimiento	También se revisaron los consecutivos de "Altas de Almacén" de Noviembre de '85 (43030 al 43276) y de Junio de '86 (45543 al 45930). En este último mes no se encontraron las siguientes altas de almacén:					
	OCR						

ACHE, S.A. de C.V.

Memorandum de revisión para pruebas de cumplimiento y sustantivas

CECULA NO. PTC-MEMO	HOJA NO 3/5
FORMULO LGR	FECHA Agosto-86
REVISO RMA	FECHA Sept-86

1	2	3	4	5	6	7	8
	Ref. Programa						
	OCR	<u>Número</u>		<u>Fecha</u>			
		45585		10-06-86			
		45618		12-06-86			
		45681		14-06-86			
		45682		14-06-86			
		45799		17-06-86			
		45838		20-06-86			
		45883		21-06-86			
	Punto 2 Programa sustantivo y de cumplimiento	También se verificó que todas las Altas de Almacén encontradas estuvieran firmadas por el Jefe de Almacén (Sr. Barquera); así mismo, su oportuna y...					
		correcta contabilización en las pólizas					
		<u>Póliza</u>		<u>Fecha</u>			
		2.A		30-11-85			
		2.B		30-11-85			
	2.C		30-06-86				
		2.D		30-06-86			
	Se verificaron las cédulas de compras de los días 9-11-85 y del 3 y 6-06-86,						

ACME, S. A. de C.V.
 Seguimiento a las Altas de
 Almacén no localizadas

CECULA NO. PTC-MEMO	HOJA NO. 1/1
FORMULO WGR	FECHA Agosto-8
REV. NO. RMA	FECHA Sept-86

1	2	3	4	5	6	7	8
Alta de Almacén Número	Fecha	localizada en:		Contabilizado en PD No.	Fecha		
45 585	10-06-86	libros/	Archivo	26.2	Junio-86	✓	@
45 618	12-06-86	libro de	Traspasos	26.2	Junio-86	✓	
45 681	14-06-86	libros/	Archivo	26.3	Junio-86	✓	
45 682	14-06-86	✓	✓	2	Junio-86	✓	
45 799	17-06-86	✓	✓	2	Junio-86	✓	
45 838	20-06-86	✓	✓	②	Dev. de mat. de planta al alm.	✓	
45 883	21-06-86	✓	✓	✓	✓	✓	
① Refacciones "Azteca" a la planta (Entre almacenes) ✓ Alta de Almacén vista físicamente ② Materia prima solicitada de más, no utilizada en la producción; se regresa al almacén según vale de devolución número 7 ✓ Aplicación contable verificada @ Cédula de concentración de las altas de almacén por las compras del mes de Junio '86 preparada por el departamento de costos PD Póliza de Diario							

ACHE, S.A. de C.V.
Pruebas detalladas de compras
Compras Cuentas por Pagar, Egresos

CEDULA No. PTC-1	HOJA No. 1/2
FORMULO LGR	FECHA Agosto-86
REVISOR RMA	FECHA Sept-86

1	2	3	4	5	6	7						8
	Referencia Fecha	Pol. Egreso	Proveedor	Importe del Pago	Procedimientos							
					1	2	3	4	5	6		
	Dic. 31	E-041	CLIC Aluminios S.A	441,561. =	N/A	N/A	N/A	*	a	b		
	Abr. 7	E-115	CLIC Aluminios S.A.	300,557. =	✓	✓	✓		b	✓		
	Ene. 15	E-258	Cia. Acerera, S.A.	11,239,871. =	✓	✓	✓		a	✓		
	Ene. 31	E-566	Cia. Acerera, S.A.	11,708,748. =	✓	✓	✓		a	✓		
	Mzo. 30	E-157	lamina Ind. S.A.	24,079,792. =	✓	✓	✓		✓	✓		
	Abr. 7	E-134	lamina Ind. S.A.	12,673,575. =	✓	✓	✓		✓	✓		
	Jun. 17	E-475	Maderas PUP, S.A.	5,386,289. =	✓	✓	✓		a	c		
	Jun. 27	E-764	Maderas PUP, S.A.	4,237,225. =	d	d	d	e	a	✓		
	Feb. 11	D-21	ACHE, Corporation	24,741,250. =	N/A	N/A	N/A	f	N/A	N/A		
	Feb. 22	D-4	ACHE, Corporation	551,133. =	N/A	N/A	N/A	g	✓	N/A		
	Abr. 30	D-72	ACHE, Corporation	5,042,500. =	N/A	N/A	N/A	f	✓	N/A		
<u>Procedimientos</u>												
	1) Autorización con leyenda de pasivo registrado											
	2) la factura contiene el número de póliza											
	3) la factura contiene el número de alta de almacén											
	4) El pago coincide con el importe de la factura											
	5) los pagos al proveedor tienen la evidencia de revisión por la afectación contable											
	6) la póliza cheque tiene firma de											

ACHE S.A. de C.V.
Pruebas detalladas de compras
Compras, Cuentas por Pagar, Egresos

CEDULA NO	PTC-2	HOJA NO	2/2
FORMULO	LGR	FECHA	Agosto-86
REVISO	RMA	FECHA	Sept-86

Desviaciones de cumplimiento a las pruebas
detalladas de compras

- a) No tiene evidencia de la afectación contable (chequeada de "Pasivo Registrado").
- b) No está la factura de compra o en su caso nota de remisión.
- c) En la póliza cheque no existe evidencia de recibido por el proveedor.
- d) Pago de factura 41713 del 31 de Mayo de 1986 la cual no tiene el sello de pasivo registrado.
- e) El pago fue de menos (\$4'200,000) según factura No. 41716. (La diferencia de \$37'225 se ajustó en Julio '86.)
- f) Los pagos se realizan en parcialidades y según disponibilidad de efectivo.
Ver
- g) Memo de crédito 32824 de Acme Corporation por diferencia en precio. V.B. Director General.
- *) Pago parcial por compra a crédito (la factura aún no está en poder de la compañía)

ACME, S.A. de C.V.
 Pruebas detalladas de pagos
 (Memorandum de cumplimiento)

CEDEULA No. PTC-3	HOJA No. 1/1
FORMULA LGR	FECHA Ago 10-86
REVISOR RMA	FECHA Sept-86

En base a las relaciones diarias de cheques, custodiadas en contabilidad, verifiqué la secuencia numérica de los cheques, por los dos últimos días de los siguientes meses: Diciembre 1985, Enero, Marzo, Mayo y Junio 1986, obteniendo además, la certeza de que fueron contabilizados en el período correcto. Excepto porque no está archivada la póliza cheque 175250 del 29 de Marzo '86, y porque no existe evidencia de recibido por el beneficiario en esa póliza cheque, el procedimiento fué satisfactorio

LIZETTE GÓMEZ

ACHE, S.A. de C.V.
Pruebas detalladas de compras
Cumplimiento de controles

CEDELA No	PTC-4	HOJA No	1/1
FORMULA	HGR	FECHA	Agosto-86
REVISOR	RMA	FECHA	Sept-86

1	2	3	4	5	6	7	8
Referencia	Fecha	Nombre		Importe	Proced.		
Poliza					1	2	3
E-72	Feb-6	Ricardo Martinez y Cia.		2'500000 =	a	a	✓
E-518	Jul-16	American Express		116077 =	✓	✓	✓
E-185	Abr-10	Dist. de Remaches, S.A.		2'573634 =	a	a	✓
E-589	May-22	Seguros Azcapotzalco		2'086941 =	✓	✓	✓
E-211	Jun-7	Tanques y Equipo Esp.		4'050021 =	a	a	✓
E-30	Abr-25	Ricardo Martinez y Cia.		4'500000 =	a	a	✓
E-47	Feb-22	American Express		3'097608 =	a	a	✓
E-312	Jun-2	Dist. de Remaches S.A.		1'716086 =	a	a	✓
E-499	Feb-19	Seguros Azcapotzalco		2'327496 =	✓	b	✓
E-56	Jul-1	Tanques y Equipo Esp.		3'000000 =	a	a	✓
<u>Procedimientos</u>							
1) Existe solicitud de cheque							
2) Firma de autorizacion del Director de Finanzas (C.P. Oscar Acevedo)							
3) Evidencia de "recibido" por el beneficiario							
<u>Desviaciones de cumplimiento</u>							
a) No existe solicitud de cheque							
b) No hay evidencia de autorización							
} OCR.							
OCR = Observaciones para la carta de recomendaciones							

ACME, S.A. de C.V.
Pruebas detalladas de compras
Memoandum de revisión

CECULA No.	PTC-5	HOJA No.	1/2
FORMULADO	LGR	FECHA	Agosto-86
REVISADO	RMA	FECHA	Sept-86

Por modificaciones a las ordenes de compra, el departamento de compras elabora avisos, denominados "cambios de ordenes de compra" asignandoles un número consecutivo, las copias de los mismos son distribuidas de igual forma de como se distribuyen las ordenes de compra, anexando la copia (que corresponde a compras) a las ordenes de compra que modifica. Las ordenes de compra se archivan según la recepción del material comprado en almacén, ya sea total o parcial. Cuando se ha recibido en el almacén el total de la mercancía según la orden de compra, se archivan las ordenes de compra junto con el cambio de orden de compra en el expediente del proveedor, cuando el material se ha recibido parcialmente y

ACME, S.A. de C.V.
Pruebas detalladas de compras
Memorandum de revisión

CEDULA No	PTC-6	HOJA No.	2/2
FORMULO	HGR	FECHA	Agosto-86
REVISO	RMA	FECHA	Sept-86

por lo tanto está pendiente de recibir, se archiva la orden de compra junto con el cambio de la misma, alfabeticamente, según el nombre del proveedor. Se procedió a revisar este último archivo, obteniendo resultados satisfactorios, en cuanto a que todos los cambios están autorizados por el Sr. Ortega (Jefe del Departamento de compras) Sr. Oscar Acevedo (Director de Finanzas) y el Sr. Raúl Gómez (Gerente de Administración y Finanzas).

LIZETTE GÓMEZ

ACHE, S.A. de C.V.
Pruebas detalladas de ordenes
de compra

REGULACIÓN	PTC-7	FECHA	Y
COMPROBADO	LGR	FECHA	Agosto-86
REVISADO	RHA	FECHA	Sept-86

Número de orden de compra	Fecha	Proveedor	Importe del Pedido	Nos. de entrada al almacén	Material	Procedimientos								
						1	2	3	4	5	6	7	8	
31502	26-Nov-85	Ferretera AHI, S.A de C.V.	4035950	43290, 43571, 43308	Tubos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31736	11-Dic-85	Mexinox	17367690	43548, 6994, 43100	Gas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31930	23-Ene-86	Tubos y Conexiones del Centro Representaciones y Dist. Gald	1752077	43349, 2109, 43499	Tubos y conexiones	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
32026	7-Feb-86	Mac Kac, S.A de C.V	17775625	43571, 44430, 44831	Valvulas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
32250	14-Feb-86	Mac Kac, S.A de C.V	13335000	44219, 44294	Valvulas de seg.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
32441	6-Mar-86	Ingrer Rand Soll de Mexico	12893017	45140	Compresor	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
32667	8-Abr-86	Casa Sommer S.A de C.V	2870000	44990, 45179, 45195	Tornillos	(c)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
32781	2-May-86	Depositos de Fierro	22549200	45241	Placa laminadora	(d)	(a)	(a)	(a)	(b)	(a)	(a)	(a)	(a)
32983	16-May-86	Dist. Auto Man, S.A. de C.V.	21923640	45613, 45998, 4602	Plantas	(c)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
33031	14-Jun-86	Ric Dan Mexicana	982000	45756	Remaches	(c)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<u>Procedimientos</u>						<u>Excepciones encontradas</u>								
1	Selección del mejor proveedor				(a)	No se localizó en el consecutivo								
2	Mercancia solicitada igual a la que se recibió en almacén				(b)	En la póliza mensual de mayo no está contabilizado								
3	No se utilizó				(c)	Se observó que la cotización elegida no era la adecuada, según comentarios de la gerente de compras (Sra. Osana), esto se debe a que los fabricantes no satisfacen las necesidades de la Cia. en cantidad, por lo cual tienen que recurrir a los distribuidores (por ejemplo, el fabricante solo les puede surtir 30, cuando su necesidad son 200 (plantas).								
4	El alta de almacén es valuada según la orden de compra				(d)	Ver memorandum en PTC-8								
5	Las altas de almacén están también valuadas a costo estándar				NOTA: Se observaron las cotizaciones según las tarjetas de cada material y en las expedientes no están anexas todas las cotizaciones, por falta de archivo la gran mayoría de ellas son telefónicas.									
6	Pasivo registrado oportunamente													
7	Pasivo registrado a su costo real													
8	Afectación al Kardex respectivo													

ACME, S.A. de C.V.
Compras, Cuentas Por Pagar, Egresos
Memorandum de Revisión

CEDELA NO. PTC-8	HOJA NO. 1/1
FORMULO hGR	FECHA Agosto-86
REVISO RMA	FECHA Sept-86

Se solicitó al departamento de compras las cotizaciones y expedientes de las compras de placa laminada de los siguientes proveedores: laminadora Mexiguense, S.A. y de Distribuidora de Lámina Kitty, S.A. de C.V.

Según comentarios del jefe del departamento de compras, dichos expedientes no existen, ya que las compras de lámina las realizan y controlan el Ing. Basurto (Director General), junto con el Sr. Acevedo (Director de Finanzas), ya que además de conocer el material, las compras de ese producto se pactan a nivel dirección, obteniéndose así precios unitarios mucho más bajos o favorables que los que pudiera obtener la gerencia de compras.

OCR

LIZBETH GÓMEZ

ACME, S.A. de C.V.
 Compras, Cuentas por pagar, Egresos
 Revisión de Conciliaciones

CECIOLA No PTC-9	HOJA No 1/3
FORMULO hGR	FECHA Agosto-86
REVISO RMA	FECHA Sept-86

	②	③	④	⑤	⑥								
	Numero de cuenta	Nombre	Fecha de Conciliación	Fecha de Conciliación	Procedimientos								
					1	2	3	4	5	6	7	8	
1													
2	04150-4	Bancomer	Junio		a	b	c	✓	✓				
3	32918-7	Banamex	Junio		a	b	c	✓	f		j	h	✓
4	21150-6	Continental	Julio		a	b	c	✓	✓		j	l	✓
5	0290-1	City Bank	Julio		a	b	c	✓	✓		j	l	✓
6	34165-8	Serfin	Abril		a	b	c	✓	✓		k	l	k
7	41000-3	Internacional	Marzo		a	b	c	d	d		k	l	k
8	11-0038	Somex			a	b	c	e	NA		k	l	e
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													

Procedimientos

- 1) Evidencia de quien la elaboró.
- 2) Evidencia de revisado
- 3) Evidencia de autorizado
- 4) Saldo correcto contra estado de cuenta del banco
- 5) Sumas correctas
- 6) Conciliación razonablemente depurada
- 7) Se catejaron los credits no correspondidos contra estado de cuenta
- 8) los cheques están firmados de recibido

ACHE, S. A. de C.V.
 Compras, Cuentas por pagar, Egresos
 Desviaciones de cumplimiento

CEDULA No.	PTC-10	HOJA No.	3/3
FORMULO	KGR	FECHA	Agosto-86
REVISO	RMA	FECHA	Sept-86

	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2		a)	No tiene firma de quien elaboró					
3		b)	No tiene firma de quien revisó					
4		c)	No tiene firma de quien autorizó					
5		d)	ha última conciliación del Banco Internacio-					
6			nal está elaborada al mes de Marzo. (No					
7			se revisó)					
8		e)	El Banco aún no ha enviado el Estado de					
9			cuenta correspondiente					
10		f)	No coincide el saldo mostrado en la concilia-					
11			ción contra lo registrado en libros por					
12			\$ 2,015.53 (Diferencia no importante)					
13		g)	Existen partidas (cargas) no correspondidas					
14			en conciliación, con antigüedad hasta de					
15			once meses, por ejemplo:					
16		<u>OCR</u>	Agosto '85	Ch. 377628	392,716 =	} OCR		
17			Octubre '85	Traspaso	859,872 =			
18			Dic '85	Ch. s/Ref.	2,000,000 =			
19								
20								
21								
22		h)	Se vió el Estado de cuenta del mes de					
23			Julio, observando que gran parte de					
24			las partidas en conciliación no se					
25			corresponden.					
26		i)	Se revisaron selectivamente los cheques					
27			más importantes observando que los					
28			siguientes, no están firmados por el bene-					
29			ficiario:					
30								
31		<u>OCR</u>	Junio	Ch. No. 381530	825,892 =			
32			Junio	Ch. No. 00535	696,624 =			
33								
34								
35								

ACME, S.A. de C.V.
 Compras, Cuentas por pagar, Egresos
 Desviaciones de cumplimiento

CECULA No. PTC- 11	HOJA No. 3/3
FORMULO LGR	FECHA Agosto-86
REVISO RMA	FECHA Sept-86

1	2	3	4	5	6	7	8
2	j) Estas conciliaciones no están depuradas, pues existen cargos en Bancos no correspondidos desde Diciembre de 1985.						
6	<u>Banco Antiguiedad</u>		<u>Concepto</u>			<u>Importe</u>	
8	Banamex	Feb-85	Devol.	Docto.	02695.	2'000000 =	
9	"	Feb-85	Cargo	por inslucc.		8'317,898 =	
10	"	Mzo-85	Cargo	carbtera		7'595,000 =	
12	Continental		Feb-85	Traspaso bancario		5'188,291 =	
13	"		Mzo-85	"		1'568,319 =	
15	City Bank		May-85	Devol.	Docto.	40625.	
16	"		Sept-85	5000 Dlls por comision		1'065,152 =	
17	"		Oct-85	8000 Dlls. por comision		1'678,859 =	
20	k) No se revisó, porque las conciliaciones están atrasadas						
23	l) El Banco no ha enviado los estados de cuenta correspondientes.						

ACHE, S.A. de C.V.
Compras, Cuentas por Pagar, Egresos
Memorandum de Revisión

CEDULA No.	PTC-12	HOJA No.	1/3
FORMULO	HGR	FECHA	Agosto-86
REVISO	RMA	FECHA	Sept-86

El procedimiento para las compras al extranjero es diferente: todas las compras se realizan con ACHE Corporation Inc.. En base al programa de producción, la requisición la elabora el Ing. Rafael Martínez (Jefe de producción) y debe ser autorizada por el Director General (Ing. Basurto). Una vez autorizado, se turna al jefe de importación el Ing. Rubén Toris, quien realiza los trámites de importación.

ACHE Corporation informa específicamente los envíos que vienen en camino a través de los estados de cuenta. El pasivo se crea en base al importe en dólares de la factura, el registro contable se hace afectando las siguientes cuentas:

ACHE, S.A. de C.V.
 Compras, Cuentas por Pagar, Egresos
 Memorandum de Revisión

CEDULA No.	PTC-13	HOJA No.	3/3
FORMULO	LGR	FECHA	Agosto-86
REVISO	RMA	FECHA	Sept-86

	1	2	3	4	5	6	7	8
1						D	H	
2								
3						x		
4								
5							x	
6								
7								
8							(x)	
9								
10								
11							x	
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26						D	H	
27								
28						x		
29								
30							x	
31								
32							x	
33								
34								
35								

Mercancia en Tránsito
 Proveedores

Acreedores Diversos
 (Gastos Aduanales)

Bancos

Cuando la mercancía llega a la compañía se suman todos los gastos aduanales y permisos.

Para registrar el costo, el asiento contable es el siguiente:

Almacén de Materias primas
 Mercancia en Tránsito
 Acreedores Diversos

ACME, S. A. de C.V.
Compras, Cuentas por Pagar, Egresos
Memorandum de Revisión

CEDULA No.	PTC-14	HOJA No.	3/3
FORMULO	LGR	FECHA	Agosto-86
REVISO	RMA	FECHA	Sept. -86

Los pagos al proveedor no se pactan en el momento de la compra, se hacen según la disponibilidad de efectivo. Para el pago, se envía una carta a cualquier de los bancos que maneja la compañía firmada por los Srs. Oscar Acevedo (Director de Finanzas) y el Sr. Ernesto Ruiz (Director adjunto), en la cual se dan instrucciones en cuanto al importe del traspaso, Número de cuenta de Acme Corporation, etc.

Finalmente, se hace el asiento contable en base a los comprobantes del Banco (Giros bancarios), como sigue:

Proveedores	D	H
Acme Corporation	X	
Bancos		X

ACHE, S.A. de C.V.
Compras, Cuentas por Pagar, Egresos
Memorandum de Revisión

CEDULA No. PTC-15	FECHA No. 1/2
FORMULO WGR	FECHA Agosto-86
REVISO RMA	FECHA Sept-86

Verifiqué la antigüedad de las remisiones, por las cuales aún no se ha elaborado su alta de almacén, encontrando lo siguiente:

<u>Remisión</u>	<u>Antigüedad</u>
106	Feb-86
9150	Feb-86
3100	Dic-85
4319	Abr-86
5.138	May-86

Como se puede observar, existen remisiones de considerable antigüedad (Hasta de 8 meses). Al comentar esta situación con el encargado de almacén, me informó que el alta respectiva, no se ha elaborado, por ser material que se recibió con faltantes y, que a la fecha, no se ha podido recuperar.

ACME, S.A. de C.V.
Compras, Cuentas por Pagar, Egresos
Memorandum de Revisión

CEDULA No. PTC-16	FICHA No. 3/2
FORMULO WGR	FECHA Agosto-86
REVISO RMA	FECHA Sept-86

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35

Sin embargo, considero que no debería existir ésta situación, pues si existen faltantes, no debiera recibirse la mercancía, o bien, hacer un seguimiento del material faltante, a fin de saber el encargado de almacén, si le autorizan hacer el alta correspondiente.

LIZETTE GÓMEZ

AcME, S.A. de C.V.
 Compras, Cuentas Por Pagar, Egresos
 Muestra a Circularizar Proveedores

CEBULA No PTC-17	HOJA No 1/2
FORMULO LGR	FECHA Sept-86
REVISO RMA	FECHA Sept-86

1	2	3	4	5	6	7	8
<p>La selección de la muestra a circularizar, se basó en los saldos mayores de +30'000,000 = siendo éstos los siguientes:</p>							
<u>Nacionales</u>						Saldo al	
						31-06-86	
CHIC Aluminios, S.A. de C.V. Fray S.T. de Hier. 443-B CP. 15810						31'500,675 =	
Cia. Acerera, S.A. de C.V. Via JLP No. 12 Tultitlán Edo. Mex.						49'850,000 =	
Lámina Industrial, S.A. de C.V. Av. 16 de Sept. 535 Naucalpan Mex.						60'000,150 =	
Tanques y Equipo Especial, S.A. C.V. Poniente 146 No. 916 Ind. Vallejo						32'859,400 =	
Ricardo Martínez y Cia. Félix Guzmán No. 16 Naucalpan Mex.						51'300,915 =	
<u>Extranjeras</u>							
AcME Corporation 2120 N.E. 162nd Street North Miami Beach Fla. 33162						39'850,350 =	

A _____

Muy señores nuestros:

Los señores González, Gómez, Martínez y Cía. Contadores Públicos Titulados, se encuentran practicando una revisión de nuestros libros y registros - al _____. Por tal motivo y por nuestro conducto - solicitan de ustedes se sirvan enviarles un estado de cuenta que llevamos - con ustedes a la fecha antes mencionada.

Les suplicamos se sirvan enviar la información requerida directamente a la oficina de nuestros auditores aprovechando el sobre adjunto que se encuentra debidamente timbrado.

Sin más por el momento y en espera de vernos favorecidos con sus atenciones nos reiteramos como siempre sus atentos y seguros servidores.

PAPEL MEMBRETADO DEL CLIENTE

(Original y dos copias)

DATE: _____

Gentlemen:

Our auditors González, Gómez, Martínez y Cia., Homero No. 235 11510 México, -
D. F. are making an examination of our financial statements. For this purpo
se please furnish them with following information as of _____

_____ :

- (1) An itemized statement of our accounts payable to yo showing all -
unpaid items;
- (2) A complete list of any notes and acceptances payable to you (inclu
ding any which been discounted) showing the original date.
- (3) An itemized list of yor merchandise consigned to us.

Your prompt attention to this request will be appreciated. An envelope is -
enclosed for your reply.

Yours very truly,

No. _____

MUY SEÑOR (ES) NUESTRO (S):

NUESTROS AUDITORES ESTAN EFECTUANDO UNA REVISION A NUESTROS ESTADOS FI-
NANCIEROS Y DESEAN CONFIRMAR DIRECTAMENTE SU (S) CUENTA (S) CON CIFRAS AL __

NUESTROS REGISTROS CONTABLES, A LA FECHA ANTES INDICADA, MUESTRAN LAS SIGUIEN
TES CANTIDADES:

	A SU CARGO	A SU FAVOR
EN CUENTA ABIERTA:	\$ _____	\$ _____
ANTICIPOS:	_____	_____
DOCUMENTOS:	_____	_____

SUPPLICAMOS A USTED (S) COTEJAR LOS ANTERIORES DATOS CONTRA SUS REGISTROS
CONTABLES, ANOTAR CUALQUIER DISCREPANCIA EN EL ESPACIO DISPONIBLE ABAJO, Y -
REGRESAR ESTA FORMA DIRECTAMENTE A NUESTROS AUDITORES APROVECHANDO EL SOBRE-
ADJUNTO. SU PRONTA CONTESTACION A ESTA SOLICITUD LE (S) SERA AGRADECIDA.

A T E N T A M E N T E

González, Gómez, Martínez
y Compañía.

Homero No. 235 11510 México,
D.F.

LAS CANTIDADES ARRIBA CITADAS SON CORRECTAS, EXCEPTO POR LO ANOTADO A -
CONTINUACION:

ACME, S.A. de C.V.
Memorandum de Revisión General
Compras, Cuentas por pagar, Egresos

CEDULA No. Memo	HOJA No. 1/2
FORMULO LGR	FECHA Sept. 86
REVISO RMA	FECHA Sept. 86

He revisado el ciclo de transacciones, Compras, Cuentas por pagar, Egresos, de ACME, S.A. de C.V. como parte de la auditoría de estados financieros por el año que terminará el 31 de Octubre de 1986.

Mi revisión tuvo como objeto, el estudio y evaluación del sistema de control interno de la compañía, necesario para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría para nuestra revisión final, aplicando los procedimientos de auditoría que consideré necesarios, según las circunstancias (Descritos en programas de trabajo)

Al término de mi revisión he podido concluir lo siguiente:

ACHE, S.A. de C.V.

Memorandum de Revisión General

Compra, Cuentas por pagar, Egresos

CEDULA No.	Memo	HOJA No.	2/2
FORMULO	HGR	FECHA	Sept-86
REVISO	RMA	FECHA	Sept-86

1	2	3	4	5	6	7	8	
1	1.- Observamos algunas desviaciones al cumplimiento de varias transacciones (descri-							1
2	tas en las cédulas control de puntos							2
3	para la carta de recomendaciones),							3
4	que no obstante estar presentes, no							4
5	afectan sustancialmente las cifras de							5
6	los estados financieros.							6
7								7
8								8
9								9
10								10
11								11
12								12
13								13
14								14
15								15
16								16
17	2.- Los controles probados, nos permitieron							17
18	cerciorarnos que están operando razona-							18
19	blemente y, en consecuencia, podemos							19
20	depositar mayor confianza para nuestra							20
21	revisión final.							21
22								22
23								23
24								24
25								25
26								26
27								27
28								28
29								29
30								30
31								31
32								32
33								33
34								34
35								35

Una vez resueltos los puntos del programa, los auditores comentaron las desviaciones detectadas con la gerencia de la compañía (de manera informal)- que posteriormente se complementarán con las observaciones que surjan con motivo de la revisión de fin de año (auditoría final). La carta de observaciones será entregada en la fecha pactada con el cliente (una vez que hayan - - sido firmados de "aceptado" todos los puntos observados).

Un modelo de la carta citada se presenta a continuación, con objeto de demostrar las observaciones encontradas hasta esta etapa de la auditoría.

GONZALEZ, GOMEZ, MARTINEZ Y CIA.

ACME., S. A. DE C. V.
FRESNO No. 100
COL. STA. MARIA INSURGENTES
06430 MEXICO, D.F.

At'n: LIC. SERGIO UGALDE
GERENTE GENERAL

Estimados señores:

Como parte de nuestro exámen de los estados financieros de Acme, S.A. de C.V., por el año que terminó el 31 de octubre de 1986, estudiamos y evaluamos el sistema de control interno de la compañía en la medida que consideramos necesaria para cumplir con los requisitos de normas de auditoría generalmente aceptadas.

Estas requieren que se efectuó un estudio y evaluación de control interno con el propósito de determinar la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los estados financieros de la compañía. Nuestro estudio y evaluación han sido, por lo tanto, más limitados de lo que sería necesario para expresar una opinión sobre el sistema de control interno tomado en su conjunto, en consecuencia, no expresamos una opinión sobre el mismo.

Nuestra revisión no pretende revelar necesariamente todas las debilidades que pudieran existir en el sistema, toda vez que se efectuó con base en pruebas selectivas de los registros de contabilidad e información correspondiente.

En las páginas siguientes presentamos nuestros comentarios y sugerencias resultantes de este exámen, los cuales ya fueron discutidos con el personal - apropiado oportunamente.

Este informe es únicamente para uso de la gerencia y no debe usarse para otro propósito.

A T E N T A M E N T E
GONZALEZ, GOMEZ, MARTINEZ Y CIA.


C.P. DANIEL GONZALEZ FARIAS.

Acme, S.A. de C.V.

Control de puntos para la carta de recomendaciones

REGULACIÓN	OCR'S	FECHA	1/8
FORMULARIO	OGF	FECHA	SEP-86
REVISOR	RMA	FECHA	SEP-86

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
REFERENCIA EN PÁRRAFOS DEL TITULO	OBSERVACION			CONSECUENCIA			RECOMENDACION			DIRECTOR DE FINANZAS		Vo. Bo.																																																																																							
	I. GENERAL																																																																																																		
	<u>Implantación de un manual administrativo y de operaciones.</u>																																																																																																		
GENERAL	La compañía carece de un manual administrativo y de operaciones que describa la autoridad y responsabilidad de cada puesto, así como los procedimientos relativos al registro de las operaciones.			No se encuentran formalmente definidas las líneas de autoridad, lo que podría generar conflictos en la administración.			Es conveniente que la compañía elabore un manual administrativo y de operación; que describa:																																																																																												
							a) Las políticas y los procedimientos relativos al registro de operaciones.																																																																																												
							b) Las líneas de autoridad y las responsabilidades de cada puesto.																																																																																												
							c) Los sistemas administrativos y operacionales.																																																																																												
							Estos manuales ayudarán a la compañía a crecer no tan solo en sus operaciones, sino también como una organización administrativa.																																																																																												
	II. COMPRAS, CUENTAS POR PAGAR, EGRESOS																																																																																																		
	<u>Polizas de compras.</u>																																																																																																		
MATERIA 1/3	La poliza que registra los compras del mes, son elaboradas y autorizadas por el contador de costas.			Es difícil detectar posibles errores en registro, debido a que la misma persona que registra es quien autoriza.			Es conveniente que la organización del registro, sea independiente al mismo (por ejemplo, del Contador general). Esto permitiría detectar en forma oportuna errores de registro.																																																																																												

Acme, S.A. de C.V.
Control de puntos para la carta de
recomendaciones

CÉDULA No.	OCR'S	INDIA No.	7/5
ADJUNTO	DGF	FECHA	SEP-86
REVISO	RMA	TIPO	SEP-86

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
REFERENCIA EN PROYECTOS DE TRABAJO	OBSERVACION				CONSECUENCIA					RECOMENDACION					No. Bo. Director de FINANZAS				
PTC-MEMO 7/5	<p><u>Ombres: compra y Altas de Almacén.</u></p> <p>Durante nuestra revisión, observamos que en los consecutivos de órdenes de compra y altas de almacén, algunos documentos no se encontraban archivados. Como ejemplo de lo anterior, citamos los siguientes casos:</p>				<p>Extraño de la documentación comprobatoria de compras y entradas de almacén.</p>					<p>Es conveniente que todas las órdenes de compra y altas de almacén sean debidamente archivadas en un legajo específico con objeto de facilitar su localización y consulta en caso de errores en contabilidad o reclamos al proveedor.</p>									
	MES		Orden de compra	Alto de almacén															
	Julio 86		33084	Junio 86	4558														
	Julio 86		33244	Junio 86	45618														
	Julio 86		33249	Junio 86	45681														
PTC-7	<p><u>Cotizaciones de Proveedores</u></p> <p>La mayoría de las cotizaciones de proveedores se obtienen telefónicamente, por lo que no existe evidencia escrita de tal procedimiento.</p>				<p>Pueden no obtenerse las mejores condiciones de pago o calidad de las mercancías.</p>					<p>Para lograr los mejores precios, calidad, servicios y condiciones en todas las compras importantes, la compañía debe obtener cotizaciones competitivas por escrito de varios proveedores. Para todas las compras recurrentes o individuales de valor significativo, la razón para elegir cada proveedor que se seleccione, debe documentarse por escrito.</p>									

Acme, S.A. de C.V.

Control de puntos para la carta de recomendaciones

FORMULA	OCR'S	FECHA	3/5
REVISOR	DGF	FECHA	SEP-86
REVISOR	RMA	FECHA	SEP-86

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
REFERENCIA EN PUNTOS DE TRABAJO	OBSERVACION				CONSECUENCIA				RECOMENDACION				Vo. Bo. DIRECTOR DE FINANZAS			
PTC-8	<p><u>Compras de Láminas.</u></p> <p>Según comentarios del gerente de compras (Sr. Ortega), todas las compras de láminas son canalizadas a través de la dirección General (Ing. Basurto) y la dirección de pinturas (Sr. Navarro).</p>				<p>No hay evidencia formal de las condiciones pactadas con proveedores.</p>				<p>Es conveniente que se establezca un procedimiento formal para la compra de láminas en donde intervenga el nivel directivo (ya que así se están obteniendo condiciones favorables), y que se deje evidencia escrita de las compras efectuadas.</p>							
PTC-memo 4/5	<p><u>Remisión de Proveedores</u></p> <p>Al recibirse los materiales por compras efectuadas, es observable que las remisiones de proveedores no están revisadas y/o autorizadas por el departamento de control de calidad.</p>				<p>Se pueden recibir materiales que no reúnan los requisitos de calidad especificados.</p>				<p>Es conveniente que invariablemente todos los materiales que se reciben en el almacén, sean verificados por control de calidad, o bien que se reciban sellando, por ejemplo, la remisión del proveedor con una leyenda que diga "El material se recibe salvo aprobación de control de calidad. El material que no reúna los requisitos mínimos, será devuelto."</p>							
PTC-4	<p><u>Solicitudes de cheques.</u></p> <p>Por pagos efectuados a acreedores diversas observamos que, en algunos casos, no existe una solicitud de cheque previa al pago.</p>				<p>Pagos Impropios o duplicados</p> <p>Imposibilidad de identificar al responsable de cada pago.</p>				<p>Es necesario que todos los pagos a que haya lugar, cumplan con la política establecida por la compañía (canalizadas a través de una solicitud de cheque), con objeto de identificarse plenamente al responsable del pago.</p>							

Acme, S.A. de C.V.

Control de puntos para la carta de recomendaciones

CEDULA No	OCR'S	MODALIDAD	Y/S
FUNDULO	DGF	FECHA	SEP-86
PLANTAS	RMA	FECHA	SEP-86

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
REFERENCIA EN PAPELES DE TRABAJO	OBSERVACION				CONSECUENCIA				RECOMENDACION				Vo. Bo. DIRECTOR DE FINANZAS	
PTC-11	<p><u>Conciliaciones Bancarias</u></p> <p>A la fecha de nuestra revisión, las conciliaciones bancarias no se encontraban totalmente de puradas y existían partidas importantes que aún no habían sido corregidas. Tal fue el caso de las siguientes:</p> <p>Bancomer \$ 1712898 Bancomer 6756610 City Bank 3703331</p>				<p>Debido a que las conciliaciones bancarias representan un elemento de control del efectivo en bancos, la falta de depuración en las mismas impide a la gerencia conocer los saldos disponibles en bancos. Asimismo, propicia que no se registren oportunamente algunos cargos bancarios y facilite el manejo inapropiado del efectivo.</p>				<p>Creemos conveniente que el controlador solicite mensualmente al departamento de contabilidad las conciliaciones bancarias; asegurándose que se investiguen y corrijan las partidas en cuestionado, así como que se registren los ajustes que de ellas se deriven.</p>					
PTC-10	<p><u>Concepción oportuna de errores en las cuentas bancarias</u></p> <p>En la conciliación de Junio de la cuenta de Bancomer, aparecen tres cargos que suman \$ 3,252,197 con antigüedad de 11 meses. La compañía no ha investigado si estos representan un error u omisión de ella o del banco; obviamente, tampoco ha tomado medida correctiva alguna.</p>				<p>Errores que no se corrigen oportunamente.</p>				<p>Inmediatamente después de terminar cada conciliación bancaria, deben tomarse las medidas correctivas que proceden respecto a los errores de la compañía o del Banco que se descubren en la conciliación.</p> <p>Por otra parte, tanto la persona que prepara las conciliaciones como la que las revisa, deben firmar éstas, con objeto de poder responsabilizarse de la exactitud e integridad de las mismas y de tomar las medidas correctivas que procedan.</p>					

Acme, S.A. de C.V.

Control de puntos para la carta de recomendaciones.

REGULA No	02R'S	FECHA	5/
FORMULADO	DAF	FECHA	SEP-86
REVISADO	RMA	FECHA	SEP-86

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
REFERENCIA EN PAPELES DE TRABAJO	OBSERVACION				CONSECUENCIA				RECOMENDACION				No.	Bo.			
													DIRECCION DE	FINANZAS			
PTC-10	<p><u>cheques emitidos.</u></p> <p>En nuestra revisión selectiva de los cheques emitidos más importantes, observamos que algunos no están firmados por el beneficiario. Ejemplo de lo anterior son las siguientes:</p>				<p>Puede ocasionar reclamos imprevistos o prestarse a malos manejos.</p>				<p>Como una medida sana de control, es necesario que todos los cheques sean directamente entregados al beneficiario recabando firma de conformidad en la póliza cheque, ya que esto reportará el control sobre los egresos.</p>								
	No. Cllaque		IMPORTE.														
	318756		f 825892														
	650		696624														

El encargado de auditoría una vez comentado los resultados de su trabajo con el gerente de la firma contable, diseñó el enfoque de auditoría para la revisión final, considerando la evaluación del control interno realizada.

DISEÑO DEL ENFOQUE

Para efectos de éste caso práctico, se menciona el enfoque de auditoría, únicamente para las cuentas de los estados financieros relacionadas con el ciclo de transacciones Compras, Cuentas por Pagar, Egresos; es decir:

- Inventarios.
- Activo Fijo.
- Cuentas por pagar (pasivos por compras).

ACHE, S.A. de C.V.
Diseño del Enfoque de Auditoría
Inventarios

CECULA NO.	DE	HOJA No	1/3
FORMULO	LGR	FECHA	
REVISO	RMA	FECHA	SEP-86

Como se puede apreciar en la hoja de trabajo relativa a la evaluación de los controles; existe una confiabilidad alta en cuanto a que es muy poco probable que existan faltantes en el almacén, ya que existen controles que aseguran la razonabilidad de las existencias y consecuentemente se determinan los siguientes procedimientos para la revisión final:

- Observación del inventario físico
- Pruebas selectivas de conteo
- Conexión de pruebas físicas
- Pruebas de valuación
- Prueba de costo o mercado (Solo para productos terminados)

En términos de objetivos de auditoría, podremos concluir sobre la razonabilidad de su:

- Existencia
- Propiedad
- Valuación
- Revelación
- Exactitud aritmética

ACME, S.A. de C.V.
 Diseño del Enfoque de Auditoría
 Activo fijo

CEDULA No.	DE	HOJA No.	3/3
FORMULO	LGR	FECHA	
HEVISO	RMA	FECHA	SEP-86

Por las compras de Activo fijo, observamos de acuerdo a nuestra hoja de trabajo de evaluación, que la contabilidad en los controles es alta y el resultado de nuestras pruebas de transacciones fué razonable; por lo que para la revisión final efectuaremos los siguientes procedimientos:

- Análisis de las adiciones del año
- Análisis de las bajas respectivas
- Cálculo global de la Depreciación y su Amarre contra resultados.

Esto nos permitirá, en términos de objetivos de auditoría, formarnos una opinión con respecto a si:

- las bases de valuación del activo fijo están de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- las adiciones son partidas realmente capitalizables
- Verificar la existencia física de los activos.
- los cargos a resultados por concepto de Depreciación son adecuados y se han calculado sobre bases aceptables uniformes, en relación con las utilizados en periodos anteriores,

ACME, S.A. de C.V.
 Diseño del Enfoque de Auditoría
 Pasivos por Compras

CEDEULA No.	DE	HOJA No.	3/3
FORMULO	LGR	FECHA	
REVISO	RMA	FECHA	SEP 86

1	2	3	4	5	6	7	8	
1	<p>La confiabilidad de los controles que previenen los pasivos incurridos pero no registrados fue alta; y los resultados de las pruebas fueron buenos. Sin embargo, se detectaron algunas debilidades para los controles que previenen el registro en período incorrecto; por lo que en la revisión final, deberemos observar lo siguiente:</p>							1
2	<ul style="list-style-type: none"> - Confirmar los saldos más importantes de proveedores - Efectuar el procedimiento supletorio de pagos posteriores (independientemente de los resultados de la circularización) para los proveedores y otros pasivos seleccionados. 							2
3	<p>Lo anterior nos permitirá formarnos una opinión, con respecto a si:</p>							3
4	<ol style="list-style-type: none"> 1- los importes de todos los pasivos existentes que hayan sido incurridos a la fecha del Balance, se reflejan apropiadamente en los Estados Financieros 2- los pasivos están apropiadamente descritos y clasificados 3- Se registran en el período correcto 							4
5								5
6								6
7								7
8								8
9								9
10								10
11								11
12								12
13								13
14								14
15								15
16								16
17								17
18								18
19								19
20								20
21								21
22								22
23								23
24								24
25								25
26								26
27								27
28								28
29								29
30								30
31								31
32								32
33								33
34								34
35								35

C O N C L U S I O N E S

Es fundamental para el desarrollo de la profesión contable, poner en práctica nuevas técnicas y estar capacitado en las diferentes áreas que competen al Contador Público, con objeto de mejorar la calidad y eficiencia al prestar un servicio profesional.

La metodología propuesta en el presente trabajo, pretende ser un medio más para mejorar la efectividad al llevar a cabo un trabajo de auditoría y constituye en sí mismo, un nuevo enfoque al estudiar y evaluar el control interno utilizando preferentemente la técnica de flujodiagramación, de manera tal, que permita relacionar directamente la eficacia de tal estudio con la planeación y ejecución de la auditoría.

Si reconocemos que los hechos y eventos económicos que afectan a una entidad producen un efecto significativo para la toma de decisiones y que tal información se produce sistemática y estructuradamente a travéz de las transacciones realizadas por una entidad económica expresada en unidades monetarias, se comprenderá la importancia de poder estudiar con detalle las operaciones y actividades que se llevan a cabo con objeto de evaluarlos en un número reducido de grupos llamados "ciclos" que nos permitan determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría que se van a aplicar y consecuentemente, tener un elemento importantísimo al expresar nuestra opinión profesional resultante del examen de estados financieros.

El proceso de evaluación mostrado, parte de una base sólida y objetiva que son los requerimientos mínimos al llevar a cabo una auditoría. Estos requerimientos deben ser suficientemente claros y precisos para definir completamente los resultados finales esperados en concordancia con las normas de -

auditoría relativas a la ejecución del trabajo.

Por otra parte, hemos desarrollado los pasos necesarios a tomarse en el estudio y evaluación del control interno en su fase tanto manual como computarizada y hemos visto que estos pasos deben ser tomados pausadamente, sin olvidar que la planeación debe desempeñar la función más importante en cada una de las etapas del mismo y que de éste aspecto, depende fundamentalmente el éxito del trabajo realizado. Específicamente hemos visto la necesidad de ejercer un juicio y diligencia profesional independiente, usando técnicas relativamente sofisticadas basadas en conocimientos multidisciplinarios, entre ellos, la ciencia de la computación.

La conclusión lógica de todo lo anterior, es que el Contador Público tiene el deber profesional de estar al tanto de la constante evolución y dinamismo de la información financiera y la importancia de su veracidad como base para la toma de decisiones derivada de la implantación de un sistema electrónico de datos; lo cual debe ser un reto constante de superación para mantener el prestigio que ha caracterizado a nuestra profesión.

DANIEL GONZALEZ FARIAS.

Hemos podido observar la importancia que tiene el estudio y evaluación del control interno, como base para determinar la naturaleza, alcance y extensión de los procedimientos de auditoría necesarios para apoyar la expresión de una opinión profesional en el exámen de estados financieros.

La metodología descrita en esta tesis, permite al auditor ser más objetivo en su evaluación y, por lo tanto, lograr la máxima eficiencia en su trabajo.

Como parte inherente a los ciclos de transacciones, hemos visto la utilidad de técnicas como la flujodiagramación en la descripción de sistemas contables que permiten un entendimiento claro y conciso para llevar a cabo tal evaluación,

Por otra parte, resaltamos la importancia de estudiar y evaluar el control interno de un medio ambiente de procesamiento electrónico de datos, ya que no debemos olvidar el profundo impacto de la información contable y financiera que lleva su aplicación.

Por lo anterior, puedo concluir que es de suma importancia para el contador público, estar a la vanguardia en conocimientos contables y técnicos, que le permitan responder a las necesidades actuales de información, lo cual debe constituir un reto consigo mismo y un deber con la profesión.

LIZETE GOMEZ RIVERA.

Con base en nuestro estudio presentado, podemos llegar a la siguiente - conclusión:

Desde el origen de la contabilidad se comienza a tener una visión más - clara de la importancia que representa el control, siendo hasta nuestros - días la base fundamental de los negocios para la adecuada administración de una entidad.

El control interno debe implantarse de acuerdo a las necesidades y ca - racterísticas dentro de las áreas de operación más importantes de cada empre - sa, ya que es la estructura organizacional, cuyos métodos y procedimientos - se encuentran encaminados a:

- La protección de los bienes de una entidad.
- Lo apropiado de las transacciones y razonabilidad de la información - producida por sus sistemas contables.
- La obtención de los recursos necesarios, así como su aplicación en - forma efectiva y eficiente, y la operación de conformidad con las - políticas generales establecidas.

Para estudiar el control interno por ciclos de transacciones se sigue - una metodología que persigue como finalidad que exista una mayor claridad en la determinación del trabajo del auditor. Los tipos importantes de transac - ciones se caracterizan por ser operaciones importantes y hechos económicos - que son procesados por medio de sistemas de contabilidad hasta los estados - financieros. Cada transacción de un negocio puede considerarse dentro de un ciclo o agrupación de operaciones de similar naturaleza.

La fuente de evidencia representa el respaldo de la contabilidad a audi

tar de un negocio, y que debemos identificar ya que las fuentes de evidencia se encuentran disponibles, siendo importantes considerarlas en el diseño de nuestras pruebas de auditoría.

Los sistemas de contabilidad formales proporcionan evidencia de auditoría y son aquellos para los cuales se necesitará una descripción de los sistemas.

Cuando se trabaja con sistemas formales la identificación de los tipos importantes de transacciones, establece la necesidad de contar con descripción de los sistemas, la cual muestra como se procesan las transacciones y cómo los controles internos previenen, o detectan y corrigen los errores potenciales.

De la información reunida en la descripción y verificación del sistema, se identificarán los controles aplicables al mismo, que servirán de base para determinar si dichos controles previenen o detectan y corrigen adecuadamente los errores potenciales aplicables. Esto constituye la evaluación mínima del control interno, ya que sólo es confiabilidad aparente, debiendo probar tal evaluación diseñando pruebas de los controles y sustantivos que nos permitan planear y diseñar adecuadamente el enfoque de auditoría para la revisión final.

La técnica más eficaz para la descripción de los sistemas es a través de Diagramas de Flujo, ya que la importancia que revista dentro del estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones, es tal, que facilita la apreciación de cada una de las partes que integran el sistema.

La presencia de un computador que procese parcial o totalmente información que repercute en el sistema contable, debe ser motivo de especial atención por parte del auditor, ya que un error originado por el procesamiento, puede impactar considerablemente los estados financieros. Por tal motivo, y cumpliendo con normas de auditoría, el contador público debe efectuar un - - exámen del control interno, tanto en su fase normal, como computarizada.

El objetivo propuesto al iniciar esta tésis fué el de proporcionar una guía general sobre la Metodología a utilizar por parte del auditor, para estudiar y evaluar el control interno por ciclos de transacciones, ya que éste, constituye el medio para determinar el alcance e intensidad del trabajo de auditoría y soportar la opinión profesional sobre bases técnicas.

La investigación desarrollada permite que el trabajo sea realizado en forma efectiva y profunda en los límites razonables de tiempo. En virtud de lo anterior se pretende que al termino de la auditoría, y una vez aplicada la metodología del estudio del control interno por ciclos de transacciones, el auditor cuente con los elementos de juicio necesario al emitir su opinión, sobre la razonabilidad con que se presentan los estados financieros de la entidad y que sobre dicha opinión, las personas interesadas en los resultados auditados del negocio, puedan tomar las decisiones que para ellos convengan.

RICARDO MARTINEZ ATILANO.

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

- 1.- Orígen y evolución de la Contabilidad.
3ed. Edit. Trillas, 1976.
Gertz Manero, Federico.
- 2.- El control interno en los Negocios.
Gómez Morfín, Joaquín.
- 3.- Normas y Procedimientos de Auditoría.
Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- 4.- Principios de Auditoría -
Edit. Diana, 1978. 8 Ed.
Meigs, Walter
- 5.- Diagramas de Flujo.
6 Ed. Edit. Diana, 1977.
Farina, Mario.
- 6.- Revista de Contaduría Pública.
Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- 7.- Objetivos y Procedimientos de auditoría.
Firma de Contadores Públicos
Arthur Anderson & Co.
- 8.- Enunciado de políticas internacionales.
Firma de Contadores Públicos
Coopers & Lybrand.
- 9.- Manuales de Procedimientos de auditoría.
Firma de Contadores Públicos
Touche Ross & Co.

- 10.- Circulares, comité de investigación y desarrollo. Firma de Contadores Públicos Ernst & Whinney.
- 11.- XIII Conferencia; Auditoría en empresas con equipos de - Cómputo electrónico. Asociación Interamericana de Contabilidad. Panamá, 1979.
- 12.- XIV Conferencia; Nuevos enfoques del trabajo de auditoría. Asociación Interamericana de Contabilidad. Santiago de Chile, 1981.
- 13.- Control y Auditoría del Computador. William C. Mair; Donald R. - Wood; Keagle W. Davis. (Socios de Touche Ross & Co.)
- 14.- Los efectos del procesamiento del computador en el exámen de los estados financieros. Statement on Auditing Standars (Declaraciones sobre normas de auditoría) (SAS-48). Instituto Americano de Contadores Públicos.