



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

**GUIA TECNICA PARA LA
ELABORACION DE MANUALES
DEL AREA DE AUDITORIA
INTERNA DE UNA
EMPRESA PRIVADA**

Seminario de Investigación Contable.

Que para obtener el título de:

Licenciado en Contaduría

PRESENTA:

Arturo Padilla Hernández

ASESOR DEL SEMINARIO:

C.P. ALFREDO ADAM ADAM



México, D.F.

FALLA DE ORIGEN

1995.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas

Tesis Digitales

Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©

PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta 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.

AGRADEZCO A:

LA U.N.A.M.:

Por aceptarme en tú seno y haberme forjado como un hombre útil a la sociedad.

A MIS PADRES:

Por su amor, por su esfuerzo, por sus enseñanzas y por su ejemplo.
Al cual prometo ser siempre fiel hasta las últimas consecuencias de mis actos.

A MI AMADA ESPOSA:

Por que tú amor y tu compañía ha sido la luz que guía mi camino, hacia el logro de los objetivos que me he planteado.

A MIS HERMANOS:

Su amor y su apoyo fue determinante para la conclusión de este esfuerzo.

GUION DE TESIS

INTRODUCCION

CAPITULO I.- ASPECTOS GENERALES DE LA PROFESION CONTABLE.

- 1.- LA PROFESION CONTABLE.
- 2.- EL PROFESIONAL DE LA CONTADURIA.
- 3.- CONCEPTO DE CONTADURIA.
- 4.- OBJETIVO DE LA CONTADURIA.
- 5.- NATURALEZA DE LA CONTADURIA.
- 6.- CAMPO DE ACTUACION PROFESIONAL.
 - 6.1.- Servicios de contabilidad.
 - 6.2.- Servicios de auditoría.
 - 6.3.- Servicios financieros.
 - 6.4.- Servicios independientes.
- 7.- PERFIL PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO O LICENCIADO EN CONTADURIA.
 - 7.1.- Características generales.
 - 7.2.- Características particulares.
 - 7.3.- Características específicas.

CAPITULO II.- LA AUDITORIA EXTERNA.

- 1.- DEFINICION DE AUDITORIA EXTERNA.
- 2.- CAMPO DE ACTUACION DEL AUDITOR EXTERNO.
- 3.- EL CONTROL DE CALIDAD EN LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS.

4.- CONCEPTO DE IMPORTANCIA RELATIVA.

5.- DEFINICION DE NORMAS DE AUDITORIA.

6.- SU CLASIFICACION .

6.1.- Normas personales.

6.2.- Normas de ejecución del trabajo.

6.3.- Normas de información.

CAPITULO III.- LA AUDITORIA INTERNA.

1.- DEFINICION.

2.- LA AUDITORIA INTERNA COMO ELEMENTO DE CONTROL.

3.- ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA AUDITORIA INTERNA.

4.- SITUACION ACTUAL DE LA AUDITORIA INTERNA.

5.- LA AUDITORIA INTERNA Y SU RELACION CON LA AUDITORIA OPERACIONAL.

6.- LA FUNCION DE LA AUDITORIA INTERNA EN LA EMPRESA.

7.- RELACION QUE EXISTE ENTRE LA AUDITORIA INTERNA Y LA AUDITORIA EXTERNA.

8.- LA INDEPENDENCIA DE LA AUDITORIA INTERNA.

8.1- Posición organizacional.

9.- OBJETIVO DE LA AUDITORIA INTERNA.

10.- CAPACIDAD PROFESIONAL DEL AUDITOR INTERNO.

10.1.- Conocimientos, habilidades y disciplina.

10.2.- Relaciones humanas y comunicación.

10.3.- Educación continua del auditor interno.

10.4.- Cuidado profesional.

11.- EL ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA INTERNA.

- 11.1.- Confiabilidad e integridad de la información.
- 11.2.- Revisión del cumplimiento de políticas, normas, procedimientos, leyes y reglamentaciones.
- 11.3.- Salvaguarda de activos.
- 11.4.- Uso apropiado de los recursos propiedad de la empresa.

12.- PLANEACION Y ORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA.

13.- EJEMPLO DE UN ORGANIGRAMA.

14.- UBICACION DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA EN LA EMPRESA.

CAPITULO IV.- GUIA TECNICA PARA ELABORAR EL MANUAL DE ORGANIZACION ESPECIFICO DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA.

INTRODUCCION.

- 1.- DEFINICION DE MANUALES DE ORGANIZACION Y DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS (DOCUMENTOS NORMATIVO ADMINISTRATIVOS).
- 2.- CONTENIDO DEL MANUAL DE ORGANIZACION ESPECIFICO.
 - 2.1.- Hoja de identificación.
 - 2.2.- Índice.
 - 2.3.- Introducción.
 - 2.4.- Antecedentes.
 - 2.5.- Marco jurídico.
 - 2.6.- Atribuciones.
 - 2.7.- Organigrama.
 - 2.8.- Estructura orgánica.
 - 2.9.- Descripción de áreas.
 - 2.9.1.- Objetivo.
 - 2.9.2.- Funciones.
 - 2.9.3.- Descripción de puestos.
 - 2.9.4.- Relaciones de coordinación.

CAPITULO V.- GUIA TECNICA PARA ELABORAR EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA.

INTRODUCCION.

1.- CONTENIDO DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.

- 1.1.- Políticas.
- 1.2.- Normas.
- 1.3.- Objetivo.
- 1.4.- Procedimientos.
- 1.5.- Diagrama de flujo.
- 1.6.- Formas e instructivos.

CAPITULO VI.- MODELO PRACTICO PARA LA ELABORACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION ESPECIFICO DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA.

CAPITULO VII.- MODELO PRACTICO PARA LA ELABORACION DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA.

CONCLUSIONES

INTRODUCCION

El presente trabajo pretende servir de guía técnica para el profesional de la contaduría pública, en su carácter de auditor interno, a fin de proporcionarle los elementos mínimos, para llevar a cabo la organización de una área de auditoría interna dentro una empresa privada, para lo cual se mencionará a detalle los elementos que deberá considerar para la definición de la estructura orgánica de dicha área, asimismo se mencionará la metodología necesaria para la elaboración de manuales de organización específico y de normas y procedimientos, en donde se mencionan las atribuciones que por su naturaleza le corresponden, así como las funciones sustantivas que se deberán realizar a través de esta misma.

En lo que se refiere al manual de normas y procedimientos, se mencionará a detalle los elementos que conforman su estructura y diseño, así como el marco normativo que deberá ser observado por este profesional y el personal que labora en el área de auditoría interna al realizar su trabajo.

Asimismo, se hará mención a los requisitos que se deberá cumplir a fin de ostentar el título de licenciado en contaduría, y en forma breve su labor dentro del área de auditoría externa y con mayor profundidad su labor dentro del campo de la auditoría interna.

CAPITULO I.- ASPECTOS GENERALES DE LA PROFESION CONTABLE

1.- LA PROFESION CONTABLE

El licenciado en contaduría, ha sido provisto con los conocimientos necesarios a un profesional en su ramo, capaz de prestar servicios a las empresas que persiguen fines lucrativos, a las de fines no lucrativos y aun a la Administración Pública Federal de cualquier país. La contaduría, la administración, la consultoría, tienen sus propias técnicas y, por lo tanto, debe haber profesionales que conozcan y apliquen esas técnicas.

Con respecto al medio empresarial en que se desenvuelve el licenciado en contaduría, es conveniente hacer notar ante todo, la importancia de la actuación de este profesional en los últimos años, dentro de los diversos sectores de la sociedad. Su función no se limita como erróneamente se piensa, al aspecto contable, pues cada día se va definiendo con mayor claridad el alcance de los servicios profesionales que presta a las empresas, y cuyos conocimientos, habilidades, experiencias, responsabilidades, lo capacitan para desarrollar tareas de muy diversa índole dentro de los negocios, no necesariamente ligados a la contabilidad.

En la actualidad, su preparación profesional le permite prestar servicios tales como planificación financiera, mercadotecnia, recursos humanos, sistemas y procedimientos, producción, relaciones públicas.

En su carácter de profesional independiente se aprecia el alcance de su colaboración en las empresas como consejero, asesor, auditor y administrador. En el aspecto nacional el licenciado en contaduría aplica las técnicas modernas de administración, computación, presupuestos, contabilidad administrativa que, aunque benefician en forma directa a la empresa aumentando su eficiencia, lógicamente se traducen en mejores resultados de operación de esta misma, de sus filiales y sucursales, de grupos de empresas o de los negocios con entidades de otros países.

En nuestro medio, es indudable que la aplicación de estas técnicas en las entidades nacionales y extranjeras beneficiará a la economía nacional del país a través de los

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

servicios que presta el profesional de la contaduría.

En el aspecto social, el licenciado en contaduría, ya actúe independientemente o como ejecutivo, funcionario o gerente, ha de promover en las entidades e instituciones cambios de diversa índole, resultantes de la aplicación de los nuevos sistemas de administración y operación que se implanten. Sin embargo, paralelamente a los problemas de carácter técnico a que tenga que enfrentarse este profesional, existen problemas humanos, sociales, económicos, políticos, provocados por la convicción del hombre de que puede y debe tener mayor libertad para actuar en el medio social en que vive.

El licenciado en contaduría ha considerado diversos factores sociales y tecnológicos cuyos efectos se hacen sentir inevitablemente, pues hoy el mundo experimenta un cambio extraordinariamente rápido.

Por lo tanto este profesional de los negocios, como líder de su grupo social, es agente y a la vez sujeto en el cambio que se opera en la sociedad y, consciente del papel que le corresponde, podrá atender mejor los problemas de la época en que vive, tanto los del grupo social al que pertenece como los del resto de la humanidad.

2.- EL PROFESIONAL DE LA CONTADURIA

En estos últimos años se ha experimentado considerablemente el cambio de acción de la contaduría. La práctica profesional de esta disciplina crece al ritmo que se expande la ciencia, la tecnología, la industria, la economía y el comercio. Se crean nuevas empresas, y aumenta la demanda de servicio de los profesionales en contaduría, pues las instituciones a las que sirven reclamarán mayor eficiencia fundada en sólidos conocimientos, y en mayor calidad profesional para desempeñar nuevos puestos, en vista de la complejidad acelerada de los problemas que habrá de afrontarse en el mundo de los negocios y de la administración en general.

A continuación se analizará el concepto de contaduría, así como los requisitos que se deberán cumplir, para ostentar el título de licenciado en contaduría.

3.- CONCEPTO DE CONTADURIA

La contaduría es una disciplina profesional considerada de carácter científico que se apoya en una teoría específica, y que a través de diversos procesos, obtiene y comprueba información financiera, con relación a las transacciones celebradas por las entidades económicas.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

A continuación se analiza la definición anterior con mayor detalle:

La contaduría es una disciplina profesional; la contaduría reúne los requisitos académicos, sociales, legales e intelectuales que exige cualquier actividad para considerarse profesión.

a) Requisitos académicos. Para obtener el grado de contador público o licenciado en contaduría es necesario:

- Acreditar previamente estudios completos de bachillerato o equivalente.
- Acreditar un bloque de asignaturas especializadas cursadas en entidades de enseñanza superior reconocida.
- Acreditar el servicio social obligatorio, en los términos del capítulo VII de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional.
- Presentar examen profesional de grado por medio de prueba escrita y oral.
- El grado obtenido habrá de testimoniarse con el título y la cédula profesional.

b) Requisitos sociales:

- La contaduría tiene un profundo interés público ya que satisface necesidades sociales de información financiera.
- La contaduría cuenta con normas mínimas de calidad en la ejecución de su trabajo, dictadas a través de cuerpos colegiados y avalados por un Código de Ética Profesional.

c) Requisitos legales:

- La contaduría se encuentra tipificada como profesión que requiere título y cédula para su ejercicio, de conformidad con el Artículo 5o. Constitucional.

d) Requisitos intelectuales:

Los egresados de la profesión contable deberán demostrar satisfactoriamente, sus capacidades superiores en las siguientes materias:

- Formulación de razonamientos lógicos.
- Formulación de observaciones.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

- Comunicación de ideas.
- Toma de decisiones.

La contaduría tiene carácter científico:

Aunque la contaduría todavía no alcanza el carácter de ciencia, por cuanto no cumple con todos los requisitos de ésta, sí en cambio aplica el método científico, cuando menos en la medida en que se fundamenta en un cúmulo de conocimientos específicos (Teoría Contable), y sigue un camino lógico en la consecución de sus objetivos (Proceso Contable).

La contaduría se fundamenta en una teoría propia:

La contaduría cuenta con una teoría específica o teoría contable, la cual puede definirse como: el conjunto de principios, reglas, criterios, postulados, normas, pronunciamientos, procedimientos, métodos, técnicas, instrumentos y terminología que rigen el estudio y ejercicio de la contaduría.

La contaduría sigue un proceso lógico:

El proceso contable se encuentra conformado por el conjunto de fases que metodizan el estudio y ejercicio de la contaduría, estas son:

- Sistematización: establecimiento de sistemas para alcanzar las metas de la contaduría.
- Valuación: cuantificación de los fenómenos sociales que interesan a la contaduría.
- Procesamiento: organización de los datos que recaba la contaduría para alcanzar sus fines.
- Evaluación: análisis e interpretación de fenómenos sociales objeto de la contaduría.
- Información: comunicación y resultados acerca de los fenómenos sociales que son del dominio de la contaduría.

La contaduría obtiene información financiera:

La contaduría como profesión, satisface en la sociedad la necesidad que ésta tiene de información acerca de la obtención y aplicación de recursos materiales.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

De ésta manera, el contador se convierte en un periodista de información financiera, gracias a la cual, los responsables en la conducción de unidades económicas y sociales (instituciones, organismos, empresas, asociaciones, individuos, etc.), están informados de lo que han ganado (superávit) y lo que han perdido (déficit), en el ejercicio de sus operaciones financieras.

En ésta información, que el contador consigna en periódico de naturaleza financiera denominados estados financieros, resulta de gran utilidad para sus usuarios, pues les permite no sólo llevar un adecuado control de sus pertenencias, obligaciones, ingresos y egresos; así como tomar adecuadas y oportunas decisiones.

La rama de la contaduría que obtiene información financiera se le denomina: contabilidad.

La contaduría comprueba información financiera:

La información financiera que obtiene la contabilidad debe comprobarse en algunos casos, con el propósito de ofrecer un testimonio acerca de su validez y confiabilidad.

Siendo la información financiera fuente de decisiones trascendentes (compra de una entidad, inversión en la misma, concesión de créditos, etc.), se hace necesario frecuentemente que un contador especializado, verifique la corrección de los estados financieros preparados por otro profesional de la contaduría.

De ésta manera, el contador-revisor o contador-auditor emite una opinión profesional acerca de la razonabilidad de los estados financieros comprobados, la cual se asienta en un documento llamado Dictamen.

La rama de la contaduría que verifica la información financiera se le denomina: auditoría.

Para efecto de reforzar lo anteriormente expuesto a continuación se mencionará el objetivo de la contaduría.

4.- OBJETIVO DE LA CONTADURIA

La contaduría persigue dos objetivos primordiales:

- a) Obtener información financiera.
- b) Comprobar la validez y confiabilidad de dicha información.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

Obtenerla, como ya se señaló, para ofrecer elementos de juicio a la administración de las entidades para decidir sobre las actividades futuras, a la vez que ejercer un control sobre sus recursos

Comprobarla, para verificar que ha sido obtenida correctamente, de conformidad con sus lineamientos teórico-prácticos.

5.- NATURALEZA DE LA CONTADURIA

Partiendo de que la contaduría es una disciplina profesional de carácter científico. De acuerdo con esto y desde el punto de vista de su ubicación dentro de las ciencias y disciplinas universales, cuya clasificación generalmente aceptada es la de ciencias y disciplinas naturales y ciencia y disciplinas sociales, no vacilaremos en ubicarla dentro de ésta última, pues la contaduría maneja fenómenos que atañen a la sociedad.

A fin de definir su naturaleza de ciencia o disciplina profesional de carácter científico, para lo cual bastará con analizar su coincidencia o no con las características de la ciencia, esto es la metodividad, la racionalidad, la objetividad, la generalidad, la verificabilidad y la temporalidad, que la conforman.

- a) Metodividad: la contaduría si cuenta con una metodología para alcanzar sus objetivos. Sigue un proceso y se sirve de métodos específicos.
- b) Racionalidad: la contaduría si es racional, pues a partir de abstracciones, hace juicios y formula razonamientos.
- c) Objetividad: aunque persigue la objetividad, la contaduría no siempre es objetiva, por cuanto que aprecia cuantitativamente de modo diferente, determinados fenómenos de su especialidad.
- d) Generalidad: la contaduría no ha producido leyes de aplicación universal. La teoría que sustenta, ofrece en algunos casos diferentes alternativas para producir información contable respecto de un mismo fenómeno.
- e) Verificabilidad: la información que produce la contaduría no siempre es verificable.
- f) Temporalidad: la contaduría como campo de conocimiento específico si es temporal, pues está sujeta al cambio.

De esta manera, puede concluirse en el sentido de que cuando menos, hasta nuestros días, la contaduría no constituye una ciencia, pues aunque reúne las características de

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

metodicidad, racionalidad y temporalidad, carece de objetividad, generalidad y verificabilidad.

Si atendemos a los objetivos de la ciencia nos costará trabajo observar que si bien la contaduría describe, explica y controla fenómenos sociales que son objeto de información financiera todavía no es posible generalizarlos y predecirlos, debido a la falta de criterios unificados en la cuantificación de ciertos eventos financieros y a la carencia de un pensamiento contable universal.

De acuerdo con lo anterior, la contaduría es hoy por hoy sólo una disciplina profesional, de carácter científico. Disciplina por cuanto que constituye un conjunto específico de conocimientos; profesional, porque reúne los requisitos de una profesión; social, porque estudia y resuelve problemas que se producen en el seno de la sociedad y de carácter científico, por tener y alcanzar parcialmente, las características y objetivos de la ciencia.

Considerando su transitoriedad hacia la ciencia, debe contemplarse a la contaduría como una cuasi-ciencia social.

Para efecto de ubicar la función que desarrolla el licenciado en contaduría dentro de la sociedad, entidades y organismo públicos, mencionaremos a continuación el campo de actuación profesional en que se desenvuelve y presta sus servicios.

6.- CAMPO DE ACTUACION PROFESIONAL

Por campo de actuación profesional se debe entender el objeto de una profesión, o sea aquellas actividades que un profesional, por su preparación y experiencia, puede desempeñar con notable pericia y razonable exactitud.

Anteriormente se mencionó que el objeto de la contaduría es la obtención y comprobación de información relacionada con la adquisición y aplicación de recursos materiales que efectúa una entidad económica, con el propósito de alcanzar sus objetivos.

De acuerdo con esto, es posible definir a la información financiera como: la comunicación de sucesos relacionados con la obtención y, la aplicación de recursos materiales que efectúa una unidad económica, con el propósito de alcanzar sus objetivos.

Ahora bien, el profesional de la contaduría, puede ofrecer, dentro de su campo profesional, los siguientes servicios:

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

6.1.- Servicios de contabilidad:

En sistematización de la información;

- a) Selección de sistemas de información financiera.
- b) Diseño de sistemas de información financiera.
- c) Implementación de sistemas de información financiera.

- En valuación de la información:

- a) Determinación del valor monetario de adquisiciones y transferencia de bienes y servicios.
- b) Determinación del valor monetario de obligaciones y sus pagos.
- c) Determinación del valor monetario del patrimonio.
- d) Determinación del valor monetario de los ingresos, costos, gastos, utilidades y/o pérdidas.
- e) Formulación de presupuestos financieros y fiscales.
- f) Formulación de proyectos de inversión.

- En procesamiento de la información:

- a) Captación, clasificación y registro de operaciones financieras.
- b) Elaboración de estados financieros y declaraciones fiscales.

6.2- Servicios de auditoría.

Las acciones que este profesional desarrolla en el marco de la auditoría, tanto interna como externa se puede resumir en las siguientes actividades:

- En evaluación de información:

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

- a) Análisis de estados financieros.
- b) Interpretación de información financiera.
- En presentación de información financiera.
 - a) Elaboración de informes financieros y fiscales.
 - b) Discusión y fundamentación de informes financieros y fiscales.
- En sistematización:

Formulación de planes y programas de auditoría financiera, fiscal operativa y pericial.

- En valuación:

Cuantificación del control interno que existe en las entidades sujetas a una auditoría, a efecto de determinar la extensión, profundidad de la revisión, así como la naturaleza de las técnicas de auditoría que deben aplicarse y la oportunidad de las mismas.

- En procesamiento:

Revisión de la documentación para obtener evidencia en el curso de una auditoría y plasmarlas en papeles de trabajo.

- En evaluación:

Análisis e interpretación de las evidencias obtenidas durante la auditoría, para fundamentar la opinión profesional.

- En información:

- a) Elaboración de dictámenes e informes de auditoría.
- b) Discusión y fundamentación de dictámenes e informes de auditoría.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

6.3.- Servicios financieros:

Estos servicios pertenecen al área de finanzas y no corresponden en sentido estricto al campo específico del licenciado en contaduría, pues aunque recibe preparación para su ejercicio, lo comparte con otros profesionales como el licenciado en finanzas y el licenciado en administración.

6.4.- Servicios independientes:

Los servicios independientes los ofrece el licenciado en contaduría en su despacho profesional, asumiendo las siguientes responsabilidades:

- a) Auditor externo: comprobación de información financiera, con el propósito de emitir un juicio profesional.
- b) Consultoría contable: asesoría general en materia de contabilidad y auditoría.
- c) Consultor fiscal: asesoría específica en materia de cumplimiento de obligaciones tributarias.
- d) Consultoría financiera: asesoría específica en materia de obtención y aplicación de recursos materiales.
- e) Peritaje: actuación como experto contable en la ventilación de conflictos legales de origen contable y fiscal.

Para estar en condiciones de prestar con la calidad requerida los servicios que se mencionan anteriormente, así como para ostentar el título de licenciado en contaduría, se deberá adquirir un conjunto de conocimientos específicos en la materia, y el perfil profesional necesario para aplicarlos correctamente de acuerdo con las circunstancias o situaciones en concreto.

Para fundamentar lo anterior a continuación se mencionará lo que se debe entender como perfil profesional.

7.- *PERFIL PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO O LICENCIADO EN CONTADURIA*

Por perfil de un profesional debemos entender las características o requisitos mínimos que

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

debe reunir una persona para estudiar y ejercer una profesión. El perfil profesional se integra por características generales, características particulares y características específicas.

Las características generales se encuentran representadas por los requisitos intelectuales que ha de poseer cualquier profesional, con independencia del área cognoscitiva en la que se desenvuelve.

Las características particulares se encuentran constituidas por el conjunto de disposiciones y aptitudes que demanda una profesión en concreto.

Finalmente, las características específicas, agrupan a las disposiciones y aptitudes que se necesitan para desempeñar una determinada rama o especialidad de una profesión.

Por lo tanto, puede concluirse que el perfil profesional del licenciado en contaduría se encuentra delineado por las características generales, particulares y específicas necesarias para el estudio y ejercicio de la contaduría.

7.1.- Características generales:

- a) Capacidad e interés intelectual, es decir, disposiciones y aptitudes para captar, comprender y aplicar conocimientos, así como la posesión de hábitos de estudio.
- b) Capacidad para tomar decisiones razonadas y fundamentadas.
- c) Elevado interés social, es decir, manejar un concepto amplio del mundo y desarrollar relaciones humanas de manera positiva y con un alto contenido ético.

7.2.- Características particulares.

- a) Capacidad de sistematización, es decir, posesión del sentido del orden y la organización.
- b) Capacidad de memorización y habilidad para mejorar cifras y símbolos.
- c) Capacidad de conceptualización y clasificación de fenómenos financieros.
- d) Capacidad para la identificación, procesamiento y expresión de datos financieros con exactitud.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

- e) Capacidad para la investigación, es decir, disposición y aptitud para la observación y la obtención y presentación de evidencia.
- f) Capacidad para el ejercicio de un criterio evolutivo, lo cual implica el correcto manejo de los métodos del conocimiento (inducción, deducción, análisis, síntesis y analogía).
- g) Independencia mental (objetividad).
- h) Capacidad para desarrollar trabajos laboriosos (y rutinarios) por amplios periodos de tiempo.

7.3.- Características específicas:

A manera de ejemplo, se citan las características específicas que debe reunir el perfil profesional del licenciado en contaduría.

Para el C.P. Ricardo Morales, el licenciado en contaduría, debe reunir las características de: amplitud de criterio; habilidad de adaptación; curiosidad, persistencia, ser constructivo, sentido comercial; cooperación, habilidad para analizar la información resultante de las pruebas; imaginación, tacto y delicadeza para los problemas de volumen de trabajo de las unidades auditadas; capacidad para generar motivación y capacidad de crítica ante todo; este profesional ha de ser universitario, una persona que vive para desarrollarse íntegramente; abierto, sin sectarismos, abierto a todos los campos del saber humano. Es intelectual y es técnico; es artista y es político. Al universitario le apasiona, antes que su especialidad, el universo en que habita, la sociedad en que actúa y las personas con quien vive, (Dirección General de Orientación Vocacional. UNAM, 1967).

En párrafos anteriores se ha hecho mención en forma genérica al campo de actuación profesional del licenciado en contaduría, a continuación analizaremos el desarrollo de este profesional, en el ámbito de actuación de la auditoría externa.

CAPITULO II.- LA AUDITORIA EXTERNA

1.- DEFINICION DE AUDITORIA EXTERNA

Es la revisión que se realiza a través de un profesional de la contaduría pública, actuando como auditor externo independiente, a los estados financieros de un ente económico, con la finalidad de obtener la evidencia suficiente y competente en la cual basará su opinión profesional, respecto a la información que presentan estos mismos, así como si dicha información fue elaborada de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, y si fueron aplicados sobre bases consistentes.

2.- CAMPO DE ACTUACION DEL AUDITOR EXTERNO

Toda vez que la información que se genera como consecuencia de las actividades económicas que efectúan los entes económicos son de gran utilidad para los propietarios, acreedores y terceras personas interesadas en éstos, es de suma importancia que dicha información sea confiable, veraz y oportuna.

Como ya se mencionó anteriormente, los estados financieros son un instrumento utilizado por las autoridades de una empresa, a fin de dar a conocer la situación financiera que prevalece en la entidad, por tal motivo surge la necesidad de contar con un profesional independiente (licenciado en contaduría en su carácter de auditor externo), que revise su correcta elaboración e información contenida en estos mismos, a través de la aplicación de procedimientos de auditoría y observando en todo momento las normas de auditoría generalmente aceptadas, a fin de determinar el grado de confiabilidad de dicha información.

El resultado obtenido a través de la realización de una auditoría externa, no sólo es de gran utilidad para la persona que contrata el servicio, ya que también lo es para el público en general, interesado en las actividades económicas de la entidad de que se trate, por tal motivo el auditor interno deberá basar su trabajo en las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptadas a fin de que dicho trabajo reúna los requisitos mínimos de calidad profesional.

Toda vez que el objetivo primordial del profesional de la auditoría externa, es el de revisar la información que se presenta en los estados financieros, a través de aplicar las técnicas

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

de auditoría y los procedimientos que juzgue necesarios de acuerdo con las circunstancias que se le presenten, y observando para esto las normas de auditoría generalmente aceptadas, a fin de obtener la evidencia suficiente y competente que le servirá de base para fundamentar su opinión, acerca de si esta misma fue elaborada y presentada de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, y aplicados sobre bases consistentes.

La opinión del auditor externo, por ser independiente de la administración de la empresa, y el resultado de la aplicación de normas que controlan la calidad que debe reunir el trabajo e información que emite este profesional, permite incorporar credibilidad al contenido de los estados financieros examinados.

La información contenida en los estados financieros, así como su elaboración, son responsabilidad exclusiva de la administración de la entidad de que se trata.

El auditor es responsable solamente de obtener la evidencia suficiente y competente que le servirá de base para sustentar su opinión en relación con la información que revisa. La elaboración y presentación de la información financiera, así como las notas aclaratorias que forman parte de esta misma, es responsabilidad directa de la administración del ente económico en cuestión.

De lo anterior se desprende que la auditoría que se practica a los estados financieros de una entidad, no exime de ninguna manera a la administración de esta misma, de su responsabilidad en relación a la elaboración y presentación de dicha información.

Para que el auditor pueda formarse una opinión sobre los estados financieros, es necesario cubrir todos los aspectos de importancia de los mismos, para lo cual deberá obtener una seguridad razonable mediante la aplicación de procedimientos de auditoría, de que la información que muestran los registros contables que sirvieron de base para su elaboración, es suficiente, confiable y que se encuentra revelada adecuadamente en los mismos, de acuerdo a su importancia y conforme a principios de contabilidad, sobre bases consistentes.

Toda vez que no es práctico examinar en su totalidad todas las operaciones financieras que realiza una empresa, el auditor deberá aplicar pruebas selectivas durante su revisión, a fin de constatar la veracidad y el grado de confianza que podrá depositar en el control interno que prevalece en la entidad.

El auditor deberá determinar de acuerdo con las características particulares del trabajo a realizar.

El alcance y extensión de las pruebas a que debe someterse el examen de los estados

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

financieros, así como la naturaleza y oportunidad de los procedimientos de revisión, serán definidos por el auditor de acuerdo con su criterio, basándose en los siguientes aspectos:

- a) Los resultados que obtenga del estudio y evaluación del control interno contable.
- b) La importancia de los saldos o partidas a examinar.
- c) El riesgo probable de error que puedan contener los estados financieros sujetos a examen.

Ya que la mayoría de la evidencia comprobatoria sólo arroja resultados parciales, el criterio es indispensable en el trabajo de auditoría, durante la selección de los procedimientos de revisión, y durante la evaluación de los juicios adoptados por la administración de la entidad, para la preparación de la información financiera.

Es conveniente aclarar que la auditoría de estados financieros, no está encaminada a descubrir errores, irregularidades, fraudes y robos como erróneamente se piensa, ya que debido a las características para su ejecución, y a las limitaciones a las que se encuentra expuesta, existen riesgos inevitables de que éstos, no puedan descubrirse; lo anterior no exime al auditor de su responsabilidad por no haberlos descubierto, si por alguna razón no fueron cumplidas durante la ejecución del trabajo, las normas de auditoría generalmente aceptadas.

A fin de evitar que inconsistencias graves que puedan afectar significativamente a la situación de la empresa, no sean detectadas durante la aplicación de la auditoría, es necesario que se lleve a cabo de acuerdo con un criterio de calidad, a continuación se hará referencia a dicho control.

3.- EL CONTROL DE CALIDAD EN LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

A fin de evitar en lo posible la comisión de errores y omisiones, durante la realización de un trabajo determinado, este mismo debe sujetarse a una serie de normas de calidad.

El trabajo que realiza un auditor no está exento de este criterio, ya que en la mayoría de los casos, el profesional, se apoya para realizar su trabajo en un grupo de ayudantes (auditores), y el trabajo realizado por éstos, debe ser constantemente supervisado (de acuerdo con la experiencia de cada uno), por el auditor responsable de emitir el dictamen final, a fin de verificar que la información en la cual basará su opinión es suficiente y competente, y esta misma fue obtenida observando en todo momento las normas de auditoría generalmente aceptadas, particularmente las que se refieren al control de calidad.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

El control de calidad está integrado por la independencia mental con que el licenciado en contaduría en su carácter de auditor y el personal en que se apoya para realizar su trabajo lo lleva a cabo, en la asignación del personal que cuente con los conocimientos necesarios para realizarlo, tomando en cuenta las características particulares del caso, y la supervisión del trabajo que realicen.

El control de calidad, será determinado y establecido por el responsable de la auditoría para verificar que el personal en que se apoyará para realizar su trabajo, cuente con las características necesarias y reúna los requisitos establecidos por las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Asimismo el Instituto Mexicano de Contadores Públicos ha emitido una serie de pronunciamientos normativos de control de calidad para la realización de la auditoría de estados financieros, realizados por un licenciado en contaduría en su carácter de auditor externo, mismos que a continuación se mencionan:

- a) Deben establecerse políticas y procedimientos que den una seguridad de que el licenciado en contaduría y su personal, mantienen independencia conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Para cumplir con este elemento de control de calidad se recomienda que los licenciados en contaduría exijan a sus socios, en su caso, y a su personal que confirme por escrito, periódicamente, que no se encuentra dentro de ninguna de las limitaciones a la independencia que señala el Código de Ética Profesional y las normas de auditoría generalmente aceptadas, y que en caso de que alguno se coloque en cualquiera de éstas, lo informe para tomar las medidas que eviten la falta de independencia.

- b) Debe cuidarse que las personas que se contraten para los trabajos de auditoría, posean las características necesarias, que les permitan ejecutar su trabajo competentemente.

La calidad del trabajo de un licenciado en contaduría depende de la integridad y competencia de las personas que planean, ejecutan y supervisan el trabajo; por lo tanto, la contratación del personal es un factor del mantenimiento de la calidad de los trabajos de auditoría de estados financieros.

- c) Establecimiento de un plan de educación profesional continuo.

Se recomienda realizar cursos de entrenamiento que deberán ser sustentados por el licenciado en contaduría o personal calificado. Los cursos deberán ser por niveles; en caso de que este profesional no cuente con elementos suficientes

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

deberá asistir y enviar a su personal a programas de entrenamiento, seminarios, conferencias, etc., también se completará el desarrollo profesional del personal por medio de comunicaciones escritas sobre información técnica, en relación a artículos publicados en revistas, así como nuevos libros etc.

d) Establecimiento de un sistema de promoción de personal.

Se recomienda establecer evaluaciones periódicas del trabajo del personal, discutiéndolas con este mismo para su mejoría, y para concientizarlo de la importancia de su trabajo. Por otra parte se aumentará gradualmente la responsabilidad asignada a cada persona según su aptitud y entrenamiento.

e) Establecimiento de un plan de asignación de personal a los trabajos de auditoría.

Deberá tomarse en cuenta en cada trabajo la naturaleza de éste, así como la experiencia, y la especialización del personal asignado; a mayor experiencia, menor supervisión y a menor experiencia mayor supervisión directa. Se deberá programar por anticipado los trabajos a realizar indicando las necesidades de personal y sus características.

Es recomendable que el licenciado en contaduría establezca un sistema de investigación y consulta con sus socios, en su caso, o con su personal, o con otros profesionales cuando encuentre situaciones especiales en el desarrollo de algún trabajo de auditoría.

f) Llevará a cabo el establecimiento de un sistema de planeación, ejecución y supervisión del trabajo en todas sus fases, para comprobar que éste se realiza de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de calidad establecidas.

Para facilitar la planeación, ejecución y supervisión, se deberán proporcionar lineamientos, en cuanto a la forma y contenido de los papeles de trabajo, y en cuanto a la naturaleza y extensión de las instrucciones, que deben ser contempladas en el programa de auditoría.

Para documentar la supervisión ejercida sobre el trabajo, es conveniente que el licenciado en contaduría prepare un cuestionario de cumplimiento de las normas de auditoría generalmente aceptadas, así como de los procedimientos de auditoría relativos a la ejecución del trabajo y la elaboración del dictamen del trabajo realizado.

De los exámenes de los trabajos realizados, deberán surgir acciones para mejorar

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

cada vez más las actuaciones del licenciado en contaduría.

- g) Establecerá reglas para la aceptación y la conservación de la clientela.

Para cumplir con lo anterior podrá solicitar información de abogados, banqueros, Cámara de Comercio, industrias, etc., acerca de la reputación de los clientes que solicitan sus servicios, para evitar tener relación con empresas cuya administración no tiene integridad moral.

Evaluar la capacidad de servicio al cliente en forma adecuada, particularmente por lo que se refiere a la experiencia en el tipo de negociación, tamaño del trabajo y personal disponible para la auditoría.

Evaluar periódicamente a todos los clientes para considerar la conveniencia de continuar con ellos, atendiendo a los problemas que surjan de la auditoría respectiva.

- h) Deberán usarse sistemas de inspección para comprobar que los procedimientos establecidos para mantener el control de calidad se están cumpliendo.

Esta inspección se hará a través de revisiones de cumplimiento de los elementos de control de calidad señalados en los párrafos anteriores.

A fin de mantener la calidad del trabajo de auditoría es conveniente determinar los factores de importancia relativa, que pueden incidir en la opinión del auditor externo al emitir su dictamen, acerca de la información financiera que revisa.

A continuación analizaremos el concepto de importancia relativa, y su impacto en la información financiera y en relación con la opinión del auditor externo.

4.- CONCEPTO DE IMPORTANCIA RELATIVA

Toda vez que no es factible (como ya se mencionó anteriormente), que durante la realización de una auditoría se revisen todas y cada una de las partidas que integran los rubros o áreas que conforman los estados financieros sujetos a revisión (lo cual se ha avalado a través de las normas de auditoría generalmente aceptadas), es conveniente dar mayor énfasis a la importancia relativa de las partidas, así como al riesgo probable de que éstas tengan errores.

La importancia relativa debe entenderse como: el importe acumulado que surja como consecuencia de los errores y desviaciones de principios de contabilidad generalmente

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

aceptados, que se cometieron durante la preparación de los estados financieros, sin que estos mismos afecten el juicio de las personas que con base en la información que presentan dichos estados tomarán decisiones.

El auditor determinará el límite de la importancia relativa que tolerará, al emitir su opinión sin salvedades, en relación con la información que revisa, basándose en su juicio profesional, y considerando las necesidades de los usuarios de los estados financieros auditados.

Como ya se mencionó en párrafos anteriores, en relación a los factores que deberán considerarse para determinar el nivel de importancia relativa que tolerará el auditor al realizar su examen, este mismo, deberá incluir factores cuantitativos y cualitativos; y siempre que el resultado sea posible cuantificarlo en términos monetarios así lo mencionará a fin de poder juzgar con mayor precisión su efecto en los estados financieros que revisa. Por ejemplo: el hecho que los inmuebles estén hipotecados puede ser importante; sin embargo, si el valor de dichos inmuebles es muy viejo, podrá no ser necesario revelarlo en los estados financieros auditados, o incluso ni siquiera investigar la posible existencia de gravámenes sobre esos activos.

En los casos en que el auditor no este en condiciones de determinar el impacto futuro que tendrá cualquiera de los factores que se mencionaron anteriormente, así lo mencionará al emitir su opinión profesional, y en su caso se abstendrá de emitirla si a su juicio no cuenta con los elementos suficientes y competentes para esto.

Asimismo existen actualmente, otros elementos de carácter normativo que coadyuvan a que el trabajo de auditoría mantenga un alto nivel de calidad, toda vez que su observancia es de carácter obligatoria en todo trabajo que realice un profesional de la contaduría pública en su carácter de auditor externo.

Como ya hemos mencionado anteriormente, la opinión que emite un auditor al concluir su trabajo de revisión de la información contenida en los estados financieros de una empresa (la cual es plasmada en su dictamen final), no sólo es de importancia para la administración de la misma, lo es también para terceras personas interesadas en conocer la situación financiera que prevalece en dicha empresa, como son: inversionista, autoridades fiscales, proveedores, clientes, etc. Luego entonces, la observancia de las normas de auditoría generalmente aceptadas, durante la revisión de la información financiera, dan certeza a los usuarios de que dicha información es razonablemente correcta.

Hemos concluido que todo trabajo de auditoría debe estar avalado por la observancia de normas de calidad de carácter obligatorio (normas de auditoría generalmente aceptadas), a continuación daremos la definición de estas mismas, así como de acuerdo con su importancia y aplicación las iremos mencionando.

5.- DEFINICION DE NORMAS DE AUDITORIA

Las normas de auditoría 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. (IMCP)

6.- SU CLASIFICACION

Las normas de auditoría se clasifican de la siguiente manera:

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

6.1.- Normas personales:

Se refiere a las cualidades profesionales que debe tener el auditor para aceptar la realización de un trabajo de esta naturaleza, y la actitud que deberá mostrar durante la aplicación de todo trabajo relacionado con su profesión, entre las que se encuentran:

- Entrenamiento técnico y capacidad profesional

El trabajo de auditoría, y su finalidad es la de emitir una opinión profesional independiente, por lo cual debe ser desempeñado por personas que, cuenten con el título de licenciado en contaduría o contador público, legalmente expedido y reconocido por una institución profesional, así como también deberán tener entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

- Cuidado y diligencia profesionales:

El auditor deberá observar cuidado y diligencia en todo trabajo de auditoría que lleve a cabo, así como en la preparación de su dictamen o informe que emita con base en este mismo.

- Independencia:

El auditor deberá asumir una actitud de independencia mental en relación con su trabajo, y en la preparación de sus informes de auditoría.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

6.2.- Normas de ejecución del trabajo:

- Planeación y Supervisión:

Todo trabajo de auditoría deberá ser planeado de la mejor manera posible, asignado en cada una de las fases, al personal más capacitado para llevarlas a cabo, y mantener una supervisión constante del personal que participa en dicho trabajo.

- Estudio y evaluación del control interno:

El auditor deberá llevar a cabo un estudio del control interno que prevalece en la empresa, a fin de determinar el grado de confianza que puede depositar en él, y con base en esto determinar el alcance, extensión y oportunidad con que aplicará los procedimientos de auditoría.

A través de la aplicación de los procedimientos de auditoría, el auditor deberá obtener los elementos que a su juicio son suficientes y competentes para emitir su opinión.

6.3.- Normas de información:

Toda vez que el resultado que obtiene el auditor como consecuencia de su trabajo, es plasmado en su dictamen o informe de auditoría, a través del cual informa a las persona interesadas en la empresa; dicho dictamen o informe es lo que da confianza a los interesados en conocer la situación financiera de una entidad.

Dada la importancia que para el propio auditor y terceras personas, tiene el dictamen o informe de auditoría, se requiere que también se establezcan normas que regulen la calidad y requisitos mínimos de presentación. A dichas normas se les clasifica como normas de dictamen o informe, mismas que a continuación se mencionan:

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

Toda vez que el nombre de un contador público forme parte de estados o información financiera, se deberá expresar de manera clara y concisa cual es la relación que lo liga a este mismo, así como su opinión sobre dicha información, y mencionará las limitantes que en su caso haya tenido su examen; las salvedades que en consecuencia se deriven de ellas, asimismo, las razones por las cuales su opinión sea adversa, o no se encuentre en posibilidad de expresar su opinión profesional al respecto, ya que no cuenta con los elementos para esto, a pesar de haber hecho un examen observando en todo momento las normas de auditoría generalmente aceptadas.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

- Base de opinión sobre estados financieros:

El auditor al emitir su opinión acerca de la información financiera que revisa, deberá observar los siguientes lineamientos:

Que dicha información fue presentada observando en todo momento los principios de contabilidad generalmente aceptados, que éstos fueron aplicados sobre bases consistentes, así como, que la información presentada en los mismos y en las notas relativas, es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.

Cualquier desviación a lo mencionado en el párrafo anterior que detecte el auditor al realizar su trabajo de revisión, lo deberá mencionar claramente y en qué consisten, así como sus efectos cuantificados en relación a los estados financieros.

Dicha normatividad es de observancia obligatoria como ya se mencionó anteriormente, con esto sólo quiero ratificar que, deben ser aplicadas en todo trabajo de auditoría (interna o externa), a fin de que éste, cuente con la calidad y objetividad necesaria, y que den a los interesados en los dictámenes o informes que se emiten en relación con dicho trabajo, la certeza de que fue realizado con la mayor independencia mental y observando en todo momento las normas de auditoría, durante su realización, así como para la presentación de sus resultados.

Hemos mencionado en párrafos anteriores los múltiples campos de actuación profesional del licenciado en contaduría, asimismo analizamos su labor en el campo de la auditoría externa, a continuación haremos referencia en forma genérica, a su gestión en su carácter de auditor interno dentro de la empresa privada, toda vez que también se reconoce actualmente su trabajo dentro de la Administración Pública Federal, pero dicho estudio no es materia del presente trabajo, por lo tanto sólo no abocaremos a la auditoría interna dentro de una empresa privada.

CAPITULO III.- LA AUDITORIA INTERNA

1.- DEFINICION:

La auditoría interna es una función independiente de evaluación, establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades como un servicio de esta misma.

Al analizar la definición anterior podremos concluir que el término "auditoría", en sí mismo, sugiere una variedad de ideas; por un lado, se puede limitar hacia el chequeo de la veracidad aritmética de cifras o la existencia de activos, así como a la revisión y evaluación a fondo de los niveles operacionales.

El término "interna" se aplica para dejar perfectamente claro que es una actividad llevada a cabo por la misma organización, empleando a su propio personal. De esta manera, su acción se diferencia de la realizada por licenciados en contaduría o contadores públicos externos u otros terceros que no forman parte de la organización.

Para complementar la definición anterior, a continuación se mencionan algunos elementos del trabajo de auditoría interna, como son:

- a. El término "independiente" es característico de que el trabajo de auditoría se desarrolla con plena libertad; sin restricciones que puedan limitar significativamente el alcance de la revisión o el reporte de hallazgos y conclusiones de auditoría.
- b. El término "evaluación" confirma los elementos que sirvieron de base para que el auditor haya llegado a sus conclusiones.
- c. El término "establecida" confirma el hecho de la creación definitiva de la función de auditoría interna por parte de la misma organización.
- d. Los términos "examinar y evaluar" describen la acción de la función de auditoría interna por parte de la misma organización.
- e. Las palabras "sus actividades" confirman el amplio alcance jurisdiccional del

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

trabajo de auditoría interna; es decir, que puede ser aplicado a todas las actividades de la organización.

- f. El término "servicio" identifica que el producto final de la auditoría interna tiende hacia la asistencia, el apoyo o la ayuda.
- g. El término "de esta misma", confirma que el alcance del trabajo de auditoría es hacia toda la organización; incluyendo a su personal, consejo de administración y accionistas.

2.- LA AUDITORIA INTERNA COMO ELEMENTO DE CONTROL

Se puede lograr una mejor comprensión del trabajo de auditoría interna reconociendo que es un control organizacional cuya función consiste en medir y evaluar la eficiencia de otros controles.

Cuando una organización establece la planeación en todos los niveles y procede a implementarlos en forma de operaciones, es indispensable que éstas sean vigiladas para asegurar el logro de los objetivos establecidos, en sí misma, es uno más de los tipos de control utilizados; sin embargo, no hay que olvidar que existen muchos otros controles. De esta manera, los auditores internos deben comprender la dualidad de sus funciones; su propio trabajo de control y la naturaleza y alcance de los otros controles.

Esto significa que los auditores internos deberán hacer su trabajo con eficiencia y, los mejores en el diseño e implantación de cualquier otro tipo de control.

El ser expertos (los auditores internos) en control, incluye el comprender la interrelación que existe entre los diferentes controles y la mejor manera de integrarlos en sistemas de control interno. Esto se logra a través de las facilidades que tiene al examinar y evaluar todas las actividades organizacionales.

Sin embargo, de los auditores internos no se debe esperar que ellos sean expertos en todas las operaciones y técnicas involucradas en las diferentes actividades de la organización, pero sí pueden ayudar a los responsables directos en el logro de resultados más efectivos por medio de la evaluación de controles existentes, a través de proporcionarles elementos que les ayuden en la mejora de dichos controles en operación.

3.- ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA AUDITORIA INTERNA

Es normal para cualquier actividad (incluyendo las actividades de control, tales como la

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

auditoría interna) saber que las acciones que se adoptan son el resultado de necesidades que se van presentando. Se puede comprender mejor la naturaleza de las actividades que actualmente existen si se conocen las condiciones pasadas que crearon la necesidad de tal actividad.

En estricta teoría, la función de auditoría interna se presenta cuando cualquier persona se ocupa en revisar algo que ella misma hizo. En este punto, esta misma se pregunta que también lo ha hecho y, tal vez, evaluará la posibilidad de cómo hacerlo mejor si lo tuviera que hacer otra vez. Cuando una segunda persona se involucra a esta acción, la función se expande y se incluye la revisión de las actividades de segundas personas. En los negocios pequeños el dueño revisará lo que están haciendo sus empleados. Aquí la función de auditoría interna se está llevando a cabo como una actividad básica de la administración.

Sin embargo, como las operaciones en los negocios tienden a crecer en volumen y complejidad, no es práctico para el dueño o para la alta dirección tener un contacto más estrecho sobre las diferentes operaciones para revisar que se estén llevando a cabo satisfactoriamente y con un alto grado de efectividad. En este momento, se tendrá que crear un sistema de supervisión que tratará de extender su vigilancia a través de este sistema en virtud de que le es cada vez más difícil asegurarse de que sus negocios están funcionando correctamente. ¿Se están respetando los procedimientos establecidos? ¿Están adecuadamente salvaguardando los activos? ¿el personal trabaja a un buen nivel de eficiencia? ¿las políticas en vigor son todavía efectivas a la luz de las condiciones cambiantes? En la búsqueda de las respuestas a estas interrogantes, el dueño o la alta dirección contemplaron las necesidades de que se les ayudará a encontrar las respuestas deseadas. Esta ayuda provino de la asignación de una o más personas de la organización a quienes se les responsabilizó directamente de revisar y reportar los cuestionamientos señalados. He aquí donde la auditoría interna tuvo su inicio formal y con un sentido y orientación específico.

La asignación del primer auditor interno generalmente se originó para satisfacer necesidades de operaciones básicas. La primera de estas necesidades de la dirección fueron las de verificar si los activos de la organización estaban adecuadamente protegidos; si las políticas y procedimientos de la compañía estaban siendo respetados; si los registros financieros eran confiables. También hubo un considerable énfasis hacia la detección de fraudes. El trabajo del auditor interno también fue visto como una extensión de las actividades propias del auditor externo. El resultado de todos estos factores hicieron que el auditor interno fuera visto como un empleado de criterio estrecho; simultáneamente, el auditor interno se veía, como una persona de relativa y limitada responsabilidad en el entorno general administrativo. Se le dio un enfoque de chequeador de cuentas y se le veía más como policía que como colaborador.

Comprender la anterior situación es indispensable ya que esta imagen aún prevalece en

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

el medio y, choca contra la filosofía del auditor interno moderno cuyo enfoque es por completo diferente.

En los últimos años la situación planteada ha sufrido grandes cambios. Las operaciones en todo tipo de organización se han incrementado progresivamente, tanto en volumen como en complejidad; los problemas administrativos que en consecuencia se han creado presionan cada vez más a la alta dirección. Los ejecutivos han pensado en la necesidad de encontrar nuevos caminos para hacer frente a estas presiones. La evolución es natural por consiguiente, la dirección ha contemplado la posibilidad de utilizar los servicios de la auditoría interna. En este momento, algunos empleados son movidos por toda la organización, el objetivo: obtener mejor resultado y beneficio de estos empleados con un incremento en costo relativamente bajo. Simultáneamente los auditores internos percibieron la oportunidad de abrirse hacia nuevas áreas; y así, orientaron sus acción a ofrecer un mejor servicio a la dirección.

Los primeros auditores internos enfocaron su atención hacia la contabilidad y algunos aspectos de control financiero. Con el cambio, se fueron extendiendo a cubrir otras áreas no financieras.

4.- SITUACION ACTUAL DE LA AUDITORIA INTERNA

La auditoría interna, como cualquier otra actividad en proceso de evolución, refleja un amplio panorama de diferentes acciones, operaciones y niveles que puede cubrir.

En muchas organizaciones la auditoría interna:

- Como una posición de nivel estaf es completamente nueva y su papel principal aún no está perfectamente definido.
- Por diversas causas está funcionando bajo la dependencia de diferentes niveles en la organización.
- Está integrada a los departamentos contables u otras áreas operativas. Su campo de acción está enfocado hacia aspectos eminentemente financieros.
- Su orientación está cambiando a otras áreas operativas no financieras.
- Está siendo ubicada en los altos niveles operativos de la organización, y está demostrando por sí misma que es un elemento importante y respetable que coadyuva en los esfuerzos de la dirección.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

- En una extensión de su alcance, la auditoría interna también está sirviendo al consejo de administración, generalmente vía creación de un comité de auditoría del mismo consejo.

La profesión de auditor interno, a través de su propio esfuerzo y dedicación, ha establecido las bases para un continuo y ascendente desarrollo.

5.- LA AUDITORIA INTERNA Y SU RELACION CON LA AUDITORIA OPERACIONAL

En los últimos años ha habido una grantendencia por parte de muchos auditores internos para adoptar el término auditoría operacional en lugar del tradicional auditoría interna. La razón, aparente, obedece a que el término auditoría interna está sumamente ligado a la auditoría financiera incluyendo las actividades básicas de control financiero y la revisión de estados financieros. Hay un gran deseo por enfocarse más hacia otras actividades operativas que proporcionan la gran oportunidad de incrementar las utilidades y brindar un mejor servicio a la dirección.

En el colmo de disociación el auditor, autodenominado operacional, se desatiende por completo de actividades de tipo financiero. No obstante lo anterior, hay fuertes bases para demostrar que tal desagregación es meramente controversial. Hay aspectos substanciales que involucran los dos aspectos (operacional y financiero) en la actividad del auditor interno.

Tradicionalmente, el auditor interno ha sido identificado con la contabilidad y aspectos de tipo financiero; algunos expertos en estas áreas han llegado a ser considerados esenciales para la organización. La cobertura de estas materias ha servido también para proporcionar la oportunidad de expansión hacia otras áreas operativas dado que los registros contables, directa o indirectamente, reflejan todas las actividades operacionales. La revisión de estados financieros ha sido la puerta de acceso hacia otras funciones. esta extensión de la auditoría interna a la auditoría operacional ha sido más ventajosa, no obstante que existan dudas respecto a la relación entre ambas técnicas.

Finalmente en términos de estrategia, el no tomar en cuenta la revisión de áreas contable-financieras, puede crear un vacío que permita la intervención emergente de otros grupos en competencia. La organización, ciertamente, necesita que se cubran las áreas contables y financieras, hecho que inevitablemente lleva hacia las operaciones; en consecuencia, el auditor interno requiere introducirse en estas áreas en beneficio de su actividad. Cabe señalar también que hay auditores internos que sienten que una relación constante con la auditoría interna puede entorpecer los esfuerzos para demostrar adecuadamente el potencial de la auditoría operacional; aun cuando también otros auditores internos se

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

inclinan a aquel trabajo de la auditoría interna debe cubrir ambas áreas, no obstante que se trate por separado.

Haciendo un balance de lo anterior, es razonable concluir que hay una liga muy estrecha entre las llamadas áreas financieras y las no financieras es deseable reconocer que esta relación es altamente benéfica; al mismo tiempo, no hay razón para que los esfuerzos del auditor interno no puedan ser aprovechados en diferentes enfoques con objeto de cubrir de manera más efectiva las necesidades de la administración en todas sus áreas operativas. Tanto el auditor operacional como el auditor financiero puede encontrar su más completa expresión dentro del campo de la auditoría interna. En un sentido real, no debe hablarse de auditoría interna y/o auditoría operacional, debe hacerse referencia a una auditoría moderna.

6.- LA FUNCION DE LA AUDITORIA INTERNA EN LAS EMPRESAS

Una base fundamental para comprender la naturaleza de la auditoría interna es el análisis de la relación que ésta guarda con otras actividades de la compañía. En primer lugar, el trabajo de auditoría interna requiere ser independiente de las operaciones rutinarias de una empresa; prueba de ello es que si cualquier trabajo de revisión fuera suspendido en un momento dado, no afecta en absoluto la marcha normal de las operaciones del negocio. La razón de esta independencia obedece a una orientación eminentemente práctica.

Las actividades del grupo de auditoría interna, en ocasiones, está cubierto con acciones de tipo rutinario como es, por ejemplo: validación de egresos, elaboración de conciliaciones bancarias, aprobación de movimientos de activos, etc., por consiguiente, no se hace necesario efectuar revisiones complementarias. Pero, en estos casos, la auditoría interna está aceptando responsabilidades de rutina que no le corresponden, ya sea en aspectos contables o en otras áreas operativas. Esta situación es motivo de tentaciones constantes de la dirección de asignar estas responsabilidades al auditor interno, cuando lo hace está pagando a un alto precio por este error, ya que ocasiona que dicho profesional pierda independencia en sus futuras intervenciones.

Un segundo aspecto de importancia de la relación de auditoría interna con otras actividades de la compañía, es que el auditor es un elemento de nivel estaf y, consecuentemente, por esta razón, no debe ocupar el papel y responsabilidades de otros empleados.

Cabe aclarar que lo anterior no significa que el auditor interno trabajará sin ninguna responsabilidad, no, la suya es trabajar, pero dentro de su propia esfera de actuación. No obstante, si por alguna razón el auditor rebasa la línea de mando y se adjudica responsabilidades que no le corresponden, en ese momento estará debilitando tal línea y el valor de su trabajo y actuación se verá sensiblemente disminuido ya que, de esta

manera, sus recomendaciones y sugerencias entran en un nivel informativo o de asesoría directa de operación sin que se involucre específicamente a determinado ejecutivo como responsable de acciones concretas.

7.- RELACION QUE EXISTE ENTRE LA AUDITORIA INTERNA Y LA AUDITORIA EXTERNA

Mucho se ha mencionado que, la actividad de auditoría interna es una extensión a los esfuerzos que ha desarrollado el auditor externo. En efecto, en igual número de casos los programas de auditoría interna fueron desarrollados por auditores externos y utilizados expresamente para cubrir las necesidades de estos últimos; además, con frecuencia el personal de auditoría interna es reclutado de firmas de auditores externos y, consecuentemente, las asignaciones y rutinas de trabajo son adecuadas a los estándares e intereses de la auditoría practicada de manera externa. Sin embargo, hay que reconocer claramente que en la mayoría de los casos ambas actividades tienen ciertos intereses comunes, aun cuando sus objetivos sean por completo diferentes.

Antes de entrar de lleno en el tema es necesario que definamos el campo que abarca cada una de éstas, y la diferencia que existe entre ambas, así como los objetivos y actividades de cada una.

Es frecuente que exista confusión y malos entendidos en esta materia, toda vez que el auditor externo y el auditor interno usan las mismas técnicas de verificación y las mismas normas de auditoría generalmente aceptadas, (en los puntos en que son aplicables) y basan su trabajo, aunque en dimensiones diferentes, en los mismos registros financieros de la empresa. Sin embargo, técnicas y registro sólo son elementos para realizar su trabajo. Los objetivos, responsabilidades y terrenos de actuación son diferentes para cada uno.

El objetivo del auditor interno es principalmente el proporcionar ayuda a la administración, para comprobar el correcto control y contabilización de las operaciones, observando y sugiriendo mejoras a los sistemas de control interno y de contabilidad.

El objetivo del auditor externo es principalmente como ya se mencionó anteriormente, el examen de la información contenida en los estados financieros de una entidad, a fin de obtener la evidencia suficiente y competente que le permita fundamentar su opinión, acerca de la razonabilidad con que fue preparada, así como la determinación de las desviaciones a los principios de contabilidad generalmente aceptados, y su impacto en dicha información, misma que expresará en su dictamen correspondiente.

El auditor externo protege los intereses de los accionistas de la empresa. El auditor interno

ayuda a la dirección, a tener mejores controles de las operaciones que pueden incrementar las utilidades como fruto de que se tomen mejores decisiones.

No debe existir confusión entre auditor interno y auditor externo, ya que los servicios de uno y otro se complementan.

El auditor interno es empleado estaf de la dirección de la empresa, su situación, operación y campo de actuación son determinados por dicha dirección. El auditor interno es un elemento integral del control de la dirección, su trabajo está encaminado en la ayuda, hacia las áreas que la conforman, emitiendo sugerencias constructivas y recomendaciones que van encaminadas a la obtención de mejores y más efectivas operaciones.

La finalidad del trabajo de auditoría externa, es principalmente, dictaminar los estados financieros por el periodo abarcado en su revisión; en ésta se determina si los estados financieros de la compañía representan verdaderamente los resultados obtenidos durante su operación y su situación financiera actual; así como las desviaciones que existen en relación con la observancia de los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como su consistencia de aplicación durante la elaboración de la información financiera que se revisa.

El auditor externo menciona en la presentación de su dictamen: Hemos revisado el sistema de control interno y los procedimientos contables....."

Cuando el sistema de control interno funciona en forma satisfactoria y con un departamento de auditoría interna adecuado, el auditor externo está en mejor situación para rendir su dictamen sobre la situación financiera y el resultado de las operaciones de la empresa.

El auditor interno es responsable ante su jefe inmediato a que reporta, el cual ejerce sobre éste, dirección y control como empleado que es de la compañía. Su principal trabajo es el de evaluar la organización de la empresa, mediante la revisión de los procedimientos establecidos para la realización de las actividades del personal en general de dicha empresa.

Es un control a nivel gerencial cuyas funciones son la medición y evaluación de la efectividad de otros controles.

Para lograr el fin anterior, el auditor interno deberá cuidar del cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos por la empresa.

El auditor externo es responsable ante la dirección o accionistas y sus servicios están dirigidos a ellos de acuerdo con lo establecido en un convenio formal entre el profesional

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

y la empresa, en el que se expresan los servicios que serán prestados a la compañía y los honorarios que se recibirán a cambio.

Las observaciones y opinión del auditor externo son dirigidas principalmente a los accionistas y a terceros interesados en la situación financiera de la empresa.

El auditor externo generalmente no incluye exámenes o apreciaciones de la efectividad de los controles de operación, no se compromete a cerciorarse si las políticas de la empresa han ayudado a hacer las operaciones más productivas, no hace exámenes, apreciaciones y diagnósticos acerca del monto de posibles pérdidas en los negocios debido a lo inadecuado o al exceso de controles, desperdicios en operación, cumplimiento de los procedimientos y controles de operación establecidos en el manejo del negocio, ya que éstos son responsabilidad del auditor interno.

El auditor interno sólo es responsable ante la gerencia general y los administradores; el auditor externo, además, es responsable ante los accionista, socios, gobierno federal y público en general.

El trabajo del auditor externo es principalmente lo correspondiente a acontecimientos y condiciones durante el periodo terminado en la fecha de los estados que certifica; su interés se basa en la exactitud histórica de las operaciones ya sucedidas, salvo cuando existan contingencias o sucesos posteriores a la fecha del dictamen que puedan afectar la validez de los reportes dictaminados.

El auditor interno, en cambio utiliza principalmente las operaciones pasadas, sólo como base para la detección de nuevos casos similares y presenta recomendaciones que ayudarán en operaciones futuras.

El auditor externo trabaja de y para los estados financieros de la compañía, los cuales cubren el periodo a revisar; el auditor interno en cambio, trabaja con las operaciones de cada día y vigila que sus controles correspondientes permitan que los registros y reportes que se elaboran sean correctos, siempre y cuando sean administrados apropiadamente, lo cual podrá ser comprobado por la auditoría externa.

El auditor externo como parte de su examen revisa y se cerciora de que los controles internos protejan los registros y operaciones financieras.

Asimismo, concluimos que la principal diferencia entre el auditor interno y el auditor externo es su posición frente a la entidad para la cual trabaja.

El auditor interno es empleado directo de la empresa y como tal ésta sujeto a la dirección y control de la gerencia. El auditor externo en cambio, es contratado como contador público

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

independiente, su contratación es a base de honorarios, lo cual lo mantiene independiente en su práctica profesional y esto le permite ser mentalmente frío respecto a la vigilancia y control de la gerencia; independencia que se ve garantizada por su posición de profesional independiente.

El auditor externo deberá asegurarse que el auditor interno aún cuando reporte a la gerencia, tenga suficiente independencia para rendir informes imparciales. Asimismo, deberá estudiar y revisar los papeles de trabajo y los informes del auditor interno.

El auditor interno sólo tiene la independencia de criterio; carece de la independencia económica y administrativa, ya que sus programas de trabajo tienen que ser aprobados por la gerencia.

En cuanto al tiempo de prestación de servicios, la revisión del auditor interno es permanente. La del auditor externo es periódica, regularmente anual.

La auditoría interna es continua, es realizada por un departamento estaf de la compañía, el cual está integrado con personas encargadas de practicar continuos chequeos del trabajo desarrollado por los demás departamentos de la empresa.

La auditoría externa es periódica; es desarrollada por contadores públicos independientes, con el fin de asegurar a la gerencia y al público en general, de la veracidad de los registros y compromisos de la compañía con terceras personas.

Cabe mencionar que las diferencias entre la auditoría interna y la externa que se mencionaron en los párrafos anteriores a nuestro juicio son las más relevantes pero de ninguna manera pretenden ser las únicas.

8.- LA INDEPENDENCIA DE LA AUDITORIA INTERNA

Los auditores internos son independientes cuando llevan acabo su trabajo libre y objetivamente. La independencia les permite rendir juicios imparciales, esenciales para la propia conducción de las auditorías; esto se logra a través de la posición organizacional y la objetividad.

8.1.- Posición organizacional

La posición organizacional del departamento de auditoría interna deberá ser lo suficientemente relevante para que le permita el cumplimiento de sus responsabilidades de auditoría.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

La auditoría interna deberá contar con el apoyo de la administración y del consejo de administración para poder obtener así la cooperación de los auditados, y poder llevar a cabo su trabajo libres de cualquier interferencia.

Al titular del departamento de auditoría interna se le debe investir dentro de la organización con suficiente autoridad para promover la independencia en las actividades que realice el personal a su mando, y asegurar una amplia cobertura de auditoría, y adecuadas consideraciones a los reportes que emite como resultado de sus investigaciones de auditoría, y apropiadas acciones a las recomendaciones de este mismo.

El titular deberá tener comunicación directa con el consejo de administración. La comunicación regular con el consejo ayuda a asegurar la independencia y provee los mecanismos para que ambas (auditor y consejo) se mantengan informados de asuntos de interés mutuo. La independencia crece cuando el consejo de administración concurre en la selección o remoción del director del departamento de auditoría interna con relativa frecuencia.

Los propósitos, autoridad y responsabilidad del departamento de auditoría interna deben ser definidos por escrito en un documento formal (manual de organización específico y el manual de normas y procedimientos). El titular debe buscar la aprobación de este documento por parte de la administración y la aceptación del consejo de administración. El documento deberá:

- a) Establecer la posición del departamento dentro de la organización .
- b) Autorizar el acceso a registros, personal y recursos físicos relevantes para la ejecución de las auditorías.
- c) Definir el alcance de las actividades de auditoría interna.

El titular de auditoría deberá suministrar anualmente para aprobación de la administración y para información del consejo, un resumen del programa de auditoría del departamento, plantilla de personal y presupuesto de operación.

El titular deberá reportar los cambios para aprobación e información: al programa de auditoría, la plantilla de personal y el presupuesto de operación; asimismo informar a la administración y al consejo el alcance del trabajo de auditoría interna y cualquier limitación que hubiere en tal alcance.

El auditor interno deberá suministrar periódicamente a la administración, reporte de actividades y anualmente al consejo de administración, o con la frecuencia que sea necesaria. Los reportes de actividades deberán incluir aquellos hallazgos de auditoría que

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

sean relevantes, así como sus recomendaciones; asimismo informar a la administración y al consejo cualquier desviación significativa al programa autorizado de auditoría, a la plantilla de personal y al presupuesto de operación, y las razones de ello.

En los párrafos anteriores se hace mención a la manera como la administración y el consejo de administración debe otorgar suficiente apoyo al departamento de auditoría interna. Sin embargo, es necesario reconocer que este soporte puede ser proveído también en otras formas; mismas que pueden ser a través del organigrama oficial de la organización, manuales de organización y procedimientos, comunicaciones escritas y otros documentos formales en los cuales se haga referencia al grado en que la administración y el consejo de administración demuestran su interés hacia las actividades de auditoría interna, y la manera como interpretan las diversas formas de manifestarlo. Es un hecho que los individuos en cualquier nivel y en toda organización, directa o indirectamente, están sujetos a una continua prueba de si las posiciones que ocupan están adecuadas, y a buen nivel, debidamente soportadas; y si este soporte es serio en verdad. Por ello, se hace necesario que los altos niveles en la organización y el consejo estén alertas a este peligro y que continuamente reafirmen ese apoyo hacia el departamento de auditoría interna.

Ese soporte, o apoyo, es en especial crítico, particularmente en los altos niveles cuyos funcionarios se resisten a la evaluación por parte de los auditores internos y tratan de convencer a la administración de que las actividades de auditoría van en detrimento de los logros de los propios objetivos de la organización. Todos los problemas requieren ser atendidos con prontitud por parte de la alta dirección a fin de eliminar con propiedad aquellos obstáculos que se les presentan a los auditores internos.

9.- OBJETIVIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA

Los auditores internos deberán ser objetivos en el desarrollo de su auditorías.

La objetividad es una actitud de independencia mental que deberán mantener los auditores internos en el desarrollo de sus auditorías. Los auditores internos no deben subordinar su juicio al de otros en materia de auditoría.

La objetividad requiere que los auditores internos lleven a cabo su auditoría de manera tal que tengan una honesta confianza en el resultado de su trabajo y, que no hayan creado compromisos respecto a la calidad de lo auditado.

Los auditores internos no deben intervenir en situaciones en que se sientan inhabilitados para presentar juicios objetivos y profesionales.

El auditor interno no pierde objetividad cuando recomienda medidas de control para

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

sistemas o en la revisión de procedimientos antes de que éstos sean implementadas. El diseño, instalación y operación de los sistemas no es función de auditoría interna; tampoco lo es el establecimiento de procedimientos internos de un sistema. El ejecutar tales actividades presume objetividad en una auditoría.

10.- CAPACIDAD PROFESIONAL DEL AUDITOR INTERNO

Los auditores internos se deberán conducir con capacidad y el debido cuidado profesional.

La capacidad profesional es responsabilidad del departamento de auditoría interna y de cada auditor interno en lo individual. El titular del departamento deberá asignar en cada auditoría a aquellas personas que en conjunto posean el conocimiento, habilidad y disciplina necesarias para conducir la auditoría con propiedad. Esta responsabilidad dual es muy importante debido a que el departamento y cada individuo que lo integra desempeña su propia función y cada uno tiene diferentes oportunidades para demostrar su capacidad profesional.

El titular del departamento de auditoría interna, debe asegurarse que la capacidad técnica y los antecedentes educacionales de los auditores internos son adecuados para las auditorías que efectúen.

10.1.- Conocimientos, habilidades y disciplina

El departamento de auditoría interna debe poseer, o debe obtener, los conocimientos, habilidades y disciplina necesarias para hacer frente a sus responsabilidades de auditoría.

El personal del departamento de auditoría interna, en su conjunto, debe poseer los conocimientos y habilidades esenciales para la práctica de su profesión dentro de la organización. Estos atributos incluyen capacidad en la aplicación de los estándares, técnicas y procedimientos de auditoría interna.

El departamento de auditoría interna deberá tener auditores calificados en disciplinas tales como: contabilidad, economía, finanzas, estadística, procesamiento electrónico de información, ingeniería, impuestos y leyes tantos como sea necesario para hacer frente a las responsabilidades de auditoría. Sin embargo, no se requiere que cada auditor del departamento esté calificado en todas esas disciplinas.

El auditor interno debe poseer los conocimientos, habilidades y disciplinas esenciales para llevar a cabo su trabajo de auditoría.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

- a) Se requiere capacidad en la aplicación de estándares, técnicas y procedimientos de auditoría interna para el ejercicio de esa profesión.
- b) Se requiere capacidad de los auditores internos en técnicas y procedimientos de contabilidad, en virtud de su constante intervención en reportes y registros financieros durante el desarrollo de su trabajo.
- c) Se requiere una comprensión de los principios de administración a efecto de estar en condiciones de reconocer y evaluar el impacto de las desviaciones a las buenas prácticas comerciales. Esta comprensión significa habilidad para aplicar ese amplio conocimiento a situaciones que se vayan presentando, reconocer desviaciones relevantes y estar en condiciones de llevar a cabo las investigaciones que sean necesarias para llegar a soluciones razonables.
- d) Se requiere una apreciación en materias tales como contabilidad, economía, leyes mercantiles, impuestos, finanzas, métodos cuantitativos y sistemas de información computarizada. Una apreciación significa habilidad para reconocer la existencia de problemas, o problemas potenciales, y determinar las investigaciones necesarias.

10.2.- Relaciones humanas y comunicación:

Los auditores internos deben tener habilidad para tratar a las personas y comunicarse con afectividad.

Los auditores internos deben comprender las relaciones humanas y mantener satisfactorias relaciones con los auditados.

Los auditores internos deben ser hábiles en la comunicación oral o escrita, de tal manera que puedan transmitir clara y efectivamente aspectos tales como objetivo de la auditoría, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

10.3.- Educación continua del auditor interno:

Los auditores internos deben mantener su competencia técnica a través de la educación continua.

Los auditores son responsables por su propia educación continua a efecto de mantener su nivel de capacidad. Se debe mantener informado acerca de actualizaciones y desarrollos recientes en materia de nuevas técnicas y procedimientos de auditoría. La educación continua se puede obtener a través de participación en foros relacionados con

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

la auditoría interna, asociaciones profesionales, asistiendo a seminarios, cursos y programas de entrenamiento dentro de la propia organización a la que pertenezca y participando en proyectos de investigación de innovaciones en la materia.

10.4.- Cuidado profesional:

Los auditores internos deben ejercer el debido cuidado profesional al efectuar su trabajo de auditoría.

Por debido cuidado profesional debe entenderse como: la aplicación de un cuidadosa y hábil, así como competente y razonable prudencia del auditor interno en una circunstancia igual o similar. Consecuentemente, el cuidado profesional debe ser apropiado a la complejidad de la auditoría que se está efectuando. En el ejercicio del debido cuidado profesional los auditores internos deben estar alertas a la posibilidad de detectar errores por comisión u omisión, ineficiencia, desperdicios, falta de efectividad y conflictos de intereses. También deberán estar alerta sobre aquellas actividades y circunstancias donde se presenten irregularidades con mayor frecuencia. En adición deberán identificar controles inadecuados y presentar recomendaciones que tiendan a promover el cumplimiento de prácticas y procedimientos.

Debido cuidado implica cuidado y competencia y no es sinónimo de infabilidad o acciones extraordinarias. Debido cuidado implica que el auditor conduzca sus exámenes y verificaciones con una profundidad razonable; o sea, no se requiere auditoría detallada de todas las transacciones. De igual manera, el auditor interno no debe dar una absoluta seguridad de que no existen irregularidades o deficiencias; por consiguiente, el auditor interno siempre deberá considerar la posibilidad de que determine irregularidades o deficiencias durante sus asignaciones de auditoría interna.

Cuando al auditor interno sospeche actos de mala fe deberá informarlo de inmediato a las autoridades que correspondan dentro de la organización. El auditor interno deberá, asimismo, recomendar las investigaciones que considere necesarias acorde con las circunstancias. Posteriormente, el auditor interno deberá dar seguimiento al asunto para asegurarse que las responsabilidades del departamento de auditoría interna han quedado debidamente delimitadas.

El ejercicio del debido cuidado profesional significa el uso de razonable habilidad y juicio como auditor en el desempeño de una auditoría. Para el efecto, el auditor interno debe considerar:

- a.- El alcance del trabajo requerido de auditoría para lograr los objetivos de esta misma.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

- b.- La importancia relativa de aquellos asuntos susceptibles de aplicarles procedimientos de auditoría.
- c.- La adecuación y eficiencia de los controles internos.
- d.- El costo de la auditoría en relación con los beneficios potenciales.

Debido cuidado profesional incluye la evaluación de los estándares de operación establecidos, y determinar si estos mismos son aceptables y si son respetados. Cuando dichos estándares son vagos, deben buscarse interpretaciones autorizadas. Si los auditores internos son requeridos para interpretar o seleccionar estándares de operación, estos mismos, deberán buscar el acuerdo de los auditados respecto a los estándares necesarios para medir resultados de operación.

11.- EL ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA INTERNA

El alcance del trabajo de auditoría interna, deberá cubrir el examen y evaluación de la adecuación y eficiencia del sistema de control interno de la organización, y la calidad de ejecución en el desempeño de las responsabilidades asignadas.

En este punto se especifica el alcance del trabajo de auditoría interna, incluyendo qué trabajo de auditoría interna se debe llevar a cabo. Es necesario reconocer, sin embargo, que la administración y el consejo de administración presentarán lineamientos generales respecto al alcance del trabajo y las actividades de auditoría.

El propósito de revisar la adecuación del sistema de control interno, es para asegurarse que el sistema establecido proporcionará una razonable seguridad de que los objetivos y metas de la organización, están siendo alcanzados en forma eficiente y económica.

El propósito de revisar la eficiencia del sistema de control interno es para asegurarse que el sistema está funcionando según lo planeado.

El propósito de revisar la calidad de ejecución es para asegurarse que los objetos y metas de la organización están siendo alcanzados.

Los objetivos primarios del control interno son para asegurar:

- a) La confiabilidad e integridad de la información.
- b) El cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentaciones.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

- c) La salvaguarda de activos.
- d) El económico y eficiente uso de los recursos.
- d) El cumplimiento de los objetivos y metas establecidos para las operaciones o programas.

11.1.- Confiabilidad e integridad de la información:

Los auditores internos deben revisar la confiabilidad e integridad de la información financiera y operacional y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar esa información.

Los sistemas de información proveen datos para la toma de decisiones, controlar y cumplir con requerimientos externos. Por consiguiente, los auditores internos deben examinar los sistemas de información y, en lo aplicable, asegurarse que:

- a) Los requisitos y reportes financieros y de operación contengan información correcta, confiable, oportuna, completa y útil.
- b) Los controles sobre los registros y reportes son adecuados y efectivos.

De lo anterior se deduce que los auditores internos están avocados hacia la revisión de la confiabilidad e integridad de la información financiera y operacional (además de revisar también los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar esa información).

11.2.- Revisión del cumplimiento de políticas, normas, procedimientos, leyes y reglamentaciones:

Los auditores internos deberán revisar los sistemas establecidos para asegurarse del cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes reglamentaciones que pudieran tener un impacto significativo en la operación y en los reportes, y deberá determinar si la organización los está cumpliendo.

La administración es responsable de establecer los sistemas necesarios para asegurar el cumplimiento de políticas, planes, normas y procedimientos, así como en lo aplicable a: leyes y reglamentaciones. Es responsabilidad de los auditores internos el determinar si esos sistemas son adecuados y efectivos y si las actividades auditadas se están cumpliendo de acuerdo con los requerimientos establecidos.

Resumiendo; el objetivo fundamental de este punto, es verificar si la organización está cumpliendo con las políticas, planes, normas, procedimientos, leyes y la reglamentación establecida. El verificar el cumplimiento ha sido, a través de los años, una de las actividades básicas de la actividad de auditoría interna.

11.3.- Salvaguarda de activos:

Durante la aplicación de la auditoría interna, es necesario revisar las acciones que realiza la empresa, en función de mantener a salvo sus activos, de los diversos tipos de riesgos a los que se encuentran expuestos, como son: robos, siniestros, actividades impropias, malos manejos, etc.

Los auditores internos deberán, aplicar los procedimientos más apropiados para su revisión, considerando las características particulares de dichos activos, a fin de determinar la vulnerabilidad de los controles que son aplicados por la organización para su salvaguarda, y en su caso proponer las medidas correctivas al respecto.

11.4.- Uso apropiado de los recursos propiedad de la empresa:

Los auditores internos, al realizar su trabajo, deberán evaluar la economía y eficiencia, con que están siendo aplicados los recursos, propiedad de la empresa.

La administración es la responsable de implantar los sistemas de control que considere necesarios, a fin de determinar la eficiencia con que se están aplicando los recursos para el logro de las metas programadas.

La responsabilidad de los auditores internos al respecto será:

- a) Verificar que los sistemas de control de los recursos de la empresa, sean lo suficientemente apropiados para dicho control.
- b) Verificar que los sistemas establecidos para el control de los recursos propiedad de la empresa, se estén respetando adecuadamente, por el personal encargado de aplicarlos.
- c) Determinar las desviaciones, en relación con la observancia a los sistemas de control, y hacer llegar la información a los titulares de las áreas en donde se esté violando la normatividad establecida para esto, así como en su caso, a las autoridades de la empresa, a fin de aplicar las medidas correctivas y preventivas al respecto.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

Todo trabajo de auditoría interna, que esté encaminado a determinar la eficiencia en los controles de los recursos que son propiedad de la empresa, deberá identificar las condiciones tales como:

- a) Instalaciones subutilizadas, y las causas que las provocan, así como determinar las medidas correctivas al respecto.
- b) Analizar las operaciones que se realizan y determinar las no productivas.
- c) Todos aquellos procedimientos que se realizan y que su costo no se justifique.
- d) Exceso en la planta laboral y el no cumplimiento de los perfiles requeridos para ocupar las vacantes existentes.

A través de la observancia de este punto, el auditor interno coadyuva a la mejor aplicación de los recursos que son propiedad de la empresa, logrando con esto, el mejor logro de los objetivos programados por la administración.

12.- PLANEACION Y ORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

Una ubicación adecuada del departamento de auditoría interna dentro de la estructura orgánica de la empresa, es fundamental toda vez que de esto dependerá el alcance de su trabajo, así como la elaboración de los informes que surjan como resultado de este mismo.

De acuerdo con lo anterior el área de auditoría interna, deberá ser ubicada dentro de la empresa, dependiendo en línea directa del consejo de administración o de la dirección general, y mantener comunicación permanente entre ambas.

Lo anterior coadyuvará a que la dirección general y el consejo de administración, se mantenga informado oportunamente respecto de la situación que prevalece hacia el interior de la empresa, lo cual será de gran utilidad, cuando tenga que tomar decisiones relevantes, que puedan impactar significativamente en dicha empresa.

Asimismo, cuando al área de auditoría interna se le ubica en una posición adecuada dentro de la estructura de organización de la empresa, puede realizar su trabajo con la más alta calidad e independencia mental, como consecuencia los informes que de ella emanen son considerados de gran importancia.

En los casos en que el área de auditoría interna, no se ubica adecuadamente dentro de la organización, su trabajo e informes que emite, carecen de toda importancia para la

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

dirección general de la empresa, toda vez se verán afectados por la escasa independencia mental con que fueron elaborados, por consiguiente sus observaciones y recomendaciones que en ellos se plasman, pocas veces serán considerados.

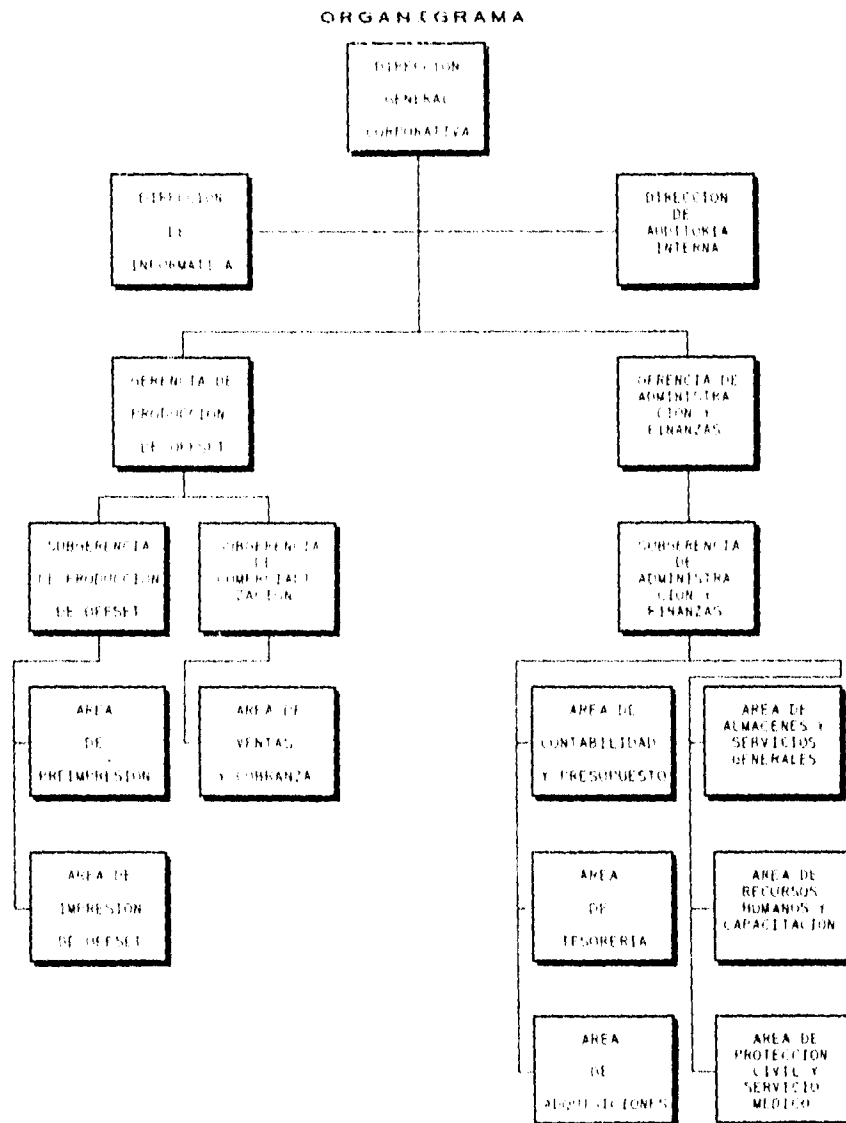
Toda vez que ocurra lo anterior en la empresa, estará perdiendo un importante instrumento de control interno, ya que el trabajo de auditoría se convertirá en simple supervisión de las actividades que se realizan cotidianamente.

A continuación, se presentará un organigrama de una empresa comercial, que se dedica a las artes gráficas, en donde a manera de ejemplo se ubicará el área de auditoría interna en el nivel que a juicio nuestro es el que deberá tener para que su trabajo se realice con la más alta independencia mental y los informes que presente sean de utilidad.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

13.- EJEMPLO DE UN ORGANIGRAMA

LA CIA "X", S.A. DE C.V.



14.- UBICACION DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA EN LA EMPRESA

Anteriormente hemos mencionado la importancia que reviste, la ubicación del área de auditoría interna en una empresa, ya que de esto dependerá el adecuado desarrollo de su trabajo, así como la calidad e importancia de los informes que proporcione.

Es necesario mencionar que la ubicación del área de auditoría interna dependerá en gran medida, de las necesidades de control interno que presente la empresa, en relación con la actividad preponderante a que se dedique; con base en esto, se deberá determinar la posición organización de dicha área.

Sólo nos resta mencionar, que el área de auditoría interna, debe contar con una estructura de organización hacia el interior de esta misma que le permita desarrollar su trabajo lo más adecuadamente posible, la cual deberá ser definida por el titular del área, de acuerdo con las características particulares de la empresa, las necesidades de control interno y del trabajo que se pretende realizar.

Tan pronto como sea definida la estructura orgánica del área de auditoría interna, su titular deberá definir los objetivos, atribuciones y funciones que le serán asignadas a cada uno de los órganos que la conformarán.

Asimismo, definirá la normatividad que deberá ser observada por el personal que integre el departamento de auditoría interna, al realizar su trabajo, así como para la presentación de sus informes y reportes, y los procedimientos que deberán aplicar para llevar a cabo el trabajo de auditoría.

La definición de la estructura orgánica, en donde se mencionen los puestos y líneas de autoridad que conformarán el área de auditoría interna, y las atribuciones, los objetivos y las funciones que le sean asignadas a cada uno de éstos, así como la normatividad y los procedimientos que deberán ser observados y aplicados por el personal de dicha área, durante la realización de su trabajo, serán plasmados en el "Manual de Organización Específico" y en el "Manual de Normas y Procedimientos", según corresponda, mismos que deberán ser presentados para su revisión y autorización correspondiente a la dirección o al consejo de administración de la empresa.

A continuación mencionaremos a detalle, cada uno de los pasos que se deberán seguir, a fin de llevar a cabo la elaboración de los "Manuales", tanto de Organización Específico como de Normas y Procedimientos, a que hace mención el párrafo anterior, en donde se describirá con la debida profundidad los elementos de diseño y la estructura que deberá conformar dichos documentos.

Es importante resaltar que la metodología que aquí mencionaremos, no es la única que

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

se podrá utilizar para la elaboración de dichos documentos, sólo pretende ser un apoyo para el profesional de la auditoría interna, que carezca de la experiencia suficiente en el diseño y elaboración de este tipo de documentos.

**CAPITULO IV.- GUIA TECNICA PARA ELABORAR EL MANUAL DE
ORGANIZACION ESPECIFICO DEL AREA DE
AUDITORIA INTERNA.**

INTRODUCCION

A fin de apoyar al titular de el área de auditoria interna de una empresa, a continuación presentaremos, una guía técnica que menciona tanto el contenido y la orientación de cómo deberá integrarse cada uno de los capítulos que debe incluir el "Manual de Organización Especifico", así como las instrucciones para su correcta redacción.

1.- DEFINICION DE MANUALES DE ORGANIZACION Y DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS (DOCUMENTOS NORMATIVO ADMINISTRATIVO)

Es un documento en el cual se establecen y se integran ordenamientos y lineamientos jurídicos, administrativos (internos y externos) que delimitan la responsabilidad y la actuación que compete a toda estructura orgánica.

2.- CONTENIDO DEL MANUAL DE ORGANIZACION ESPECIFICO

Hoja de identificación

Índice

Introducción

Antecedentes

Marco jurídico

Atribuciones

Organigrama

Estructura orgánica

Descripción de áreas:

- Objetivo
- Funciones
- Aspectos de la descripción de puestos

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

- Autoridad
- Sustitución por ausencia
- Relaciones de coordinación
- Puestos tipo

2.1.- Hoja de identificación

- Hoja blanca tamaño carta que se antepone al separador del índice, y contendrá exclusivamente el nombre del documento en cuestión, utilizada en forma vertical.

2.2.- Índice:

- Es la relación de los capítulos que constituyen la estructura del documento.
- En ésta, se escribirán con letra mayúscula compacta en el extremo izquierdo, los nombres de los capítulos que integran el documento.
- En el extremo derecho de la hoja, se anotarán con números arábigos la hoja en que aparece cada uno de los capítulos.

2.3.- Introducción:

- Deberá explicar al usuario del documento, los motivos y propósito del mismo y mostrar el contenido que lo integra.
- Señalar el objetivo general y especificar la finalidad del mismo, es decir: "El que" y "El paraque".
- Deberá ser breve y fácil de entenderse por el usuario.
- Se deberá incluir información acerca del ámbito de aplicación del documento, y en su caso prever quiénes son los destinatarios del manual.
- Se elaborará preferentemente en un máximo de dos cuartillas y como primer capítulo del documento.
- Indicar la periodicidad de las revisiones con el propósito de mantener actualizado los documentos.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

2.4.- Antecedentes:

- Descripción retrospectiva del desarrollo que ha tenido la empresa.
- Transformaciones orgánicas u evolución organizacional desde su origen, indicando la información sobresaliente hasta llegar a la estructura actual.
- Indicar las disposiciones jurídicas-administrativas que hayan dado origen y/o modificado la estructura orgánica.

2.5.- Marco Jurídico:

- Relación de los nombres de los principales ordenamientos jurídicos vigentes que fundamentan el documento.
- La relación habrá de seguir un orden jerárquico ascendente.

Ejemplo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes.

Reglamentos.

Decretos.

Acuerdos.

Convenios.

Circulares y/u oficios.

Documentos normativo-administrativos.

Otras disposiciones.

Seguir el orden cronológico en que fue expedido cada ordenamiento partiendo de los más antiguos a los más recientes, siempre que se encuentren vigentes.

Incluir en su caso, el número de títulos, capítulos, artículos, fracciones y letras del índice,

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

así como la fecha de publicación incluyendo las reformas y adiciones.

2.6.- Atribuciones:

- Son ordenamientos jurídicos derivados del marco jurídico y/o otorgados por el órgano de máxima jerarquía de la empresa.
- Competencia o facultad que se otorga a un órgano y/o área administrativa para única y exclusivamente, realizar determinadas acciones.
- Es el derecho que otorga la alta dirección de la entidad a un órgano que la conforma, a fin de que realicen determinadas acciones previamente definidas.

2.7.- Organigrama:

- Es la representación gráfica de la organización de una empresa.
- Debe mostrar los niveles jerárquicos, las líneas de autoridad; canales de comunicación, tramos de control; cadenas de mando; y, denominación de cada órgano.
- Representar los niveles jerárquicos que existan en esta misma.
- Se deberá utilizar rectángulos para representar cada órgano de la misma dimensión.
- De izquierda a derecha, los órganos operativos o sustantivos en seguida los de apoyo o adjetivos.
- Cada rectángulo deberá contener el nombre del órgano (no del puesto).
- La interrelación entre puestos deberá aparecer perfectamente definida por una línea más gruesa que la de los rectángulos.
- Los órganos de un mismo nivel que dependan de uno superior, deberán quedar ligados a éste, por una sola línea.

2.8.- Estructura orgánica:

- Hoja que contendrá los nombres completos de cada uno de los órganos que conformarán la estructura orgánica que se describe en el organigrama.

2.9.- Descripción de áreas:

- En esta sección se deberá describir la nomenclatura de identificación de cada uno de los puestos (no de las plazas), que conforman la estructura del área, mismos que deberán coincidir con lo mencionada en el organigrama propuesto para dicha área.

2.9.1.- Objetivo:

- Plasmar el propósito y la finalidad que se pretende alcanzar con la realización de las funciones asignadas al área.
- Se deberá plantear un sólo objetivo para cada una de los órganos que conforman la estructura orgánica de la entidad.
- La descripción de los objetivos se iniciará con un verbo en infinitivo, y en un máximo de diez líneas.
- Se evitará en lo posible el uso de adjetivos calificativos, sí como subrayar conceptos.

2.9.2.- Funciones:

- Constituye el conjunto de actividades (o procedimientos) afines cuya agrupación es más general y establecen los que debe hacer para conseguir el objetivo planteado.
- La descripción deberá ser iniciada con un verbo en infinitivo.
- Serán en relación con el ámbito de su competencia e incluir tanto las de carácter sustantivo como las de apoyo.

2.9.3.- Descripción de puestos

- Indicar al que reporta directamente, así como aquellos que supervisan, en orden jerárquico descendente.
- Las ausencias de jefes o titulares de los órganos, serán sustituidos por el puesto jerárquico inmediato inferior que designe el mismo titular de dicho órgano.

2.9.4.- Relaciones de coordinación:

Internas:

- Señalar el enlace con los órganos del área con otros de la empresa diferenciándolos en dos apartados:
- Dentro del área u órgano.
- En la empresa.

Externas:

- Señalar el enlace con otras áreas u órganos o entidades ajenas a la empresa.

Puestos tipo:

- Son puestos correspondientes al personal técnico operativo (con base en el catálogo de puestos de la empresa).
- Deberán contener identificación, descripción genérica y funciones, y presentarse en páginas por separado.

**CAPITULO V.- GUIA TECNICA PARA ELABORAR EL MANUAL DE
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA DE
AUDITORIA INTERNA**

INTRODUCCION

A fin de apoyar al titular de el área de auditoría interna de una empresa, a continuación presentaremos, una guía técnica que menciona tanto el contenido y la orientación de cómo deberá integrarse cada uno de los capítulos que debe incluir el "Manual de Normas y Procedimientos, así como las instrucciones para su correcta redacción.

1.- *CONTENIDO DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS*

- Hoja de identificación.
- Índice.
- Introducción.
- Marco jurídico.
- Políticas.
- Normas.
- Objetivo.
- Procedimientos.
- Diagrama de flujo.
- Formas e instructivos de llenado.
- Información general (en su caso).

NOTA:

Hoja de identificación, índice y marco jurídico se deberán elaborar de acuerdo con lo mencionado en la guía para elaborar el manual de organización específico que se mencionó en el capítulo anterior.

1.1.- Políticas:

- Son lineamientos de carácter general que orientan la toma de decisiones.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

- Se elaborarán clara y concisamente, a fin de que sean comprendidas incluso por personas no familiarizadas con la operación de la empresa.
- Orientarán las situaciones alternativas que pudieran presentarse durante la realización del procedimiento.
- Serán definidas por el responsable del procedimiento y autorizadas por el titular del área.
- Serán flexibles y estarán adecuadas al nivel jerárquico que regularán.

1.2.- Normas:

- Son lineamientos imperativos y específicos de acción que regulan el curso de las actividades en situaciones de terminadas, son regidas en su interpretación y aplicación.
- Son materia de actividades específicas de las áreas y órganos administrativos que conforman la empresa.
- Se definirán por el responsable de la operación y serán autorizadas por el titular del área.
- Preverán las posibilidades de incumplimiento de las situaciones normales y sus consecuencias.

1.3.- Objetivo:

- Deberá describirse el objetivo que se pretende lograr, con la realización de las actividades que conformarán el procedimiento que se describa.
- Se mencionará en primera instancia, "El que" se pretende lograr con el procedimiento descrito, y en seguida "El para que" se llevara a cabo este mismo.

1.4.- Procedimientos:

- Deberán describir en secuencia lógica las actividades a realizar, por el personal del área u órgano.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

- La secuencia deberá definir en forma clara y concisa, "quién", "cómo", "cuándo" y "dónde" se ejecutan las actividades.
- Iniciar con un verbo en presente.
- Especificar los órganos y/o puestos que intervienen.
- Numerar las actividades en forma progresiva.
- Asignar un número de anexo a cada forma, de acuerdo a su aparición.

1.5.- Diagrama de flujo:

- Deberá representar en forma gráfica la secuencia en que se realizan las actividades de un determinado procedimiento y/o el itinerario de las personas, formas y materiales utilizados.

1.6.- Formas e instructivos

- Se ordenarán las formas e instructivos de llenado, de acuerdo con su orden de aparición en el procedimiento.

Para efecto de comprender lo anteriormente expuesto, se elaborará un ejemplo práctico de un Manual de Organización Específico, así como del Manual de Normas y Procedimientos de una área de auditoría interna.

En el cual se desarrollarán paso a paso, cada uno de los elementos que conforman los documentos normativos administrativos (manuales de organización y manual de normas y procedimientos), a fin de que con esto quede debidamente comprendida la aplicación práctica de la guía mencionada en párrafos anteriores.

**CAPITULO VI.- MODELO PRACTICO PARA LA ELABORACION
DEL MANUAL DE ORGANIZACION ESPECIFICO
DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA**

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

LA CIA. "X", S.A. DE C.V.

MANUAL DE ORGANIZACION ESPECIFICO

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

INDICE

CAPITULO

HOJA

1.- INTRODUCCION

2.- ANTECEDENTES

3.- MARCO JURIDICO

4.- ATRIBUCIONES

5.- ESTRUCTURA ORGANICA

6.- ORGANIGRAMA

7.- DESCRIPCION DE AREAS

DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

- OBJETIVO
- FUNCIONES
- DESCRIPCION DE PUESTOS
- AUTORIDAD
- SUSTITUCION POR AUSENCIA
- RELACIONES DE COORDINACION

GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA

- OBJETIVO
- FUNCIONES
- DESCRIPCION DE PUESTOS
- AUTORIDAD
- SUSTITUCION POR AUSENCIA
- RELACIONES DE COORDINACION

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

ENCARGADO DE AUDITORIA INTERNA ZONA METROPOLITANA

- OBJETIVO
- FUNCIONES
- DESCRIPCION DE PUESTOS
- AUTORIDAD
- SUSTITUCION POR AUSENCIA
- RELACIONES DE COORDINACION

ENCARGADO DE AUDITORIA INTERNA ZONA FORANEA

- OBJETIVO
- FUNCIONES
- DESCRIPCION DE PUESTOS
- AUTORIDAD
- SUSTITUCION POR AUSENCIA
- RELACIONES DE COORDINACION
- PUESTOS TIPO

SECCION DE AUDITORES ZONA METROPOLITANA

- OBJETIVO
- FUNCIONES
- DESCRIPCION DE PUESTOS
- AUTORIDAD
- SUSTITUCION POR AUSENCIA
- RELACIONES DE COORDINACION

SECCION DE AUDITORIA ZONA FORANEA

- OBJETIVO
- FUNCIONES
- DESCRIPCION DE PUESTOS
- AUTORIDAD
- SUSTITUCION POR AUSENCIA
- RELACIONES DE COORDINACION

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

INTRODUCCION

A fin de orientar las acciones que deberá realizar el personal que integre el área de auditoría interna dentro de la empresa, se ha elaborado el presente manual de organización específico, en el cual se mencionan a detalle, las atribuciones que le fueron conferidas al titular de la dirección de auditoría interna y por el titular de la dirección general corporativa de la empresa.

Asimismo, se mencionan los objetivos que se pretenden alcanzar, a través del cumplimiento de las funciones, que le han sido asignadas a cada uno de los órganos que integran el área de auditoría interna.

En lo que respecta al personal de nuevo ingreso, el presente manual de organización, coadyuvará a una mejor y más rápida integración al área, toda vez que lo orientará en relación con: la estructura orgánica que prevalece en esta misma, en la cual se muestra gráficamente los niveles de autoridad; los canales de comunicación, así como para que cumpla con el objetivo específico del órgano que ocupará dentro de dicha área, a través de la observancia de las funciones que le han sido asignadas por el director de auditoría interna.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

ANTECEDENTES

La compañía "X", S.A. de C.V., fue creada por sus socios y/o accionistas el 8 de agosto de 1978, con número de registro ante la ex Secretaría de Programación y Presupuesto, a través del acta constitutiva número 00123, cuyo objetivo social consiste en realizar cualquier tipo de trabajo relacionado con la impresión de documentos.

Al inicio de sus operaciones, la organización general de la empresa quedó delimitada en dos áreas principales que fueron, producción y administración reportando directamente a la dirección general corporativa de la cual dependía la dirección de auditoría interna.

Hasta febrero de 1985 mantuvo la misma estructura bajo un enfoque centralizador, ya que dadas las circunstancias prevalecientes en ese año no se justificó cambio estructural alguno.

En marzo de 1995 se autorizó una nueva estructura que se constituyó de la siguiente manera: una gerencia de producción, una gerencia de administración y finanzas y la creación de una coordinación de informática, quedando la dirección de auditoría interna dependiendo en línea directa de la dirección general corporativa, la cual a la fecha del presente manual sigue vigente.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

MARCO JURIDICO

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 1917.

LEYES

Ley de Imprenta. 12 de abril de 1917.
Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. 27 de agosto de 1932.
Ley General de Sociedades Mercantiles. 4 de agosto de 1934.
Ley de Seguro Social. 1943 (Nueva Ley 12 marzo de 1973)
Ley de Cámaras de Comercio e Industrias. 1954.
Ley Federal del Trabajo. 1o. de abril de 1970.
Ley Federal de Derechos. 1972.
Ley del INFONAVIT. 1972.
Ley Federal de Protección al Consumidor. 1975.
Ley del Impuesto al Valor Agregado. Diciembre de 1978.
Ley General de Salud. 7 de febrero de 1984.
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, (D.O. del 28 de enero de 1988).
Ley del Impuesto Sobre la Renta. 30 de diciembre de 199-.

CODIGOS

Código de Comercio. 4 de junio de 1932.
Código Civil del Distrito Federal en Materia Común. 1932.
Código de Procedimientos Civiles. 31 de enero de 1964.
Código Fiscal de la Federación.

REGLAMENTOS

Reglamento del Registro Público del Comercio. 22 de enero de 1979.
Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 4 de enero de 1980.
Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales. 6 de mayo de 1981.
Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. 22 de mayo de 1984.
Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta. 22 de mayo de 1984.
Reglamento Interno de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial. 20 de agosto de 1985.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DECRETO

Se deberán anotar los que se relacionen con las actividades de la empresa.

ACUERDOS

Idem.

NOTA ACLARATORIA:

El marco jurídico que se menciona, sólo es un ejemplo de como se deberá elaborar este apartado, el cual podrá variar de acuerdo a las características particulares de cada empresa.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

ATRIBUCIONES

DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

- Vigilar la adecuación y eficiencia del sistema de control interno de la organización, así como para la calidad en la ejecución de las funciones asignadas a cada uno de los órganos que la integran.
- Analizar objetivos, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información acerca del apego a los controles de la organización.
- Utilizar los resultados de auditorías externas para complementar su trabajo.
- Evaluar la gestión interna y externa que realicen cada uno de los órganos que conforman la empresa, en relación con las facultades que le han sido otorgadas.
- Evaluar el cumplimiento de los programas y contratos para comercializar los productos que se elaboran en la empresa y cualquier otro que se elabore y celebre en relación a sus actividades.
- Realizar las auditorías financieras, operativas, administrativas y de informática, que se requieran en cada uno de los órganos de la empresa.
- Interpretar los estados financieros de la empresa y evaluar el presupuesto anual de gastos corrientes e inversión de la misma.
- Sugerir a las autoridades de la empresa, las modificaciones, ajustes y correcciones más convenientes a las desviaciones detectadas durante el desarrollo y conforme al resultado de las auditorías practicadas.
- Diseñar el marco normativo y administrativo para la realización de las auditorías integrales.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

ESTRUCTURA ORGANICA

DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA.

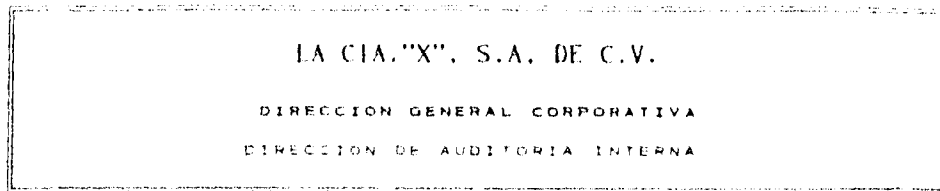
ENCARGADO DE AUDITORIA INTERNA ZONA METROPOLITANA.

ENCARGADO DE AUDITORIA INTERNA ZONA FORANEA.

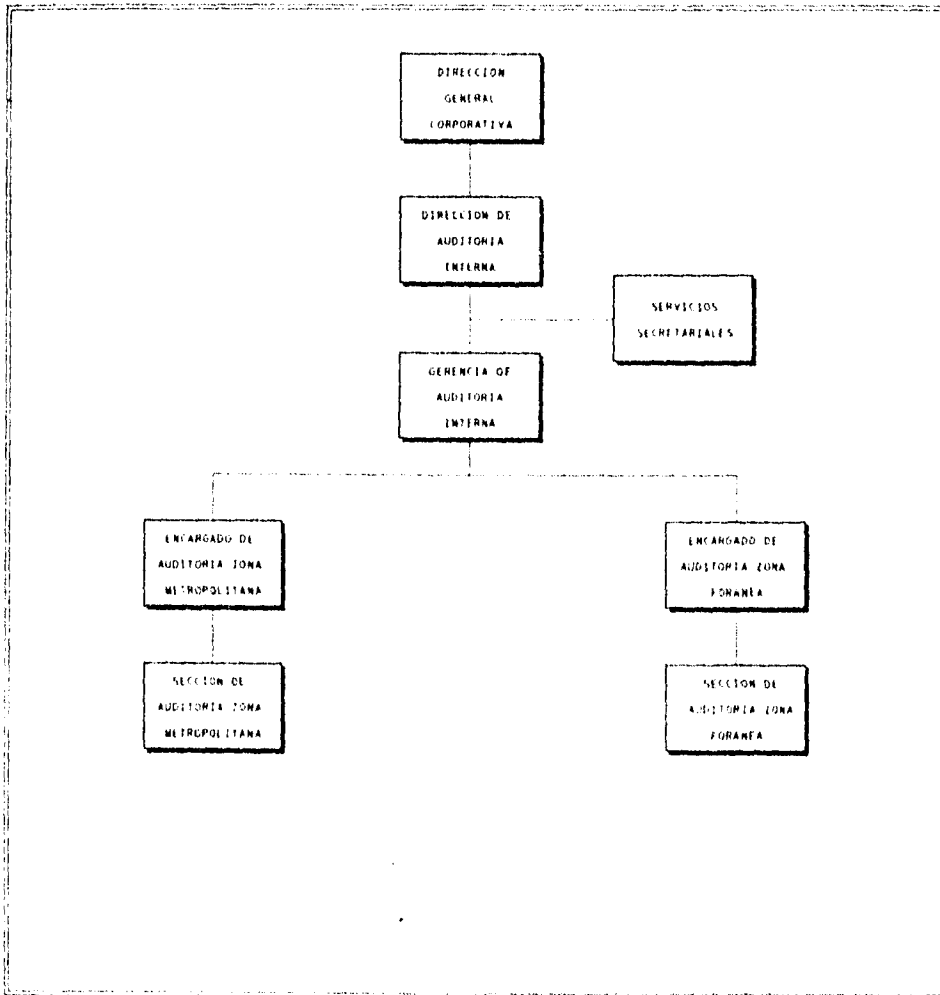
SECCION DE AUDITORES.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA



SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DESCRIPCION DE AREAS

DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA

OBJETIVO:

Dirigir las acciones del personal que integra la dirección de auditorías interna, a fin de promover la cabal observancia de la normatividad emitida por el consejo de administración y/o del director general corporativo para el logro de los objetivos, y en su caso proponer las medidas correctivas a aplicar para subsanar las desviaciones detectadas.

FUNCIONES

- Coordinar la planeación e implantación de las estrategias anuales para la aplicación del programa general de auditorías interna; la administración de los recursos financieros, humanos y materiales que le han sido asignados, así como promover la modernización del área de auditoría interna a su cargo.
- Someter a la aprobación del director general corporativo y/o del consejo de administración el monto del presupuesto anual a ejercer y el programa anual de auditoría interna, que se pretende aplicar en la empresa.
- Vigilar el estricto apego a lo dispuesto en la normatividad establecida, a los lineamientos en materia de comercialización y producción de impresos que dicten tanto el director general corporativo, como el consejo de administración de la empresa.
- Presentar al consejo de administración y al director general corporativo, las reformas a la estructura organizacional de la dirección de auditorías interna y los manuales de organización y de normas y procedimientos de esta misma, para su aprobación.
- Ejercer las facultades que le otorgan el consejo de administración y el director general corporativo de la empresa, en materia de auditoría interna.
- Dirigir las acciones del personal del área de auditoría interna, para promover la observancia de las normas y criterios implantados por el consejo de administración y del director general corporativo para el cumplimiento de metas y programas, y la vigilancia del patrimonio de la empresa.
- Informar al consejo de administración y/o al director general corporativo en relación con

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

• los resultados obtenidos con motivo de su gestión.

- Las demás que le encomiende el consejo de administración y/o el director general corporativo.

•

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DESCRIPCION DE PUESTOS

AUTORIDAD

REPORTA A:

- Consejo de administración.
- Director general corporativo.

SUPERVISA A:

- Gerente de auditoría interna.
- Secretaria.
- SUSTITUCION POR AUSENCIA.

SUSTITUYE A:

- Director general corporativo, en el ámbito de su responsabilidad.

ES SUSTITUIDO POR:

- El titular de la gerencia de auditoría interna.
- RELACIONES DE COORDINACION INTERNAS :

EN LA EMPRESA:

- Con las diversos órganos y áreas que conforman la empresa.

EXTERNAS:

Con socios de firmas de auditores externos, clientes de gran importancia para la empresa; proveedores mayores, deudores de grandes sumas de dinero, autoridades fiscales y hacendarias.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA

OBJETIVO:

Prestar servicio a todos los miembros de la organización en el efectivo desempeño de sus responsabilidades, a través de proporcionarles análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría, e información relacionada con las actividades revisadas.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa anual de auditoría interna, y presentarlo al titular de la dirección de auditoría interna, para su autorización.
- Seleccionar el punto del programa a revisar o justificar la revisión en caso de que no haya sido programada, previniendo hasta donde sea posible no interrumpir gravemente el departamento a revisar en relación con las funciones que le han sido encomendadas.
- Coordinar el estudio de los siguientes documentos: reportes de auditorías internas anteriores; manuales de organización específico y de normas y procedimientos del área a revisar; manual de organización general de la empresa; correspondencia interna y externa, a través del personal que llevará a cabo el trabajo de auditorías.
- Informar por escrito al titular del área en que se llevará a cabo el trabajo de auditoría, el alcance del mismo, así como presentar al personal que lo realizará.
- Coordinar la elaboración del reporte previo, y vigilar que se mencionen las acciones realizadas y el alcance del trabajo de auditorías que se practicó.
- Presentar el reporte previo al titular de la dirección de auditoría interna y mencionar, el alcance del trabajo realizado, y las conclusiones que como consecuencia de dicho trabajo resultaron.
- Obtener la aceptación de los hechos presentados en el reporte que se menciona en el párrafo anterior, o en su caso las causas de inconformidad, en relación con las observaciones de auditoría que se mencionan en este mismo.
- Elaborar el informe final, en relación con el trabajo de auditoría, que se practicó, y presentarlo al titular de la dirección de auditoría interna, para su aprobación.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

- Enviar el informe final a los titulares de las áreas involucradas, a fin de que apliquen las observaciones de auditoría que se mencionan.
- Revisar en su caso la contestación al informe que se menciona en el párrafo anterior, así como dar seguimiento a las recomendaciones que se hicieron llegar a las áreas involucradas en el trabajo de auditorías que sea práctico.
- Las demás que le asigne e indique el titular de la dirección de auditoría interna.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DESCRIPCION DE PUESTOS

AUTORIDAD

REPORTA A:

- Director de auditoría interna.

SUPERVISA A:

- Encargado de auditoría interna zona metropolitana.
- Encargado de auditoría interna zona foránea.

SUSTITUCION POR AUSENCIA.

SUSTITUYE A:

- Director de auditoría interna en el ámbito de su responsabilidad.

ES SUSTITUIDO POR:

- El Encargado de auditoría interna, que designe el director de auditoría interna.

RELACIONES DE COORDINACION

INTERNAS:

- Con las diversa áreas que conforman la empresa independientemente del área geográfica en que se ubiquen.

EXTERNAS :

Con socios de firmas de auditores externos, clientes de gran importancia para la empresa; proveedores mayores, deudores de grandes sumas de dinero, autoridades fiscales y hacendarias.

ENCARGADO DE AUDITORIA INTERNA ZONA METROPOLITANA

OBJETIVO:

Supervisar la correcta aplicación de las auditorías que lleve a cabo el personal a su cargo, a fin de dar cumplimiento al programa anual de auditoría interna, y que se realice con apego a las normas de auditoría generalmente aceptadas (las que le son relativas), así como a las emitidas por el titular de la dirección de auditoría interna, las cuales se mencionan en el manual de normas y procedimientos de esta misma.

FUNCIONES:

- Apoyar en todo momento al titular de la gerencia de auditoría interna, durante la elaboración del programa anual de auditoría relativas a las áreas ubicadas en la zona metropolitana.
- Vigilar que se lleven a cabo las acciones necesarias, a fin de dar cumplimiento al programa anual de auditoría interna, en las instalaciones de la empresa que se encuentran ubicadas en la zona metropolitana, o en su caso realizar aquellos trabajos que no se encuentren programados, pero que le sean solicitados por el gerente de auditoría interna.
- Supervisar periódicamente el avance del trabajo realizado por los auditores internos a su cargo, en relación con las auditorías que se practican a las instalaciones de la empresa, ubicadas exclusivamente en la zona metropolitana.
- Elaborar con base en la información obtenida, a través del trabajo de auditoría que se practicó, a las instalaciones de la empresa ubicadas en la zona metropolitana, el reporte previo y presentarlo al gerente de auditoría interna para su revisión.
- Vigilar que el personal a su cargo, realice su trabajo, observando en todo momento las normas de auditoría emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C., que sean aplicables, así como las establecidas por el director de auditoría interna, mismas que se encuentran mencionadas en el manual de normas y procedimientos del área.
- Elaborar el programa de trabajo del personal a su cargo, a fin de llevar a cabo las auditorías a las instalaciones de la empresa que se encuentren ubicadas en la zona metropolitana.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

- Informar periódicamente sobre el avance y resultado de sus actividades al titular de la gerencia de auditoría interna.
- Las demás que determine y le asigne el titular de la gerencia de auditoría interna.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DESCRIPCION DE PUESTOS

AUTORIDAD

REPORTA A:

- Gerente de auditoría interna.

SUPERVISA A:

- Titular de la sección de auditores zona metropolitana.

SUSTITUCION POR AUSENCIA

SUSTITUYE A:

- Gerente de auditoría interna en el ámbito de su responsabilidad.

ES SUSTITUIDO POR:

- El titular de la sección de auditores que designe el gerente de auditoría interna.

RELACIONES DE COORDINACION

INTERNAS:

- Con todas las áreas de la empresa que se ubiquen dentro de la zona metropolitana.

EXTERNAS:

Encargados de auditorías externas, clientes, proveedores, acreedores, deudores diversos, gestores fiscales y hacendarios, etc.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

ENCARGADO AUDITORIA INTERNA ZONA FORANEA

OBJETIVO:

Supervisar la correcta aplicación de las auditorías que lleve a cabo el personal a su cargo, a fin de dar cumplimiento al programa anual de auditoría interna, y que se realice con apego a las normas de auditoría generalmente aceptadas (las que le son relativas), así como a las emitidas por el titular de la dirección de auditoría interna, las cuales se mencionan en el manual de normas y procedimientos del área.

FUNCIONES:

- Apoyar en todo momento al titular de la gerencia de auditoría interna, durante la elaboración del programa anual de auditoría interna que será aplicado a las áreas ubicadas en la zona foránea.
- Vigilar que se lleven a cabo las acciones necesarias, a fin de dar cumplimiento al programa anual de auditoría interna, en las instalaciones de la empresa que se encuentran ubicadas en la zona foránea, o en su caso realizar aquellos trabajos que no se encuentren programados, pero que le sean solicitados por el gerente de auditoría interna.
- Supervisar periódicamente el avance del trabajo realizado por los auditores internos a su cargo, en relación con las auditorías que se practican, a las instalaciones de la empresa, ubicadas exclusivamente en la zona foránea.
- Elaborar con base en la información obtenida, a través del trabajo de auditoría que se practicó, a las instalaciones de la empresa ubicadas en la zona foránea, el reporte previo y presentarlo al gerente de auditoría interna para su revisión.
- Vigilar que el personal a su cargo, realice su trabajo, observando en todo momento las normas de auditoría emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C., que sean aplicables, así como las establecidas por el director de auditoría interna, mismas que se encuentran mencionadas en el manual de normas y procedimientos del área.
- Elaborar el programa de trabajo del personal a su cargo, a fin de llevar a cabo las auditorías a las instalaciones de la empresa que se encuentren ubicadas en la zona foránea.
- Informar periódicamente sobre el avance y resultado de sus actividades al titular de la

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

gerencia de auditoría interna.

- Las demás que determine y le asigne el titular de la gerencia de auditoría interna.

DESCRIPCION DE PUESTOS

AUTORIDAD

REPORTA A:

- Gerente de auditoría interna zona fóranea.

SUPERVISA A:

- Titular de la sección de auditores.

SUSTITUCION POR AUSENCIA

SUSTITUYE A:

- Gerente de auditoría interna en el ámbito de su responsabilidad.

ES SUSTITUIDO POR:

- El titular de la sección de auditores que designe el gerente de auditoría interna.

RELACIONES DE COORDINACION

INTERNAS:

- Con todas las áreas de la empresa que se ubiquen fuera del área metropolitana.

EXTERNAS:

Encargados de auditorías externas, clientes, proveedores, acreedores, deudores diversos, gestores fiscales y hacendarios, etc.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

SECCION DE AUDITORES ZONA METROPOLITANA

OBJETIVO:

Realizar las auditorías que le son encomendadas por el encargado de auditoría interna de la zona metropolitana, a las áreas de la empresa ubicadas en esta misma, a fin de cumplir con el programa anual de auditoría, observando en todo momento, las normas de auditoría generalmente aceptadas (y que le son relativas), así como a las que se mencionen en el manual de normas y procedimientos de la dirección de auditoría interna.

FUNCIONES:

- Realizar las auditorías que le indique el encargado de auditoría interna de la zona metropolitana, e informar en todo momento sobre la problemática que se le presente durante la realización de su trabajo.
- Realizar el estudio de los siguientes documentos: reportes de auditorías internas que se hayan aplicado con anterioridad a dicha área, el manual de organización específico y el de normas y procedimientos.
- Presentar periódicamente al encargado de auditoría interna de la zona metropolitana, sus papeles de trabajo, o en su caso cuando así lo requiera.
- Informar en forma inmediata al encargado de auditoría interna de la zona metropolitana, de todo conocimiento que tengan en relación a: robos importantes; fraudes que puedan impactar significativamente en la situación financiera de la empresa; así como de cualquier malversación de fondos que estime sea de gran importancia para esta misma.
- Observar durante la realización de su trabajo, las normas de auditoría generalmente aceptadas, y la normatividad emitida por el director de auditoría interna, mismas que se encuentran plasmadas en el manual de normas y procedimientos del área.
- Informar periódicamente o en el momento que se lo requiera, sobre el resultado y avance de su trabajo, al encargado de auditoría interna de la zona metropolitana.
- Las demás que le asigne el encargado de auditoría interna de la zona metropolitana.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DESCRIPCION DE PUESTOS

AUTORIDAD

REPORTA A:

- Encargado de auditorías interna zona metropolitana.

SUPERVISA A:

- Auditor.

SUSTITUCION POR AUSENCIA

SUSTITUYE A:

- Encargado de auditoría interna zona metropolitana.

ES SUSTITUIDO POR:

- El auditor que designe el gerente de auditoría interna.

RELACIONES DE COORDINACION

INTERNAS:

- Con todas las áreas de la empresa ubicadas dentro del área metropolitana.

EXTERNAS:

Encargados de auditorías externas, clientes, proveedores, acreedores, deudores diversos, gestores fiscales y hacendarios, etc.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

SECCION DE AUDITORIA ZONA FORANEA

OBJETIVO:

Realizar las auditorías que le son encomendadas por el encargado de auditoría interna de la zona foránea, a las áreas de la empresa ubicadas en dicha zona, a fin de cumplir con el programa anual de auditoría interna, observando en todo momento, las normas de auditoría generalmente aceptadas (y que le son relativas), y las que se mencionen en el manual de normas y procedimientos de la dirección de auditoría interna.

FUNCIONES:

- Realizar las auditorías que le indique el encargado de auditoría interna de la zona foránea, e informar en todo momento sobre la problemática que se le presente, durante la realización de su trabajo.
- Realizar el estudio de los siguientes documentos: reportes de auditorías internas que se hayan aplicado con anterioridad a dicha área, del manual de organización específico y el de normas y procedimientos.
- Presentar periódicamente al encargado de auditoría interna de la zona foránea, sus papeles de trabajo, o en su caso cuando así lo requiera.
- Informar en forma inmediata al encargado de auditoría interna de la zona foránea, de todo conocimiento que tengan en relación a: robos importantes; fraudes que puedan impactar significativamente en la situación financiera de la empresa; así como de cualquier malversación de fondos que estime sea de gran importancia.
- Observar durante la realización de su trabajo, las normas de auditoría generalmente aceptadas, y la normatividad emitida por el director de auditoría interna, mismas que se encuentran plasmadas en el manual de normas y procedimientos del área.
- Informar periódicamente o en el momento que se lo requiera, sobre el resultado y avance de su trabajo, al encargado de auditoría interna de la zona foránea.
- Las demás que le asigne el encargado de auditoría interna de la zona foránea.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DESCRIPCION DE PUESTOS

AUTORIDAD

REPORTA A:

- Encargado de auditorías interna de la zona foránea.

SUPERVISA A:

- Auditor.

SUSTITUCION POR AUSENCIA

SUSTITUYE A:

- Encargado de auditoría interna zona foránea.

ES SUSTITUIDO POR:

- El auditor que designe el gerente de auditoría interna.

RELACIONES DE COORDINACION

INTERNAS:

- Con todas las áreas de la empresa que se ubiquen fuera del área metropolitana.

EXTERNAS:

Encargados de auditorías externas, clientes, proveedores, acreedores, deudores diversos, gestores fiscales y hacendarios, etc.

PUESTOS TIPO:

- Encargado de auditoría interna.
- Auditor.
- Secretaria.

Para mayor información acerca de los puestos ver el catálogo de puestos de la empresa.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

NOTA:

Cada uno de los puestos que existan en la empresa, deberán estar mencionados en el catálogo de puestos, en el cual se mencionarán los requisitos y perfiles que deberán cubrir los aspirantes a ocupar estos mismos. En este documento no se mencionan ya que no son materia del mismo.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

**CAPITULO VII.- MODELO PRACTICO PARA LA ELABORACION
DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA**

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

LA CIA. "X", S.A. DE C.V.

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA**

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA

INDICE

CAPITULO	HOJA

INTRODUCCION	
MARCO JURIDICO	
POLITICAS	
NORMAS	
PROCEDIMIENTOS PARA:	
- Programar el trabajo de auditoria interna en la etapa inicial.	
- Diagrama de flujo.	
- El desarrollo de la auditoria interna en la etapa intermedia.	
- Diagrama de flujo.	
- Evaluar el trabajo de auditoria interna en la etapa final.	
- Diagrama de flujo.	
- Dar seguimiento a las recomendaciones mencionadas en el informe final.	
- Diagrama de flujo.	
FORMAS DE REGISTRO DE INFORMACION:	
- Programa de tiempo.	
- Programa por área.	

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

INSTRUCTIVOS DE LLENADO:

- Programa de tiempo.
- Programa por área.

INTRODUCCION

Como complemento al manual de organización específico de la dirección de auditoría interna de la Cia "X", S.A. de C.V. y a las funciones que le orientan hacia el logro del objetivo que le ha sido establecido, se ha elaborado el presente manual de normas y procedimientos; el cual contiene los lineamientos y las actividades que habrán de seguirse durante la revisión de los puntos claves o de control para verificar el buen desempeño de las responsabilidades que corresponden a cada uno de los órganos que integran la empresa, durante la planeación de una auditoría, al controlar el desarrollo y la terminación de la misma y, durante el seguimiento de las medidas correctivas que se indiquen para solucionar las desviaciones administrativas, financieras, operativas y de información que se detecten al interior de cada una de las áreas que la integran.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

MARCO JURIDICO

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 1917.

LEYES

Ley de Imprenta. 12 de abril de 1917.
Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. 27 de agosto de 1932.
Ley General de Sociedades Mercantiles. 4 de agosto de 1934.
Ley de Seguro Social. 1943 (Nueva Ley 12 marzo de 1973)
Ley de Cámaras de Comercio e Industrias. 1954.
Ley Federal del Trabajo. 1o. de abril de 1970.
Ley Federal de Derechos. 1972.
Ley del INFONAVIT. 1972.
Ley Federal de Protección al Consumidor. 1975.
Ley del Impuesto al Valor Agregado. Diciembre de 1978.
Ley General de Salud. 7 de febrero de 1984.
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, (D.O. del 28 de enero de 1988).
Ley del Impuesto Sobre la Renta. 30 de diciembre de 199-.

CODIGOS

Código de Comercio. 4 de junio de 1932.
Código Civil del Distrito Federal en Materia Común. 1932.
Código de Procedimientos Civiles. 31 de enero de 1964.
Código Fiscal de la Federación.

REGLAMENTOS

Reglamento del Registro Público del Comercio. 22 de enero de 1979.
Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 4 de enero de 1980.
Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales. 6 de mayo de 1981.
Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. 22 de mayo de 1984.
Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta. 22 de mayo de 1984.
Reglamento Interno de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial. 20 de agosto de 1985.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DECRETO

Se deberán anotar los que se relacionen con las actividades de la empresa.

ACUERDOS

Idem.

NOTA ACLARATORIA:

El marco jurídico que se menciona, sólo es un ejemplo de como se deberá elaborar este apartado, el cual podrá variar de acuerdo a las características particulares de cada empresa.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

POLITICAS

El consejo de administración y la dirección general corporativa promoverán, cuando así lo consideren necesario, el desarrollo de auditorías administrativas, financieras, operativas o de informática a fin de verificar el buen desempeño y el cumplimiento de responsabilidades que les fueron asignadas a cada una de las áreas que integran la empresa.

Toda auditoría que se practique al interior de las áreas de la empresa, serán realizadas conforme a los lineamientos que al respecto emita el consejo de administración, el director general corporativo y el director de auditoría interna de la misma, así como a las normas de auditoría generalmente aceptadas (las que le sean relativas) emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C.

Toda auditoría que se realice dentro de la empresa, tendrá por objetivo apoyar la función de la dirección general corporativa y promover el buen funcionamiento y gestión de las áreas que la integran.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

N O R M A S

El director de auditoría interna, dará a conocer al director general corporativo y/o al consejo de administración, el programa anual de auditoría interna que contemple los objetivos que se pretenden alcanzar durante dicho periodo.

La dirección de auditoría interna, deberá hacer del conocimiento de las áreas que serán auditadas, los objetivos que se pretenden, y la fecha de inicio de la auditoría.

Las auditorías serán realizadas única y posteriormente a la elaboración y autorización del programa específico de trabajo que establezca las actividades, tiempo y responsabilidades que corresponda a las áreas involucradas.

El desarrollo de una auditoría, podrá llevarse a cabo, sólo mediante información por escrito, donde se expliquen los motivos y el objeto que se pretende; previa presentación de los auditores internos que la realizarán,

Los titulares de las áreas a auditar, deberán proporcionar toda la información que le sea solicitada por los auditores internos para llevar a cabo su trabajo.

El auditor interno pondrá el máximo de cuidado en la realización de su trabajo, observando en todo momento los requisitos básicos sobre ética profesional tales como: tacto, discreción y cautela en la aplicación de sus procedimientos.

Cumplir cabalmente con las instrucciones mencionadas en el manual de normas y procedimientos de la dirección de auditoría interna, aprobados por el director general corporativo.

El auditor interno mantendrá la más profunda reserva acerca de la información confidencial que revise durante su trabajo.

El auditor interno, determinará la extensión de las pruebas que estime necesarias de acuerdo con las circunstancias que se le presenten, a fin de obtener la evidencia suficiente y competente para fundamentar su opinión en relación a la materia investigada.

El director de auditoría interna preparará el informe definitivo, el cual será discutido previamente a su distribución, con el director general corporativo.

Los titulares de las áreas auditadas, podrán objetar el resultado de las auditorías que se practique, presentando por escrito la sustentación necesaria.

Los titulares de las áreas auditadas, podrán establecer las acciones que consideren más

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

convenientes para dar solución a las medidas correctivas indicadas en el informe de auditoría interna.

PROCEDIMIENTO PARA PROGRAMAR EL TRABAJO DE AUDITORIA INTERNA EN LA ETAPA INICIAL

OBJETIVO:

Programar las actividades que deberá realizar, cada uno de los auditores internos que participarán en un trabajo de auditoría interna, a fin de obtener la evidencia suficiente y competente que servirá de base, para elaborar el informe final de auditoría.

No.	ORGANO Y/O ACT. PUESTO	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1	Encargado de Auditoría Interna	Recibe del gerente de auditoría interna, el "Programa Anual de Auditoría Interna", el cual se deberá aplicar en las diversas áreas que conforman la empresa, lo analiza y de ser necesario comenta, las dudas que le surjan con relación a dicho programa.
2		Identifica en el programa mencionado en el párrafo anterior; las áreas de la empresa que serán auditadas, así como el orden en que se llevarán a cabo el trabajo.
3		Determina el área con la cual dará inicio el "Programa Anual de Auditoría Interna", e identifica los objetivos que se pretenden alcanzar, las condiciones a través de las cuales se deberá realizar el trabajo, así como su alcance y limitaciones.
4		Analiza las características particulares del órgano que se va a auditar, e identifica: a) Las operaciones que se realizan a través de ésta. b) La estructura orgánica que prevalece al interior del órgano que se va a auditar. c) El número de puestos y plazas, las líneas de autoridad y los sistemas de comunicación a través de los cuales fluye la información.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

d) El control interno que prevalece, a reserva de llevar a cabo un estudio más detallado del mismo.

- | | | |
|---|--------------------------------|---|
| 5 | | Solicita al titular del área que se va a auditar, los manuales de organización específico y el de normas y procedimientos, correspondientes a dicha área. |
| 6 | Titular del Área | Entrega los manuales que se mencionan en el párrafo anterior, al encargado de la auditoría que se va a practicar al área a su cargo. |
| 7 | Encargado de Auditoría Interna | Recibe los manuales de organización específico y el de normas y procedimientos, que le fue solicitado al titular del área que se encuentra sujeta a revisión, y verifica que se estén debidamente autorizados por la dirección general corporativa de la empresa. |

LOS MANUALES NO ESTAN AUTORIZADOS

- | | | |
|---|--|---|
| 8 | | Asienta el hallazgo anterior en sus papeles de trabajo, a fin de mencionarlo en su informe final. |
|---|--|---|

LOS MANUALES ESTAN DEBIDAMENTE AUTORIZADOS

- | | | |
|----|--|---|
| 9 | | Estudia los manuales anteriores, e identifica las atribuciones y funciones que le fueron conferidas al área por la dirección general corporativa, así como los procedimientos que deberán realizar a fin de llevar a cabo dichas funciones. |
| 10 | | Revisa en el archivo permanente, los informes y papeles de trabajo de auditoría, que se hayan realizado en el área con anterioridad, a fin de determinar las observaciones que contengan, y el cumplimiento que se les dio por parte de dicha área. |
| 11 | | Determina de acuerdo con lo anterior, los procedimientos de auditoría que serán aplicados, considerando las características particulares del trabajo a realizar, así como |

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

la extensión y oportunidad con que serán utilizados.

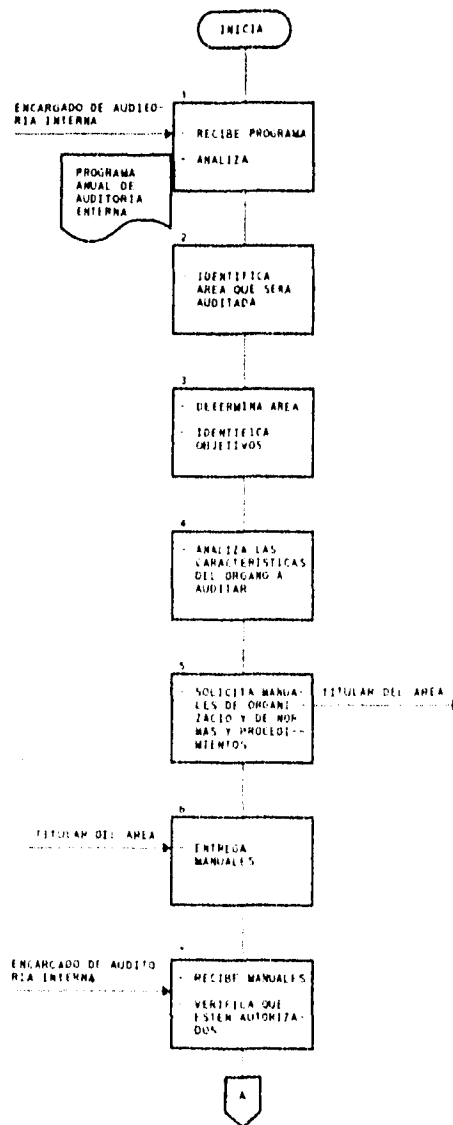
- | | | |
|----|---------------------------------|--|
| 12 | | Selecciona al grupo de auditores internos que realizará el trabajo de auditoría, y elabora el "Programa de Tiempo" (anexo 1), así como el formato de "Programa por Area" (anexo 2). |
| 13 | | Elabora el programa del trabajo a realizar, y lo presenta al gerente de auditoría interna para su autorización. |
| 14 | Gerente de Auditoría Interna | Recibe el programa que se menciona en el párrafo anterior, y lo presenta con el director de auditoría interna, y en coordinación con éste, determina los cambios que se deberán realizar a dicho documento. |
| 15 | | Dá instrucciones precisas al encargado de auditoría interna para que realice los cambios que se requieren; verifica que se lleven a cabo y lo presenta al director de auditoría interna para su autorización. |
| 16 | | Entrega el programa autorizado al encargado de auditoría interna que los elaboró, y le da instrucciones precisas para su aplicación, así como para que lo mantenga informado del avance del mismo. |
| 17 | Encargado de Auditoría Interna. | Recibe el programa que se menciona en el párrafo anterior, y las instrucciones precisas para su aplicación, y con base en esto, instruye lo necesario a los auditores internos que llevarán a cabo la auditoría, a fin de que den inicio a esta misma. |

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DIAGRAMA

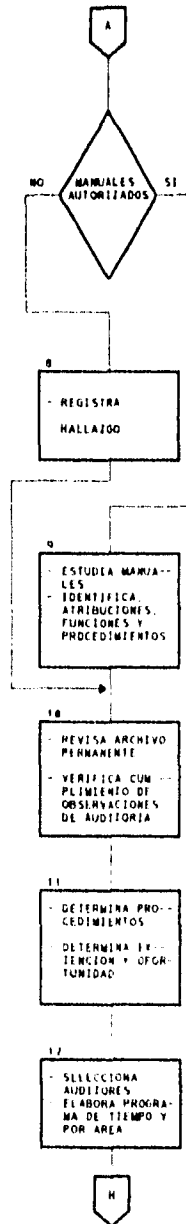
PROCEDIMIENTO PARA PROGRAMAR EL TRABAJO DE AUDITORIA EN LA ETAPA INICIAL

DIAGRAMA DE FLUJO



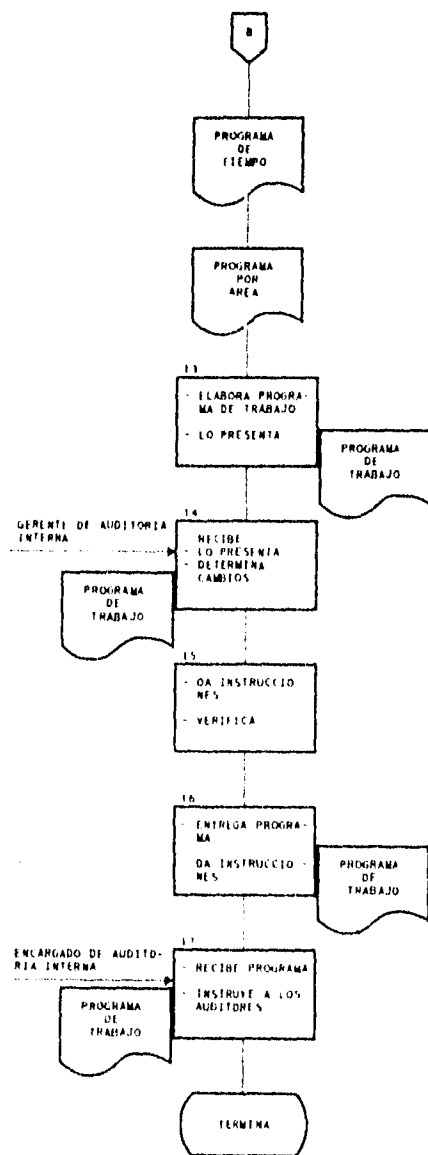
SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DIAGRAMA



SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DIAGRAMA



SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA EN LA ETAPA INTERMEDIA

OBJETIVO:

Llevar a cabo el programa de auditoría interna, que se haya definido para cada una de las áreas que conforman la empresa, a fin de determinar las medidas correctivas y preventivas que se requieran para la mejor realización de las funciones que les fueron encomendadas por la dirección general corporativa.

No.	ORGANO Y/O ACT. PUESTO	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1	Encargado de Auditoría Interna	Elabora los cuestionarios que serán aplicados a los funcionarios y personal adscrito al área que será auditada, a fin de obtener la información que se requiere, y los entrega a los auditores internos que los van aplicar, dándoles instrucciones precisas para que lo lleven a cabo con la oportunidad requerida.
2	Auditor Interno	Recibe los cuestionarios y las instrucciones que se mencionan en el párrafo anterior, los analiza y de ser necesario comenta dudas con el encargado de auditoría interna que los elaboró.
3	Encargado de Auditoría Interna	Comenta con el grupo de auditores internos que llevarán a cabo el trabajo, respecto a los objetivos que se pretenden alcanzar, así como los procedimientos que deberán aplicar, a fin de obtener la evidencia suficiente y competente que servirá de base para elaborar el informe final del trabajo realizado.
4	Auditor Interno	Recibe las instrucciones mencionadas en el párrafo anterior, y de ser necesario comenta dudas con el encargado de la auditoría que se va a realizar, hasta el total entendimiento de las mismas.
5	Encargado de Auditoría	Resuelve las dudas que le son planteadas por el equipo de auditores internos que llevará a cabo el

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

- | | |
|-------------------------------------|--|
| Interna | trabajo de auditoría, y en compañía de éstos, acude al área que se va a revisar, y los presenta con el funcionario responsable de esta misma. |
| 6 | Comenta con el funcionario responsable del área que será revisada, la relación de trabajo que deberá existir entre el personal a su cargo y el grupo de auditores internos que llevará a cabo la auditoría, asimismo le solicita el espacio físico y los elementos de trabajo que será necesario que les facilite a dichos auditores durante la realización de su trabajo. |
| 7 | Solicita por escrito al funcionario responsable del área que será auditada, la documentación que se requerirá durante la realización de la auditoría, a fin de que lleve a cabo las gestiones necesarias para su oportuna disposición. |
| 8 Auditor Interno | Acude al área que será auditada, de acuerdo con la fecha programada para el inicio de la revisión, y aplica los cuestionarios que se mencionan en la actividad número 1 (uno), y los procedimientos de auditoría programados, y en su caso los que considere necesarios de acuerdo con las circunstancias que se le presenten, y obtiene a través de éstos, la información suficiente y competente que se requiere; la asienta en sus papeles de trabajo, e informa en todo momento al encargado de auditoría interna en relación al avance y sobre las incidencias detectadas durante la realización del mismo. |
| 9 Encargado de Auditoría Interna | Supervisa en todo momento, el trabajo realizado por los auditores internos, y asienta su firma en los papeles de trabajo de estos mismos, a fin de dejar evidencia en dichos papeles de que la información contenida en éstos fue revisada. |
| 10 | Revisa al término de la auditoría, los resultados que le proporcionen en relación con el trabajo que realizó, cada uno de los auditores internos que participaron, y verifica los papeles de trabajo elaborados por cada uno de éstos en el cual sustenta dichos resultados. |

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

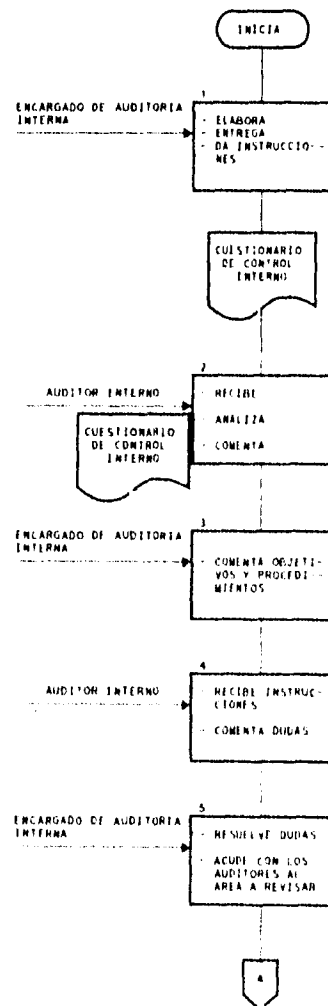
Continúa procedimiento para la evaluar el trabajo de auditoría interna.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DIAGRAMA

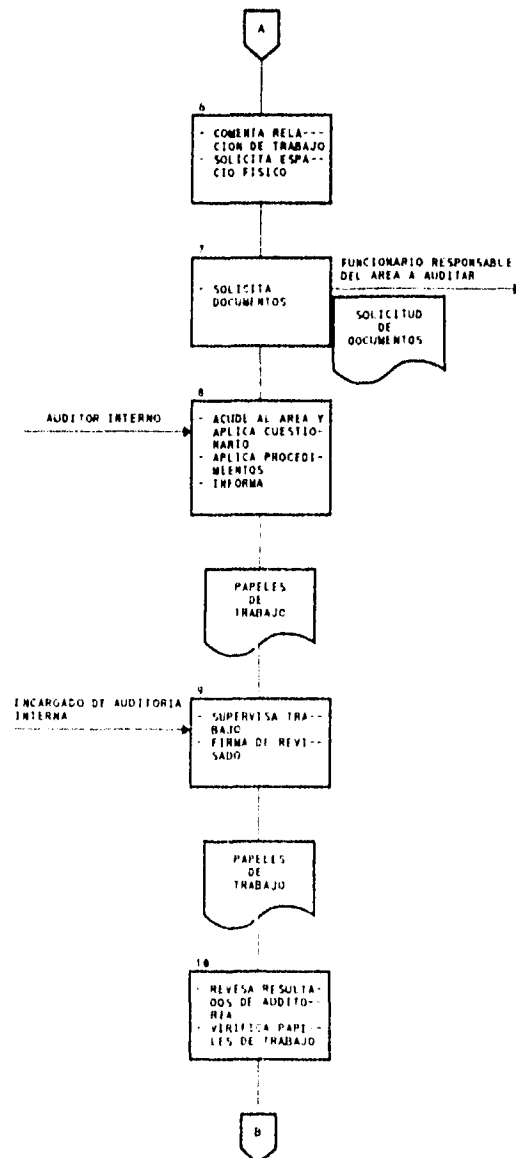
PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA EN LA ETAPA INTERMEDIA

DIAGRAMA DE FLUJO



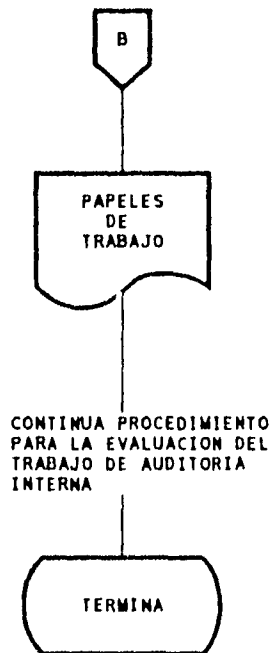
SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DIAGRAMA



SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DIAGRAMA



SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL TRABAJO DE AUDITORIA INTERNA EN LA ETAPA FINAL

OBJETIVO:

Verificar el trabajo de cada uno de los auditores internos que participaron en un trabajo de auditoría, a fin de constatar que se hayan aplicado todos y cada uno de los procedimientos de auditoría que se determinaron, así como en su caso se aplicaron los procedimientos de auditoría adicionales que se juzgaron necesarios para obtener la evidencia requerida, en la cual fundaron sus conclusiones en relación con el trabajo realizado.

No. ACT.	ORGANO Y/O PUESTO	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1	Encargado de Auditoría Interna	Verifica al término de la auditoría que se practicó, que se hayan aplicado en su totalidad, los procedimientos de auditoría que se programaron, a fin de obtener la evidencia suficiente y competente para fundamentar el informe final en relación con el trabajo realizado.
2		Revisa los papeles de trabajo de cada uno de los auditores internos que participaron en la revisión, y verifica que estén elaborados correctamente, y que la información, así como las recomendaciones que se mencionan; cuenten con la evidencia y la documentación comprobatoria necesaria para sustentarlos.
3		Verifica que los objetivos que se plantearon al inicio de la auditoría, se cumplieron en su totalidad, y en su caso determina las causas por las cuales no se lograron.
4		Determina asimismo, si la información que se recopiló a través de los papeles de trabajo, y de los cuestionarios y procedimientos de auditoría que se aplicaron, es suficiente y competente para fundamentar su opinión en relación al trabajo realizado.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

NO CUENTA CON LA EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE PARA EMITIR SU OPINION

- 5 Determina los procedimientos de auditoría adicionales, que se deberán aplicar en vista de las circunstancias, a fin de obtener la evidencia necesaria para respaldar su opinión; de acuerdo con lo anterior, instruye lo necesario al grupo de auditores internos que realizó la revisión del área en cuestión, a fin de que los aplique con la debida extensión y oportunidad.

Continúa Actividad No. 1.

CUENTA CON LA EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE PARA EMITIR SU OPINION

- 6 Elabora el reporte previo en relación con los resultados obtenidos durante el trabajo de auditoría que se practicó, y lo presenta al gerente de auditoría interna para su revisión.
- 7 Gerente de Auditoría Interna Recibe el reporte que se menciona en el párrafo anterior, lo analiza y de ser necesario lo comenta con el encargado de auditoría interna que lo elaboró.
- 8 Revisa los papeles de trabajo de cada uno de los auditores internos que participaron en la revisión del área en cuestión, y que cuenten con los elementos necesarios para respaldar la información que se plasmó en el reporte de auditoría interna que se menciona en el párrafo anterior, en su caso solicita al encargado de auditoría interna, que realice las correcciones necesarias; verifica que se lleven a cabo; una vez realizadas éstas, acude con el funcionario responsable del área para la revisión y discusión de dicho reporte.
- 9 Solicita al funcionario responsable del área que se revisó, que le firme el reporte que se menciona en el párrafo anterior, o en su caso le indique su inconformidad.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

NO OBTIENE FIRMA DE ACEPTACION DEL REPORTE

- 10 Determina si la inconformidad del funcionario responsable del área auditada, está fundamentada, de ser así, realiza las modificaciones necesarias a dicho reporte.

Continúa actividad No. 9.

OBTIENE FIRMA DE ACEPTACION DEL REPORTE

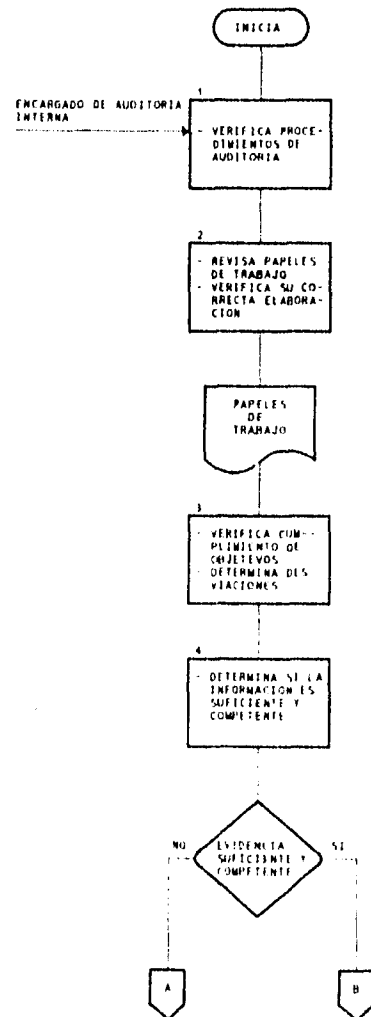
- 11 Elabora con base en el reporte anterior, el informe final en el cual se asientan los resultados obtenidos a través de la auditoría practicada a el área en cuestión, así como las observaciones y recomendaciones para subsanar las inconsistencias detectadas, y lo presenta al director de auditoría interna.
- 12 Director de Auditoría Interna Recibe el informe que se menciona en el párrafo anterior, lo analiza, y si lo considera necesario, solicita al gerente de auditoría interna, información adicional, y de ser necesario realizar cambios, lo presenta al consejo de administración, al director general corporativo, al funcionario responsable del área auditada, y a los funcionarios de las diversas áreas responsables de llevar a cabo las recomendaciones que en este mismo se mencionan.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DIAGRAMA

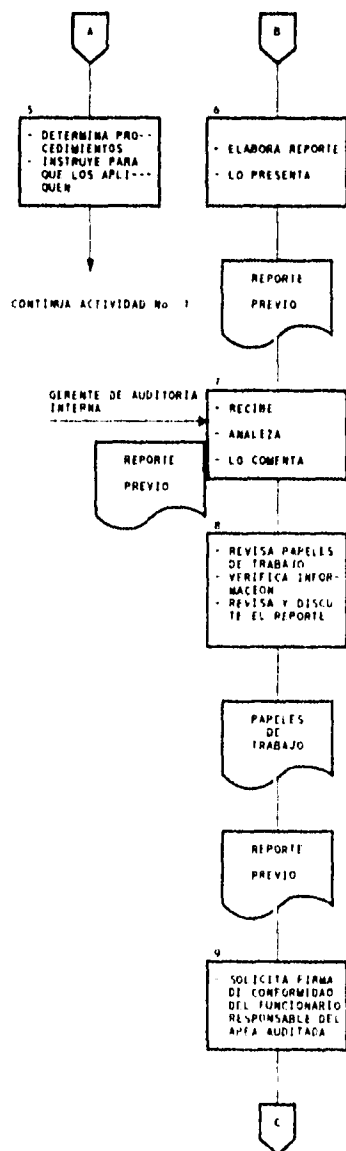
PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL TRABAJO DE AUDITORIA INTERNA EN LA ETAPA FINAL

DIAGRAMA DE FLUJO



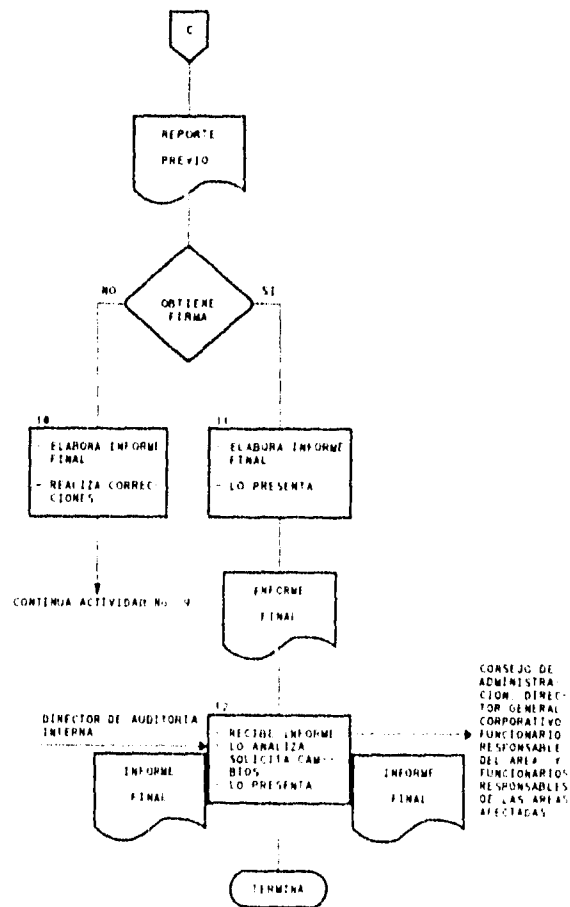
SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DIAGRAMA



SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DIAGRAMA



SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

PROCEDIMIENTO PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES MENCIONADAS EN EL INFORME FINAL

OBJETIVO:

Realizar las acciones necesarias, a fin de verificar que las áreas responsables de observar las recomendaciones de auditoría interna, mismas que se encuentran plasmadas en el informe final, las lleven a cabo dentro de las fechas acordadas, y en su caso promover que sean cumplidas en su totalidad.

No. ACT.	ORGANO Y/O PUESTO	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1	Funcionario responsable del área	Elabora documento en el cual informa sobre las acciones que se tomaron a fin de atender las recomendaciones de auditoría interna, y lo envía al director general de auditoría interna de la empresa, para su conocimiento.
2	Director de Auditoría Interna	Recibe la contestación al informe de auditoría, de los funcionarios responsable de las áreas que se vieron involucradas con el trabajo de auditoría que se llevó a cabo, en donde le notifican las acciones que fueron realizadas a fin de subsanar las deficiencias que se detectaron durante la revisión.
3		Determina la forma y fecha en que serán o fueron corregidos los hechos encontrados por los auditores, así como las medidas a tomar para prevenir o evitar que en futuras fechas, se presenten los mismos casos.
4		Turna el documento de contestación de la auditoría interna practicada, al gerente de auditoría interna, y le da instrucciones precisas a fin de que se realicen las acciones necesarias para verificar la autenticidad de la información.
5	Gerente de Auditoría Interna	Recibe la contestación al informe de auditoría interna, así como las instrucciones para su seguimiento, lo analiza y de acuerdo con esto, instruye lo

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

necesario al encargado de auditoría interna para que a través del personal a su cargo verifique el cabal cumplimiento de las observaciones de auditoría.

- | | | |
|----|--------------------------------|---|
| 6 | Encargado de Auditoría Interna | Recibe las instrucciones mencionadas en el párrafo anterior, las analiza y de ser necesario comenta dudas con el gerente de auditoría interna, y con base en ésto, elabora el programa de trabajo que será aplicado para verificar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría interna. |
| 7 | | Determina los procedimientos de auditoría que serán aplicados a las diversas áreas responsables de llevar a cabo las recomendaciones de auditoría, a fin de verificar la veracidad de la información contenida en el documento de respuesta de auditoría interna. |
| 8 | | Dá instrucciones a los auditores internos que darán seguimiento a las recomendaciones de auditoría, para que apliquen los procedimientos que se mencionan en el párrafo anterior, en el momento y con la oportunidad requerida, así como en su caso apliquen los procedimientos que consideren necesarios en vista de las circunstancias que se les presenten, a fin de constatar la veracidad de los hechos que se aseveran en el documento de contestación. |
| 9 | Auditor Interno | Recibe las instrucciones mencionadas en el párrafo anterior, de acuerdo con éstas, acude a las áreas involucradas en dar cumplimiento a las recomendaciones de auditoría, y aplica los procedimientos que se mencionan en el párrafo anterior, así como cualquier otro que se requiera en vista de las circunstancias, a fin de obtener la evidencia suficiente y competente, que le de certeza de la veracidad de los hechos motivo de su revisión. |
| 10 | | Anota en sus papeles de trabajo los hallazgos encontrados, así como recopila la información que le servirá de base para sustentarlos, e informa al encargado de auditoría interna. |

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

- 11 Encargado de Auditoría Interna
- Supervisa en todo momento el trabajo realizado por el personal a su cargo, y analiza los papeles de trabajo elaborados por cada uno de éstos, con base en lo anterior, determina si cuenta con la evidencia suficiente y competente que le servirá de base para fundamentar su opinión, en relación con la veracidad de los hechos plasmados en el documento de contestación de la auditoría.

NO CUENTA CON LA EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE PARA FUNDAMENTAR SU OPINION

- 12
- Determina las pruebas y los procedimientos de auditoría adicionales, que deberán ser aplicados por el personal a su cargo, a fin de obtener la evidencia suficiente y competente que requiere para dar una opinión en relación con la veracidad de los hechos que se mencionan en el documento de contestación de auditoría interna.
- 13
- Dá instrucciones a los auditores internos, a fin de que apliquen las pruebas y los procedimientos adicionales que se mencionan en el párrafo anterior, así como en relación con la oportunidad y extensión con que deberán ser aplicados.

Continúa Actividad No. 9.

CUENTA CON LA EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE PARA FUNDAMENTAR SU OPINION

- 14
- Elabora reporte en relación con los hallazgos encontrados, y lo presenta al gerente de auditoría interna.
- 15 Gerente de Auditoría Interna
- Recibe el reporte anterior, lo analiza y de ser necesario solicita al encargado de auditoría, la evidencia documental que le sirvió de base para elaborarlo.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

NO SE CUMPLIO TOTAL O PARCIALMENTE CON LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

- 16 Informa al director de auditoría interna, respecto a los incumplimientos y omisiones que se detectaron, en relación a las recomendaciones de auditoría interna, mismas que se encuentran mencionadas en el informe que fue presentado a las áreas involucradas en su cumplimiento.
- 17 Director de Auditoría Interna Recibe el informe anterior, lo analiza y si lo considera necesario, solicita al gerente de auditoría interna que le compruebe la autenticidad de los hechos que se mencionan, y de acuerdo con esto elabora un informe ejecutivo de alto nivel gerencial, y lo presenta al director general corporativo a fin de que se apliquen las sanciones correspondientes, contra quienes resulten responsables de las desviaciones y omisiones.

SE CUMPLIERON LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

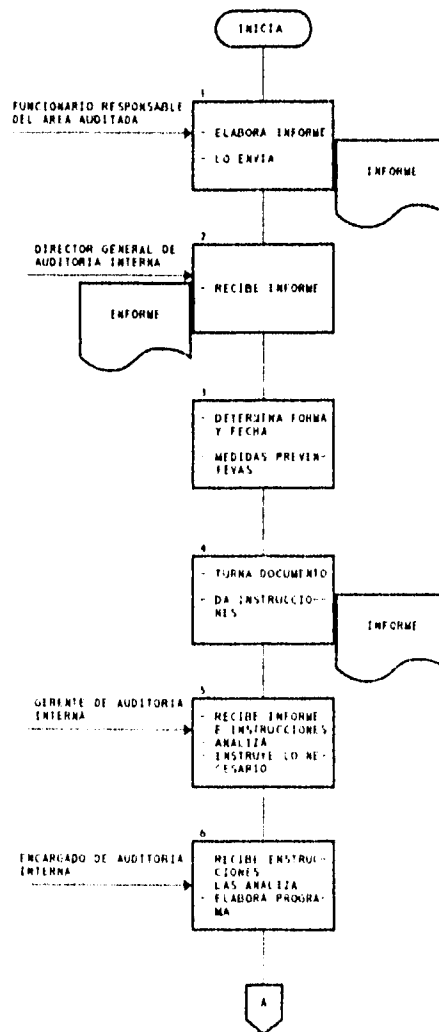
- 18 Informa de lo anterior al director general de auditoría interna para su conocimiento.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DIAGRAMA

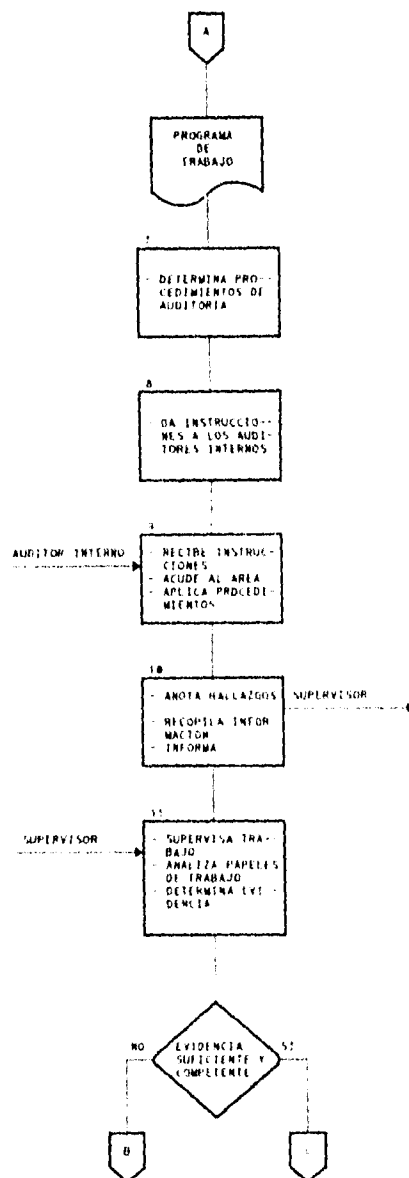
PROCEDIMIENTO PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES MENCIONADAS EN EL INFORME FINAL

DIAGRAMA DE FLUJO



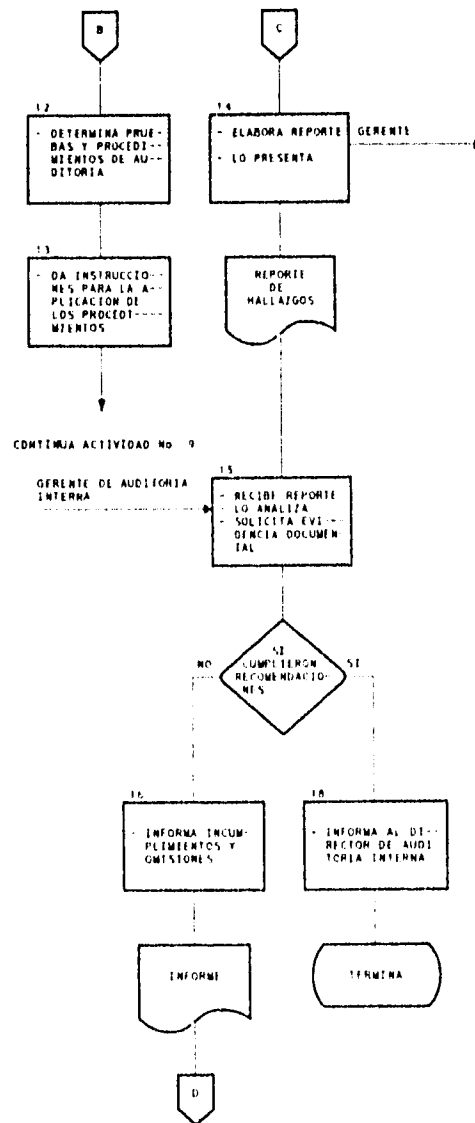
SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DIAGRAMA



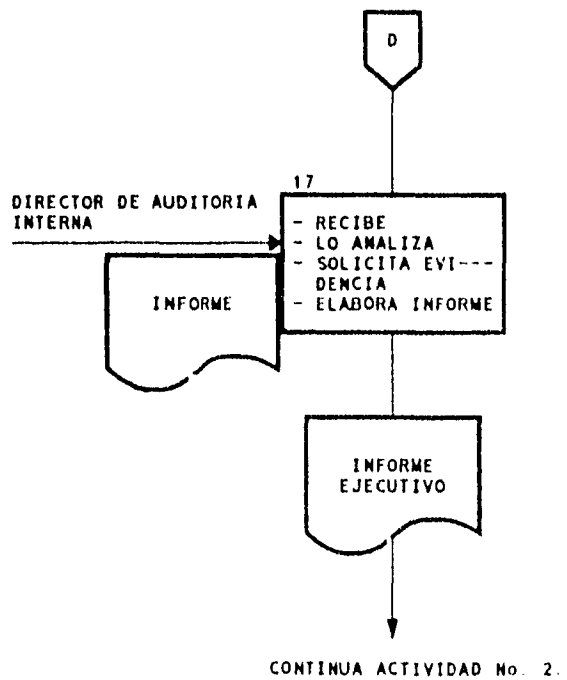
SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DIAGRAMA



SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

DIAGRAMA



SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

LA CIA. "X", S.A. DE C.V.

AME 10-1

DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

PROGRAMA DE TIEMPO

NOBRE DEL AREA _____

RESPONSABLE DEL AREA AUDITORIA AL

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES LEGISLACION, CONFERENCIAS, ESTUDIOS	DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	GERENTE DE AUDITORIA INTERNA	ENCARGADO DE AUDITORIA INTERNA ZONA METROPOLITANA	ENCARGADO DE AUDITORIA INTERNA ZONA FORANEA	AUDITORES INTERNOS	TIEMPO REAL DE LA AUDITORIA ANTERIOR
4	5	6	7	8	9	10

REVT 50

4/1 ON 170

11

NOME E FIRMA

12

MEMBRE Y FIRMA

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

ANEXO

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE: Programa de tiempo.

ORIGEN DE LA INFORMACION: Dirección de auditoría interna.

FORMULACION A CARGO DE: Encargado de auditoría interna.

VERIFICACION DE LA INFORMACION: Gerente de auditoría interna.

EJEMPLARES: Original.

DISTRIBUCION: Interna.

OBJETIVO:

Determinar y programar el tiempo estimado, que le dedicará cada uno de los elementos que participarán en el trabajo de auditoría interna, el cual se llevará a cabo en una área determinada de la empresa, a fin de aplicar los procedimientos y actividades de auditoría que se definieron para obtener la evidencia suficiente y competente que se requiera, para estar en condiciones de emitir un juicio en relación al funcionamiento de dicha área.

EN EL CONCEPTO		DEBE ANOTAR
1	NOMBRE DEL AREA	El nombre del área que fue programada para llevar a cabo el trabajo de auditoría interna.
2	RESPONSABLE DEL AREA	El nombre del funcionario responsable del área en que se llevó a cabo la auditoría interna.
3	AUDITORIA AL	La fecha de término del trabajo de auditoría interna.
4	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	Descripción genérica de cada una de las actividades que se llevarán a cabo durante el trabajo de auditoría interna.

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

- | | | |
|----|---|--|
| 5 | DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA | El tiempo que invertirá el director de auditoría interna, antes, durante y al termino del trabajo de auditoría. |
| 6 | GERENTE DE AUDITORIA INTERNA | El tiempo que invertirá el gerente de auditoría interna, antes, durante y al termino del trabajo de auditoría. |
| 7 | ENCARGADO DE AUDITORIA INTERNA ZONA METROPOLITANA | El tiempo que invertirá el encargado de auditoría interna zona metropolitana, antes, durante y al terminar el trabajo de auditoría. |
| 8 | ENCARGADO DE AUDITORIA INTERNA ZONA FORANEA | El tiempo que invertirá el encargado de auditoría interna zona foránea, antes, durante y al terminar el trabajo de auditoría. |
| 9 | AUDITORES INTERNOS | El tiempo que invertirán los auditores internos, antes, durante y al terrninar el trabajo de auditoría. |
| 10 | TIEMPO REAL DE LA AUDITORIA ANTERIOR | El tiempo que le dedicó cada uno de los elementos que laboran en el área de auditoría interna, al trabajo de auditoría que se practicó con anterioridad al área en cuestión. |
| 11 | REVISOR NOMBRE Y FIRMA | El nombre y la firma de la persona que revisó el correcto elaborado de este formato. |
| 12 | AUTORIZADO NOMBRE Y FIRMA | El nombre y la firma de la persona que autorizó el contenido del presente formato. |

4

AME 10-2

PROGRAMA POR AREA

1

2

FECHA: _____

③

ETAPA DE AUDITORIA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	TIEMPO ESTIMADO	TIEMPO REAL	CEDULA DE REFERENCIA	REALIZADO POR	FECHA
4	5	6	7	8	9	10

AUTHORIZED

19

NOMERI Y FILMA

12

NOMBRE Y FIRMA

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

ANEXO

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE: Programa por área.

ORIGEN DE LA INFORMACION: Dirección de auditoría interna.

FORMULACION A CARGO DE: Encargado de auditoría interna.

VERIFICACION DE LA INFORMACION: Gerente de auditoría interna.

EJEMPLARES: Original.

DISTRIBUCION: Interna.

OBJETIVO:

Determinar las actividades y procedimientos de auditoría, y la oportunidad con que deberán ser aplicados por los auditores internos que fueron seleccionados para realizar la revisión de una área determinada de la empresa, a fin de obtener la evidencia suficiente y competente que servirá de base para fundamentar su opinión acerca del correcto funcionamiento de esta misma, así como para la elaboración del informe final.

EN EL CONCEPTO

DEBE ANOTAR

1	NOMBRE DEL AREA	El nombre del área que fue programada para llevar a cabo el trabajo de auditoría interna.
2	RESPONSABLE DEL AREA.	El nombre del funcionario responsable del área en que se llevó a cabo la auditoría interna
3	FECHA.	La fecha en que dará inicio el trabajo de auditoría interna en el área de que se trate.
4	ETAPA DE AUDITORIA	La etapa en que se deberán aplicar los procedimientos de auditoría interna:

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

- Etapa inicial.
- Etapa intermedia.
- Etapa final.

5	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	Descripción de las actividades que se deberán desarrollar, con relación a la etapa de que se trate.
6	TIEMPO ESTIMADO	El tiempo que se estima para llevar a cabo una actividad o procedimiento.
7	TIEMPO REAL	El tiempo real que se ocupó en cada una de las etapas que se llevaron a cabo, en relación con el trabajo de auditoría.
8	CEDULA DE REFERENCIA	El número de la cédula de auditoría interna que se utilizó para anotar los hallazgos encontrados, como consecuencia de la aplicación de los procedimientos de auditoría.
9	REALIZADO POR	Las iniciales del nombre del auditor interno que elaboró la cédula que se menciona en el párrafo anterior.
10	FECHA	La fecha en que se elaboró la cédula anterior.
11	REVISOR NOMBRE Y FIRMA	El nombre y la firma de la persona que revisó el correcto elaborado de este formato.
12	AUTORIZADO NOMBRE Y FIRMA	El nombre y la firma de la persona que autorizó el contenido del presente formato.

CONCLUSIONES

El licenciado en contaduría, ha sido provisto con los conocimientos necesarios en la materia, a fin de ser un promotor del cambio, dentro de la sociedad, en entidades e instituciones que persiguen objetivos diversos, a través de la implantación de sistemas de administración y de operación diseñados por este mismo.

Para ostentar el título de licenciado en contaduría, se debe cumplir con una serie de requisitos académicos, mismos que deberán estar avalados por una institución educativa reconocida oficialmente.

Este profesional ha sido provisto con los conocimientos necesarios en la materia, a fin de proporcionar entre otros los siguientes servicios:

- Auditoria externa.
- Auditoria interna.
- Finanzas.
- Contraloría.
- Contaduría general.
- Presupuestos.
- Organización.
- Impuestos.
- Consultoría en sistemas de proceso de datos.
- Perito terciador en pleitos contables.
- Contabilidad de costos.
- Investigaciones especiales.

Las funciones sustantivas que realiza en su quehacer profesional como auditor externo, se pueden mencionar las siguientes:

EL análisis de los estados financieros de una empresa, a través de aplicar un conjunto de procedimientos y técnicas de auditoría, a fin de obtener la evidencia suficiente y competente que le servirá de base para fundamentar su opinión profesional, en relación a la razonabilidad de las cifras que se presentan en estos mismos, así como mencionar si dicha información fue elaborada de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, y en caso de desviaciones significativas que puedan afectar en su conjunto el resultado de ésta, mencionarlo al emitir su dictamen, en el cual plasmará su opinión profesional.

Todo trabajo que es desarrollado por el ser humano, debe estar basado en la observancia

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

de una serie de normas y principios de calidad, y el trabajo de auditoría no es la excepción, ya que está regulado por un conjunto de normas de auditoría, que son de observancia obligatoria, mismas que le dan seguridad a los usuarios de los dictámenes que son emitidos por los auditores para tomar sus decisiones.

Dentro de las empresas en las que actualmente presta su servicios, dicho profesional desarrolla una función de gran importancia, ya sea que se desarrolle como contador general, asesor financiero, administrador, funcionario de alto nivel directivo o como responsable de una área de auditoría interna.

En lo que se refiere a su actuación como responsable del área de auditoría interna, se reconoce su labor en relación con la evaluación de la eficiencia de los controles que se encuentran implantados en la empresa en que presta sus servicios, ya que ha demostrado capacidad y ser el mejor en el diseño e implantación de cualquier otro tipo de controles.

Sin embargo, no se debe esperar que los auditores internos sean expertos en todas las operaciones administrativas, y técnicas involucradas en las diferentes operaciones que se realizan en la empresa en la cual presta sus servicios; pero sí coadyuvar al logro de resultados más efectivos, a través de la evaluación de los controles existentes, proporcionando elementos de juicio sustentados en un trabajo realizado con calidad y honestidad.

Asimismo para que la función de auditoría interna que se realiza dentro de una empresa, pueda llevarse a cabo satisfactoriamente y dé los resultados deseados, es necesario que el departamento de auditoría interna, cuente con un nivel organizacional adecuado, a fin de mantener en todo momento la independencia mental que se requiere tanto para la realización de la revisión, como para la elaboración y presentación de su reporte, como resultado del trabajo que realizó.

En los casos en que el área de auditoría interna de una empresa no cuente con el nivel organizacional adecuado, dicha función se estará desperdiciando, toda vez que la información que emita, carecerá de la independencia mental que se requiere, y como consecuencia serán de escaso o nulo valor para la dirección de la entidad.

Asimismo es de fundamental importancia que todas las áreas que conforman la estructura formal de una empresa, cuenten con manuales de organización y de normas y procedimientos, en donde se mencionen las atribuciones, niveles jerárquico, líneas de autoridad, líneas de comunicación y las funciones que por su naturaleza le correspondan a cada una de éstas, así como las políticas y normas que deberán ser observadas por el personal durante la realización de los procedimientos que por mandato superior les han sido asignados.

El departamento de auditoría interna, en ningún caso deberá ser la excepción, ya que es

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

de gran importancia el contar con dichos documentos, a fin de servir como una herramienta para la integración del personal de nuevo ingreso a dicha área; así como también será de utilidad para la realización de los trabajos de auditoría que deberán llevarse a cabo por el personal de poca experiencia.

De acuerdo con lo mencionado a lo largo del presente trabajo, se puede concluir que el licenciado en contaduría, es un elemento que contribuye al desarrollo y crecimiento de la sociedad en que habita, toda vez que la esencia de su campo de actuación profesional, está encaminada a prestar un servicio a esta misma.