

2948



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO**

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

**AUDITORIA OPERACIONAL; SU NATURALEZA,
EVOLUCION, UBICACION Y OBJETIVOS.**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION
CONTABLE**

Que en opción al Grado de
LICENCIADO EN CONTADURIA
p r e s e n t a
FERNANDO PEREZ GONZALEZ

Asesor de Seminario
C. P. FRANCISCO TORRES GUILLEN



México, D. F.

1989

FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional
Autónoma de México



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.

PROLOGO

A fines de los años sesentas, en el medio de la Contaduría Pública y sobre todo en quien practica la Auditoría Interna, vieron nacer una nueva técnica de auditoría, resultado de los requerimientos de las gerencias o directivos de las empresas, que precisan de una mayor información que la que proporciona la Auditoría de Estados Financieros y la Auditoría Interna Tradicional, para contar con más elementos de juicio que les facilite una adecuada toma de decisiones.

A esta nueva técnica se le ha llamado Auditoría Operacional; técnica que se caracteriza por tener un nuevo enfoque y un cambio de mentalidad respecto a la Auditoría Interna Tradicional y cuyo propósito es promover la eficiencia de las entidades; técnica que ha creado polémica y desacuerdos entre los tratadistas de la materia, trayendo como consecuencia una desorientación de sus objetivos y beneficios que ésta proporciona.

Es por esta razón que al escuchar acerca de esta técnica, se confunde con otros tipos de auditoría; se tienen ideas vagas de su naturaleza y metodología, además de existir poca difusión y literatura al respecto.

La importancia de dictar normas sobre este tipo de trabajo en México fué reconocido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. La Comisión de Auditoría Operacional del citado instituto emitió su primer boletín en diciembre de 1972, con el propósito de identificar el trabajo de auditoría Operacional realizado por contador público, independiente o no, y con la intención de lograr unificar criterios sobre el tema.

Desde entonces se reconoció que este tipo de trabajo, dada su naturaleza que implica un alto contenido de creatividad, está sujeto a una dinámica que implica el que su conceptualización y metodología se estén afinando a base de aproximaciones sucesivas.

INDICE

INTRODUCCION

CAPITULO

I.- DEFINICION, HISTORIA Y EVOLUCION PROFESIONAL DE LA AUDITORIA

- 1.- LA AUDITORIA COMO ACTIVIDAD UNIVERSAL
- 2.- LA AUDITORIA EN LA CONTADURIA PUBLICA
- 3.- HISTORIA DE LA AUDITORIA
- 4.- LA AUDITORIA COMO PROFESION

II.- CLASIFICACION DE LA AUDITORIA

- 1.- CLASIFICACION SEGUN VARIOS AUTORES
- 2.- BASES PARA LA CLASIFICACION DE LA AUDITORIA

III.- ESTUDIO DE LAS PRINCIPALES AUDITORIAS

I.- AUDITORIA FINANCIERA EXTERNA

- A.- NORMATIVIDAD DE LA AUDITORIA DE ESTADOS
FINANCIEROS

- B.- ACTIVIDAD DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

2.- AUDITORIA INTERNA

A.- NORMATIVIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA

B.- ACTIVIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA

3.- AUDITORIA FINANCIERA INTERNA

IV.- ESTUDIO DE LA AUDITORIA OPERACIONAL

V.- CASO PRACTICO AUDITORIA OPERACIONAL DE COMPRAS

CONCLUSION

BIBLIOGRAFIA

INTRODUCCION

En este trabajo de investigación se analiza a la auditoría desde su concepto más puro, se comenta brevemente la historia y evolución de la auditoría en los negocios, se realiza una clasificación con criterio personal de la misma, se mencionan las principales características de los diversos tipos de auditoría, resaltando principalmente las características de la Auditoría de Estados Financieros y de la Auditoría Interna, ya que éstas son la base para definir la naturaleza, objetivos y metodología de la Auditoría Operacional, que es el objetivo del presente trabajo.

Este trabajo de investigación no proporciona o define nuevos conceptos de los ya escritos de los tipos de auditoría, ni de las técnicas o características de las mismas; más bien es un análisis de la recolección de información escrita y definida por diversos tratadistas de la materia, y cuya finalidad es el proporcionar información de una manera secuencial, lógica y clara de lo que es la Auditoría Operacional, sus objetivos y metodología, así como el fomentar su difusión, importancia y literatura al respecto.

CAPITULO I

DEFINICION, HISTORIA Y EVOLUCION PROFESIONAL DE LA AUDITORIA.

1.- La Auditoría Como Actividad Universal

El C.P. Gabriel Sánchez Curiel en su libro AUDITORIA OPERACIONAL, señala: "La auditoría es una actividad profesional que consiste en el examen crítico y constructivo de eventos individuales o colectivos, con objeto de emitir una opinión respecto a ellos y promover la implantación de acciones correctivas que se consideren necesarias para mejorar su ejecución."

Como es de notarse en la definición del profesor Sánchez Curiel, la auditoría no es una actividad exclusiva de los contadores públicos; se lleva a cabo por diferentes especialistas y profesionales y en relación con numerosos eventos que ocurren en la sociedad, sujetos a revisión y mejora del sistema.

2.- La Auditoría en la Contaduría Pública

Los Sres. J. W. Cook y G.M. Winkle en su libro AUDITORY, mencionan: "Se puede definir a la auditoría como una investigación y apreciación sistemática de las transacciones, procedimientos y operaciones de una empresa y de los resultantes estados financieros. El propósito de la

auditoria es determinar la fidelidad con que se han seguido los criterios prescritos y expresar una opinión al respecto."

En esta definición se observa el enfoque o aplicación de la auditoria en los negocios a través de la práctica de un examen metódico y ordenado a los elementos de la empresa, a fin de informar su situación e implementar las medidas correctivas y preventivas.

El Comité especial del Instituto Americano de Contadores determina que auditoria: "Es el examen de los libros de contabilidad, comprobantes y demás registros de un organismo público, institución, corporación, firma o persona, o de alguna persona o personas situadas en destino de confianza, con el objeto de averiguar la corrección o incorrección de los registros y de expresar opinión sobre los documentos suministrados, comúnmente en forma de un certificado".

3.- HISTORIA DE LA AUDITORIA

La auditoría es casi tan antigua como la civilización misma. Se empleaba en el antiguo Egipto, en el Imperio Romano y en los grandes establecimientos mercantiles de la edad media. Los campos comunes de la auditoría a través de la historia han consistido en examinar, verificar e informar.

El desarrollo de medianas y grandes industrias en las que existen muchos departamentos operativos y administrativos, en los que labora un considerable número de empleados encargados de una gran variedad de funciones, en las cuales la autoridad tiene que estar delegada a diversos niveles de la organización, hace indispensable para la alta gerencia tener un conocimiento y control adecuado de dichas actividades. De ahí nace la necesidad de establecer una red de controles y de comunicaciones que informen a la gerencia de los resultados obtenidos y por consiguiente de que las políticas, procedimientos, sistemas, métodos, etc., establecidos, sean adecuados a cada situación y observados rigurosamente. Es en este momento donde nace la función de la Auditoría como profesión y los servicios del Contador Público como auditor.

En los últimos años de la década de los cuarentas en América y Europa, por ejemplo, los analistas financieros, así como los banqueros, manifestaron un repentino aumento en su interés por obtener información adecuada para evaluar tareas gerenciales y administrativas. Muchos otros grupos, como los inversionistas y los organismos gubernamentales, han buscado cada vez más información mediante la cual se pueda juzgar su calidad de administración.

Como resultado, la auditoría se ha convertido en un factor clave para dirigir y controlar toda clase de organización con aspectos financieros y económicos.

La práctica de la auditoría pública se ha desarrollado durante los últimos años para adaptarse a las necesidades de los diferentes usuarios de los estados financieros y de otra información contable.

Aunque durante la mayor parte de su existencia, la auditoría se ha dirigido hacia la exactitud de los registros de contabilidad y la fidelidad de las actividades reflejadas en ellos, la materia ha evolucionado en años recientes.

Hoy en día, responde a la demanda de una información más útil sobre resultados de la que aparece únicamente en estados financieros.

4.- LA AUDITORIA COMO PROFESION

La práctica de la auditoría se ha desarrollado durante los últimos años para adaptarse a las necesidades de los diferentes usuarios de los estados financieros y de otra información contable. Al aumentar la confianza en el trabajo y en las opiniones de los contadores públicos, la auditoría evolucionó hasta convertirse en profesión. Una de las características de la actividad profesional es la preparación especializada y los estudios reconocidos por colegios y universidades.

La auditoría es una de las disciplinas que se incluyen en los estudios de los contadores públicos. La actividad profesional del contador público así como otras actividades profesionales, se caracteriza por los servicios intelectuales que presta. Además, los profesionales reconocen sus obligaciones de servicio público y la obligación de acatar un código moral, aceptado por todos los miembros de una misma profesión.

CAPITULO II

CLASIFICACION DE LA AUDITORIA.

A continuación se muestra la opinión de varios autores y gráficas referentes a la clasificación de la auditoría en los negocios, y como es de observarse no existe un común acuerdo para su clasificación ya que parten de diferentes criterios, conceptos y términos.

1.- CLASIFICACION SEGUN VARIOS AUTORES

El Sr. Roy A. Lindberg en su libro OPERATIONS AUDITING, menciona: "Existen tres clases principales de auditoría:

- a) la auditoría de certificación financiera,
- b) la auditoría interna y
- c) la auditoría de operaciones, y su pariente la auditoría de la administración y operacional".

Los Sres. J. W. Cook y G. M. Winkle en su libro AUDITORY, distingue dos clases de auditorías:

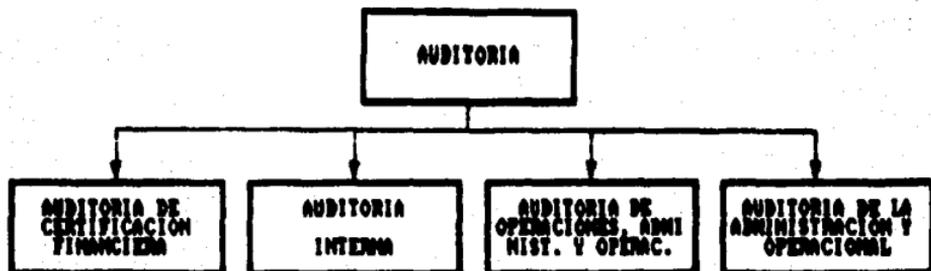
- a) la auditoría financiera, que ejecutan los contadores públicos externos y
- b) las auditorías internas, que son los exámenes que ejecutan los auditores de las empresas y a la vez, divide las auditorías internas en dos grandes grupos: auditorías financieras internas y auditorías operacionales internas.

El C.P. Gabriel Sánchez Curiel hace una clasificación de la auditoría en base a los campos de actuación del contador público, distinguiendo 3 grupos principales:

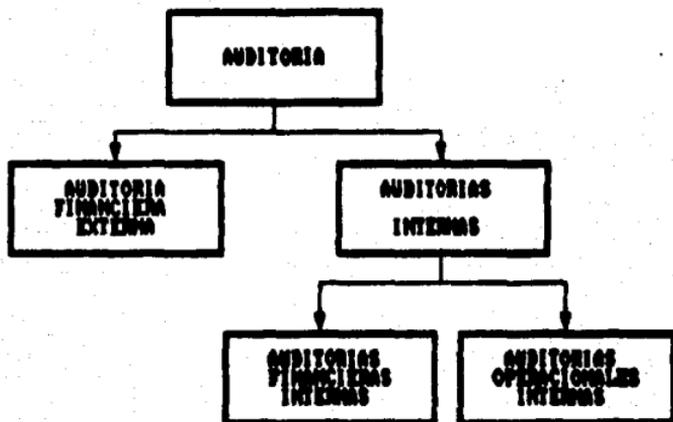
- a) Auditorías especiales, las cuales clasifica en:
Auditorías Administrativas y Auditoría Operacional,
- b) Auditoría de Estados Financieros y
- c) Auditorías Detalladas.

CLASIFICACION DE LA AUDITORIA SEGUN VARIOS AUTORES.

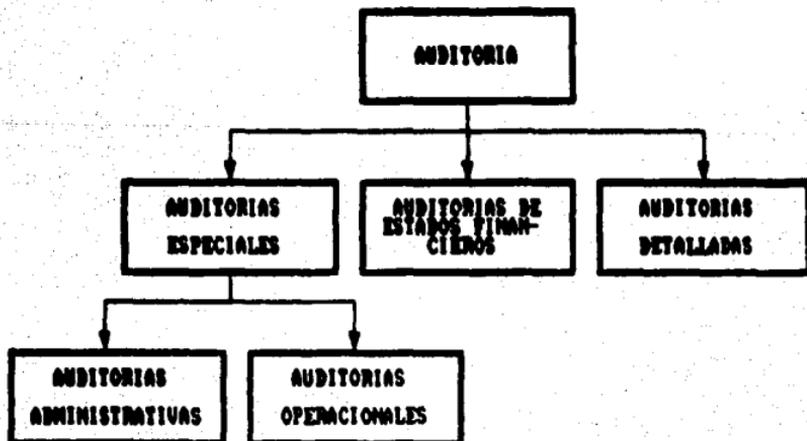
ROY A LINDBERG.



J. W. COOK Y G. M. WINKLE



GABRIEL BANCHEZ CURIEL



2.- BASES PARA LA CLASIFICACION DE LA AUDITORIA

Tomando en cuenta el no común acuerdo de los estudiosos de la materia en la clasificación de la auditoría, los conocimientos que he adquirido como empleado en las funciones de auditoría externa e interna, y como uno de los resultados obtenidos del estudio e investigación realizada para el desarrollo de este trabajo; a continuación presento diagrama y bases que consideré pertinentes para realizar una clasificación de la auditoría en los negocios. La clasificación por lo consiguiente muestra la derivación, dependencia y ubicación de la auditoría operacional:

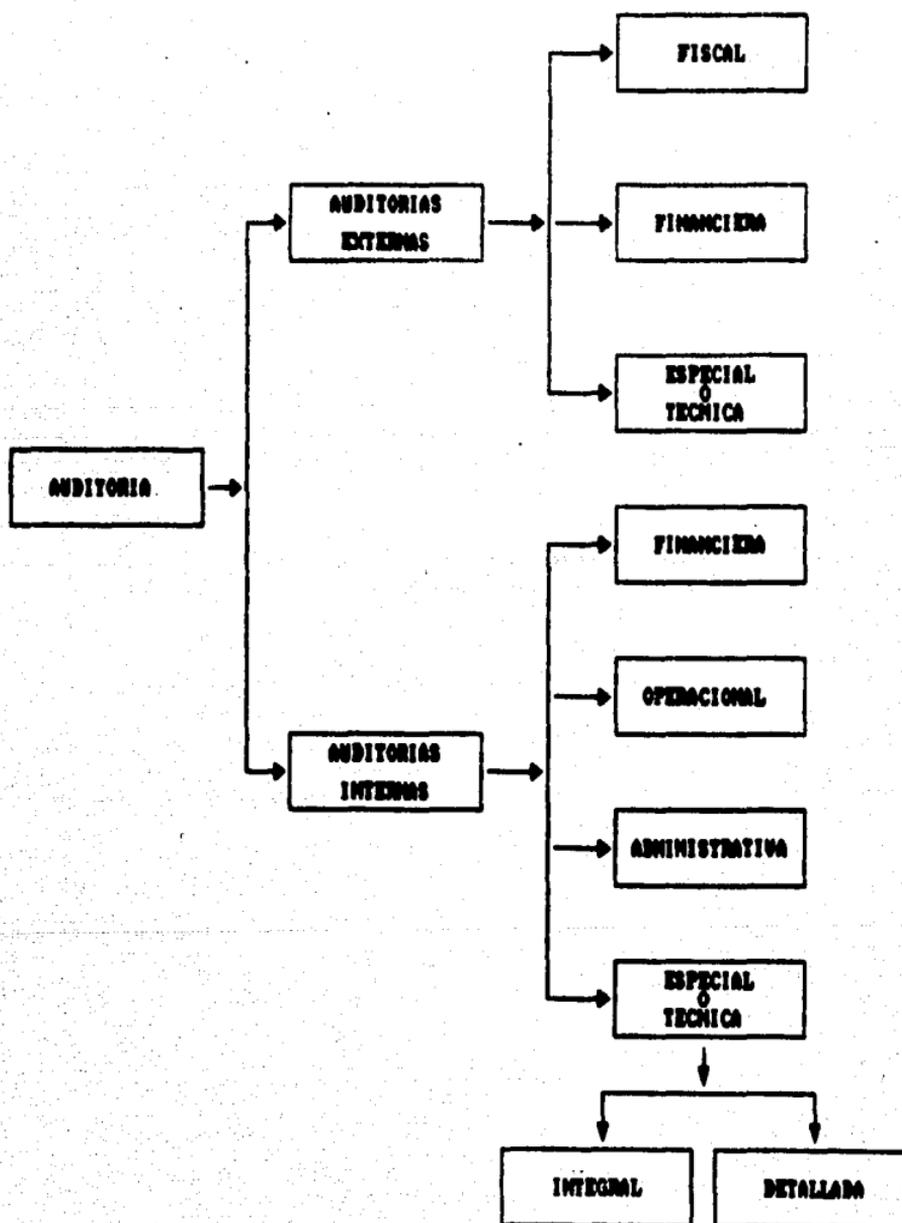
- Siendo la Auditoría de Estados Financieros entre los demás tipos de auditorías la actividad de más años practicada en nuestro medio, y que mayor campo de actividad y mayor reconocimiento a la profesión de la Contaduría Pública ha tenido; sus objetivos y elementos de aplicación son y han sido, la base de los demás tipos de auditoría.
- La auditoría interna nació con una serie de características y objetivos específicos derivados de la Auditoría de Estados Financieros, por lo que a esta

actividad se le ha llamado Auditoría Financiera Interna o Auditoría Interna Tradicional. Al estar evolucionando la Auditoría Interna obtuvo nuevas funciones y objetivos que tuvieron que ser seccionados y clasificados para dar lugar al nacimiento de nuevas técnicas. Técnicas que en grupo tienen los mismos objetivos de la Auditoría Interna Tradicional, pero con una metodología más específica y con un cambio de mentalidad de actuación. Entre ellas: la auditoría operacional, administrativa, integral y detallada.

EN RESUMEN

- La auditoría es una sola y su nombre varía de acuerdo al área que se revise, a la actitud mental que se observe y objetivos que se persiguen, ya que las técnicas por aplicar son las mismas que se utilizan en la Auditoría de Estados Financieros, con pequeñas variantes y grandes características en común.

DIAGRAMA QUE MUESTRA LA CLASIFICACION DE LA AUDITORIA EN LAS EMPRESAS.



CAPITULO III

ESTUDIO DE LAS PRINCIPALES AUDITORIAS.

Para aplicar cualquier tipo de auditoría, se deberá tener clara la metodología, características y objetivos que persigue cada una de ellas.

A continuación se realiza un resumen de los conceptos y elementos de las principales auditorías, que coadyuvarán a definir y delimitar a la auditoría operacional:

1.- AUDITORIA FINANCIERA EXTERNA

Los usuarios de la información financiera pueden tener poca ó ninguna seguridad sobre la corrección e imparcialidad de la información financiera, preparada por la administración de la empresa y en consecuencia, muchos usuarios de la información financiera que incluyen propietarios ausentistas, posibles contadores fiscales y otras dependencias Gubernamentales exigen que la información financiera se revise por un auditor externo.

CONCEPTO DE AUDITORIA FINANCIERA

Es el examen crítico que realiza un Licenciado en Contaduría ó un Contador Público independiente, de los libros y registros de una entidad, basado en técnicas específicas con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera.

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su boletín "B" Declaraciones Normativas de Carácter General Sobre el Objetivo y Naturaleza de la Auditoría de Estados Financieros

define lo siguiente: "La finalidad del examen de estados financieros, es expresar una opinión profesional independiente, respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con principios de contabilidad, aplicados sobre bases consistentes".

OBJETIVO DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

El principal objetivo de la auditoría financiera es la aceptación de la información financiera por terceras personas por lo que es necesario que un Contador Público independiente le imprima el sello de "confiabilidad" a los estados financieros a través de su opinión escrita en un documento llamado "Dictamen".

A. - NORMATIVIDAD DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS.

LA COMISION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Los estatutos del Instituto Mexicano de Contadores Públicos otorgan a la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (Comisión establecida por el propio instituto en 1955) el carácter de Normatividad y Obligatoriedad a las diferentes declaraciones que promulga esta Comisión (los principales objetivos de esta Comisión están enfocados a regular la actividad del Contador Público independiente).

OBJETIVOS DE LA COMISION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

- Determinar las normas de auditoría y pronunciamientos normativos a que deberá sujetarse el contador público independiente que emita dictámenes para terceros, con el fin de confirmar la veracidad, pertinencia o relevancia y suficiencia de información de su competencia.
- Determinar procedimientos de auditoría para el examen de los estados financieros que sean sometidos a dictamen de contador público.

- Determinar procedimientos a seguir en cualquier trabajo de auditoría, en sentido amplio, que lleve a cabo el contador público cuando actúa en forma independiente.
- Hacer las recomendaciones de índole práctico que resulten necesarias para complemento de los pronunciamientos técnicos de carácter general emitidos por la propia Comisión, teniendo en cuenta las situaciones particulares que con mayor frecuencia se presentan a los auditores en la práctica de su profesión.

CLASIFICACION DE LAS DECLARACIONES DE LA COMISION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

La Comisión clasifica sus declaraciones de la siguiente manera:

- Normas de Auditoría
- Procedimientos de Auditoría
- Pronunciamientos Normativos
- Definiciones, Conceptos e Interpretaciones
- Otras Declaraciones.

Como se mencionó en el capítulo II, las diferentes auditorías que practican los contadores públicos se basan principalmente en las técnicas y objetivos de la auditoría financiera, por lo que en base a esto, a continuación se mencionan los principales elementos de las declaraciones de esta Comisión que deberán ser adoptados y adaptados en lo posible a la metodología de la práctica de otros tipos de auditorías. Todo esto con la intención de ser una base para el estudio, comprensión y metodología de las diferentes auditorías.

NORMAS DE AUDITORIA

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define: "Las Normas de Auditoría son los requisitos de calidad relativos a la personalidad del auditor y al trabajo que desempeña, que se derivan de la naturaleza profesional de la actividad de Auditoría y de sus características específicas".

CLASIFICACION DE LAS NORMAS DE AUDITORIA

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos clasifica a las Normas de Auditoría en:

Normas personales: se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo; estas cualidades se deben tener adquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y dichas cualidades deben mantenerse durante el desarrollo de toda su actividad profesional y que son:

- Entrenamiento técnico y capacidad profesional,
- Cuidado y diligencia profesional,
- Independencia.

Normas de ejecución del trabajo: aún cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede representar un cuidado y diligencia adecuados, existen ciertos elementos que por su importancia, deben ser cumplidos. Estos elementos básicos, fundamentales en la ejecución del trabajo, que constituyen la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensable, de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen las normas denominadas de ejecución del trabajo y que son:

- Planeación y supervisión,
- Estudio y evaluación del control interno.

Normas de información: el resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante él pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen; y se clasifican en:

- Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión,
- Bases de opinión sobre estados financieros.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, define: se llama procedimientos de auditoría al: "Conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida ó a un grupo de hechos y circunstancias relativos a los estados financieros examinados, y mediante las cuales el Contador Público obtiene las bases para fundamentar su opinión sobre los estados financieros sujetos a su examen".

TECNICAS DE AUDITORIA

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos señala a las técnicas de auditoría como: "Los recursos particulares de investigación que el Auditor usa para obtener la información que necesita y así poder comprobar la información que otros le han suministrado ó él mismo ha obtenido".

DICTAMEN

Es el documento en el cual el Contador Público ó Licenciado en Contaduría expone su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de una entidad, despues de haber concluido la auditoría.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su boletín H-01 de normas y procedimientos de auditoría, define el dictamen como: "El documento formal que suscribe el Contador Público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate".

DEFINICION DE CONTROL INTERNO

Siendo el Estudio y Evaluación del Control Interno el principal elemento de las Normas de Ejecución del Trabajo, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos lo define de la siguiente manera: "El control interno comprende: el plan de organización con todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a políticas prescritas por la dirección".

El Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto Norteamericano de Contadores Públicos, establece: "El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptados para proteger los activos, como son: verificar la exactitud y veracidad de los datos contables, fomentar la eficiencia de las operaciones y alentar el apego a las políticas de administración prescritas en una empresa".

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Los objetivos del control interno son los siguientes:

- a. Obtención de información financiera correcta y segura.
- b. Protección de los activos de la entidad.
- c. Promoción de la eficiencia de operación y adhesión a las políticas de la empresa.

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

Los elementos del control interno son:

- a. Organización
- b. Procedimiento
- c. Personal
- d. Supervisión

MÉTODOS PARA LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Al realizar el examen del control interno y sus conclusiones, el auditor debe plasmarlo en sus papeles de trabajo con la finalidad de:

- a. Comprobar que se cumplió con la norma que obliga al auditor a examinar el control interno.
- b. Fundamentar el alcance ó extensión de sus pruebas de auditoría, así como la oportunidad de las mismas.
- c. Probar su estudio en caso de conflictos.
- d. Facilitar el trabajo de posteriores auditorías.
- e. Auxiliar en la supervisión del trabajo de los ayudantes.

Los métodos más comunes que existen para evaluar el control interno son:

- a. Método Descriptivo. La aplicación de este método consiste en narrar las diversas características del control interno, divididas por actividades que pueden ser:
 - Por Departamentos,
 - Funcionarios y Empleados
 - Registros de Contabilidad.
- b. Método de Cuestionario. Consiste en elaborar un listado de preguntas básicas en un sistema de control interno y posteriormente se contestan en las oficinas de la entidad sujeta a examen.

c. Método Gráfico. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos señala que el método gráfico consiste en presentar objetivamente la organización del cliente y los procedimientos que tiene en vigor en sus varios departamentos ó actividades, ó bien en preparar gráficas combinadas de organización y procedimientos.

B.- ACTIVIDAD DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS.

EL AUDITOR DE ESTADOS FINANCIEROS Y SU TRABAJO

En el boletín No. 2 Conceptos Generales, sobre Normas y Procedimientos de Auditoría de la Comisión del mismo nombre del I.M.C.P., recientemente sustituido, en sus conceptos se encuentra una orientación sobre lo que se debe entender por el trabajo del auditor financiero:

"Cuando el Contador Público es llamado a examinar los estados financieros preparados por una empresa, el objetivo final de su actuación profesional será el de dar un dictamen en el que haga constar que dichos estados presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la empresa de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y que dichos principios de contabilidad han sido aplicados consistentemente en relación con el ejercicio anterior".

Para estar en condiciones de dar ese dictamen de una manera objetiva y con características profesionales, el Contador Público independiente necesita obtener una serie de conocimientos e informaciones sobre los propios estados financieros y sobre la empresa a que se refieren; dicho

dictamen no puede emitirse sin que el Contador Público independiente haya obtenido, con certeza razonable, la convicción de :

- la autenticidad de los hechos y fenómenos que los estados financieros reflejan;
- los criterios y métodos utilizados para reflejar en la contabilidad y en los estados financieros dichos hechos y fenómenos;
- que los métodos usados son conformes con los principios de contabilidad que la profesión acepta generalmente y que estos principios han sido aplicados consistentemente.

El trabajo de auditoría tiene, por consiguiente, como finalidad inmediata el proporcionar al propio auditor los elementos de juicio y de convicción necesarios para poder dar su dictamen de una manera objetiva y profesional.

Es por tanto, responsabilidad personal del auditor, el determinar que clase de pruebas necesita para obtener la convicción que le permita dar su opinión profesional, y el determinar la oportunidad y alcance de aplicación de estas

pruebas, en tal forma que le suministren elementos de juicio suficientes para su opinión profesional.

Los Contadores Públicos que desempeñan funciones de auditores independientes saben que muchos grupos ajenos a la entidad de que se trate, dependen de su criterio para saber si la empresa presenta sus estados financieros de acuerdo con las normas establecidas. La dirección es la principal responsable de los sistemas de contabilidad y de los datos con los que se preparan los estados financieros, así como de las aclaraciones que sobre ellos se hagan. El auditor sólo es responsable de su opinión sobre la corrección general de la presentación de los estados financieros, opinión que expresa en su dictamen.

Esta opinión no debe ser parcial a los deseos ó necesidades de ningún usuario de los estados financieros. La principal cualidad del contador público, en sus funciones de auditor, tiene que ver con su reputación y con su capacidad para expresar opiniones objetivas e independientes. Sin estas cualidades, la función del auditor no tiene validez.

La auditoría de estados financieros es actividad privativa del Contador Público, no puede ser desempeñada por ningún otro profesionista.

2.- AUDITORIA INTERNA

Cuando las empresas se expanden hasta un punto en que los directivos ó el dueño no pueden supervisar personalmente todas las operaciones, los propietarios y los gerentes dependen de los contadores públicos para tener la seguridad de que los registros de contabilidad se llevan correctamente; de que los activos de la compañía están disponibles y debidamente salvaguardados, y de que los controles internos están en vigor. Pero a medida que las compañías continúan creciendo y aumentando el número de sus empleados y se amplían las operaciones, la función de auditoría interna se desarrolla para proporcionar la seguridad a los propietarios y a los gerentes de que las operaciones internas funcionan adecuadamente.

Se puede apreciar por la fecha de fundación del Instituto Americano de Auditores Internos (apenas en 1941). La naturaleza y el alcance de la auditoría interna está en continua evolución. Su función dentro de los negocios se diseña para satisfacer las necesidades de cada organización

en particular y en cierta forma se estructura según la comprensión que tenga la administración acerca del papel del auditor interno. La importancia y el estado de desarrollo de la empresa, también influyen en la naturaleza de las funciones de la auditoría interna. Necesariamente para satisfacer las necesidades de las diferentes entidades, la auditoría interna debe variar en cada caso.

CONCEPTO DE AUDITORIA INTERNA

El Instituto Mexicano de Auditores Internos menciona:

"La auditoría interna es una actividad independiente dentro de la empresa, para la evaluación de la organización y el control, y para la revisión de las operaciones y en especial de aquellas que tienen repercusión en la información contable y financiera, como base para proporcionar un servicio a la dirección. Es un órgano de control de la administración que funciona por medio de la evaluación y vigilancia de la efectividad de otros controles".

CONCEPTO MODERNO DE LA AUDITORIA INTERNA

Casi al tiempo en que la Auditoría Interna ampliaba su campo de acción en el área financiera, unos cuantos auditores internos en diversas poblaciones, comenzaron a ampliar más el concepto de la auditoría interna, viéndola capaz de rendir servicios constructivos a las empresas en el aspecto financiero y en el de las operaciones.

Cuando la Auditoría Interna era de "protección" en su naturaleza, su actuación era sólo de interés a la gerencia de finanzas. Los gerentes de operación consideraban las actividades de contaduría y auditoría como un mal necesario y se interesaban en esas cuestiones numéricas cuando había algún error de importancia, ó cuando las operaciones financieras ó contables afectaban desfavorablemente su reputación con los clientes ó con la gerencia. El interés principal de los gerentes de operación es su operación y no la contabilidad ni sus registros. A ellos interesa fundamentalmente la eficiencia de su operación, su economía, la coordinación, los sobrantes de producción, las utilidades, etc.

Sin embargo, los iniciadores de este nuevo concepto de auditoría interna, pensaron que las técnicas, análisis, etc., empleados en las auditorías financieras, podían ser aplicables a las estructuras de control administrativo de los departamentos de operación, ya que los elementos de control, tales como políticas, sistemas y procedimientos, registros, supervisión, existían en ambas áreas (financiera y de operación).

De esta forma el auditor puede ser una ayuda a la gerencia de operación y a la gerencia general, al analizar, verificar, evaluar y hacer sus recomendaciones y comentarios sobre la confiabilidad y la integridad de los reportes y registros de operación, cómo se han aplicado las políticas, si existen controles adecuados, etc., consecuentemente, la intervención del auditor en esta época actual, debería estar relacionada con la administración y el control de las operaciones.

Este concepto no elimina el servicio valioso y necesario de las anteriores actividades del auditor (protección de los activos y exactitud de los registros contables), esto continúa y es de notarse que frecuentemente sirve como

trampolín para el enfoque constructivo de la operación de la empresa que es el corazón de la auditoría interna de hoy.

OBJETIVO DE LA AUDITORIA INTERNA.

El objetivo principal de la auditoría interna es el ayudar a todos los miembros de la gerencia en el desempeño efectivo de sus responsabilidades, suministrándoles análisis objetivos, valuaciones, recomendaciones y comentarios pertinentes relativos a la actividad que se revise.

ACTITUD MENTAL DE LA AUDITORIA INTERNA

La principal diferencia entre la auditoría interna actual y la pasada, estriba unicamente en la actitud mental.

Anteriormente, el modo de pensar del auditor interno estaba limitado a la exactitud aritmética y a que la forma en que se registraba contablemente estuviera acorde con los "principios" específicos. Ahora el mundo contable se caracteriza por la actitud practicada, más que por el intento de seguir cualquier "principio" de administración y control.

NECESIDAD DE UNA AUDITORIA INTERNA EFECTIVA EN LOS NEGOCIOS

Debe reconocerse que el desarrollo alcanzado hasta nuestros días ha sido consecuencia, de los cambios en la filosofía y dinámica de los negocios. Ampliando el concepto, el centro de esos cambios se originó alrededor de las grandes empresas que crecieron ó se formaron y consecuentemente el resultado fue una gran complejidad en los problemas administrativos.

Entre los factores de cambio, se señalan los siguientes:

Descentralización de la gerencia

Reconocimiento de la gerencia como una profesión

Controles gubernamentales

Incremento de la competencia

Operaciones a través de todo el mundo

Alza de los costos

Estos factores son de serias consecuencia para el manejo operativo y financiero de las empresas. Por lo que ahora se necesitan nuevas estructuras y programas de contabilidad y de información más elaborados.

Estas condiciones y sus problemas inherentes requieren de analistas entrenados, trabajando como un grupo de especialistas, que sea capaz de investigar las operaciones administrativas en su origen.

La Auditoría Interna moderna llena esta necesidad. Trabajando con las gerencias, los resultados y las recomendaciones del auditor son esenciales en:

- ayudar a los departamentos de operación a manejar sus problemas administrativos con el máximo de efectividad,
- asegurarle a la gerencia general que las políticas en programas establecidos son concebidos en la mejor forma y se administran con toda propiedad.

A.- NORMATIVIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA.

EL INSTITUTO MEXICANO DE AUDITORES INTERNOS

DECLARACION DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA

Las oportunidades para que el auditor interno amplie el alcance de un examen más allá de las actividades financieras y contables de una empresa, se reconocieron en el inicio del desarrollo de la auditoría interna. Por ejemplo: El Instituto de Auditores Internos, en su Declaración de Responsabilidades de 1947, declaró que la auditoría interna debería tratar principalmente los asuntos contables y financieros, pero también podría tratar asuntos relacionados con las operaciones. La determinación de hasta dónde se siguen las políticas y procedimientos en relación con lo apropiado de su diseño para lograr las metas de la administración, y la apreciación de la calidad de la ejecución de los empleados al desarrollar estas políticas y procedimientos, se desarrolló hasta llegar a ser un aspecto importante del trabajo de los auditores internos. Dicha declaración menciona lo siguiente:

NATURALEZA. La auditoría interna es una actividad de apreciación independiente dentro de una organización, que se dedica a la revisión de las operaciones como un servicio para la administración. Es un control administrativo que evalúa la efectividad de otros controles.

OBJETIVO Y ALCANCE. El objetivo de la auditoría interna es ayudar a todos los miembros de la administración para que cumplan eficazmente con sus obligaciones, proporcionándoles análisis, apreciaciones, recomendaciones y comentarios relativos a las actividades que realizan. El auditor interno se ocupa de cualquier fase de las actividades del negocio donde pueda prestar servicios a la administración. Esto lo coloca más allá de los registros financieros y contables, para poder comprender totalmente las operaciones que revisa.

El logro de este objetivo general comprende actividades como:

1. Revisar y evaluar la solidez, propiedad y aplicación de los controles de contabilidad, financieros y otros controles de las operaciones; y promover controles efectivos a costos razonables.

2. Determinar hasta que grado se cumple con las políticas establecidas con los planes y con los procedimientos.
3. Determinar hasta que grado se da cuenta y razón de los activos de la compañía, y se protegen contra pérdidas.
4. Determinar la confiabilidad de los datos administrativos que se desarrollen dentro de la organización.
5. Evaluar la calidad de la ejecución de las obligaciones que se señalan a los empleados.
6. Recomendar mejoras para el manejo de las operaciones.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD. Las responsabilidades de la auditoría interna dentro de la organización, deben establecerse claramente por las políticas de la gerencia. La autoridad que se le confiere al auditor interno deberá permitirle el acceso total a todos los registros de la organización, a las propiedades y a las personas que ocupan puestos de importancia en las áreas que se revisen. El auditor interno debe tener libertad para revisar y apreciar políticas, planes, procedimientos y registros.

Las obligaciones del auditor interno incluyen:

1. Informar y asesorar a la administración, cumpliendo siempre con el Código de Ética del Instituto de Auditores Internos.
2. Coordinar sus actividades con otros funcionarios de la organización para el mejor logro de los objetivos de su auditoría, y de la organización.

Al desempeñar estas funciones, el auditor interno no tiene responsabilidad directa ni autoridad sobre ninguna de las actividades que revisa. Por ello, la revisión y apreciaciones de la auditoría interna no releva a otras personas de la organización de las responsabilidades que se les asignen.

INDEPENDENCIA. La independencia es esencial para que la auditoría interna sea efectiva. Esta independencia se consigue principalmente a través de los estatutos de la organización y por objetividad:

1. La adecuada organización de las funciones de auditoría interna, y el apoyo de la gerencia, son los principales

determinantes del alcance y valor de esta actividad. El jefe de auditoría interna, por lo tanto, deberá depender de un funcionario cuya autoridad sea suficiente para cubrir tanto el amplio campo de la auditoría, como el adecuado tratamiento de lo que por ella se descubra.

2. La objetividad es esencial para las funciones de auditoría. Por lo tanto, el auditor interno no deberá desarrollar ni instalar procedimientos, preparar registros ó comprometerse en las actividades que normalmente revisa, lo cual, dentro de lo razonable, puede restringir su independencia. Su objetividad no debe afectarse adversamente por lo que determine y recomiende acerca de las normas de control aplicables a sistemas y procedimientos que revisa.

B.- ACTIVIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA.

EL AUDITOR INTERNO Y SU TRABAJO

El Auditor Interno es el analista que investiga el control detallado de cada operación en su misma fuente, sus análisis y recomendaciones ayudan a todos los niveles de la gerencia para lograr un control efectivo, una mejoría en las operaciones y un aumento de utilidades.

Si la persona que lleva a cabo la auditoría es un empleado de la entidad cuyos procedimientos e informes se revisan, se le llama auditor interno. Los auditores internos de una organización deben ser independientes de aquellos cuyo trabajo se encargan de revisar, son funcionarios de un cuerpo no ejecutivo que labora en aspectos administrativos, y dependen de alguien que ocupa un alto puesto en esta área de la organización.

Los auditores desempeñan una función importante dentro de la empresa, en las dependencias gubernamentales y en otras formas de organización. Al revisar los sistemas internos de información, el auditor interno determina si el sistema es adecuado para comunicar las directrices de la gerencia,

reunir los datos necesarios e informar de los resultados de las operaciones a la gerencia misma. La revisión del auditor interno, da por resultado la evaluación de los sistemas, así como observaciones sobre su funcionamiento, además da recomendaciones para el mejoramiento de tales sistemas.

El auditor interno también investiga algunas actividades, como el control de calidad, la penetración en el mercado, la política de personal y muchos otros aspectos sólo remotamente conectados con la contabilidad de personal y muchos otros tienen que estar constantemente alerta para detectar cualquier cosa de la organización que debe conocer la gerencia.

Utilizando personal propio como auditores internos, la empresa puede revisar sus registros y operaciones de una manera más continua, en vez de solamente cuando los auditores externos hacen un examen. Los auditores internos pueden familiarizarse mejor con las políticas y prácticas de la empresa, y comprender las peculiaridades de su ambiente y de su personal; pueden dedicar su atención a los problemas administrativos y operacionales, que están generalmente

fuera del campo de acción de los auditores externos. Además, los servicios de los auditores internos son generalmente menos costosos que los servicios de los auditores externos.

Al grupo de personas que forman parte del equipo de auditoría de una empresa comúnmente y en nuestro medio le llamamos departamento de auditoría interna, dicho departamento aplica el tipo de auditoría que previamente la administración de la empresa haya requerido. Dicho requerimiento pudo haber nacido de las respuestas a las siguientes preguntas, entre otras:

1. Si los objetivos que la empresa persigue se están cumpliendo adecuadamente,
2. Si la información que se genera es oportuna y confiable,
3. Si las operaciones que se realizan en la empresa son adecuadas,
4. Si las políticas dictadas por la dirección de la empresa se llevan a cabo adecuadamente,
5. Si la empresa a través de sus operaciones cuenta con riesgos fiscales que pudieran provocarle serios problemas,
6. Si los activos de la empresa se encuentran protegidos,

7. Si los procesos de producción son los correctos,
8. Si los productos de fabricación contiene la materia prima adecuada,
9. Si el control de calidad de los productos es llevado a cabo con la técnica y procedimientos adecuados,
10. Si el medio de publicidad de los productos que la empresa vende o fabrica son los adecuados.

En base a estas necesidades de la dirección de la empresa, el tipo de auditoría que aplica el departamento de auditoría interna, puede ser de tipo financiera, operacional, administrativa, fiscal, especial ó la combinación de ellas; como una auditoría integral.

Cualquier tipo de auditoría seleccionada tiene como objetivo proporcionar ayuda a la dirección de las empresas, tomando en cuenta el Contador Público responsable de la auditoría, los objetivos y la mentalidad con que deberá conducirse para llevar a cabo satisfactoriamente los trabajos encomendados.

3.- AUDITORIA FINANCIERA INTERNA

Las primeras auditorías internas que se implantaron y muchas de las actuales, se ocupan principalmente de revisar y evaluar las actividades financieras y contables de la compañía. En prácticamente todas las situaciones, los auditores internos se ocupaban de revisar y apreciar el vigor y la propiedad de los controles internos de contabilidad.

Históricamente, los auditores internos han sido responsables de determinar hasta qué punto se da cuenta y razón de los activos de la compañía y se protegen contra pérdidas. Esta actividad puede tener un significado específico en los casos de sucursales y dependencias de la empresa, que estén lejos de la oficina matriz, y también en las grandes compañías, donde la gerencia probablemente no puede tener conocimiento de primera mano de los activos, ya sea de la planta principal ó de una rama lejana de las operaciones. La cuenta de fondos de caja, y la verificación de inventarios por recuento e inspección física; la determinación de las condiciones de los artículos del inventario, y la verificación de que se siguen las políticas de precios correctamente, son funciones que se incluyen en la auditoría interna.

Un aspecto de la auditoría financiera externa es el que concierne a la determinación que hace el auditor de la confiabilidad de los datos contables que se consignan en los registros y de los informes que se basan en tales datos. Para lograr esto, el auditor examina documentos de respaldo; hace pruebas para confirmar la clasificación correcta de las transacciones, y comprueba la concordancia de los registros auxiliares con las cuentas de control. En este aspecto del trabajo, el auditor interno puede enviar solicitudes de confirmación de los saldos de las cuentas por cobrar de los clientes. Todo lo anterior ejemplifica cómo las actividades del auditor interno pueden reducir el trabajo que ejecutan los auditores externos.

En lo pasado, los aspectos financieros de la auditoría interna eran dominantes en la mayoría de las empresas; pero ahora, en muchas compañías las auditorías financieras representan sólo un aspecto de la auditoría interna, que al presente tiene amplias bases y largos alcances. En sí mismos, los controles financieros y de contabilidad siguen siendo importantes para la administración y las operaciones prósperas de un negocio. Ahora los auditores internos los siguen considerando con igual interés, pero al mismo tiempo estudian y examinan otros controles igualmente importantes.

CAPITULO IV

ESTUDIO DE LA AUDITORIA OPERACIONAL.

La década de los setentas fué testigo del desarrollo de una nueva técnica dentro de las actividades del contador público, técnica que ha creado controversias y divergencias de opiniones y posiciones; técnica que en algunos casos es motivo de duda, incertidumbre y malas aplicaciones en la práctica a causa de la confusión; falta de objetivos claros y definidos; vaguedad en los métodos y procedimientos para su ejecución, así como una falta de definición de filosofía, interpretación y actuación para aquellos profesionales que la ejercen. Esta técnica se denomina Auditoría Operacional.

Auditoría Operacional Según J. W. COOK. "Es el término que se usa generalmente para describir la extensión de las funciones de auditoría interna en casi todos los aspectos de las operaciones de una empresa. La auditoría operacional se orienta principalmente hacia el futuro y hacia las mejoras que pueden hacerse; mientras que la auditoría financiera interna se ocupa esencialmente del pasado, de la protección que proporcionan los controles existentes y de la corrección de los datos de los registros financieros. La auditoría operacional es una extensión de la administración, que hace lo que un buen gerente haría si pudiera estar presente en todo lugar y en todo momento. Lo que preocupa en una

auditoría interna es investigar qué tan bien opera un departamento en relación con los objetivos establecidos. El auditor busca relacionar cada función con el total de las operaciones; no es su principal preocupación descubrir pequeñas violaciones de las políticas, sino ayudar a otros a comprenderlas y a lograr los objetivos de la actividad. El auditor interno no recomienda un procedimiento porque es bueno en teoría, sino porque reduce los costos ó los riesgos en una operación importante del negocio.

Los auditores internos deben continuamente preguntarse si se emplean buenas técnicas de administración y de negocios en el departamento que revisan. Pero quizá los más importantes es la respuesta que den a esta pregunta: ¿Se pueden mejorar estos procedimientos?".

La Comisión de Auditoría Operacional del IMCP. en su boletín No. 1, Esquema Básico de la Auditoría Operacional, define a la Auditoría Operacional como: "El servicio que presta el contador público cuando examina ciertos aspectos administrativos, con la intención de hacer recomendaciones para incrementar la eficiencia operativa de la entidad".

SEGUN J. W. COOK

"Así como toda la función de la auditoría interna esta en continua evolución y se adapta a las necesidades de cada compañía, también lo está la auditoría operacional. Es probable que cada compañía tenga su propia descripción de la función de auditoría operacional. En las siguientes definiciones se reflejan los elementos más comunes de estas descripciones:

La auditoría operacional es un amplio examen y una evaluación de las operaciones del negocio con el fin de informar a la administración si las diversas operaciones se llevan a cabo ó no de manera que cumplan con las políticas establecidas dirigidas hacia los objetivos de la administración. En la auditoría está incluida la evaluación del uso eficiente de los recursos, tanto humanos como físicos, así como una evaluación de varios procedimientos de operación. La auditoría también debe incluir recomendaciones de soluciones de problemas y métodos para aumentar la eficiencia de las utilidades".

Con frecuencia escuchamos que el término de "Auditoría Operacional" se usa para describir el trabajo del auditor interno en los departamentos de operación, lo que puede ocasionar que se interprete que "Auditoría Operacional" y "Auditoría Interna" son funciones distintas y separadas, cosa que no es cierta. El auditor interno moderno tiene como campo de acción las diversas áreas de operación de la empresa y si bien es cierto que debe vigilar que las cifras y operaciones estén correctamente registradas, su objetivo principal, deberá ser el examen de las operaciones para proveer a la administración de la empresa de información que le ayude en el mejor manejo de las operaciones del negocio.

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA OPERACIONAL

El objetivo fundamental de la Auditoría Operacional será el de proveer a la administración de la empresa de información que le ayude en el mejor manejo de las operaciones del negocio.

Haciendo referencia a la definición oficial del Instituto de Auditores Internos, en su Declaración de Responsabilidades, diremos: "asistir a todos los miembros de la gerencia en el efectivo descargo de sus responsabilidades, proveyéndolos

con análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y comentarios pertinentes con las actividades auditadas".

La consecución de este objetivo general deberá ser realizada cuando se analice, evalúe y recomiende sobre aspectos relacionados con:

- Lo adecuado de la estructura de control de una fase operacional.
- Control departamental de sus operaciones, en relación con:
 - .Políticas generales de la empresa
 - .Procedimientos establecidos
 - .Relaciones con otros departamentos
 - .Requerimientos financieros y contables.

Se debe entender, por lo tanto, que los esfuerzos de la Auditoría Operacional se orientarán hacia:

- Obtención de mayores utilidades
- Fortalecer el control sobre el uso de los recursos de la compañía.
- Colaborar en el logro del resto de los objetivos de la empresa.
- Eficiencia (costo involucrado) con que se realiza la función.

NATURALEZA DE LA AUDITORIA OPERACIONAL

Mientras la Auditoría Financiera se preocupa por verificar la correcta determinación y registro de las utilidades de la empresa, la Auditoría Operacional se preocupa por incrementar las utilidades de la misma. Mientras la primera se concentra en los hechos históricos, la segunda se concentra en el futuro.

La auditoría Operacional es una herramienta para proveer medidas y evaluaciones sobre la actuación y eficiencia de una unidad funcional.

La naturaleza de la Auditoría Operacional debe estar estrechamente vinculada y armonizada con los objetivos primarios de la empresa misma. La filosofía de la Auditoría Operacional podría resumirse bajo la siguiente perspectiva:

- Conocimiento y familiarización de las operaciones y problemas operativos de la empresa.
- Análisis, examen criterio y evaluación de los controles de la misma, para asegurar su correcta adecuación en la estructura operacional.
- Recomendación y sugerencia de los métodos de control más eficientes para asegurar el logro de los objetivos de "Utilidad".

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACION A TRAVES DE LA AUDITORIA OPERACIONAL

Un aspecto importante del trabajo de un auditor operacional es la evaluación de las operaciones encaminadas hacia el cumplimiento de los objetivos de la administración. Estos objetivos deben estar claramente definidos, bien documentados, y ser difundidos de modo apropiado.

Se deben definir las metas a largo plazo de la compañía para establecer la dirección general de la misma. Sobre la base de estas metas, consideradas como pautas a largo plazo, la administración debe desarrollar objetivos a corto plazo.

Debe ponerlos por escrito, de fácil comprensión, y distribuirlos a todo el personal interesado. Sus términos deben ser suficientemente específicos para que el auditor determine si se están logrando los objetivos. Por lo general se debe establecer un periodo para alcanzar cada objetivo y medir el progreso.

Mientras que los objetivos son los resultados que espera lograr la administración, los planes, políticas, procedimientos y estrategias son los pasos detallados

necesarios para alcanzar los objetivos. Los planes, procedimientos y estrategias forman el programa detallado de acción de cómo la organización intenta cumplir con un objetivo específico. Como tales, deben concordar con el ambiente de donde opera la compañía, y reconocer sus recursos financieros, físicos y humanos que se encuentran disponibles para cada tarea específica.

Para que el auditor realice una auditoría operacional debe comprender perfectamente las metas que tiene la administración para la compañía y los objetivos establecidos. Como representante de la administración el auditor interno debe tener las mismas ideas que la administración, pensar como la administración y estar en la posibilidad de ayudar a comunicar a otros las metas y objetivos de la administración. Aunque por lo general los auditores no se oponen a las metas y objetivos establecidos por la administración, definitivamente tienen la responsabilidad de investigar los planes y procedimientos respecto a si son apropiados para el ambiente en particular.

Con una orientación hacia las recomendaciones para planes futuros, los auditores internos no deben concentrarse en las

debilidades y los procedimientos actuales sino hacer recomendaciones importantes para acciones futuras. Hasta el grado en que puedan hacer aportaciones positivas encaminadas a ayudar al personal administrativo de todos los niveles a cumplir mejor con sus trabajos, los auditores se desempeñan como asesores profesionales de la alta administración ó como integrantes básicos del propio equipo de administración.

FASES DE LA AUDITORIA OPERACIONAL

Las fases específicas de la auditoría operacional dependen de la naturaleza de la compañía, de la naturaleza del área operacional bajo auditoría, y del tamaño y experiencia del equipo de auditoría. Los siguientes pasos, son típicos de las fases de una unidad operacional:

1. SELECCION DEL AREA OPERACIONAL A AUDITAR

La primera fase de una auditoría operacional es la identificación del área ó función que cubrirá el examen. El área seleccionada se basa normalmente en una actividad, un sistema ó una función dentro del negocio; es raro, si es que ocurre, que se base el área en una clasificación de cuentas. La función de compras, el sistema de entregas, el sistema de procesamiento electrónico de datos y las actividades de ingeniería, son ejemplos de áreas escogidas para auditorías operacionales.

En algunas organizaciones los auditores internos tienen autoridad para seleccionar el área operacional que se auditará sin tener que esperar una solicitud de la administración. El auditor toma la iniciativa para escoger

las áreas, puesto que tiene la responsabilidad de auditar todas las operaciones en todas las ubicaciones. Algunas compañías pueden tener por ejemplo un plan para auditar todas las operaciones durante un periodo de cinco años.

Naturalmente tiene que existir un sistema de prioridades, y las prioridades más altas se deben asignar a la solicitud de la alta administración para auditar un área donde existen problemas ó donde las utilidades no son satisfactorias. La solicitud puede provenir del director de la propia área operacional.

Al seleccionar el área que se auditará, el auditor toma en cuenta muchos factores, y debe dar prioridad especial a las operaciones que representan grandes desembolsos ó inversiones. También deben tener una prioridad bastante alta las compañías recién adquiridas ó las divisiones de creación reciente. En estas situaciones en particular el auditor interno tiene la responsabilidad de asegurar que se conozcan los objetivos y los planes de la administración y que se sigan los procedimientos pertinentes. También merecen atención similar las operaciones distantes poco visitadas por el personal de la administración.

Otro factor que influye sobre la selección del área a revisar es el tiempo transcurrido desde la última auditoría. Además, el auditor debe intentar mantener un equilibrio entre las operaciones de producción y administración que audite. Con frecuencia al auditar una operación en particular se descubren asuntos ó problemas de otras operaciones, y éstas a su vez se convierten en áreas para auditorías futuras.

2. PREPARACIONES PRELIMINARES

Después de que se ha seleccionado una operación para ser auditada, se asignarán tan pronto como sea posible los empleados que haran la revisión. De ésta manera los auditores tienen la oportunidad de conocer el área antes de comenzar la auditoría. El conocimiento del área incluye el estudio de las descripciones de puestos y los manuales de procedimientos, lectura de periódicos especializados, y quizás asistencia a seminarios relacionados con esa área funcional en particular. El talento, antecedentes y experiencia de los auditores asignados al equipo de revisión influyen sobre los pasos necesarios para familiarizarse con el área.

La designación de un empleo del área bajo revisión para que sirva como enlace resulta generalmente beneficioso para la programación de la auditoría así como para su realización.

Esta persona puede discutir asuntos técnicos con los auditores ó encaminarlos hacia las personas adecuadas para que obtengan la información que necesitan.

La alta dirección debe notificar de la próxima auditoría al director del área operacional seleccionada, quien a su vez notificará al personal de dicha área. Poco después de la notificación el auditor se reunirá con el personal del área para explicar la naturaleza de la auditoría operacional, sus objetivos, los procedimientos que seguirán, y cual será el proceso de presentación de informes. Es en extremo importante establecer una apropiada actitud de confianza y cooperación para llevar a cabo una auditoría operacional satisfactoria.

3. ENCUESTA INICIAL

El auditor debe familiarizarse con los objetivos generales de la administración para la operación bajo estudio y

conocer la manera como el personal del área operacional intenta alcanzar estos objetivos, que procedimientos se siguen, que controles existen, y que problemas se plantean.

El auditor debe conocer la estructura orgánica dentro del área, asignación de tareas, flujo y naturaleza de trabajo y oportunidad de los informes.

Las discusiones con la persona de enlace asignada y las entrevistas con el personal del área operacional son las fuentes de gran parte de la información del auditor. En esta etapa de encuesta del examen, el auditor puede tomar algunas pequeñas muestras de evidencia de apoyo para justificar lo que se informa. Al tomar estas muestras preliminares se sigue un procedimiento semejante al que se hace con una prueba de entendimiento.

Los auditores documentan sus hallazgos mediante la preparación de papeles de trabajo de modo similar al descrito para la auditoría externa. Los papeles de trabajo bien preparados permiten a los auditores revisar con mayor facilidad sus hallazgos y recomendaciones al personal del área operacional. Son esenciales para mantenerse al tanto del trabajo realizado y para redactar el informe final.

4. PROGRAMA DE AUDITORIA

La redacción del programa de auditoría es un aspecto fundamental de la auditoría operacional. Sólo después de familiarizarse por completo con la operación puede el auditor determinar todos los pasos de un programa de auditoría. Debido a que el conocimiento de la operación por parte del auditor aumenta de continuo durante la realización del examen, el programa de auditoría siempre está sujeto a modificaciones. No obstante, el auditor debe establecer un programa inicial de auditoría con base en una investigación preliminar. La consulta con el director del área bajo revisión sobre los pasos a incluir en el programa no solo aseguran que se incluyan las áreas contempladas como problemas, sino que estimula una actividad de cooperación.

5. INVESTIGACION Y ANALISIS

Al seguir un programa de auditoría el auditor busca descubrir los hechos en cuanto a la operación del área bajo estudio. Por lo general la pesquisa se lleva a cabo con base en el muestreo, y se aumenta el número de partidas seleccionadas si se descubren muchos errores ó desviaciones

en los procedimientos establecidos. El auditor examina suficiente evidencia para llegar a una conclusión acerca de la fidelidad con la cual la asignación de responsabilidades y la realización de las operaciones siguen los procedimientos y controles establecidos para lograr los objetivos de la administración. El auditor revisa las asignaciones de empleados para determinar que los trabajos sean cubiertos con personas que tengan el entrenamiento apropiado. También existe una revisión del equipo, materiales y formas usadas en las operaciones para determinar que sean los más apropiados y que se están usando como ha sido establecido. El auditor comprueba si los registros de operación son exactos y si los informes son objetivos, completos, y se emiten de un modo oportuno y significativo. El auditor también determina si se cumplen los controles internos y si se coordinan como se debe los controles de otras áreas operacionales.

6. EVALUACION Y RECOMENDACIONES

Conforme los auditores continúan sus procedimientos de investigación y análisis, simultáneamente comienza la evaluación de sus hallazgos. Al terminar la fase de

investigación y análisis de su examen, los auditores obtienen una amplia visión de todos los hechos; entonces se encuentran en posibilidad de evaluar el área operacional en términos de grado en que siguen los procedimientos apropiados y los motivos de cualquier desviación. También puede evaluar lo adecuado de los controles y la efectividad de los sistemas de presentación de informes.

Durante la fase de investigación y análisis y la de evaluación de la auditoría, es muy probable que los auditores descubran numerosas discrepancias de menor importancia. Deben poner estos asuntos de conocimiento de un supervisor del nivel más bajo posible y que esté en posibilidad de autorizar las medidas correctivas. Aparte de anotarlas en los papeles de trabajo, estas partidas de poca importancia no exigen en general una acción o informe adicional.

También durante el examen los auditores deben discutir sobre una base informal sus hallazgos y posibles recomendaciones con el director y los correspondientes supervisores del área operacional. Los comentarios y reacciones de estas personas son aspectos importantes para llegar a las recomendaciones finales

7. INFORME FINAL

Pensando como integrantes de la administración, es probable que los auditores internos recomienden en su informe final muchos pasos específicos a tomar por el personal operacional con el fin de cumplir más estrechamente los procedimientos establecidos, implementar mejores controles, evitar errores y por último mejorar las utilidades. Es lo más probable que existan algunas situaciones en las cuales los conocimientos y la experiencia de los auditores no les permitan hacer recomendaciones. En éstas situaciones tan solo informarán su evaluación de los hechos y dejarán que la alta administración consulte con autoridades que tengan los conocimientos necesarios para hacer las recomendaciones pertinentes.

Antes de redactar sus recomendaciones en forma de un informe final los auditores internos deben reunirse con el director y los supervisores del área operacional bajo auditoría y discutir las recomendaciones. Quizá tengan un borrador preliminar del informe para revisarlo y estén dispuestos a escuchar opiniones sobre todos los asuntos incluidos en el

informe. En ocasiones el cambio de una sola palabra por otra que el director considere más adecuada ó menos dura significará la diferencia entre un informe que es aceptado de inmediato y uno que cree un fuerte resentimiento. Los auditores también deben incluir en su informe la anotación de cualquier cambio importante en las operaciones que se hayan realizado durante el curso de un examen. Si las recomendaciones del director del área operacional fueran diferentes pueden ser incluidas, aunque la situación más deseable es obtener la aprobación del director del área sobre las recomendaciones incluidas en el informe.

El informe de auditoría debe ser tan conciso como sea razonablemente posible. Debe omitir los asuntos que no merezcan la atención del ejecutivo y separar con toda claridad los hechos de las opiniones. Se debe poner un énfasis especial sobre las partidas que mejoren la operación del negocio y aumenten las utilidades. Las mejoras de controles de protección se pueden justificar mejor como métodos de reducción de robo, desperdicio y otras ineficiencias.

El formato del informe escrito debe incluir propósito, alcance y limitaciones de la auditoría, y los hallazgos, opiniones, evaluaciones y recomendaciones del auditor. El informe debe estar redactado en un lenguaje que comprenda el ejecutivo, y evitar terminología técnica.

El informe final se debe enviar al ejecutivo financiero ó a quien deba presentarlo el auditor, así como el director del área operacional auditada. También se deben distribuir copias del informe ó los extractos pertinentes a los directores de todas las áreas operacionales afectadas por el informe.

Ninguna auditoría operacional puede agotar por completo todos los hallazgos. Es usual que los auditores tengan que terminar la investigación de hechos antes de que hayan descubierto toda la evidencia posible y no pueden explorar todas las soluciones probables para un problema. Por consiguiente el examen y el informe se concentran en los problemas y recomendaciones principales. Es probable que cada auditoría de un área operacional identifique numerosas áreas relacionadas que sean posibles áreas de futuras auditorías.

Las auditorías operacionales pueden incluir una fase de seguimiento en la cual el auditor vuelve a visitar la organización para discutir la acción correctiva tomada ó recomendada. Se revisan las evidencias para determinar si los cambios lograron los resultados deseados. En ocasiones la fase de seguimiento se realiza sobre todo para asegurar que el personal de la organización auditada comprenda por completo las recomendaciones incluidas en el informe final. Por supuesto que el auditor también se encuentra disponible para estudiar cualquier problema que se haya presentado durante la implementación de las recomendaciones.

CAPITULO V

CASO PRACTICO

AUDITORIA OPERACIONAL DE COMPRAS.

INTRODUCCION

En este apartado se presenta lo que se considera deben ser los aspectos básicos de la auditoría operacional de compras en empresas industriales y comerciales.

Como se indica el contador requiere una preparación adicional y práctica en las operaciones que va a revisar; y en consecuencia, en este caso deberá contar con experiencia y conocimientos específicos de compras.

Las compras constituyen una operación de primordial importancia dentro de las empresas. El costo y abastecimiento de los artículos que se adquieren para su reventa o su transformación es factor determinante en los resultados económicos de la empresa, por la influencia que suelen tener en el costo total.

PROPOSITOS DEL EJEMPLO.

Los propósitos de este ejemplo son los siguientes:

- 1) Establecer el concepto básico y el alcance de la operación de compras.

- 2) Definir el producto de la auditoría operacional de compras considerando el marco general de actividades y objetivos de la empresa.
- 3) Indicar y orientar acerca de la metodología (instrumentos, técnicas y procedimientos) para efectuar la auditoría operacional de compras.
- 4) Orientar en cuanto a la forma en que puede presentarse la información relativa a los resultados obtenidos en el trabajo.

CONCEPTO Y ALCANCE DE LA OPERACION DE COMPRAS.

La operación de compras es el conjunto de actividades que desarrolla una empresa para adquirir los recursos necesarios, principalmente de carácter material para la realización de sus objetivos.

La operación de compras comprende entre otras, las siguientes actividades:

1. Proponer objetivos, políticas y metas de compras, aplicarlos y vigilarlos.

2. Formular el plan general de compras y programar las adquisiciones de acuerdo a las necesidades de producción, ventas, condiciones y ciclos de mercado, etc.
3. Coordinar en forma eficiente los recursos humanos, materiales y técnicos que integran la operación de compras y proponer los cambios pertinentes.
4. Establecer y actualizar los registros de precios y condiciones de compra de los diversos artículos, que de manera repetitiva, se requieren en la empresa y mantener información histórica de estos artículos.
5. Recibir y tramitar las solicitudes y requisiciones para adquirir los artículos y servicios que las diversas áreas de la empresa requieren.
6. Vigilar que los departamentos que solicitan la adquisición de algún artículo lo hagan cumpliendo con los requisitos establecidos por la empresa, con las especificaciones adecuadas de los artículos requeridos y con la oportunidad que permita su abastecimiento normal.
7. Obtener de diversos proveedores cotizaciones y otras condiciones de compra de los artículos y servicios.

8. Analizar las posibilidades y alternativas en la adquisición de cada artículo requerido.
9. Seleccionar al proveedor que por las condiciones de venta del artículo requerido, garanticen una compra óptima al menor costo y aseguren el abastecimiento óptimo de los artículos adecuados.
10. Vigilar que los pedidos fincados se surtan de acuerdo con lo solicitado en cantidades, especificaciones, tiempo, precio y demás condiciones de entrega.
11. Presentar las reclamaciones y en su caso hacer la devolución de artículos surtidos en desacuerdo con lo pedido, aclarar las responsabilidades de la propia empresa y atender las observaciones de cualquier tipo que presenten los proveedores.
12. Participar en el establecimiento de las políticas relativas al pago a proveedores considerando las condiciones de Tesorería de la empresa para aprovechar al máximo las posibilidades de negociación de las compras.

13. Coordinar sus actividades con áreas relacionadas, principalmente: producción, ventas, almacenes, control de calidad y tesorería.

OBJETIVO DE LA AUDITORIA OPERACIONAL DE COMPRAS.

El objetivo de la auditoría operacional de compras es examinar las actividades que la integran con el propósito de mejorar los controles operativos componentes y la propia eficiencia en el desarrollo de dichas actividades.

METODOLOGIA.

La metodología general para el examen de las operaciones está contenida en el tema referente a las fases de la auditoría operacional, en donde se dan algunas orientaciones para llevarla a cabo. Los procedimientos que se describen a continuación deberán adecuarse y complementarse en cada caso particular.

FAMILIARIZACION.

1. El auditor debe familiarizarse en lo particular con la operación de compras, llevando a cabo un estudio general de sus objetivos, políticas, organización, y ubicación de la operación de compras en el flujo de las operaciones.

2. Estudiar los expedientes de auditorías e informes y cartas de recomendaciones o sugerencias cuando esto sea aplicable.

VISITA A LAS INSTALACIONES.

3. Inspeccionar las instalaciones de compras, incluyendo las áreas de recepción, almacenaje, etc.

INVESTIGACION Y ANALISIS.

Análisis financiero y de información operativa.

4. Analizar la información existente relativa a compras, tanto de carácter interno como externo.

Deberá analizarse si el tipo de estadísticas que la empresa mantiene es el adecuado a sus necesidades como pueden ser compras de artículos por áreas geográficas, por clase de proveedor, etc.

5. Estudiar las cifras estadísticas y proyecciones de compra, tanto en unidades como en valores.

**ESTA TESTS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

6. Comparar los datos de compras con las de ejercicios anteriores y de ser posible con los de empresas similares. Se considera de utilidad elaborar cuadros comparativos con cifras internas y externas, razones financieras y otros datos relativos tales como condiciones, precios de algunos artículos, etc.

ENTREVISTAS.

7. Elaborar cuestionarios y guías de entrevistas que permitan conocer cómo se realiza la operación de compras, para entrevistar a los responsables de la ejecución de las compras y verificar la aplicación de las políticas en esa área. Estas entrevistas deberán hacerse tanto con las personas que deciden las políticas de compras como con las que las ejecutan, así como con las que tienen a su cargo actividades relacionadas con las compras, tales como las de producción, ventas, almacenes, control de calidad y tesorería. En algunos casos es conveniente realizar encuestas o entrevistas con proveedores.

EXAMEN DE LA DOCUMENTACION E INVESTIGACION ESPECIFICAS.

8. Estudiar los diversos registros, formas, archivos relativos a compras, proveedores, requisiciones, análisis de precios, condiciones de compra, estadísticas, análisis de casos significativos, etc. Esta revisión debe abarcar entre otros aspectos la verificación de que existe el número suficiente de proveedores para cada artículo, que se haga una investigación de nuevos proveedores, periódicamente, que no hayan surtido en los últimos meses el artículo que se estudie.
9. Comprobar la validez de los datos obtenidos en las etapas anteriores, en los análisis estadísticos y en las entrevistas. Analizar los programas de auditoría interna y de ser posible los papeles de trabajo que se originen para detectar áreas en que se puede sugerir algunos procedimientos adicionales que permitan asegurarse de que las políticas establecidas para llevar a cabo las compras se cumplen adecuadamente. Investigar que el tipo de relación y control que exista en el trato con los Agentes Aduanales para el caso de compras de importación asegure un procedimiento eficiente en las compras del exterior.

10. Preparar diagramas de flujo que muestren la secuencia de la operación, lo cual facilita la localización de aspectos susceptibles de mejorarse. Adicionalmente, pueden elaborarse memorandas descriptivas de la operación para su estudio y análisis. Por último se podrá analizar la mejor conveniencia en cuanto a lugares de entrega ya sean éstos almacenes centrales o unidades de consumo (de fabricación o de venta). Si los términos de entrega son en el local del proveedor por lo que los fletes sean mejor negociados por la empresa o si resulta más recomendable contratar entregas que incluyan fletes pagados.

11. Cuantificar el posible efecto de cambios en algunos artículos, materiales o en los métodos de compra, compras de volumen, determinación del lote económico de compra, alternativas de comprar o fabricar, etc.

Investigar si la empresa opera con base en algún presupuesto de compras en cuyo caso deberá estudiarse éste; analizar sus variaciones principales y obtener una explicación sobre los mismos.

12. Conviene investigar si se tiene establecida una política de rotación de compradores cuando el volumen de las compras permita esta práctica. Así mismo deberá investigarse si se tiene una adecuada supervisión del personal que efectúa directamente las compras. Estudiar el costo total del manejo del departamento de compras en función del volumen de operaciones que realiza para determinar de manera general su costeabilidad. Analizar si es el caso, si se cumple con las políticas establecidas por el Departamento de Ventas cuando el precio de compra es la base para establecer el precio de venta de cada artículo.
13. Revisar los métodos de trabajo, manuales de procedimientos, instructivos y formas en uso que regulen la operación de compras.

RESUMEN Y DISCUSION PREVIA DE LOS RESULTADOS DETECTADOS.

14. Estudiar la información obtenida para sugerir cambios en los procedimientos que puedan mejorar la eficiencia en la operación de compras.

15. Resumir las observaciones hechas y resultados de las investigaciones que permitan captar alguna omisión en el trabajo desarrollado.
16. Discutir las recomendaciones con los interesados. Este trabajo debe desarrollarse a medida que progresa el examen y tiende a aprovechar la experiencia del personal de la empresa, motivar su participación y afinar la interpretación del auditor.

ELABORACION DEL INFORME.

17. Elaborar informes.

Informes.

A continuación se listan algunos aspectos sobre los que puede informarse en una Auditoría Operacional de Compras:

- Inexistencia de políticas u objetivos para la operación o falta de vigilancia sobre las mismas.
- Uso inadecuado de presupuestos establecidos como base de

control para la operación de compras.

- Falta de coordinación con los departamentos directamente relacionados con la operación de compras.
- Falta de definición de líneas de autoridad o fallas en la organización del personal que atiende las compras.
- Desconocimiento de los proveedores o fabricantes de los artículos que se compran.
- Ausencia de registros para control de las alternativas de abastecimiento de algún artículo (archivos de proveedores).
- Inadecuado control del personal de compras.

MODELO DE CUESTIONARIO PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORIA OPERACIONAL EN EL AREA DE COMPRAS

1. ORGANIZACION

- 1.1 ¿Se encuentra el departamento de compras claramente definido dentro de la organización?
- 1.2 ¿Están definidas las políticas y procedimientos del departamento de compras? ¿Existe un manual?
- 1.3 ¿Cuáles son las limitaciones, si las hay, respecto a cantidades, importes, aprobaciones, contratos especiales, etcétera? ¿Quién los maneja?
- 1.4 ¿Comprenden los procedimientos aprobados los caminos a seguir en cuanto a desviaciones en cantidades y precios de acuerdo a estándares?
- 1.5 ¿Existen políticas firmes que indican las decisiones a tomar cuando se compra más de lo necesario?
- 1.6 Además del departamento de compras, ¿existen otras áreas o personas que efectúan compras; quiénes son y por qué causa?

1.7 ¿Existen conflictos con otros departamentos por la centralización de las compras?

1.8 ¿Está el departamento de compras estratégicamente situado dentro de la empresa?

2. AHORROS EN COMPRAS

2.1 ¿Se manejan lotes económicos de compras?

2.2 ¿Se analiza en cada compra las condiciones del mercado y los costos de transportación?

2.3 ¿Se obtienen las mejores ventajas financieras en cada compra?

2.4 ¿Se tienen reglas establecidas en cuanto a compras según las variaciones de los precios? (Precio sostenido cómprese poco, precio hacia arriba cómprese mucho)

3. SISTEMA DE INFORMACION

3.1 ¿Se cuenta de confiables cédulas de producción, que fijen con oportunidad las necesidades de suministros?

3.2 ¿Se informa de inmediato al departamento de compras de cambios en las cédulas de producción?

3.3 ¿Son aprobadas las requisiciones de compra de material por un funcionario responsable?

3.4 En cada requisición ¿Se especifica adecuadamente lo solicitado al departamento de compras?

3.5 ¿Existe un confiable sistema que informe los siguientes aspectos:

- a) Ordenes colocadas con proveedores.
- b) Ordenes colocadas por cada comprador.
- c) Compromisos contraídos.
- d) Tendencia de precios?

4. AUTORIZACIONES DE COMPRAS

4.1 ¿Cuál es la política general para aprobar la compra de materiales requeridos por otros departamentos?

4.2 ¿Hay límites establecidos por escrito para las compras?

4.3 En el caso de compras especiales, ¿Se manejan éstas por medio de asamblea de accionistas, la alta dirección o en comité? ¿Qué sistemas de control existen al respecto?

- 4.4 ¿Existen políticas definidas en el caso de compras descentralizadas, por ejemplo por caja chica?
- 4.5 ¿Existe la coordinación de compras-almacenes (recepción)-cuentas por pagar, para el pago de proveedores?
- 4.6 ¿Existen compras para empleados, cómo se controlan y quiénes las autorizan?
- 4.7 ¿Existen contratos de compra? ¿Quién los maneja?

5. OPERACION DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- 5.1 ¿Existen casos en que una orden se divida entre varios proveedores? ¿Causas?
- 5.2 ¿Hay evidencias de favoritismos con proveedores?
- 5.3 ¿Se cuenta con un catálogo de proveedores?
- 5.4 Cuando hay cambios entre lo solicitado y lo que ofrece el proveedor, ¿Se comenta con el departamento requirente?
- 5.5 ¿Los descuentos y rebajas que otorga el proveedor se

repercuten en su factura o por medio de notas de crédito? ¿Cómo se controla este aspecto?

5.6 ¿Se vigilan las condiciones LAB que ofrece el proveedor?

5.7 ¿Existe un presupuesto de compras integrado al presupuesto general y al pronóstico de caja?

5.8 ¿Son correctos los cálculos en las órdenes de compras?

5.9 ¿Conoce el personal de compras los diversos procesos y productos de la empresa?

5.10 ¿Quién contrata, maneja y controla los seguros por mercancías en tránsito?

MODELO DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO.

AREA: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

1. ¿Se revisa mensualmente que la suma de los registros auxiliares de proveedores, proveedores moneda extranjera (adjunto con su cuenta complementaria), cuentas por pagar, documentos por pagar a corto plazo y acreedores diversos sea igual a su correspondiente cuenta de mayor?
2. ¿Se tiene afianzado a todo el personal que interviene en la función de compras y que maneja pasivos documentados?

CON RESPECTO A LOS PROVEEDORES / CUENTAS POR PAGAR

3. ¿Ha evaluado la entidad la conveniencia de manejar sus pasivos con proveedores a través de un sistema de cuentas por pagar?
4. ¿Se vigila que si la empresa maneja un sistema de cuentas por pagar excluya un manejo contable a través de proveedores o viceversa?

5. ¿Se concilia mensualmente la cuenta de proveedores o las cuentas por pagar con los estados de cuenta recibidos de proveedores?
6. ¿Se concilian periódicamente los registros auxiliares de proveedores o las cuentas por pagar con la documentación (facturas de proveedores) que las soportan?
7. ¿Se vigila que, cuando es el caso, se descuentan a los pagos a proveedores o cuentas por pagar los anticipos que les han sido entregados?
8. ¿Se vigila que el uso de cualquiera de estas dos cuentas refleje únicamente adeudos a cargo de la entidad provenientes del giro de sus actividades?
9. ¿Es adecuado el proceso de control de pago a proveedores o cuentas por pagar a efectos de evitar tanto pagos antes de su vencimiento, como pagos posteriores a éste, que podrían generar cargas financieras o el no gozar de descuentos o bonificaciones por pagos oportunos?
10. ¿Es adecuada la programación de pagos a proveedores o

cuentas por pagar a efecto de lograr una óptima utilización de los recursos de la entidad y buena imagen entre sus proveedores?

11. ¿Están perfecta y formalmente establecidos los niveles de endeudamiento que puede contraer la entidad y los niveles de funcionarios delegados para esta acción?
12. ¿Se válida, en todos los casos, que los bienes y servicios que se vayan a pagar efectivamente se hayan recibido?
13. ¿Cuenta la entidad con catálogos de proveedores?
14. ¿Se compra, en lo aplicable, bajo el procedimiento de concurso de proveedores?
15. ¿Se evitan al máximo las compras de emergencia?

CON RESPECTO A PROVEEDORES EXTRANJEROS

16. En el caso de que la entidad concerte muchas operaciones en moneda extranjera, ¿Controla contablemente éstas a través de procedimientos específicos de registro de moneda extranjera?

CON RESPECTO A LOS DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

17. ¿Se llevan registros detallados de los documentos por pagar a corto plazo?
18. ¿Se cancelan con sello de pagado los documentos ya pagados?
19. ¿Se recuperan de los acreedores los documentos por pagar ya pagados?
20. ¿Se conservan adecuadamente los documentos ya pagados?
21. ¿Se verifica exhaustivamente el cómputo de cargas financieras causadas en adeudos documentados?
22. En aquel tipo de préstamos donde se fija como garantía prendaria a ciertos activos de la entidad, incluyendo bienes inmuebles (hipotecas), ¿Se vigila que al momento del pago total del crédito se libere completamente la garantía?
23. ¿Se vigila que esta cuenta únicamente consigne adeudos documentados a pagar en un plazo menor de un año?

CON RESPECTO A LOS ACREEDORES DIVERSOS

24. ¿Incluye esta cuenta únicamente pasivos no derivados del giro o actividades propios de la entidad?

CONCLUSION.

La auditoría operacional es una nueva técnica que se caracteriza por tener un nuevo enfoque y un nuevo cambio de mentalidad respecto a la auditoría interna tradicional, proporcionando a las organizaciones información útil, adicional y más específica de la que se presenta en estados financieros, teniendo como propósito el promover la eficiencia de las entidades, orientando su actuación hacia hechos futuros, a la obtención de mayores utilidades y fortalecer el control sobre el uso de los recursos de las empresas.

La clasificación de la auditoría se da básicamente en función al servicio dependiente o independiente de que se trate, así como a la actividad y objetivos que se persigan.

La auditoría operacional cuenta con características que ha tenido que adoptar y adaptar de la auditoría financiera y de la auditoría interna, para alcanzar sus objetivos.

Puesto que la auditoría es una sola, su nombre varía de acuerdo al área que se revise, a la actitud mental que se observe y objetivos que se persiguen, ya que las técnicas por aplicar son las mismas, con pequeñas variantes y grandes características en común.

Para aplicar cualquier tipo de auditoría se debe tener clara la metodología, características y objetivos que persiguen cada una de ellas.

En la ejecución de la auditoría operacional el auditor debe contar con la suficiente experiencia que le permita conocer la naturaleza, metodología y objetivos específicos de la misma, a fin de evitar confusiones; en su aplicación, emplear métodos inadecuados de análisis, pérdida de tiempo, incurrir en el campo o actividad relativo a otros tipos de auditorías, proporcionar información inadecuada de los resultados, o no cumplir con las expectativas de la dirección de la empresa.

BIBLIOGRAFIA.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Novena Edición, 1989.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Comisión de Auditoría Operacional

AUDITORIA OPERACIONAL

Primera Edición, 1979.

C.P. Jorge Lozano Nieva

AUDITORIA INTERNA

Editorial ECASA

Octava Edición, 1988.

C.P. Gabriel Sánchez Curiel

AUDITORIA OPERACIONAL

Editorial ECASA

Primera Reimpresión, 1987.

J. W. Cook y G. M. Winkle

AUDITORY

Traducción: Julio Coro Pando

Nueva Editorial Interamericana

Tercera Edición, 1987.

Roy A. Lindberg

Theodore Cohn

OPERATIONS AUDITING

Traducción: Ricardo Vines

Editora Técnica

México, 1975.

Rómulo González Irigoyen

COMO HACER UNA TESIS DE CONTADOR PUBLICO

Editorial Banca y Comercio

Segunda Edición, 1987.