

6
29

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

**Estudio y Evaluación del Control Interno
de la Revista "Consultorio Fiscal"**

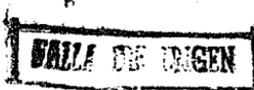
Seminario de Investigación Contable

QUE EN OPCION AL GRADO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A N

**FUENTES ESTRADA DULCE MARIA
REYES RAMOS MA. GUADALUPE
ZAMORA VEIRA MONICA MARIE**

PROFESOR DEL SEMINARIO: C. P. y M. A. SALVADOR RUIZ DE CHAVEZ

MEXICO, D. F.



1990



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.

INDICE

	Pag.
I - INTRODUCCION	7
II - DEFINICION Y OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO	13
1.- NOCIONES GENERALES	13
2.- DEFINICION DEL CONTROL INTERNO	15
3.- OBJETIVOS BASICOS DEL CONTROL INTERNO	15
A) LA PROTECCION DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA	
B) LA OBTENCION DE LA INFORMACION FINANCIERA VERAZ, CONFIABLE Y OPORTUNA	
C) LA PROMOCION DE EFICIENCIA EN LA OPERACION DEL NEGOCIO	
D) LA EJECUCION DE LAS OPERACIONES SE ADHIERAN A LAS POLITICAS., ESTABLECIDAS POR LA ADMINISTRACION DE LA EMPRESA	
4.- OBJETIVOS GENERALES DEL CONTROL INTERNO	16
A) OBJETIVOS DE AUTORIZACION	
B) OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES	
C) OBJETIVOS DE SALVAGUARDA FISICA	
D) OBJETIVOS DE VERIFICACION Y EVALUACION	
5.- DIFERENCIA ENTRE SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL INTERNO CONTABLE	20

III - ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO	22
1.- ORGANIZACION	22
A) COORDINACION	
B) DIVISION DE LABORES	
C) ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES	
2.- PROCEDIMIENTOS	24
A) PLANEACION Y SISTEMATIZACION	
B) REGISTROS Y FORMAS	
3.- PERSONAL	26
A) ENTRENAMIENTO	
B) EFICIENCIA	
C) MORALIDAD	
D) RETRIBUCION	
4.- SUPERVISION	28
IV - METODOLOGIA GENERAL PARA EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DEL CICLO DE TRANSACCIONES	30
1.- CONCEPTO DEL CICLO DE TRANSACCIONES	30
2.- ETAPAS DE LA METODOLOGIA GENERAL PARA EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO POR CICLOS DE TRANSACCIONES (METODOLOGIA)	35
A) ANALISIS GENERAL DE RIESGOS	
B) IDENTIFICACION DE ELEMENTOS PARA EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO POR CICLOS	
C) ANALISIS ESPECIFICOS DE RIESGOS Y SU RELACION CON LAS PRUEBAS DEL AUDITOR	
D) EVALUACION DEL CONTROL INTERNO Y ESTABLECIMIENTO DE ALCANCES	

E)	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y PRUEBAS SUSTANTIVAS	
F)	PRONUNCIAMIENTOS RELATIVOS AL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO POR OBJETIVOS	
3.-	ELEMENTOS PARA EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO FOR CICLOS	44
4.-	METODOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS	45
A)	IDENTIFICACION DE FUNCIONES	
B)	IDENTIFICACION DE OBJETIVOS DE CONTROL	
C)	DOCUMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROCESO EN CADA FUNCION	
D)	OBTENCION DE INFORMACION	
E)	ENTREVISTAS Y OBSERVACIONES	
F)	IDENTIFICACION DE TECNICAS DE CONTROL INTERNO	
G)	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO	
5.-	DISEÑO DE PRUEBAS DE AUDITORIA Y PREPARACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO	55
A)	REFERENCIA AL PROGRAMA DE AUDITORIA	
B)	DISEÑO DE PRUEBAS DE AUDITORIA	
C)	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	
D)	PRUEBAS SUSTANTIVAS	
E)	PRUEBAS DE AUDITORIA	
V -	METODOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS DEL CICLO DE INGRESOS	65
1.-	INTRODUCCION	65
2.-	FUNCIONES TIPICAS DEL CICLO DE INGRESOS	66
3.-	ASIENTOS CONTABLES COMUNES DEL CICLO DE INGRESOS	67
4.-	FORMAS Y DOCUMENTOS IMPORTANTES DEL CICLO DE INGRESOS	68

5.- BASES USUALES DE DATOS	69
A) BASES DE REFERENCIA	
B) BASES DINAMICAS	
6.- ENLACES CON OTROS CICLOS	70
7.- OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL CONTROL INTERNO DEL CICLO DE INGRESOS	71
VI - CASO PRACTICO	79
1.- CUESTIONARIO SOBRE OBJETIVOS, ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO. CICLO DE INGRESOS PARA CONSULTORIO FISCAL	80
2.- INFORME	87
3.- HISTORIA DE LA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION (FCA)	100
A) DE 1929 a 1949	
B) DE 1950 a 1979	
C) DE 1980 a 1990	
BIBLIOGRAFIA	134

CAPITULO I INTRODUCCION..

Por el gran interés de mantener informados a los alumnos, egresados y toda persona relacionada e involucrada con el área, la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM integró un Fondo Editorial a cargo de un consejo compuesto por especialistas de alto nivel académico. Este Fondo Editorial, al irse desarrollando, ha tenido que apoyarse en unidades nuevas en el organigrama, como la Coordinación de Comercialización y Distribución. Esta controla todas las publicaciones editadas por la Facultad, entre las que se encuentra la revista mensual Consultorio Fiscal.

Esta revista fue fundada en enero de 1987, certificada por el Consejo Editorial de la Facultad y su primera aparición fue en enero de 1988. En diciembre de 1990 alcanzo un tiraje de 23000 ejemplares y plantea artículos, casos, formularios, noticias y consultas fiscales, para satisfacer las necesidades de información del público en general que surgen por los cambios de la legislación fiscal.

Considerando la excelente demanda de dicha revista, en el presente trabajo, a manera de caso práctico, se hace una revisión del proceso editorial correspondiente, por medio de la metodología general, para el estudio y evaluación del control interno por ciclo de transacciones, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Para esto, con antelación, hubo necesidad de hacer una revisión exhaustiva de la teoría aplicable, para delinear el marco teórico que servirá de referencia para llevar a cabo este caso práctico.

La importancia de realizar un estudio de este tipo radica en la posibilidad de establecer un nuevo control interno más eficiente y práctico que el vigente, para inducir una mejor conducción de la Coordinación de Comercialización y Distribución de nuestra FCA-UNAH.

Al efecto, la metodología empleada partió de una investigación bibliográfica sobre el tema, y el desarrollo práctico se basó, en la técnica de observación en sita del proceso en cuestión y, posteriormente, se aplicó un cuestionario de control interno apegado a las normas y procedimientos de auditoría. El producto de nuestro trabajo culminó con algunas sugerencias para modificar la estructura organizacional y el control interno en su ciclo de ingresos.

El presente trabajo de tesis se dividió en seis capítulos, considerando este la introducción como el primero.

En el capítulo dos: "Definición y objetivos del control interno" se abordan los siguientes aspectos.

-Las nociones generales que cumplen con la norma de auditoría de ejecución del trabajo, la definición de control interno, los cuatro objetivos básicos de control interno,

(La protección de los activos de la empresa; la obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna; la promoción de eficiencia en la operación del negocio, y la ejecución de las operaciones se adhieren a las políticas establecidas por la administración de la empresa).

Se continúa con el desglose de los cuatro objetivos generales del control interno (De autorización; de procesamiento y clasificación de transacciones; de salvaguarda física, y de verificación y evaluación).

Este segundo capítulo termina presentando la diferencia entre sistemas de contabilidad y control interno contable, en los cuales se menciona la definición de cada término y la interrelación entre ambos conceptos.

En el capítulo tres: "Elementos del control interno" estos se agrupan en cuatro clasificaciones:

(Organización; procedimientos; personal y supervisión).

La primera clasificación es organización; la cual se divide en dirección, coordinación, división de labores y asignación de responsabilidades dando una descripción breve de cada una de éstas.

En cuanto a procedimientos; estos se integran en: planeación y sistematización; registros y formas e informes, haciendo mención a la importancia de los mismos.

Respecto a personal, se hace referencia a la intervención de cuatro elementos que son: entrenamiento; eficiencia; moralidad y retribución. La última clasificación, la supervisión, se describe su importancia y su definición.

En el capítulo cuatro "Metodología general para el estudio y evaluación del control interno del ciclo de transacciones" se asienta el concepto de ciclo de transacciones, el objetivo; importancia y propósito de agrupar las transacciones en cuatro ciclos. (tesorería; egresos; producción e ingresos, haciendose referencia de las transacciones que se realizan en cada una de estos ciclos así como los rubros de los estados financieros. que se afectan como resultado de esta transacción.

También, dentro de este capítulo se enumeran las etapas de la metodología general para el estudio y evaluación del control interno por ciclo de transacciones, las cuales de ben de realizarse secuencialmente (análisis general de riesgos: identificación de elementos para el estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones; análisis específico de riesgos y su relación con las pruebas del auditor, evaluación del control interno y establecimiento de alcances; pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas, pronunciamientos relativos al estudio y evaluación del control interno por objetivos) por lo que para cada una de estas etapas, se describen sus objetivos y funciones.

Este capítulo se termina con los elementos para el estudio y evaluación del control interno por ciclos y se analiza la metodología y procedimientos de auditoría correspondiente.

El capítulo cinco; "Metodología y procedimiento del ciclo de ingresos", este capítulo sirve de base para el caso práctico objeto de este estudio. Se describe el ciclo de ingresos en forma general, sus funciones típicas, asientos contables comunes, formas y documentos importantes, bases usuales de datos y enlaces con otros ciclos se prosigue con los objetivos específicos del control interno del ciclo de ingresos, y se comprenden, en forma simétrica, cada una de estos elementos entre lo que se establece el boletín J-01 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y aplicación en la revista Consultorio Fiscal.

Para finalizar, en el capítulo seis se desarrolla el caso práctico que inicia con el diseño de pruebas de auditoría y preparación del programa de trabajo, e incluye las gráficas de flujo de transacciones, los memoranda descriptivos, los cuestionarios y las pruebas de cumplimiento y sustantivas. Se culmino con la presentación del informe producto de nuestro trabajo, que precisa las recomendaciones para mejorar el funcionamiento de la Coordinación de Comercialización y Distribución de la FCA-UNAM.

Por ultimo, se hace una crónica de la propia FCA con los acontecimientos más relevantes que se dieron desde 1929 hasta 1990.

Como última parte, se incluyó la bibliografía consultada.

CAPITULO II DEFINICION Y OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.

El contenido de este capitulo fue tomado del libro Estudio y Evaluación del Control Interno I.M.C.P., México 1990, (Boletín E-02, P. 10-24).

1. Nociones generales

El boletín de referencia precisa que el " estudio y evaluación del control interno se efectúa....para cumplir con la norma de auditoría de ejecución del trabajo. (y que el) auditor debe (aplicar) un estudio y evaluación del control interno.... para determinar el grado de confianza que va a depositar en él,....y a su vez determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría"

Se añade que: "Este enfoque ha sido utilizado por nuestra profesión,....para establecer una relación entre la calidad del control interno, el alcance, oportunidad y naturaleza de las pruebas de auditoría (y que el).... objetivo del boletín es establecer los pronunciamientos y señalar los procedimientos relativos al estudio y evaluación del control interno en función al cumplimiento de sus objetivos, que deben servir de base para establecer la relación entre la calidad del control interno y el alcance, oportunidad y naturaleza de las pruebas de auditoría".

Se concluye apuntando que: "Para...realizar el estudio y la evaluación del control interno, el auditor deberá efectuar un examen, del cumplimiento de los objetivos del control interno contable de la empresa"

2. Definición del control interno

El I.M.C.F. precisa que el control interno:

"Comprende 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 provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración".

Durante el transcurso de este trabajo este será la definición que adoptaremos.

3. Objetivos básicos del control interno

Así mismo, encontramos en el boletín citado que los cuatro objetivos básicos del control interno son :

- A) "La protección de los activos de la empresa;
- B) "La obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna;
- C) "La promoción de eficiencia en la operación del negocio;
- D) "La ejecución de las operaciones se adhieran a las políticas, establecidas por la administración de la empresa."

"Por definición, los dos primeros objetivos se refieren al control interno contable, y los dos últimos al control interno administrativo". Es decir, se relacionan con la contabilidad financiera en el primer caso y con la contabilidad administrativa en el segundo.

4. Objetivos generales del control interno

Respecto a los objetivos generales del control interno, indica el I.M.C.P. que:

"El control interno contable comprende el plan de organización, (los planes), procedimientos y registros que se refieran a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros. Por lo tanto, el control interno contable, está diseñado, en función de los " objetivos de autorización, de procesamiento y clasificación de transacciones, de salvaguarda física, y de verificación y evaluación, los cuales se analizan en seguida.

A) Objetivos de autorización

A este respecto, nos encontramos que:

"Todas las operaciones deben realizarse de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la administración (y)... deben estar de acuerdo con criterios establecidos por el nivel apropiado de administración (Además)... las transacciones deben ser válidas para conocerse y someterse a su aceptación oportunamente.

Asimismo, dentro de este objetivo:

"Todas aquellas transacciones que reúnan los requisitos establecidos por la administración deben reconocerse como tales y procesarse oportunamente; (y los) resultados de procesamiento de transacciones deben informarse oportunamente y estar respaldadas por archivos adecuados."

B) Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones

"Todas las operaciones deben registrarse para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados... y para mantener en archivos apropiados los datos relativos a los activos sujetos a custodia... las transacciones deben clasificarse en forma tal que permitan la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y el criterio de la administración; (y)... deben quedar registradas en el mismo periodo contable, cuidando específicamente que lo sean aquellas que afectan más de un ciclo."

C) Objetivos de salvaguarda física.

"Con referencia a este objetivo, se establece que el acceso a los activos de la organización solo debe permitirse previa autorización de la propia administración. Por ejemplo, para el manejo de efectivo, el acceso a los almacenes y el manejo del resguardo del activo fijo"

D) Objetivos de verificación y evaluación

A este respecto, el I.M.C.P. indica que:

"Los datos registrados relativos a los activos sujetos a custodia deben compararse con los activos existentes a intervalos razonables y tomar las medidas apropiadas respecto a las diferencias que existan.

"Asimismo deben existir controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan en los estados financieros.

"Estos objetivos generales de control interno de sistemas son aplicables a todos los ciclos(y) representan una base para desarrollar objetivos específicos de control interno por ciclo de transacciones que sean aplicables a una empresa individual."

5. Diferencia entre sistemas de contabilidad y control interno contables.

Según el I.M.C.P., para efectos del estudio y evaluación del control interno",.... hay que (distinguir) los controles internos contables de los sistemas de contabilidad. (entendiéndose que un"...) sistema de contabilidad consiste en una serie de tareas mediante las cuales se procesan las transacciones (y, en consecuencia,... incluye el reconocimiento de transacciones que tienen efecto en los estados financieros.

"Los controles internos contables son aquellas técnicas que utiliza la empresa para que al efectuar las tareas de procesamiento de transacciones, se salvaguarden los activos y los registros financieros de la empresa.

"(En resumen), las técnicas de control interno son el medio que se (emplea) para asegurar que los controles contables internos cumplen con el objetivo anterior."

Debe destacarse que "... las técnicas de control interno están integradas en los sistemas usados para procesar transacciones Sin embargo, cuando el objetivo de una tarea es controlar el procesamiento de las transacciones estamos ante una técnica de control interno que debe considerarse como parte de los controles internos de la empresa y que (finalmente,) deberá ser probada por el auditor para asegurarse de que cumple con el objetivo para el cual fue establecida.

"En general, puede decirse que las empresas pueden funcionar con controles internos débiles; pero dejarían de operar si los sistemas para procesar transacciones fallan."

CAPITULO III.- ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

El contenido de este capítulo fue tomado del libro Estudio y Evaluación del Control Interno, I.M.C.P., Mexico 1990. (Boletín E-02, P. 20-24).

Menciona el mismo I.M.C.P., que los elementos del control interno pueden agruparse en las cuatro clasificaciones: Organización; procedimiento, personal y supervisión que se comentan a continuación.

1.Organización

A este respecto, se apunta que: los elementos del control interno en que interviene la organización son: dirección, coordinación, división de labores y asignación de responsabilidades.

La dirección refiere a asumir "...la responsabilidad de la política general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo."

A) La coordinación implica adaptar"... las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la empresa a un todo homogéneo y armónico; que prevea los conflictos propios de invasión de funciones o interpretaciones contrarias a las asignaciones de autoridad."

B) La división de labores requiere definir "... claramente la independencia de las funciones de operación, custodia y registro. El principio básico del control interno es, ... que ningún departamento debe tener acceso a los registros contables en que se controla su propia operación. (asimismo), el departamento de contabilidad no debe tener funciones de operación o de custodia, sino concretarse al registro correcto de datos, verificando sus respectivas autorizaciones y evidencia de controles aplicables, así como a la presentación de los informes y análisis que requiera la dirección para controlar adecuadamente las operaciones de la empresa.

"El principio de división de funciones impide que aquellos de quienes depende la realización de determinada operación puedan influir en la forma que ha de adoptar su registro....Bajo éste principio, una misma transacción debe pasar por diversas manos, independientes entre sí."

Debemos notar que se trata de un principio básico que comunmente se olvida en las organizaciones, sobre todo en las pequeñas por contar con personal reducido.

C) Referente a la asignación de responsabilidades, el I.M.C.F. dice que deben establecerse "... con claridad los nombramientos dentro de la empresa, su jerarquía y delegación de facultades de autorización congruentes con las responsabilidades asignadas.

"El principio fundamental consiste en que no se realice transacción alguna sin la aprobación de alguien específicamente autorizado para ello. Debe... existir constancia de ésta aprobación, con la posible excepción de actividades rutinarias de menor importancia en ... la aprobación claramente puede entenderse como tácita."

2. Procedimientos

"La existencia de control interno no se demuestra sólo con una adecuada organización, es necesario que sus principios se apliquen en la práctica mediante (los) procedimientos de: Planeación y sistematización, registros y formas e informes (los cuales), (garantizan) la solidez de la organización.

A) "Dentro de la planeación y sistematización (encontramos) un instructivo general o una serie de instructivos sobre funciones de dirección y coordinación, la división de labores, el sistema de autorizaciones y fijación de responsabilidades, (los cuales)... asumen la forma de manuales de procedimientos y tienen por objeto asegurar el cumplimiento, (de las funciones realizadas) por... (él) personal, con las prácticas que dan efecto a las políticas de la empresa, uniformar los procedimientos, reducir errores, abreviar el periodo de entrenamiento del personal y eliminar el número de órdenes verbales y de decisiones apresuradas.

B) Los registros y formas dentro de una organización son: "...un buen sistema de control interno los cuales deben procurar tener procedimientos adecuados para el registro completo y correcto de activos, pasivos, productos y gastos."

Por lo que se refiere a los informes "...desde el punto de vista de la vigilancia sobre las actividades de la empresa y sobre el personal encargado de realizarlas, el elemento más importante de control es la información interna. (por lo tanto), no basta la preparación periódica de informes internos, sino su estudio cuidadoso por personas con capacidad para juzgarlos y autoridad suficiente para tomar decisiones y corregir deficiencias.

"Los informes contables constituyen en, éste aspecto un elemento muy importante del control interno desde la preparación de los balances mensuales, hasta las hojas de distribución de adecuados, de clientes por antigüedad o de obligaciones por vencimientos.

"Las actividades de producción y distribución puede vigilarse de cerca mediante informes periódicos, analíticos y comparativos; informes de ventas de costos, analisis de variaciones de eficiencia y tiempo ocioso. Un control interno de tipo más adecuado.... incluirá informes periódicos sobre capital de trabajo, origen y aplicación de recursos y variaciones financieras presupuestales.

3. Personal

Dentro del control interno, el personal desempeña un papel muy importante, ya que para el funcionamiento de las actividades de la empresa se requiere de los recursos humanos idóneos.

"Los elementos de esta área que intervienen en el control son cuatro: entrenamiento, eficiencia, moralidad y retribución.

A) Entrenamiento

"...mientras mejores programas de entrenamiento se encuentren en vigor, más apto será el personal encargado de los diversos aspectos del negocio.

"El mayor grado de control interno logrado permitirá la identificación clara de las funciones y responsabilidades de cada empleado, así como la reducción de ineficiencia y desperdicio."

B) Eficiencia.

"...(La) eficiencia dependerá del juicio personal aplicado en cada actividad. El interés del negocio por medio de alentar la eficiencia constituye un coadyuvante de control interno. Los negocios adoptan algún método para el estudio del tiempo y esfuerzo empleados por el personal que ofrece al auditor la posibilidad de medir comparativamente las cifras representativas de los costos."

C) Moralidad

"(La) moralidad del personal es una de las columnas sobre las que descansa la estructura del control interno. Los requisitos de admisión y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal son, en efecto, ayudas importantes al control. Las vacaciones periódicas y un sistema de rotación de personal deben ser obligatorias hasta donde lo permitan las necesidades del negocio.

El complemento indispensable de la moralidad del personal como elemento de control interno se encuentra en la fidelidad que deben proteger al negocio contra manejos indebidos."

D) Retribución

"... Un personal retribuido adecuadamente se presta mejor a realizar los propósitos de la empresa con entusiasmo y concentra mayor atención en cumplir con eficiencia, que en hacer planes para desfalcar al negocio. Los sistemas de retribución al personal, planes de incentivos y permisos, pensiones por vejez y la oportunidad que se le brinda para plantear sus sugerencias y problemas personales, constituyen elementos importantes del control interno."

4. Supervisión

"...(No) es únicamente necesario el diseño de una buena organización, sino también la vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes de la organización. La supervisión se ejerce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y en forma directa e indirecta.

"Una buena planeación y sistematización de procedimientos y un buen diseño de registro, formas e informes, permiten la supervisión casi automática de los diversos aspectos del control interno.

"En negocios de mayor importancia, la supervisión del control interno amerita un auditor interno o un departamento de auditoría interna, que actúe como vigilante constante del cumplimiento de la empresa con los otros elementos de control: organización, procedimiento y personal. Así, la función de auditoría interna que vigila la existencia ... del control interno, es a su vez un elemento muy importante del mismo control interno.

"Cuando no es posible sostener un departamento de auditoría permanente, un buen plan de organización deberá asignar a algunos funcionarios las atribuciones más importantes de la auditoría interna, para que efectúen reconocimientos periódicos del sistema de control de negocio."

CAPITULO IV METODOLOGIA GENERAL PARA EL ESTUDIO Y EVALUACION DE CONTROL INTERNO DEL CICLO DE TRANSACCIONES.

El contenido de este capitulo fue tomado del libro Estudio y Evaluación del Control Interno del I.M.C.P., México 1990, especificadamente, con los apartados 1 y 2 del Boletín E-02 (pp. 14-19) y el anexo 3 del mismo (pp.25-26), y el resto del capítulo del Boletín F-05 (pp.27-39).3

1.-Concepto del ciclo de transacciones

"...(para) establecer una relación más clara entre el estudio de control interno y las pruebas de auditoría, debemos reconocer que las transacciones que se efectúan en una empresa pueden agruparse en ciclos.... y que pueden definirse objetivos específicos de control interno para cada ciclo, ya que un estudio por cuentas pierde de vista la dinámica de las empresas" (p.15).

"...El propósito de agrupar las transacciones en ciclos tiene como objetivos facilitar al auditor la identificación de transacciones similares, sujetas eventualmente, a una serie de técnicas de control interno, también similares o identificables, con los objetivos de control interno específicos para cada ciclo , que le permitan al auditor evaluar el control interno en función del cumplimiento de sus objetivos" (p.25)

"Cuando hablamos de ciclos de transacciones podemos plantear dos alternativas, identificar el mayor número de ciclos posibles de ellos, o bien, reducirlo"(E-02,p.15). Al efecto, en este mismo boletín se identifican como ciclos de transacciones: tesorería, egresos, producción e ingresos. Se apunta también que: "Existe una función de preparación de informe financieros que por su importancia podría separarse con objeto de establecer sus objetivos específicos de control interno"(p.15).

"La identificación de los ciclos de actividad en una empresa es básica para que el auditor pueda identificar los objetivos de control interno en cada ciclo y las técnicas de control diseñadas para lograr dichos objetivos. Por otra parte, la identificación de ciclos es convencional, pero no debe perderse de vista que, en tanto tengamos menor número de ciclos, agruparemos en el mismo número de transacciones similares y consecuentemente, se facilitará la aplicación del concepto de auditoría por ciclo de transacciones"(p.25).

"...(El) ciclo de operación de una empresa comprende el lapso que la misma emplea para convertir el efectivo obtenido de sus accionistas e invertido en el objeto del negocio, en efectivo nuevamente a disposición del mismo y de sus accionistas. Por esta razón el primer ciclo que (identificaremos)... es el ciclo de Tesorería que (agrupa) normalmente transacciones que se registran en los siguientes rubros de los estados financieros:

"Cuentas de efectivo en caja y bancos, cuentas de inversiones temporales, pasivos por impuestos y otras reservas, préstamos bancarios y cuentas de inversión de los accionistas.

"...(Se agrupan) aquí también transacciones relativas a las cuentas de ingresos y gastos provenientes de inversiones temporales, y por préstamos bancarios (por ejemplo: intereses ganados e intereses pagados)" (p.25).

"El segundo ciclo que identificamos es el de egresos y comprende las transacciones en las cuentas utilizadas para controlar y registrar los egresos normales de la entidad, para hacer pagos a los proveedores por la compra de bienes y servicios, a los empleados por los servicios prestados, y al Gobierno por impuestos de toda clase.

"El tercer ciclo....(es el de) Producción' (agrupa) las transacciones que afectan las cuentas involucradas en el proceso de producción tales como: inventarios, propiedades, planta y equipo, pasivos acumulados y costos de producción.

"Finalmente, el ciclo de ingresos (agrupa) transacciones que se registran en las cuentas de efectivo en caja y bancos, clientes, ventas (y correlativas, tales como reservas para cuentas de cobro dudoso, bonificaciones, rebajas y descuentos sobre ventas, costo de ventas; gasto de venta, etc.)" (p.26). Posteriormente se apunta que:

"...(La) razón principal para realizar estas agrupaciones es facilitar el estudio de técnicas de control interno (parecidas) aplicables a controlar tipos de transacciones similares y, consecuentemente, puede eventualmente, modificarse el número de ciclos o los rubros de los estados financieros agrupados en los mismos, en función de las características específicas de cada empresa.

"...(Por) su importancia, la función de preparación de informes financieros involucra técnicas de control interno contable que normalmente son agrupadas, estudiadas y evaluadas por separado como si fuera de un ciclo...." (p.26).

"La agrupación de transacciones en 'ciclos' nos permite establecer una relación entre los objetivos específicos de control interno, del ciclo las técnicas de control establecidas para cumplir estos objetivos, su evaluación y pruebas del auditor" (p.15).

2.-Etapas de la Metodología General para el estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones (METODOLOGIA)

A este respecto, el boletín de referencia nos señala que esta METODOLOGIA "... consta de varias etapas intimamente ligadas entre si y que deben realizarse en secuencia" (p.15) Las cuales se describen a continuación.

A) Análisis general de riesgos

Con relación a esta etapa, se establece que:

"En la planeación de la auditoría, el auditor aplica sus conocimientos de negocios para analizar en forma general la influencia "(grado de riesgo) que puedan tener en su trabajo factores tales como:

- "- Las características de la industria en la que opera la entidad;
- "- la organización general de la entidad como tal;
- "- la naturaleza general del sistema de contabilidad y de las técnicas de control interno establecidas;
- "- los problemas de negocio específicos de la entidad;
- "- la revisión analítica de estados financieros.

"En ésta etapa, el auditor efectúa un análisis general del riesgo implícito en el trabajo que va a realizar, con objeto de considerarlo en el diseño de sus programas de trabajo de auditoría e identificar.... Las características específicas de cada empresa y los ciclos de actividades en los cuales se pueden agrupar las transacciones que realiza.

"...El grado en el que el auditor confía en los controles internos contables en una auditoría, dependerá de su juicio basado en el estudio y evaluación de los controles internos en vigor.

"...(Es) necesario que el auditor tenga la certeza de que las técnicas del cliente dan una seguridad razonable de que se cumplan los objetivos generales de autorización, de procesamiento y de clasificación de transacciones, de salvaguarda física y de verificación y evaluación.

"Con objeto de adaptar al uso práctico los objetivos generales de control interno... es necesario efectuar evaluaciones separadas de los controles internos contables, para lo cual los objetivos expresados en forma muy amplia deben afinarse con objeto de que sean útiles al evaluar las técnicas de control específicas.

"Con (el fin) de establecer evaluaciones separadas de los controles internos contables, para distintas clases de transacciones, es necesario desarrollar una metodología que requiere que se identifiquen los siguientes elementos:

- a)"Los ciclos de la actividad de cada empresa y sus interrelaciones;
- b)"las transacciones importantes que forman parte de cada ciclo;

c)"las funciones que se ejecutan, dentro de cada ciclo para reconocer, autorizar, procesar, clasificar e informar las transacciones:

d)"los objetivos específicos de control interno para cada ciclo, y finalmente;

e)"las técnicas de control interno usadas para alcanzar cada objetivo expresado" (pp. 15-16).

B) Identificación de elementos para el estudio y Evaluación del control interno por ciclos. Esta es la siguiente etapa de la METODOLOGIA y, por su importancia, se describe con detalle en el apartado número 3 de éste mismo capítulo.

C) Análisis específico de riesgos y su relación con las pruebas del auditor.

En esta tercera etapa de la METODOLOGIA, se destaca que : "La auditoría de estados financieros es un trabajo profesional que está expuesto a riesgos. Cada vez que el auditor emite una opinión, existe la posibilidad o el riesgo... de que haya llegado a una conclusión equivocada y de que los estados financieros y otros datos estén también equivocados en algún aspecto importante.

"Los estados financieros pueden estar... en algún aspecto importante, debido a errores o a irregularidades importantes que existen en los sistemas de contabilidad, o bien, a errores o irregularidades importantes que se producen y que no son descubiertos mediante los procedimientos de auditoría aplicados.

"El riesgo de que existan equivocaciones en los estados financieros producto de errores o irregularidades en los sistemas de contabilidad, se reduce radicalmente si las técnicas de control interno contable logran sus objetivos.

"Cuando las técnicas de control cumplen los objetivos internos y ... se reduce el riesgo, el auditor puede confiar en un mayor grado en que los sistemas de contabilidad del cliente producirán estados financieros sin errores o irregularidades importantes. Esto significa que podrá hacer menos pruebas para cumplir la norma de obtener evidencia suficiente para respaldar su opinión.

"Esto no indica,, que puede confiarse completamente en el control interno contable y no hacer pruebas. Los controles internos tienen limitaciones y se mantienen normalmente por la empresa para proporcionar certeza razonable, pero no absoluta, de que se logren los objetivos, teniendo en consideración la relación entre costos y beneficios" (p.17).

D) Evaluación del control interno y establecimiento de alcances.

Respecto a esta cuarta etapa de la METODOLOGIA, se precisa que: "... puede efectuarse una evaluación de si los controles internos referidos a una cierta clase de transacciones, proporcionan a través de las técnicas de controles establecidas, una seguridad razonable, una seguridad limitada o no proporciona seguridad de que se logra el objetivo, de dicho control.

"Si se logra ese objetivo, el auditor podrá depositar una mayor confianza en los sistemas del cliente con respecto a ese objetivo. Lo cuál puede llevarlo... a reducir pruebas sustantivas de auditoría en esos sistemas puesto que existe un menor riesgo de errores o irregularidades.

"Si no se logra ese objetivo o este se logra parcialmente, el riesgo de irregularidades aumenta y consecuentemente puede requerirse un trabajo adicional por medio de pruebas de auditoría sustantivas" (p.18).

E) Pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas

Esta es la quinta etapa de la METODOLOGIA y consiste en que "...(el) auditor se enfrenta con situaciones en las que puede confiar en los controles internos contables y las pruebas verificando el cumplimiento con los procedimientos y técnicas de control establecidos, lo que le sirve para justificar la confianza en los mismos y reducir el alcance de sus pruebas sustantivas.

"(Cuando) los controles no son satisfactorios o el esfuerzo que se requiere para efectuar pruebas de cumplimiento es excesivo, es necesario hacer pruebas sustantivas.

"... (El) propósito de las pruebas de cumplimiento es proporcionar una certeza razonable de que los procedimientos de control interno contable se están aplicando en la forma preestablecida. Estas son pruebas indispensables para que pueda confiarse, en los procedimientos establecidos al determinar la naturaleza, oportunidad o grado de pruebas sustantivas sobre ciertas transacciones o saldos específicos.

"...(Las) pruebas sustantivas, pueden definirse como pruebas de las transacciones y de los saldos, que se reflejan en los estados financieros, etc, con el propósito de obtener evidencias acerca de la validez y de la propiedad del tratamiento contable de las transacciones y saldos o en su caso, de los errores o irregularidades que puedan existir en los mismos" (pp.18-19).

F) Pronunciamientos relativos al estudio y evaluación del control interno por objetivos.

Esta sexta y última etapa de la METODOLOGIA incluye los siguientes cinco pronunciamentos:

a)"El auditor debe efectuar el estudio y evaluación del control interno contable en función del cumplimiento de sus objetivos.

b)"El estudio y evaluación del control interno contable debe hacerse como el primer paso previo a la iniciación de otras pruebas de auditoría, y en cada examen que, el auditor realice debe dejar evidencia del mismo en los papeles de trabajo.

c)"Al efectuar la evaluación del control interno, el auditor debe documentar.... en sus papeles de trabajo si las técnicas de control interno contable involucradas en cada sistema cumplen totalmente, o parcialmente o no cumplen con los objetivos de control interno relativos y en base a ésta evaluación de las técnicas de control interno contable en vigor, establece el alcance, oportunidad y naturaleza de sus pruebas de auditoría.

d)"Con objeto de respaldar la confianza en las técnicas de control interno contable establecidas, el auditor debe diseñar pruebas de cumplimiento específicas que le permitan confirmar o cambiar sus conclusiones respecto al grado de confiabilidad de los sistemas. En todos los casos, el resultado de ésta etapa del trabajo, será la base que tome el auditor al diseñar posteriormente sus pruebas sustantivas.

e) "El auditor tiene la responsabilidad de informar al cliente las deficiencias encontradas en las técnicas de control interno contable, así como proporcionarles sugerencias para mejorar dichas técnicas, las cuales ha examinado como parte de su trabajo con el fin de fijar el alcance del resto de sus pruebas de auditoría y con el objeto de expresar una opinión sobre los estados financieros de la empresa" (p.19).

3.-Elementos para el estudio y evaluación del control interno por ciclos.

Esta sección comprende el análisis del boletín F-05 del I.M.C.P. (1990, pp. 27-39)

Se apunta que el objetivo del boletín en cuestión tiene como objetivo: "...Proporcionar una guía general sobre la metodología a utilizar por parte del auditor, para estudiar y evaluar el control interno por ciclos de transacciones.

"(La METODOLOGIA) persigue como finalidad que exista mayor claridad en la determinación del trabajo del auditor, relativo a dicho estudio y evaluación del control interno, así como el efecto que el mismo tiene en el diseño de sus pruebas de auditoría... y (permite) al auditor documentar adecuadamente el estudio y evaluación del control interno mediante la identificación de: "los objetivos del control interno aplicables a un ciclo de transacciones;... las técnicas de control utilizadas por la entidad para lograr dichos objetivos; (la) evaluación del cumplimiento de los objetivos de control interno, y ... (la) fijación de la naturaleza, extensión y oportunidad de sus pruebas de auditoría" (PP. 27-28).

Referente al alcance y limitaciones del boletín:

"La metodología(es) aplicable a cualquier empresa donde el auditor vaya a estudiar y evaluar el control interno por ciclos de transacciones (será) indispensable que para que el auditor aplique esta metodología; haya identificado previamente los ciclos de transacciones cuyo control interno estará sujeto a estudio y evaluación (p.28).

4.-Metodología y procedimientos (pp. 28-34)

A) "Identificación de Funciones

"Cada ciclo de transacciones está compuesto de una o más funciones, una función es una tarea importante que se ejecuta dentro de cada ciclo para reconocer, autorizar, procesar, clasificar, controlar, verificar o informar las transacciones dentro de un sistema que procesa transacciones relacionadas lógicamente.

Dado que cada empresa y cada ciclo de transacciones son singulares, las funciones aplicables pueden variar en cada caso.

"Una vez que el auditor ha identificado los ciclos de transacciones cuyo control interno estará sujeto a revisión y evaluación, es necesario que se identifiquen y determinen las funciones aplicables a cada ciclo con base en las características específicas del mismo".

B) "Identificación de objetivos de Control

"Una vez identificados y determinadas las funciones de cada ciclo de transacciones de la empresa, el auditor deberá identificar los objetivos de control interno aplicables a cada función, utilizando para ello guías específicas.

C) "Documentación de los procedimientos de proceso en cada función.

"A través de la elaboración de gráficas de flujo de transacciones, memoranda descriptivos o la utilización de cuestionarios, el auditor (debe) documentar lo que se logra mediante el proceso de las transacciones dentro de cada función.

"El detalle de la información dependerá del grado de profundidad a que quiera llegar el auditor.

"Sin embargo, no se intenta ...en esta documentación se muestran los procedimientos de proceso, si no más bien, resume en la misma el flujo de ... transacciones en términos de su importancia para lo cual esta documentación deberá contar por lo menos con los siguientes elementos:

- "Documento fuente e informes que se preparan.
- "Pasos de procesamiento.
- "Archivos utilizados durante el procesamiento, y
- "Enlaces con otros ciclos, sistemas o funciones.

"En resumen al preparar ésta documentación no se intenta demostrar en la misma cómo se controla el procesamiento de las transacciones, si no como éstas fluyen y se procesan a través del sistema.

D) "Obtención de información

"La preparación de gráficas de flujos de transacciones, memoranda descriptivos o el uso de cuestionarios, así como la enumeración de técnicas de control, requeriránpor parte del auditor el conocimiento de los sistemas, procedimientos y controles de la empresa con respecto a una clase determinada de hechos económicos.

"Este conocimiento lo puede adquirir el auditor a través de la revisión de información contenida en su expediente continuo de auditoría, de observaciones directas de procesamiento de las transacciones, de entrevistas al personal del cliente o de la revisión de los manuales de operación preparados por la compañía.

"(Esta) información contenida en el expediente continuo de auditoría o en los papeles de trabajo del año anterior, (debe) ser utilizada cada año.

"Las gráficas de flujo de transacciones, los memoranda descriptivos, el uso de cuestionarios y la lista de técnicas de control no tienen necesariamente que ser preparadas por el auditor. Es recomendable ... se aliente a la empresa para que el personal calificado a su servicio pueda ejecutar este trabajo y obtenga o actualice todo aquel material de respaldo al expediente continuo de auditoría que el auditor requiera.

"(Esta) participación de la empresa ...no sólo reducirá el esfuerzo de la auditoría si no ... también ayudará a concentrar la atención de la Gerencia en la importancia de los controles internos.

"Para el personal del equipo de auditoría que prepare las gráficas de flujo de transacciones, los memoranda descriptivos, o utilice los cuestionarios, será muy importante que él conozca como fluye un hecho económico desde su inicio hasta su inclusión de los estados financieros deberá saber:

- "Cómo se conoce
- "Cómo se acepta como una transacción
- "Cómo se procesa
- "Cómo se informa
- "Cómo se relaciona con las fuentes de datos y con los enlaces con otros ciclos de transacciones.

"Definir el flujo de las transacciones para poder clasificar adecuadamente, pueden ser una labor difícil en un ambiente complejo.

"En algunos casos, las transacciones relativas pueden pasar a través de ciertos departamentos y retenerse en determinados momentos en archivos pendientes o de recepción. Así mismo, es posible que el personal de un departamento de la empresa desconozca qué pasa antes o después de que ejecuta sus funciones o bien sea difícil localizar a alguien que tenga una perspectiva global de los pasos de procesamiento.

"En cualquier caso, para subsanar todos estos problemas será necesario que el auditor observe y entreviste al personal que supervise o ejecute una o más funciones, para lo cual es indispensable que él mismo desarrolle buenas técnicas de entrevistas."

E) "Entrevistas y observaciones.

"Las entrevistas y observaciones que lleva a cabo el auditor, deben estar diseñadas para obtener información de como logra la empresa los objetivos de control interno manifestados Es necesario que el auditor (tenga) un énfasis especial en las técnicas que se emplean para prevenir o detectar errores y para evitar la inserción de transacciones no autorizadas en el flujo Las preguntas que (debe) hacer el auditor respecto a cada función, pero no... directamente al personal de la empresa, (es):

- "¿Cómo podría pasar una transacción errónea o ficticia a través de esta parte del sistema?

- "¿Cómo se encontraría una transacción perdida o duplicada?

- "¿Cómo podría hacerse cambios no autorizados a los programas o procedimientos, y en su caso, como se descubrirán los cambios?

- "¿Cómo podrían evadirse los requisitos de autorización?

- "¿Podría haber errores al pasar las transacciones de un sistema a otro o de una función a otra?

- "¿Qué certeza puede existir de que los datos rechazados por el proceso de depurar o validar se subsanan y entran de nuevo en el sistema?"

F) "Identificación de técnicas de Control Interno

"En la documentación preparada por el auditor ... (deberá) (enumerar) todas las técnicas de control utilizadas por la empresa en cada función, con el objeto de poder obtener una certeza razonable de que el objetivo de control interno se logra total o parcialmente. Las técnicas de control interno (debe) identificarse a un objetivo específico.

"Las técnicas de control interno, son el conjunto de actividades que se emplean para prevenir, detectar y corregir errores o irregularidades que pudieran ocurrir al procesar y registrar transacciones.

"La gráfica de flujo de transacciones, los memoranda descriptivos, el uso de cuestionarios y cualquier otra información de respaldos con que cuente el auditor en su archivo permanente de auditoría, servirá para documentar el entendimiento que tiene de la empresa, sus sistemas básicos y los procedimientos de proceso usados para registrar las transacciones."

G) "Evaluación del Control Interno

"Una vez identificadas las técnicas de control interno utilizadas por la empresa en cada función, el auditor (debe) anotar y documentar los juicios subjetivos en cuanto a si las técnicas de control interno usadas por la empresa logran cada objetivo, si lo logran parcialmente o si no lo logran.

"La evaluación del control interno es la etapa modular del trabajo de auditoría, ya que con base en la misma se diseñará el programa de trabajo relativo, por lo que esta etapa (debe)(efectuarse) por un miembro experimentadode auditoría.

"La evaluación del control interno se (logra) mediante:

- "La identificación específica de aquellos objetivos de control de ciclos que se logran satisfactoriamente y de aquellas técnicas de control en las que el auditor puedaconfiar al fijar el alcance de las pruebas sustantivas tentativas.

- "La identificación específica de los objetivos de control del ciclo que no se logran, o se logran parcialmente, describiendo los riesgos del logro incompleto o nulo.

"Si se han documentado concisamente las técnicas de control interno de la empresa, el proceso de evaluación empieza al juzgar el auditor si para cada objetivo aplicable..." estas técnicas: confiere certeza razonable de que se logra el objetivo total o parcialmente, o no dan seguridad de que se logra el mismo.

"La conclusión de que se logra un objetivo de control interno de ciclos significa que, a juicio del auditor que hace la evaluación, existe certeza razonable de que pueden prevenirse o descubrirse los errores o irregularidades importantes mediante las técnicas de control

"Una conclusión de que no se logra un objetivo, o sólo se logra parcialmente,indica que tal certeza razonable no existe, y que por lo tanto, puede ocurrir errores o irregularidades que no se descubrirían y corregirían mediante la ejecución rutinaria de las técnicas manifestadas.

"El grado en que se logra un objetivo en particular, depende de las respuestas a las siguientespreguntas básicas:

- "¿que podría salir mal? ¿evitarían las técnicas expresadas que suceda esto?

- "Si sucediera, ¿se descubriría en la ejecución normal de los deberes? si así fuera, ¿cuando?

- "Si no descubriera el error o la irregularidad en forma oportuna, ¿que efecto tendría esto en los saldos que aparecen en los estados financieros de la empresa?

"(Si) si se llega a la conclusión de que podrían ocurrir errores o irregularidades y afectarse en forma importante los saldos de los estados financieros de la empresa, será necesario (hacer) una pregunta mas:

- "¿que pruebas sustantivas específicas debe diseñarse para determinar el efecto de los errores o irregularidades si las hubiere sobre los estados financieros?

"(Estos) elementos, son(importantes) para que el auditor pueda llevar a cabo una adecuada evaluación de si las técnicas de control que tiene la empresa logran o no los objetivos de control interno del ciclo".

5. Diseño de pruebas de auditoría y preparación del programa de trabajo (pp.34-35).

A) Referencias al programa de auditoría.

"Las gráficas de flujo de transacciones, los memoranda descriptivos y los cuestionarios deben estar diseñados de tal forma que puedan hacer referencia cruzadas de las técnicas de control identificadas en los mismos a los pasos del programa de auditoría escrito, según el cual debe probarse el cumplimiento de las técnicas de control Las pruebas sustantivas pueden tener referencias cruzadas con las distintas evaluaciones. Estas referencias cruzadas son los eslabones esenciales entre los controles internos y el consecuente alcance de las pruebas de cumplimiento y sustantivas."

B) Diseño de pruebas de auditoría.

"El análisis general del riesgo, ... las revisiones de los flujos de transacciones a través de graficas, memoranda descriptivos o cuestionarios, así como el estudio y evaluación de los controles internos contables de una empresa, tiene como objetivo identificar los riesgos generales y específicos asociados a toda auditoría de estados financieros. Una vez efectuada la evaluación del control interno, el auditor podrá diseñar en forma congruente con dicha evaluación, pruebas sustantivas y de cumplimiento bien balanceadas que le permitan emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la empresa.

"En algunos casos, el auditor puede llegar a la conclusión de no confiar en ningún grado en los controles internos con respecto a una clase de transacciones, y por lo tanto, eliminar la necesidad de probar el cumplimiento de los controles. En estos casos, el efecto de estas transacciones en los estados financieros de la empresa, será probada por el auditor a través de un mayor alcance de sus pruebas sustantivas... Un análisis de riesgos específicos mediante la revisión del control interno de un ciclo, indicará aquellos campos en los que el auditor puede confiar hasta cierto punto en los controles contables internos de la empresa y determinar si puede reducir el alcance de sus pruebas sustantivas."

C) Pruebas de cumplimiento

"Una prueba de cumplimiento es la comprobación de que una o más técnicas de control interno estaban en operación durante el periodo auditado.

".... (No) es necesario probar todas las técnicas identificadas en las gráficas de flujo de transacciones, memoranda descriptivas o cuestionarios que contribuyen al logro total o parcial de los objetivos de control del ciclo. La selección y extensión en que se prueban varias técnicas de control dependerá de factores tales como:

"La importancia de un ciclo con relación a los saldos de las cuentas mostradas en los estados financieros.

"La importancia de una técnica en particular para el logro de un objetivo de control de ciclo, y

"La amplitud con que se prueba la técnica en otras campos de la auditoría. La naturaleza y la oportunidad de las pruebas de cumplimiento están relacionadas entre sí. Existen técnicas de control interno que producen evidencia documentado, la cual puede examinarse en cualquier momento; sin embargo, otras técnicas (ejemplo: supervisión estrecha del personal) no dejan rastro de evidencia documental. En este caso, el cumplimiento puede probarse mediante observación visual directa durante el periodo que se está examinando.

"El examen de transacciones para determinar si fueron procesadas correctamente, no es el mejor tipo de prueba de que los controles están operando. (Esta) prueba puede respaldar una conclusión de que los controles no están funcionando mal, pero el procesamiento exacto no es necesariamente una indicación de que los controles estaban operando. Debido a lo anterior, es mejor verificar la operación de las técnicas de control mismas, en vez de verificar los resultados de procesamiento. Por ejemplo, la mejor evidencia de que una empresa está comparando los totales de control de lotes, puede ser la existencia de un registro cronológico normal con el que se efectúa está comparación directa al empleado de control cuando prepara el registro.

"Como regla general, las pruebas de cumplimiento deberán completarse antes de comenzar la prueba sustantiva. (Esto) permite ajustar eficientemente el alcance de la prueba sustantiva, si la prueba de cumplimiento demuestra que determinados controles no están, de hecho, operando o lo están haciendo deficientemente."

D) Pruebas sustantivas

"La característica esencial de la prueba sustantiva es que la misma está diseñada para llegar a una conclusión con respecto a un saldo de una cuenta, sin importar los controles contables internos sobre los flujos de transacciones que se reflejan en el saldo.

"Las pruebas sustantivas incluyen técnicas tales como: confirmación, observación física, calculo, inspección, investigación, etc. Es importante tanto señalar que una prueba sustantiva no es necesariamente una verificación de tallada o del 100%.

"Debido a lo anterior, la naturaleza y extensión de las pruebas sustantivas dependerán de la probable naturaleza y volumen de errores que pudieran ocurrir en los procesos contables de la empresa, que no fueran descubiertos por las técnicas de control interno....

"...(A) menor cantidad de errores de importancia que pudieran ocurrir, mayor será la limitación del alcance, de las pruebas sustantivas. Por lo tanto, en aquellos casos en que la debilidad de los controles internos puedan permitir errores en los estados financieros pero, debido a diferentes razones el número de tales errores probables y su importancia relativa en conjunto sean pequeñas, podrían aún ser aprobado limitar el alcance de las pruebas sustantivas debido al riesgo global limitado de la presentación incorrecta de los estados financieros.

"...(En) algunos casos el esfuerzo y tiempo para llevar a cabo las pruebas de cumplimiento pueden ser tal, que el auditor determine que resulta más práctico llevar a cabo pruebas sustantivas para llegar a una conclusión respecto de una cuenta o transacción.

"...(Es) conveniente ejecutar pruebas sustantivas en una fecha preliminar, ... que al final del periodo de la auditoria. Esto es válido en situaciones en que las pruebas sustantivas sean el resultado directo de objetivos de control interno por debajo del logro, pero siempre y cuando el riesgo de errores importantes entre la fecha preliminar y la fecha final de la auditoria es mínimo. Utilizar una prueba sustantiva normalmente es válido en aquellos casos en que, a pesar de que se logran los objetivos de control interno, es necesario efectuar una combinación de pruebas sustantivas y de cumplimiento de controles internos. Seria...válido esto cuando se ejecuta una prueba sustantiva porque así lo requiere los procedimientos profesionales, o por requerimiento especial."

E) Programas de auditoria

"Las pruebas de cumplimiento y las pruebas sustantivas que se diseñan como resultado de la evaluación del cumplimiento de los objetivos de control interno, deben plasmarse en el programa de auditoria. Es importante que este programa de auditoria sea aprobado previamente por el auditor responsable del trabajo.

"El programa de auditoría es la culminación, el resultado principal del proceso de planeación y dicho programa refleja por lo tanto, los juicios hechos. El programa de auditoría es esencial para todos los niveles de responsabilidad. El auditor responsable de la auditoría, le da la seguridad de que el trabajo se planeó adecuadamente. Para el auditor que ejecuta el trabajo le sirve como base de planeación y supervisión y para el auxiliar, es una guía para la ejecución del trabajo.

"Cuando se va a confiar ampliamente en los controles internos, puede ser más conveniente organizar el programa de auditoría conforme fluyen las transacciones y ordenar los pasos en la misma secuencia en que se ejecutan las distintas funciones. Por ejemplo el programa de auditoría pudiera empezar con las pruebas de cumplimiento de los controles sobre el procesamiento de transacciones y terminar con las pruebas sustantivas de saldos de cuentas efectuadas.

"...(Es) útil organizar los pasos del programa casi en el mismo orden en que se efectuarían a no ser que resulte que otra organización promueva mejor la eficiencia en la ejecución. Al planear la secuencia del trabajo deben considerarse los siguientes factores:

"...(Las) pruebas de cumplimiento deben completarse antes de comenzar las pruebas sustantivas importantes.

"Los pasos del programa que utilicen el mismo documento o comprendan entrevistas con la misma persona, se efectúan a menudo, más eficientemente al mismo tiempo.

"Algunos de los requisitos de las empresas en cuanto a la oportunidad de las pruebas pueden ser inflexibles, por lo tanto se requiere entonces que los esfuerzos de la auditoría ocurran en tiempo específico o en una secuencia determinada.

"...(Una) vez que se ha desarrollado el programa de auditoría debe, donde fuere aplicable, hacerse referencia cruzada de los pasos del mismo, con las gráficas de flujo de transacciones, memoranda descriptiva o cuestionario donde se hayan identificado técnicas de control utilizadas por la empresa.

"Si la ejecución de las pruebas de cumplimiento indica que la técnica de control no está operando, deberá actualizarse la evaluación efectuada por el auditor en la documentación de respaldo relativa, (gráficas de flujo de transacciones, memoranda descriptivos o cuestionarios) y por lo tanto debe reconsiderarse la extensión, naturaleza y oportunidad de las pruebas sustantivas.

"Los riesgos de no cumplimiento de objetivos de control interno que identifica el auditor al llevar a cabo el estudio y evaluación del control interno, a través de la preparación de gráficas de flujo de transacciones, memoranda descriptivos o del uso de cuestionarios, deben de resolverse describiendo brevemente en este material de respaldo, el enfoque de auditoría que se adoptó para cubrir estos riesgos.

"...(El) auditor deberá efectuar referencias cruzadas de esta descripción con los pasos específicos del programa de auditoría que contiene el enfoque descrito."

CAPITULO V METODOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS DEL CICLO DE INGRESOS.

El contenido de este capítulo fue tomado del libro Estudio y Evaluación del control interno del I.M.C.P., México 1990, (Boletín J-01, pp.65-99)

1. Introducción

El ciclo de ingresos de una empresa comprende funciones que tienen que realizarse para cambiar por efectivo, con los clientes, sus productos o servicios. En el caso de la FCA es la revista Consultorio Fiscal con los distribuidores y suscriptores

En el ciclo de ingresos el control físico y el derecho de propiedad de recursos se venden y la determinación del costo de ventas es una función contable que puede identificarse con este ciclo.

Las funciones típicas, los asientos contables comunes, y las formas y documentos importantes del ciclo en cuestión que señala el boletín de referencia, se describen en seguida relacionándolos con su aplicación en el manejo de la revista Consultorio Fiscal. Tiene que considerarse que las mismas sirven sólo como guía general para orientar al auditor en la revisión del control interno debiendo adaptarse según los casos en particular.

2.- Funciones típicas del ciclo de ingresos.

Boletín J-01 (p. 66)	Aplicación en la revista Consultorio Fiscal -----
-Otorgamiento de crédito.	-Otorgamiento de crédito.
-Toma de pedidos.	-Toma de suscripción o contrato de suscripción.
-Entrega o embarques de mercancía y/o prestación del servicio	-Entrega o envío de la revista.
-Facturación.	-Elaboración de recibos de apoyo.
-Contabilización de comisiones.	-Registro del descuento a distribuidores
-Contabilización de garantías.	-No aplicable.
-Cuentas por cobrar.	-Estados de cuenta del distribuidor.
-Cobranzas.	-Cobranzas.
-Ingreso de efectivo.	-Departamento de contabilidad
-Ajuste de facturas y/o notas de crédito.	-Departamento de contabilidad
-Determinación del costo de ventas.	-No, se registra contablemente por separado

3.- Asientos contables comunes del ciclo de ingresos.

Boletín J-01 (p. 66)	Aplicación en la revista Consultorio Fiscal
-Ventas.	-Al momento de elaborar recibo de pago
-Costo de ventas.	-Todo se carga a presupuesto por programas
-Ingreso a caja.	-Al momento de recibir el pago en efectivo, cheque o tarjeta de crédito
-Devolución y rebajas sobre ventas.	-Cuando ocurre alguno de estos eventos
-Descuento por pronto pago.	-No se otorga este tipo de descuento.
-Provisiones para cuentas de cobro dudoso.	-No se hace esta previsión.
-Cancelación y recuperación de cuentas incobrables.	-No procede
-Gastos de comisiones.	-No se registran comisiones porque se maneja flujo de efectivo y los distribuidores pagan neto
-Creación de pasivos por el impuesto a las ventas.	-No se paga I.S.R. ni I.V.A. por estar exentos
-Provisiones para gastos de garantías.	-No procede

4.- Formas y documentos importantes del ciclo de ingresos

Boletin J-01	Aplicación en la revista Consultorio Fiscal -----
-Pedidos de clientes.	-Cupon de suscriptor y contrato de distribución.
-Ordenes de venta y embarques.	-Envios mensuales por paqueteria terrestre, mensajería y entrega personal
-Conocimientos de embarque.	-No aplicable.
-Facturas de venta.	-Recibo de pago.
-Notas de crédito por devolución y rebajas sobre ventas.	-Descuentos pactados y registrados en el sistema.
-Avisos de remesas a clientes.	-Guias de embarque
-Formas especiales para llevar a cabo ajustes en cuenta de clientes.	-No aplicable.

5.-Bases usuales de datos.

Están representadas por archivos, catálogos, listas, auxiliares, etc; las cuales tienen información necesaria para procesar las transacciones dentro de un ciclo, o bien información que se produce como resultado del proceso de las transacciones.

Las bases usuales de datos las clasifica el boletín bajo estudio como:

A) Bases de referencia

Representadas por información que se utiliza para el proceso de las transacciones, tales como:

-Listas y/o archivos maestros de clientes y de crédito, que si llevan para el Consultorio Fiscal.

-Catálogos de productos y listados de precios, que en el caso bajo estudio (en sólo la revista) los precios están en el volante de suscripción y en la portada, respectivamente.

B) Bases dinámicas

Representadas por información resultante del proceso de las transacciones y que como tal son modificadas constantemente.

-Archivos de órdenes de clientes pendientes de surtir.

- Auxiliares de clientes.
- Estadísticas de ventas.
- Diarios de ventas.

Los tres primeros son los que sí se contemplan en la administración de la revista en cuestión.

6.-Enlaces con otros ciclos.

En el propio boletín se precisa la importancia de vincularse con los siguientes ciclos:

- Ingresos de caja con el ciclo de tesorería.
- Concentración de actividades (pólizas de registros contables) con el ciclo de información
- Embarques de productos con el ciclo de producción.

Para el Consultorio Fiscal sólo proceden los dos mencionados en primer termino, por que no se maneja el ciclo de producción.

7.-Objetivos específicos del Control Interno del Ciclo de Ingresos; técnicas para lograr el objetivo y el riesgo existente en caso de no cumplir con el objetivo o cumplirlo parcialmente.

Para efectos del ciclo de ingresos se identifican 21 objetivos específicos de control interno, los cuales de acuerdo con los lineamientos establecidos en el boletín E-02, relativos al control interno por objetivos, se clasifican en cuatro tipos de objetivos: Autorización, procesamiento y clasificación de transacciones, verificación y evaluación y de salvaguarda física, una vez identificados los objetivos específicos, es necesario identificar que técnicas de control interno utiliza la empresa para lograr dichos objetivos. Y el riesgo que existe si dichas técnicas no logran o logran parcialmente el objetivo.

Los objetivos específicos en las 4 clasificaciones fueron los que mejor se adaptan a las actividades de la revista, así como su respectiva técnica y el ejemplo de riesgo en caso de no lograr o lograr parcialmente el objetivo.

Objetivos de autorización. Controles para ver que se estén cumpliendo las políticas y criterios establecidos por la administración y que estos son los adecuados. De esta clasificación se tomó uno de los 4 objetivos específicos

Procesamiento y clasificación de transacciones. Control para asegurar el correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de las transacciones y ajustes de una empresa. De esta clasificación se tomaron cuatro de los 14 objetivos específicos existentes.

Objetivos de verificación y evaluación. Controles para verificar y evaluar periódicamente los saldos que se informan así, como la integridad de los sistemas de procesamiento. De esta clasificación se tomo el único objetivo específico existente.

Objetivos de salvaguarda física. Controles relativos al acceso a los activos, registros, formas y lugares importantes y procedimientos de proceso. De esta clasificación se tomo un objetivo de los 2 objetivos específicos existentes.

En seguida se abordan cada uno de éstos de acuerdo con lo establecido en el boletín de referencia, pero agrupados por columnas que permiten visualizar cada objetivo con sus técnicas para lograrlo y los ejemplos de riesgos si no se alcanza el objetivo.

AUTORIZACION

Son controles que deben establecerse para asegurar el cumplimiento de las políticas y criterios establecidos por la administración, y que estos sean los adecuados.

OBJETIVOS	TECNICAS PARA LOGRAR EL OBJETIVO	EJEMPLOS DE RIESGOS SI NO LOGRA EL OBJETIVO
<p>Los procedimientos del proceso del ciclo de ingresos deben estar de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.</p>	<p>Claras exposiciones de los procedimientos mediante manuales de políticas.</p>	<p>Pueden implementarse procedimientos que nulifiquen las técnicas de control interno establecidas. Pueden pasarse por alto las verificaciones del término de los suscriptores y por lo mismo un saldo en cuentas con riesgo de ser incobrables</p>

=====

PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES

Controles para asegurarse del correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de las transacciones ocurridas en una empresa así como los ajustes a éstas.

OBJETIVOS	TECNICAS PARA LOGRAR EL OBJETIVO	EJEMPLOS DE RIESGOS SI NO LOGRA EL OBJETIVO
<p>1) Debe requerirse de una solicitud o pedido aprobado antes de proporcionar mercancías o servicios.</p>	<p>- Acceso limitado a las revistas que se tienen para la venta, solicitar previamente el volante de suscripción con los datos completos del cliente.</p>	<p>- Pueden entregarse revistas a quien no corresponde.</p>
<p>2) Los costos de las mercancías y servicios así como los gastos relativos a las ventas deben clasificarse, concentrarse e informarse correcta y oportunamente.</p>	<p>- Procedimientos documentados para el proceso corte y cierre del pedido.</p>	<p>- Pueden registrarse operaciones no autorizadas, duplicadas o erróneas.</p>
	<p>- Identificación y clasificación de las cuentas de clientes que estén documentadas.</p>	<p>- Pueden presentarse problemas de atraso en la elaboración de la información contable.</p>
	<p>- Investigación de la falta de continuidad en la secuencia de las formas numéricas utilizadas para el registro contable.</p>	<p>- Los informes que se preparan pueden ser incorrectos en cuanto a la clasificación de las transacciones o a los periodos en que ocurren los hechos.</p>
	<p>- Conciliación de las formas utilizadas con las registradas.</p>	
	<p>- Inventarios físicos periódicos de formas y su conciliación con los controles establecidos.</p>	
	<p>- Revisión y seguimiento de los informes de excepción de formas pendientes de procesar, tales como facturas y pedidos.</p>	

=====

PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES

(Controles para asegurarse del correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de las transacciones ocurridas en una empresa así como los ajustes a estas.

OBJETIVOS	TECNICAS PARA LOGRAR EL OBJETIVO	EJEMPLOS DE RIESGOS SI NO LOGRA EL OBJETIVO
<p>12) Las facturas, cobros y los ajustes relativos deben aplicarse con exactitud a las cuentas apropiadas de cada cliente.</p>	<p>Si se cuenta con un procesamiento electrónico de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Totalizar por lotes y registrar los documentos de entrada (% de documentos e importes). - Dígitos de comprobación en el número de contratos de los clientes. <p>Efectuar una revisión minuciosa de los contratos de los suscriptores o distribuidores y efectuar investigaciones de los ya vencidos y no cobrados en forma oportuna.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pueden tomarse decisiones erróneas por información incompleta o inexacta por encontrarse en el auxiliar o registro del cliente.
	<p>Si se cuenta con un procesamiento electrónico de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer rutinas de comprobación de etiquetas de envíos de computador (fecha y versión). 	<ul style="list-style-type: none"> - Codificaciones incorrectas.
<p>14) Los asientos contables del ciclo de ingresos deben resumir y clasificar las transacciones de acuerdo con políticas adecuadas por la gerencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación de un catálogo de cuentas con la descripción de cada cuenta. - Revisión y aprobación de asientos contables 	<ul style="list-style-type: none"> - Asientos contables duplicados. - Omisión en el registro de transacciones.

PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES
 Controles para asegurarse del correcto
 reconocimiento, procesamiento, clasificación,
 registro e informe de las transacciones ocurridas
 en una empresa así como los ajustes a éstas.

OBJETIVOS	TECNICAS PARA LOGRAR EL OBJETIVO	EJEMPLOS DE RIESGOS SI NO LOGRA EL OBJETIVO
	por personal autorizado que no tenga participación en su preparación. Si se cuenta con un procesamiento electrónico de datos. - Conciliación de los registros cronológicos por el computador. - Reparación de los números de cuenta de cada asiento contable con el archivo maestro basado en el computador.	

OBJETIVOS DE VERIFICACION Y EVALUACION

Son controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento.

OBJETIVOS	TECNICAS PARA LOGRAR EL OBJETIVO	EJEMPLOS DE RIESGOS SI NO LOGRA EL OBJETIVO
<p>Deben verificarse en forma periódica los saldos de cuentas por cobrar, otras cuentas del ciclo de ingresos y las transacciones relativas.</p>	<p>-Manuales de procedimientos y políticas gráficas de organización y otra documentación que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.-Enlistar las cuentas, informes, actividades, políticas y procedimientos que deben verificarse y evaluarse, cuando van a ser éstos verificados y por quién será supervisada la actividad. - Técnicas para descubrir errores y omisiones: 1.- Conciliación con terceros. 2.- Actuación rápida sobre las quejas de los clientes. 	<p>-Las decisiones cruciales que pueden tomar la gerencia podrían basarse en información errónea.</p>

=====

OBJETIVOS DE SALVAGUARDA FISICA

Son controles relativos al acceso a los activos, registros, formas importantes y lugares importantes, de proceso y procedimientos de proceso.

OBJETIVOS	TECNICAS PARA LOGRAR EL OBJETIVO	EJEMPLOS DE RIESGOS SI NO LOGRA EL OBJETIVO
El acceso a los registros de facturación, cobranza y cuentas por cobrar, así como las formas importantes, lugares y procedimientos de proceso debe permitirse unicamente, de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.	Custodia controlada y prenumeración de las formas importantes. Segregación de responsabilidades y restricción al acceso.	Los registros pueden destruirse o perderse.

=====

CAPITULO VI CASO PRACTICO

En este capitulo se aplica la teoria que hemos venido recordando al estudio y evaluaci3n del control interno de la revista Consultorio Fiscal, a cargo de la Coordinaci3n de Comercializaci3n y Distribuci3n de la FCA, UNAM.

Se inicia con el cuestionario aplicado en el caso, con los comentarios y sugerencias pertinentes.

1. CUESTIONARIO SOBRE OBJETIVOS, ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.
CICLO DE INGRESOS
PARA CONSULTORIO FISCAL

CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	SUGERENCIAS
2.1. ¿Las funciones de embarque están debidamente separadas de: (Diga quién es el responsable en cada caso)			Si, puesto que lo realiza un servicio de mensajería especializada y otra parte por la propia impresora.	Se recomienda que la revista que distribuye la impresora se controle mediante comprobación de quien recibió, cuanto y cuando, para evitar reclamos de retraso y faltantes.
a. almacenaje?	***		Carson Vara pero no existe control de existencias.	
b. crédito?			Javier Herrera	
c. facturación?			l todos	
d. cobranza?			Javier Herrera	
2.2 ¿Los embarques se hacen contra los pedidos aprobados?	***		Si, debido al sistema quien saca las tarjetas tanto de Distribuidores y Suscritores vigentes a la fecha.	
2.3 Por las revistas impresas:			Si, el envío tiene un número prenumerado. Y en cuanto al recibo-factura, tiene un número foliado, pero las operaciones de caja son diversas y por lo que se refiere a C.F. No es posible mantener un número consecutivo.	
a. ¿Se expide siempre algún documento (salida, remisión, recibo-factura)	***			
2.4 ¿Son oportunos:			No, porque el impresor no entrega la revista en el tiempo solicitado y al entregarla lo hace en partes, por lo que no se alcanzan a cubrir todos los pedidos.	Se recomienda que se cambie de impresor o que se exija a este el entrega del tiraje solicitado cinco días antes para que el personal de C.F. en ese periodo reparta la revista a quien lo haya solicitado.
a. los embarques con relación al pedido?				
b. la facturación con relación al embarque?		***		

1. CUESTIONARIO SOBRE OBJETIVOS, ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.
CICLO DE INGRESOS
PARA CONSULTORIO FISCAL

CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	SUGERENCIAS
2.5 ¿Se obtiene evidencia de la mercancía embarcada fue recibida por el cliente? Diga cómo.			El servicio de mensajería especializada presenta comprobación de recibido y fecha.	Se recomienda que el comprobante tenga además de la firma y fecha de recibido, también contenga la cantidad para evitar los reclamos sobre faltantes de revista.
2.6 ¿El departamento de embarque envía directamente al de facturación copias de todos los documentos o revisiones de embarque		***	Si, lo manda a la Coordinación de Comercialización y Distribución.	
2.7 ¿Las funciones de facturación están debidamente separadas de: (Diga quién a. crédito? b. cobranza? c. contabilidad?)		***	Las facturas son mandadas por caja, solicitadas por la misma Coordinación de Comercialización y Distribución quien maneja el crédito y la cobranza, mas no maneja el dinero.	Se sugiere que el departamento del C.F. maneje un recibo que sirva como consecutivo de facturaciones emitidas, que sirvan a su vez para comprobar los ingresos del mismo.
2.8 ¿Se hacen referencias cruzadas entre los documentos de embarque y las facturas?		***	Si, en los recibos se le anota el número de factura que le corresponda.	
2.9 ¿Existe un procedimiento para asegurarse de que todas las mercancías embarcadas fueron facturadas? Diga cómo.		***	No existe ningún procedimiento puesto que se les manda la revista sin antes ser pagada en el caso de distribuidores la coordinación manda posterior al envío una relación del número de revistas adeudadas cada mes y el total que adeudan a la fecha y el distribuidor le manda un cheque o cualquier otra forma de pago, mencionándole la cantidad a pagar y es cuando caja emite el recibo factura por dicha cantidad de revistas.	Se recomienda que la propia revista emita su facturación, separada de cualquier actividad de caja que es la que solo emitiría su recibo de pago y este ya no serviría para ambos fines facturación y el C.F. las revistas realmente vendidas y su comprobación, independiente de su pago.

1. CUESTIONARIO SOBRE OBJETIVOS, ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.
CICLO DE INGRESOS
PARA CONSULTORIO FISCAL

CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	SUGERENCIAS
2.10 ¿En el caso de utilizarse remisión-factura, se aseguran en la compañía que todas las mercancías amparadas se embarcaron? Diga quién y cómo.		***	Imprenta, distribuye y manda a C.F. las guías que comprueban la entrega de las revistas. Mensajería Especializada entrega a la F.C.A. de que el envío la revista y firma de recibido, del distribuidor o suscriptor	No existe ni en las guías ni en los reportes de mensajería especializada cantidades recibidas, por lo que se confía tanto en el cliente como en el que envía. Se sugiere poner cantidades.
2.11 ¿El departamento de facturación envía las facturas directamente a los clientes con una copia a contabilidad para el registro en el auxiliar de cuentas por cobrar?		***	La coordinación de comercialización y distribución manda el recibo factura directamente al cliente, pero el departamento de contabilidad no las solicita inmediatamente	Se sugiere que una copia del recibo se le quede para el expediente a la coordinación, y que maneje su facturación por separado del pago.
2.12 ¿Se revisan las facturas en cuanto a su:				
a. progresividad numérica?			No, porque la caja es general y tiene mas movimientos.	
b. cantidades embarcadas según documentos de embarques?			Se hacen los paquetes según lo que tiene el sistema impreso.	
c. precios autorizados?	***		Si, se maneja como descuento máximo el 30% pero no hay nada por escrito.	
d. cálculos y sumas?			Si porque por el programa las saca el mismo sistema.	
e. condiciones y plazos? Diga quién.			Si lo maneja el Sr. Javier Herrera.	
2.13 ¿Se deja evidencia de esta revisión? Diga cómo	***		Solo de calculos y sumas por los reportes que emite el sistema.	

1. CUESTIONARIO SOBRE OBJETIVOS, ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.
CICLO DE INGRESOS
PARA CONSULTORIO FISCAL

CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	SUGERENCIAS
2.14 ¿Existen casos en que los precios y condiciones sean diferentes a los previamente autorizado?	***		Si lo hacen en forma general, a todos los distribuidores, variando tanto plazo como crédito otorgado para retener al mismo.	Se sugiere que todo se realice por escrito.
2.15 ¿Es un funcionario responsable quien los aprueba?	***		Si, lo maneja el Sr. Javier Herrera.	
2.16 ¿Las ventas al contado, ingresos de "mostrador". Se registran en la misma forma que las ventas a crédito? Si no es así, diga cómo.		***	Si las ventas al contado o mejor dicho pagadas por adelantado que serian los suscriptores, pero las ventas ocasionales no las registran en el sistema de la coordinación, solo conservan el recibo para comprobar al consejo los ingresos.	Las ventas de mostrador se sugiere que se realicen mediante un inventario de revistas y dejar a alguien responsable de dicho número de revistas.
3.1 ¿Las funciones de registro contable están debidamente separadas de: a. embarque? b. facturación? c. cobranza?		***	Si debido al sistema de la Facultad estan ampliamente separadas, ya que corresponden a otros departamentos.	
3.2 ¿Existen auxiliares para todo tipo de cuentas por cobrar? (clientes, documentos, empleados deudores diversos, etc):		***	Si existen auxiliares en el sistema por cada suscriptor y distribuidor, y tambien existen expediente fisicos los cuales muestran el historial de los distribuidores que son los que tienen adeudo con la revista.	
3.3 ¿En el auxiliar de clientes se registran únicamente con base en las copias de facturas, notas de cargo y créditos autorizadas e informes de ingresos?		***	Si, todo lo realiza el mismo sistema.	

1. CUESTIONARIO SOBRE OBJETIVOS, ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.
CICLO DE INGRESOS
PARA CONSULTORIA FISCAL

CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	SUGERENCIAS
3.4 ¿Se envían periódicamente estados de cuenta de clientes? Diga con qué frecuencia y quien lo hace.		***	Ya se están elaborando estados de cuentas por clientes los cuales van a mandarse en enero y fueron realizados por la Srta. Monica.	
3.5 ¿Estas personas (3.6) no intervienen en el cobro y registro contable de clientes?		***	Si, y es la persona que se encarga exclusivamente de distribuidores, pero realiza los reportes de cobranza y es lo que va a mandar el cobro a los distribuidores.	
3.6 ¿La custodia de las facturas, recepciones firmadas, contrarrecibos, documentos por cobrar, es una función independiente de: (Diga quien lo hace) a. registro y manejo de auxiliares de clientes?		***	Lo realiza la Coordinación de comercialización y distribución mientras lo solicita contabilidad, que nunca lo hace por lo que el Sr Javier Herrera le manda un memorandus con los recibos después de comprobar sus ingresos, pero nunca ha recibido contetación.	
3.7 ¿Las compañías obtiene contrarrecibos u otros comprobantes que aparecen las facturas o documentos entregados a los clientes para su revisión o pago?		***	Solo los reportes del servicio de mensajería especializada y las guitas que manda la impresora.	
3.8 ¿Se preparan relaciones mensuales de clientes por antigüedad de saldos conciliados		***	Se tiene la antigüedad del saldo y el diseño sistema esta condicionado para sacar estos reportes los cuales se van a empezar a mandar a partir de enero de 1991.	

**1. CUESTIONARIO SOBRE OBJETIVOS, ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.
CICLO DE INGRESOS
PARA CONSULTORIO FISCAL**

CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	SUGERENCIAS
4.1 ¿Todas las reclamaciones durante el envío por revista no recibida se controlan de cualquier forma tan pronto como se presentan las reclamaciones?		***	Si se las vuelve a enviar la revista no recibida.	
5.1 ¿Son aprobados: a. los descuentos por volúmenes?	***		Si, por palabra no hay nada por escrito, otorgado por el Sr Javier H. y determinado por consejo.	
5.2 ¿La aprobación es una función independiente de quien lo realiza: a. la cobranza? b. el registro contable?	***		La aprobación la hace el Sr Javier Herrera y el es quien realiza la cobranza que posteriormente anda a caja.	
5.3 Todas las cuentas canceladas requieren aprobación escrita de un jefe de crédito y las cuentas atrasadas? Diga quién.	***		Si necesitan aprobación del Sr. Jorge Acolti.	
6.1 ¿Se preparan relaciones mensuales de clientes clasificados por antigüedad de saldos?	***		Si el mismo sistema lo hace cada mes.	
6.2 ¿Se revisan los excesos a los límites de crédito y las cuentas atrasadas? Diga quién.	***		Si el señor Javier Herrera.	
6.3 ¿Es un funcionario o empleado de adecuación nivel?	***		Es el encargado de la coordinación de comercialización y distribución.	

2.- INFORME DERIVADO DE LA REVISION DEL CONTROL INTERNO
APLICABLE AL CICLO DE INGRESOS DE LA REVISTA CONSULTORIO
FISCAL

CONTENIDO

- A) ANTECEDENTES GENERALES DEL ORGANO DE INTERNO DE CONTROL
- B) OBJETIVO DE LA EVALUACION
- C) TRABAJO DESARROLLADO Y ALCANCE
- D) SITUACIONES DETECTADAS EN LA EVALUACION
- E) CONCLUSIONES

A) ANTECEDENTES GENERALES DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL.

El órgano interno de control de Consultorio Fiscal, de acuerdo a la estructura orgánica vigente, se encuentra dependiendo directamente de la Secretaría de la dirección de la F.C.A a través de su coordinación de difusión.

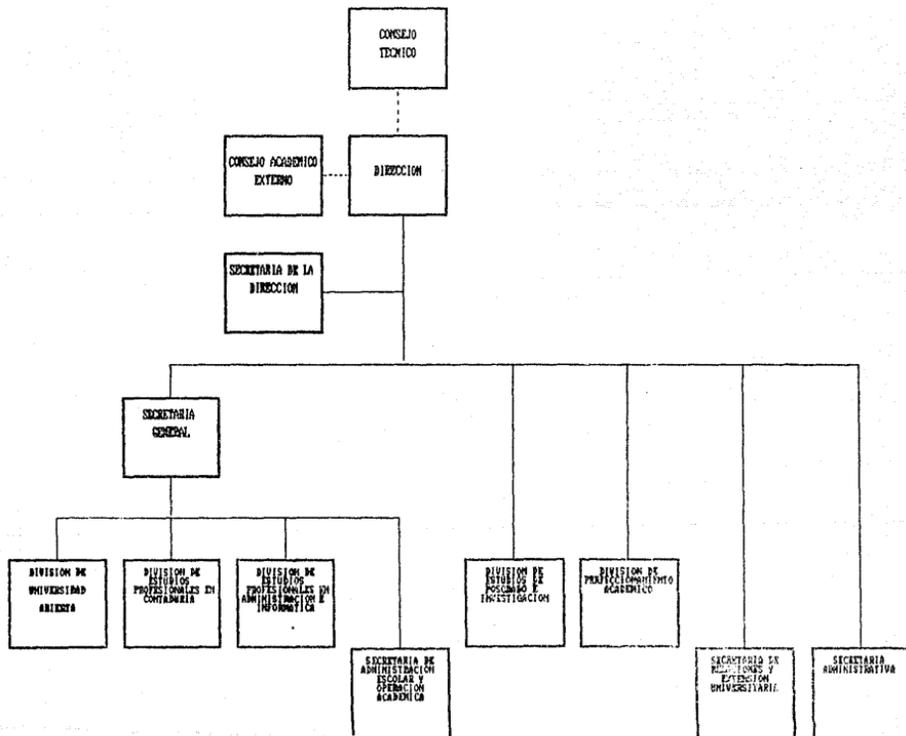
El organigrama de la revista data del mes de diciembre de 1990 (anexo 1 y 2). Por lo que respecta a la fecha de autorización del organigrama, esta no se conoce con exactitud, sin embargo, se precisó que operativamente es el que funciona al momento de la revista.

La estructura del órgano interno de control para el año de 1990 estuvo prevista de la siguiente forma:

- a) Coordinación de difusión quien fungió como responsable y titular del órgano interno de control.
- b) Coordinación de comercialización y distribución, quien desarrolla las funciones de tipo técnico.
- c) Suscripciones distribuidores, quienes fungen como apoyo administrativo.

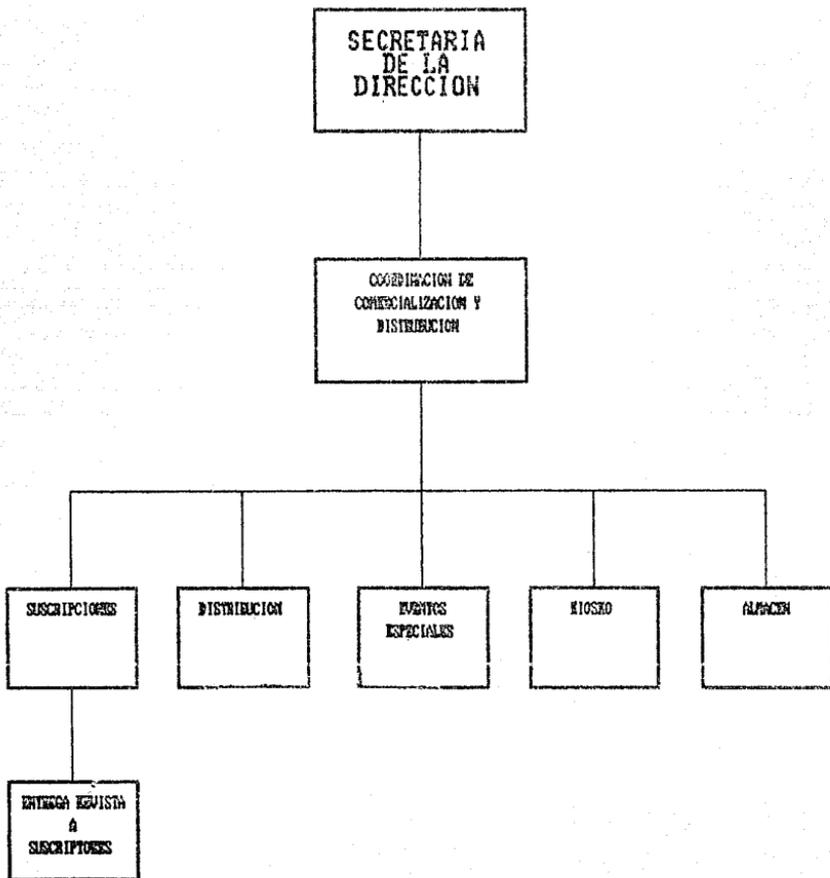
FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ANEXO 1



**ORGANIGRAMA DE LA COORDINACION DE
COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION**

ANEXO 2



El ámbito de operación, de acuerdo al programa Control y Auditoría para el año 1990, se enfocó a la revista de:

- a) Se realizaron funciones de supervisión directa.
- b) Seguimiento de las operaciones realizadas.
- c) Revisión a los sistemas de operación y su registro en el sistema de datos.

B) OBJETIVO DE EVALUACION

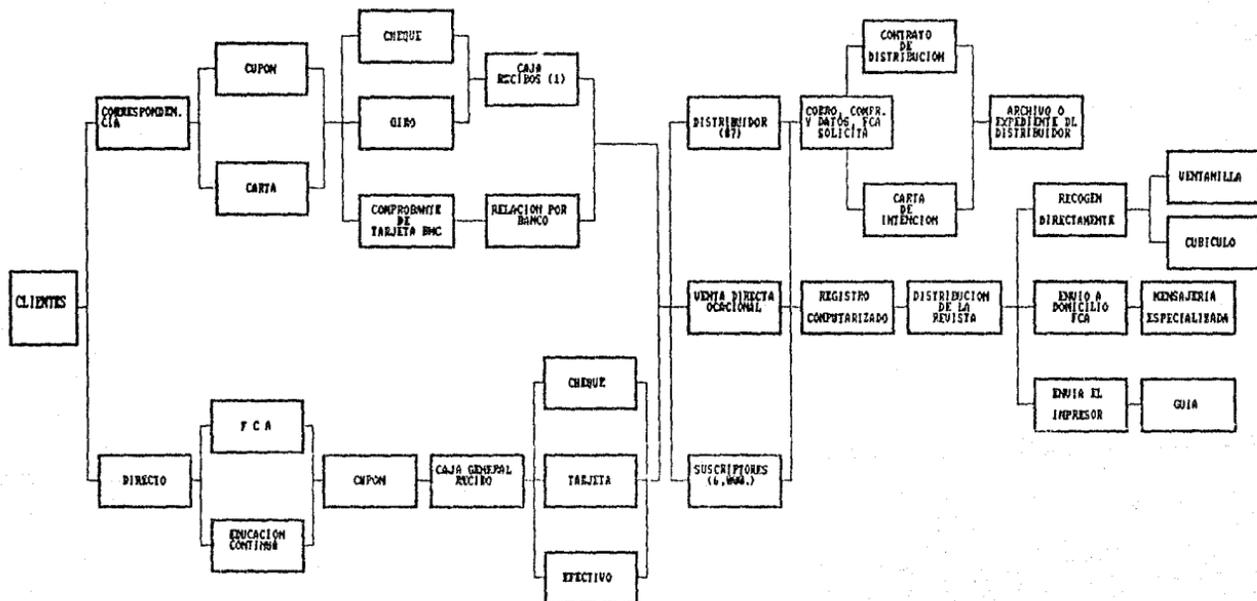
La evaluación al órgano interno de control se efectuó con la finalidad de constatar área responsable se apegara al Marco de actuación que establece el Consejo Universitario y que además la expansión de la revista esta acorde con las bases generales de organización de la misma.

C) TRABAJO DESARROLLADO Y ALCANCE

A efecto de realizar la evaluación del órgano interno de control de la revista, se aplicaron como procedimientos de auditoría, cuestionarios de control interno al titular y responsable directo del área, revisión de los sistemas de información en cuanto a suscriptores, distribuidores y ventas ocasionales (anexo 3). Análisis de su estructura administrativa, orgánica y operacional, y evaluación de la fuerza utilizada.

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA COORDINACION DE COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION

ANEXO 3



Durante el trabajo realizado, se tuvieron las siguientes limitaciones:

a) Fese al apoyo proporcionado por el Secretario de la Dirección, quien tiene a su cargo la coordinación de la difusión, no pudo allegarnos de los elementos que se registraron; debido a que él no conoce en su totalidad el seguimiento de las operaciones realizadas.

b) Debido a la carga de trabajo existente en la Coordinación de Comercialización y Distribución, el personal nos proporcionó la información en forma interrumpida, causa por la cual nuestro programa de desarrollo para la evaluación del órgano interno de control se vio afectado.

c) El desarrollo de la evaluación se realizó abarcando parte del período de vacaciones de la U.N.A.M., por lo que el tiempo estimado según el programa se vio reducido.

d) Los procedimientos de auditoría para la evaluación que se informa; no pudieron aplicarse por la limitación indicada en párrafos anteriores.

La única información que pudo obtenerse es la siguiente:

- a) Informes mensuales desde el mes de septiembre a la fecha, de suscriptores y distribuidores, comprendiendo dos por zona.
- b) Organigrama General de la F.C.A. y del área auditada (coordinación de difusión).
- c) Funciones y procedimientos del área auditada.

D) SITUACIONES DETECTADAS EN LA EVALUACION.

Como consecuencia de la aplicación de los procedimientos de la auditoría sobre la información y expediente que sí se localizaron, conforme a los últimos párrafos del punto anterior, se observaron las siguientes situaciones:

a) Organización.

En el año 1990, la revista no desarrolló las funciones de control establecidas por el Consejo Técnico.

En cuanto a la designación de funciones y determinación de las responsabilidades, la revista no tiene en su estructura una clara división de estas.

En relación con la estructura orgánica que tiene la Coordinación, debido al sistema en general que tiene la F.C.A. la Coordinación se desliga de funciones operativas importantes que no pueda controlar; pero que de ellas depende el desarrollo de sus principales funciones por lo que estas se ven interferidas hasta que las demás áreas cumplan.

Por la falta de los elementos ya señalados, no pudo evaluarse satisfactoriamente la organización de la revista puesto que no hay seguimiento en relación con su estructura, ni sigue los lineamientos que determinan el Consejo Técnico y sus funciones dependen tanto de una tercero, que la Coordinación detiene sus operaciones habituales hasta que éste le entregue material para entregarlo.

b) Manuales, Políticas y Procedimientos.

La revista no cuenta con manuales actualizados de las principales operaciones de la misma, toda vez que la revista no tiene prevista dentro de su estructura orgánica ninguna área que se dedique a la elaboración de tales manuales.

Del organigrama de la revista se observa que dado lo mismo y reducido de la plantilla de su personal, únicamente se han evocado a la recopilación de toda la normatividad emitida por esa Secretaría a efecto de compilarla y presentarla como manual.

Por lo que respecta al marco jurídico aplicable a la revista se constató que carece de los siguientes documentos.

- a) Lista de precios para manejar los descuentos autorizados.
- b) Condiciones especiales de ventas.

c) Recursos Humanos.

En materia de recursos humanos el órgano interno de control se ha apegado a las políticas de contratación dictadas por la F.C.A. Su plantilla de personal técnico y de apoyo, básicamente se ha adecuado a las disponibilidades y asignaciones presupuestadas.

En general, el Área de auditoría tuvo controles sobre las actividades programadas por cada uno de los elementos que en su momento formaron parte del área auditada. Sus controles fueron en función a la reducción de su estructura y de su plantilla de personal.

Por lo reducido de su estructura y de su plantilla de personal en relación con el volumen de operaciones que necesiten realizar por la expansión de la revista no pudo evaluarse los recursos humanos satisfactoriamente.

E) CONCLUSIONES

Basados en el trabajo realizado y en las limitaciones que se tuvieron por falta de acceso a la información solicitada, no pudimos evaluar integralmente si el órgano interno de control de la Coordinación de comercialización y distribución de la FCA. Esta funcionando de acuerdo al marco de actuación previamente delimitado y siguiendo los procedimientos de auditoría generalmente aceptados, por el I.M.C.P. La función primordial durante esta revisión de auditoría sin que ésta haya podido ser analizada y evaluado, por nosotros derivado de las limitaciones en la información, mencionadas a detalle anteriormente, quedando programadas en este trabajo las funciones de control; sugeridas que consideramos pertinentes para el mejor funcionamiento organizacional de la coordinación de comercialización y distribución de la F C A.

3. Historia de la Facultad de Contaduría y Administración (F.C.A)

El contenido de este capítulo fue tomado del libro Historia de la Facultad de Contaduría y Administración; Angeles Mendieta Alatorre y Manuel Carrera Stampa, 1983.

A)- De 1929 a 1949

El 10 de julio de 1929 se creó la E.N.C.A como consecuencia del conflicto estudiantil con el cual se otorgó la autonomía a la Universidad Nacional. Inicialmente formó parte de la Escuela Nacional de Derecho y Ciencias Sociales, ubicándose en la casa número 39 de las calles de Humboldt.

El primer alumno graduado de la E.N.C.A. fué el C.P. Salvador Reynoso teniendo como título de su tesis "Inventarios"

El primer Director, C.P. José Felipe León y Ponce, inició su gestión el 20 de agosto de 1929.

En el año de 1930, el C.P. José Felipe León y Ponce, creó la carrera de Ingeniero Comercial, entendiéndose éste como creador de empresas y organizador científico, que le permitiera examinar el proceso económico del país y conocer cómo obtener las fuentes de provisiones, abrir mercados y establecer mejores sistemas de ventas, de costo y de producción, para impedir pérdidas ocasionadas por descuidos y mala administración.

Además se fundó la revista Personalidad, fijó los estudios de Secundaria como requisito de ingreso en la carrera y terminó su gestión el 25 de noviembre de 1931.

Del período comprendido del 10. de julio de 1929 al 4 de abril de 1933, la E.N.C.A. no cuenta con libros de actas de asambleas de profesores y de sesiones de las academias de profesores y alumnos impidiendo escribir sobre su vida, por lo que la historia de la E.N.C.A. se inicia propiamente el 5 de abril de 1933. (Mendieta y Carrera, 1983)

La E.N.C.A. se dividió en tres secciones en 1933:

- Contador Público
- Ingeniero Comercial
- Ciencias Económicas y Carreras Cortas

El 12 de noviembre de ese año entró en vigor la segunda Ley Orgánica que reconoció la autonomía de la Universidad debiendose ésta al estudiantado de la Escuela Nacional de Jurisprudencia, la cuál comprendía la E.N.C.A. y Economía. y en la lectura de los Reglamentos para los seminarios de la Contabilidad se discutieron problemas contables del C.F. y del Ingeniero Comercial informandose al Director de la E.N.C.A. que las carreras cortas desaparecerían por la falta de recursos para pagó de profesorado.

En 1934 la E.N.C.A. bajo la dirección del C.P. Roberto Casas Alatríste, inició un ciclo de seminarios de Contabilidad para segundo año y en general sobre problemas contables concretos, los cuales llegaron a tener un gran interés por la participación de estudiantes y profesores adelantándose la E.N.C.A. a otros de la Universidad con éste evento; en los cuales se trataron temas de Auditoría Fiscal, Finanzas e Inversiones, Crédito y Cobranzas, Prácticas de Contabilidad, Organismos de Trabajo y Contabilidad de Transportes.

Estos seminarios reforzaron ampliamente los estudios establecidos en dicha escuela.

La E.N.C.A. en ese año se trasladó al Patio de los Infantes de la Escuela Nacional Preparatoria (San Ildelfonso No. 91).

"Las autoridades universitarias, preocupadas por la crítica situación económica, tenían el proyecto de desaparecer la E.N.C.A., que en esa época era como ya señalamos una sección de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales; pero gracias a la favorable intervención del C.P. Alfredo Chavero en el ánimo del Rector Gómez Morin para que ésta fuera considerada y subsistiera."

El C.F. Chavero era entonces tesorero de la Universidad, por lo que el Rector en consecuencia de esas gestiones o intervenciones a favor de la E.N.C.A. lo nombro Director de la misma.

En 1935, dicho Director gestionó para obtener por parte de las autoridades de la Universidad el edificio del antiguo Cuartel de San Ildelfonso contiguo al edificio de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales con mayor amplitud e independendencia de acción con lo que se obtiene una nueva etapa del plantel, surgiendo por las necesidades apremiantes de la escuela el Plan de 1935, además el Director Chavero propició para que profesionistas destacados dentro de la carrera formaran parte del cuerpo docente, aumentando la población estudiantil

En 1936 se eligió director de la E.N.C.A. el Sr. Máximo Anzures y puso en marcha una comisión de planes y programas de estudios para revisar y actualizar el plan de estudios y el reglamento de exámenes profesionales vigentes..

El Rector Luis Chico Goerne, reorganizó la Universidad y la E.N.C.A quedó por separado, lo cual se logró por medio de un estatuto redactado por él mismo y previamente aprobado por el Consejo Universitario entrando en vigor el 15 de julio 1936.

En el Plan de estudios 1937 se cambio el nombre de Contabilidad Fiscal, por el de Control Contable Presupuestal; a los cursos de Economía se le llamó primero y segundo curso de Economía Política y el curso de Derecho Industrial se amplio a un año en lugar de seis meses y las calificaciones anuales serian por unidades completas y se modifico e implantó durante la dirección del C.P. Máximo Anzures Polo, y no como se menciona en la memoria de la escuela que fue durante la dirección del C.P. José Barra Emparan (Mendieta y Carrera, 1983)

El comité ejecutivo del Consejo provisional depurador universitario después que provocó la renuncia del Rector Chico Goerne, desconoció el 9 de junio de 1938 al C.P. Máximo Anzures Polo Director de la E.N.C.A. y nombró el 14 de junio de 1938 al C.F. José Barra Emparan antiguo y acreditado profesor de la misma.

El C.F. José Barra llevó a cabo el plan de 1937 y quedó suprimida la división de cursos preparatorios y cursos superiores en el año de 1938.

El H. Consejo Universitario, nuevamente constituido, tomó los principios del anterior estatuto en forma general para la realización de sus fines, los cuales consistían en reunir integralmente al país, a la humanidad y la E.N.C.A nuevamente formó parte de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales.

Fue debido a que en la Escuela Nacional de Jurisprudencia hubiera mayores de edad y que en la E.N.C.A. se admitían adolescentes acabados de salir de la primaria y así mismo mayores en número, en actividades y actitudes de desorden e indisciplina que decidieron que el Director José Barra Emparan trasladara la E.N.C.A. al número 51 de la calle de Bolívar justamente en el corazón del llamado primer cuadro de la ciudad, gracias a esto, la escuela aunque solo fue físicamente, quedó alejada del tutelaje administrativo de la Escuela Nacional de Economía y Escuela Nacional de Jurisprudencia y Ciencias Sociales.

Esto ocurrió a fines de 1938 o a principios de 1939 y no se sabe en forma cierta, puesto que no quedó asentado en el libro de actas la fecha en la que se llevó a cabo el traslado (Mendieta y Carreta, 1983)

Lo céntrico del lugar favorecía su acceso y el ruido del tránsito así como la falta de funcionalidad del inmueble adaptado para escuela impedían un poco la tarea de impartir y recibir las clases; por lo tanto continuaba el problema por falta de cupo para los alumnos y se tuvo que procurar otro edificio para poder impartir las cátedras con relativa holgura pues año con año el estudiantado que llegaba a la escuela era mayor.

Fue debido a esto que se decidió rentar la casa de la avenida Bucareli número 138, quedando dividida la E.N.C.A. en dos unidades. Los primeros años se impartieron en éste local y los últimos en el edificio de Bolívar número 51, pero aunque los lugares eran amplios seguían siendo impropios para impartir clases.

En el año de 1940 se reestablecen las carreras cortas.

El 10. de septiembre de 1944 tomó posesión de su cargo como director de la E.N.C.A. el C.P. Alfonso Ochoa Ravizé, dicho director tenía que volver a organizar las labores escolares por el conflicto universitario que motivó la renuncia del Lic Rodolfo Brito Foucher. Y fue él quien estableció un régimen interior con el horario que permitiera atender las necesidades de alumnos como de profesores.

El personal administrativo se distribuyó convenientemente en los dos edificios de que constaba la escuela, la sección de bachillerato (Bucareli 138) y la profesional (Bolívar 51).

Independientemente que se nombró director a, Ravizé se preocupó por formar una biblioteca para el bachillerato y reforzó la existente en la sección profesional, esto lo logró mediante una colecta entre los sectores comerciales.

El director Ochoa Ravizé planeó, junto con miembros destacados de la profesión, una colecta entre el comercio, la industria y la banca que le permitió reunir los fondos necesarios para adquirir un edificio que fuera propio para la escuela, al igual que otras escuelas lo tenían, en la colecta se logró reunir la cantidad de \$56,151.60 y paralelamente por el C.P. Roberto Casas Alatraste también la compra de la casa de Liverpool número 66, en la cual se estableció la E.N.C.A. definitivamente en el año de 1945.

El C.P. Ochoa Ravizé procuró coordinar los planes de estudio y los programas de enseñanza con el propósito de que en el futuro se elevara el nivel de estudios de la escuela a través de las materias impuestas en el nuevo plan; y el consejo técnico de la escuela a fines de 1945 aprobó que se adoptara el plan de estudios que constó de cinco años de bachillerato, de los cuales los tres primeros correspondieron al ciclo obligatorio de enseñanza secundaria y los otros dos a la preparatoria, el plan de estudios se designo plan de estudios 1947 y entro en vigor en ese mismo año y costaba de cinco años requiriéndose el certificado que amparara el ciclo previo de estudios secundarios.

Se suprime la carrera de Contador de Comercio debido a que la Ley reglamentaria de los artículos 4º y 5º Constitucionales, habian simplemente del titulo de "Contador"; sin hacer distinción entre Contador de Comercio y Contador Publico. de acuerdo con el Consejo Técnico de la escuela se suprimió la antigua carrera de Contador de Comercio para evitar confusiones del publico en distinguir ambos profesionistas.

En julio de 1949 se designó director de la E.N.C.A el C.P. Wilfrido Castillo Miranda.

B) De 1950 a 1979

Durante la gestión del C.P Castillo Miranda tuvo lugar una mayor exigencia para elevar el nivel académico que concuerda con la próxima inauguración de Ciudad Universitaria, y la creación de la carrera de Lic en Administración de Empresas

El Dr. Nabor Carrillo tiene el puesto de rector durante dos periodos, los cuales coinciden con la dirección del último periodo del C.P. Castillo Miranda y terminaría su rectoría en 1961.

El antecesor del C.P Castillo Miranda en la dirección, el C.P. Alfonso Ochoa había dado el primer paso para alcanzar una mejoría académica reformando el plan de estudios y exigiendo la enseñanza secundaria como obligatoria para seguir la carrera.

Las consideraciones para el plan de estudio 1951 fueron: Para otorgar un grado universitario debería estudiar seis años empleados en la enseñanza primaria; tres en secundaria; dos en bachillerato y cinco en la carrera profesional, para igualarse a las demás carreras universitarias.

Se consideraron tres años de contabilidad, dos cursos de auditoría, dos cursos de economía, dos de matemáticas financieras, dos de derecho fiscal, o sea: ya estaba estructurada la especialización.

Lo cual preparaba a la Escuela espiritualmente para cambiar las instalaciones a Ciudad Universitaria (C.U.).

La E.N.C.A. fue instalada en una ala de humanidades, y los propios directores fueron los encargados de dirigir la construcción de la misma, pero al inaugurarse la obra los estudiantes se negaron a ocuparla

El 24 de marzo de 1954 la E.N.C.A. ocupa su lugar en CU. Años más tarde en la zona sur de C.U. se empezó a construir el nuevo edificio que ocuparía la Facultad a partir de 1968.

En el año de 1957 por su interés se consideró el primer plan de estudios de la carrera de licenciado en administración de empresas de la E.N.C.A.

Con el Plan 70 se transforman métodos, planes, sistemas y técnicas de enseñanza y la formación de laboratorios.

La sociedad de alumnos (1957-1958) realizó una campaña mediante la cual se adquirió un autobús para la escuela y después libros para la biblioteca.

El 26 de julio de 1957 toma posesión el C.P Arturo Elizundia Charles, y en 1959 presenta el siguiente informe: " La situación fue tranquila y fructífera, y en este año se alcanzada la más alta cifra de población escolar, se asistió a Torreón en representación de la escuela, a la reunión de directores de facultades y escuelas de comercio, contabilidad y administración de la República Mexicana en donde se constituyó la asociación de facultades y escuelas de comercio, contabilidad y administración; cuya presidencia y secretaría recayeron en nuestra escuela."

Se consideró que la Escuela debería contar con un órgano de información que le permitiera dar a conocer la filosofía y proyecciones académicas que se sustentaban en la estructura de las actividades de enseñanza. Otro propósito era difundir las corrientes del pensamiento y las tendencias del carácter científico y social de las investigaciones en las áreas de Contaduría y Administración.

La revista Contaduría-Administración, dirigida desde 1956 por Eduardo Pallares continua leal en la recopilación de acontecimientos de la ahora F.C.A.

La revista Contaduría-Administración, dio a conocer en el número 6, de marzo de 1958, el reglamento de ética profesional de los contadores públicos mexicanos.

En 1960 se realiza el primer congreso de estudiantes de Comercio y Administración en el Auditorio de C.U.

En 1963 se crea la Bolsa de Trabajo, para coordinar las solicitudes y ofertas de trabajo para los alumnos y egresados de la escuela.

El Plan de estudios de 1964 fue creado para ayudar a la mejor formación técnica y humanística del C.F.

En 1965 se llevó a cabo en C.U la Primera Conferencia de Facultades y Escuelas Profesionales de Contabilidad y Administración de la República Mexicana. y se analizó el proyecto del reglamento de la división de estudios superiores y otras disposiciones sobre el grado académico del maestro.

El Rector Ignacio Chávez pronunció un discurso en la ceremonia anual de entrega de distinciones de la Escuela y estas son sus palabras: " Hoy vengo como mensajero, para comunicarles que en la sesión que tuvo el Consejo Universitario, se votó por unanimidad la exaltación de ésta Escuela al carácter de Facultad de Comercio."(Mendieta y Carranza, 1983).

Con esto también se logra lo de educación continúa para todos los contadores, puesto que va a ofrecer a lo largo del año conferencias, simposio, mesas redondas, seminarios, cursos monográficos y todo lo necesario.

Los últimos años de la gestión del Rector Nabor Carrillo y los que conciernen al Rector Ignacio Chávez, son importantes debido a factores que influyen favorablemente en la vida académica. Entre ellos pueden mencionarse los siguientes: Se habían instalado ya la escuela en CU., como anteriormente mencionamos y la entrada de nuevos alumnos avivaban el ambiente. Se establece la selección del alumno, mediante examen de admisión a las mismas y se exige la regularización académica de los maestros, modificando la F.C.A. los programas.

Y en ese mismo año se empieza a editar un boletín publicado quincenalmente y se organizó un ciclo de conferencias para resolver el impacto que provocó el decreto presidencial y que creó la auditoría fiscal federal, dichas conferencias fueron publicadas en la revista Contaduría-Administración y por primera vez se constituyó una sola sociedad de alumnos hecho que reveló madurez política y una conducta para mantener al día a los profesionales que salieron de la escuela.

El segundo beneficio es la creación de especialistas y la tercera es la maestría con su rango académico y el escalón mas grande es el doctorado y al cambiar el rango a Facultad hay algo mas en ello; y en ese año se realiza la primera memoria de la escuela en su calidad de Facultad.

En 1965 tomó posesión el C.P. Carlos Pérez del Toro y durante su gestión se creó la división de estudios superiores y posteriormente se formularon estudios de especialización a nivel de posgrado al igual que cursos de actualización; impartidos en el edificio de Liverpool y en 1967 se traspasó al edificio antiguo de CU. e inició sus labores en 1968. Durante ese mismo año la ciudad vivía una situación muy critica. Las familias se dividieron y los estudiantes efectuaban mítines y se cerró por consecuencia la U.N.A.M.

El Ing. Barros Sierra Rector de la U.N.A.M. (1966-1970); implantó el sistema de créditos permitiendo cursar materias optativas en cualquier plantel, se sustituyeron los cursos anuales por los semestrales.

El C.P. Carlos Pérez del Toro había advertido su preocupación de dar servicio educativo a más de 10,000 estudiantes al tomar posesión de su cargo (1965-1969); y en el último informe que rindió a la F.C.A. mencionó: " Ya han transcurrido varios meses desde aquellos días en que sentíamos que se derrumbaba nuestra casa: En efecto serán inolvidables esos momentos tan amargos, mismos que procuraremos olvidarlos, por ese amor que nos hace cuidarlo con celo. Durante nuestra propia actuación hemos tratado de transmitir a toda la comunidad universitaria esa necesidad de amarla para poder conservarla y engrandecerla... Históricamente tuve la fortuna de convivir los años más difíciles entre los míos . (Mendieta y Carrera, 1983).

El crecimiento de la población estudiantil en cuatro años aumentó en un 50% de lo planeado, por lo que se vio con la necesidad de construir un edificio más amplio.

La F.C.A. presidiendo a la A.F.C.A. de la República Mexicana anteriormente mencionada invitó a todos los miembros de ésta asociación, a través de la división de estudios superiores, a participar en cursos de pedagogía y se organizaron ciclos de conferencias en las ciudades en donde hubiera escuelas profesionales que lo solicitaran.

Asistimos a sumiendo la presidencia a la II Conferencia Latinoamericana de escuelas profesionales de contabilidad y administración, exponiendo temas de interés para nuestros compañeros de América Latina.

El Consejo Técnico aprobó el elaborar una encuesta general para saber quiénes y cómo eran los maestros para evaluar si debían continuar siéndolo.

En 1968 se capacitó adecuadamente a los alumnos que terminaron sus estudios, para organizarlos en la preparación de su tesis y que pudieran presentar sus exámenes profesionales rápidamente, organizando cursos pilotos con 20 alumnos.

De 1969 a 1973 la dirección estuvo a cargo del C.P. y L.A.E. Antonio Fernández Arena, quien realizó, para una renovación radical en los estudios.

Para un nuevo Plan de estudios aplicado a partir de 1970 , los planes estaban basados en métodos que pudieran ser efectivos, idóneos, con libertad para permitir ajuste, los medios auxiliares combinaban; libros de textos , ejercicios, ayudas audiovisuales, conferencias, aparatos para proyectar lo que el maestro podía escribir desde su pupitre, y en el plan 70 se consideraron las diferencias que habían en ambas carreras y se trataban las similitudes en los primeros semestres y las diferencias en los últimos, y el alumno tenía la decisión de escoger cualquiera de las dos carreras a partir del tercer o cuarto semestre; ambas carreras duraban ocho semestres y consideraban 416 créditos, y se agrupaban 56 créditos por semestre.

Los aspectos del plan modular en partes:

a).-Primera Parte se inicia con el plan 1970 en el cual se consideran:

-La excesiva población del alumnado

-La escasez de maestros con cualidades para un buen aprovechamiento de la materia.

-La carencia de uniformidad en la enseñanza, ya que los planes de estudio podían ser seguidos o no, de acuerdo al maestro que impartía la materia, hasta 1970, se impartían las materias cada semestre.

b).-Segunda Parte se crearon programas de estudios para la obtención de objetivos educacionales, para el mejor aprovechamiento en la seriación de las materias.

c).-Tercera Parte llamada plan modular, contiene lineamientos cuya base se tomaron de la primera y segunda parte; ésta etapa es la dinámica, porque en la medida en que se a observado su funcionamiento se tomaron cambios dentro del plan general para mejorar y solucionar algunos puntos para lograr mejor acoplamiento entre los elementos que integran el plan.

El plan modular estaba integrado por cuatro tipos de módulos:

- Módulo Fundamental
- Módulo Básico
- Módulo Operacional
- Módulo Integrador

Módulo es considerado como un conjunto de materias y significa medida de comparación, y en nuestras necesidades es aplicable a problemas reales de la vida profesional.

Módulo Fundamental.- materias que aportan conocimientos de orden general al alumnado, el plan modular fue una experiencia y un esfuerzo por cambiar la mentalidad del estudiante pero faltó tiempo para transformar la actitud pasiva en dinámica e investigadora.

El consejo universitario de la U.N.A.M. en 1973 creó el sistema de universidad abierta, sistema que ofreció posibilidades de mejoramiento y estudio superior para personas que no podían concurrir a las aulas.

En este mismo año en 1973, se aprobaron los cambios en los nombres de las carreras en lugar de Contador Público, Licenciado en Contaduría y en vez de Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Administración y la institución toma el nombre de Facultad de Contaduría y Administración.

C) DE 1980 a 1990

C.P. Alfredo Adam Adam, dirigió a la Facultad durante dos periodos consecutivos: de 1981 a 1985 y de 1985 a 1989, el C.P. Alfredo Adam A. junto con su equipo de colaboradores se sintieron satisfechos de los logros alcanzados, los cuales superaron a los objetivos propuestos al inicio de cada periodo.

Con motivo del sexagésimo aniversario de la F.C.A. nuestra Institución realizó los siguientes eventos mencionandose los más importantes.

En 1982, se creó el boletín Bitácora y su suplemento técnico Selecciones, y se instituyó una nueva identidad gráfica (logo) de la FCA.

Se crearon especializaciones, en Fiscal, Administración de Personal y Administración de Instituciones Educativas de Enseñanza Media Superior y Superior, aprobadas por el Consejo Técnico para aportar a la sociedad; profesionales especializados para la propia Universidad, por lo que se les asigna el edificio de San Ildelfonso.

Es otorgado el primer grado de Doctor en Administración.

Primera generación de egresados del SUA.

1983 el Consejo Técnico aprobó las especialidades de Mercadotecnia, Finanzas, Informática, Admon. de la Producción, Admon. de Empresas Hoteleras y Gastronómicas, Contraloría Pública y Comercio Exterior.

"MAFID" se incorporó a la Maestría en Administración.

1984 se inició las Especialidades en Personal, Fiscal, Administraciones de Instituciones de Enseñanza Media Superior y Superior, Finanzas, Empresas Hoteleras y Gastronómicas, Contraloría Pública, Mercadotecnia, Comercio Exterior, Administración de la Producción e Informática.

Se aprobó el plan 1985 para las Licenciaturas en Contaduría y Administración, este plan atiende en especial las áreas básicas.

Se establece una nueva Licenciatura en Informática la cual atenderá el campo de la administración de centros de computo.

Por la promoción en los estudios de posgrado y profesionales, en donde se graduaron el primer Maestro en Contaduría y el primer Maestro en Administración Médica y de Hospitales.

El diseño de la Hora Fiscal por la FCA sirvió para otras emisiones, teniendo como resultado la creación del Consultorio Fiscal Telefónico.

En enero de 1985 se creó una nueva opción de titulación, el Seminario de Areas Básicas que perserva el examen profesional oral.

Se inició la construcción de una nueva biblioteca mediante la aportación de Rectoría, de egresados y con ingresos adicionales derivados de actividades de la propia F.C.A.

Se cambió el sistema de inscripción establecido para la Licenciatura para dar preferencia a los alumnos con mejores promedios.

En 1986 la FCA celebró la 1a. Semana de la Contratación y el Empleo.

Se otorgó la Cátedra extraordinaria Maestro "Roberto Casas Alariste" para fomentar la docencia y la investigación.

Los programas difundidos por televisión, que a partir de enero; es un programa semanal denominado "Consultorio Fiscal", el cual es transmitido, los martes por IMEVIDION.

En mayo de 1986 se inauguró la biblioteca de la FCA y funcionó a partir de julio.

En 1987 el Consejo Universitario aprobó la Especialidad de Auditoría Interna y nació una revista bimestral con motivo de los 30 años de la Licenciatura en Administración. llamada Emprendedores.

Se nombró Profesor Emérito al C.P. Arturo Elizundia Charles.

Graduación de primeros Diplomados en Contraloría Pública en Finanzas y Mercadotecnia.

El Consejo Técnico creó las Cátedras especiales Fernando Diaz Barroso, Carlos Pérez del Toro y Luca Pacioli.

Se inauguró el edificio de posgrado.

En 1989 se designo Rector al DR. José Sarukhan Kermes y Profesor Emérito al C.P. Manuel Resa Garcia.

Termino en octubre el periodo como Director el C.P. Alfredo Adam Adam y toma posesión como titular el C.P. M.A. Salvador Ruiz de Chávez, el día 24 de octubre de 1989, de ese día hasta la fecha el Director de la F.C.A., ha cumplido con las siguientes acciones:

El Consejo Técnico acordó que los alumnos inscritos en el Sistema de Universidad Abierta pueda realizar cambios de carrera a la Licenciatura en Informática, con un promedio mínimo de 8.0 al término de su segundo semestre.

En la División de Estudios Profesionales, durante el periodo lectivo 1990, se impartieron las 50 asignaturas que contemplan las respectivos planes de estudio en 354 grupos.

Se redujo el número de estudiantes por grupo, esto con la idea de dar un mejor servicio al alumnado que trajo como consecuencia el incremento en requerimientos de aulas y de profesores de asignaturas.

El 10 y 14 de septiembre, se organizó la Primera Semana del Emprendedor.

Se logró el acuerdo del H. Consejo Técnico, para que el servicio social se prestara a partir del quinto semestre, en lugar del tercero.

Por acuerdo de H. Consejo Técnico el seminario de Desarrollo en Areas Básicas, como segunda opción de titulación, modificó su denominación por la de Seminario de Titulación.

Se acordó en favor de los egresados de las licenciaturas que obtengan mención honorífica, eximirles del requisito del examen de admisión para primer ingreso a la División de Estudios de Posgrado e Investigación.

Dentro del programa de Cátedras Especiales, se incorporó la Cátedra Especial "Henri Fayol" que será asignada por primera vez en el transcurso del ciclo escolar 91-1

La División de Perfeccionamiento Académico diseñó seminarios y talleres tendientes a disminuir las deficiencias encontradas y reforzar las actividades de los maestros.

El H. Consejo Técnico aprobó el acuerdo que señala que los profesores de nuevo ingreso tomen dos de estos cursos durante el primer año, de trabajo y para los profesores en ejercicio con antigüedad de más de un año, se ofrecieron 14 cursos.

Se participó en el "Primer Taller Internacional de Educación a Distancia" en la Habana, Cuba.

En el Programa de actualización profesional, se apoyó por primera vez a las universidades autónomas de Tlaxcala y Zacatecas.

Se estableció una coordinación con la Facultad de Estudios Superiores de Cuautitlán, para impartir en dicho plantel la Licenciatura en Informática con apego al Plan de Estudios vigentes de la Facultad, y se firmó un convenio para intercambio Académico en el área de Informática con el Instituto Nacional de Ciencias Penales (INACIPE).

La División de Estudios de Posgrado e Investigación también ha participado en la formación de nuestros docentes. Se organizó el Simpósium "Perspectivas del Profesional de Contaduría y Administración en el Proceso de Modernización del País".

El anexo 4 resume todos estos acontecimientos descritos en forma narrativa.

AÑO	RECTOR	DIRECTOR	EDIFICIO	ACONTECIMIENTO RELEVANTE	CARRERA
1929	ILIC. IGNACIO GARCIA TELLEZ	IC.P. JOSE FELIPE LEON Y PONCE	HUMCOLT No. 39	ISE INSTITUTE LA ESCUELA NACIONAL DE COMERCIO Y ADMINISTRACION (SALVADOR REINDO FUE EL PRIMERO EN GRADUARSE CON LA TESIS "INVENTARIOS" EN DE OCTUBRE)	ESPECIALIDAD EN CONTABILIDAD PUBLICA FUNCIONARIO DE BANCO FUNCIONARIO INDUSTRIAL
1930				ISE ESTABLECE LA CARRERA DE INGENIERO COMERCIAL	INGENIERO COMERCIAL
1931		IC.P. AGUSTIN ZEA ARREGUIN			
1932	ING. ROBERTO MEDELLIN				
1933	ILIC. MANUEL GONZ MORA	IC.P. ROBERTO CASAS ALARISTE	ILIC. PRIMO DE VERDAD No. 21 (PARTE DE LOS INFANTES (ESCUELA NAL. PREPARATORIA))		
1934	DR. FERNANDO OCARRANZA	IC.P. ALFREDO CHAYERO	ISAN ISIDELFONSO No. 8		CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR
1935	ILIC. LUIS CHICO GORRNE			ISE APRUEBA EL PLAN DE ESTUDIOS PARA LA CARRERA DE CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR, EL CUAL COMPRENDE CURSOS PREPARATORIOS EN CONTRO AGOS Y CURSOS PROFESIONALES EN TRES AGOS	CONTADOR PUBLICO Y ACTUARIO
1936		IC.P. MARIMINO ANZURES POLO	EXCARTEL DE ZAPADORES ISAN ISIDELFONSO No. 20	LA ACADEMIA MITA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES APRUEBA EL PLAN DE ESTUDIOS PARA LA CREACION DE LA CARRERA DE CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR	
1937				LA ACADEMIA APRUEBA LA CREACION DE CURSOS POR CORRESPONDENCIA PARA LA CARRERA DE CONTADOR PUBLICO ISE OTORGA LA 1a. MENCIÓN HONORIFICA A C.P. Y AUDITOR A FERNANDO DIAZ P.	CURSOS POR CORRESPONDENCIA PARA LA CARRERA DE CONTADOR PUBLICO

CRONOLOGIA DE LA FACULTAD DE CONTABILIA Y ADMINISTRACION UNAM

ANEXO 4

AGD	RECTOR	DIRECTOR	EDIFICIO	ACONTECIMIENTO RELEVANTE	CARRERA
1938	DR. GUSTAVO BAZ	C.P. JOSE BARRA EMPAGAN			
1939			BOULIVAR No. 51	APROBACION DEL PLAN DE ESTUDIOS (1940) PARA LA CARRERA DE CONTADOR PUBLICO Y LOS REQUISITOS PARA CURSAR LA CARRERA DE ACTUARIO	
1941			BUCARELI No. 139		
1942	DR. RODOLFO BRITO FAUCHER				
1944	DR. ALFONSO CASO	C.P. ALFONSO OCHOA RAVIZE			
1945	ILIC. GENARO FERNANDEZ MCGREGOR		LIVERPOOL No. 66		CONTADOR PUBLICO Y TENEOR DE LIBROS
1946	DR. SALVADOR SUBIRAN			INSTALACION DEL 1er. CONSEJO TECNICO DE LA ESCUELA, EL CUAL POSVEA LA CARTRERA DE C.P. QUE CONSTA DE CINCO AOS Y TIENE COMO REQUISITO LA APROBACION DEL CICLO DE ENSEANZA SEC.	CONTADOR PUBLICO
1948	DR. LUIS G. GARRIDO				
1949		C.P. WILFRIDO CASTILLO MIRANDA			

CRONOLOGIA DE LA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION UNAM

ANEXO A

ANO	RECTOR	DIRECTOR	EDIFICIO	ACONTECIMIENTO RELEVANTE	CARRERA
1950				EL CONSEJO TECNICO APRUEBA QUE APARTIR DEL 1 DE 1951 SE CEEJA LA APROBACION DEL CICLO DE BACHILLERATO PARA CURSAR LA CARRERA DE CONTADOR PUBLICO.	AYUDANTE DE CONTABILIDAD Y CONTADOR PUBLICO
1952	DR. NABOR CARRILLO				
1954			Ciudad Universitaria (Actual Edificio de la Facultad de Economía)	Inicio de actividades de la Facultad en Ciudad Universitaria	
1955				SE ESTABLECE EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES CONTABLES ADMINISTRATIVAS. SE MODIFICA EL NOMBRE DEL TITULO PROF. DE LA CARRERA COMO C.P. EN LUGAR DE C.P. Y AUDITOR PUBLICACION DEL Ser. NUMERO DE LA REVISTA CONTABILIDAD-ADMINISTRACION	CONTADOR PUBLICO
1957		C.P. ARTURO ELIZONDO CHARLES		APROBACION DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA DE LIC. EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS (PLAN 1957) EL CONSEJO TECNICO APRUEBA LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL	LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS (L.A.E.)
1958					CURSO DE ADMN. DE HOSPITALES CON CARACTER ESPECIAL DE POSGRADO
1960				SE IMPARTEN LAS CARRERAS DE C.P. Y L.A.E. CURSANDOSE EN 5 AOS	
1961	DR. IGNACIO CHAVEZ			EL CONSEJO UNIVERSITARIO APRUEBA LAS REFORMAS AL PLAN DE ESTUDIOS PARA LA CARRERA DE LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS.	
1962				LA ESCUELA IMPARTE LOS CURSOS DE ADMINISTRACION EN HOSPITALES	

CRONOLOGIA DE LA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION URM

ANEXO 4

AGD	RECTOR	DIRECTOR	EDIFICIO	AGENCIAMIENTO RELEVANTE	CARRERA
1964				DEL CONSEJO UNIVERSITARIO APROBO EL PLAN DE ESTUDIOS 1964 PARA LA CARRERA DE CONTADURIA PUBLICO 6,007 ESTUDIANTES INSCRITOS.	
1965		C.P. CARLOS PEREZ DEL TORO		SE OBTIENE EL RANGO DE FACULTAD DE CONTADURIA DE LA DIVISION DE ESTUDIOS SUPERIORES	SE PONE EN MARCHA LA DIVISION DE ESTUDIOS SUPERIORES
1966	DR. JAVIER BARRO SIERRA			DEL CONSEJO TECNICO APRUEBA EL PLAN DE CONTADOR PUBLICO Y ESTUDIOS DE LA CARRERA DE C.P. Y L.A.E. JUDICIALES EN ADMINISTRACION (CONSTITUCION DE 10 SEMESTRES Y VALORES DE EMPRESAS, EN CREDITOS	
1967			Ciudad Universitaria (AREA SUR) (FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION)	DEL CONSEJO TECNICO APRUEBA EL PLAN DE INGENIERIA EN ADMINISTRACION ESTUDIOS DE LA INGENIERIA DE LA DIVISION DE ESTUDIOS SUPERIORES Y EN LAS CARRERAS DE C.P. Y L.A.E. DE ESTABLECEN 12 HORAS DE CLASE POR SEMANA	
1968				CIERRE TEMPORAL DE CIUDAD UNIVERSITARIA POR EL MOVIMIENTO ESTUDIANTIL.	
1969		DR. J. ANTONIO FERNANDEZ ARENA		14,500 ESTUDIANTES SE MATRICULAN.	
1970	DR. PABLO GONZALEZ CASANOVIA			DEL CONSEJO UNIVERSITARIO APRUEBA EL PLAN DE ESTUDIOS 1970 LAS CARRERAS DE OCHO SEMESTRES Y 1416 CREDITOS	
1971				PUBLICACION DE LOS PROGRAMAS DE LAS MATERIAS IMPARTIDAS	
1973	DR. GUILLERMO BOBERON ACEVEDO	C.P. MANUEL RESA GARCIA		CAMBIO DE NOMBRE DE LA FACULTAD A FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION	ILICENCIADO EN CONTADURIA Y ILICENCIADO EN ADMINISTRACION

CRONOLOGIA DE LA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION UNAM

ANO	RECTOR	DIRECTOR	EDIFICIO	ACONTECIMIENTO RELEVANTE	CARRERA
1974				SE ESTABLECE EL CENTRO DE INVESTIGACION INICIACION DE ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE UNIVERSIDAD ABIERTA	
1975			INAUGURACION DEL EDIFICIO DE LA DIVISION DE ESTUDIOS SUPERIORES (ACTUAL EDIFICIO 46*)	SE CREA EL CENTRO DE INFORMATICA EN CONSEJO UNIVERSITARIO APRUEBA LOS PLANES DE ESTUDIOS (1975) DE LAS LICENCIATURAS DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION.	LICENCIATURA EN CONTADURIA Y LICENCIATURA EN ADMINISTRACION
1976				INICIACION DE ACTIVIDADES DEL CENTRO DE ACTUALIZACION PERMANENTE	
1977				CONSEJO UNIVERSITARIO APRUEBA EL PLAN DE ESTUDIOS DEL DOCTORADO EN ADMINISTRACION Y DE LA MAESTRIA DE ADMINISTRACION, DE LA ATENCION MEDICA Y DE HOSPITALES.	DOCTORADO EN ADMINISTRACION MAESTRIA EN ADMINISTRACION (ORGANIZACIONES) MAESTRIA EN ADMINISTRACION, DE LA ATENCION MEDICA Y DE HOSPITALES.
1978				EL CONSEJO UNIVERSITARIO APRUEBA LA CREACION DE LA ESPECIALIZACION EN CORPORAMENTO ORGANIZACIONAL REORGANIZACION DEL CINCUENTENARIO DE LA IF.C.A.	
1980			INAUGURACION DEL EDIFICIO DEL CENTRO DE ACTUALIZACION PROFESIONAL DE CONTADURIA EN LAS CALLES DE LIVERPOOL 66	EL CONSEJO UNIVERSITARIO APRUEBA EL PLAN DE ESTUDIOS DE LA MAESTRIA EN CONTADURIA Y DEL NUEVO PLAN DE ESTUDIOS DE LA MAESTRIA EN ADMINISTRACION (ORGANIZACIONES)	MAESTRIA EN CONTADURIA (ORGANIZACIONES) DE LA ATENCION MEDICA Y DE HOSPITALES
1981	DR. OCTAVIO RIVERO SERRANO	IC.P. ALFREDO ADAM ADAM		CATEDRA ROBERTO CASAS (MATRISTE FUE APROBADA POR EL CONSEJO TECNICO, 19 DE SEPTIEMBRE.	
1982				ESTABLECIMIENTO DE 12 ESPECIALIDADES EN LA DIVISION DE POSGRADO SE CREA LA DIVISION DE EDUCACION CONTINUA INICIA PUBLICACION DE BITACORA PRIMER DOCTOR EN ADMINISTRACION	
1983				SE ESTABLECE UNA NUEVA FORMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DOCENTE POR PARTE DE LOS ALUMNOS, EN CONSEJO DE ESTUDIOS DE POSGRADO APRUEBA PLANES DE ESTUDIO DE DIEZ ESPECIALIZACIONES	ESPECIALISTAS EN: FISCAL, ADMINISTRACION DE PERSONAL, ADMINISTRACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS (DE ENSEÑANZA) MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, FINANZAS, EMPRESAS HOTELERAS Y

CRONOLOGIA DE LA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION USAM

ANEJO 4

AÑO	RECTOR	DIRECTOR	EDIFICIO	ACONTECIMIENTO RELEVANTE	CARRERA
					INGENIERIA INDUSTRIAL, CONTABILIDAD PUBLICA, MERCADOTECNIA, COMERCIO EXTERIOR, PRODUCCION, INFORMATICA.
1984				EL CONSEJO UNIVERSITARIO APRUEBA PLANES 1985 PARA LICENCIATURAS EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION, PRIMEROS NUESTROS EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION DE LA ATENCION MEDICA Y DE HOSPITALES	LICENCIADO EN INFORMATICA
1985	DR. JORGE CARPIZO ACEREGOR				
				SE CREA EL CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO ACADEMICO. SE ESTABLECE SEMINARIO DE ARIAS BASICAS COMO OPCION DE TITULACION	
1986			INAUGURACION DEL EDIFICIO PARA LA BIBLIOTECA	CATEDRA ROBERTO CASAS ALATRISTE. INICIO DE EMISIONES POR TELEVISION DEL "CONSULTORIO FISCAL"	
1987				CATEDRA PEREZ DEL TORO CREACION REVISTA EMPRENDEDOR PROFESOR EMERITO ARTURO ELIZUNDA CHAVEZ	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION
1988			INAUGURACION DEL EDIFICIO DE LA DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO	PRIMEROS ESPECIALISTAS EN CONTABILIDAD PUBLICA, EN FINANZAS Y EN MERCADOTECNIA CATEDRAS FERNANDO DIAZ BARRIDO Y LUCA PACCIOLI PRIMER NUMERO DE LA REVISTA CONSULTORIO FISCAL	
1989	DR. JOSE SANTIAGO KERMESIC.P. Y M.A. SALVADOR RUIZ DE CRAVEZ			PROFESOR EMERITO MANUEL RESA GARCIA	CATEDRAS HENRY FAYOL Y LUCA PACCIOLI
1990					

CONCLUSION

De acuerdo al trabajo efectuado podemos concluir que el control interno de la Coordinación de Comercialización y Distribución de la F.C.A. es el adecuado de acuerdo a sus necesidades actuales, excepto por las limitantes encontradas al aplicar la metodología para el estudio y evaluación del control interno del ciclo de transacciones.

Estas limitantes son:

La Coordinación de Comercialización y Distribución de la F.C.A., no se apega en su totalidad a las políticas establecidas por el Consejo Universitario de la F.C.A., ya que por la demanda tan excesiva de la revista Consultorio Fiscal, (revista que maneja esta coordinación) se ven obligados a ser flexibles con sus distribuidores, sin respetar las políticas de otorgamiento y límite de crédito, determinado por el Consejo Universitario (30%).

Por el crecimiento que se ha dado en la revista, la estructura de la Coordinación se ha visto afectada, en gran parte por no tener una adecuada segregación de funciones por el poco personal con que cuenta ésta misma.

Bibliografía

1.- FCA UNAM

Contaduría y Administración

México, noviembre-diciembre de 1987, núm. 163 pp 134

2.- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Normas y Procedimientos de Auditoría

México, D.F. abril de 1990

3.- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Control Interno por Objetivos y Ciclos de Transacciones
y el Muestreo Estadístico de Auditoría

Estudio y Evaluación del Control Interno

México 1990, Boletín E-02 p 10-16 Boletín F-05 p 27-39
Boletín D-01 p 66-99

4.- Mendieta Alatorre Angeles y Carrera Estampa Manuel

Historia de la Facultad de Contaduría y Administración

México 1983 Volumen I y II