



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN**



Nº 109
2 Ejen.

**AUDITORIA FISCAL.
IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA
APLICADA A LOS PRESUPUESTOS.**

**TRABAJO DE SEMINARIO
Que para obtener el Título de
LICENCIADO EN CONTADURIA
p r e s e n t a**

GABRIEL ORTIZ MEJIA

U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES - CUAUTITLÁN

COMITÉ DE
EXAMENES PROFESIONALES

Asesor: C. P. Juan Cortés Gutiérrez

Cuautitlán Izcalli, Estado de México

1994

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



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.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

ASUNTO: OFICIO DE TERMINACION
DE LA PRUEBA ESCRITA.

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
PRESENTE

AT'N: Ing. Rafael Rodriguez Ceballos
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S.-C.

Con base en los art. 19 y 20 del Reglamento General de Exámenes, informo a ud., que ha sido concluido el trabajo de Seminario: Auditoria Fiscal, Importancia de la Auditoria aplicada a los Presupuestos.

que presenta el pasante: Gabriel Ortiz Mejia
con número de cuenta: 8604215-8 para obtener el TITULO de:
Licenciado en Contaduría

Bajo mi asesoría, cubriendo los requisitos académicos.

ATENTAMENTE

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuatitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 29 de Noviembre de 1994.

C.P. Juan Cortés Gutiérrez
NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR

U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN

Vo. Bo.
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

AGRADECIMIENTOS:

**A LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO:
POR HABERME DADO LA OPORTUNIDAD
DE PERTENECER, SER MIEMBRO Y ESTUDIANTE
DE LA MAXIMA CASA DE ESTUDIOS; DE LA
CUAL ME SIENTO ORGULLOSO DE SER
UNIVERSITARIO.**

**A LA FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES CUAUTITLAN:
QUE ME ABRIO SUS PUERTAS PARA
LLEVAR ACABO MIS ESTUDIOS DE
LICENCIATURA, QUE ME AYUDARON
A DESARROLLARME COMO PERSONA
Y PROFESIONISTA, A TRAVES DE LOS
CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN
SUS AULAS. "GRACIAS"**

**A LOS PROFESORES DE LA
F.E.S. CUAUTILAN:
POR SUS CONOCIMIENTOS Y
EXPERIENCIAS TRANSMITIDAS Y POR
TODO ESE APOYO QUE NOS DAN PARA
SER CADA VEZ MEJORES ESTUDIANTES,
PROFESIONISTAS Y UNIVERSITARIOS
"GRACIAS".**

**A MI ASESOR:
EL PROFESOR JUAN CORTES GUTIERREZ
POR TODA SU AYUDA EN LA ELABORACION
Y TERMINACION DE ESTE TRABAJO; Y POR
QUE SIEMPRE ME INCULCO EL ANIMO DE
LUCHA Y SUPERACION "GRACIAS".**

DEDICATORIAS

A MI MADRE:

**POR TODO SU CARÍÑO, AMOR, COMPRENSION
Y APOYO QUE ME BRINDO DURANTE TODA MI
PREPARACION ACADEMICA; POR SUS CONSEJOS
Y ANIMOS QUE ME DIÓ PARA ENFRENTARME A
TODOS LOS PROBLEMAS QUE SE HAN SUCITADO
EN MI VIDA.**

A MIS HERMANOS:

**POR TODO SU APOYO QUE MEDIERON PARA
LOGRAR LA META ANHELADA, QUE NO SOLO
ES MI TRIUNFO, SI NO TAMBIEN EL DE ELLOS.**

A ALMA:

**POR SU AYUDA, APOYO Y ENTUSIASMO QUE ME BRINDO,
DURANTE LA ETAPA MAS DIFICIL DE MI VIDA, Y QUE
FORMA PARTE DE ESTE OBJETIVO LOGRADO.**

GABRIEL ORTIZ MEJIA.

**IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA
APLICADA A LOS PRESUPUESTOS.**

INDICE

INTRODUCCION.

CAPITULO I.- LA AUDITORIA

1.1 ANTECEDENTES.	2
1.2 CONCEPTO.	3
1.3 OBJETIVO.	3-4
1.4 CLASIFICACION.	4-5
1.5 NORMAS, TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.	6-16

CAPITULO II.- EL PRESUPUESTO.

2.1 ANTECEDENTES.	18-19
2.2 DEFINICION.	20-21
2.3 IMPORTANCIA DEL PRESUPUESTO.	21-22
2.4 CLASIFICACION DE LOS PRESUPUESTOS.	23-26
2.5 LA PLANEACION Y EL PRESUPUESTO.	26
2.6 MECANICA, TECNICA Y PRINCIPIOS EN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO.	27-30
2.6 DETERMINACION DE LAS CARACTERISTICAS PROPIAS DE LA EMPRESA.	31-32

CAPITULO III.- AUDITORIA PRESUPUESTARIA.

3.1 FUNDAMENTOS.	34
3.2 ESTUDIO GENERAL	34-35
3.3 EL PROGRAMA DE AUDITORIA.	35-39
3.4 PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS DE AUDITORIA APLICADOS AL SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL.	40-43
CASO PRACTICO.	44-48
CONCLUSION	49-51
BIBLIOGRAFIA	

INTRODUCCION

En las ultimas décadas, la aplicación de la auditoría a las organizaciones ha creado el interés de los empresarios por conocer la veracidad de las cifras que muestran los Estados Financieros, a través de su revisión. Razón por la cual la auditoría puede ejecutarla un Contador Publico tanto de manera interna como externa, dependiendo efectivamente del fin que se busque.

En el caso especifico de este estudio, demostraré la importancia que tiene la auditoría al aplicarse a los presupuestos, ya que las organizaciones necesitan auxiliarse de medios de planificación para hacer frente a la incertidumbre, y a los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo de sus actividades.

La época actual y las situaciones economico-políticas a las que se enfrenta el país requieren de empresas solventes y bien organizadas para poder ser competitivas frente a las de otros países.

En el capítulo I, se trata el concepto, objetivo, su clasificación, así como las bases fundamentales para poder llevar a cabo la auditoría..

En el capítulo II, se define al presupuesto, su importancia, clasificación, la planeación, así como de la etapa técnica para su elaboración, y se mencionan los factores que pueden afectar el desarrollo del sistema presupuestal en las empresas.

En el capítulo III, comento como surge la auditoría aplicada a los presupuestos; su importancia en el desarrollo de las organizaciones; el programa de auditoría a seguir en la aplicación a un Sistema de Control Presupuestal, así como los procedimientos y las técnicas aplicables.

Al término del trabajo presento un caso práctico elemental para mostrar la teoría presentada a lo largo del desarrollo de los capítulos antes citados.

CAPITULO I. LA AUDITORIA.

1.1 ANTECEDENTES.

Las auditorías aproximadamente han existido desde el siglo XV. Algunas familias pudientes de Inglaterra recurrían a los servicios de auditores para asegurarse que no había fraude en las cuentas que eran manejadas por los administradores de sus bienes. Aunque el origen de la función de auditoría es remoto, su verdadero desarrollo corresponde al presente siglo.

El origen de la función de auditoría es sin lugar a dudas británico. La contaduría como profesión fue introducida en este continente por los británicos en la segunda mitad del siglo XIX.

En el Reino Unido, en aquel entonces, como ahora, las corporaciones públicas se constituían bajo una ley nacional conocida como Ley de Empresas a la cual debían someterse todas las empresas públicas. Cuando la auditoría fue exportada a los Estados Unidos, los contadores de este país adoptaron el modelo británico de información, aunque allí no había estatutos comparables a los de los británicos. La ausencia de requerimientos estatutarios para que los accionistas dispusieran de auditorías condujo en el siglo XIX a la existencia de una gran diversidad de auditorías que comprendía desde auditorías de balance general hasta los más amplios y detallados análisis de todas las cuentas de una corporación. Los auditores generalmente eran contratados por la gerencia o por la junta directiva de una corporación y su informe estaba destinado a estos funcionarios más que a los accionistas. A los directores de las corporaciones les interesaba obtener de los auditores la seguridad de que no había habido fraudes ni errores de copia. (1)

En la actualidad la auditoría más que para descubrir fraudes, esta para comprobar la corrección de las cifras que presentan los estados financieros y poder informar oportuna y verazmente a todas las personas interesadas en la información financiera de una entidad.

1) John J. Willingham, Auditoría, Conceptos y Métodos Pag. 3, 4 y 5

1.2. CONCEPTO.

La auditoría a través de su aplicación y ejercicio profesional, la podemos ver como una técnica contable-administrativa .

Asimismo la podemos definir de la siguiente manera:

Es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los Estados Financieros, es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los Estados Financieros emanadas de ellos. (2)

Otra manera de definirla es la siguiente:

La podemos definir como el examen crítico que realiza el Contador Público independiente de los libros y registros de una entidad económica, basada en técnicas específicas de análisis, con la finalidad de probar la razonabilidad de las cifras que muestran los Estados Financieros a una fecha y por un periodo determinada.

Ambas definiciones nos indican claramente la actividad y finalidad del proceso de la auditoría.

1.3. OBJETIVO.

Podemos afirmar que la auditoría a través de su aplicación a los Estados Financieros, no la podemos ver nada más como simple revisión, debemos agregarle a esta la explicación de las cifras de los resultados obtenidos de la misma auditoría.

Para que la información financiera goce de la aceptación de personas que estén asociadas con la situación económica de una entidad tanto en forma interna como externa, es necesario que un Contador Público independiente le imprima el sello de confiabilidad a los estados financieros a través de su opinión en forma escrita.

Debido a la importancia que tienen las decisiones que se toman al respecto de dicha información y como consecuencia las causas que tiene, es necesario cerciorarse de la razonabilidad y confiabilidad que muestran las cifras revisadas.

La necesidad del examen de Estados Financieros es indiscutible; el administrador y el inversionista necesitan, como un elemento importante para tomar decisiones, primero, conocer la situación financiera de la empresa que administran o en la que desean invertir y, segundo, tener la certeza de que la situación financiera corresponde a la realidad que vive el negocio.

Al respecto de esta situación podemos decir que la auditoría cumple con la parte de ser una técnica contable-administrativa, ya que la administración nos ayuda a realizar una toma de decisiones adecuada respecto de los resultados obtenidos.

1.4. CLASIFICACION.

La clasificación de la auditoría que existe en la actualidad corresponde a la diversidad de actividades que desarrolla el contador público.

Tradicionalmente se reconoce el trabajo de auditoría en dos clases:

Auditoría Interna y Auditoría Externa.

La Auditoría Interna la desarrollan personas que forman parte de un negocio y actúan revisando, aspectos que interesan particularmente a la administración, aunque pueden efectuar revisiones programadas sobre todas las operaciones de la empresa así como de su registro contable.

La Auditoría Externa conocida como auditoría independiente, la efectúan profesionistas que no dependen de la empresa, a los que se les reconoce una independencia mental merecedora de la confianza de terceros.

El objeto de su trabajo es la emisión de un dictamen o en su caso la elaboración de un informe.

Al hablar de la Auditoría de Operación y de la Auditoría Administrativa concretamente ambas se refieren a la revisión de las operaciones de una empresa y a la organización con que cuenta, con el propósito de definir el grado de eficiencia de la misma.

En la Auditoría de Operación se juzga la eficiencia de la operación, mientras que en la Auditoría Administrativa se juzga la eficiencia de la estructura del personal con que cuenta la empresa y los procesos administrativos en que actúa dicho personal.

Recientemente dentro de la Auditoría de Estados Financieros se empieza a incluir la Auditoría del proceso electrónico de datos, es decir, la verificación de la razonabilidad de las operaciones del sistema de computo que utiliza la empresa, dentro del proceso contable.

1.5 NORMAS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

NORMAS DE AUDITORIA.

La auditoria es una actividad profesional. En este sentido implica, al mismo tiempo, el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad publica. Como profesional, el auditor desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que vienen a formar el cuerpo técnico de su actividad; sin embargo, en el desempeño de esa labor, el auditor adquiere responsabilidad, no solamente con la persona que directamente contrata sus servicios, sino con un vasto numero de personas, desconocidas para él, que van a utilizar el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones de negocios o de inversión. (3)

En alguna época se pensó que ese nivel profesional podría lograrse estudiando y estableciendo procedimientos mínimos obligatorios para el desempeño del trabajo de auditoria. Sin embargo, pronto la experiencia y las características de la actividad profesional demostraron la imposibilidad practica de lograr este objetivo. (3)

La auditoria no es una actividad meramente mecánica que implique la aplicación de ciertos procedimientos cuyos resultados, una vez llevados acabo, son de carácter indudable. La auditoria requiere del ejercicio de un juicio profesional, sólido y maduro, para juzgar los procedimientos que deben seguirse y estimar los resultados obtenidos. (3)

Sobre esa corriente de ideas se llego al convencimiento de que, si bien no es posible establecer procedimientos uniformes mínimos para la auditoria, si, en cambio, existen ciertos fundamentos que son la base e inspiración de los propios procedimientos de auditoria y que pueden ser definidos en términos generales. A estos fundamentos básicos del trabajo de auditoria se les llama "Normas de Auditoria". (3)

3) I.M.C.P. Normas y Procedimientos de Auditoria Boletín 1010

Pero para poder definir lo que son las normas de auditoria, primero debemos de conocer el significado de la palabra norma; que desde un sentido estricto significa que:

Son caminos o pasos a seguir para regular la conducta del individuo en sociedad.

Las fuentes de las normas de auditoria son los origenes de donde emanan, donde nacen dichas normas.

Por consiguiente, la existencia de las normas de auditoria, y la naturaleza de ellas reconoce como fuente los siguientes hechos: (4)

Costumbre. Es la repetición constante que la colectividad considera obligatoria.

Usos. Es una repetición constante.

Evolución Tecnológica. Proceso de cambio paulatino que modifica las estructuras.

Proceso del I.M.C.P.. Pasos o procedimientos a seguir en la creación de normas de auditoria.

Según el I.M.C.P., las fuentes de las normas de auditoria, son los siguientes dos hechos: (3)

1o. La auditoria es un trabajo de naturaleza profesional.

2o. La auditoria tiene características y finalidades propias que le son connaturales.

Según se describe en el Boletín No. 1000, las "Normas de Auditoria" son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo. (3)

El Contador Publico los sigue para servir mejor a la sociedad en general, a sus clientes en particular y para garantizar la confianza que el publico a depositado en el.

3) I.M.C.P. Normas y Procedimientos de Auditoria Boletín 1010

4) Osorio Sánchez, Auditoria I Pag. 88

Las normas de auditoria se clasifican de la siguiente manera:

- a) Normas Personales.
- b) Normas de ejecución del trabajo.
- c) Normas de Información.

NORMAS PERSONALES.

Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoria impone, un trabajo de este tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener preadquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoria y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional. (3)

El auditor debe tener conocimientos técnicos adquiridos en Universidades o Institutos de Estudios Superiores del País habiendo culminado sus estudios en su recepción profesional de Contador Publico, además se requiere que el joven profesional adquiere una adecuada practica o experiencia, es decir que sea poseedor de un Entrenamiento técnico y capacidad profesional.

El trabajo de auditoria, cuya finalidad es la de rendir una opinion profesional independiente, debe ser desempeñado por personas que, teniendo titulo profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

Todo profesional forma parte de la sociedad, gracias a ella se forma, y a ella debe servir. El profesional de la Contaduría Publica, al ofrecer sus servicios profesionales debe estar consciente de la responsabilidad que ello implica. Es cierto que los profesionales son humanos y por lo tanto se

3) I.M.C.P. Normas y Procedimientos de Auditoria Boletín 1010

encuentran al margen de cometer errores, estos se eliminan o se reducen cuando el Contador Publico pone a su trabajo; **Cuidado y diligencia profesionales.**

El auditor esta obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables a la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

Independencia Mental.

El auditor esta obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO.

Al tratar las normas personales, se señaló que el auditor esta obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Aun cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede representar un cuidado y diligencia adecuados, existen ciertos elementos que por su importancia, deben ser cumplidos. Estos elementos básicos, fundamentales en la ejecución del trabajo, que constituyen la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensable, de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen las normas denominadas de ejecución del trabajo. (3)

Planeación y supervisión.

El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, estos deben ser supervisados en forma apropiada.

Antes de que el Contador Publico independiente se responsabilice de efectuar cualquier trabajo, debe conocer la entidad sujeta a investigación, con la finalidad de planear su trabajo, de asignar responsabilidades a sus colaboradores y determinar que actividades o funciones específicas deba delegar a sus ayudantes, así como supervisar en cualquier proceso el avance de los mismos.

3) I.M.C.P. Normas y Procedimientos de Auditoría Boletín 1010

El Contador Público independiente; debe analizar a la entidad sujeta a ser auditada, esto es, estudiar su control interno, con la finalidad de determinar que pruebas debe de efectuar y que alcance debe dar a las mismas así como la oportunidad en que deben ser aplicadas.

Estudio y evaluación del control interno.

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en el; asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.

NORMAS DE INFORMACIÓN.

El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante el pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El dictamen o informe del auditor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados de los estados financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparece sobre la situación financiera, y los resultados de operación de la empresa. Por último, es principalmente, a través del informe o dictamen, como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor y, en muchos casos, es la única parte, de dicho trabajo que queda a su alcance. (3)

Esa importancia que el informe o el dictamen tienen para el propio auditor, para su cliente y para los interesados que van a descansar en el, hace necesario que también se establezcan normas que regulen la calidad y los requisitos mínimos del informe o dictamen correspondiente. A esas normas las clasificamos como normas de dictamen e información y son las que se exponen a continuación:

3) I.M.C.P. Normas y Procedimientos de Auditoría Boletín 1010

Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión.

En todos los casos en que el nombre de un contador público quede asociado con estados o información financiera; deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dicha información, su opinión sobre la misma y en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido su examen, las salvedades que se deriven de ellas o todas las razones de importancia por las cuales se expresa una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional a pesar de haber hecho un examen de acuerdo con las normas de auditoría.

Bases de opinión sobre estados financieros.

El auditor, al opinar sobre estados financieros, debe observar que:

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

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

TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

El contador público independiente puede desempeñar diversas actividades o trabajos aplicando sus conocimientos técnicos, pero su principal actividad es la auditoría de estados financieros, la cual tiene por objetivo final el emitir una opinión en la que haga constar que dichos estados financieros presentan la situación financiera y los resultados de las operaciones de la empresa a una fecha.

El trabajo de auditoría tiene, por consiguiente, como finalidad inmediata proporcionar al propio contador público los elementos de juicio y de convicción necesarios para poder emitir su opinión de

una manera objetiva y profesional. Es, por tanto responsabilidad personal e indeclinable del propio auditor, al determinar que clase de pruebas necesita para obtener dicha convicción y hasta que grado deben realizarse estas pruebas y en que momento suministran elementos de juicio suficiente. (5)

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

Los procedimientos de auditoria son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador publico obtiene las bases para fundamentar su opinión. (5)

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para fundar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.

Naturaleza de los procedimientos de auditoria.

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y, en general, los detalles de operación de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de pruebas para el examen de los estados financieros. Por esta razón la auditoria deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cual técnica o procedimiento de auditoria o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso para obtener la certeza moral que fundamenta una opinión objetiva y profesional. (5)

5) I.M.C.P. Normas y Procedimientos de Auditoria Boletín 5010

Extensión o alcance de los procedimientos de auditoria.

Dado el hecho de que muchas de las operaciones de las empresas son de características repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, no es posible generalmente, realizar un examen detallado de todas las partidas individuales que forman una partida global. Por esa razón, cuando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las partidas individuales, para derivar del resultado del examen de tal muestra, una opinión general sobre la partida global. Este procedimiento en el campo de la auditoria se le conoce con el nombre de pruebas selectivas. (5)

La relación de las partidas examinadas con el total de las partidas individuales que forman el universo, es lo que se conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoria.

Oportunidad de los procedimientos de auditoria.

La época en que los procedimientos de auditoria se van a aplicar se llama oportunidad.

No es indispensable, y a veces no es conveniente, realizar los procedimientos de auditoria relativos al examen de los estados financieros, a la fecha a que dichos estados se refieren. Muchos procedimientos de auditoria son mas útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior.

TÉCNICAS DE AUDITORIA.

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador publico utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional. (5)

A continuación se mencionan las técnicas de auditoria describiendo en que consiste cada una de ellas.

1.- Estudio General.

Es la apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias.

El estudio general, deberá aplicarse con mucho cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación la lleve a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.

2.- Análisis.

Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer como se encuentran integrados y, pueden ser básicamente de dos clases:

- a) Análisis de saldos.
- b) Análisis de movimientos.

3.- Inspección.

Examen físico de bienes materiales o de documentos con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros.

5) I.M.C.P. Normas y Procedimientos de Auditoría Boletín 5010

4.- Confirmación.

Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, de informar de una manera válida sobre ella.

Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas:

Positiva. Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación preferentemente para el activo.

Negativa. Se envían datos y se pide contestación, solo si están inconformes.

Indirecta, ciega o en blanco. No se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo a instituciones de crédito.

5.- Investigación. Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

Con esta técnica el auditor puede tener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizados por la empresa.

6.- Declaración.

Manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la propia empresa.

7.- Certificación.

Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

8.- Observación.

Presencia física de como se realizan ciertas operaciones o hechos.

9.- Cálculo.

Verificación matemática de alguna partida.

Las normas, las técnicas y los procedimientos de auditoría revisten de gran importancia a la contaduría y en especial a el área de auditoría debido a la trascendencia que tienen estas para regular la personalidad, el trabajo y la información que el auditor aplica al realizar su trabajo. Podríamos decir que no son elementos que se deben aplicar de una manera fija y rígida como las de otras profesiones; para el contador público estos elementos deben ser flexibles y aplicables de acuerdo a las circunstancias y a la actividad que se este llevando acabo.

CAPITULO II.- EL PRESUPUESTO.

2.1. ANTECEDENTES.

El presupuesto tiene sus bases históricas en el siglo XVIII en Inglaterra, donde el parlamento presentaba un estado de cuenta llamado presupuesto, que incluía un reporte de los gastos del año anterior, una estimación de los gastos del año siguiente y un programa de impuestos y recomendaciones para su aplicación.

Más tarde el procedimiento del presupuesto fue adoptado en Francia al rededor de 1820, después por varios países europeos, y finalmente en 1821 los E.U.A., todavía se destacaba la idea central de los gastos, ya que los funcionarios públicos encargados del presupuesto consideraban necesario para el buen funcionamiento del gobierno.

Entre los años de 1912 a 1925 y especialmente después de la primera guerra mundial, el sector privado se dio cuenta que podía utilizar ventajosamente el presupuesto para controlar gastos, efectuando solo aquellos necesarios para poder así obtener rendimiento en un ciclo de operación determinado. Es el periodo en el cual crecen rápidamente las industrias y se piensa en los buenos métodos de planeación empresarial. En la empresa privada se habla intensamente de control presupuestario, y en el sector público se llega incluso a la aprobación de una LEY DE PRESUPUESTO NACIONAL.

La técnica siguió su continua evolución, podríamos decir que le asignaron a la contabilidad de costos. Basta recordar por ejemplo, que en 1928 la Westinghouse Company adopta el sistema de costos estándar el cual fue aprobado después de acordar el tratamiento en la variación de los volúmenes de actividad en el sistema llamado "presupuesto flexible", innovación con la cual se inicia una gran era de análisis y entendimiento de los costos y se ve la necesidad de presupuestar y programar antes de tomar decisiones, dando paso al tecnicismo, al trabajo de grupo, y a la toma de decisiones después de un amplio estudio y evaluación de los costos.

En 1930 se celebra en Ginebra el Primer Simposio Internacional de Control Presupuestal. En el, se definen los principios básicos del sistema.

En 1948, el Departamento de Marina de los Estados Unidos presenta el presupuesto por programas y actividades.

En 1961, el Departamento de Defensa de los Estados Unidos trabaja con un sistema de planeación por programas y presupuestos.

En 1965 el gobierno de los Estados Unidos crea el departamento de Presupuestos e introduce dentro de las herramientas de planeación y control el sistema conocido como "planeación por programas y presupuestos".

En las últimas décadas han surgido muchos métodos, que van desde la proyección estadística de estados financieros hasta el sistema "base cero" con el cual se ha tratado de fijar una serie de "paquetes de decisiones" para elegir el mas razonable, eliminando así la improvisación y los desembolsos innecesarios. A ese respecto se dice que en 1970 Peter Pyhr, en la Texas Instruments, perfecciono el sistema "Base Cero" y después lo aplico con algún éxito en el estado de Georgia.

El uso de los presupuestos en nuestro país data aproximadamente de 1945, iniciando lógicamente en forma limitada y parcial. En la actualidad, puede considerarse como una temeridad tratar de administrar una entidad sin la ayuda del sistema de control presupuestal y los presupuestos. (1)

1) Burbano Rufiz Jorge E., Presupuestos Pag. 2 y 3

2.2 DEFINICION.

Antes de poder definir lo que es un presupuesto, es necesario tener una idea de cuál es su papel y su relación con el proceso gerencial. Pocas veces un presupuesto es algo aislado; más bien es un resultado del proceso gerencial que consiste en establecer objetivos y estrategias y en elaborar planes.

El presupuesto se ha definido de diferentes puntos de vista, algunas definiciones son concretas y por si solas no describen realmente lo que es la función presupuestal.

A continuación se mencionaran algunas definiciones para ejemplificar lo que anteriormente se comento:

Un presupuesto puede definirse como la presentación ordenada de los resultados previstos de un plan, un proyecto o una estrategia. (2)

Otra forma mas sencilla de definirlo es la siguiente:

El Presupuesto es el computo anticipado de costos de obras y rentas. (3)

Podemos decir también que es un sistema integral donde se presta particularmente atención a la fijación de unos objetivos con base en los cuales se planifican y controlan las diferentes actividades que puede realizar una administración. (4)

Una forma mas completa de definir a los presupuestos nos lo muestra la siguiente definición:

Es una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa en un periodo, adoptando las estrategias necesarias para lograrlas. (5)

2) Allen Sweeny H. V. y Robert Rachlin, Manual de Presupuestos Pag.2

3) Diccionario de la Real Academia Española

4) Burbano Ruiz Jorge E., Presupuestos Pag. 8

5) Burbano Ruiz Jorge E., Presupuestos Pag. 9

Se dice que es una expresión cuantitativa por que se asignan recursos para alcanzar los objetivos. en un periodo; es formal por que debe de ser adoptado por la administración de la empresa . Aun mas. adopta estrategias por que se deberá "definir COMO" se realizaran las diferentes actividades de la empresa escogiendolas que mejor convengan para lograr los objetivos; deberá "organizar" y asignar personas y recursos.; "ejecutar" y "controlar" para determinar si los planes no se quedan únicamente en mente de quienes los propusieron y por ultimo usar procedimientos de oficina y técnicas especiales para formular y controlar el presupuesto.

Además se debe establecer un adecuado control para determinar las variaciones procurando fijar correctivos con el objeto de evitar que en estimaciones futuras se hagan cálculos desproporcionados.

Esta definición aunque es un poco mas larga es la que me parece que mejor se adapta a describir lo que es un presupuesto y las actividades que se desarrollan dentro del mismo.

2.3. IMPORTANCIA.

Reconociendo que la importancia del control presupuestal es un asunto de grado, que depende en alguna forma de la magnitud de la entidad, de la etapa de evolución en que se encuentre y de los recursos disponibles, la entidad podría enmarcarse como sigue:

- 1.- Los presupuestos intervienen en todas las operaciones de la entidad, desde su planeación hasta la consumación de las mismas, sirviendo de base para medirlas, y el ideal o la meta a lograr.
- 2.- Permite definir las políticas a seguir.
- 3.- Facilita la toma de decisiones, además que las mismas estarían basadas en estudios previos y en conclusiones definidas y razonadas.

- 4.- Ayuda a la solución de problemas en forma anticipada y a evitar riesgos y contingencias que pueden originar pérdidas o gastos innecesarios.
- 5.- Facilita una vigilancia efectiva sobre cada una de las funciones y actividades de la entidad y su personal.

Las organizaciones son parte de un medio económico en el que predomina la incertidumbre. Por ello deben planear todas sus actividades si desean seguir sobreviviendo, ya que mientras mas incertidumbre exista hacia el futuro, mayores riesgos se tendrán que correr.

FUNCIONES DE LOS PRESUPUESTOS.

Las funciones que desempeñan los presupuestos dependen en gran parte de la propia dirección de la empresa. Las necesidades y expectativas de los directivos y el uso que hagan de los presupuestos, están fuertemente influidos por una serie de factores relacionados con los antecedentes gerenciales y con el sistema empresarial.

De manera ideal, la dirección, espera que la función presupuestal proporcione parte o todo de los siguientes puntos: (6)

- 1.- Una herramienta analítica, precisa y oportuna.
- 2.- La capacidad para predecir el desempeño.
- 3.- El soporte para la asignación de recursos.
- 4.- La capacidad para controlar el desempeño real en curso.
- 5.- Advertencias de las desviaciones respecto de los pronósticos.

6) Allen Sweeny H. V. y Robert Rachlin, Manual de Presupuestos Pag.3-4

2.4. CLASIFICACION DE LOS PRESUPUESTOS. (7)

Podemos clasificar a los presupuestos en cuatro grupos, que son los siguientes:

1.- Según la flexibilidad.

- Rígidos, estáticos, fijos o asignados.
- Flexibles o Variables.

2.- Según el período de tiempo que cubran.

- A corto plazo.
- A largo plazo.

3.- Según el campo de aplicación en la empresa.

- De operación o económicos.
- Financieros (Tesorería y Capital)

4.- Según el sector en el cual se utilicen.

- Sector público.
- Sector privado.

Rígidos, Estáticos, Fijos o Asignados.

Generalmente se elaboran para un sólo nivel de actividad. Una vez alcanzado éste, no se permiten los ajustes necesarios ocasionados por las variaciones que suceden realmente.

Esta forma de control anticipado dio origen al presupuesto que tradicionalmente utiliza el sector público.

Flexibles o Variables.

Serán flexibles o variables si se elaboran para diferentes niveles de actividad y son capaces de adaptarse a las circunstancias que surjan en cualquier momento. Para cada nivel de actividad de la empresa, muestran cómo debe variar su importe de acuerdo a los cambios de volumen ya sea de ventas o de producción.

Se caracterizan por ser presupuestos dinámicos por que se adaptan a cualquier capacidad.

A corto plazo.

Los presupuestos serán a corto plazo si la planificación se hace para cumplir el ciclo de operaciones de un año, es decir a doce meses.

A largo plazo.

Por lo contrario, serán a largo plazo si la planificación se realiza a mas de un año, pero se recomienda que no rebase el periodo de cinco años. En este campo podríamos los planes de desarrollo que adopten el estado y las grandes empresas.

Las grandes empresas adoptan planes de este tipo generalmente en lo referente a la adquisición de activos fijos y en forma ocasional cuando tratan de planificar todas sus actividades.

De operación o económicos.

Incluyen la presupuestación de todas las actividades para el periodo siguiente al cual se elabora y cuyo contenido se resume generalmente en un estado de pérdidas y ganancias proyectado. Entre éstos podríamos incluir:

- Ventas.
- Producción.

- Compras.
- Uso de Materiales.
- Mano de obra y
- Gastos Operacionales.

Financieros.

Incluye el cálculo de partidas y/o rubros que inciden fundamentalmente en el balance. En este caso destacan el de caja o tesorería y el de capital, también conocido como de erogaciones capitalizables.

-- Presupuesto de tesorería.

Se formula con las estimaciones previstas de fondos disponibles en caja, bancos, y valores de fácil realización.

Se formula por periodos cortos, ya sean meses o trimestres. Es importante por que mediante él se tratan de prever las necesidades financieras de la empresa y la forma como se van a prever los recursos.

Presupuesto de erogaciones capitalizables.

Controla las diferentes inversiones en activos fijos. Sirve como medio de evaluación de las posibles alternativas de inversión así como para conocer el monto de los fondos que se requieren y su disponibilidad en el tiempo.

Presupuesto del sector público.

Los presupuestos serán del sector público si en ellos se trata de verter la cuantificación de los programas de organismos y entidades oficiales.

Presupuesto del sector privado.

Usado por las empresas particulares. Algunos lo conocen como "presupuestos empresariales" y en ellos se intenta planificar todas las actividades de la empresa.

2.5. LA PLANEACION Y EL PRESUPUESTO.

En la planeación, establecimiento y ejecución de los presupuestos es necesario fijar las etapas y la oportunidad de aplicación de las mismas.

Dentro de los trámites y operaciones que la planeación y funcionamiento de los presupuestos origina es necesario vigilar que la comunicación sea precisa, oportuna y por escrito; además, el sistema de comunicación debe permitir el establecimiento de una corriente de órdenes de la dirección de la entidad hacia el resto del personal y otra en sentido contrario, básicamente por medio de informes y sugerencias.

Los objetivos básicos que se logran al aplicar una buena planeación a los presupuestos son: (8)

- a).- La planeación, funcionamiento y supervisión de los presupuestos estaría fundamentada técnicamente.
- b).- Las bases de las proyecciones serían sólidas y alcanzarían el grado de certeza que requieren o que idealmente es deseable.
- c).- Los presupuestos constituirían la herramienta de planeación y control por excelencia.
- d).- Por medio de los mismos se fija la ruta que deben seguir las operaciones de la entidad para obtener el rendimiento óptimo.

8) Paniagua Bravo Víctor, Sistema de Control Presupuestal Pag. 23

2.6 MECANICA, TECNICA Y PRINCIPIOS EN LA CONFECCION DEL PRESUPUESTO.

En todo sistema presupuestario es necesario hacer claridad sobre tres aspectos que están íntimamente relacionados y que se constituyen en bases esenciales para que quien esté encargado de la sección del presupuesto, o el encargado de elaborar el de una sección o departamento, tales son: (9)

- 1.- Los medios mecánicos que se emplean.
- 2.- Las técnicas utilizadas en su elaboración.
- 3.- Los principios que sustentan la validez de los mismos.

1.- Los medios mecánicos están relacionados con:

- El diseño de formas y/o cédulas presupuestarias empleadas en la recolección de información.
- Los cálculos matemáticos necesarios en cada procedimiento (utilizando por ejemplo una calculadora o una sumadora).
- Métodos de oficina que se siguieron para su elaboración.

2.- Las técnicas están constituidas por todo el conjunto de procedimientos usados para desarrollar su actividad los cuales pueden derivarse o de la experiencia o de las investigaciones realizadas en el transcurso de su trabajo. Ejemplo:

- a).- Por experiencia, o de acuerdo a investigaciones realizadas, el encargado de elaborar el presupuesto de ventas puede identificar y separar aquellos factores que pudieron afectar las ventas de periodos pasados.
- b).- Los procedimientos empleados para determinar los estándares de los tres elementos del costo.

9) Burbano Rufz Jorge E., Presupuestos Pag. 19

3.- Los principios revisten especial importancia en el campo de la presupuestación. Sirven de guías específicas o de "moderadores del criterio" de la persona encargada de confeccionar, ya sean los presupuestos parciales o el presupuesto general de la empresa.

Podemos definir a los principios de la siguiente manera:

"Máximas particulares por donde cada cual se rige por sus actuaciones".

"Los principios de control presupuestal serán esas causas primarias que dieron nacimiento a la técnica de la presupuestación y que deben ser observadas por el hombre y utilizadas por éste en el desarrollo de su actividad específica".

Un resumen del pensamiento de Héctor Salas González en Control presupuestal de los negocios, me permite presentar un listado de algunos principios y hacer claridad en el hecho de que no todos son obligatorios respecto a su cumplimiento. Este autor los clasificó en cinco grupos:

1.- De Previsión.

Son tres: predictibilidad, determinación cuantitativa y objetivo.

Recalcan la importancia del estudio anticipado de las cosas y de las posibilidades del logro de las metas propuestas.

2.- De Planeación.

Indican el camino para lograr los objetivos deseados. Se destacan: Precisión, costeabilidad, flexibilidad, unidad, confianza, participación, oportunidad y contabilidad por áreas de responsabilidad.

3.- De Organización.

Denotan la importancia que tiene la definición de las actividades humanas para alcanzar las metas.

Son: orden y comunicación.

4.- De Dirección.

Indican la forma de conducir las actuaciones del individuo hacia el logro de los objetivos descados. El autor Salas González los llama Principios de autoridad y coordinación.

5.- De Control.

Permiten establecer comparaciones entre los objetivos y las realizaciones. Se determinan con nombres tales como: principio de reconocimiento, excepción, normas y conciencia de costos.

Los 19 principios enunciados por el autor Héctor Salas González se presentan a continuación:

1.- Principio de Predictibilidad.

2.- De Determinación Cuantitativa.

3.- De Objetivo.

4.- De Precisión.

5.- De Costeabilidad.

6.- De Flexibilidad.

7.- De Unidad.

8.- De Confianza.

9.- De Participación.

10.-De Oportunidad.

11.-De Contabilidad por Áreas de Responsabilidad.

12.-De Orden.

13.-De Comunicación.

14.-De Autoridad.

15.-De Coordinación.

16.-De Reconocimiento.

17.-De Excepciones.

18.-De Normas.

19.-De Conciencia de Costos.

Estos 19 principios constituyen la razón de ser del presupuesto.

Las técnicas y los procesos que se utilicen en la formulación del presupuesto pueden ser aplicadas a cada caso en específico dependiendo de el tipo de empresa y el criterio que utilicen las personas encargadas de su elaboración.

2.7 DETERMINACION DE LAS CARACTERISTICAS PROPIAS DE LA EMPRESA.

ANALISIS DEL ENTORNO.

Hay dos elementos importantes a considerar al tratar de definir este paso en nuestro intento de establecer una metodología para hacer que un presupuesto sea mas funcional.

1.- La empresa y lo que en su interior se desenvuelve (medio interno).

2.- La región, el país o el continente donde ella actúa (medio externo).

Mencionaremos primero a la empresa por que es nuestro objetivo. En ella analizaremos aspectos que le pertenecen por su forma peculiar de ser y que la hacen diferente de otras de su mismo genero.

Podemos considerar como aspectos internos de las organizaciones los que a continuación se mencionan: Sus condiciones económicas y financieras, su rentabilidad, políticas administrativas y financieras respecto a compras, ventas, precios y contratación de personal, así como los sistemas de control interno, son elementos que no podrá dejar de analizar quien utilice los presupuestos como herramienta adicional de control.

Por el contrario de los aspectos externos de la organización tenemos los siguientes: La aceptación del producto en el mercado, el buen nombre de la empresa, el gusto del consumidor, el ciclo de vida del producto, el porcentaje de participación en el mercado, la competencia ya sea nacional o internacional, la inflación y la estabilidad política económica y monetaria son variables que inciden fuertemente en los resultados reales de un negocio y que por lógica influyen en los resultados de un presupuesto.

Se conjugan por tanto dos tipos de variables que inciden fundamentalmente en el comportamiento de la empresa. Unas que son del dominio de la administración llamadas variables controlables y otras que no lo son llamadas variables no controlables.

A continuación se presenta un cuadro en el que se mencionan algunas de cada tipo.

CONTROLABLES

1. Objetivos
2. Políticas
3. Estrategias adoptadas
4. Calidad del producto
5. Canales de distribución
6. Campañas publicitarias

NO CONTROLABLES

1. Gustos del consumidor
2. Disposiciones del gobierno
3. Competencia
4. Comportamiento de la economía
5. Inflación
6. Poder adquisitivo del consumidor

El estudio y examen de los elementos anteriores permitirá tener un conocimiento razonable de la entidad y sus necesidades y le ayudara al presupuestador a desarrollar adecuadamente su labor de planeación y preparación de los presupuestos.

CAPITULO III.- AUDITORIA PRESUPUESTARIA.

3.1. FUNDAMENTOS.

Hace varias décadas se planeó el problema sobre la auditoria de estados financieros proyectados. En efecto, en 1923 AICPA (American Institute of Certified Public Accountants), definió algunos lineamientos para dictaminar esta clase de información destacándose como fundamentales: (1)

- 1.- Que el intervalo existente entre la fecha de la información proyectada y la ejecución de la operación sea corta.
- 2.- Que las acciones que se preveen realizar entre las partes estén sujetas a convenios definidos.
- 3.- Si los acontecimientos futuros no se realizan, el auditor puede expresar el carácter de las operaciones.

Más tarde se consideró como condición indispensable que para poder opinar sobre información proyectada debería examinarse los estados financieros históricos primarios, teniendo en cuenta las normas de auditoria de aceptación general. (1)

3.2. ESTUDIO GENERAL.

Este estudio general debe iniciarse evaluando y calificando a todo el personal que forma parte de el comité de presupuestos, iniciando por el presidente de este comité; al respecto habría que juzgar su capacidad para dirigir y coordinar un grupo de trabajo heterogéneo en conocimientos y experiencia (gerentes y personal de ventas, producción, cobranzas, compras, etc.) .Lo cual indudablemente requiere de aptitudes especiales.

1) Burbano Rufiz Jorge E., Presupuestos Pag. 324

Otros asuntos importantes a considerar dentro del estudio inicial, deben referirse indudablemente a cerciorarse de:

- La calidad y suficiencia de la capacitación sobre el control presupuestario, al personal responsable del mismo.
- El manual del sistema de control presupuestal; que sea un adecuado manual, alcanzable (no utópico), que este actualizado y, sobre todo que se observe en la práctica.
- Los objetivos y políticas del sistema de control presupuestal.
- La estructura organizacional del comité de presupuestos.
- Los recursos humanos, técnicos y financieros del sistema de control presupuestal.

Seguramente la participación pasiva -con voz pero sin voto- del auditor en las juntas del comité de presupuestos podría redituarle beneficios al respecto.

3.3. EL PROGRAMA DE AUDITORIA.

El programa de auditoria del presupuesto debe ligarse al sistema de planeación de la organización.

Por lo tanto su examen mínimo debe de contener: (2)

- 1.- Auditoria del propósito, objetivos y metas de la organización.
- 2.- Evaluación del diagnóstico externo incluyendo el examen del entorno.
- 3.- Evaluación del diagnóstico interno.
- 4.- Evaluación de los programas a corto y mediano plazo.
- 5.- Evaluación del presupuesto y de los planes operativos.

2) Burbano Rufz Jorge E., Presupuestos Pag. 327

Auditoría del propósito, objetivos y metas.

Como el papel principal de la administración es trabajar con los propósitos de la organización, tanto a corto como a mediano plazo y largo plazo, a continuación se mencionan algunas interrogantes que debe auscultar el auditor:

- 1.-¿Que es la organización para la administración y que debería ser?
- 2.-¿Cuáles son sus propósitos, objetivos y metas? (Diferenciarlos)
- 3.-¿Están adecuadamente formulados y son claros los propósitos, objetivos y metas? (Análisis en el tiempo y su utilidad)
- 4.-¿El propósito, los objetivos y las metas permiten a la administración cumplir con las responsabilidades que se le han confiado? O ¿es necesario revisarlos?
- 5.-¿Existe diferenciación y priorización en cuanto a planes a largo, mediano y corto plazo y cada uno tiene sus objetivos?

Evaluación del diagnóstico externo incluyendo el examen del entorno.

La evaluación del diagnóstico externo puede centrarse en los siguientes aspectos:

- 1.-¿Qué factores externos a la organización han sido identificados en el proceso? ¿El listado de los mismos es adecuado? ¿Cuáles podrían adicionarse ?
- 2.-¿Cuál es la incidencia de las disposiciones gubernamentales en la vida de la empresa?
- 3.-¿Se tienen políticas claras sobre la selección de clientes que garanticen el ingreso oportuno por los créditos concedidos?
- 4.-¿Los proveedores seleccionados garantizan el suministro de los insumos necesarios,
¿Según normas de calidad establecidas?
¿En el tiempo oportuno?

5.-¿Existen líneas de productos bien definidos?

6.-¿Cuál es el papel que desempeña la competencia frente a los productos que distribuye la empresa?

La evaluación del diagnóstico externo debe llevar al auditor a listar exhaustivamente las oportunidades y amenazas que se den en ese medio o indagar sobre las expectativas de cambio o de ajuste a los medios. Esto conducirá a las recomendaciones para determinar a cuáles factores debe hacerse frente y cuáles deben aprovecharse por que sus efectos son benéficos para la organización.

Evaluación del diagnóstico interno.

Las diferentes variables (controlables) objeto de evaluación por el auditor; están relacionadas con el personal, mercadeo, producción y finanzas, que conforman las áreas funcionales de la empresa.

Un listado parcial de interrogantes que permite evaluar internamente a la empresa puede ser:

1.-¿La cantidad y calidad del personal vinculado a la empresa permite operar a un nivel de eficiencia razonable?

2.-¿Hay coordinación entre los objetivos de la empresa y los objetivos del personal?

3.-¿Son adecuados los métodos de venta?

4.-¿Existe claridad sobre los métodos de fijación de precios de los productos?

5.-¿Son razonables los costos de publicidad y propaganda?

6.-¿Los productos fabricados son competitivos en el mercado:

¿Por calidad?

¿Por precios?

7.-¿Son adecuados los sistemas de producción con que opera la empresa?

8.-¿Se ha protegido adecuadamente el capital de la empresa por el establecimiento de reservas y provisiones?

9.-¿Existe fuentes de financiamiento oportunas y confiables?

Otra serie de interrogantes relacionadas con la parte operativa y administrativa de la organización deben evaluarse teniendo como punto de referencia las técnicas de auditoría operacional y administrativa.

Evaluación de los programas.

Por programa puede entenderse el conjunto de acciones destinadas a cumplir una función, partiendo de la fijación de objetivos y de la combinación óptima de los recursos disponibles para lograr las metas propuestas.

Los programas están en íntima relación con la naturaleza propia de cada empresa. En las empresas privadas consideramos importantes los programas operativos y los programas de inversión. Dentro de los operativos puede incluirse por ejemplo ventas y producción y dentro de los de inversiones, la compra de activos fijos, la ampliación de planta u otro similar.

La Auditoría de los programas por tanto tratará de evaluar:

- 1.- La concepción y viabilidad de ellos.
- 2.- Las funciones específicas y metas parciales de los subprogramas operativos.
- 3.- Los recursos materiales, humanos y financieros que se hayan asignado para alcanzar las metas propuestas
- 4.- Las tareas que se llevan a cabo para alcanzar los resultados operativos.
- 5.- Los proyectos de adquisición de bienes de capital.
- 6.- Las obras y trabajos seguidos dentro de un proceso determinado.

Evaluación del presupuesto y de los planes operativos.

Los presupuestos desempeñan un papel importante dentro de las herramientas administrativas, pues con ellos se trata de anticiparse a los acontecimientos, minimizar el riesgo, orientar a la empresa hacia un mejor futuro y ponderar algunos recursos económicos y humanos para alcanzar los propósitos de la organización. Es decir, antes de proceder se conocen las metas y el presupuesto requerido para alcanzarlas.

Si bien es cierto que los auditores son cautelosos para opinar sobre datos estimados, deben afrontar el problema, pues se sabe que en muchas organizaciones la información financiera basada en datos históricos no satisface plenamente a quienes toman decisiones. Aunque esa cautela es parte del ejercicio profesional; pues hay muchos usuarios de la información financiera que centran toda su atención en datos presupuestados calculados superficialmente y en medidas de control financiero vulnerables que en largo plazo pueden llevar a sacrificar el futuro de la empresa.

Áreas que se deben evaluar en el presupuesto.

Un programa de auditoría al presupuesto como parte de un proceso de planeación estratégica debe evaluar al menos las siguientes áreas:

- 1.- Ventas y gastos relacionados.
- 2.- Producción y sus componentes.
- 3.- Gastos de administración y financieros.
- 4.- Pronóstico de efectivo.
- 5.- Registros contables y estados financieros proyectados.

3.4 PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS DE AUDITORIA APLICADOS AL SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL.

Ciertamente la planeación técnica de la auditoria presupuestaria constituye uno de los aspectos mas importantes de la misma, indudablemente el programa de auditoria debe incluir procedimientos de auditoria tales como:

- 1.- Cerciorarse de la solidez y correcta aplicación de los principios de control presupuestario.
- 2.- El auditor debe preocuparse por verificar que exista una secuencia lógica y una adecuada oportunidad en las etapas de de preparación, aplicación y ejercicio de los presupuestos. Esta secuencia y oportunidad implica entre otras cosas:
 - a).-Designación del personal, de sus responsabilidades y funciones.
 - b).-Formulación de presupuestos preliminares y parciales.
 - c).-Estudio, revisión y aprobación de los mismos.
 - d).-Preparación de presupuestos sumarios. Estudio, revisión y aprobación de los mismos.
 - e).-Expedición de los mismos.
 - f).- Comparación con los datos reales.
 - g).-Análisis, interpretación y justificación de variaciones.
- 3.- El contador público debe cerciorarse que el sistema de control presupuestal sea:
 - a).- FLEXIBLE. En el sentido de que se formule a distintos niveles de operación; determinando y separando los costos y gastos directos, de periodos de capacidad y de política; que se haya aplicado el método adecuado a las circunstancias (máximos y mínimos, promedios, mínimos cuadrados, o el metodo de gráfica de localización), y en general, que los presupuestos que se propongan no vayan a constituir una camisa de fuerza, sino una adecuada medida de control.

b).-COSTEABLE. En función a los beneficios del mismo, que tenga un adecuado costo-beneficio. Por su naturaleza, el sistema de control presupuestario debe implicar la aplicación del principio de obtener "el máximo beneficio con el mínimo de costos y esfuerzos". Al respecto el auditor debe cerciorarse que exista eficiencia de operación en todas y cada una de las etapas del sistema. Esta evaluación debe formar parte de un estudio general.

De la misma forma, el auditor debe cerciorarse que:

- 4.- Los objetivos de la entidad estén claramente definidos, que no exista duda hacia donde enfocar los esfuerzos y, a que metas llegar.
- 5.- Las políticas presupuestarias estén acordes y basadas precisamente en los objetivos del sistema. En este sentido el auditor debe corroborar que las primeras sean el medio idóneo para lograr a los segundos.
- 6.- La organización constituya un esquema definido en cuanto a líneas de autoridad, jerarquías, dependencias, responsabilidades, funciones y supervisión.
- 7.- El personal sea el idóneo. Esto, como se menciona en el estudio general, debe referirse a evaluar al personal responsable del sistema de control presupuestal.
- 8.- El sistema contable este adecuadamente coordinado y adaptado al presupuestario.

En términos generales, el auditor podría verificar lo expuesto en los puntos 4 a 8, cerciorandose de la existencia, completividad y observancia del manual del sistema de control presupuestal.

- 9.- Que el sistema de control presupuestal reciba un decidido apoyo de la administración de la entidad, tanto en la etapa de preparación, como en la de su ejercicio y aplicación.

10.-El auditor debe cerciorarse que exista una adecuada separación de funciones entre el personal responsable de los presupuestos, de tal forma que los que intervengan en la preparación y ejecución de los presupuestos sean personas diferentes a quienes los aprueban y, a aquellos que juzgan las variaciones y lo razonable de su justificación.

11.-El auditor también debe revisar las bases numéricas de los presupuestos (estadísticas, reportes, análisis, estudios, investigaciones, proyecciones, fórmulas, conclusiones lógicas y demás datos), juzgando lo confiable y oportuno de los mismos. Indudablemente que estos datos son una fuente importante para la preparación de los presupuestos, constituyendo una guía orientadora para determinarlos. Todo esto, con el objeto de que las metas que se establezcan sean alcanzables y ponderadas.

Entre otras cosas, esto implica que las proyecciones deben considerar los efectos de la inflación durante el periodo en que estarán vigentes los presupuestos.

12.-El programa del auditor debe prever procedimientos tendientes a cerciorarse de la especialización, calidad y enfoque del trabajo desarrollado por profesionales de otras disciplinas, en cuanto a su participación en la preparación de los presupuestos.

13.-Asimismo, el auditor debe verificar, en la parte final de su primera etapa de revisión que los presupuestos:

- a).-Estén aritméticamente correctos.
- b).-Cumplan con las reglas de presentación aplicables.
- c).-Hayan sido debidamente revisados y aprobados por los niveles jerárquicos previstos en la organización presupuestal (contralor, Comité de presupuestos, Consejo de administración, etc.).

- 14.- Uno de los procedimientos básicos del programa de trabajo previsible para el periodo en que se ejercitan los presupuestos (etapa final), debe referirse a analizar la determinación y justificación de las variaciones entre lo real y lo presupuestado. A este respecto, el auditor debe verificar que:
- a).-El procedimiento de comparación y análisis este sistematizado.
 - b).-El personal que lo realice este técnicamente capacitado para ello.
 - c).-Mantenga independencia de criterio.
 - d).-La comparación llegue al detalle de las situaciones.
 - e).-Se informe bajo el principio de las excepciones.
 - f).-La información sobre las mismas sea oportuna.

CASO PRACTICO.

La compañía XYZ, S.A. DE C.V. durante la elaboración del presupuesto para el año de 1995. implementó un sistema de auditoría especial para revisar la elaboración del mismo.

Se coordinó a todas las personas que iban a estar involucradas en su realización y se les hizo saber que el director del comité de presupuestos sería el gerente del departamento.

En esta ocasión se les hizo saber la importancia que tiene el rubro de gastos de operación en relación con los gastos y costos totales. Así como los problemas que se presentan para hacer un estimado razonable de su importe y de ciertas variables conductuales del personal administrativo que afectan su realización adecuada.

Además se les menciona que si la administración ve en el presupuesto su herramienta de control, quien debe someterse a ese control es ella misma. Prácticamente sería nulo el esfuerzo de un comité de presupuestos, si el personal administrativo no colabora al logro de los objetivos de la empresa.

La motivación que tenga el personal administrativo respecto al uso del presupuesto es la clave para el éxito del sistema.

A continuación se presenta el presupuesto de gastos de administración de la Compañía XYZ, S.A. DE C.V. por el ejercicio de 1995.

COMPANIA XYZ, S.A. DE C.V.
PRESUPUESTO DE GASTOS DE ADMINISTRACION
PARA EL EJERCICIO DE 1995

CONCEPTO	TRIMESTRE				ANUAL
	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	
GASTOS DE ADMINISTRACION					
SUELDOS DEL PERSONAL	125,000	125,000	125,000	125,000	500,000
PAPELERIA Y ART. ESCRITORIO	18,750	18,750	18,750	18,750	75,000
SERVICIOS DIVERSOS	6,250	6,250	6,250	6,250	25,000
HONORARIOS A PROFESIONISTAS	31,250	31,250	31,250	31,250	125,000
TOTAL	181,250	181,250	181,250	181,250	725,000
					725,000

NOTA: TODOS LOS GASTOS QUE SE INCLUYEN EN EL PRESUPUESTO SE ANALIZARON Y FUERON NECESARIOS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACION Y DE TODA LA ORGANIZACION.

SE APLICARON LOS INDICES DE INFLACION PARA CADA GASTO LOS SUELDOS SE INCREMENTARON DE ACUERDO AL PORCENTAJE ESTABLECIDO CON LA DIRECCION.

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

El programa de auditoría a aplicar a los gastos de administración es el siguiente:

- 1.- Verificar la validez de los rubros presupuestales a través de la justificación con los implicados (si no hay departamentalización).
- 2.- Evaluar los cargos por sueldos y confrontarlos con los posibles centros de gastos.
- 3.- Identificar cada erogación hecha con el ejecutivo que se haya encargado de su planeación y control exigiendo su justificación.
- 4.- Si los gastos están departamentalizados debe analizarse el grado de responsabilidad y el control que ejercen los ejecutivos de cada departamento.
- 5.- Evaluar el procedimiento seguido para la confección en los diferentes departamentos, y tener presente que los datos históricos son un medio de análisis y comparación.
- 6.- Preparar cédulas que permitan comprobar el importe de las partidas más representativas.

A continuación se analizan los gastos por sueldos del área de administración, ya que son la partida más representativa.

**ANALISIS DE LA SUB-CUENTA DE GASTOS DE SUELDOS
DE EL AREA DE ADMINISTRACION AL 31 OCTUBRE 1994.**

DEPARTAMENTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEM.	OCTUBRE	TOTAL
DIRECCION ADMON.	4,183	4,183	4,183	4,183	4,183	4,183	4,183	4,183	4,183	4,183	41,830
FINANZAS	3,900	3,900	3,900	3,900	3,900	3,900	3,900	3,900	3,900	3,900	39,000
TESORERIA	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	38,000
PRESUPUESTOS	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	45,000
CONTABILIDAD	7,600	7,600	7,600	7,600	7,600	7,600	7,600	7,600	7,600	7,600	76,000
PERSONAL	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	35,000
COSTOS	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	42,000
AUDITORIA INTERNA	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	32,500
GESTORIA	3,400	3,400	3,400	3,400	3,400	3,400	3,400	3,400	3,400	3,400	34,000
TOTAL	38,333	38,333	38,333	38,333	38,333	38,333	38,333	38,333	38,333	38,333	383,330

- 1.- EL ANALISIS QUE SE PRESENTA DE LOS SUELDOS, ES LO QUE SE GASTO DE MANERA REAL EN CADA DEPARTAMENTO.
- 2.- LA DIRECCION ACORDO DAR UN INCREMENTO A LOS SUELDOS PARA EL AÑO DE 1995 DEL 8% GLOBAL PARA TODA EL AREA.
- 3.- SE EVALUO EL COSTO DE SUELDO POR DEPARTAMENTO Y LAS PERSONAS QUE LABORAN EN CADA UNO DE ELLOS.
- 4.- SE REALIZO UNA EVALUACION Y FIJACION DE OBJETIVOS PARA CADA DEPARTAMENTO CON EL PROPOSITO DE QUE JUSTIFIQUEN SU SUELDO.
- 5.- A LOS DATOS HISTORICOS SE LES APLICO UNA PRUEBA DE CALCULO PARA VERIFICAR QUE FUERAN CORRECTOS LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE UTILIZARON PARA PRESUPUESTAR LOS SUELDOS.

CONCLUSIONES.

El desarrollo económico de nuestro país, ha propiciado que las organizaciones existentes busquen la posibilidad de crecimiento y expansión, no solo en el mercado donde se desenvuelven, si no también tratando de trascender a los mercados extranjeros. Estas situaciones no se dan tan fácil y rápidamente en un periodo corto de tiempo, se deben buscar los caminos adecuados para su desarrollo, así como técnicas, programas y planes que sean las guías y los medios adecuados para el logro de sus objetivos y los resultados esperados.

La apertura comercial que se esta dando en la actualidad, principalmente con los países de América del Norte y el Caribe, afecta de manera directa a todas las empresas, ya que estas para ser competitivas, deben tener una solvencia económica, calidad en los productos y servicios, amplio mercado y aceptación de los mismos, y una planeación financiera adecuada que al realizar un presupuesto, este sea lo mas apegado a la realidad.

Los PRESUPUESTOS son un factor determinante para disminuir el riesgo y la incertidumbre que prevalece en las empresas, los factores tanto externos como internos que les son naturales a ellas, son elementos que determinan su situación tanto económica como política.

Indudablemente la auditoria será un elemento importante para evaluar y determinar la correcta elaboración y aplicación de los presupuestos; y permitirá básicamente al auditor interno tener más campo de acción dentro de la organización en donde se apliquen ambas actividades.

Al aplicar la auditoria a los presupuestos, nos permitirá continuar con una nueva especialización dentro del área, que no solo será la revisión de cifras, si no de todo un sistema partiendo del diagnostico de la organización, hasta los presupuestos y los procedimientos.

Será necesario pensar en algunos medios adecuados para poder regular profesional y éticamente esta actividad, para que adquiriera formalidad y las decisiones que se tomen al respecto tengan bases sólidas.

El desarrollo de esta actividad queda a cargo de cada uno de los integrantes de la profesión.

Por otra parte, las limitaciones que se presentaron en el desarrollo de este trabajo, fueron principalmente la falta de información y el tiempo para poder profundizar en el tema.

Solo me resta hacer una atenta invitación a los interesados en el tema para que se investigue mas y sea el titulo de un trabajo de tesis.

BIBLIOGRAFIA.

- 1.- INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS A.C.
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
DECIMO CUARTA EDICION. MEXICO, D.F. 1994
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS A.C.

- 2.- MENDIVIL ESCALANTE VICTOR E.
ELEMENTOS DE AUDITORIA.
OCTAVA REIMPRESION. MEXICO, D.F. 1991
ECASA (EDICIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS S.A.).

- 3.- OSORIO SANCHEZ VICTOR
AUDITORIA I.
DECIMO TERCERA REIMPRESION. MEXICO, D.F. 1991
ECASA (EDICIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS S.A.)

- 4.- WILLINGHAM JOHN J.
AUDITORIA, CONCEPTOS Y METODOS
TRADUCCION A LA NOVENA IMPRESION EN INGLES (AUDITING, CONCEPTS
AND METHODS).
McGRAW HILL

- 5.- *APUNTES DE AUDITORIA.*
DEL PROFESOR: JUAN CORTES GUTIERREZ.
AUDITORIA BASICA Y AUDITORIA INTERMEDIA.

- 6.- ALLEN SWEENEY H.V. Y ROBERT RACHLIN.
MANUAL DE PRESUPUESTOS.
6a. EDICION. MEXICO, D.F. 1990
Mc.GRAW HILL

- 7.- BURBANO RUIZ JORGE E.
*PRESUPUESTOS (ENFOQUE MODERNO DE PLANEACION Y CONTROL DE
RECURSOS)*
1a. EDICION. MEXICO, D.F. 1993
Mc.GRAW HILL

- 8.- DEL RIO GONZALEZ CRISTOBAL.**
EL PRESUPUESTO.
OCTAVA REIMPRESION. MEXICO, D.F. 1991
ECASA (EDICIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS S.A.)
- 9.- PANIAGUA BRAVO VICTOR**
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL
5a. EDICION. MEXICO, D.F. 1991
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS A.C.
- 10.- SALAS GONZALEZ HECTOR**
CONTROL PRESUPUESTAL DE LOS NEGOCIOS
NOVENA REIMPRESION. MEXICO, D.F. 1990
PAC (PUBLICACIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES)
- 11.- COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE MEXICO A.C.**
CURSO: COMO IMPLANTAR UN SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL.
MEXICO, D.F. 1993