

130



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLÁN

**"IMPORTANCIA DE LA REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO
COMO UN ASPECTO FUNDAMENTAL PARA ESTIMAR LOS
HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE
AUDITORIA EN FORMA INDEPENDIENTE"**

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A :
B E N I T O L O P E Z P E R E Z

ASESOR: C.P. JOSÉ LUIS COVARRUBIAS GUERRERO

CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO

2000

28 2232



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.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

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

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

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS



DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN
PRESENTE

ATN: Q. Ma. del Carmen Garcia Mijares
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la FES Cuautitlán

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

"Importancia de la revisión del control interno como un aspecto fundamental para estimar los honorarios por la prestación de un servicio de auditoría en forma independiente"

que presenta el pasante: Benito López Pérez

con número de cuenta: 8812196-9 para obtener el TITULO de:
Licenciado en Contaduría

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO

ATENTAMENTE.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 26 de Mayo de 2000

PRESIDENTE	C.P. Jesús Eugenio Dávalos Rojas	
VOCAL	C.P. José Luis Covarrubias Guerrero	
SECRETARIO	C.P. Gonzalo Márquez Cervantes	
PRIMER SUPLENTE	L.C. Hector Ignacio Medina Sánchez	
SEGUNDO SUPLENTE	C.P. Arturo Leon Leon	

A mi padre:

*Sr. Andrés López Gutiérrez, con respeto y
agradecimiento, de quien siempre seguiré
su ejemplo de honradez y rectitud.*

A mi madre:

*Sra. Francisca Pérez López, con amor y
gratitud por sus desvelos y sacrificios.*

A mis hermanos y cuñado:

*por el apoyo y comprensión
que me han brindado.*

A mis amigos y familiares:

*en recuerdo de su gratitud
y hospitalidad conmigo.*

**IMPORTANCIA DE LA REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO
COMO UN ASPECTO FUNDAMENTAL PARA ESTIMAR LOS
HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE
AUDITORÍA EN FORMA INDEPENDIENTE.**

<i>ÍNDICE</i>	<i>PÁGINA</i>
INTRODUCCIÓN.	iii-v
CAPÍTULO I CARÁCTER PROFESIONAL DE LA CONTADURÍA	
- Generalidades.	1
- El Contador Público y la importancia de su actividad en la sociedad.	2
- Servicios de contabilidad, auditoría y financieros.	7
- Situación actual.	10
- Diferentes tipos de auditoría.	13
CAPÍTULO II GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA	
- Introducción.	14
- Antecedentes.	14
- Definición de auditoría.	16
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	18
- Normas de auditoría.	19
- Técnicas de auditoría.	21
- Procedimientos de auditoría.	22
- Planeación y Supervisión de la auditoría.	24
- Papeles de trabajo.	26
- Clasificación de la auditoría.	28
CAPÍTULO III PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE UN TRABAJO DE AUDITORÍA	
- Generalidades.	31
- Importancia.	33
- Fases de la planeación.	38
CAPÍTULO IV CONTROL INTERNO	
- Conceptos.	40
- Objetivos.	43
- Elementos.	46
- Aplicación en el área administrativa.	51
- Aplicación en el área contable.	54

**IMPORTANCIA DE LA REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO
COMO ASPECTO FUNDAMENTAL PARA ESTIMAR LOS
HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE
AUDITORÍA EN FORMA INDEPENDIENTE.**

<i>ÍNDICE</i>	<i>PÁGINA</i>
CAPÍTULO V NATURALIEZA DEL CONTROL INTERNO	
- Características del control interno.	57
- Estudio del control interno.	57
- Estudio y comparación de la descripción y el flujograma.	61
- Naturaleza y alcance del estudio del auditor.	62
- Revisión del control interno por el auditor.	63
- Elementos del estudio y evaluación del auditor.	64
- Los procesos de estudio y evaluación para emitir una opinión.	69
- Coordinación de la revisión con otros procedimientos de auditoría.	72
- Comunicación de los resultados de la revisión del control interno.	77
- Estudio de las transacciones más significativas y de los sistemas.	83
CAPÍTULO VI INFORME	
- Definición.	89
- Tipos de informe.	89
- Informe del control interno.	98
- Informe basado en un trabajo específico para expresar o emitir una opinión.	104
- Informe basado exclusivamente sobre trabajo de auditoría.	105
- Importancia.	107
CAPÍTULO VII CASO PRÁCTICO	109
CONCLUSIONES.	I-II
BIBLIOGRAFÍA.	III-V

INTRODUCCIÓN.

Este estudio pretende ayudar a las personas que llevan a cabo el ejercicio de la profesión contable, para que conozcan más acerca de la importancia de la revisión del control interno dentro de una entidad con la finalidad de estimar los honorarios por la prestación de los servicios profesionales contables, y que con base en ésta se llegue al éxito de la misma. Por otra parte, tiene como propósito de brindar un apoyo bibliográfico práctico y sencillo a los estudiantes y demás personas interesadas en el tema.

Los motivos que me llevaron a hacer este estudio fueron los siguientes:

- A lo largo de mi formación académica profesional, el área de auditoría me pareció interesante asimilando la materia con facilidad.
- La poca importancia que se le da en la práctica cotidiana al estudio y evaluación del control interno, como factor importante para la realización de la auditoría.

Los objetivos que persigue este trabajo son:

- Orientar a la persona que desarrolla la labor de auditar en forma independiente, de la importancia de la revisión del Control Interno.
- Concientizar al estudiante de la carrera de Licenciado en Contaduría, la necesidad de conocer la implantación del Control Interno en cualquier organización o ente económico, para obtener mayores beneficios en el desarrollo de la misma.
- Estimular al personal que labora en Despachos, para la aplicación de la revisión del control interno como medio para determinar los honorarios por cada servicio prestado profesionalmente.

Para la realización de este trabajo se utilizó técnicas de recopilación documental, así como mi propia experiencia laboral en el área de auditoría.

Este trabajo de investigación reconoce aspectos generales que se deben considerar en el estudio y evaluación del control interno, por lo tanto se enfoca a cualquier tipo de auditoría, en cualquier entidad, independientemente de las características que ésta presente.

Al desarrollar este estudio aparecieron algunas dificultades tales como la falta de títulos específicos sobre el estudio y evaluación del control interno, algunos libros hablan de lo que es control interno aplicado desde el punto de vista de la administración, lo cual se solucionó investigando a más autores y relacionándolos con la práctica profesional.

En el primer capítulo se señala las características primordiales que debe tener un profesional para ejercer de manera muy exitosa la profesión de Contador Público, y así llevar a cabo el desarrollo de cualquier servicio profesional.

En el segundo capítulo hago mención de un panorama general del significado de auditoría, sus antecedentes, sus distintos conceptos, las normas y procedimientos de auditoría, así como la clasificación en forma genérica.

En el tercer capítulo se desarrolla un tema que va muy ligado con la revisión del control interno y es el que conocemos como la planeación y desarrollo de un trabajo de auditoría, este tema es de gran interés, ya que no puede existir la una sin la otra.

En el cuarto capítulo llevé a cabo una investigación minuciosa y profunda sobre el tema del control interno, ya que al igual que otros temas no se encuentra demasiada información. Muchos autores lo confunden como la planeación dentro de la administración; y es en este tema donde hablé sobre sus diferentes conceptos, sus elementos y demás temas relacionados con el mismo.

En el quinto capítulo se describen las características generales del control interno, su naturaleza, los métodos de su estudio y evaluación, las pruebas de cumplimiento y demás procedimientos de revisión del

mismo, así como el resultado obtenido o esperado por el auditor que lo lleva a cabo.

En el sexto capítulo doy a conocer el resultado de la evaluación y estudio del control interno, que lo encontramos reflejado en los diferentes tipos de informes que son emitidos por Contadores Públicos Independientes. y,

En el capítulo séptimo tenemos un caso práctico de cómo se lleva a cabo la revisión de un control interno de manera sencilla y práctica, así como el resultado del mismo, las observaciones y el informe.

Por último, quiero hacer notar que la vida de un estudiante como tal no culmina con la presentación de un trabajo de investigación para obtener su título, sino que el estudio es un proceso constante, que se debe tener como hábito durante el desarrollo y ejercicio de toda profesión. Hay que promover la excelencia profesional y personal para superarse cada día y dar lo mejor de sí mismo.

CARÁCTER PROFESIONAL DE LA CONTADURÍA.

Organización de la contaduría.

“Al concebir una actividad profesional y por lo mismo necesariamente útil a la sociedad, no podemos aceptar la idea de que sus miembros, identificados por sus mismos conocimientos básicos, no estuviesen debidamente organizados para garantizar a la sociedad que sus servicios deben guardar un mínimo de calidad general basada en la actuación de su técnica” (Elizondo, 1993, p.51)

Es fácil comprender que los profesionistas de la contaduría pública, igual que los de otras disciplinas, se agrupan en organismos colegiados, con la mira de alcanzar diversos objetivos que garanticen su bienestar y progreso. En México tienen cobertura nacional el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. La Federación Internacional de Contadores Públicos agrupa a los organismos nacionales para promover la armonización de la contaduría en el mundo.

Áreas de actuación de la contaduría pública.

El auge de la Contaduría Pública lo encontramos a partir del desarrollo de la industria, la economía, el comercio y ante la creación de nuevas y más poderosas empresas; Todo ello, como resultado de la imperiosa necesidad de la obtención de información financiera veraz, oportuna y accesible para los diversos sectores de la sociedad.

Elizondo señala, “La contaduría pública tiene por objeto la obtención y comprobación de información financiera y para ello precisa de la planeación y evaluación de estrategias de tipo financiero, es posible afirmar que una área de actuación natural del contador lo constituyen las finanzas”.

Si se considera que la Contaduría implica una comunicación y que el objeto principal de la misma es informar sobre hechos financieros, a efecto de persuadir o influenciar hacia la toma de decisiones, tanto el pasado como el futuro quedan involucrados.

No es posible mencionar en forma limitativa las áreas que abarca la actividad del contador público, pues cada día son más los campos de acción en las que interviene y en los que son requeridos sus servicios.

EL CONTADOR PÚBLICO Y LA IMPORTANCIA DE SU ACTIVIDAD EN LA SOCIEDAD.

En cualquier ámbito que actúe, la labor del contador público tendrá una trascendencia que afecte positiva o negativamente a la entidad económica en la cuál este prestando sus servicios, así como a las personas que estén interesados en la información financiera que se genere sobre la entidad, como pueden ser: administradores, banqueros, autoridades gubernamentales, inversionistas, propietarios y a la comunidad financiera y de negocios.

Si el contador público realiza, con éxito y con la importancia y resultados esperados, sus actividades en las áreas que se puede desempeñar como profesional, deberá tener ciertas características que formarán una imagen positiva y óptima hacia la sociedad.

Tales características, que serían lo ideal, pueden ser relacionadas con su:

Preparación Profesional.

En primer lugar tiene que tener vocación para la profesión, esto es que debe tener inclinación y atracción hacia ella, gusto por la actividad, así como las aptitudes para desempeñarla y por último que este de acuerdo que con la profesión contable se tiene un futuro social y económico al desempeñarla.

En el tiempo que se esté preparándose profesionalmente, deberá aprovechar todos los conocimientos técnicos, científicos, culturales y de toda índole, porque de lo contrario fracasará, tanto en la conclusión de los estudios como en el desempeño de la profesión.

La culminación de los estudios son muy importantes ya que si no se concluyen, el contador no contará con los conocimientos necesarios

para obtener el título profesional y no podrá asumir una responsabilidad a nivel gerencia y el campo de su actuación será limitado.

Trabajo.

Cualquier labor que el contador público efectúe, deberá ser constante y ordenada a fin de que sea productiva, ya que una información que se presenta actualizada o al corriente es consecuencia de la dedicación del personal preparado.

El trabajo que el contador público lleve a cabo deberá ser claro, para que las personas que requieran de él, lo entiendan e interpreten fácilmente, además de limpieza que debe tener el trabajo presentado. De acuerdo a las características anteriores, la falta de alguna de ellas traería como consecuencia, una imagen negativa del contador público.

Otra característica que es importante es la sencillez y precisión en la información que presente el contador, de no ser así, sería inútil para los usuarios de esta información.

Persona.

Constantemente el contador público está tratando con personas y requiere del trato ya sea con subordinados, jefes, administradores, trabajadores, proveedores, clientes, accionistas, colgas, etc.. Por eso la accesibilidad y cortesía por parte de este profesional deben ser las más indicadas para tratar a una determinada persona o grupo de personas en determinada ocasión.

El entusiasmo y optimismo para emprender una meta deben estar siempre presentes en la actuación del contador público. Así mismo debe ser ágil en su actuación para buscar diferentes soluciones a los problemas y tener una reacción rápida y oportuna ante situaciones positivas y negativas.

El contador público debe ser comprensivo y humano ante acontecimientos que puedan suscitarse en la empresa, pues de esto

depende la rápida y satisfactoria solución a ciertos problemas de índole social.

Debe dársele especial atención a las formas o medidas de que disponga para la obtención de clientes, así como a la calidad que deben reunir sus servicios a fin de conservar y aumentar el número de ellos.

Sobre éste particular, el prestigio del contador público es considerado el arma principal, para poder vender sus servicios a través del reconocimiento de su capacidad y experiencia, dictando conferencias, impartiendo clases, escribiendo libros y artículos técnicos etc.

La solicitud de sus servicios en la mayoría de los casos, esta relacionado con el conocimiento que de él tengan los hombres de negocios y el público en general.

Un cliente se obtiene a base de esfuerzo y constancia cuando se ha alcanzado prestigio y existe confianza en el público e integridad del profesional. Sin embargo también es importante conservar el cliente. La mejor forma de lograr esto último, es cumpliendo oportunamente con el servicio ofrecido, cobrando honorarios justos, prestando una atención esmerada donde informes y sugerencias que reducen en su beneficio, etc.

Una vez que se ha tenido el primer contacto directo con el cliente mediante pláticas personales, telefónicas, en instrucciones dadas por correo, etc., y en caso de no existir ningún inconveniente respecto a la presentación de los servicios de contador público, se concentrarán entrevistas para obtener mayores informes sobre el trabajo que se va a realizar, estableciendo claramente sus propósitos; las circunstancias bajo las cuales se llevará a cabo y aquellos datos que sirvan para formular un programa general tentativo.

Desde la iniciación de las pláticas, el contador debe tratar de determinar los objetivos del trabajo que solicitan. En caso de que el cliente potencial no esté familiarizado con los términos contables, es

aconsejable utilizar un lenguaje llano, sin emplear términos técnicos que pudieran desconectarlo o confundirlo.

Hay que tener presente la importancia de las buenas relaciones del profesional con el cliente, en que éste permitirá que los asuntos que tengan que discutir, se desarrollen sobre bases de buen entendimiento, logrando siempre una cooperación estrecha.

Campo del ejercicio profesional.

El ejercicio profesional del contador público se divide en tres categorías generales:

a) El ejercicio profesional independiente, área en la cual los contadores prestan servicios más para el público en general que para una sola entidad.

En este campo, los servicios que brinda el contador público son básicamente la auditoría de estados financieros, asesorías fiscales y administrativas y desarrollo de sistemas administrativos.

b) El ejercicio profesional dependiente. En esta área el contador público presta sus servicios a una sola organización y aquí el contador es responsable de supervisar y asegurar la calidad de la información financiera, administrativa y fiscal, de desarrollar y proponer políticas contables más adecuadas para la organización, diseñar sistemas de información y de proporcionar a la administración la información financiera necesaria para la toma de decisiones.

c) El ejercicio profesional en organizaciones no lucrativas. En este campo el contador presta sus servicios a organizaciones cuyo objetivo no es obtener lucro en sus actividades.

El contador que trabaja en cualquiera de estos campos puede especializarse en contabilidad financiera, de costos, impuestos, análisis financiero, presupuestos, auditoría. Sin embargo, en muchas organizaciones puede ser necesario el dominio de dos o más áreas especializadas.

De los tres campos mencionados, el más conocido es el ejercicio profesional independiente, que comprende firmas de auditores que emplean al contador público especializado en auditoría.

Finalidad de la profesión.

Su objetivo principal es mantener un adecuado funcionamiento de las entidades económicas, a través de la elaboración y presentación de información contable relevante y confiable para la toma de decisiones, el mantenimiento del control interno en dichas entidades y el asesoramiento en las demás áreas, en las que el contador público este capacitado, en base a las características mencionadas y experiencias que éste va adquiriendo a lo largo de su desempeño como profesional.

Necesidad social.

La necesidad que tienen las organizaciones económicas así como las personas interesadas en los servicios del contador público se da por el grado de desarrollo y estilo económico de la sociedad, basado en el concepto de mercado, iniciativa privada y democratización del capital; es por esto que cada día se requieren de servicios más eficientes y de calidad que les puede ofrecer un contador público para la toma de decisiones.

Principales Servicios que Ofrecen.

El campo de actuación profesional de la contaduría es la información financiera. Cuando un contador público, en forma individual o con colegas, instala un despacho en el cual puede elegir libremente sus trabajos, por los cuales cobra honorarios, hablamos de un contador público independiente.

Los despachos de contadores independientes ofrecen básicamente los servicios de obtención y comprobación de información financiera a través de la contabilidad y la auditoría respectivamente.

SERVICIOS DE CONTABILIDAD.

- Selección de sistemas de información financiera.
- Diseño de sistemas de información financiera.
- Implementación de sistemas de información financiera.
- Determinación del valor monetario de adquisiciones de bienes y servicios.
- Determinación del valor monetario de las obligaciones.
- Determinación del valor monetario del patrimonio.
- Determinación del valor monetario de ingresos, costos, gastos, utilidades o pérdidas.
- Elaboración de presupuestos.
- Elaboración de proyectos de inversión.
- Captación, clasificación y registro de operaciones financieras.
- Elaboración de estados financieros y declaraciones fiscales.
- Análisis de estados financieros.
- Interpretación de información financiera.
- Elaboración de informes financieros y fiscales.
- Discusión de informes financieros y fiscales.

SEVICIOS DE AUDITORÍA.

- Formulación de planes y programas de Auditoría Financiera, fiscal, operacional y pericial.
- Evaluación del Control Interno.
- Procesamiento de evidencias en papeles de trabajo.
- Análisis e interpretación de las evidencias obtenidas durante la auditoría, para fundamentar la opinión profesional.
- Elaboración y discusión de dictámenes e informes de auditoría.

SERVICIOS FINANCIEROS.

- Estudio de movimiento de efectivo dentro de la empresa.
- Presentación de proyectos financieros.
- Recomendaciones de límites de pasivo.
- Recomendar políticas financieras.
- Recomendar fuentes de financiamiento.
- Invertir de la forma más redituable.
- Obtener recursos.
- Manejo de fondos.

Actividades del contador.

Los servicios de contabilidad y auditoría pueden ofrecerse simultáneamente o alternativamente, a través de las siguientes actividades.

- Consultoría.
- Docencia.
- Investigación.

Cada una de estas actividades pueden ejercerse independientemente, es decir se practica libremente la profesión ofreciendo los servicios al público en general o de modo dependiente, si se prestan los servicios profesionales a una entidad económica pública o privada.

De manera dependiente, el contador público puede asumir en las entidades mencionadas y de acuerdo a sus conocimientos los cargos relacionados con la contabilidad, la auditoría, finanzas, impuestos, etc.

Al prestar servicios independientes, el contador asume las siguientes responsabilidades.

* Auditoría Externa. Comprobación de la información financiera con el propósito de emitir un juicio profesional.

* Consultoría Contable. Asesoría general en materia de contabilidad y auditoría.

* Consultoría Fiscal. Asesoría para la obtención y aplicación de los recursos.

* Consultoría Financiera. Asesoría para la obtención y aplicación de los recursos.

Al prestar este tipo de servicios se está pensando en el beneficio integral del cliente, y como es imposible que haya un experto en todo es indispensable que el Licenciado de Contaduría sea capaz de interactuar con dichos especialistas en beneficio de su cliente. Algunas de las especializaciones complementarias son:

- * Tecnología de información y de telecomunicaciones.
- * Optimización de procesos, logística y calidad.
- * Estrategias y de negocios.
- * Factor humano administración del cambio.
- * Comercialización y distribución.

La lista podría continuar y esto hace que cada proyecto y cada servicio sea distinto y es ahí donde surge su complejidad y su atractivo, no sólo es cuestión de nombres, es de retos y soluciones, para triunfar en este juego se debe aceptar, buscar y resolver los retos en beneficio de los clientes.

El contador público debe considerar las siguientes recomendaciones para que los servicios que presta sean los mejores:

- Comprender las necesidades del cliente.
- Sugerir y aplicar soluciones concretas a los problemas.
- Cobrar honorarios razonables, considerando que es una forma de ayudar al crecimiento de las empresas.
- Mantener comunicación constante con sus clientes.
- Respetar y darle su lugar a cada uno de los clientes.
- Mantener una buena imagen del despacho.
- Fomentar la lealtad y el espíritu de servicio entre el personal del despacho.

SITUACIÓN ACTUAL.

Todos estamos conscientes de que la época en que nos ha tocado vivir es de cambios rápidos y fundamentales, el impacto de los descubrimientos en la ciencia y la tecnología, entre ellos probablemente el más importante es el de la informática, que en primer término sacude

a los dirigentes de empresas. El efecto subsecuente es inevitable en los despachos de contadores ya que el requerir de sus servicios estos dirigentes, y al realizar estas sus actividades profesionales requieren adaptarse a estas nuevas situaciones, de tal manera que siguen asumiendo un papel activo trascendente.

Los despachos actuales y futuros requieren desarrollar capacidades para investigar y habilidades para ejercer análisis críticos de las situaciones que se les presentan, y así de esta manera ayudar a la micro y pequeña empresa, parcialmente.

En algunas profesiones, su preparación académica en un principio es de tipo general y posteriormente, de acuerdo a sus inclinaciones, elige una especialidad.

Pensamos que los integrantes de los despachos de contadores, se encuentran actualmente en condiciones semejantes, pero en las circunstancias actuales estarán obligados a ejercer una especialización.

Ningún cliente hoy en día está dispuesto a pagar por servicios mediocres, no creativos o imaginativos, acorde con la problemática del momento, es por esto que los despachos de contadores deben fortalecerse aprovechando las experiencias, que son muchas, de sus integrantes al tener una especialización y de esta manera lejos de prescindir de sus servicios los clientes recomendarán a sus amigos empresarios al despacho, permitiendo que la cartera de clientes crezca, representando un mayor ingreso.

Si bien es esencial la tecnología en la formación de los nuevos despachos y ya instalados pensamos que posee mayor importancia que sus integrantes se realicen como seres humanos y como profesionistas de éxito con un alto sentido social.

El futuro de la contaduría.

Como principales servicios que ofrecerá la contaduría pública en un futuro cercano. Elizondo señala los siguientes:

*** En contabilidad.**

- Diseño de sistemas contables para obtener información multivalente, en el diseño de sistemas contables se incluiría información no financiera, como es el caso de los recursos humanos. Con ello se pretende rebasar la información acerca de los recursos materiales, rindiendo información sobre: valor del personal, satisfacciones, psicológicas, interés nacional, etc.

- Determinación de parámetros para la valuación de recursos no materiales. La información por ejemplo, sobre recursos humanos al servicio de una entidad económica, requeriría la fijación de parámetros para realizar su cuantificación.

- Valuación probabilística de las partidas de los estados financieros, con auxilio de la estadística, podrían establecerse márgenes de probabilidad para hacer efectivo un derecho o una obligación.

- Valuación de eventos socioeconómicos para integrar a la contabilidad, los costos sociales encaminados hacia la preservación del equilibrio ecológico.

- Uso de técnicos específicos para la evaluación de información no financiera.

- Énfasis en el usuario de la información, pues se estima que en los próximos años, el usuario de los informes sobre la entidad económica, se considerará más importante que el productor de los mismo. Esto compromete al contador público a interesarse más en las ciencias del comportamiento.

- Información para la elaboración de modelos matemáticos. La contabilidad proporciona información para la construcción de modelos cuantitativos de investigación de operaciones, estadística, econometría, etc., útiles para la relación de problemas administrativos en la marcha de las entidades económicas.

*** En auditoría.**

- Sistematización de la auditoría en función a nuevas circunstancias, tales como, información electrónica, información no financiera y la emisión de una opinión sobre eficiencia operacional.

- Establecimientos de parámetros, para la valuación de eficiencia electrónica, así como medición del control interno en función de los recursos no financieros.

DIFERENTES TIPOS DE AUDITORÍA.

El campo de la actuación de las auditorías, se ha visto incrementado, por lo que hoy en día la clasificación de los diferentes tipos de auditoría, es muy variado.

- * Auditoría de estados financieros.
- * Auditoría detallada.
- * Auditoría fiscal.
- * Auditoría gubernamental.
- * Auditoría especial.
- * Auditoría de resultado de programas.
- * Auditoría integral.
- * Auditoría preliminar.
- * Auditoría final.

GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA.

INTRODUCCIÓN.

Hablar de auditoría, cualquiera que sea su finalidad y naturaleza, implica tomar en cuenta ciertos lineamientos, procedimientos, técnicas y métodos que se aplicarán de acuerdo al tipo de auditoría que se trate, ya que estas bases en conjunto no se pueden aplicar a cualquier tipo de auditoría. Es importante conocer cada una de estas bases para la mejor comprensión del desarrollo de la misma.

Siendo las bases más comunes mencionadas anteriormente, como son:

- 1.- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- 2.- Normas de Auditoría.
- 3.- Técnicas de Auditoría.
- 4.- Procedimientos de Auditoría.
- 5.- Planeación y Supervisión de la Auditoría.
- 6.- Papeles de Trabajo.

ANTECEDENTES.

En español auditoría deriva de audiencia, de oír. Auditor tiene tres acepciones:

- Oyente;
- Cada uno de los siete magistrados que forman el Tribunal Colegiado que ha de recibir las apelaciones contra las sentencias eclesiásticas; y
- Auditor de guerra, es decir, un funcionario del cuerpo jurídico militar.

En el concepto que aquí usamos, la palabra auditoría, es una traducción de la palabra inglesa auditing. De allí provienen también auditor y auditar. De modo que como tantas palabras de uso técnico, en nuestro idioma se trata de un barbarismo que ha tomado ya carta de

ciudadanía y es de uso común, inclusive en las leyes, decretos y reglamentos.

En España, tanto la legislación como los organismos técnicos, se refieren a intervención de cuentas que realiza un censor. Pero estas expresiones, como señala CHAPMAN, no arraigaron en Hispanoamérica. México fue el primer país que adoptó la palabra auditoría, luego fueron los países del Caribe, para que así, los demás países de habla hispana lo hicieran. El sentido que se le ha dado a las palabras auditor y auditar es la revisión o examen que se realiza a un determinado objetivo. Así el autor citado dice que la esencia del trabajo de auditoría consiste en: Examinar lo que se manifiesta acerca de operaciones económico-financieras expresadas en términos monetarios, establecer su concordancia con la verdad y determinar si los valores aplicados son razonables, a efectos de la situación sobre la que se informa.

La auditoría en sentido amplio consiste en el estudio y análisis de la situación general de una empresa. Y en tal sentido puede referirse a cualquier aspecto concreto de la actividad empresarial, y por consiguiente puede haber tantos tipos de auditoría como áreas que puedan ser objeto de revisión.

En un sentido amplio la auditoría hace referencia a la actuación de la empresa. De modo que todos los actos de la gestión empresarial son auditables, es decir, que pueden ser objeto de control, de verificación y de examen. Es indudable que las modalidades para desarrollar esta tarea son variadas, sin embargo, es posible abarcar a ellas con el concepto de auditoría de sistemas. Por sistema entendemos un conjunto de elementos relacionados que, cumplen por lo menos con las siguientes propiedades:

* El comportamiento de cada parte tiene efecto sobre el comportamiento del conjunto;

* Ninguna parte tiene un efecto completamente independiente sobre el todo, y el modo en que afecta al todo depende de las

propiedades y el comportamiento de por lo menos alguna otra parte del conjunto;

* Todo subgrupo del conjunto cumple con las dos propiedades anteriores, por lo tanto los elementos no pueden ser organizados en subgrupos independientes.

Este concepto de sistema, expresado por Ackoff, puede trasladarse a la empresa, y en general a toda organización. Un sistema puede estar compuesto de diversos subsistemas, asimismo, puede integrar una mayor -macrosistema-. Del mismo modo si consideramos a la empresa como un sistema, dentro de él hallaremos áreas que configuran un subsistema.

DEFINICIÓN DE AUDITORÍA.

En la actualidad, existe un sinnúmero de definiciones de auditoría, para efectos de ésta investigación trataremos de presentar las diferentes acepciones que se tienen de la misma y unificar aquellas aseveraciones en que los profesionales coinciden.

Erick Kholer la define como la revisión analítica hecha por un contador público, del control interno y registros de contabilidad de una empresa mercantil u otra entidad económica, que precede a la expresión de su opinión acerca de la corrección de los estados financieros. Este ha sido el concepto tradicional de la auditoría independiente a cargo de un contador público. Pero como bien lo señala Arthur W. Holmes, el concepto moderno de auditoría se extiende mucho más allá, hasta el examen de la dirección interna moderna, la inspección de los registros contables compilados mecánicamente, la clasificación y evaluación integral de datos y sus documentos afines y el uso de estadísticas en la selección y análisis de muestras de auditoría.

La enciclopedia de la auditoría de Océano/Centrum, la define de la siguiente manera:

“ La auditoría es la actividad que se encarga del examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones

relacionadas para determinar la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a las políticas de dirección o a los requerimientos establecidos ”.

Sin embargo hay otros que consideran a la auditoría como un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas.

La auditoría profesional es una disciplina intelectual; se basa en la lógica, porque la lógica tiene como fin el establecimiento de hechos y la evaluación de las conclusiones resultantes, juzgando si son o no válidas.

Así tenemos por último que la auditoría puede definirse como la revisión objetiva de los estados financieros originalmente elaborados por la administración. En el examen de los estados financieros, el auditor habrá de depender, de:

- 1.- Los procedimientos de control interno del cliente.
- 2.- La revisión de los registros contables y de las transacciones, las cuales descansarán en la evidencia que les dará el carácter de autenticidad y de validez.
- 3.- La revisión de otros documentos financieros o no financieros y de sus registros, amparándose en la evidencia para que sean auténticos y válidos.
- 4.- La evidencia que se obtenga de fuentes externas - tal como la que se obtiene de bancos, clientes, acreedores, etc.

Ahora bien; la auditoría no es una rama o subdivisión de la contabilidad, puesto que la auditoría mide y evalúa los resultados de las aplicaciones contables en los negocios. Por lo tanto, la auditoría es independiente de - o complementaria a - la contabilidad.

Si bien la auditoría tiene que ver con la acumulación y con la evaluación de la evidencia, debe comprenderse desde el inicio del

estudio que el auditor tiene una tremenda responsabilidad desde un punto de vista ético y dicha responsabilidad es aún mayor desde un punto de vista de que los resultados de una auditoría son considerados por muchas dependencias, publicaciones, organizaciones, acreedores, accionistas y demás personas, quienes pueden tener un interés directo en los resultados de una auditoría son inspeccionados y examinados y a su vez evaluados por una gran parte de la población adulta.

Concluyendo podemos definir a la auditoría como un proceso sistemático que permite la obtención y evaluación de evidencia suficiente, la determinación del grado de correspondencia con la información generada en un ente económico, y el origen de dicha información, por un profesional capacitado, quién emitirá su opinión sobre la información analizada en forma objetiva.

Al igual que todas las profesiones que son desarrolladas por personal capacitado es necesario tomar en cuenta las normas establecidas para dicho desarrollo, y las cuales podemos encontrarlas también dentro de la auditoría.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

Los principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen la determinación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.

Los principios de contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros, son:

- * La entidad.
- * La realización.
- * El periodo contable.

Los principios de contabilidad que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación, son:

- * El valor histórico.
- * El negocio en marcha.
- * La dualidad económica.

El principio que se refiere a la información es el de:

- * Revelación suficiente.

Y por último los principios que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generados del sistema son:

- * Importancia relativa.
- * Consistencia.

Ahora bien la medición y cuantificación contable no obedece a un modelo rígido, sino que requiere de la utilización de un criterio general para elegir entre alternativas que se presentan como equivalentes, tomando en consideración los elementos de juicio disponibles. Este criterio se aplica al nivel de las reglas particulares.

Una vez terminado de conocer algunas de las generalidades referidas a los principios de contabilidad procederemos a conocer las normas de auditoría para evaluar así la aplicación correcta de estos principios.

NORMAS DE AUDITORÍA.

De acuerdo al boletín 1010 de las Normas y Procedimientos de Auditoría, se definen como “ 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 ”.

Una norma de auditoría es una medida de la actuación o un criterio establecido por una autoridad profesional. Por lo tanto, un principio es una ley fundamental, en tanto una norma es un medio para medir la actuación.

Entre las normas de auditoría tenemos las siguientes:

- Normas Personales.

- Normas Relacionadas con el Trabajo de Investigación.
- Normas con Respecto a la Información.

NORMAS PERSONALES.

Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener preadquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional y las cuales son las siguientes:

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

NORMAS RELACIONADAS CON EL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.

Existen elementos básicos fundamentales e indispensables dentro de la ejecución del trabajo constituyendo los requisitos mínimos de cuidado y diligencia en que debe actuar el auditor; por lo que estas constituyen las normas denominadas de ejecución de trabajo.

- * Planeación y supervisión.
- * Estudio y evaluación del control interno.
- * Obtención de evidencia suficiente y competente.

NORMAS CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN.

Al término de un trabajo de auditoría se obtiene como resultado final un dictamen o informe. Es a través del informe o el dictamen, como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor, y, en muchos casos es la única parte de dicho trabajo que queda a su alcance. Por lo cual es necesario que se establezcan normas que regulen la calidad y requisitos mínimos del informe o dictamen correspondiente; siendo éstas:

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

Es por eso que la auditoría sigue el método científico, porque éste se preocupa por la búsqueda de la verdad basado en la evidencia. En cualquier método científico, las ideas no justificadas y los prejuicios deberán ser excluidos de cualquier consideración, como consecuencia de la ausencia de la evidencia que los ampare.

LAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA.

Las técnicas de auditoría son los recursos con que cuenta el contador público para obtener la información necesaria que compruebe los datos obtenidos, ya sea por él mismo o por sus colaboradores para poder emitir su opinión profesional.

Las técnicas de auditoría son los siguientes:

Estudio General. Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias.

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

Por medio de esta técnica se descompone un universo en sus partes para poder estudiarlo; por lo general se aplica a cuentas genéricas de los estados financieros y, puede ser de dos clases:

a.- Análisis de saldo.

Analiza el estudio de una cuenta eliminando asientos y determinando las partidas que integran el saldo.

b.- Análisis de movimientos.

Analiza cada cargo o abono de un movimiento que se realice en una cuenta.

Inspección. Examen físico de bienes materiales o de documentos con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una

operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros.

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

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

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

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

Observación. Presencia física de como se realizan ciertas operaciones o hechos.

Cálculo. Verificación matemática de alguna partida.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.

Es el conjunto sistemático de las acciones ejercidas por el auditor sobre los elementos de juicio y con el fin de dar cumplimiento a objetivos propuestos. El resultado de los procedimientos va a constituir la evidencia que servirá de fundamento a las conclusiones del auditor. Un procedimiento de auditoría es algo que se deba realizar. Los procedimientos de auditoría constituyen los cursos de acción disponibles para que un auditor pueda juzgar la adhesión a los estándares y la validez de la aplicación de los principios.

Las acciones más comunes que ejercerá el auditor son: averiguar, investigar, verificar, comprobar, probar, confirmar, circularizar, cotejar, conciliar, comparar, analizar, juzgar, ponderar, evaluar, estimar,

examinar, inspeccionar, revisar, mirar, observar, calcular, computar, revelar, comprender, integrar, deducir, etc.

Los elementos de juicio son aquellos que permiten obtener una evidencia comprobatoria necesaria para poder emitir una opinión sobre los estados contables y que son puestas a disposición del auditor, para ejercer una serie de acciones sistematizadas, con mira al objetivo propuesto.

Generalmente se mencionan como principales elementos de juicio, a los activos tangibles y los elemento escritos, así como aquellos provistos por terceros, o aquellos generados por el ente y otros provistos por la empresa, tales como actas, o manifestaciones escritas hechas por funcionarios al auditor. Incluso la información verbal de funcionarios o empleados son un elemento de juicio.

Su importancia relativa debe ser en cada caso juzgada por el auditor.

OBJETIVOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.

Los objetivos a cumplir son las siguientes:

- La obtención de evidencia suficiente y satisfactoria.
- La verificación de que todos los activos y pasivos estén valuados de acuerdo a criterios que les sean aplicables.
- Verificar que toda la información que debe exponerse en los estados auditados estén incluidas adecuadamente y clasificadas, de acuerdo a criterios de exposición que les sean aplicables.
- Verificar que los criterios de valuación y exposición se han aplicado de manera uniforme respecto del ejercicio anterior.

CLASIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS.

Los procedimientos de auditoría pueden clasificarse en tres tipos básicos, según la labor que realizará el auditor:

* Actos cuyo fin es examinar el contexto de la información contable.

* Actos cuyo fin es examinar las transacciones y saldos basados principalmente en los procesos contables llevados a cabo.

* Actos cuyo fin es obtener evidencia directa por parte del auditor.

PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA.

El boletín 3040 de normas y procedimientos de auditoría señala: “El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y si se usan ayudantes, estos deben ser supervisados de manera apropiada”.

Un auditor que no planea y supervisa su trabajo no podrá obtener buenos resultados y además, no estará cumpliendo con la norma antes expresada. Por tanto el profesional, al aceptar un trabajo, deberá proyectar la forma de hacerlo, el tiempo que le llevará realizarlo, la manera como va a supervisarlo, el costo del mismo para estimar sus honorarios y, principalmente, determinar la responsabilidad que asume como consecuencia de su ejecución.

NORMAS DE LA PLANEACIÓN.

Para poder seguir con ésta planeación, es necesario conocer lo siguiente:

a) Los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo que se va a realizar.

b) Las características particulares de la empresa cuya información financiera se examina, incluyendo dentro de éste concepto las características de operación, sus condiciones jurídicas y el sistema de control existente.

La información para realizar una planeación adecuada del trabajo de auditoría varía de acuerdo con las condiciones particulares de la empresa; no obstante, es posible señalar algunas condiciones que son comunes en las auditorías de estados financieros.

- Entrevistas con los funcionarios de la empresa para determinar objetivos del trabajo, así como el tiempo que se va a emplear.
- Visitas a las instalaciones.
- Lectura de los estados financieros con el fin de obtener información acerca del volumen y naturaleza de las operaciones.
- Lectura de diversos documentos, tales como escrituras y contratos.
- Revisión de informes y papeles de trabajo en el caso de que se hubiesen hecho auditorías anteriores.
- Evaluación de los procedimientos administrativos. (Control Interno) en forma preliminar.

Una vez obtenida la información necesaria, el auditor podrá preparar su programa de trabajo debidamente ordenado y clasificado.

Dicho programa incluirá los procedimientos de auditoría que va a emplearse, así como la época más conveniente para aplicarlos, la extensión que se le debe dar y la asignación de personal que va a intervenir en el trabajo.

NORMAS DE SUPERVISIÓN.

El boletín 3040 hace referencia a los siguientes conceptos normativos:

La supervisión debe ejercerse en proporción inversa a la experiencia, la preparación técnica y la capacidad profesional del auditor supervisado.

La supervisión debe ejercerse en todos los niveles o categorías del personal que intervenga en el trabajo de auditoría.

Dada la importancia que tiene una supervisión adecuada en la auditoría, las firmas de contadores públicos deben establecer políticas y procedimientos que provean una seguridad razonable de que el trabajo se lleva al cabo con el nivel de calidad requerido por la firma.

En la etapa de planeación deberá de analizarse el personal que participará en el trabajo. La supervisión se aplicará dependiendo del mayor o menor grado de experiencia y capacidad del personal, es decir, habrá que ejercer una mayor supervisión en caso de que las personas no posean gran experiencia o capacidad, por el contrario, la supervisión no será tan estrecha cuando se tenga confianza en la preparación de los ayudantes. Por otra parte, deberá hacerse una revisión general del programa de trabajo en cuanto al presupuesto de tiempo que tomará su terminación, evaluando los procedimientos de auditoría que vayan a aplicarse y teniendo en cuenta la efectividad de los procedimientos administrativos establecidos en la empresa.

Por lo que se refiere a la ejecución de la auditoría, se ajustará el programa de trabajo inicial como consecuencia del estudio y evaluación posterior que se hayan efectuado de los procedimientos administrativos.

La etapa de terminación de la auditoría será realizada por el contador público, que dictamina, debiendo revisar los papeles de trabajo y el informe final.

PAPELES DE TRABAJO.

Los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentos que elabora el Contador Público durante el transcurso de la auditoría, en ellos se encuentra el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría y constituyen la evidencia del trabajo realizado.

Los papeles de trabajo representan una ayuda en la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo, proporcionan la evidencia necesaria que respalda la opinión del auditor.

De acuerdo al Boletín B-01 Normas y Procedimientos de Auditoría, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. se señala que:

Los papeles de trabajo deben contener la evidencia de la planeación llevada a cabo por el auditor, la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicadas y de las conclusiones alcanzadas.

Los papeles de trabajo deben de ser completos y lo suficientemente detallados de manera que un auditor experimentado puede lograr un entendimiento global de la auditoría.

Los papeles de trabajo se hacen para que el auditor pueda fundamentar su opinión sobre los estados financieros, también sirven como una información posterior a otros auditores que vayan a opinar sobre el trabajo realizado, a las autoridades fiscales o al cliente.

Por lo tanto, los papeles de trabajo son exclusivamente del auditor, la información que contienen por ser del cliente es confidencial, y su uso está restringido por el secreto profesional.

Hay varias clases de papeles de trabajo, que son:

- a.- Hojas de Trabajo.
- b.- Cédulas Sumarias.
- c.- Cédulas Analíticas.

Los papeles de trabajo deben estar ordenados lógicamente para su rápida localización; por esto se acostumbra a estandarizar los índices y las marcas para ahorrar tiempo en la auditoría, pues al usarlos se facilita la localización rápida de los papeles de trabajo.

Las marcas se utilizan para ahorrar tiempo y papel e indican un hecho, una técnica, un procedimiento, etc., supliendo la descripción de cada partida examinada. Para que se realice lo anterior sin confusiones es conveniente que al inicio del expediente de los papeles de trabajo se definan los símbolos que se van a utilizar y su significado.

Los índices cruzados sirven para realizar una o varias cédulas de auditoría con el fin de cruzar los datos relacionados contenidas en ellos, y se anotan a un lado de los datos que se van a cruzar.

CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA.

La auditoría se puede clasificar entre otras, de la siguiente manera:

- Por Objetivos.
- Por Afiliación.

POR OBJETIVOS:

- * Auditoría Financiera.
- * Auditoría Operacional.

POR AFILIACIÓN.

- * Auditoría Externa.
- * Auditoría Interna.
- * Auditoría Gubernamental.

Por lo general, el concepto de auditoría se asocia al de carácter contable, ello se debe al desarrollo de las técnicas de revisión contable y a la necesidad de contar en el mundo del comercio con una mayor transparencia en cuanto a la veracidad de la información contable suministrada por las empresas. Sin ninguna duda es la auditoría de estados contables la que tiene mayor desarrollo en cuanto a metodologías y pautas de procedimientos, muchos de los cuales son de gran utilidad para todo tipo de auditoría.

Definitivamente el objeto de la auditoría de estados contables, realizada por un profesional independiente, es emitir un juicio técnico sobre la información contable analizada.

Existe otro tipo de auditoría, generalmente denominada operativa o de gestión, cuyo objetivo es más general, toda o parte de la gestión de una empresa, y cuya finalidad es la de mejorar los niveles de eficiencia.

En esencia una auditoría financiera es un examen sistemático de los estados financieros, los registros, y las operaciones correspondientes, para determinar la observancia de los principios de contabilidad generalmente aceptados, de las políticas de administración y de los requisitos fijados.

Sin embargo la auditoría operacional es un examen sistemático de las actividades de una organización en relación con los objetivos específicos, a fin de evaluar el comportamiento, señalar las oportunidades de mejorar y generar recomendaciones para el mejoramiento o para favorecer la acción.

Por lo tanto la auditoría puede ser realizada por personal en relación de dependencia con las empresas, en cuyo caso se denomina Auditoría Interna. Por el contrario, el auditor externo tiene como objetivo principal la evaluación de los estados contables, a fin de emitir un posterior dictamen donde se expresará sobre la razonabilidad de la exposición de la información contable, y subsidiariamente se ocupa de aspectos operativos. La función subsidiaria de evaluar aspectos operativos de los diversos sistemas de control es a veces un requisito previo a la auditoría contable para determinar el grado de amplitud de la propia auditoría, o bien para determinar la propia certeza de la información contable, como es el caso de los Controles Básicos.

En ambos casos, para ser tal, el auditor es independiente del sistema auditado. Si bien ambas pueden ser a su vez de tipo contable u operativa, por lo general cuando se hace referencia a auditoría externa se trata de la auditoría contable. Por el contrario la auditoría interna tiene un objetivo más amplio, abarcador de todas las operaciones de la empresa, y su principal tarea es la auditoría operativa, que también comprende el sistema contable, pero no se limita a éste.

La auditoría gubernamental es la revisión realizada por las autoridades gubernamentales con el fin de verificar la información presentada ante cada una de ellas.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.

A medida que se va desarrollando un trabajo de auditoría surge la interrogante sobre ¿Cuál es el objeto de la auditoría?

El asegurarse de la confiabilidad de los estados financieros y el de rendir una opinión acerca de la razonabilidad en la presentación de dichos estados.

Los objetivos inmediatos de una auditoría externa independiente son:

- * Juzgar si lo que presenta la administración en los Estados Financieros es correcto.
- * Rendir una opinión profesional e independiente respecto a la condición financiera y resultados de operación de la empresa auditada.

Los objetivos a largo plazo de una auditoría son el de servir como una guía para las decisiones futuras de la administración respecto a asuntos financieros, tales como pronósticos, control, análisis e información. Estos objetivos tienen como propósito el mejoramiento de la actuación. Una auditoría no debe visualizarse tan sólo como un resumen de lo acontecido en el pasado, sino que debe servir como base para orientar a la administración en cuanto a la dirección de un negocio.

PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE UN TRABAJO DE AUDITORÍA.

GENERALIDADES.

Antes de abordar el tema de planeación y supervisión de una auditoría, se considera necesario presentar algunos puntos importantes relativos a la aceptación de un trabajo, ya que pueden suscitarse una gran variedad de situaciones. En primer lugar debe recordarse que el objetivo primordial de una auditoría de estados financieros consiste en formarse una opinión sobre los estados financieros de una entidad y, en su caso, proporcionar al cliente asesoría significativa en problemas administrativos. Asimismo tener presente que la responsabilidad del profesional es proporcionar una seguridad razonable de que los estados financieros están presentados adecuadamente e informar sobre ellos.

Por otra parte, debe subrayarse que los estados financieros de una empresa son responsabilidad de la misma gerencia e incluyen el mantenimiento de registros contables adecuados, la aplicación de políticas contables apropiadas y procedimientos administrativos bien estructurados.

En general es difícil encontrar despachos de contadores públicos independientes que conozcan realmente el trabajo de una auditoría o las implicaciones que consigo llevan. Debido a un desconocimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Instituto, así como las técnicas adecuadas para la realización de un trabajo con calidad.

Existen otros lugares donde por el simple hecho de realizar un trabajo o un medio para captar más recursos económicos, no se ponga la atención debida, o no se cuente con el personal con la capacidad idónea, así como el número de personas para realizar el trabajo y presentar o entregar un informe completo en tiempo y forma.

En concreto se tiene un desconocimiento de los programas de auditoría necesarios para realizar un trabajo idóneo por un profesional de la licenciatura, así como la revisión del control interno de cada una

de las compañías, ya que cada una de ellas cumple con ciertas necesidades para el desarrollo de su actividad, por lo que no todos son iguales para poder aplicar un mismo control interno y así salir del paso, es fundamental en toda revisión ya sea contable administrativo o para cumplir con declaraciones ante autoridades gubernamentales una revisión de los procedimientos que lleva a cabo cada entidad y así satisfacer un grado de confiabilidad de lo que estamos a punto de llevar a cabo.

Aún cuando vemos que los procesos de los clientes son altamente automatizados y que las cifras que estamos auditando son generadas - procesadas por sistemas de computo y que a veces encontramos errores o excepciones en los procesos, no nos damos el tiempo para evaluar el impacto de dichos sistemas en nuestro riesgo de auditoria.

Cuando el auditor quiere confiar en los controles manuales que tiene el cliente básicamente tiene que pasar por el siguiente proceso:

- * Identificar el riesgo.
- * Identificar el control.
- * Calificar el control posteriormente.
- * Probar el control.

Cuando hablamos de controles manuales, el proceso es muy sencillo, sin embargo, al hablar de controles programados, se vuelve un poco más largo el proceso para estar en condiciones de confiar en ellos preliminarmente.

Es muy importante documentar adecuadamente todos los procedimientos que llevamos a cabo, incluyendo las pruebas realizadas y el alcance de las mismas. Asimismo, es necesario emitir un memorando en donde detallemos los procedimientos realizados, principales controles detectados y riesgos no cubiertos por los controles implantados. Y lo más importante de todo nuestra conclusión sobre si se puede o no confiar en los controles programados en las aplicaciones.

Ante todo, es indispensable una evaluación. Necesitamos calificar el nivel de complejidad de la instalación y, acorde a ésta, asignar el personal adecuado. En mi opinión, es mucho más pertinente confiar sólo en los controles manuales, con la consecuente, mayor inversión de tiempo probando dichos controles; o inclusive realizar pruebas sustantivas extensas antes que hacer una mala evaluación y confiar injustificadamente en los controles programados.

IMPORTANCIA.

Como en toda actividad los mejores resultados los obtiene el que sabe que es lo que va a hacer y como ha de hacerlo, es decir, quién planea su trabajo.

La planeación tiene una importancia fundamental en auditoría. Para poder planear una auditoría específica es necesario aunque resulte obvio, fijar claramente dos situaciones, que el servicio quede claramente contratado y que se tenga conciencia plena de que está en aptitud de prestarse.

La contratación del servicio implica fundamentalmente la aceptación, por parte del auditor, de la responsabilidad total del trabajo y el conocimiento, por parte del cliente, del servicio que espera recibir, esto último es particularmente importante ya que no todas las personas saben ciertamente que es la auditoría ni que beneficios reporta. Existe un poco de confusión en este sentido y no es extraño que alguien solicite una auditoría, cuando en realidad requiere de un trabajo de reorganización, o que piense que de este modo se detectarán posibles fraudes, cuando éste no es el fin principal del trabajo de auditoría. La explicación satisfactoria de los objetivos de la auditoría y del entendimiento mutuo de los resultados que se esperan del trabajo debe ser preocupación primordial del auditor en la contratación de sus servicios.

Tener independencia mental frente al cliente en particular y capacidad para resolver problemas específicos. El auditor verificará que tiene independencia mental cuando se cerciore de que en la empresa no

existen en el grupo de propietarios o administradores, personas con las que lo una, cualquier relación de parentesco o económica, como lo fija el Código de Ética Profesional, que suponga parcialidad en su juicio, y, juzgará su capacidad cuando después de conocer y estudiar las características operativas, mercantiles y jurídicas de la empresa no las encuentre extrañas por sus conocimientos y prácticas anteriores.

Otro punto muy importante es concientizar a la persona que contrata nuestros servicios en que consiste una auditoría, por que muchas personas físicas o dueños de empresas tienen una idea vaga de lo que se desarrolla una auditoría; así como la finalidad u objetivo de la misma ya que confunden a la auditoría con otros trabajos que también realiza un contador pero se tratan de partidas muy específicas o de valuaciones de acciones o impuestos para efectos de presentación.

Ahora bien, el auditor deberá evaluar los riesgos, teniendo en mente su responsabilidad en relación con los estados financieros que va a dictaminar. Deben evaluarse el prestigio y la honorabilidad del cliente, estableciendo un entendimiento mutuo respecto a los objetivos y el alcance de la auditoría. Además, es necesario procesar el grado de responsabilidad del auditor y la manera en que va a presentar su informe. Por último, el profesional deberá confirmar los arreglos de la auditoría, mediante una carta de contratación.

En una encuesta llevada a cabo en Estados Unidos la mayoría de los dirigentes de empresas consideran al control como una parte integral del proceso administrativo y una responsabilidad gerencial clave que ellos aceptan. Indican además, que existen distinciones conceptuales entre el control interno contable, el control administrativo, pero muchos de ellos no tienen los recursos para definir cuales son dichas diferencias. Al menos, parece obvio que los términos están relacionados y que se encuentran caracterizados por una falta claridad en su definición.

Cuando se les pidió a varios ejecutivos que identificaran empresas con sistemas sobresalientes de control interno, la tendencia fue igualar un buen control interno con una buena administración y evaluar ésta

última sobre la base del éxito obtenido en un medio ambiente de competencia.

En otras entrevistas a directores financieros en que se les pregunto su opinión respecto a las diferencias entre control interno contable, control interno, control interno administrativo, hubo gran variedad de respuestas, llegándose a las siguientes conclusiones:

Muchas personas no están familiarizados con las distinciones que se dicen que existen entre éstos términos.

Los contadores tienen la firme creencia de que existe un concepto de control interno contable que, en cierta medida, puede distinguirse de otros controles.

La diferencia entre éstos tres términos no queda claro, inclusive para los contadores.

El control interno contable es el concepto más restringido, seguido por el control interno, y por último, por el control administrativo. Existe un firme deseo de contar con definiciones más precisas.

A la gente de operación le interesa mucho menos la definición entre esos términos que a los contadores y funcionarios orientados hacia las finanzas.

Es especialmente difícil clasificar algunas prácticas, como la elaboración de los presupuestos en cualquiera de estas categorías, ya que los presupuestos pueden estar relacionadas tanto con el control interno contable como con el control interno e inclusive control interno administrativo.

En un estudio para la Financial Executives Research Foundation, Inc., los profesores Robert K. Hautz y Bernanrd J. White expresaron que la Ley sobre Prácticas Corruptas del Exterior hace responsable a la gerencia de las empresas de tener un sistema de control interno

contable. Sin embargo a menos de que éste se encuentre bien definido, los límites de la responsabilidad gerencial permanecen indeterminados.

Si el propósito del control interno es asegurar la integridad del rendimiento de los propietarios de una empresa sobre la productividad de sus activos, entonces el control interno abarca todos los procedimientos, sistemas y actividades que contribuyan a asegurar esto. Por lo tanto, el control interno está formado no sólo por todos los controles contables y todos los controles administrativos, sino también incluye todo el sistema de planeación y presupuestación, los enlaces entre el consejo de administración y la gerencia y el sistema a través del cual los propietarios ejercen control sobre la constitución del consejo.

Por lo que respecta a nuestro país, los contadores, en igual forma, como se ha visto en el concepto de control interno expresado por el I.M.C.P., acepten el control interno contable para fines del examen de los estados financieros. Por otra parte, entre los ejecutivos de la empresa, existe el mismo clima de incertidumbre respecto a una distinción clara y precisa de lo que significa el control interno y sus divisiones de control interno y control interno administrativo.

Se ha demostrado la conclusión que existe no sólo entre los ejecutivos de empresa, sino también entre los contadores, acerca del significado del término control interno y más aún, cuando se efectúa la división entre control administrativo y control contable. La confusión se origina porque al hablar de control interno en realidad la referencia es hacia los procedimientos administrativos implantados. En definitiva, como ya se ha dicho, una de las partes del proceso administrativo, es el control, el cual requiere para su ejecución de normas, información, comparaciones y determinación de diferencias, así como de procedimientos correctivos.

El término control interno se ha utilizado por los contadores públicos desde hace varios años, y en el examen de estados financieros que lleva al cabo el auditor externo es necesario, de acuerdo con las normas de auditoría, la revisión del control interno. Sin embargo, si observamos los métodos de revisión y los cuestionarios que se usan

para este propósito, dicha revisión, se enfoca hacia las bases de la planeación y estructura organizacional de las empresas, así como hacia los procedimientos operacionales y, en su caso, hacia la supervisión ejercida por la auditoría interna.

Se considera que para una mayor claridad en las expresiones y, sobre todo, para evitar confusiones, entre los directivos de empresas, en una auditoría de estados financieros debe señalarse lo que en realidad se está efectuando, es decir, un examen de los aspectos principales de la planeación y de la estructura organizacional de la empresa, una evaluación de su sistema de contabilidad, así como la verificación de que sus procedimientos operacionales y métodos administrativos que tienen relación con la presentación correcta de sus estados financieros, están funcionando normalmente.

Todo lo anterior no se contrapone con las normas de auditoría para efectos del examen de estados financieros, el auditor externo debe efectuar sus verificaciones hasta el grado de su propio criterio profesional así lo determine. Afirmaciones que el control, en su sentido más amplio, no puede estar aislado; es parte integrante del proceso administrativo junto con la planeación, organización y dirección. Y finalmente, llegamos a la conclusión de que el concepto, definición, objetivos y elementos del control interno, tal como lo presenta el I.M.C.P. es en realidad un enunciado parcial de lo que significa la administración.

Planear el trabajo de auditoría es, decidir previamente cuales son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, cual es la extensión que va a darse a esas pruebas, en que oportunidad se van a aplicar y cuales son los papeles de trabajo en que van a registrarse sus resultados.

La planeación implica además cuando es el caso, la designación del personal que debe intervenir en el trabajo.

FASES DE LA PLANEACIÓN.

La planeación de la auditoría tiene tres fases principales:

- INVESTIGACIÓN de aspectos generales y particulares de la entidad a examinar.

Comprende el estudio de todas aquellas cosas que hacen distintiva a la empresa que habremos de auditar, para poder - con que conocimiento genérico - dividir los aspectos específicos que deberá cubrir la planeación de dicha auditoría.

- ESTUDIO Y EVALUACIÓN del control interno.

Desde el punto de vista técnico esta es la fase de planeación más importante e implica el conocimiento formal de los métodos y rutinas que la empresa tiene establecidos para su operación y administración.

- PROGRAMACIÓN del trabajo de detalle específicamente aplicables.

Es decir formulación del programa de trabajo que indique - ahora sí, punto por punto - cada uno de los trabajos específicos a realizar para lograr la obtención de evidencia suficiente y competente que apoye las conclusiones de la revisión, sobre las que se base la opinión final o dictamen.

En esta investigación nos enfocaremos a uno de los tres puntos tratados en el párrafo anterior y que es fundamental para el desarrollo de cualquier trabajo de auditoría en toda la extensión de la palabra y es el estudio y evaluación del control interno.

Se han elaborado un sinnúmero de trabajos en la cual se desarrollan el estudio y su evaluación pero no se ha tocado un punto muy importante que es la necesidad de realizar un trabajo profesional y analizar los puntos más débiles en una entidad, con el fin de planear de la mejor manera el trabajo así como las estimaciones pertinentes en cuanto a los honorarios por la prestación de un servicio de auditoría profesional.

Se puede deducir, que para llevar a cabo una auditoría, es necesario considerar una gran número de puntos relacionados que intervienen dentro de una revisión y una de las cuales, la fundamental, es la revisión del control interno; para poder determinar el tiempo en revisión, el número de personal a ocupar, la dificultad que se tiene en cada una de las entidades así como para poder determinar el costo de la revisión o proponer los honorarios por los servicios prestados es necesario entregar un informe de como se encuentra la empresa y el tiempo a emplear para la revisión.

En la gran mayoría de los despachos pequeños y muchos de los medianos no llevan acabo esta revisión de control interno en forma preliminar y se aventuran a estimar unos honorarios sin conocer realmente las deficiencias en cada una de las entidades para presupuestar en tiempo, y el tipo de personal a ocupar, por lo que muchas ocasiones los despachos terminan perdiendo al no aplicar este diagnostico previo; para así obtener una mejor utilidad en la prestación de cada uno de los servicios profesionales, o también por que la gran mayoría de los profesionistas en la licenciatura de contaduría no conoce el cómo llevar a cabo una revisión al control interno y mucho menos como implantarlo por lo que es necesario hacer más hincapié en el conocimiento de este procedimiento para evitar un trabajo de mala calidad.

CONTROL INTERNO.

Se refiere básicamente a la estimación cuantitativa personal y relativo de procesos, rutinas y áreas acerca de la efectividad de los métodos adoptados por una empresa, con el objeto de asegurar la veracidad de su información y protección de su patrimonio.

Cuando hablamos de Control Interno, nos referimos básicamente a la revisión de un proceso ya establecido y no como implantarlo; Por lo que es necesario conocerlo desde su concepto hasta su evaluación.

CONCEPTOS

El control interno es un procedimiento dentro de una organización, al grado de que muchas veces puede confundirse con ésta, por lo cual se encuentra clasificado o identificado en dos sentidos. Uno que es considerado como control interno contable y el otro como control interno administrativo; los dos tienen la misma finalidad que es la de salvaguardar los activos dentro de una entidad; así como el incrementar el aprovechamiento de los elementos de la producción.

El control interno es un régimen de salud, no curativo, sino preventivo. La habilidad para establecer el control interno reside en aprovechar al máximo la colaboración, no solo de empleados, sino también de personas ajenas a la nómina de la empresa.

El control interno no es el plan que aporta reglamentación de tipo policiaco o métodos de carácter tiránico, sino un instrumento de la eficiencia.

El control interno es organizar, pero no en su sentido cabal, puesto que la primera se ocupa de problemas que atañen a la segunda. Aclarando: la organización es eminentemente funcional, en tanto que la idea directriz del control interno es la protección.

El control interno viene a ser un conjunto de procedimientos que se aplican para proteger las pertenencias de un negocio. Es una

consecuencia de la organización, y como parte de ésta, posee atributos que fácilmente puede confundirlo con ella.

La diferencia estriba en que mientras para la organización como técnica, toda tiende a la eficiencia, para el control interno todo tiende a la protección.

Los elementos del control interno son los siguientes:

- * La contabilidad.
- * Los presupuestos.
- * Las estadísticas.
- * Los equipos mecánicos.
- * El personal.

George E. Bennett dice al respecto:

Un sistema de control interno puede definirse como la coordinación del sistema de contabilidad y de los procedimientos de oficina de tal manera que el trabajo de un empleado llevando a cabo sus labores delineadas en una forma independiente, compruebe continuamente el trabajo de otro empleado, hasta determinado punto que puede involucrar la posibilidad de fraude.

Víctor H. Stempf expresa que:

El sistema interno de comprobación y control puede explicarse como la distribución apropiada de funciones del personal, de tal manera que el trabajo de cada empleado pueda coordinarse y comprobarse independientemente del trabajo de otros empleados.

Montgomery dice que:

El control interno implica los libros y métodos de contabilidad así como la organización en general de un negocio, están de tal manera establecidos, que ninguna de las cuentas y procedimientos se encuentran bajo el control independiente y absoluto de una sola

persona; si no por el contrario el trabajo de un empleado es complementario de hecho por otra.

El Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto Americano de Contadores.

El control interno comprende al plan de organización, todos los métodos y medidas adoptadas en un negocio para salvaguardar los bienes, verificar la exactitud y seguridad de los datos de contabilidad, desarrollar la eficiencia de las operaciones y aumentar la adhesión a la política administrativa prescrita.

Víctor Z. Brink.

El control interno se refiere a los métodos y prácticas de cualquier clase, por medio de los cuales se coordina y operan los registros y comprobantes de contabilidad y los procedimientos que afectan su uso, de manera que la administración de un negocio obtiene de la función contable la utilidad máxima para su objeto de información, protección y control.

Luis V. M. Galán.

Un sistema de control interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, mediante el cual la contabilidad controla, hasta donde sea posible, las operaciones principales del negocio, y el trabajo de los empleados se complementa en forma tal que ninguna tenga control absoluto sobre alguna operación importante, del modo que no pueden existir fraudes ni errores a menos que se confabulen dos o más empleados para realizarlos.

En conclusión el control interno lo podemos definir de la siguiente manera:

Es un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la

administración de una entidad, pueda, de estos elementos obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de la misma, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita.

Los propósitos del control interno que vienen a constituir, de acuerdo con lo dicho anteriormente, el índice de la eficiencia y la medida del valor de los procedimientos contables, pueden clasificarse en los siguientes:

1.- Comprobación de la veracidad de los informes de los estados financieros, así como de cualquier otro dato que proceda de la contabilidad.

2.- Prevención de fraudes y en caso de que sucedan, posibilidad de descubrirlos y determinar su monto.

3.- Localización de errores y desperdicios innecesarios, promoviendo al mismo tiempo la uniformidad y la corrección al registrar las operaciones.

4.- Estimular la eficiencia del personal mediante la vigilancia que se ejerce a través de los informes de contabilidad relativos.

5.- En general para salvaguardar los bienes y obtener un control efectivo sobre todos los aspectos vitales de una entidad.

OBJETIVOS.

Dentro del Control Interno encontramos que existen dos objetivos fundamentales y las cuales son:

- Básicos, y
- Generales.

BÁSICOS.

La implantación de un adecuado control interno, ofrece a toda organización, el logro de los objetivos, por lo que los beneficios son los siguientes:

a).- Protección de los activos. Comprende la serie de acciones encaminadas a proteger los bienes de la entidad asegurando el menor riesgo de pérdida, por lo que si se cuenta con un apropiado sistema de control interno, se ofrecerá un mayor control, a fin de evitar abstracciones, siniestros o situaciones que tengan como consecuencia el desfallo de la misma.

b).- Obtención de información confiable y oportuna. Comprende la verificación de que está llevando un registro adecuado de todas las transacciones que realice la entidad, que estos sean reflejados con precisión y en el momento en que se suceden, así como informarlas con oportunidad asegurando la utilidad de la misma.

c).- Promoción de la eficiencia operacional. Este es un punto de suma importancia ya que comprende el desarrollo de las actividades de la empresa, las cuales deben realizarse de manera óptima y con el menor costo posible, siempre enfocándose al alcance de una mayor productividad de la organización.

d).- Adhesión a las políticas de la empresa. Cada organización de acuerdo a las características de su actividad y a su tamaño, determinará sus propias políticas las cuales estarán enfocadas a proporcionar a su personal los lineamientos que deberá seguirse para la realización de las diversas actividades, por lo que resulta de gran importancia apegarse a dichas políticas, de quién, cuándo, y de qué forma deben llevarse a cabo las diversas operaciones de la compañía.

GENERALES.

Los objetivos estándares constituyen los fines básicos del control interno, las cuales se determinaron con base en los siguientes objetivos:

a).- Objetivos de autorización. Todas las operaciones que se llevan a cabo en la entidad deberán estar de acuerdo con lo que previamente estableció la administración y además deberán de cumplir con los requisitos para la realización de cada una de las autoridades.

b).- Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones. Consiste en captar todas las operaciones que realice la entidad, en el periodo en que éstas ocurran, para que permitan la obtención de información financiera útil y confiable para la toma de decisiones. La preparación de la información financiera debe hacerse de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptadas.

c).- Objetivos de salvaguarda física. Es necesario controlar el acceso a los mismos conociendo a aquellos miembros que se consideren capacitados para un manejo adecuado de éstas.

d).- Objetivos de verificación y evaluación. Periódicamente se preparan informes financieros cuyo objetivo principal es proporcionar una base para la toma de decisiones, por esto, es importante que se apliquen pruebas que permiten comprobar la existencia en los inventarios y activos fijos, de esta forma será posible detectar diferencias que pudiera alterar la información financiera, y con ella se tendrá un alto nivel de confianza en los informes financieros para una adecuada toma de decisiones.

En términos generales, un sistema de control requiere cuatro informes esenciales:

1- Un objetivo o meta predeterminada por alcanzar.

2.- Un medio que permita medir el esfuerzo desarrollado o el avance logrado hacia el objetivo predeterminado. Aquí se definen los métodos e instrumentos de medición al emplearse, mismos que pueden ser índices de eficiencias de calidad, del tiempo, del costo y del volumen e intensidad.

3.- Un procedimiento para comparar los resultados logrados con los estándares o criterios establecidos en el punto anterior.

4.- Un mecanismo que permita corregir la situación vigente, a fin de alcanzar el objetivo deseado.

ELEMENTOS.

Ahora bien; para poder lograr el mejor establecimiento o reconocimiento de un buen control interno dentro de una entidad; es considerar los elementos necesarios.

Los elementos del control interno son los medios de que nos valemos para alcanzar los objetivos o metas fijadas. Estos se agrupan en cuatro clasificaciones:

1.- Organización:

- * Dirección.
- * Coordinación.
- * División de labores.
- * Asignación de responsabilidades.

2.- Procedimientos:

- * Planeación y sistematización.
- * Registros y formas.
- * Informes.

3.- Personal:

- * Entrenamiento.
- * Eficiencia.
- * Moralidad.
- * Retribución.

4.- Supervisión.

Estos elementos no funcionan en forma independiente, sino complementándose unos con otros para el logro de resultados óptimos en la organización.

1.- ORGANIZACIÓN.

En estos intervienen tres elementos del Control Interno que son:

a) Dirección. Va a ser responsable de la toma de decisiones para el buen y correcto desarrollo de la empresa y de asumir la responsabilidad de la política general de la misma. Para esto se requiere el elemento humano competente; es decir, que posea aptitudes y habilidad para dirigir y mandar gente para desempeñar, satisfactoriamente las labores que se deben realizar.

b) Coordinación. Con este elemento se busca adoptar las partes integrantes de una empresa de un todo homogéneo y armónico, mal interpretaciones y conflictos generados por la asignación de autoridad de manera que el esfuerzo desarrollado por una persona va a estar complementado por otra y así sucesivamente, y que la cooperación de cada miembro ayude a que se realice de manera más fácil y con más perfeccionamiento la culminación del objetivo deseado mediante el equilibrio de una exacta combinación de actividades, disminuyéndose las fallas y estableciendo claramente las actividades que va a realizar cada parte y con esto el ahorro del tiempo.

c) División de labores. Con este elemento se trata de definir claramente la independencia de las funciones de operación, custodia y registro porque ningún departamento debe tener acceso a los registros contables en que se controla su propia operación, éste es un principio básico del control interno.

Bajo este mismo principio el departamento de contabilidad no debe tener funciones de operación o de custodia, sino el registro de datos con sus autorizaciones y evidencias de controles aplicables, así como la prestación de informes y análisis que necesite la dirección para el desarrollo de sus actividades.

La decisión de labores pretende impedir que las personas que realicen ciertas operaciones puedan influir en la forma que se adopta para el registro o en la posesión de los bienes involucrados en la

operación, bajo este principio una misma transacción debe pasar por diversas manos independientes entre sí para evitar esto.

d) Asignación de responsabilidades. Estas responsabilidades deben estar bien establecidas, es decir, que los nombramientos dentro de la organización, su jerarquía y la delegación de facultades de autorización sean congruentes con las responsabilidades asignadas, y el principio fundamental consiste en que no se realice transacción alguna sin la aprobación de alguien autorizado para ello.

En todo caso debe existir constancia de esta aprobación, con la posible excepción de las actividades rutinarias de menor importancia en que la aprobación puede entenderse como táctica.

2.- PROCEDIMIENTOS.

La existencia de control interno se demuestra sólo con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen en la práctica mediante procedimientos que garanticen la solidez de la organización, es decir, a través de un procedimiento podemos desempeñar mejor las tareas, ahorrando tiempo, dinero, y esfuerzo, pero en algunas ocasiones éste se tiene que alterar por varios factores externos o por no funcionar adecuadamente.

En resumen, el procedimiento es el que va a señalar el camino a seguir para poder realizar un trabajo determinado, en la forma más sencilla y conveniente de acuerdo a las necesidades, y estos van a ser aplicables a trabajos que se repiten, que se ejecuten una y otra vez.

a) Planeación y sistematización. Es necesario tener bien determinado paso a paso todos los procedimientos que se van a seguir, esto se puede lograr a través de un instructivo general o una serie de instructivos de las funciones de dirección y coordinación, la división de labores, el sistema de autorizaciones y fijación de responsabilidades. A estos instructivos se les denominan manuales de procedimientos y tienen por objeto asegurar el cumplimiento por parte del personal con las políticas de la organización uniformar los procedimientos, reducir

errores, acortar el periodo de entrenamiento del personal y reducir o eliminar el número de órdenes verbales y de decisiones apresuradas.

b) Registros y formas. Por medio del registro de todas las operaciones que realiza la empresa, ya sea de activos, pasivos, y cuentas de resultados, nos podemos dar cuenta si el control interno implantado es adecuado a sus necesidades o si es necesario hacer modificaciones o aplicar variantes para que los resultados nos arrojen un informe veraz y oportuno y realizar los procedimientos implantados por los directivos de acuerdo con los planes que se han propuesto alcanzar.

c) Informes. El elemento más importante del control interno es la información interna. Esta debe de realizarse en forma sencilla y concreta, es decir, deben tratar el asunto en los aspectos importantes y no informes largos y difíciles de entender, ya que únicamente sirven para informar sobre los hechos que han acontecido en un momento determinado.

Con estos informes los jefes de departamento pueden dar a conocer todos los acontecimientos habidos, para que, el personal de nivel superior pueda tener conocimiento de las situaciones dadas, ya sean favorables o desfavorables y así determinar las correcciones o modificaciones de los procedimientos implantados.

3.- PERSONAL.

Para mejorar el uso más eficiente y eficaz de los recursos con que cuenta un organismo es necesario contar con el personal idóneo y adecuado a las necesidades de éste, lográndose a través de una selección de personal que cumpla con requisitos mínimos, ya sea de preparación, conocimientos, experiencia etc., para desempeñar un puesto en forma satisfactoria y así lograr el cumplimiento de los procedimientos establecidos de acuerdo con el sistema de control interno.

a) Entrenamiento.

Es necesario que se establezcan programas de entrenamiento del personal porque en general ninguna persona puede saber las especificaciones de las labores que debe desarrollar y por algún detalle que pase en alto o lo omita puede generar errores muy significativos.

b) Eficiencia.

Después del entrenamiento la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado a cada actividad. El grado de eficiencia se va a medir en los resultados obtenidos, es decir, en el desarrollo y realización correcta de las labores asignadas y el interés del negocio por alentar y medir la eficiencia va a constituir un coadyuvante del control interno.

c) Moralidad.

Esta va a describir el nivel de actividades favorables o no favorables de empleadores con relación a todos los aspectos de su trabajo, el puesto, la compañía, sus actividades, las condiciones de trabajo, las relaciones con sus compañeros de trabajo, los supervisores, etc. La moralidad del personal es una de las columnas sobre las que descansa la estructura del control interno.

Por esto es necesario que el personal se sienta a gusto y esté estimulado a realizar al mejor funcionamiento de la organización.

d) Retribución.

Es obvio que un personal bien retribuido va a estar estimulado a realizar mejor sus actividades con mayor esfuerzo, rapidez, desempeño; por eso es necesario crear también planes de incentivos, ya sea de puntualidad, asistencia a eventos, oportunidad para plantear sugerencias, problemas personales, etc., las cuales van a constituir elementos muy importantes del control interno.

4.- SUPERVISIÓN.

Es muy importante que se realice la supervisión del control interno para que se cumpla con lo establecido, ya que aunque se tenga una buena organización y un sistema de control interno de acuerdo a

las necesidades de la organización si no es desarrollado correctamente por el personal no va a servir de nada, por eso hay que supervisar periódicamente los diversos aspectos del control interno.

En las organizaciones de mayor importancia se puede realizar ésta mediante un auditor interno o un departamento de auditoría interna que actúe como vigilante constante del cumplimiento de la organización con los otros elementos del control como la organización, los procedimientos y el personal, además de vigilar la existencia constante del control interno.

La supervisión se puede ejercer en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleadores y en forma directa e indirecta.

APLICACIÓN EN EL ÁREA ADMINISTRATIVO.

El control interno es en una forma u otra un factor básico de operación para la dirección de cualquier organización, empresa o negocio.

Aunque algunas veces el control interno se haya vinculado al mismo mecanismo administrativo, a menudo se caracteriza como el sistema nervioso que impulsa el conjunto de políticas de operación y las mantiene dentro de los límites de ejecución practicables.

Los controles administrativos comprenden el plan de la organización así como todos los métodos y procedimientos relacionados primordialmente con la eficiencia en la operación y conformidad con las políticas de la administración. Se relacionan sólo en forma indirecta con los registros financieros. Por lo general incluyen controles tales como el análisis estadístico, los estudios de tiempos y movimientos, los reportes de comportamiento, los programas de capacitación del personal y el control de calidad.

EL PLAN DE ORGANIZACIÓN.

Toda entidad económica debe establecer claramente sus líneas de autoridad y sus áreas de responsabilidad. A la red formal constituida por tales relaciones se les llama plan de organización. Aunque el plan apropiado de organización varía según la naturaleza de la entidad, todos deben enfatizar la independencia de cuatro funciones: operación, custodia, contabilidad y auditoría interna. La independencia exige integración y coordinación pero al mismo tiempo, permite una separación de labores de manera que las actividades internas de un departamento las pueda vigilar un agente externo. Así la autorización para la ejecución de todas las actividades y el desempeño de todas las funciones departamentales es independiente de la función de dar cuenta de las mismas.

Del mismo modo, la función contable está separada de la custodia de los activos de manera tal que se puede evitar el que una misma persona controle ambas funciones.

MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS.

Los métodos y procedimientos que se usan en el sistema de control deben girar alrededor de una estructura formal de cuentas que identifique las unidades de información por recopilador.

El control interno está íntimamente relacionado con el estudio de la organización y administración de los negocios, por lo que es necesario asentar, aunque sea en forma breve, lo que se entiende por estos dos últimos conceptos, a reserva de que, posteriormente, se aclare lo que significa el control interno.

La organización implica proyectar sobre bases científicas la estructura de una empresa, de manera que las partes que la integran queden ordenados lógicamente a fin de que pueda realizar los propósitos para las cuales fue creada.

La administración en cambio, se refiere al trabajo de dirigir, controlar y supervisar, las operaciones de una empresa para alcanzar los objetivos previstos en la organización.

También es conveniente insistir y desechar la idea errónea, que priva entre algunos contadores, en el sentido de que es necesario la intervención de varias personas para que pueda haber control interno. En muchas ocasiones, sobre todo en negocios de proporciones reducidas, no se requiere necesariamente. En virtud de que resultaría antieconómico considerando la escasa amplitud de las operaciones. Sin embargo, no puede decirse que las negociaciones de esta índole conocen de sistema de control interno, más o menos completos.

Para la autoridad central del conocimiento y control completo de las actividades que se desarrollan es primordial para lograr los objetivos señalados, entre los cuales son comunes a todos los negocios el de procurar la integridad del capital invertido y hacer producir a dicho capital en rendimiento proporcionado al riesgo que lleve consigo y al esfuerzo que requiera.

La misión del control interno constituye en este sentido, la garantía de que los informes, estados y datos generales provenientes de la contabilidad sean correctos y estén formulados de acuerdo con las necesidades del caso particular de que se trate.

Los métodos de control interno se refiere a que hacen posible, en virtud del mecanismo implantado, la localización de errores involuntarios que puedan cometerse, y que en algunas ocasiones constituyen pérdidas de consideración para las empresas. De la misma manera a través de los registros e informes de contabilidad combinados, con el control interno, la dirección general está capacitado para controlar los gastos y poner costo a los desperdicios que, en muchos casos, son debido a negligencia del personal. Asimismo, la implantación de rutinas uniformes basados en procedimientos de control interno, da lugar a que las transacciones se realicen en forma metódica consiguiendo mayor eficacia en su trámite.

Además, si el sistema contable provee las medidas necesarias para el control de los gastos departamentales, y al mismo tiempo da a conocer los rendimientos correspondientes, la gerencia estará en situación de precisar el trabajo de cada una de las secciones o divisiones del negocio pudiendo de este modo estimular la eficiencia de los jefes y empleados encargados de los departamentos respectivos.

En resumen el control administrativo es el que está diseñado para hacer que la gente realice lo que debe llevar a cabo, para satisfacer y cumplir con el objetivo determinado, porque el control es un medio para llegar a su fin.

APLICACIÓN EN EL ÁREA CONTABLE.

El Instituto Norteamericano de Contadores Públicos (AICPA) define los controles como contables y administrativos, en la forma siguiente:

Los controles contables comprenden el don de la organización, así como todos los métodos y procedimientos que se ocupan principalmente de y están relacionados con la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los registros financieros. Incluyen controles tales como los sistemas de autorización y aprobación, la separación de las labores correspondientes al manejo de registros y elaboración de informes contables por parte de quienes se encargan de las operaciones y custodia de activos, el control físico de los activos y la auditoría interna.

La contabilidad provee a la organización de un sistema formal de procesamiento de la información, que abarca el control de tres áreas: El proceso de presupuestación establece las bases para juzgar si el comportamiento real está conforme con los planes; El procesamiento de información recopila los datos relativos al comportamiento real, y la función de control con frecuencia lo realizan los contadores, quienes comparan los resultados reales con los previstos y reportan las desviaciones a los administradores correspondientes.

La eficiencia se refiere a la relación costos-beneficios. En todos los casos los métodos de control sólo se deberán aplicar cuando los beneficios derivados de su uso excedan al costo del sistema.

Posteriormente la efectividad se refiere a la medida en que se logra un objetivo dado, independientemente del costo. Los objetivos específicos de los sistemas efectivos de control consisten en reducir o eliminar los errores que causan la comprensión de las instrucciones, en reducir los errores de cálculo relacionados con las expectativas futuras o con la evaluación de las actividades pasadas y en evitar que se cometan omisiones en el registro de todos los eventos pertinentes, o que se registren incorrectamente por descuido. La efectividad de la mayor parte de los sistemas de control existentes tal vez se podría mejorar, pero con mucha frecuencia esto es a costa de la eficiencia.

MÉTODOS Y EVALUACIÓN.

Los ejecutivos interesados en evaluar un sistema de control por lo general aplican tres métodos: preguntar, observar y actuar en relación con la organización, sus métodos y prácticas.

Consecuentemente tienen que estar diseñados para suministrar seguridad razonable y así lograr que:

- Las operaciones se registren para preparar estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad o cualquier otro criterio aplicable a los estados financieros, y para mantener datos relativos a la custodia de los activos.
- El acceso a los activos sólo se permite con autorización de la administración y/o de las autorizaciones correspondientes.
- Los datos registrados relativos a la custodia de los activos son comparados con los activos existentes, durante intervalos razonables y se toman las medidas apropiadas con respecto a cualquier diferencia.

Los elementos de organización, la adecuada planeación y cumplimiento con los procedimientos internos, los requisitos propios de la contratación de personal y la supervisión continua, hacen del

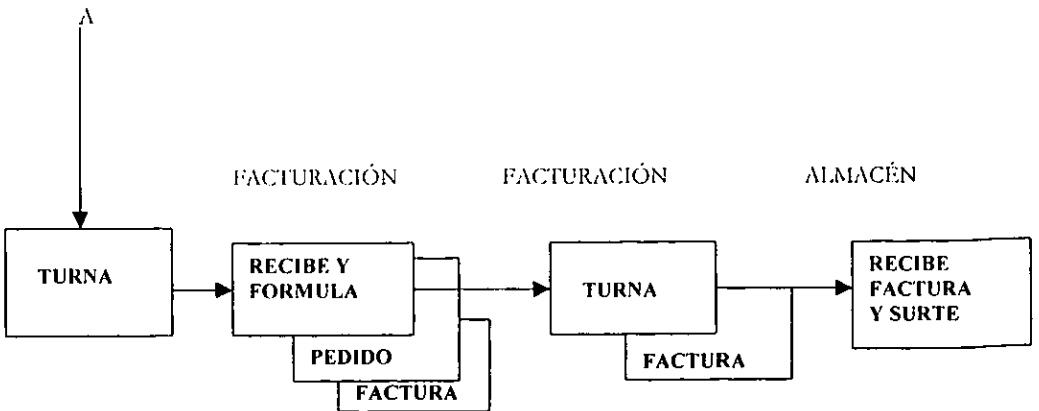
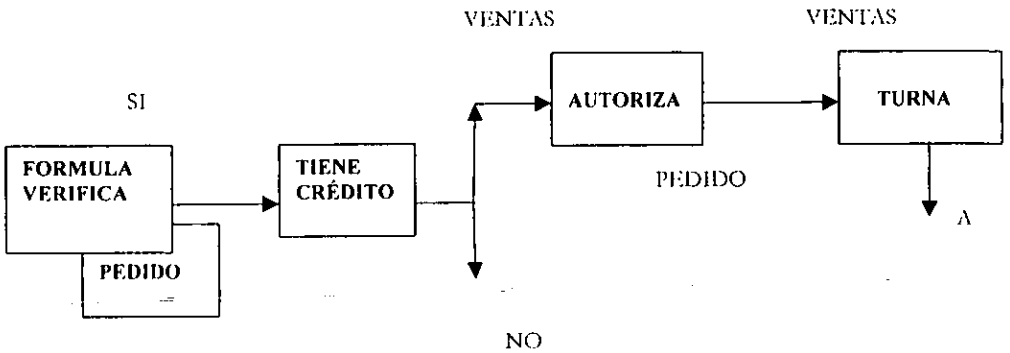
control interno el instrumento por el cual la administración de las entidades obtiene información adecuada, protege su patrimonio y mejora su eficiencia.

Es de recomendarse, sin embargo que el examen del control interno y las conclusiones relativas se hagan constar en papeles de trabajo. Existen tres métodos principales para realizar el examen del control interno dejando evidencia en los papeles de trabajo:

- Método Descriptivo.
- Método Gráfico.
- Método Cuestionario.
- Método Mixto.

En resumen el control interno contable es el que se va a encargar de la organización, procedimientos y registros para una adecuada protección de los activos y confiabilidad de la información financiera para que ésta información sea veraz, oportuna y confiable y se pueda tomar decisiones adecuadas a las necesidades de cada entidad.

b) Método Gráfico. Es aquel que señala por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares donde se encuentran establecidos las medidas de control para la ejecución de las operaciones.



NATURALEZA GENERAL DEL CONTROL INTERNO.

Características del control interno.

La medida en que las empresas necesitan sistemas de control depende de la complejidad del proceso del registro del costo y esfuerzo requeridos para establecer los controles y de las posibles consecuencias de su omisión. Corresponde a la administración, no al auditor, cuidar de que se establezca una estructura adecuada para minimizar la posibilidad de que los errores e irregularidades queden sin detectar.

Estudio del control contable interno.

El estudio del control interno es el punto de partida lógico del examen ordinario de los estados financieros. En primer lugar la aplicación de pruebas vino a sustituir desde hace mucho a la “auditoría completa” como procedimiento estándar. El estudio de control interno da al auditor la base para confiar en los registros y determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría.

a) Método Descriptivo. Como su nombre lo indica, consiste en la descripción de las diferentes actividades de los departamentos o funcionarios y empleados, y los registros de contabilidad que intervienen o forman parte del sistema.

DESCRIPTIVO.

(Cobros a empleados y deudores)

Todas las entradas por concepto de cobros a empleados y deudores, ocasiona la expedición por duplicado de recibos especiales numerados progresivamente; original para el deudor, y el duplicado para la empresa, donde constará la firma de conformidad del deudor; la suma de las copias de recibos especiales, será igual al importe del ingreso a caja y depósito bancario diario por este concepto.

c) Método de Cuestionario. Este método consiste en el empleo de un cuestionario previamente formulado por el auditor, el cual incluye preguntas respecto a como efectúan el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo dichas funciones.

CUESTIONARIOS.
(Caja y Bancos)

PREGUNTA	N/A	SI	NO	COMENTARIOS ACERCA DE LAS RESPUESTAS
1.- ¿ El consejo de administración autoriza todas las cuentas de cheques?.				
2.- ¿ La empresa tiene fondo de caja chica o fondo de caja variable ?.				
3.- ¿ Son los encargados de fondos de caja independientes del empleado que es encargado de los cobros ?.				
4.- ¿ Guarda los fondos que no son de la compañía, si es que los hay, una persona que no maneja fondos de la compañía ?.				
5.- ¿ Cuántas cuentas bancarias se tienen abiertas y cuál es el objetivo de cada una de ellas?.				
6.- Los cheques que se expiden, ¿Tienen como requisito llevar firma mancomunada ?.				
7.- Si hay alguna cuenta de banco que no tiene movimiento ¿ Para qué se tiene abierta?.				
8.- ¿ Cuáles son los principales conceptos de ingresos?.				
9.- ¿ Dónde se reciben los ingresos?.				
10.- ¿Qué clase de registros se lleva para las entradas de caja y quién los lleva?.				

MIXTO.

- * Cuestionario y gráfico.
- * Descriptivo y cuestionario.
- * Descriptivo y gráfico.
- * Cuestionario, descriptivo, gráfico, etc.

Un principio básico del control contable es que dos o más personas, quienes no tengan acceso a los mismos registros actúen como un control uno del otro. El sistema de control interno habrá de hacer uso del mayor número de verificaciones posibles según las circunstancias y el auditor habrá de ajustar, por consiguiente, sus procedimientos.

Un factor que el auditor debe tener constantemente en mente es que ningún sistema habrá de operar mejor que las personas responsables de su realización. Por tanto un sistema de control interno que pueden parecer bueno en papel , puede resultar no satisfactorio en la vida real debido a que no se adhiere estrictamente a él; por consiguiente cualquier cambio observado del procedimiento que conste por escrito causará que el auditor aumente sus pruebas y comprobaciones de los registros contables.

Por otra parte, la posibilidad de fraude esta siempre presente. La profesión no incluye en sus lineamientos oficiales la declaración de que la responsabilidad por la detección de fraudes se puede llenar aplicando las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Etapas de la revisión y evaluación del control interno contable. Como ya hemos mencionado anteriormente, es necesario identificar el estudio de la evaluación del control interno por lo que tenemos lo siguiente:

El estudio es el examen mínimo, la investigación y análisis del control interno existentes. La evaluación es la conclusión a que se llega, el juicio que se toma en la mente del auditor al recibir los resultados del estudio del control interno.

1.- Documentación y examen del sistema.- Esta etapa consiste en obtener o reafirmar el conocimiento de la manera como funciona el sistema. Los métodos para lograr esos conocimientos son los siguientes:

- a) Descripción del sistema.
- b) Descripción del sistema a base de flujograma.
- c) Cuestionarios acerca del control interno llenados por el auditor
- d) Indagaciones verbales con el cliente y
- e) Observaciones por parte del auditor.

2.- Evaluación preliminar del sistema.- El auditor evalúa en seguida los puntos fuertes y débiles del sistema y las principales áreas de interés. Se toma una opinión respecto a si se puede confiar en los controles. Con base en la evaluación preliminar, se toma una decisión tentativa acerca de cualquier modificación del programa de auditoría que se considera necesaria para las pruebas sustantivas.

3.- Pruebas de cumplimiento.- El propósito de esta etapa es establecer si los controles en que el auditor intenta basarse están funcionando como es debido. Se trata de probarlos para ver si se ajustan a los datos que aparecen en los informes de resultados, flujogramas, etc.

4.- Revaluación del sistema.- Una vez realizadas las pruebas de cumplimiento del auditor, se evalúa nuevamente el sistema para ver si las pruebas lo han modificado. Se toma la decisión final respecto a la confiabilidad de los controles, con el fin de modificar el programa de auditoría introduciendo pruebas sustanciales.

5.- Modificación de las pruebas sustantivas.- De ser necesario, se modificarán la naturaleza, el momento y la amplitud de las pruebas sustantivas.

ESTUDIO Y COMPARACIÓN DE LA DESCRIPCIÓN Y EL FLUJOGRAMA.

La descripción y el flujograma se complementan en cierta forma, el flujograma de un sistema debe dar una imagen gráfica del flujo

general de la información de uno a otro documento, de un punto a otro y, cuando corresponda, de una a otra máquina. Viendo esta documentación, el auditor debe estar en situación de llegar a algunas conclusiones tentativas respecto al orden que impera en el sistema.

El examen del control interno es altamente subjetivo. Las decisiones en cuanto a la calidad del sistema sólo se deben tomar después de haber recogido toda la evidencia disponible y pensando detenidamente el asunto. El contestar si o no al cuestionario de control interno proporciona evidencia buena, pero no completa, de la calidad, del sistema. Los auditores pueden querer investigar ciertas partes del sistema con base en las respuestas encontradas.

NATURALEZA Y ALCANCE DEL ESTUDIO DEL AUDITOR

El auditor estudia y evalúa el control interno debido a su interés en la confiabilidad de los datos contables. El objetivo de mayor interés para el auditor es la prevención y detección de errores en el registro de los datos de contabilidad. El rigor del control interno determina hasta que punto el auditor puede confiar en la información básica. Por lo tanto determina también la cantidad de información probatoria requerida por él.

Respecto del alcance en el estudio del control interno existen dos posibilidades que lo determinarán:

- * Cuando se efectúa un auditoría por primera vez.
- * Subsecuentes auditorías.

Es decir, examinar en un año unos aspectos y en el año siguiente los aspectos restantes, complementando siempre con ratificaciones generales a los aspectos en los que no se profundiza por el conocimiento anterior, o en los que hubieren mostrado cambios.

Proteger los activos y asegurar la exactitud y confiabilidad de los registros de contabilidad son objetivos del control contable. Lograr la eficiencia operativa y la adhesión a las políticas administrativas prescritas son objetivos del control administrativo.

El control administrativo comprende, aunque no en forma exclusiva, el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a los procesos de decisión que orientan la autorización de las transacciones por parte de la gerencia. Dicha autorización es una función administrativa directamente asociada con la responsabilidad del logro de los objetivos de la organización a la vez que constituye el punto de partida para establecer el control contable de las transacciones.

El control contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a la seguridad de los activos y la confiabilidad de los registros financieros, por consiguiente está destinado a proporcionar una garantía razonable de que:

- a.- Las transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización general.
- b.- Las transacciones se registran según lo requerido.
- c.- El acceso a los activos se permite con la autorización de la gerencia.
- d.- El registro de contabilidad para los activos se compara con los activos existentes.

REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO POR EL AUDITOR.

La revisión del sistema de control interno puede enfocarse en una gran variedad de procedimientos. Cada uno tiene sus ventajas y desventajas; por lo tanto, en el análisis final, el método a aplicarse se dejará a la preferencia individual del auditor. Los enfoques más comunes en la revisión del sistema de control interno, implican el uso de un cuestionario, la preparación de un memorándum, o la combinación de ambos.

El enfoque por medio del cuestionario, implica una serie de preguntas dirigidas al área del control que se revisa. Esta aclaración puede incluir ya sea una descripción de la extensión de los procedimientos de auditoría empleados para compensar la diferencia del control o una explicación del por qué no fue necesaria la extensión

de los procedimientos de auditoría. Las ventajas del cuestionario son la facilidad con que puede completarse y la seguridad de cubrirlo en forma total, preparado mediante una lista completa de preguntas. El cuestionario también tiene algunas desventajas. Primero un cuestionario general no puede cubrir todas las circunstancias, tiempo valioso se emplea a menudo en explicaciones del porque ciertas preguntas no son aplicables al caso en cuestión. Otra desventaja del cuestionario es la tendencia a aceptar respuestas favorables cuando un examen o un estudio más profundo podría revelar la existencia de una situación favorable.

El memorándum tiene dos importantes ventajas. En primer lugar, está diseñado para explicar los controles preciso aplicables al caso en particular. En segundo lugar, la preparación de un memorándum por lo general requiere de un análisis profundo, por lo tanto elimina la tendencia hacia una revisión superficial la cual puede ser alentada por medio del cuestionario. El memorándum también tiene sus desventajas. En primer lugar, sin una encuesta, pueden pasarse por alto aspectos importantes del control interno. Además la preparación de un memorándum puede ser una tarea que consume un tiempo que en realidad no esté plenamente justificado en particular en casos en donde rápidamente se convierte en obsoleto.

ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL AUDITOR.

El estudio y evaluación del control interno contable por parte del auditor comprende las siguientes etapas claramente identificadas:

- 1.- Revisión del sistema.
- 2.- Evaluación preliminar.
- 3.- Informe sobre fallas.
- 4.- Pruebas de cumplimiento.

Revisión del sistema. La revisión del sistema es una fase de recolección de información en la cual el auditor, mediante la observación y la indagación, establece las políticas y procedimientos prescritos. El objetivo del auditor es obtener un conocimiento del flujo

de transacciones y de los controles relativos al procesamiento de las mismas. Normalmente el auditor documenta su conocimiento en sus informes de trabajo llenando un cuestionario diseñado para este fin o diagramando o describiendo el flujo de las transacciones en forma gráfica o narrativa.

La información se debe ordenar lógicamente de manera que los lectores puedan hacer juicios acerca de dicho sistema y comparar los atributos de éste con algún estándar.

También es útil examinar un diseño gráfico, o flujograma, de la estructura. Los materiales gráficos pueden mejorar la comprensión de los lectores respecto al flujo general de la información de una forma que no se pueden lograr con la sola descripción.

Por último conviene hacer preguntas respecto al sistema. Algunas de las respuestas pueden provenir de los empleados de la empresa, mientras que otras tienen su origen en las observaciones efectuadas en el curso del examen. Otras respuestas se obtienen viendo la documentación del sistema.

Desde el punto de vista del auditor, el examen del sistema de control interno es el proceso de obtener información acerca de la empresa y los procedimientos establecidos. En otros términos se puede decir que es la técnica para saber como se supone que debe funcionar el sistema. La documentación creada u obtenida por el auditor es una combinación de lo siguiente:

- 1.- Una descripción del sistema
- 2.- Un flujograma del sistema, y
- 3.- Un cuestionario.

Evaluación preliminar. A partir de la revisión del sistema el auditor identifica las fallas aparentes en el control contable. El objetivo del auditor a hacer una evaluación preliminar es determinar si podría confiar en los controles contables.

Una vez terminado el examen del control interno, es conveniente que el auditor haga una evaluación preliminar del sistema y saque una conclusión tentativa acerca de si los procedimientos de control seguidos por el cliente son satisfactorios. La conclusión es tentativa porque todavía no se somete a prueba el sistema para confirmar si los procedimientos de control establecidos por el cliente, tal como aparece en los flujogramas, descripciones, cuestionarios, etc., son observados realmente en las rutinas periódicas de la empresa.

Si los controles son adecuados como para confiar en ellos el auditor puede realizar una revisión más amplia y ejecutar pruebas de cumplimiento. Si las fallas identificadas en la evaluación preliminar le impiden confiar en ellos, o si el auditor considera que por no estar seguro son posibles otras pruebas de auditoría más eficientes o efectivas, planeará los demás procedimientos de auditoría sin llevar a cabo otro estudio o evaluación del control contable.

Informe sobre fallas. La posibilidad de recomendar mejoras en los controles se consideraba generalmente como un resultado secundario del estudio y evaluación de los controles contables por parte del auditor. Se preparaba una carta, denominada carta a la gerencia, al final del trabajo para señalar las fallas y seguir las mejoras.

El estudio y evaluación del control contable por parte del auditor no se realizan con el fin de identificar todas las fallas importantes. La amplitud de la revisión del sistema y la determinación de llevar o no pruebas de cumplimiento corresponden al criterio del auditor. Sin embargo, cualquier falla importante que se detecte tiene que informarse formalmente.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO.

Las pruebas de cumplimiento no sólo son convenientes, sino también necesarias cuando el auditor va a confiar en el sistema al determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas sustantivas de auditoría. Dicho de otro modo, las pruebas de cumplimiento pueden indicar, que aquellos controles, en los cuales

pretende apoyarse el auditor no estén funcionando apropiadamente. Si existen fallas en el funcionamiento de los controles, el auditor tiene que cancelar los demás procedimientos de auditoría para obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de los registros contables prescindiendo de la confianza en dichos controles.

En ciertos casos, el auditor puede considerar que el efectuar pruebas de cumplimiento resulta demasiado costoso y requiere un tiempo excesivo en relación con el beneficio potencial que se deriva de reducir las pruebas sustantivas de esa misma clase de operaciones.

Las pruebas de cumplimiento son de dos tipos. Si el control genera información sobre cumplimiento, tal como las iniciales de quien autoriza una transacción, se puede probar el control inspeccionado dicha información.

Si el control no produce un flujo de información física, tal como la segregación de funciones, el auditor sólo puede utilizar la observación y la indagación para probar el cumplimiento. El objetivo de las pruebas de cumplimiento es proporcionar una seguridad razonable de que los procedimientos del control contable se están aplicando según lo prescrito.

Una vez que los auditores han examinado y sometido a prueba el sistema de control interno, tiene que hacer una evaluación final a la primera fase de la auditoría. Como gran parte de lo que resta del examen consistirá en pruebas sustantivas de las cuentas del estado de resultados y del estado de la situación financiera, esta evaluación tendrá cierta significación de determinar la naturaleza, el momento y la extensión de esas pruebas sustantivas.

En las modernas auditorías de las medianas y grandes instituciones, el estudio y evaluación del control interno son necesidades virtuales. La efectividad del sistema de contabilidad de la empresa se extiende al resto de la auditoría y ayuda a tomar muchas decisiones.

Por lo tanto, los auditores tienen que documentar su estudio mediante cuestionarios acerca del control interno, memorándums y programas que muestren las pruebas efectuadas y los resultados obtenidos.

Un estudio cuidadoso del control interno establece el marco para una labor de calidad en las otras fases de la auditoría.

MÉTODOS DEL CICLO DE OPERACIÓN.

Las distintas finalidades del estudio y evaluación del control contable interno. Hasta hace poco, los auditores externos estudiaron y evaluaron el sistema de control contable interno de sus clientes con el fin de determinar la naturaleza, alcance y el momento de las futuras pruebas de auditoría.

El estudio y evaluación del control contable interno, como parte de una auditoría de estados financieros, es un paso intermedio para formarse una opinión respecto a dichos estados. Por esta razón los auditores limitan sus pruebas de cumplimiento y evaluación final a los controles en las cuales tienen la intención de confiar. Esos controles se estudian y se prueban detalladamente. Otros controles pueden ser demasiados débiles para confiar en ellos o pueden ser que las pruebas no justifiquen en términos de una posible reducción de los procedimientos sustantivos de auditoría. En cambio, un contrato para expresar una opinión sobre los controles contables internos podrían abarcar a la totalidad de los controles contables internos.

Debemos señalar también que un contrato cuyo objeto es emitir una opinión sobre el control contable interno no se puede tomar como base para determinar si una empresa está cumpliendo con las estipulaciones contables del instituto; pero si puede dar a la gerencia alguna seguridad de que hay cumplimiento.

LOS PROCESOS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN PARA EMITIR UNA OPINIÓN SOBRE EL CONTROL CONTABLE INTERNO.

Planeación del alcance del trabajo.

Los auditores deben considerar la naturaleza de la empresa, sobre todo en términos de susceptibilidad al uso no autorizado y a la asignación indebida del activo. Los auditores deben intensificar el estudio y la evaluación de los sistemas de control contable interno que ofrecen mayor riesgo de errores e irregularidades.

Necesidad del control.

Una medida de la necesidad del control administrativo puede ser la reacción de la gerencia entre los puntos débiles señalados por los auditores internos y externos. Una pronta acción correctiva por parte de la administración podría indicar su interés por un buen control contable interno.

Mecanismos generales de control.

La estructura organizacional de una empresa es un elemento clave del ambiente de control interno. Dicha estructura debe definir claramente las responsabilidades, describir las tareas y establecer por escrito las políticas que se observarán en los diversos niveles de autoridad.

La existencia de presupuestos e informes financieros ofrecen alguna indicación de que la empresa tiene objetivos y que los resultados se miden por esos objetivos.

Para que los mecanismos de control sean realmente eficaces, el personal de la empresa debe poseer integridad y competencia. Su competencia depende, en parte de las normas de la empresa en cuanto a contratación, promoción y despido, así como de los programas de la capacitación.

También los códigos de conducta pueden elevar la conciencia del control en una empresa. Dichos códigos pueden contener

estipulaciones que prohíban a los empleados a tener intereses financieros significativos asociados con los clientes, los proveedores o los competidores.

Evaluación de los resultados de la revisión.

La evaluación que hace el contador del proceso de revisión incluye lo siguiente; identificación de puntos débiles y evaluación para determinar si esos puntos débiles son importantes. La opinión que emite el contador sobre el sistema de control contable interno debe contener descripciones tanto de los puntos débiles importantes como los puntos débiles no importantes.

- Un punto débil en el control contable interno es aquella situación en que los procedimientos específicos de control, o el grado en que se cumplen, no bastan para lograr un objetivo específico de control.

- Un punto débil tiene importancia cuando la situación de que se habla da lugar a un riesgo relativamente mayor de que se produzcan errores o irregularidades, en proporción que resulte importante con relación a los estados financieros destinados a usuarios externos.

Al evaluar la importancia de los puntos débiles individuales, el contador debe tener en cuenta que varios puntos débiles poco importantes pueden dar lugar a errores o irregularidades de importancia.

DOCUMENTACIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL SISTEMA.

El auditor debe tener algún registro de la revisión del sistema documentado en sus papeles de trabajo. Los métodos de documentación de la revisión comprenden tanto un cuestionario como un formato de exposición. El cuestionario consta de una serie de preguntas preparadas de antemano y ordenados de acuerdo con las cuentas específicas o los grupos de cuentas relacionados generalmente, las preguntas son específicas y simplemente se pueden responder con un sí o un no.

El método expositivo tiene algunas variantes y consiste en una descripción del sistema, escrita por el auditor. La descripción puede ser un resumen de los procedimientos vigentes o diagramas de flujo del sistema en los cuales se indica el movimiento de las transacciones precisadas, según lo declarado en los documentos, entre diferentes empleados y departamentos. También se utilizan combinaciones de estos métodos.

La utilización de estos diagramas de flujo permite al auditor registrar en forma resumida las relaciones y el flujo de documentos en una organización. Los diagramas de flujo que representan los sistemas de control interno generalmente se elaboran para ilustrar únicamente una parte de las relaciones y flujo de transacciones.

IDENTIFICACIÓN DE FALLAS DEL SISTEMA.

Para cada una de las categorías principales de transacciones y sus activos relacionados, el auditor tiene que evaluar los controles contables relevantes.

- 1.- Considerar los tipos de errores e irregulares que podrían ocurrir.
- 2.- Estudiar los procedimientos de control que deberían prevenir o detectar esos errores e irregularidades.
- 3.- Establecer si se han prescrito tales procedimientos y, si se efectúan pruebas de cumplimiento determinar si dichos procedimientos se siguen a cabalidad.
- 4.- Identificar las debilidades y cualesquiera errores e irregularidades potenciales que no pudieran controlarse con los procedimientos existentes.

Normalmente, un cuestionario sobre control interno representa una consideración previa de los posibles errores e irregularidades y de los controles que deben prevenirlos o detectarlos.

Si se utiliza alguna forma de exposición o diagrama para documentar la revisión del sistema, el auditor puede usar una guía de evaluación, una relación de posibles errores e irregularidades.

COORDINACIÓN DE LA REVISIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.

Las modificaciones efectuadas a los procedimientos de auditoría como respuesta a las fallas del control interno contable dependen de la naturaleza de dichas fallas. Si la revisión del sistema señala la ausencia de un control general básico, tal como la falla de un conjunto organizado de registros contables probablemente el sistema no es auditable.

El auditor siempre tiene que estar consciente de la posibilidad de que una clase principal de transacciones y sus correspondientes activos no pueden ser auditados debido a controles generales débiles.

Si no existe un control general como la segregación de responsabilidades, generalmente es necesario trasladar la ejecución de las pruebas sustanciales de detalles a la fecha de los estados financieros.

Las fallas en la aplicación de controles normalmente conllevan a la necesidad de efectuar pruebas sustanciales de detalles más amplias. Sin embargo las modificaciones precisas en la naturaleza, el tiempo y el alcance de los procedimientos de auditoría dependen de las circunstancias.

FASE PRELIMINAR EL ESTUDIO.

En la fase preliminar del estudio el auditor busca información acerca del entorno del control interno y del flujo de transacciones a través del sistema de contabilidad. Para el primero el auditor está interesado en cada uno de los factores ambientales. Respecto al segundo, él tendrá mucho interés en saber como las transacciones en cada grupo principal se autorizan, ejecutan y registran, incluyendo los

métodos de procesamiento de datos. en esta fase de estudio, el auditor tan sólo necesita conocimientos generales.

- Considerar los errores e irregularidades que pudieran ocurrir para cada clase importante de transacciones y activos relacionados.
- Identificar los procedimientos de control que deban prevenir o detectar que ocurran errores e irregularidades.
- Determinar si los procedimientos requeridos se incorporan dentro del sistema del cliente.

Un control se considerará confiable cuando existe una seguridad razonable que podrá prevenir o detectar errores o irregularidades con relación a un tipo específico de transacciones o saldos. Un juicio profesional es indispensable al hacer esta evaluación. El auditor decidirá no confiar en un procedimiento de control establecido debido a que:

- * El procedimiento de control no es satisfactorio o no puede confiarse para el fin que se persigue.
- * Existen otros controles complementarios que, al parecer, se puede confiar mejor en ellos.
- * El tiempo y esfuerzo para probar el procedimiento de control se espera que sea superior que la reducción en pruebas posteriores que se realicen con base en tal confianza.

Una falla de control interno será significativa o no. Una falla significativa existe cuando se tiene más que un riesgo relativamente bajo que errores o irregularidades, tomando en forma individual o colectiva, tienen un efecto importante sobre los estados financieros.

FASE DE TERMINACIÓN DEL ESTUDIO.

En esta fase del estudio, el auditor obtiene conocimientos específicos y comprensión de los procedimientos de control prescritos por un cliente en cuanto se requiere a tipos específicos de transacciones o saldos.

La fase de terminación del estudio involucra los siguientes pasos: recabar información, verificar la capacidad y comprensión, y realizar una evaluación preliminar.

RECABAR INFORMACIÓN.

Un cuestionario consiste de una serie de preguntas, que se relacionan con procedimientos de control normalmente requeridos para prevenir o detectar errores e irregularidades que pueden ocurrir para cada tipo de transacción. Las preguntas están redactadas de manera tal que se obtengan respuestas de sí o no.

Una gráfica de flujo representa un diagrama esquemático que incluye símbolos y líneas que unen y refleja el sistema. Al revisar el control interno, varias gráficas de flujo por separado se preparan para cada tipo de transacción mostrando los procedimientos de control aplicables y el flujo de datos o información a través del sistema.

Además de los cuestionarios que se hayan llenado o contestado y las gráficas de flujos, los auditores utilizan información narrada para documentar la información obtenida de este estudio. Los datos narrados representan transcripciones por escrito de los controles que son aplicables a cada tipo de transacción.

VERIFICAR LA CAPACIDAD Y COMPRENSIÓN.

El objetivo principal de éste estudio es verificar la comprensión que tenga el auditor acerca del flujo de transacciones a través del sistema del cliente. Sin embargo algunos auditores consideran éste estudio detenido de transacciones como parte de las pruebas para ver si se cumple en efecto con las respuestas obtenidas en los cuestionarios.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO.

Las pruebas de cumplimiento se realizan para obtener una seguridad razonable de que los controles sobre las cuales se piensa

descansar se están utilizando y efectivamente operando como se planeó.

El no realizar un procedimiento requerido o en una forma apropiada constituye una excepción, un acontecimiento o una desviación.

Tres procedimientos de auditoría se utilizan comúnmente como pruebas de cumplimiento:

- Investigación del personal respecto a si realizan o no sus funciones.
- Observación del personal en la realización de sus funciones.
- Inspección de la documentación para hacer evidencia de que se realizan los procedimientos de control.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO REPITIENDO ACTUACIÓN.

En la práctica algunos auditores prueban cumplir con controles establecidos volviendo a repetir el procedimiento de control que se presume fue llevado a cabo por el empleado. Estos mismos auditores sostienen que esta forma de prueba proporciona la mejor evidencia de que tan bien se realiza un procedimiento de control.

Las pruebas de cumplimiento se deberán aplicar a los procedimientos de control utilizados a través del periodo auditado puesto que los estados financieros muestran los resultados de las transacciones y eventos para todo el año.

La extensión de las pruebas de cumplimiento y la interpretación de los resultados podrán basarse enteramente en el criterio subjetivo del auditor. De manera alternativa, el criterio del auditor podrá basarse, en el muestreo estadístico.

EVALUACIÓN FINAL DE CONTROLES.

Esta evaluación es similar a la preliminar. Sin embargo, al realizar ésta el auditor está principalmente preocupado por las desviaciones de los procedimientos de control establecidos, descubiertos en las pruebas de cumplimiento.

Se requieren tanto evaluaciones cuantitativas y cualitativas. Por una parte, la cantidad de desviaciones descubiertas en las pruebas de cumplimiento de un control determinado podrá ser de tal magnitud que existen razones para dudar que se puede confiar en el procedimiento de control.

También es básico intentar asegurarse si la falla en no seguir el control establecido es atribuible a equivocaciones no intencionales o intencionales. Un suceso casual o patrón que sugiera la posibilidad de irregularidades será más importante en la evaluación del auditor que la frecuencia de tales acontecimientos.

El propósito de esta evaluación es determinar el alcance o grado al cual se puede confiar en los procedimientos de control actuales del cliente al realizar las pruebas de auditoría. El grado de confianza del criterio del auditor puede expresarse en términos de riesgo de que los errores e irregularidades no pueden detectarse por los controles establecidos por el cliente. Tres niveles de riesgo se podrán identificar.

- Bajo. El auditor espera pocos errores si los hubiera o irregularidades.
- Moderado. El auditor espera algunos errores sin importancia, pero no irregularidades.
- Elevado. El auditor espera errores o irregularidades significativos.

Esta evaluación va dirigida a los procedimientos de control específicos probados para cada tipo básico de transacciones. La evaluación deberá documentarse en los papeles de trabajo. Un formato útil de identificar puntos fuertes, debilidades, efectos sobre las pruebas

esenciales y aspectos que deban comunicarse a la gerencia, si los hubiera. Estas cuatro conclusiones son vitales en todo trabajo de auditoría en que la confianza se coloca en los controles internos contables.

El auditor descansa en el control interno para deducir las probabilidades de graves errores dentro del proceso contable y en las pruebas de auditoría para reducir el riesgo de que errores significativos pasan inadvertidos. La ponderación relativa que se dé a cada factor dependerá del criterio profesional del auditor a la luz de las circunstancias. La evaluación del control contable del auditor puede afectar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas de auditoría.

COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO.

Como una regla general, las mejoras, a los procedimientos donde es deficiente el control interno es el punto de mayor interés tanto para el auditor como para su cliente. Desde el punto de vista del cliente, las diferencias de control ocasionan que sus estudios estén sujetos a malos manejos y sus registros y estados vulnerables al error. Las consecuencias al menos serán mejores que los honorarios normales de auditoría. Por lo tanto, para su propio beneficio y como un servicio a su cliente, el auditor deberá informar a su cliente ya sea por carta o memorándum de las importantes deficiencias notadas en el sistema de control interno junto con las recomendaciones prácticas para su mejora.

A menudo las consideraciones sobre la evaluación del sistema de control interno del cliente, indicarán las áreas en donde las mejoras a los procedimientos darán como resultados ahorros sustanciales en los costos de oficina o proporcionarán información útil que no está por lo general, disponible.

OBLIGACIÓN DE COMUNICAR LAS FALLAS IMPORTANTES.

Durante una auditoría de estados financieros, el auditor está obligado con Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados a comunicar cualquier falla significativa en el control interno contable que pudiera detectar, precisamente a la alta gerencia y al consejo de directores.

MÉTODO DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN.

El estudio y evaluación del control interno, se efectúa con objeto de cumplir con la norma de ejecución del trabajo que requiere que el auditor, realice un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base para determinar la naturaleza extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

Existen dos métodos para llevar a cabo el estudio y evaluación del control interno que son:

- a) Estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones.
- b) Estudio y evaluación del control interno por rubros de los estados financieros.

a) Por ciclos de Transacciones.

Para que el auditor aplique esta metodología debe identificar previamente los ciclos de transacciones cuyo control interno estará sujeto a estudio y evaluación.

El ciclo de transacciones de una empresa comprende el lapso que la misma emplea para convertir el efectivo obtenido de sus accionistas e invertido en el objeto del negocio, en efectivo nuevamente a disposición del negocio y de sus accionistas, por tal motivo el primer ciclo de transacción, será el de tesorería.

Se puede identificar el mayor número de ciclos posibles o bien reducidos, pero los más comunes son los siguientes:

- Ciclo de tesorería.
- Ciclo de egresos.
- Ciclo de producción.
- Ciclo de empresa.
- Ciclo de nóminas.

La metodología del estudio y evaluación del control interno consta de varias etapas íntimamente ligadas entre sí y que deben realizarse en secuencia.

1) Análisis general de riesgo.

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

- a) Las características de la industria en la que opera la entidad.
- b) La organización general de la entidad como tal,
- c) La naturaleza general del sistema de contabilidad,
- d) Los problemas de negocios específicos de la entidad,
- e) La revisión analítica de estados financieros.

Esto lo hace con objeto de considerarlo en el diseño de sus programas de trabajo de auditoría e identificar gradualmente las características específicas de cada empresa.

2) Análisis específicos de riesgos y su relación con las pruebas del auditor.

La auditoría de estados financieros es un trabajo profesional que está expuesto a riesgos. Cada vez que el auditor emite una opinión existe la posibilidad o el riesgo de que haya llegado a una conclusión equivocada y de que haya llegado a una conclusión equivocada y de que los estados financieros y otros datos están equivocados en algún aspecto importante. El riesgo de que existan equivocaciones en los estados financieros producto de errores e irregularidades en los sistemas de contabilidad se reducen radicalmente si las técnicas de control interno contable logran sus objetivos.

3) Evaluación del control interno y establecimiento de alcances.

Debe efectuarse una evaluación si los controles contables internos referidos a cierta clase de transacciones, proporcionan a través de las técnicas de control establecidas, una seguridad razonable, de que se logra el objetivo, si esto ocurre el auditor podrá depositar una mayor confianza en los sistemas del cliente. Lo cual puede llevarlo consecuentemente a reducir pruebas sustantivas de auditoría.

4) Pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.

Tomando en consideración los conceptos anteriores encontramos que el auditor se enfrenta con situaciones en las que puede confiar en los controles internos contables y las pruebas verificando el cumplimiento con los procedimientos y técnicas de control establecidos, lo que le sirve para justificar la confianza en los mismos y reducir el alcance en sus pruebas sustantivas.

Podemos definir que el propósito de las pruebas de cumplimiento es proporcionar una certeza razonable de que los procedimientos de control interno contable se están aplicando en la forma prescrita.

Por lo que se refiere a las pruebas sustantivas estas pueden definirse como pruebas de las transacciones y de los saldos que se reflejan en los estados financieros, con el propósito de obtener evidencia acerca de la validez y la propiedad del tratamiento contable de las transacciones y saldos o en su caso de los errores o irregularidades que pueden existir en los mismos.

b) Por rubros de los estados financieros.

La metodología de este procedimiento es básicamente la misma que utilizada para el estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones con la diferencia que el auditor forma los rubros de los estados financieros y los identifica con las operaciones que en ellos se realiza.

Para poder llegar a cabo el estudio y evaluación del control interno y con ello obtener evidencia suficiente y competente, el auditor tendrá la opción de efectuarlo de alguna de las formas siguientes:

1.- A través de un memorándum que describe las principales operaciones que se realizan, ya sea en el ciclo de transacciones bajo estudio.

2.- Por medio de un cuestionario que incluya los principales controles de la empresa y que a juicio del auditor contengan los elementos necesarios para evaluarlo en forma satisfactoria.

3.- En un flujograma que muestre tanto el movimiento de las transacciones de la compañía así como los documentos que se utilizan para realizar las operaciones.

EL EFECTO DEL ESTUDIO Y LA EVALUACIÓN.

El control interno se ha reconocido desde hace mucho tiempo como fundamental e indispensable en la auditoría moderna. Este reconocimiento surgió gradualmente en las primeras épocas de la profesión, conforme los auditores fueron descubriendo que en la práctica pocas veces es necesario examinar todas las transacciones para lograr los objetivos. Recientemente se ha profundizado en el estudio del control interno y su relación con la auditoría, en parte como resultado de los avances logrados por los administradores profesionales y por los especialistas en computación electrónica y en la tecnología del control.

Por tal motivo es necesario que el auditor determine el grado de confianza que va a depositar en el control interno establecido en la compañía y así establecer la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a sus procedimientos de auditoría.

CONCEPTO E IMPORTANCIA DE CÉDULAS DESCRIPTIVAS.

Las cédulas descriptivas son papeles de trabajo en los que se narran las actividades desarrolladas dentro de un sistema y la secuencia que rigen dichas actividades. Su utilización se hace práctica cuando se trata de describir una serie de operaciones sencillas que no requieren de combinar varios procedimientos o técnicas tal como sucede en empresas pequeñas cuyo volumen de operaciones no es muy alto.

Las cédulas descriptivas pueden también servir como base para la elaboración de los manuales de organización y procedimientos y de esta forma, facilitar el conocimiento al personal sobre la operación de la entidad a la que pertenecen.

En la actualidad ha cobrado mayor importancia el uso de los diagramas de flujo por su rápida y fácil comprensión en la explicación de las operaciones de las empresas, siempre y cuando, la persona que los realice tenga la habilidad para representar gráficamente dichas operaciones en forma sencilla y correcta que puedan ser útiles en forma sencilla y correcta para que puedan ser utilizados por cualquier persona. Tratándose de una empresa pequeña, usar diagramas de flujo o descripciones narrativas es correcto debido a la simplicidad de la misma; sin embargo, para fines didácticos se muestran en este punto las narraciones del flujo de operaciones que se llevan a cabo en la organización.

CONCEPTO E IMPORTANCIA DE DIAGRAMAS DE FLUJO.

Mediante los diagramas de flujo pueden conocerse las operaciones realizadas en cada departamento y el orden en que deben realizarse, ya que son representaciones gráficas que mediante su simbología permiten saber los procedimientos y los documentos que se manejan internamente. dichos diagramas proporcionan una idea clara y comprensible acerca de como se lleva a cabo una operación; estos

utilizan bloques que indican los pasos del proceso y guías que son flechas que indican el orden que se les debe de considerar.

A efecto de graficar las operaciones que se llevan a cabo en la compañía se eligió la simbología que es utilizado comúnmente por algunos autores e implantada en la mayoría de las empresas, para facilitar la comprensión de los mismo.

Los procedimientos que se muestran por cada área, constituyen la estructura actual de la compañía sujeta a estudio. Es común encontrar que las empresas pequeñas tienen implantado un control interno deficiente debido en gran medida a que el personal desempeña varias actividades, sin requerir de supervisión, olvidando medidas que ayudarían a evitar anomalías en el desarrollo de las operaciones. En los que están obligados a dictaminarse, es más fácil mantener un control interno adecuado para su tamaño y volumen de operaciones, debido a que año con año se realiza un estudio y evaluación que permita ir eliminando las deficiencias que existe en éste. Es por eso que muestran las operaciones normales de la compañía a fin de analizarlas posteriormente y hacer las observaciones pertinentes dirigidas al mejoramiento del control administrativo y operacional, así como, al funcionamiento de los formatos internos.

ESTUDIO DE LAS TRANSACCIONES MAS SIGNIFICATIVAS Y DE LOS SISTEMAS CON ELLOS RELACIONADOS.

Una entidad financiera esta afectada por una gran cantidad de hechos económicos, las cuales pueden ser:

- Hechos económicos producto de las relaciones de la utilidad y terceros.
- Hechos económicos producto de factores o actos externos a la entidad.
- Hechos económicos producto de la propia entidad.

Si bien no todos los hechos deben ser reflejados en la información contable, algunos afectan a ésta de una manera sustancial y otros tienen en efecto insignificante.

Al evaluar el sistema de control interno el auditor debe determinar cuales son aquellos hechos económicos que afectan significativamente la información auditada, en especial aquellos productos de relaciones de intercambio con terceros y concentrar sus esfuerzos sobre los tipos de transacciones y sistemas vinculados con tales hechos.

ESTUDIO DEL CONCEPTO DE CICLO.

Una vez que el auditor determinó cuales son las transacciones y los sistemas en los cuales debe concentrarse, es conveniente que agrupe las transacciones en función de su naturaleza. Para ello el concepto de ciclo es de gran utilidad para el estudio del control interno. Se entiende por tal a una clasificación artificial de los hechos económicos y transacciones de una misma naturaleza, juntamente con la red de sistemas procesos, enlaces, y bases de datos vinculada con dichas transacciones.

La metodología de dividir al ente auditado en diversos ciclos es una base común para el estudio del control interno en distintas entidades financieras, y la razón de ello es que generalmente en todas ellas pueden variar de importancia de una entidad a otra.

OBJETIVOS BASICOS DEL CONTROL INTERNO.

Hemos dicho ya que los objetivos básicos del control interno contable son la protección de los activos y la protección de la validez de la información contable.

También hemos dicho que el objetivo del control interno es precisamente asegurar el cumplimiento de estos aspectos. Sin embargo, expresados así de una manera amplia y sin tener en cuenta los distintos hechos económicos y ciclos asociados, es difícil utilizarlos para evaluar

en que medida los controles existentes logran verificar el cumplimiento de los objetivos.

Es por ello que el auditor intentará a partir de estos objetivos generales, encontrar objetivos específicos con relación a los ciclos fundamentales de una entidad y para cada tipo de transacciones.

De esta manera resulta más fácil saber, dado cualquiera de los objetivos específicos para cualquier ciclo, en que medida las técnicas del control satisfacen total o parcialmente aquellos. Algunos aspectos del control interno no están relacionados con ningún ciclo en especial, sino que se refieren a la conducción general de la entidad y a la infraestructura, básicamente la labor gerencial de planteamiento y control de alto nivel. Esta labor incluye :

- La definición de los objetivos de la entidad y pactos generales para alcanzarlos.
- Planes de largo y corto plazo.
- Decisiones financieras.
- Decisiones de recursos humanos.
- Organización administrativa.

Esta claro entonces, que esta labor no pertenece a ningún ciclo pero su estructuración es fundamental para el control interno, por lo que así como se definen objetivos para cada cálculo deberán definirse objetivos para esta labor de planeamiento y control gerencial de alto nivel.

TRABAJO REALIZADO EN LA FASE DE ANÁLISIS DE RIESGO GENERAL.

a) Sub-fase de revisión de variables clave.

El auditor ejecutará la revisión de la labor de planteamiento y control gerencial de alto nivel a los efectos de ver en que medida existen técnicas que aseguren el logro de los objetivos. El auditor recabará la información general requerida mediante la averiguación y

lectura de planes, manuales, etc. También resultará útiles elementos como:

- Gráficas de organización de niveles gerenciales.
- Clasificación de luchas de la entidad.
- Resúmenes de las exposiciones de políticas corrientes de la entidad y manuales de procedimientos.
- Un resumen del plan de sistemas de largo plazo, sus controles, etc.
- Un análisis de la capacidad del departamento de auditoría interna de la entidad.
- Un resumen del trabajo de la auditoría interna realizado en el periodo, sus resultados y recomendaciones.
- Una lista de las técnicas de control generalizados que se espera encontrar en los distintos ciclos.
- Una lista de las técnicas usadas para lograr los objetivos de la labor de planeamiento y control gerencial; etc.

b) Sub-fase de identificación de ciclos.

En esta sub-fase el auditor debe de identificar los ciclos y sus respectivos flujos de transacciones. Por lo general se identificarán los ciclos descriptivos, pero pueden llegar a encontrarse otros.

c) Sub-fase de evaluación de riesgos generales.

Aquí el auditor evalúa en base a la información recogida, cuales son las áreas donde el control interno presenta riesgos significativos, y cual es la importancia de esos riesgos.

d) Sub-fase de planeación global.

En esta sub-fase el auditor decide básicamente en que ciclos convendrá efectuar análisis del flujo de transacciones.

TRABAJO A REALIZAR EN LA FASE DE REVISIÓN DEL FLUJO DE TRANSACCIONES.

a) Sub-fase de relevamiento

Consiste en la obtención y registración de la información relativo al control interno y a su operatoria. Para realizar el relevamiento el auditor puede utilizar alguna de estas técnicas.

- La entrevista.
- El examen de elementos escritos.
- Observación directa de los procedimientos realizados.

b) Sub-fase de primera evaluación.

Una vez conocido el control interno existente y su operación, el auditor debe hacer una primera evaluación del mismo. Se trata de una primera, porque los sucesivos procedimientos de auditoría siempre apostarán nuevos elementos de juicio con respecto al control interno. Lo que debe hacerse es entonces ver que objetivos del control interno resulten satisfecho, cuales no y cuales resultan sólo parcialmente satisfechos.

c) Sub-fase de programación de la pruebas de cumplimiento.

Las pruebas de cumplimiento son aquellos que tienen por finalidad proporcionar una certeza razonable de que los procedimientos de control contable se están aplicando en la forma establecida.

Los factores que afectan la oportunidad y la naturaleza de las pruebas dependerá de la técnica de control interno. Así muchas tienen evidencias documentadas, por lo que ellos se pueden examinar en cualquier momento.

TRABAJO QUE SE REALIZA EN LA FASE DE PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO.

a) Sub-fase de ejecución de pruebas.

En lo que respecta a pruebas de cumplimiento debe de tenerse en cuenta que en ellos se pueden diferenciar los siguientes aspectos vinculados con la realización del trabajo programado.

- Interrogatorios y observaciones.
- Examen de documentación.

b) Sub-fase de evaluación de los resultados de las pruebas.

Comprende la conclusión de si las técnicas de control operan efectivamente y si no lo hicieron se deberá indicar.

- Si hubo razones para ello, como cuales,
- Si hay que modificar la primera evaluación y en que forma.

Para los casos en que se llegue a la conclusión de que una o más técnicas no operan efectivamente se debe proceder a:

- Reevaluar si los objetivos de control vinculadas se logran.
- Reestablecer los riesgos asociados con el fracaso de los objetivos.

c) Sub-fase de reprogramación de la pruebas de cumplimiento.

Comprende la modificación de los programas originales de pruebas de cumplimiento en función de los resultados de las mismas.

INFORME

DEFINICIÓN.

El informe de control interno contable, es aquel que se efectúa cuando el auditor ha sido contratado para emitir un juicio sobre el sistema de control interno de una entidad, o un área específica del mismo.

El objetivo del informe del control interno, es ofrecer una seguridad razonable en la prevención y detección de errores, irregularidades, o desviaciones.

Dicho informe, permitirá a la entidad, tener una perspectiva diferente de su estructura de control, así como implantar los procedimientos pertinentes, para el mejoramiento del sistema de control interno contable.

Durante décadas los auditores han informado a los clientes sobre los resultados de la evaluación del control interno, al grado de que muchos consideran deficiente una auditoría si no emanan de ella sugerencias constructivas al respecto.

TIPOS DE INFORMES.

Informe del Control Interno Contable, como parte de la Auditoría de Estados Financieros.

Las normas y procedimientos de auditoría, establecen la obligación de estudiar y evaluar el control interno con el fin de determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría; dicho estudio y evaluación permite al auditor proporcionar a sus clientes, una opinión independiente sobre el control interno contable de la entidad.

En el boletín 3050 Estudio y Evaluación del Control Interno, se menciona, que el auditor durante el curso de su trabajo, debe estar al

tanto de los asuntos relacionados con el control interno que pueden ser de interés del cliente y que en su opinión deben comunicarse, ya que representan deficiencias importantes en el diseño u operación de la estructura de control interno, y pueden afectar negativamente el proceso de información financiera de la entidad. Asimismo, se menciona que el objetivo del auditor, es formarse una opinión sobre los estados financieros de la entidad, por lo que no tiene la obligación de investigar y encontrar situaciones a informar, no obstante, el auditor como parte de su trabajo, debe proporcionar sugerencias que permitan mejorar la estructura de control existente.

A continuación se enuncia los aspectos que debe contener dicho informe:

* Indicación de que el propósito de la auditoría es el de emitir una opinión sobre los estados financieros y no el proporcionar una seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno.

* Restricciones establecidas para la distribución de dicha comunicación.

* En caso de no identificarse Situaciones a Informar, el auditor deberá de evaluar dicha situación, antes de incluir tal aseveración en su informe, debido al riesgo de interpretaciones erróneas con respecto al grado limitado de seguridad.

En atención a lo mencionado anteriormente, a continuación se enlistan algunos ejemplos de posibles situaciones a informar:

- * Diseño inadecuado de la estructura de control.
- * Ineficiencia en la adecuada segregación de funciones, acorde con los objetivos de control.
- * Falta de supervisión y autorización de las transacciones, pólizas y/o reportes emitidos.
- * Procedimientos que difieren en lo establecido en Principios de Contabilidad.
- * Inefectiva salvaguarda de los activos.
- * Ausencia de técnicas de control.

- * Fallas en el diseño del sistema para suministrar información correcta y completa.
- * Deficiencias en los controles detectivos y preventivos.
- * Violación Intencional de los controles establecidos.
- * Fallas en la protección de activos, contra pérdidas, daños o uso indebido.
- * Fallas en la ejecución de funciones, que forman parte de la estructura de control.
- * Falta de adhesión a los procedimientos y políticas establecidos por la administración.
- * Falta de capacidad y entrenamiento de los empleados y funcionarios.
- * Fallas en el seguimiento y corrección de las deficiencias de control.
- * Transacciones importantes con partes relacionadas, no reveladas.
- * Falta de objetividad de los responsables en la toma de decisiones.
- * Declaraciones incorrectas por parte del personal del cliente hacia el auditor.

El boletín 3050, muestra el siguiente ejemplo de la carta de introducción al informe sobre asuntos relacionados con la estructura del control interno:

Al Consejo de Administración:
de Compañía ABC, S.A. de C.V.

En relación con nuestro examen de los estados financieros de la Compañía ABC, S.A. de C.V. por el año terminado el 31 de diciembre de 199X, hemos evaluado la estructura de control interno de la Compañía, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría, aplicadas en nuestro examen de los estados financieros de la Compañía. Nuestra evaluación de la estructura de control interno comprendió un estudio y una evaluación detallada de ninguno de sus elementos y no fue ejecutada con el

propósito de desarrollar recomendaciones detalladas o evaluar la eficacia con la cual la estructura de control interno de la compañía permite prevenir o detectar todos los errores e irregularidades que pudieran ocurrir. Los asuntos tratados aquí fueron considerados durante nuestro examen y no modifican nuestra opinión fechada el _____ sobre dichos estados financieros. El informe adjunto también incluye comentarios y sugerencias con respecto a otros asuntos financieros y administrativos, los cuales notamos durante el curso de nuestro examen de los estados financieros.

Todos estos comentarios se presentan como sugerencias constructivas para la consideración de la administración, como parte del proceso continuo de modificación y mejoramiento de la estructura de control interno y de otras prácticas y procedimientos administrativos y financieros.

Este informe es para uso exclusivo de la Administración de la Compañía y no debe ser utilizado con ningún otro fin.

Deseamos expresar nuestro agradecimiento por la cortesía y cooperación extendida a nuestros representantes durante el curso de su trabajo. Nos agradaría discutir estas recomendaciones en mayor detalle, de ser necesario y asimismo, proporcionar la ayuda necesaria para su implantación.

Muy atentamente.

Nota: Si este informe se emite antes de que la auditoría se complete, el final del 1er. párrafo debe modificarse, indicando:

“...Los asuntos tratados aquí serán considerados por nosotros durante el resto de nuestro trabajo.”

En el dictamen de estados financieros, al establecerse lo siguiente: “Mis exámenes fueron realizados de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una

seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes” se indica de manera tácita la obligación del auditor, de efectuar el estudio y evaluación del control interno contable; asimismo, dicha evaluación, permitirá al auditor identificar situaciones que puedan afectar la información de la entidad y emitir un informe sobre dichas “situaciones a informar”, como un subproducto de trabajo.

Informe del Control Interno Contable, realizado en forma independiente.

El auditor puede ser contratado para que de manera independiente realice un estudio y evaluación del control interno, emita su opinión sobre el mismo, independientemente de si se realiza o no una auditoría de estados financieros. En el boletín 4100 Opinión sobre el Control Interno Contable, se emiten los lineamientos que debe considerar el auditor, para la emisión de su opinión en forma independiente.

Los pronunciamientos normativos para la emisión del informe del control interno, de acuerdo con el boletín 4100, son los siguientes:

* El auditor que efectúa la revisión del control interno contable con el objeto de rendir una opinión sobre el mismo, podrá hacerlo independientemente de que haya efectuado o no una auditoría de los estados financieros de la propia empresa.

* El auditor podrá efectuar una revisión sobre la totalidad del control interno contable existente, o bien, sobre una parte del mismo.

* Tomando en cuenta la naturaleza y limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno contable establecido en una empresa, la opinión del auditor deberá contener al menos lo siguiente.

a) El alcance del trabajo y fecha o período al cual se refiere la opinión;

b) La indicación de que el establecimiento del cumplimiento del control interno contable es responsabilidad de la administración de la empresa, y de que la responsabilidad del auditor es la de expresar una opinión sobre el mismo.

c) La mención de que el estudio y evaluación del control interno contable se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

d) La advertencia de que las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno contable pueden ocasionar que existan errores o irregularidades que no sean detectados, y de que la proyección de cualquier evaluación del sistema a periodos posteriores al revisado está sujeta al riesgo de que los procedimientos puedan llegar a ser inadvertidos debido a los cambios en las circunstancias o a que el grado de cumplimiento de los procedimientos de control pueda deteriorarse.

e) La opinión respecto a si el control interno contable sujeto a examen cumple con sus objetivos y ofrece una seguridad razonable en todos los aspectos importantes, de prevenir o detectar errores o irregularidades en el curso normal de las operaciones. En su caso se describirán las excepciones encontradas.

* Para poder emitir una opinión sin salvedades por limitaciones en el alcance, el auditor deberá estar en posibilidad de aplicar todos los procedimientos que considere necesarios en las circunstancias.

Cualquier restricción respecto al alcance de su trabajo, ya sea impuesta por el cliente o por las circunstancias, implicará que el auditor emita una opinión con salvedades, o bien, se abstenga de opinar, según la importancia relativa de los efectos derivados de la misma.

* Como resultado de la revisión y dependiendo de si se detectaron o no irregularidades o desviaciones en el control interno

contable, y atendiendo a su importancia relativa, el auditor emitirá una opinión limpia, con salvedades, o bien, una opinión negativa.

Con base en lo anterior, se considerará que las principales características del informe que brinda el auditor en forma independiente del estudio y evaluación del control interno, son las siguientes:

* La emisión del informe del control interno puede ser llevada a cabo en forma independiente a la realización de la auditoría de estados financieros.

* La revisión será por la totalidad o una sección del control interno contable.

* Considerando la naturaleza y limitaciones inherentes, la opinión deberá contener:

- El alcance del trabajo, y la fecha o período por el cual se emite la opinión;

- Delimitación de la responsabilidad del auditor y de la administración de la empresa en el control interno contable;

- Mención de las bases de evaluación;

- Advertencia de que debido a las limitaciones inherentes, pueden existir errores o irregularidades que no sean detectadas en el transcurso de la revisión, asimismo que la proyección de los resultados de dicha opinión a períodos posteriores pudieran llegar a variar, dependiendo de los procedimientos establecidos en la entidad y de si estos prevalecen vigentes y sin modificaciones en el tiempo;

- La opinión de si el control interno contable, sujeto a examen, cumple con los objetivos de control establecidos por la entidad.

Informe de la Auditoría Operacional.

La auditoría operacional, tiene como finalidad presentar recomendaciones que tiendan a incrementar la eficiencia en las entidades a que se practique. La auditoría operacional, busca detectar problemas y proporcionar bases para solucionarlos, prevé obstáculos en la eficiencia, y presenta recomendaciones para simplificar el trabajo e informar sobre obstáculos al cumplimiento de planes, diagnostica obstáculos de la estructura administrativa que respalda las operaciones y presenta recomendaciones que permitan eliminarlos.

El informe sobre la auditoría operacional es el producto del trabajo realizado por el auditor, el contenido del mismo, debe enfocarse a mostrar objetivamente los problemas detectados en relación con la eficiencia operativa de la entidad y con los controles operacionales establecidos, dicho informe, debe tener la naturaleza de un diagnóstico en donde se detallan los hallazgos identificados, relacionados con la eficiencia operacional y el efecto y consecuencias de los problemas detectados.

El informe debe contener, la siguiente información:

- * Alcance y limitaciones de trabajo
- * Situaciones que afectan la eficiencia operacional en forma desfavorable
- * Sugerencias para mejorar la eficiencia

La responsabilidad del auditor operacional consiste en informar los problemas detectados y sugerir posibles soluciones, las cuales son responsabilidad de la entidad. Los hallazgos identificados dentro de la auditoría operacional, pueden comunicarse en el transcurso del examen o al término del mismo, dependiendo de la importancia de la observación. El resultado de la auditoría operacional, deberá presentarse invariablemente, por escrito.

Informe de la Auditoría Administrativa.

La auditoría administrativa es aquella que tiene como finalidad verificar el proceso administrativo adoptado por una entidad, los procedimientos establecidos para el control y salvaguarda de los activos, así como emitir una opinión sobre la calidad de su realización y sugerencia de acciones concretas para mejorarlo, por lo que pudiera pensarse, que dicha auditoría es la base para los efectos de la emisión del informe de control interno contable.

El objeto del informe de control interno contable es el emitir una opinión sobre el sistema de control interno contable específicamente, con base en el examen del mismo a una fecha determinada o por un período de tiempo, a diferencia de la auditoría administrativa la cual constituye el examen de las diferentes etapas del proceso administrativo, o de una de ellas, en donde se evaluará que las medidas de previsión establecidas con relación a los objetivos de la entidad, sean congruentes con respecto a ellos, que las características de la estructura de la entidad, las áreas funcionales y los departamentos que la integran, sus niveles jerárquicos y los canales de comunicación existentes, con la finalidad de opinar sobre su calidad y, en caso necesario emitir sugerencias que tiendan a mejorar su desarrollo. El informe de control interno solo emitirá una opinión sobre el mismo, pero en él, no se emiten sugerencias factibles que tiendan a mejorarlo; las posibles sugerencias se emiten como parte de las situaciones a informar, cuando se trata del estudio y evaluación del control interno, como parte de la auditoría de estados financieros.

Tampoco se puede decir que la auditoría administrativa sea la base de la evaluación del sistema de control interno contable en la auditoría de estados financieros, pues la finalidad de ésta, es la de emitir una opinión sobre los estados financieros, y las situaciones a informar representan un subproducto del examen elaborado a los estados financieros.

Las principales diferencias identificadas entre la auditoría administrativa y el examen de control interno, con el objeto de rendir un informe en forma independiente, son las siguientes:

- La opinión del control interno contable emitida en forma independiente, esta normada por lo establecido en las Normas y Procedimientos de Auditoría. (boletín 4100)

- La opinión sobre el control interno contable, sólo puede ser emitida por un contador público.

- La opinión que se emite como resultado de una auditoría administrativa, está dirigido específicamente a la Administración de la entidad.

- La auditoría administrativa, no se limita a opinar sobre los procedimientos establecidos en una entidad y sugerir posibles soluciones a las deficiencias identificadas, sino que colabora con la Administración en la implantación de nuevos procedimientos que coadyuven en el mejoramiento de los mismos en la consecución de los objetivos de la entidad.

INFORME DEL CONTROL INTERNO.

La información acerca de la eficacia del sistema de control contable interno de quién emite los estados puede ser necesaria para que los inversionistas puedan evaluar mejor la forma en que la gerencia cumple con sus responsabilidades administrativas, así como la credibilidad de los estados financieros intermedios, y de otra información financiera no auditada generalmente por el sistema de contabilidad.

Los informes sobre el control contable interno son diferentes de las cartas a la gerencia y de la comunicación de las deficiencias importantes del control contable interno. Las cartas a la gerencia son el producto rutinario de una auditoría, para mejorar los controles contables internos, los controles administrativos y las operaciones de una entidad; y tratan de ayudar a la gerencia a descargar sus responsabilidades y obligaciones. Las deficiencias importantes del control contable interno advertidos por el auditor durante un examen

de estados financieros efectuado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, deben ser comunicadas a la dirección general y al consejo de administración. Esa comunicación es propia del examen de los estados financieros y distinta de la labor de informar específicamente sobre el control contable interno de una entidad.

El boletín 4100 Opinión sobre el control interno contable fue emitido con la finalidad de establecer las características del dictamen que el contador público puede preparar como resultado de una revisión independiente del control interno contable existente de una empresa.

Cabe destacar que dicho informe no incluye el resultado de la revisión del control interno contable con el objetivo de establecer los alcances de una auditoría de estados financieros, para dar cumplimiento al pronunciamiento de las normas de ejecución del trabajo, relativa a la responsabilidad que tiene el auditor de informar al cliente de las deficiencias encontradas en las técnicas de control interno contable, así como proporcionarle sugerencias para mejorar dichas técnicas.

Las alternativas que se pueden presentar, para que el contador público rinda una opinión sobre el estudio específico del control interno contable son las siguientes:

* El auditor se ha contratado para emitir una opinión sobre el control interno contable, a una fecha específica o por un periodo determinado.

* Se le solicite al contador público emitir una opinión sobre el sistema de control interno contable vigente de una empresa para el uso de la administración o como respuesta a la solicitud de algún organismo gubernamental. Es importante señalar que en la actualidad algunas autoridades han requerido a los auditores entregar un informe sobre el estudio y evaluación del control interno contable de la entidad, y en el caso de aquellas compañías que dictaminan sus estados financieros dicho informe forma parte de las situaciones a informar, como parte del trabajo realizado en la auditoría, por tal motivo, solo en caso de solicitud expresa de presentar un informe detallado y específico del

control interno, se emitirá éste, en apego a lo establecido en el nuevo boletín 4100.

* Se contrate el auditor para examinar y opinar sobre una parte del sistema del control interno contable de una empresa.

La amplitud del estudio y la evaluación de los controles contables internos, cuando se trata de expresar una opinión sobre ellos; es por lo general mayor que en el caso de una auditoría, aunque los procedimientos son similares.

Como se mencionó anteriormente, dicho boletín fue modificado por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, con la finalidad de equiparar los pronunciamientos relativos al informe del control interno contable con los establecidos para regir la emisión del dictamen de estados financieros. El cual sufrió modificaciones, las cuales fueron motivadas por la globalización de la economía y la estandarización de la normatividad de los pronunciamientos mexicanos, con los de los principales socios capitalistas en el tratado de libre comercio (Estados Unidos y Canadá).

Opinión del Control Interno Contable con Salvedades.

Cuando el estudio y la evaluación revelan la existencia de condiciones que, en forma individual o en conjunto, resultan en una debilidad importante del control interno contable, la opinión del auditor debe modificarse en los siguientes términos:

He llevado a cabo el estudio y evaluación del control interno contable (o el establecido en x área) de Compañía ABC, S. A., existente al (fecha) (cuando el examen abarca un periodo se señalaría: por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 19xx). El establecimiento y mantenimiento del control interno contable es responsabilidad de la administración de la Compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el mismo con base en mi revisión.

Mi revisión se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Debido a las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno contable, pueden ocurrir errores o irregularidades, y no ser detectados.

Asimismo, la proyección de cualquier evaluación del sistema a períodos posteriores al revisado está sujeta al riesgo de que los procedimientos puedan llegar a ser inadecuado debido a cambios en las circunstancias o que el grado de cumplimiento de los procedimientos de control puedan deteriorarse.

En el transcurso de mi revisión observé las siguientes (debilidades, irregularidades, desviaciones) en el control interno contable (describir las debilidades, de control o del grado de cumplimiento de tales procedimientos, y de ser posible describir la naturaleza general de errores o irregularidades potenciales, que puedan ocurrir como resultado de las debilidades descritas).

En mi opinión, excepto por las (debilidades, irregularidades, desviaciones) señaladas en el párrafo anterior, el control interno contable (o el establecido en x área) de Compañía ABC, S. A., al (fecha), (o por el periodo del ... al ...), satisface los objetivos de control de la administración y ofrece una seguridad razonable, en todos los aspectos importantes, de prevenir o detectar errores o irregularidades en el curso normal de sus operaciones.

Opinión del Control Interno Contable con Opinión Negativa o Adversa.

Cuando las debilidades en el control interno contable sean a tal grado importantes que no sea apropiado dar una opinión con salvedades, el auditor deberá expresar una opinión negativa o adversa, en los siguientes términos:

He llevado a cabo el estudio y evaluación del control interno contable (o el establecido en x área) de Compañía ABC, S. A., existente al (fecha) (cuando el examen abarca un periodo se señalaría: por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 19xx). El establecimiento

y mantenimiento del control interno contable es responsabilidad de la administración de la Compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el mismo con base en mi revisión.

Mi revisión se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

En el transcurso de mi revisión observé las siguientes (debilidades, irregularidades, desviaciones) en el control interno contable (describir las debilidades importantes y manifestar si resultan de la ausencia de procedimientos de control, o del grado de cumplimiento de tales procedimientos, y describir la naturaleza general de errores o irregularidades, que puedan ocurrir como resultado de las debilidades descritas).

En mi opinión, debido a la importancia que tienen las (debilidades, irregularidades, desviaciones) descritas en el párrafo anterior, el control interno contable (o establecido en x área) de Compañía ABC, S. A., al (fecha), (o por el periodo del ... al ...), no satisface los objetivos de control de la administración y no ofrece una seguridad razonable, en todos los aspectos importantes, de prevenir o detectar errores o irregularidades en el curso normal de sus operaciones.

Los informes sobre el control interno han adquirido gran importancia porque un mayor número de personas se han dado cuenta de los peligros potenciales de las debilidades del control interno.

El informe que el auditor emite al término de la evaluación del control interno deberá incluir las deficiencias encontradas y los medios para corregirlos, es importante señalar que los puntos incluidos en este informe deben haber sido comentados previamente con una persona de nivel jerárquico adecuado.

El estudio y evaluación del control interno para efectos de expresar una opinión acerca de éste, podrá hacerse separadamente o en relación con la auditoría de los estados financieros de una entidad.

En el último caso, será necesario para el contador ampliar el alcance de su estudio para poder formarse una base razonable para rendir una opinión sobre el sistema de control interno contable tomado en conjunto.

TRABAJO BASADO EXCLUSIVAMENTE EN AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS.

Un estudio y evaluación del control interno contable como parte de la auditoría de los estados financieros no será suficiente para expresar una opinión del sistema tomado en conjunto. Un auditor podrá opinar sobre el sistema proveniente del informe que:

- * Indique que exclusivamente es para uso de la administración, de algún organismo regulador o de un tercero especificado.
- * Describa el fin limitado del estudio y evaluación.
- * Niegue una opinión del sistema tomado en conjunto.

El informe estándar contiene un párrafo de alcance, dos párrafos intermedios que son idénticos a los correspondientes párrafos de conclusiones y uno que restringe la distribución del informe.

El párrafo de conclusiones contiene:

- * Una declaración que el examen no revela necesariamente todas las fallas significativas del sistema.
- * Una opinión negativa sobre el sistema tomado en conjunto.
- * Una declaración que indique que el examen no revela fallas significativas.

El auditor está obligado a comunicar fallas significativas en control interno a la alta gerencia y al consejo de administración. Cuando la comunicación se hace por escrito, el cuarto párrafo del informe deberá incluir, una descripción de las fallas significativas que haya detectado el auditor y que las fallas fueron consideradas al determinar las pruebas que se hayan de aplicar en el examen de los estados financieros.

TRABAJO BASADO EN CRITERIOS PREESTABLECIDOS.

Algunos organismos gubernamentales y reguladores requieren informes sobre el control interno contable referente a las entidades bajo su jurisdicción. En tal caso criterios específicos podrán establecer para evaluar que tan adecuados son los controles. Cuando los criterios susceptibles de una aplicación subjetiva, un contador podrá aceptar un trabajo para revisar e informar acerca del sistema de la entidad.

El informe del contador deberá, identificar de una forma precisa los asuntos cubiertos por su estudio, indicar si su estudio incluyó pruebas de cumplimiento con los procedimientos cubiertos con su estudio, describir los objetivos y limitaciones del control interno contable y de las evaluaciones hechas por el contador, señalar las conclusiones del contador basado en el criterio del organismo regulador, concerniente a lo adecuado de los procedimientos estudiados, exceptuando cualquier falla significativa, y señalar que pretende ser utilizado con relación a la concesión u otro objetivo al cual se refiere el informe y que no deberá ser utilizado para cualquier otro uso.

INFORME SOBRE CONTROL INTERNO BASADO EN UN TRABAJO ESPECIFICO PARA EXPRESAR O EMITIR UNA OPINIÓN.

Al consejo de directores y accionistas de XYZ Company.

Hemos realizado un estudio y evaluación del sistema del control interno contable de la XYZ Company y subsidiarias en vigor al 31 de diciembre de 19XX. Nuestro estudio y evaluación fue realizado de conformidad con las normas establecidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos.

La administración de la XYZ Company es responsable de establecer y mantener un sistema de control interno contable. Al cumplir con esta responsabilidad, estimaciones y juicios son requeridos de parte de la administración para evaluar los beneficios esperados y costos relacionados de tales procedimientos de control. Los objetivos

de un sistema son proporcionar a la administración la seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están salvaguardados contra pérdidas de un uso no autorizado o venta, que las transacciones se ejecuten de conformidad con la autorización de la administración y registrados adecuadamente de manera que permitan la elaboración de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Debido a restricciones inherentes en cualquier sistema de control interno contable, errores e irregularidades podrán ocurrir y no ser detectados. Asimismo las proyecciones de cualquier evaluación del sistema para períodos futuros están sujetas al riesgo de que los procedimientos puedan llegar a ser inapropiados por razón de cambios en las condiciones o que el grado del cumplimiento con los procedimientos pueden deteriorar.

En nuestra opinión, el sistema de control interno contable de la XYZ Company y de sus subsidiarias en vigor al 31 de diciembre de 19XX , tomados en conjunto, fue suficiente para satisfacer los objetivos antes mencionados y que se relacionan con evitar o detectar errores o irregularidades en cantidades que pueden considerarse significativas con relación a los estados financieros consolidados.

INFORME SOBRE CONTROL INTERNO BASADO EXCLUSIVAMENTE SOBRE TRABAJO DE AUDITORÍA.

Hemos examinado los estados financieros de la XYZ Company para el año que termina el 31 de diciembre de 19X1 y emitido nuestro informe con fecha _____. Como parte de nuestro examen realizamos un estudio y evaluación del sistema del control interno contable de la compañía al grado en que consideramos necesario para evaluar el sistema conforme lo requieren las normas de auditoría generalmente aceptadas. El objetivo de nuestro estudio y evaluación fue determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los estados financieros de la compañía. Nuestro estudio y

evaluación fue más limitado del necesario para expresar una opinión sobre el sistema de control interno contable tomado en conjunto.

La administración de la XYZ Company es responsable de establecer y mantener un sistema de control interno contable. Al cumplir esta responsabilidad, la administración realizó estimaciones y juicios requeridos para evaluar los beneficios esperados y costos correlativos de tales procedimientos de control. Los objetivos de un sistema son proporcionar a la administración una seguridad razonable, aún cuando los activos están salvaguardados contra pérdidas de uso no autorizado o venta, y que las transacciones son ejecutados de conformidad con autorización de la administración y registrado adecuadamente para permitir la elaboración de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Debido a limitaciones inherentes en cualquier sistema de control interno contable, podrán surgir errores e irregularidades y no ser detectados. Asimismo el proyector de cualquier evaluación del sistema a períodos futuros está sujeto al riesgo que los procedimientos puedan resultar inadecuados por razón de cambios en las condiciones, o que el grado del cumplimiento con los procedimientos puede deteriorar.

Nuestro estudio y evaluación realizado para los fines limitados descritos en el primer párrafo no necesariamente revelará todas las fallas significativas dentro del sistema. Por lo tanto, nosotros no expresaremos una opinión sobre el sistema de control interno contable de la XYZ Company tomada en conjunto. Sin embargo nuestro estudio y evaluación no reveló condición alguna que revele una falla significativa.

Este informe va dirigido exclusivamente para informar a la administración y por lo tanto no deberá ser utilizado para algún otro propósito.

IMPORTANCIA

El estudio y evaluación del control interno contable, para efectos de la auditoría de estados financieros, permitirá al auditor determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de sus pruebas, con base en el análisis y evaluación de los procedimientos de control utilizados en el registro de las transacciones significativas de la entidad y de sus principales operaciones; dentro del estudio y evaluación del control interno el auditor puede detectar errores, irregularidades o desviaciones dentro de los procedimientos de control que influyan de tal manera en los estados financieros, por lo que deberá incluirse como una situación a informar dentro de la auditoría de estados financieros, y ser susceptible de corrección.

La obligación del auditor en el desarrollo de su trabajo, no consiste en la detección de errores, irregularidades, o desviaciones, sino de evaluar los sistemas de control interno contable y la repercusión del funcionamiento del mismo, en la información financiera, con el objeto de emitir una opinión profesional sobre los estados financieros de la entidad.

Cabe mencionar que el auditor, dentro de estos procedimientos, está expuesto a no identificar todos los aspectos mencionados, debido al riesgo inherente que existe al utilizar pruebas selectivas en la obtención de evidencia suficiente y competente, la cual representa la base de su trabajo, puede identificar situaciones a informar, que le permitirán sugerir posibles soluciones a los problemas identificados dentro de la entidad, y promover la eficiencia en los procedimientos de control, en beneficio de la misma, y la consecución de sus objetivos.

Cabe destacar que la notificación de las situaciones a informar por parte del auditor, debe ser en forma oportuna; el concepto de oportunidad resulta ser un tanto subjetivo, por lo que el auditor, deberá evaluar la importancia y trascendencia de la situación y decidir el momento en que ésta deberá ser informada a la entidad.

Las situaciones a informar del control interno contable como parte de la auditoría de estados financieros, representa un subproducto del trabajo realizado con la finalidad de emitir una opinión sobre los estados financieros de la entidad, el cual permitirá a la entidad conocer sobre las deficiencias o desviaciones detectados a través del desarrollo del trabajo de auditoría y las sugerencias propuestas, para mejorar los sistemas de control previamente establecidos.

Asimismo el contador público, puede ser contratado en forma independiente para emitir su opinión sobre el control interno contable de una entidad; en este caso el auditor deberá considerar para efectos de emitir su opinión relativa al estudio y evaluación del control interno, los lineamientos establecidos en el boletín 4100 Opinión sobre el Control Interno Contable.

Es importante señalar que el informe de control interno contable, no representa una póliza de seguro que ampare la no existencia de errores, irregularidades o desviaciones en una entidad. El informe de control interno contable le permitirá conocer a la entidad si éste satisface los objetivos de control de la administración y si ofrece una seguridad razonable, en todos los aspectos importantes, de prevenir o detectar errores o irregularidades en el curso normal de sus operaciones.

La importancia que tiene el informe del control interno, sin considerar la naturaleza del mismo, radica en que dicha opinión o situación a informar, permitirá a la entidad, tener una perspectiva diferente que le otorgue confianza en los procedimientos de control utilizados, y en caso de haberse identificado errores, irregularidades, o desviaciones en los mismos, le permita implantar nuevos procedimientos que eviten dichas situaciones y contribuyan a la obtención eficiente de sus objetivos.

LIC. IGNACIO RUIZ TORRES
IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S. A. DE C. V.

Estimado Lic. Ignacio:

En relación con la auditoría de los estados financieros de IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S. A. DE C.V. al 31 de diciembre de 1998, que desean ustedes que llevemos a cabo, por medio del presente tenemos el gusto de confirmarles nuestra aceptación y entendimiento de las bases sobre las que se desarrollará nuestro trabajo, así como los servicios que habrán de recibir de nuestra parte:

Nuestra auditoría se llevará a cabo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., y, por lo tanto, incluirá pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que consideremos necesarios en las circunstancias. La administración de la compañía no deberá limitar el alcance de nuestros procedimientos.

Para determinar el alcance de nuestras pruebas daremos consideración a la efectividad de su sistema de control interno contable, para lo cual llevaremos a cabo un estudio y evaluación del mismo.

Para emitir nuestra opinión sobre los estados financieros efectuaremos las pruebas necesarias para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los registros contables principales y otra documentación fuente, es confiable y suficiente para ser utilizada como base de preparación de los estados financieros.

También decidiremos si la información esta adecuadamente presentada y revelada en los estados financieros. Debido a la naturaleza y limitaciones inherentes a la auditoría y a cualquier sistema de control interno, existe el riesgo de que errores e irregularidades no sean

descubiertos; sin embargo, en caso de ser detectados serán informados inmediatamente a la administración.

Como resultado de la auditoría que practiquemos, emitiremos un dictamen sobre los estados financieros de la compañía. Como consecuencia del estudio y evaluación del sistema de control interno contable mencionado con anterioridad y del resultado de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, podríamos determinar debilidades importantes en dicho sistema, las cuales serían comunicadas a ustedes en carta por separado.

Nos permitimos recordarles que la administración es responsable de la información contenida en los estados financieros y su revelación suficiente. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, la aplicación de los P.C.G.A. y la salvaguarda de los activos. Como parte del proceso de auditoría, solicitamos de la administración confirmación escrita de las declaraciones que nos hagan en relación con la auditoría que practicaremos.

Esperamos cooperación completa de su personal y confiamos en que se nos proporcionarán los registros, documentación y otra información que se requiera en el transcurso de nuestra auditoría. Los honorarios están basados en el tiempo estimado para llevar a cabo el trabajo, los cuales estimamos que ascenderán a \$ _____, y les serán facturados en diez mensualidades iguales de \$ _____, así mismo los gastos efectuados por su cuenta se facturarán conforme se incurran.

Esperamos que el contenido de esta carta merezca su aprobación, así como les agradeceremos la confianza que nos disponen y quedamos a sus órdenes para cualquier aclaración al contenido de la presente.

Atentamente,

Conforme

L.C. BENITO LÓPEZ PÉREZ
GONZÁLEZ SORIANO Y CÍA. ASESORES, S. C.

LIC. IGNACIO RUIZ TORRES
DIRECTOR GENERAL

**IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S.A. DE C.V.
ORGANIGRAMA POR DEPARTAMENTOS**

FIGURA 1.

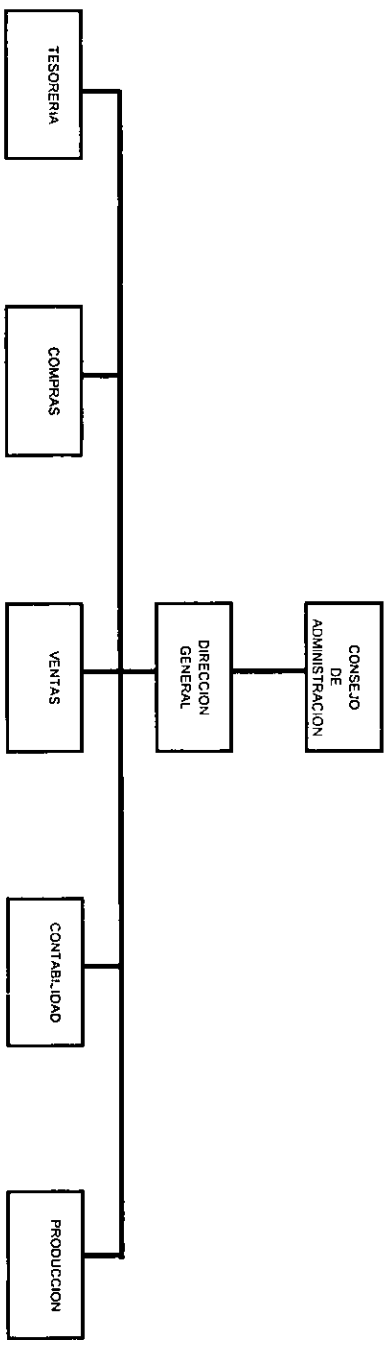
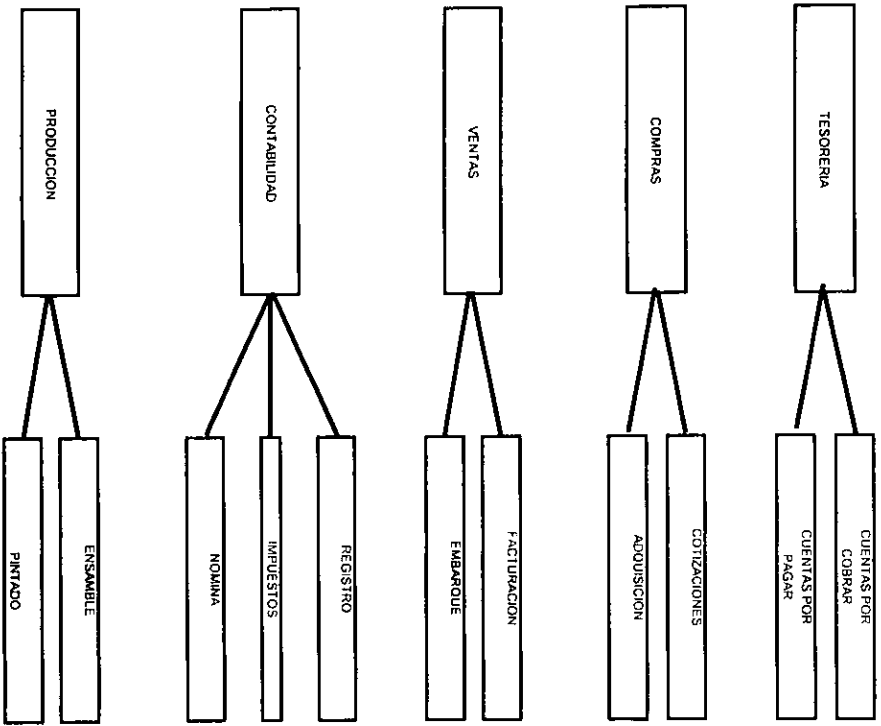


FIGURA 1A.



ERMEX BOMBAS Y MOTORES, S.A. DE C.V.
QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.
GENERAL.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Se obtuvo la última gráfica de la organización de la empresa?			x	No se cuenta con este documento.
2	Se encuentra señaladas las obligaciones de los funcionarios y empleados?			x	Estas sólo se han dado en forma verbal.
3	Se utilizan instructivos en el departamento de contabilidad?			x	Debido a la poca información que se maneja.
4	Las funciones de contabilidad se encuentran separadas de:				Esta función únicamente la desempeña el contador no estando involucrado en ninguna otra área.
	a. Departamento de ventas?		x		
	b. Departamento de producción?		x		
	c. Departamento de compras?		x		
	d. Departamento de tesorería?		x		
5	Son los auditores internos razonablemente independientes de los departamentos en estudio?	x			De acuerdo al tamaño de la empresa no es necesario realizar esta función.
6	El alcance de la auditoría interna es razonablemente correcto?	x			
7	Todo el personal que tiene puesto de responsabilidad esta convenientemente afianzado?			x	Esto se debe a que es una empresa familiar.
8	Todo el personal que tiene puesto de responsabilidad esta obligado a tomar vacaciones?		x		Estas se dan de acuerdo a la Ley.
9	El personal que disfruta de vacaciones es sustituido por alguien durante su ausencia?			x	El personal disponible se distribuye las funciones.
10	Están colocados en tal forma los empleados que guarden alguna relación de parentesco que haga difícil la colusión?		x		Debido a que la compañía es familiar además de ser una empresa pequeña.
11	Los registros de contabilidad:				
	a. Son adecuados?		x		

BERMEX BOMBAS Y MOTORES, S.A. DE C.V.
QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.
GENERAL.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
	b. Se llevan al día?		x		Debido a la cantidad mínima de operaciones que realiza.
	c. Se balancean cada mes?			x	Se balancean mensualmente pero no están al día ya que no se depuran las cuentas contantemente.
	d. Se tienen catálogo de cuentas?		x		
12	Se encuentran bajo un control presupuestal los gastos y los costos?			x	Esto se da de manera informal empíricamente.
13	Son todos los asientos de diario aprobados por funcionario autorizado?			x	Se carece de esta política.
14	Se encuentran los asientos de diario debidamente explicados y comprobados?			x	No se tiene la explicación suficiente en la póliza y no todas cuentan con comprobante.
15	Las acciones y certificados en tesorería están controlados convenientemente?	x			

IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S.A. DE C.V. CONTROL INTERNO. CONTABILIDAD.

a. Registro

En este departamento se lleva a cabo el registro de todas las transacciones que celebra Ibermex Bombas y Motores, S.A. de C.V., con el fin de preparar la información financiera que sirve de base al consejo de administración para tomar decisiones. También tiene a su cargo la preparación de la nómina y la determinación de los impuestos mensuales.

El contador de la compañía recibe de los demás departamentos la información que le permitirá el registro de las operaciones del mes, como en el caso de ventas, un reporte mensual de las ventas realizadas y copia de cada factura; también las condiciones en que se efectuaron, es decir, de contado o a crédito emitiendo un reporte de cuentas por cobrar. El departamento de compras a través del auxiliar administrativo le hace llegar el importe total de las compras efectuadas de contado, o en su caso, a crédito para poder registrar los pasivos correspondientes.

Cada mes se preparan los estados financieros básicos y se entregan al consejo de administración a fin de tomar las decisiones pertinentes.

b. Impuestos

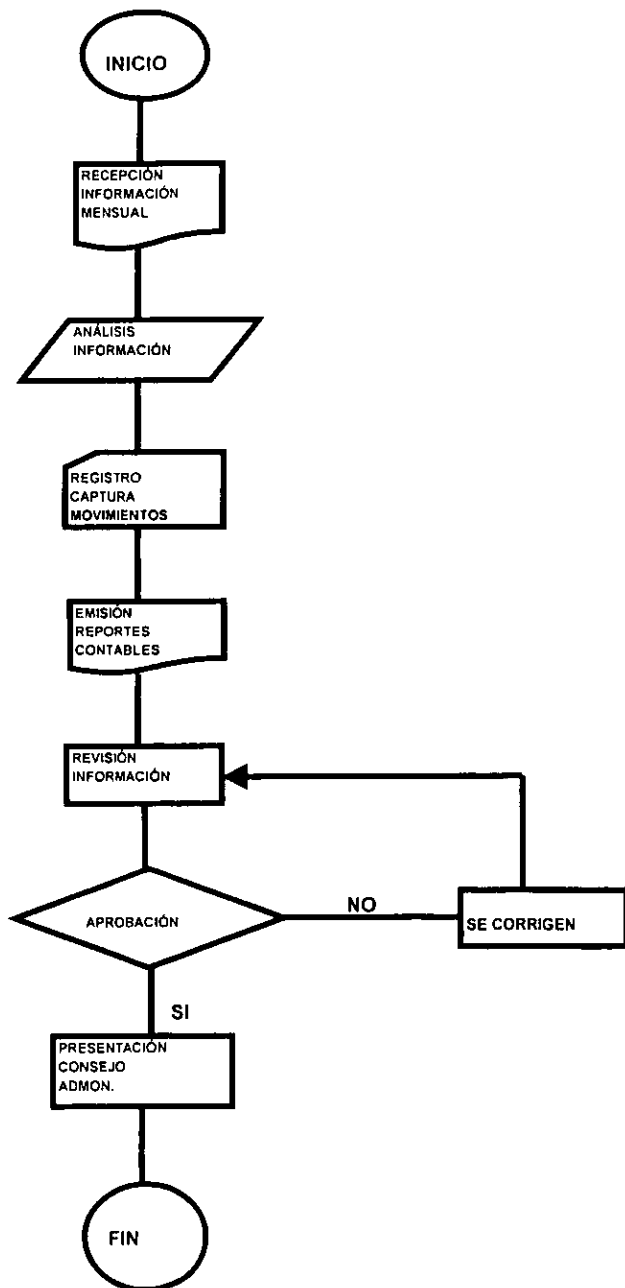
De acuerdo con los reportes contables, ya revisados, se toman como base para el cálculo de impuestos mensuales, una vez que el contador tiene el cálculo prepara los borradores de las declaraciones para darlas a conocer a la gerencia y sean autorizadas para su pago: A fin de coordinar su presentación, se entregan a tesorería para que elabore el cheque correspondiente.

c. Control bancario

El tesorero entrega al departamento de contabilidad el auxiliar de bancos y los estados de cuenta, el contador elabora la conciliación bancaria y, en el caso, de que no existan partidas relevantes en conciliación se procede al registro de comisiones y rendimientos bancarios. Cuando se detectan en la conciliación bancaria, partidas no registradas se determina su origen a fin de identificar si corresponden a errores de registro contable como duplicidad de movimientos o, si son cargos o abonos del banco, en cuyo caso, se solicita aclaración al banco para poder registrar todas las operaciones bancarias y tener al día los saldos reales de las cuentas de bancos.

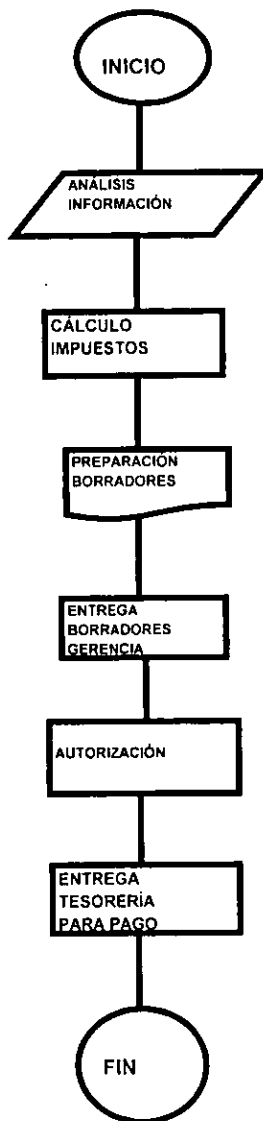
IBERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
DIAGRAMA DE FLUJO.
SISTEMA REGISTRO.

FIGURA 2.



BERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
DIAGRAMA DE FLUJO.
SISTEMA IMPUESTOS.

FIGURA 3.



FUENTE: CÉDULAS DESCRIPTIVAS

ERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.
EFFECTIVO.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
EFFECTIVO EN CAJA.					
1	Los fondos de caja chica se manejan a través de fondos fijos?			x	Solo se tiene uno por \$3,000.00
2	El encargado de la caja chica es independiente del que maneja la cobranza?			x	El fondo se encuentra en poder del tesorero encargado de la cobranza.
3	Los fondos ajenos a la compañía están al cuidado de alguna persona que no maneja fondos de la empresa?	x			No se cuenta con este tipo de fondos.
4	Recae la responsabilidad principal de cada caja sobre solo una persona?		x		En este caso la responsabilidad recae en el tesorero.
5	Se hacen cortes de los fondos en efectivo por la persona encargada de su custodia?		x		Generalmente se hacen una vez a la semana.
6	Los fondos fijos de la compañía son razonables para sus necesidades?			x	Siempre se rebasa el importe establecido.
7	Están los pagos individuales de los fondos en efectivo limitados a una cantidad máxima? Cuál es el máximo?	x		x	
8	Están los desembolsos de caja chica debidamente respaldados por comprobantes?		x		Por vales de caja y demás comprobantes que reúnan requisitos fiscales.
9	Por lo que se refiere a estos comprobantes:				
	a. Se hacen en tal forma que dificulten su alteración?			x	Según la revisión realizada a éstos.
	b. Están firmados por las personas que disponen del efectivo?			x	
	c. Se presentan para su inspección a la persona que firma los cheques a la hora que son firmados para el reembolso?		x		Al director general.
	d. Cuentan con los requisitos fiscales			x	Solo un 30% de acuerdo

BERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.
EFFECTIVO.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
	EFFECTIVO EN CAJA.				
	que marca la ley para su deducibilidad e. Estan aprobados por un empleado responsable?		x		a la revisión efectuada. Tesorero quién se apoya en el director general.
	f. Se cancelan con un sello fechador que diga PAGADO una vez que se firma el cheque de reembolso? Quién lo cancela?	x			No se usa sello para cancelarlos.
10	Los cheques de reembolso se expiden a favor de la persona encargada del fondo?		x		Y éste a su vez los endosa a favor de la persona que lo cobrara.
11	Esta prohibido usar los fondos de caja para hacer efectivos cheques de funcionarios, empleados, clientes y otras personas?			x	En ocasiones se les canjean a los agentes de venta y después se depositan.
12	Se verifican arquezos por sorpresa por los auditores internos o algún funcionario autorizado periódicamente?			x	
13	Los reembolsos de fondos son aprobados por alguna persona que no sea el cajero y que verifique la corrección de los comprobantes?		x		Son autorizados por el director general.

ERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.
EFECTIVO.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
EFECTIVO EN BANCOS.					
1	Las funciones de contabilidad y de caja están divididas y desempeñadas por empleados competentes y completamente independientes entre sí?		x		
2	La siguiente documentación está resguardada por un empleado diferente al cajero? a. Documentos y facturas no cobradas b. Valores negociables como acciones, obligaciones, etc.	x		x	No se cuenta con estos documentos.
3	En las cuentas bancos las personas que firman contra ellas están autorizadas por el Consejo de Administración?		x		Se verificó con los miembros del Consejo de Administración.
4	Existe la costumbre de notificar inmediatamente al banco cuando una persona autorizada para firmas abandona el empleo o la compañía?	x			No se ha dado el caso.
5	Están registradas todas las cuentas de cheques a nombre de la empresa?		x		Se verificaron chequeras y contratos de las cuentas reflejadas en estados financieros.
6	Se registran en libros las transferencias de un banco a otro?		x		Se verificaron en libros contra estados de cuenta.
7	Se registran las operaciones de caja en la fecha en que se recibe el dinero o en la que fueron expedidos los cheques?			x	En la fecha en que se expidió el cheque.

OMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
UESTIONARIO CONTROL INTERNO.
EFECTIVO.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
PAGOS CON CHEQUE.					
1	Se requieren las aprobaciones en los comprobantes antes de ser pagados por personas autorizadas?				
	a. Aprobación de precios?		x		Tesorero.
	b. De recibo de mercancías?		x		Tesorero.
	c. De sumas, cálculos, descuentos, etc		x		Tesorero.
	d. De la cuenta a la cual deba ser cargada?		x		Tesorero.
	e. Aprobación final para su pago?		x		Director general.
2	Están prenumerados todos los cheques		x		Se verificó con las chequeras.
3	El procedimiento requiere, cuando menos de una firma en el cheque y la aprobación final para su pago, sean hechas distintas personas?			x	La aprobación final y firma las hace el director general.
4	Cuando menos una de las personas que firma el cheque, que no sea la autorizada para prepararlo, revisa los comprobantes al mismo tiempo de firmar?			x	El director general.
5	Los comprobantes son cancelados convenientemente al pagarlos?			x	No se deja evidencia de su pago.
6	Antes de estar estos totalmente llenos está terminantemente prohibida la firma de cheques?		x		Según comentarios del tesorero.
7	Está prohibido firmar cheques en blanco?		x		
8	La maquina protectora de cheques se usa antes o simultaneamente con la firma?	x			No se utiliza maquina en la empresa.
9	Se requieren dos firmas en los cheques			x	Sólo la firma del director.
10	Se toman medidas de seguridad para el envío de cheques por correo?	x			

OMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.
EFFECTIVO.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
PAGOS CON CHEQUE.					
11	Se usan dados y facsimiles de firmas únicamente en cierta clase de cheques destinados a ser firmados de esa manera o para gastos generales por cantidades relativamente pequeñas?	x			No se hace uso de estos.
12	Los dados y facsimiles de firma, estan convenientemente guardados?		x		
13	Los cheques cancelados, lo son convenientemente?		x		Se plasma la leyenda de cancelado con tinta.
14	Los cheques sin usar estan convenientemente guardados de tal manera que se evite sean usados sin autotización?			x	En ocasiones se encuentran a la vista en el escritorio del tesorero.
15	Si los agentes de ventas hacen pagos, los comprobantes pagados se envían a las oficinas?		x		Los entregan personalmente.

BERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.
EFFECTIVO.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
DEPÓSITOS.					
1	Se registran en alguna forma las remesas de valores recibidas por correo por una persona distinta al cajero antes de que estos cobros sean turnados a este último para su depósito?			x	Ya que estas son recibidas en primera instancia por el cajero, quien prepara su depósito.
2	Si es así, se verifica después en detalle por un período determinado contra los registros de ingresos por una persona distinta al cajero?	x			
3	Los ingresos son depositados diariamente en su totalidad y tal como fueron recibidos?		x		Se verificaron fechas e importes de contrarecibos contra fichas de depósito.
4	El control de todos los registros de contabilidad fuera de cobranzas y pagos esta encomendado a otra persona que no sea el cajero?		x		Estas funciones las desempeña el contador.
5	El correo es abierto y distribuido por algunas persona o departamento que no sean el cajero o contabilidad?			x	Lo abre el tesorero que a su vez se desempeña como cajero.
6	Se prepara una lista del efectivo en cheques o giros recibidos por correo?			x	Todo se maneja conjuntamente en el reporte bancario.
7	Si se hace esta lista se usa para confrontar los depósitos?	x			
8	Las remesas recibidas por correo se entregan al cajero directamente por la persona que abre la correspondencia?		x		Se entregan al tesorero, que funge a su vez como cajero.
9	Los avisos de remesa de fondos, cartas y sobres son entregados por separado al departamento de contabilidad?		x		
10	Existe el control adecuado sobre las ventas de contado y mostrador me-		x		Se controla mediante facturas numeradas.

BERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.
OBJETIVO.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
	diante el uso de cajas registradoras, notas de venta numeradas, recibos, etc				
11	Existe un control adecuado sobre ingresos misceláneos procedentes de ventas de desperdicio, rentas, etc?		x		Se registran en la cuenta de otros ingresos específicamente el concepto.
12	Si se llevan a cabo cobros por las agencias o agentes se exige que sean depositados en una cuenta contra la cual gire únicamente la oficina principal?		x		Se verificaron en estados.
13	Si es así:				
	a. El banco envía duplicado de las fichas de depósito directamente a la oficina principal?			x	Las entrega el agente de venta.
	b. Se verifican estas fichas de depósito en detalle contra avisos de cobro expedidos por la sucursal?	x			No se cuenta con sucursales.
	c. Se concilia la cuenta bancaria mensualmente en la oficina principal sobre la base de los estados de cuenta enviados por el banco?		x		Esta es conciliada por separado por el tesorero y el contador.
14	Se protegen los cheques al momento que se recibieron con un sello de endoso "Páguese a la orden del banco x para credito de la cuenta No. Y de la Cia x, S.A. "		x		Siempre los protege el tesorero de esta forma.
15	En relación con cheques postdatados u otras remesas que no puedan ser depositados inmediatamente:				
	a. Se tiene establecido un registro que los controle a medida que se reciben?		x		Se elabora un reporte bancario.
	b. Son guardados estos cheques en lugar seguro hasta su depósito?		x		Están en custodia del tesorero bajo llave.
16	Cuándo se reciben los cheques y se acreditan con ellos directamente las cuentas por cobrar; existen medidas de		x		Quedan en custodia del tesorero hasta el momento de hacer el depósito.

ERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
UESTIONARIO CONTROL INTERNO.
EFECTIVO.

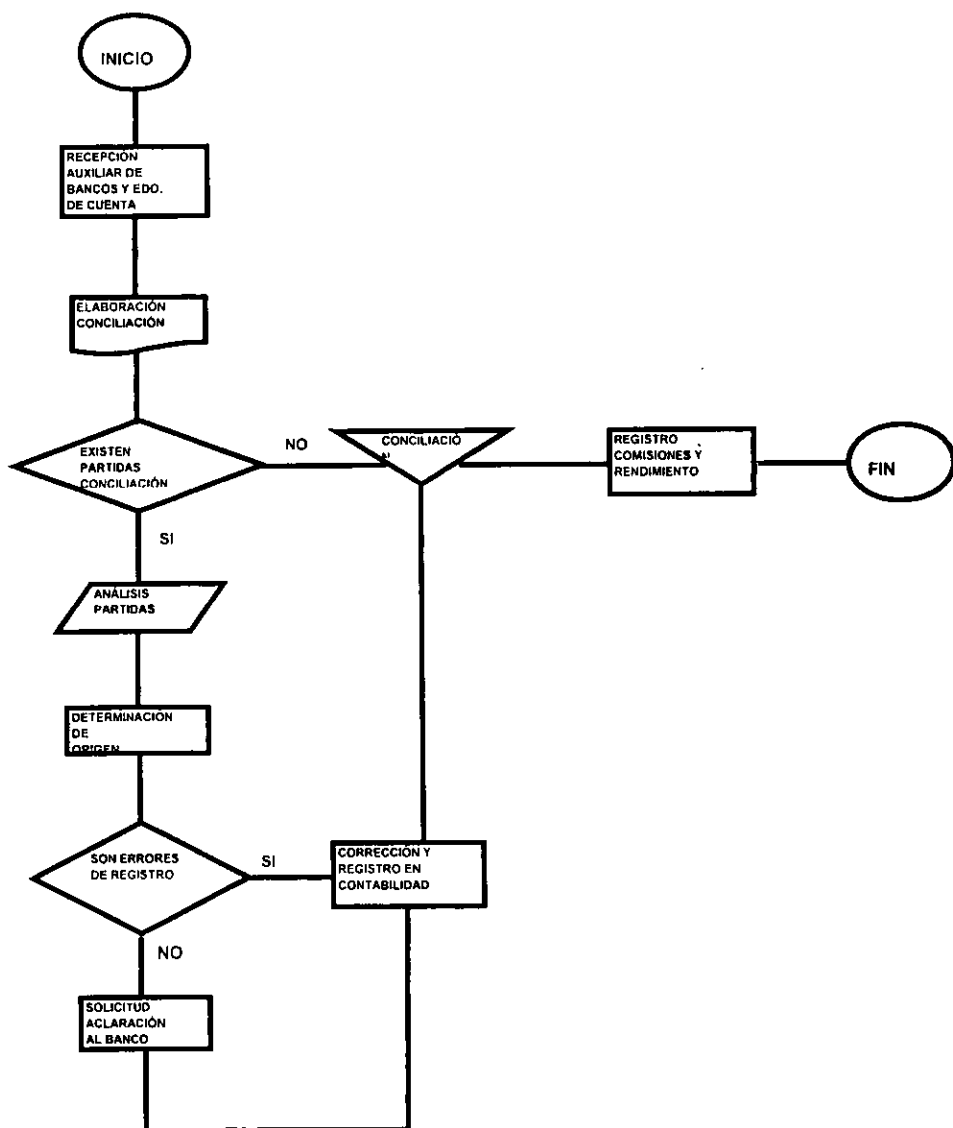
REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
	seguridad para evitar mal uso de ellos?				
17	Los cheques devueltos por el banco por cualquier causa son entregados directamente a un empleado diferente de aquel que hace los depósitos?			x	Siempre son hechos por los mensajeros.

ERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
UESTIONARIO CONTROL INTERNO.
EFFECTIVO.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
CONCILIACIONES BANCARIAS.					
1	Las cuentas bancarias son conciliadas por alguien que no firme cheques o que no tenga a su cuidado fondos o libros de caja?			x	
	a. Cuentas generales?			x	El tesorero tiene a su cargo estas cuentas y se encarga tambien de elaborar las conciliaciones ademas del contador.
	b. Cuentas de sueldos y rayas?			x	
	c. Culaquier otra cuenta?			x	
2	Se concilian las cuentas bancarias mensualmente?		x		Se revisaron los dos últimos meses del ejercicio.
3	Los estados de cuenta bancarios se entregan a la persona que hace las conciliaciones sin haber sido abierto el sobre que las contiene?		x		
4	El procedimiento seguido en las conciliaciones es adecuado para descubrir falsificaciones, endosos indebidos asientos sin registrar, traspasos de fondos entre bancos, etc. Sin que se hayan corrido los asientos correspondientes?		x		Debido a que se verifican los asientos de diario contra estados de cuenta, asi como la razonabilidad de las cifras por las que se expiden los cheques.
5	Las conciliaciones son verificadas por un empleado responsable?			x	

IBERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
DIAGRAMA DE FLUJO.
SISTEMA CONTROL. BANCARIO.

FIGURA 4.



FUENTE: CÉDULAS DESCRIPTIVAS

IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S.A. DE C.V. CONTROL INTERNO. TESORERÍA.

a. Crédito y cobranza

El departamento de tesorería se encuentra dividido en cuentas por cobrar y cuentas por pagar. El tesorero se encarga de perseguir el cobro de sus facturas de venta en el plazo y bajo los términos que correspondan.

El tesorero recibe del área de ventas, la factura para cobro, éste revisa si la venta realizada es de contado o a crédito, si la venta es a crédito se archiva en la cartera de vencimientos de las cuentas por cobrar y diariamente se revisa esta carpeta para estar al tanto de los cobros que deberán hacerse diariamente. Al llegar la fecha de cobro cuando la venta es a crédito o el mismo día si es de contado, se entregan al chofer o a los agentes de venta las facturas para cobro, ellos solicitan al cliente el pago de su deuda, en caso de no obtener el pago, se regresa la factura a tesorería para acordar con el cliente la nueva fecha de pago. Cuando ya se obtuvo el pago del cliente pudiendo ser con cheque o en efectivo, se cotejan contra el importe de la factura y, se entrega la factura original al cliente firmando de recibido una copia. El chofer o el agente de ventas entrega los cobros hechos al tesorero guardándolos bajo llave o en ocasiones, conservándolos en su poder hasta el día siguiente hábil en el que los entrega al mensajero para que este los deposite.

Cuando el depósito es con cheques se verifica que haya sido aplicado en el estado de cuenta, pudiendo darse el caso de que haya sido devuelto, en cuyo caso, se acordaría con el cliente el nuevo pago en efectivo o nuevo cheque, el cual se entrega al tesorero, iniciando nuevamente el proceso.

b. Ventas

Esta área se encarga de la distribución y comercialización de productos como bombas caseras para agua, motores y material eléctrico de baja tensión. Para ello, cuenta con trece agentes de venta que se encuentran distribuidos en las ciudades de Acapulco, Amealco, Apizaco, Atotonilco, Córdoba, Cuautla, Cuernavaca, Chilpancingo, Iguala, Jalapa, Morelia, Ocotlan, Pachuca, Tehuacan, Tlaxco, Toluca y Tulancingo.

El proceso inicia con el pedido del cliente al agente o directamente a las oficinas de la empresa, en ambos casos se realiza una cotización la cual es entregada al cliente. Éste decidirá si la acepta, y en caso de ser así, se procede a la elaboración de factura en base a la cotización elaborada, contratando además a la empresa que habrá de entregar la mercancía. Esta contratación se lleva a cabo a nombre del cliente por lo que se entrega la mercancía junto con copia de la factura obteniendo a cambio un recibo o talón de embarque como comprobante, quedando el cliente como responsable del pago a la recepción de la mercancía. Posteriormente cancelar la factura a contabilidad para su registro y la original a cuentas por cobrar para la tramitación del pago.

Si la mercancía no cumple con las características deseadas por el cliente debido a un error de la compañía, se procede a la aclaración con el mismo, y en caso de devolución se le da entrada al almacén para posteriormente cancelar la factura correspondiente, considerando también informar al departamento de contabilidad para su adecuado registro. El cliente decidirá si desea cancelar la compra o que se le envíe la mercancía correcta. En caso de cancelarla, el importe pagado por concepto de fletes le será reembolsado preferentemente con nota de crédito o en su defecto con cheque.

En el caso de pedir se le mande el material correcto, se elabora una nueva factura además de una nota de crédito aplicada a la

misma por los gastos generados por pago de transportación de la mercancía devuelta, repitiendo el proceso desde la contratación del servicio de mensajería.

ERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.
CUENTAS POR COBRAR Y VENTAS.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existe una separación definida entre: a. Las labores de los empleados que llevan las cuentas corrientes? b. Las labores del cajero, almacenista, facturista y empleados de embarque?			x	Debido a que la empresa es pequeña el personal desempeña diversas funciones. Las funciones de almacén y embarque las lleva la misma persona.
2	Se revisan y aprueban los pedidos de clientes antes de que los autorice el departamento de crédito u otro semejante?		x		Las revisa y autoriza el encargado de ventas.
3	Los empleados del departamento de embarque niegan el acceso al personal que desempeña sus funciones en el almacén y viceversa, respecto de las mercancías que se encuentran bajo su custodia?			x	No se cuenta con departamento de embarque y las funciones de almacén y ventas las desempeña la misma persona.
4	Los embarques se hacen solamente por pedidos autorizados?		x		Se verificaron algunas notas de pedido autorizadas del mes de diciembre.
5	Se requiere alguna orden escrita y numerada para la salida de mercancía del local?			x	No hay ninguna política que controle las salidas de almacén.
6	¿Estas son controladas de tal manera que asegure que todas las ordenes de salida sean facturadas?			x	La facturación se hace de acuerdo a las notas de pedido.
7	Los datos de estas notas de pedido son revisados por: a. Otro empleado del almacén? b. Un empleado de ventas?			x x	
8	Se obtienen comprobantes satisfactorios de que los clientes hayan recibido la mercancía que se les envía?		x		La empresa conserva copia del talón de embarque o bien contrarecibos firmados.

ERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
UESTIONARIO CONTROL INTERNO.
UENTAS POR COBRAR Y VENTAS.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
9	El departamento de facturación envía directamente copias de sus facturas al departamento de contabilidad?		x		Se verificaron reportes de ventas los dos últimos meses del ejercicio.
10	El departamento de facturación hace un resumen de facturas para pasarlo al departamento de contabilidad?		x		Se verificaron reportes de ventas los dos últimos meses del ejercicio.
11	Se controla numericamente las facturas por alguna persona que no sea empleado del departamento de facturación?		x		Las controla además del tesorero.
12	Se cotejan las facturas con las notas de pedido para asegurarse de que todos ellos se han facturado?		x		Son cotejadas por la persona encargada de la facturación. Se verificaron mediante revisión de facturas contra notas de pedido.
13	En todas las facturas se verifican los precios, sumas, cálculos, descuentos, etc. Después de haberse formulado?		x		Por el encargado de ventas.
14	El sistema de control de ventas a crédito permite que se carguen a una cuenta colectiva a través de una fuente de información distinta al departamento de cobranzas?			x	Únicamente existe un control por cómputo.
15	Se sigue el mismo sistema de control para los siguientes tipos de ventas?				
	a. Ventas en efectivo.		x		Se manejan en forma general, cargándose de igual forma a las cuentas por cobrar.
	b. Ventas C.O.D.	x			
	c. Ventas a empleados.		x		
	d. Ventas de desperdicio, envases y varios.		x		
	e. Ventas de activo fijo.	x			
16	Son autorizados por escrito por un funcionario responsable todos los créditos a las cuentas por cobrar?			x	Los créditos son aprobados y determinados por la dirección en forma verbal.
17	Las notas de crédito por devoluciones		x		Por el encargado de ventas

ERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.

QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.

CUENTAS POR COBRAR Y VENTAS.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
	y por bonificaciones son aprobados por algun funcionario autorizado?				y la dirección verbalmente.
18	La mercancía devuelta por clientes es recibida por el departamento respectivo y las notas de crédito amparadas por una nota de entrada al almacén?		x		Es recibida por el encargado de ventas pero, no se controla la entrada al almacen por algun documento.
19	Las cancelaciones por cuentas incobrables son autorizadas por algun funcionario autorizado?		x		Por el director general, solo de forma verbal.
20	Existe un control apropiado sobre las cuentas que puedan considerarse como incobrables?			x	Ya que se tienen cuentas no cobradas desde los ejercicios anteriores.
21	Se continuan las gestiones de cobro después de que las cuentas incobrables son canceladas en la contabilidad?			x	Sobre las cuentas que se tienen pendientes desde el ejercicio anterior no se ha insistido en su cobro.
22	Son todas las partidas registradas en las cuentas por cobrar en forma continua y se toma únicamente de las copias de las facturas, avisos de envío u otros medios adecuados y autorizados?		x		Se maneja a través de un programa de cuentas por cobrar, que ordena esta información en forma automática.
23	Se formula relación de cuentas por cobrar mensualmente?		x		Se elaboran por lo menos dos veces al mes, y se revisaron las últimas del mes de diciembre.
24	La relación de cuentas por cobrar es confrontada mensualmente con la cuenta de control?			x	Debido a que no se tienen al corriente los registros contables.
25	Se compensan los cargos y los créditos en los auxiliares de cuentas por cobrar en tal forma que la composición del saldo final y por tanto su antigüedad pueda ser determinada facilmente?		x		El programa permite un control estricto de los saldos por cada cliente y su antigüedad.

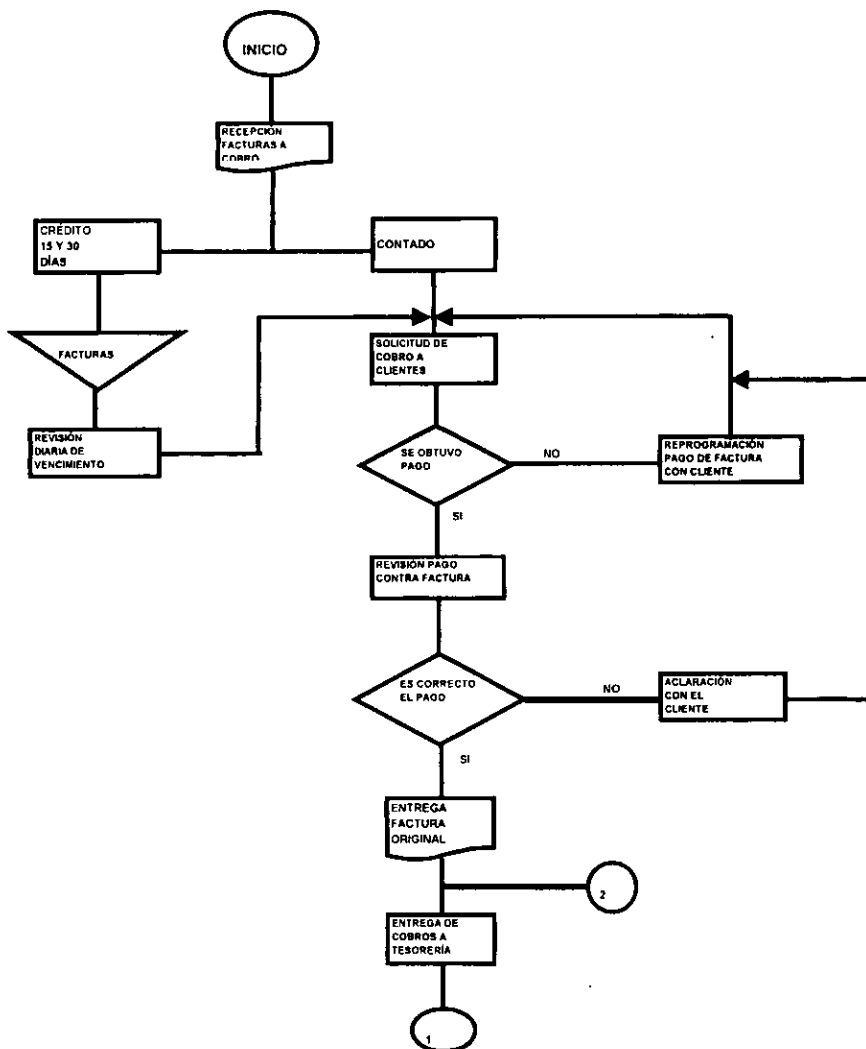
ERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.
CUENTAS POR COBRAR Y VENTAS.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
26	Se preparan mensualmente relaciones de cuentas por cobrar por antigüedad?		x		Igualmente se elaboran dos veces al mes y sirven de base para cobros.
27	Dichas relaciones son revisadas por algun empleado autorizado?		x		Por el contador, el tesorero y el encargado de facturación.
28	Se envían estados de cuenta a los clientes?			x	A menos que ellos lo soliciten.
29	Los estados de cuenta mensuales que se envían por correo estan sujetas a un control especial por alguien que no los haya confrontado con la cuenta de control?	x			
30	Se envían confirmaciones por sorpresa periódicamente por los auditores internos o por funcionario autorizado?			x	No se tiene esta política.
31	Las diferencias reportadas por los clientes se investigan por una persona distinta a la encargada del auxiliar de cuentas por cobrar o de las cobranzas?			x	En caso de tener diferencias las aclara el mismo auxiliar de las cuentas por cobrar.
32	Son autorizados los préstamos a empleados y funcionarios?		x		Por la gerencia.
33	Las facturas pendientes de cobro las tiene a su cuidado otra persona distinta al cajero, y el auxiliar de cuentas por cobrar?			x	Las guarda el tesorero quien funge como cajero.
34	Se examinan periódicamente las facturas y se concilian contra los saldos de las cuentas respectivas por un empleado independiente al encargado del auxiliar de cuentas por cobrar?			x	Son conciliados dos veces al mes por la persona encargada del auxiliar de cuentas por cobrar en conjunto con el contador.
35	Acostumbra la compañía obtener contrarecibos como evidencia de que ha sido entregada la factura al cliente en los casos de que esta se presente para		x		Se revisaron los correspondientes a la última quincena del mes de diciembre.

BERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.
CUENTAS POR COBRAR Y VENTAS.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
	su revisión y pago?				
36	Existe algún control para asegurarse que los cobros hechos por los vendedores foráneos son enviados a la compañía rápidamente?			x	Se ha dado el caso de que los agentes tengan el dinero en su poder hasta por una semana.
37	Los cobradores firman la relación de cobranza que se les entrega para su cobro?		x		Se verificaron las relaciones firmadas por algunos agentes.
38	Está afianzado el personal que se maneja efectivo por cobros?			x	

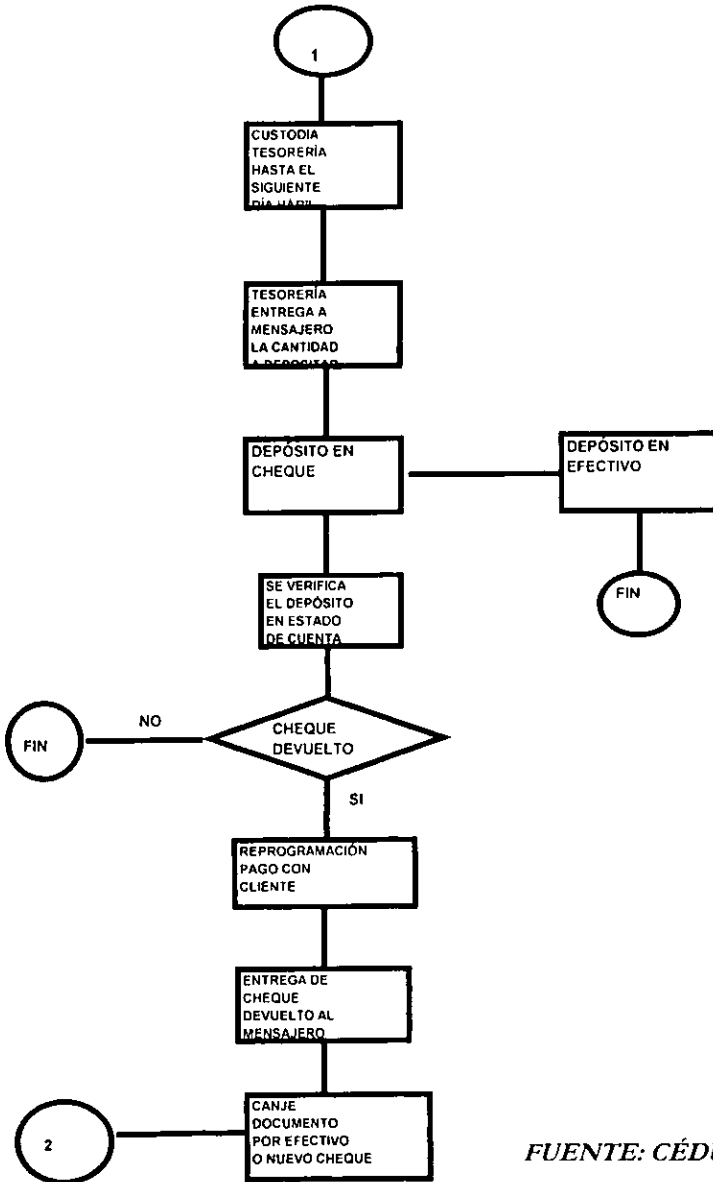
FIGURA 5.



FUENTE: CÉDULAS DESCRIPTIVAS

IBERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
DIAGRAMA DE FLUJO.
SISTEMA CRÉDITO Y COBRANZAS.

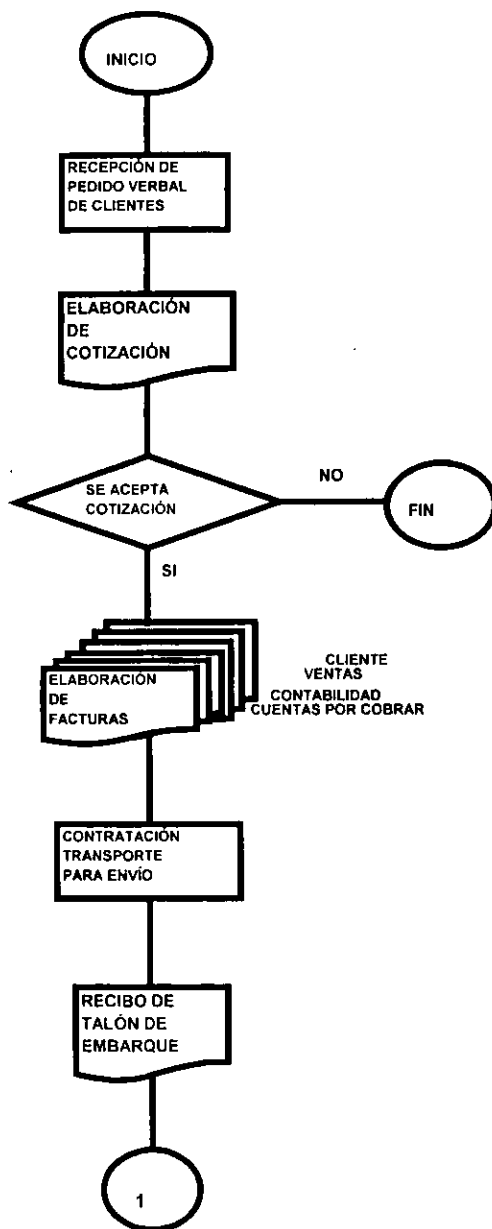
FIGURA 5.



FUENTE: CÉDULAS DESCRIPTIVAS

IBERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
DIAGRAMA DE FLUJO.
SISTEMA VENTAS.

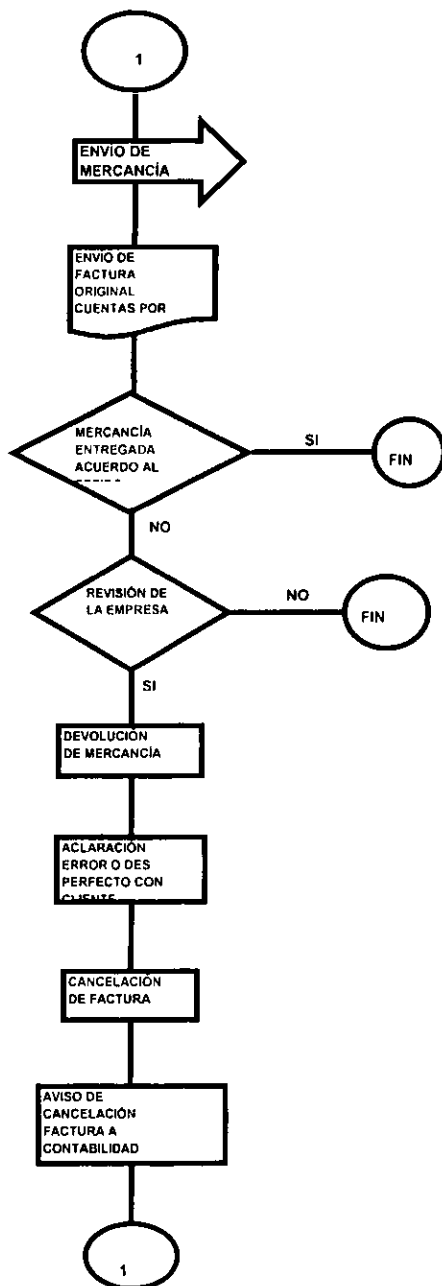
FIGURA 6.



FUENTE: CÉDULAS DESCRIPTIVAS

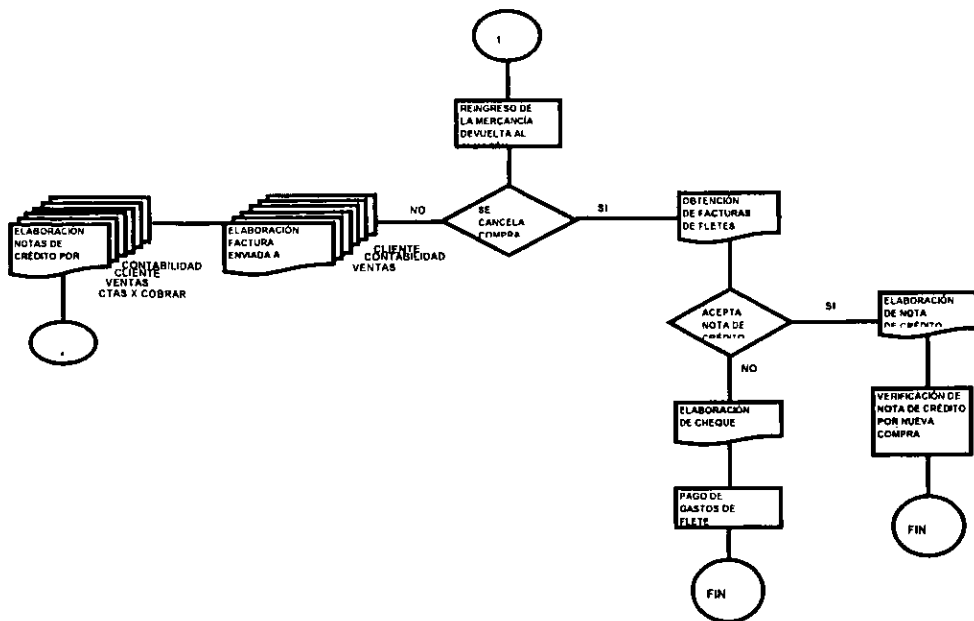
IBERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
DIAGRAMA DE FLUJO.
SISTEMA VENTAS.

FIGURA 6.



FUENTE: CÉDULAS DESCRIPTIVAS

FIGURA 6.



FUENTE: CÉDULAS DESCRIPTIVAS

IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S.A. DE C.V. CONTROL INTERNO. PRODUCCIÓN.

Esta área está enfocada a la fabricación de bombas caseras para agua, sin requerir de maquinaria para su proceso de producción ya que éste sólo consiste en ensamble de partes. Las partes que se utilizan para la fabricación de bombas son el motor, la cabeza, la cual en su interior retiene al impulsor que es el que empuja el agua; la junta que es un empaque de corcho de hule, que separa la base de la tapa de la cabeza y, el sello que, al ser colocado, evita la salida del agua cuando ésta es empujada por el impulsor, finalmente los tornillos que sirven para unir el motor a la base de la cabeza.

Su producción es en serie, la cual, tiene un volumen de 150 a 180 bombas diarias promedio, generalmente se tiene almacén de seguridad. Se producen bombas de cinco capacidades, de, $\frac{1}{2}$, $\frac{3}{4}$, 1 y $1 \frac{1}{2}$ caballos; Es importante mencionar que el ensamble para la fabricación de cada bomba no rebasa más de diez minutos, ya que el proceso es muy sencillo.

El proceso de producción con el ensamble del motor y la base de la cabeza utilizando cuatro tornillos, después se coloca dentro de la base, el sello; se procede entonces a la colocación del impulsor y la junta, una vez armadas estas piezas, se coloca y atornilla la tapa de la cabeza. De esta forma el motor y la cabeza ya quedaron completamente armados y ensamblados, generalmente el motor ya se compra pintado pero, cuando no es así, se pinta concluyendo la parte correspondiente a la fabricación.

Una vez terminada la bomba, ésta es revisada y sometida a prueba por el supervisor de producción, en el caso de que exista alguna anomalía en la fabricación, éste da indicaciones para que se rectifique el proceso desde donde sea necesario; cuando ya es aprobado el producto terminado, los empleados de este departamento se encargan de

elaborar su reporte de producción y lo entregan al supervisor, quien a su vez, lo hace llegar al auxiliar administrativo para que se capture en el programa de inventarios y, concluir así la función de producción.

ERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
GESTIONARIO CONTROL INTERNO.
INVENTARIOS Y PRODUCCIÓN.

EF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Existe el sistema de inventarios perpetuos?		x		
2	Este sistema se lleva sobre cantidades y valores?		x		Pero no es muy confiable debido a que no se tiene un control estricto de registrar los movimientos de almacén.
3	Son independientes las personas encargadas de llevar los inventarios perpetuos de las que realizan los pases a la cuenta de control general?		x		El contador realiza los pasés y el auxiliar administrativo lleva los inventarios, cargados en la computadora.
4	Los valores según tarjeta son confrontados con los libros de control a intervalos razonables?	x			No se llevan tarjetas para el control de inventarios y costos por computadora.
5	Si no se usa el sistema de inventarios perpetuos el gerente o algun funcionario autorizado compara periodicamente los porcentajes de utilidad bruta?	x			
6	Las partidas de los inventarios son fisicamente contadas cuando menos una vez al año?		x		Se hacen cada mes por el supervisor del almacén.
7	Se ajustan los libros por diferencias encontradas al hacerse el recuento?		x		Son ajustados por el contador de acuerdo al reporte enviado por el encargado de almacén.
8	Estos ajustes son aprobados por algún funcionario autorizado, que no pertenezca al personal del almacén?		x		Por el director general.
9	Se preparan instructivos para la toma de los inventarios físicos?			x	Debido a que el inventario no es muy elevado.
10	Estas instrucciones incluyen todos los procedimientos necesarios para garantizar un recuento correcto?			x	

ERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.

QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.

INVENTARIOS Y PRODUCCIÓN.

EF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
11	Los recuentos físicos están sujetos a: a. Una supervisión adecuada?			x	Se confía en el conteo que realiza el encargado del almacén.
	b. Doble recuento por alguien que no trabaje en el almacén?			x	
	c. Control por medio de tarjetas numeradas o algún otro sistema en el cual la posibilidad de errores por artículos no contados o duplicados sea mínima?			x	Debido a que el inventario no es muy elevado.
	d. Verificación especial cuando sea necesario?			x	Se confía en el reporte del encargado.
12	La supervisión de los recuentos físicos es hecha por alguna persona independientemente a: a. Bodegueros?			x	Se lleva a cabo por el encargado del almacén.
	b. Los responsables de los auxiliares de inventarios perpetuos?		x	x	
13	Al hacer los recuentos físicos la compañía considera los artículos que deben ser dados de baja?			x	
14	Todas las existencias de la compañía están bajo el control de uno o varios almacenistas?		x		Por el encargado del almacén.
15	Son los almacenistas las únicas personas que tienen acceso a los lugares donde se tienen las existencias?			x	Todo el personal.
16	Los detalles de los recuentos físicos son guardados por alguien que no tenga a su cuidado dichos artículos?		x		Por el contador.
17	Existe algún control sobre las mercancías que por considerarse obsoletas o por alguna otra causa han sido dadas de baja en libros, pero que físicamente se encuentran en el almacén?			x	Debido a que su monto es mínimo, resulta fácil tener presente su existencia en el almacén.

ERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.
INVENTARIOS Y PRODUCCIÓN.

EF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
18	Los movimientos en la cuenta de almacén tienen solamente origen por:				
	a. Entradas.- reportes de producción o de artículos recibidos a satisfacción del almacenista?		x		
	b. Salidas.- requisiciones numeradas u ordenes de embarque?		x		
	c. Ajustes sobre recuentos físicos debidamente aprobados por algún funcionario?			x	
	d. Baja de artículos obsoletos, fuera de moda o por alguna causa debidamente autorizados pr algún funcionario?			x	
19	Las responsabilidades en el manejo de varias clases de artículos se han deslindado asignando determinadas clases a cada almacenista?			x	
20	Los artículos están convenientemente protegidos contra deterioros físicos?		x		Se encuentran en una construcción de tabique y concreto.
21	Los almacenistas están obligados a rendir informes sobre los artículos obsoletos que tengan poco movimiento, o cuya existencia sea excesiva?		x		Sólo de forma verbal.
22	Se tiene control adecuado sobre:				
	a. Artículos dados en consignación?	x			No se tienen.
	b. Material que entrará en proceso?			x	Generalmente no tienen producción en proceso, excepto cuando se utilizan piezas de artículos terminados para su venta.
	c. Artículos recibidos en comisión, en préstamo, en garantía, etc.?	x			No se ha dado el caso.
23	Para disponer del material obsoleto, sin uso o deteriorado, se requiere la aprobación de algún funcionario autorizado?			x	El encargado del almacén y compras dispone de ellas de acuerdo a las necesidades con aprobación del director general.

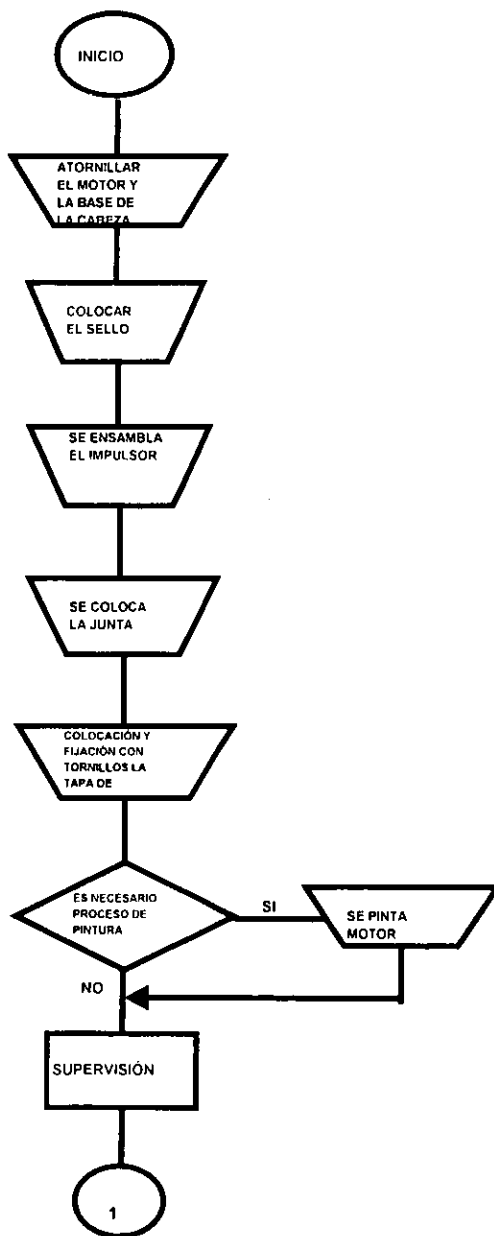
ERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.
INVENTARIOS Y PRODUCCIÓN.

EF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
24	Sale únicamente el material del almacén amparado por una requisición autorizada o por nota embarque?			x	Sale con la nota de pedido sin una supervisión de la salida.
25	El sistema en uso asegura mediante requisiciones numeradas u otro control que todas las entregas de mercancía se registraron?			x	Por falta de formalidad en los procedimientos.
26	El sistema en uso proporciona seguridad contra alteraciones de las requisiciones de embarque por las personas que tienen acceso a las existencias?			x	Listas son elaboradas por el encargado del almacén, el cual, es el único que tiene acceso conjuntamente a las existencias y a las requisiciones.
27	Hay personas responsables para asegurarse de que nada sale de la empresa sin una autorización escrita?			x	Se trabaja con la premiza de confianza al personal.
28	Respecto a las mercancías en poder de otras bodegas, de consignatarios, de proveedores, de maquiladores, clientes, etc.? a. Existe registro en donde se controlen dichas mercancías? b. Se hacen recuentos físicos de esos materiales por empleados de la compañía?	x			No se manejan estos tipos de operaciones.
29	Se revisan las multiplicaciones, precios sumas y todos los cálculos aritméticos de los inventarios físicos?		x		Por el contador.
30	Los procedimientos o instrucciones de la empresa nos aseguran: a. Que todos los artículos que pertenecen a la compañía quedaron incluidos en el inventario? b. Que todos los artículos facturados pero no entregados a la fecha del balance han sido excluidos del inventario?		x		Debido a que el inventario no es muy elevado.
			x		Generalmente la mercancía sale del almacén en el momento que se factura, además de que no se cuenta

ERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
GESTIONARIO CONTROL INTERNO.
INVENTARIOS Y PRODUCCIÓN.

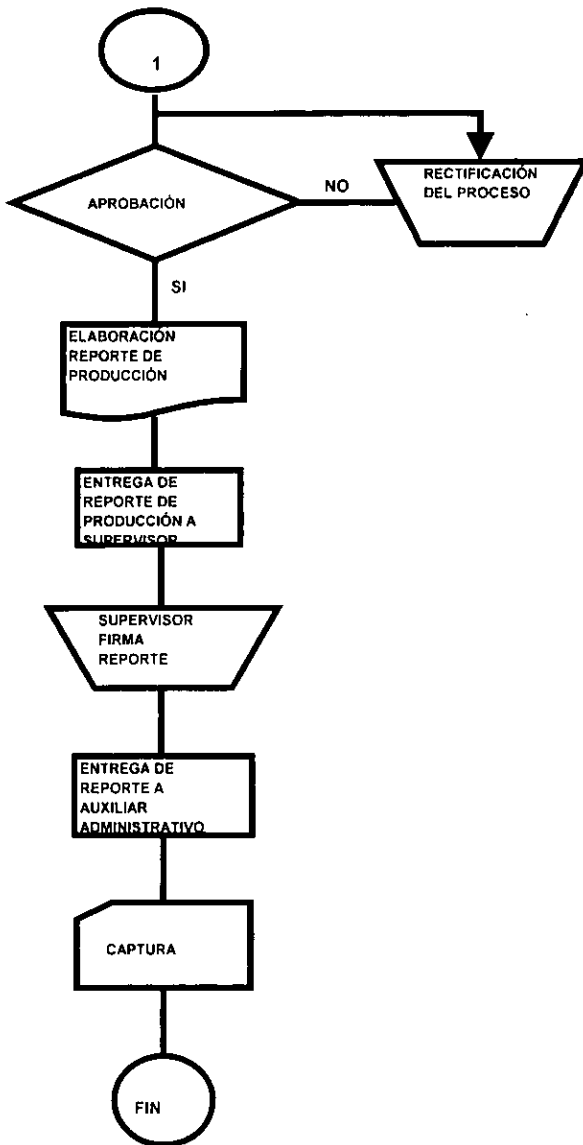
EF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
					con estados financieros al día.
31	Se tiene un sistema de costos controlado debidamente por el sistema de contabilidad?		x		El programa de inventarios arroja un costo de venta mensual, el cual es entregado al contador.
32	Esta el personal que maneja físicamente las mercancías debidamente afianzado?			x	

FIGURA 9.



IBERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
DIAGRAMA DE FLUJO.
SISTEMA PRODUCCIÓN.

FIGURA 9.



FUENTE: CÉDULAS DESCRIPTIVAS

**IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S.A. DE C.V.
CONTROL INTERNO.
ACTIVO FIJO.**

MEMORANDO

El activo fijo con que opera la compañía IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S.A. DE C.V.; no es propiedad de ésta, ya que el inmueble en que se encuentran instaladas sus oficinas es rentado por la Sra. María Teresa Raya Gallegos por \$ 15,000.00 mensuales, sin que para ello, exista un contrato de arrendamiento que respalde dicha operación.

Con respecto al mobiliario y al equipo de transporte se hace uso de éstos, amparándose en un contrato de comodato, el cual fue verificado físicamente; celebrado entre IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S.A. DE C.V., y accionistas de la misma empresa, quienes ceden estos bienes en préstamo para la realización de las actividades de la compañía. Es importante mencionar que no se cuenta con resguardos en la posesión de estos activos, además de no contar con seguros contratados para su protección.

Debido a esta situación no se tienen políticas de inventarios físicos del activo fijo.

A la fecha no se han determinado políticas de capitalización de activos fijos cuando se realice alguna adquisición; ni de reparaciones o mejoras a éstos.

IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S.A. DE C.V. CONTROL INTERNO. TESORERÍA.

a. Cuentas por Pagar.

Otra de las funciones de tesorería es vigilar que las deudas con los proveedores y acreedores se paguen en el tiempo correcto, esto lo hace mediante un control de vencimientos diarios que le permiten estar al tanto de todos los pagos pendientes de la empresa.

Primeramente, se recibe por parte del departamento de compras copia de la factura, el tesorero revisa los términos de compra para saber si es contado o a crédito, si es de contado se verifica que existen fondos bancarios suficientes para cubrir el pago, si no hay fondos se le pide al proveedor amplíe el plazo uno o dos días, para hacerle el pago correspondiente, una vez que ya se verifico que existan fondos suficientes, se procede a la elaboración del cheque, el cual es autorizado y firmado por el director general, se entrega el cheque al proveedor y se recaba la factura original de la compra que se realizó para hacer llegar dicha factura al departamento de contabilidad para su registro.

Si la compra se realiza a crédito, el tesorero archiva la copia de la factura en su cartera de vencimientos, la cual se revisa diariamente para estar al pendiente de los días en que se deberá cubrir dicha factura, el día del vencimiento se procede a verificar si los fondos bancarios permiten cubrir el pago y de no ser así, se pide el plazo, de la misma forma en que se maneja si la compra es de contado; después de este paso el procedimiento que se sigue es el mencionado anteriormente.

b. Compras

Éste departamento se encarga de abastecer las materias primas que se requieran para el proceso productivo, así como, cuidar de que

los materiales que se adquieran reúna la calidad suficiente para dicho proceso.

El personal del almacén informa verbalmente al encargado del departamento de compras los requerimientos de materia prima para la producción, éste hace una evaluación del material requerido y lo autoriza, en caso de considerarlo apropiado o, en su defecto, lo modifica de acuerdo a su criterio. Posteriormente, obtiene cotizaciones vía telefónica con los proveedores habituales y en caso de no ser así, la elaboración de esta orden se hace por escrito y, se envía al proveedor.

Al recibir la mercancía, ésta es revisada por el encargado del departamento de compras; si la mercancía es la solicitada por la empresa se le da entrada al almacén, firmando de recibido y, el proveedor a su vez, entregando copia de la factura para su pago. Éste documento se entrega a cuentas por pagar para la coordinación de su pago y, una copia a contabilidad para su registro.

En caso de que la mercancía no esté de acuerdo con lo solicitado, es decir, que esté incompleta o no cubra todas las características acordadas, se procede a la devolución parcial o total de la misma, aclarando telefónicamente con el proveedor y pactando, en su caso, el nuevo envío.

BERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.
CUENTAS POR PAGAR-COMPRAS-GASTOS.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Las funciones de compras están separadas de:				
	a. Contabilidad?		x		
	b. Recepción de mercancías?			x	
	c. Embarque de las misma?			x	
2	Se necesita autorización escrita para todas las compras?			x	Únicamente por el director general en forma verbal.
3	Los pedidos de compras son autorizados por funcionario responsable?		x		Por el director general de manera verbal.
4	Los pedidos de compra están numerados progresivamente?		x		Pero hay faltantes en el consecutivo.
5	Se rinden reportes escritos de todos los materiales recibidos?			x	Se firma de conformidad en la misma factura de compra.
6	Estos reportes son controlados por numeración?	x			
7	El departamento de contabilidad recibe directamente copia de la orden de compra?			x	Recibe copia de la factura.
8	Se basa el departamento de contabilidad en las ordenes de compra para hacer sus movimientos?			x	
9	Se verifican las facturas en el departamento de contabilidad:				
	a. Contra ordenes de compra?			x	
	b. Contra avisos de entrada?	x			
	c. Contra los informes de inspección?	x			No se elaboran estos documentos.
10	Se han establecido responsabilidades para la verificación de facturas con respecto a:				Son revisadas por el encargado de compras y posteriormente por el contador al registrarlas.
	a. Precios?		x		
	b. Cálculos?		x		
	c. Cargos por fletes?		x		

BERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.
CUENTAS POR PAGAR-COMPRAS-GASTOS.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
11	Existe un control apropiado para ordenes de compra abiertas, futuras y compras bajo contrato?		x		Todas estas situaciones se les notifican a la direcci3n.
12	Se toman todas las providencias para asegurarnos que el departamento de recepci3n hace un recuento de las mercancías al recibirlas?			x	Se da por hecho que el encargado de compras lo lleva a cabo aún cuando no deje evidencia de ello.
13	Una copia del informe de recepci3n de mercancías se envía directamente al departamento de contabilidad?			x	El único documento entregado es factura o copia de ésta.
14	El departamento de contabilidad guarda la copia del informe de recepci3n con la factura del proveedor?	x			
15	Hay procedimientos suficientes para asegurarnos que se hacen reclamaciones por todos los faltantes que se reciben deteriorados?			x	Se da por hecho que el encargado las va a llevar a cabo aún cuando no se tenga evidencia escrita.
16	Se tramitan en el departamento de embarques las devoluciones sobre compra?			x	No existe ese departamento y estas operaciones se gestionan en el departamento de compras.
17	Se preparan avisos de embarque para dichas devoluciones?			x	No sólo se hacen en forma verbal.
18	Esos avisos de embarque se guardan junto con las notas de crédito del proveedor?	x			
19	Las cuentas de gastos de agentes aduanales?	x			No se tienen importancias.
20	Los gastos por fletes se identifican con sus respectivos embarques?		x		Estos gastos se desglosan en la misma factura de compra.
21	Son examinados los comprobantes de compras y gastos por un funcionario		x		Son revisados por el tesorero pero, se verificó que

BERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.
CUENTAS POR PAGAR-COMPRAS-GASTOS.

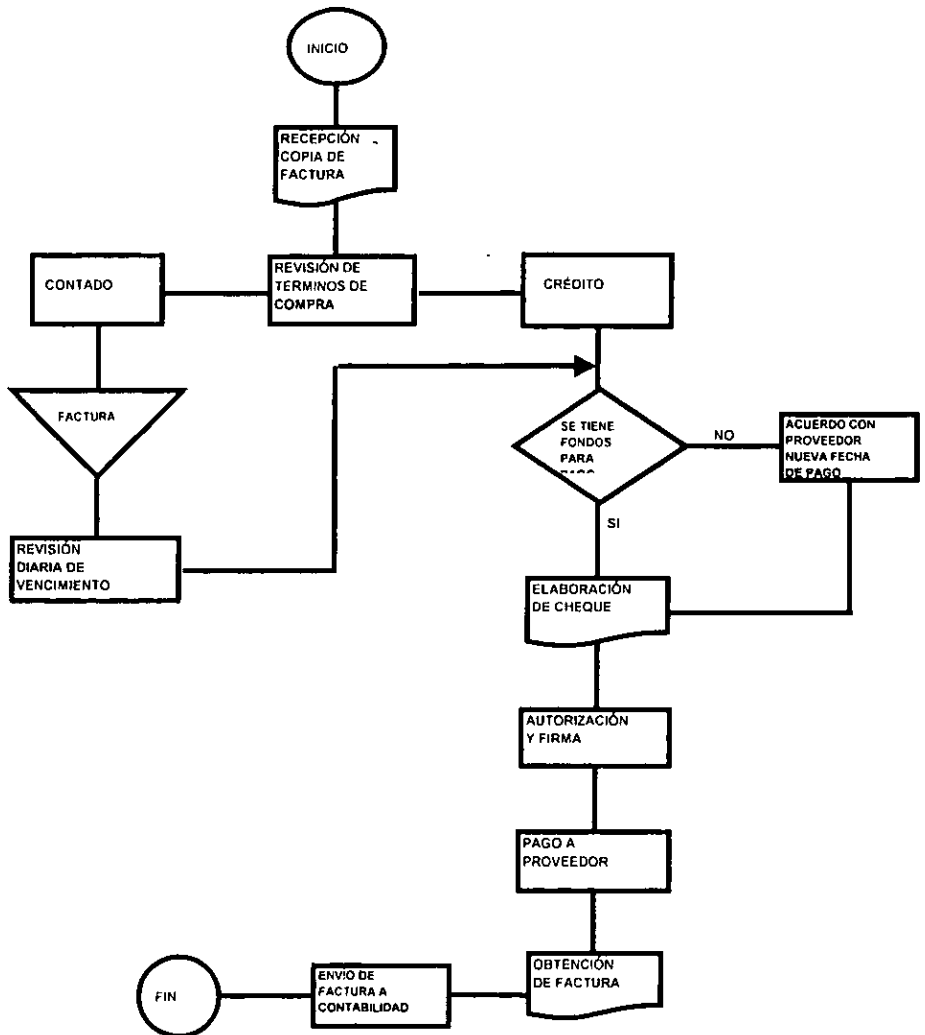
REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
	responsable, con el fin de cerciorarse de que los documentos comprobatorios están completos y de que se han cumplido con los requisitos establecidos?				no todos los gastos están debidamente comprados.
22	Existen procedimientos suficientes para recuperar:				
	a. Fletes pagados por la compañía, por mercancía que venía con el flete a cargo del vendedor?		x		Con una nota de crédito debido a que los proveedores son reincidentes
	b. Fletes pagados anticipadamente por cuenta de clientes?	x			Son enviados por paquetería acordando con el cliente el pago a la recepción de la mercancía.
23	Recibe la compañía alguna factura por cosas distintas a la compra de materiales o accesorios, honorarios, alquileres, gastos de viaje, etc. Y son aprobados por un funcionario previamente a su pago?		x		Estos son autorizados por el director general.
24	Las facturas de publicidad se revisan comprobandolas con los anuncios publicados?	x			No se ha dado ningun caso de publicidad.
25	La distribución de los gastos se hace o se revisa en el departamento de contabilidad por alguna persona competente?		x		Por el contador.
26	Hay algún funcionario responsable que revise las facturas y los cálculos aritméticos ?		x		El encargado de compras el contador y el gerente al autorizar el pago.
27	Se pasan las featuras y sus comprobantes junto con el cheque de pago, a la persona que va a firmarlo?		x		
28	Se cancelan las facturas para evitar su doble pago?			x	
29	Existen procedimientos para asegurarnos que las facturas se pagan en la fecha de su vencimiento, o antes, de tal manera		x		Se hace un reporte de cuentas por pagar en el que se verifican los vencimientos

BERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.
CUENTAS POR PAGAR-COMPRAS-GASTOS.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
	que la compañía pueda beneficiarse por descuentos por pronto pago?				semanalmente.
30	La relación de cuentas por pagar se obtiene cuando menos una vez al mes?		x		Se elaboran cada semana generalmente.
31	Se confronta esta relación con el libro mayor?			x	Debido a que no se tienen registros contables al día.
32	Los estados de cuenta mensuales recibidos de los proveedores son conciliados con el registro de cuentas por pagar?			x	Estos únicamente se solicitan en caso de duda sobre el saldo.
33	Se requiere la aprobación de persona autorizada para los ajustes a los registros de cuentas por pagar?		x		Se da en forma verbal por el director general.
34	Los adelantos a proveedores se consideran como cuentas por cobrar?			x	Se consideran como anticipos a proveedores.
35	Las devoluciones hechas a proveedores se controlan de tal forma que se asegure que la cuenta de proveedores se ha cargado con el importe de dichas devoluciones?		x		El sistema permite que al registrar una devolución en almacén se actualicen las cuentas por pagar.

IBERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
DIAGRAMA DE FLUJO.
TESORERÍA-CUENTAS POR PAGAR.

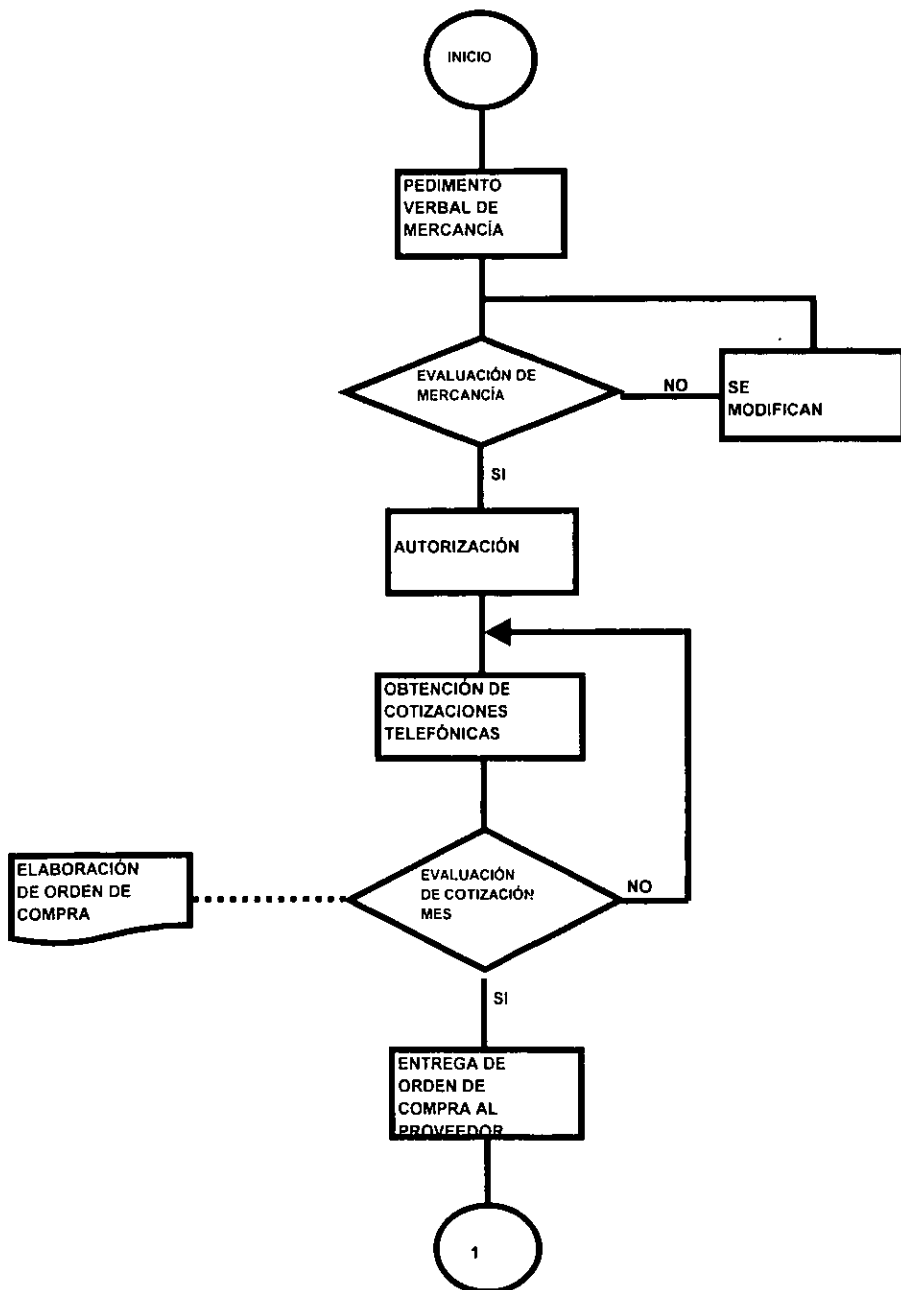
FIGURA 10.



FUENTE: CÉDULAS DESCRIPTIVAS

IBERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
DIAGRAMA DE FLUJO.
SISTEMA DE COMPRAS.

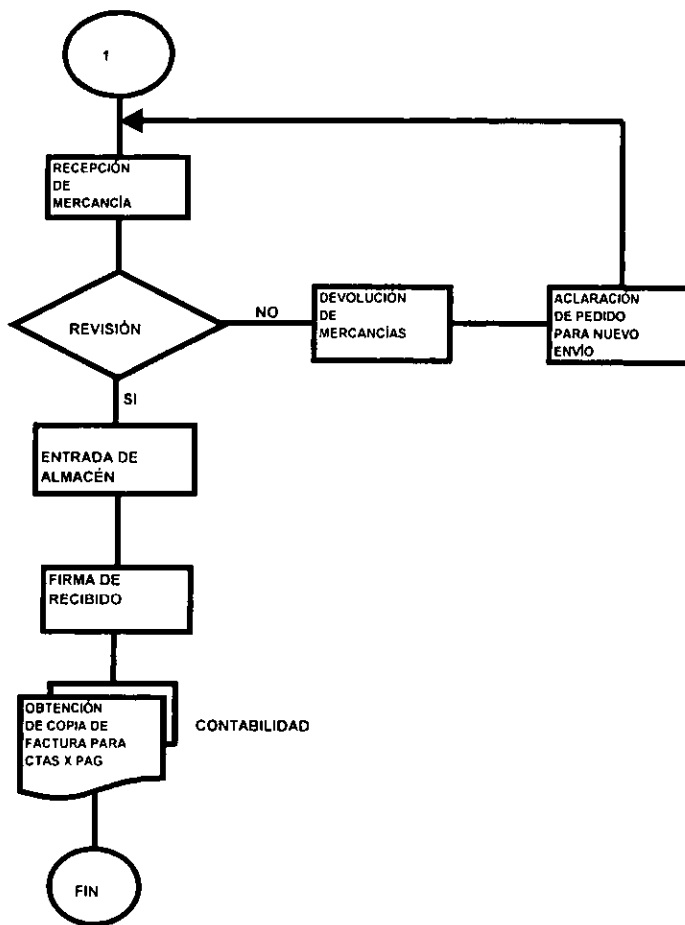
FIGURA 11.



FUENTE: CÉDULAS DESCRIPTIVAS

IBERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
DIAGRAMA DE FLUJO.
SISTEMA DE COMPRAS.

FIGURA 11.



FUENTE: CÉDULAS DESCRIPTIVAS

**IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S.A. DE C.V.
CONTROL INTERNO.
CAPITAL SOCIAL.**

Memorando

El capital social de IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S.A. DE C.V., es variable, siendo la parte fija de \$ 50,000.00 pesos en moneda nacional, y la parte variable ilimitada. La parte fija se divide en 50,000 acciones con valor de un peso, cada una, íntegramente suscrita y pagada en efectivo: según pudo verificarse en el acta constitutiva no. 47228 presentada por la compañía e integrada la copia respectiva al E.C.A..

ACCIONISTAS	ACCIONES SERIE A	IMPORTE
IGNACIO RUIZ TORRES Director General y Presidente del Consejo de Administración	40,000	\$ 40,000.00
JOSE BARRERA ESCOBEDO Secretario del Consejo de Administración	5,000	\$ 5,000.00
VICTOR QUINTANA RIVERA Tesorero del Consejo de Administración	5,000	\$ 5,000.00
TOTAL	50,000	\$ 50,000

Las acciones y certificados se encuentran, según comentarios del director general, en poder del notario público desde la fecha de constitución de la compañía, la cual, se celebró el 12 de enero de 1994, y a la fecha no se han solicitado.

Por otro lado, pudo verificarse el acta correspondiente a su primer junta de asamblea ordinaria que exige la Ley General de Sociedades Mercantiles en su Art. 181; llevada a cabo el 22 de noviembre de 1994 ante el notario número 151 Lic. Joaquín Linares Quinto.

IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S.A. DE C.V. CONTROL INTERNO. NOMINAS.

El jefe del departamento de contabilidad tiene también a su cargo el cálculo de las nóminas, una semanal para el personal de producción y quincenal, para el personal administrativo.

El tamaño de la empresa permite notar fácilmente cuando el personal no asiste a trabajar y, cuando esto ocurre se le informa al director general para determinar si se van a descontar los días y proceder entonces a la determinación del monto a descontar. Después se capturan los datos en el programa de nómina, como cuota diaria, días trabajados o en su caso, algún incentivo; después se emite la nómina para entregarla a tesorería, quién a su vez, con el director general la revisan y concluyen si ésta fue elaborada correctamente, si no es así, se dan instrucciones a contabilidad para que corrija su cálculo; una vez que ya fue autorizada por la gerencia, el tesorero procede a elaborar el cheque, el cual, es cobrado por alguno de los mensajeros y entregan el efectivo al departamento de tesorería quién se encarga de distribuir la nómina al personal y de recabar firma de los recibos de nómina correspondientes. Una vez obtenida la firma por cada uno de los trabajadores se procede al archivo de la nómina en el expediente del mismo nombre.

BERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.
NÓMINAS.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Existen constancias debidamente aprobadas por lo siguiente (indique quién lo aprueba) : a. Cambios en el personal? b. Sueldos y clasificaciones por clase de trabajo? c. Descuentos y nóminas?			x	Todas estas autorizaciones se dan en forma verbal.
2	Aprueba el consejo de administración los sueldos de ejecutivos de alta jerarquía?		x		En forma verbal.
3	Se conservan los archivos anteriores en forma independiente e inaccesible a personas que: a. Preparan las nóminas? b. Aprueban las nóminas? c. Pagan las nóminas?	x			Debido a que no se deja evidencia escrita de dichas autorizaciones y cambios.
4	Hay contratos individuales de trabajo?		x		
5	Existen expedientes adecuados para cada trabajador de la compañía?		x		Dichos expedientes están incompletos.
6	Se utilizan relojes marcadores u otros medios para registrar el tiempo trabajado?			x	No son necesarios ya que es fácil conocer el tiempo laborado por el tamaño de compañía.
7	Se autorizan por empleados responsables las horas extras u otras prestaciones especiales?		x		Es autorizado por la dirección.
8	Existe una separación definida de labores entre: a. Tomadores de tiempo? b. Personal que prepara las nóminas? c. Personal que hace los pagos?	x			Las nóminas las elabora el contador. Son hechos por el tesorero.
9	Existe un departamento independiente dedicado a la elaboración de las nóminas?			x	Son elaboradas por el departamento de contabilidad.
10	Las personas que preparan las nóminas		x		

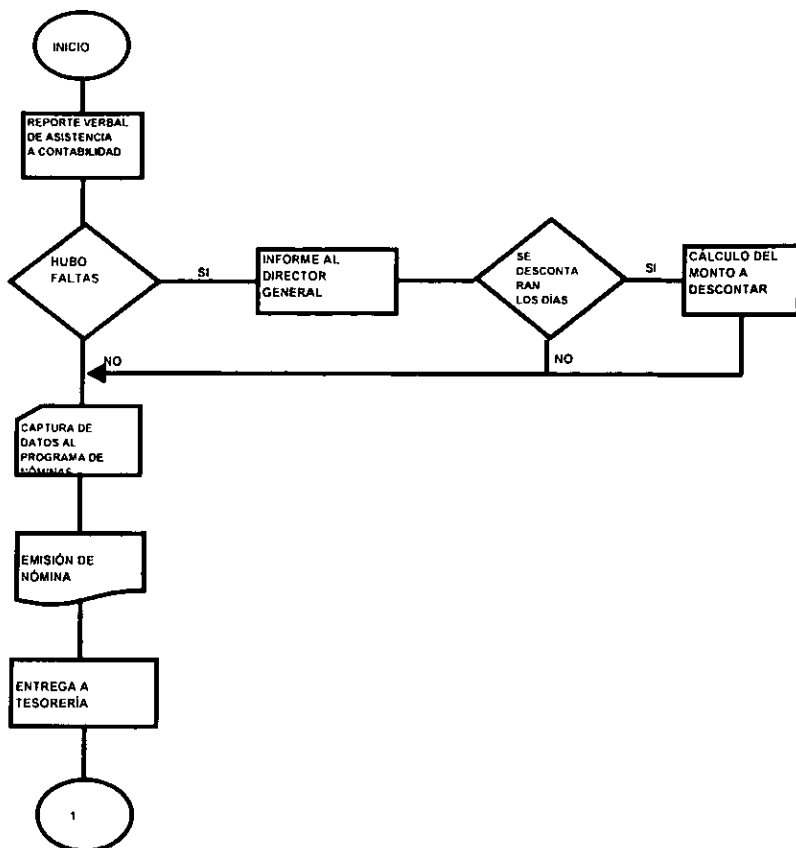
BERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
QUESTIONARIO CONTROL INTERNO.
NÓMINAS.

REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
	son independientes en sus funciones de aquellas encargadas de la contratación del personal?				
11	Se revisan los cálculos de las nóminas antes de pagarlas?			x	Sólo se verifica la razonabilidad de los totales a pagar.
12	Se concilian los totales de las nóminas de sueldos con los mostrados en nóminas anteriores, investigando los cambios específicos?		x		Debido a que la nómina es muy pequeña generalmente no hay cambios y cuando existen es fácil determinar el origen de los mismo.
13	La distribución contable de la nómina la revisa una persona independiente a la persona que la elabora?			x	
14	Las nóminas están sujetas a una aprobación final por algún funcionario responsable?		x		Director general.
15	Los pagos son efectuados por empleados que:				
	a. No tienen conexión con el control o preparación de las nóminas?		x		Por el tesorero.
	b. No están encargados de contratar o despedir personal, o aprobar informes de tiempo?		x		
16	Si los sueldos se pagan en efectivo:				
	a. Se retira del banco el monto neto de las nóminas?		x		Se verificaron los totales de las nóminas contra retiros.
	b. Se toman las debidas precauciones para guardar el dinero y protegerlo del robo de empleados o extraños?			x	El dinero es trasladado del banco a la compañía por uno de los cobradores y posteriormente, guardado en la caja chica hasta su pago.
17	La guarda de los sueldos no reclamados está encomendada a otras personas que no sean las que preparan la nóminas ni			x	Queda en poder del tesorero, quién distribuye los sueldos.

ERMEX BOMBAS Y MOTORES S.A. DE C.V.
UESTIONARIO CONTROL INTERNO.
NÓMINAS.

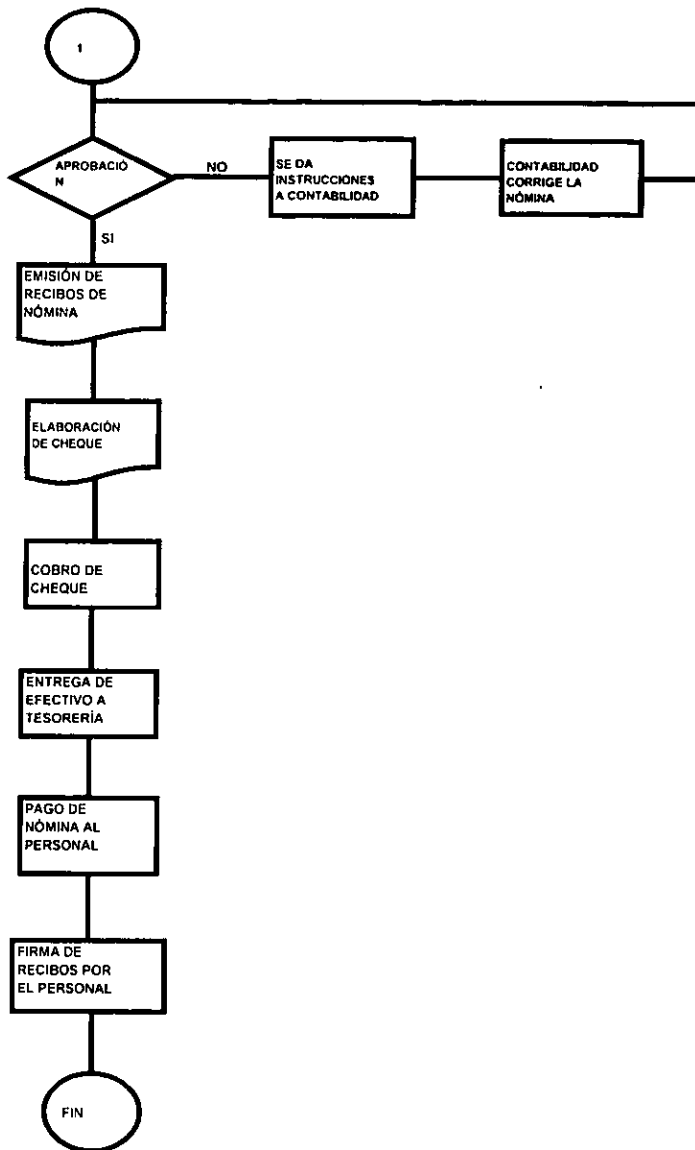
REF.	PREGUNTA	NO APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
	las que hacen los pagos?				
18	La distribución de cheques o sobres de sueldos es supervisada periódicamente por alguien independiente del departamento de nóminas?			x	No se tiene implementada esta política.
19	Las personas que pagan son cambiadas de cuando en cuando?			x	Únicamente se da cambio cuando el tesorero se encuentra ausente.
20	Firman los trabajadores con tinta la nómina de sueldos o los recibos por pago de salarios?		x		Se verificarón recibos de nómina firmados de la última quincena del ejercicio.
21	Compara un empleado ajeno al departamento de nóminas las firmas de recibido con la de los archivos de personal?			x	
22	Se solicita que los sueldos no reclamados se vuelvan a depositar en el banco después de un período razonable?		x		A la fecha no se han dado casos de este tipo.

FIGURA 14.



FUENTE: CÉDULAS DESCRIPTIVAS

FIGURA 14.



FUENTE: CÉDULAS DESCRIPTIVAS

IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S. A. DE C. V. CONTROL INTERNO.

CÉDULAS DE DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN EL CONTROL INTERNO.

CICLO	REFERENCIA (No. DE PREGUNTA)						
General	2	7	14	15			
Efectivo en caja	2	6	7	11	12		
Efectivo en bancos	2 a	7					
Pagos con cheque		3	5	9	14		
Depósitos	5						
Conciliaciones bancarias		3					
Cuentas por cobrar y ventas	1 a-b	5	6	16	20	21	30
	36	38					
Inventarios	2	4	12 a	15	23	24	25
	26	27	32				
Activo fijo *							
Cuentas por pagar, compras y gastos	1	2	4	12	15	21	28
Capital social, pago de dividendos y utilidades no distribuidas *							
Nóminas	3	11	16 b				

* Sobre estos ciclos se consideró más adecuado elaborar memorandos.

Fuente: Cuestionarios de Control Interno

IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S. A. DE C. V. RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES.

ÍNDICE

No. Observación

GENERAL

1. Elaboración de manual de organización.
2. Contratación de fianzas de fidelidad.
3. Elaboración y actualización de estados financieros.
4. Comprobación y explicación de asientos de diario.
5. Obtención de acciones y certificados.

EFFECTIVO

6. Manejo de fondo fijo de caja.
7. Posesión de los documentos y facturas no cobradas.
8. Pagos con cheque.
9. Recepción de remesas y correo.

CUENTAS POR COBRAR Y VENTAS

10. Políticas de embarque.
11. Manejo de las cuentas por cobrar.

INVENTARIOS

12. Control sobre los movimientos de almacén.

ACTIVO FIJO

13. Control, protección y manejo del activo fijo.

CUENTAS POR PAGAR, COMPRAS, Y GASTOS

14. Políticas de manejo de cuentas por pagar.

CAPITAL SOCIAL

15. Obtención de acciones y certificados.

NÓMINAS

16. Políticas en el manejo de las nóminas.

**IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S.A. DE C.V.
PROTON NUMERO 1
COL. PARQUE INDUSTRIAL NAUCALPAN
C.P. 02600
NAUCALPAN, ESTADO DE MEXICO**

MÉXICO D.F. A 10 DE ABRIL DEL 2000.

Estimados señores:

En relación con el examen de los estados financieros de IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S. A. DE C.V., por el año terminado el 31 de diciembre de 199x, hemos evaluado la estructura del control interno de la Compañía, únicamente con el alcance que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría por aplicar en el examen de los estados financieros ya citados. Nuestra evaluación de la estructura de control interno no comprendió un estudio y evaluación detallada de ninguno de sus elementos y no fue ejecutada con el propósito de desarrollar recomendaciones detalladas o evaluar la eficacia con la cual la estructura de control interno de la compañía permite prevenir o detectar todos los errores e irregularidades que pudieran ocurrir.

Así mismo consideramos importante informarles de la repercusión que tendría las deficiencias encontradas, en el juicio profesional sobre los estados financieros, pudiendo generar una opinión desfavorable para los intereses de la Compañía con las consecuencias que de ésta se derivaran; por lo que ponemos a su consideración la continuación o suspensión del trabajo de auditoría.

El informe adjunto incluye comentarios y sugerencias a las deficiencias del control interno, las cuales notamos en el curso del estudio realizado. Todos estos comentarios se presentan como sugerencias constructivas para la consideración de la Administración, como parte del proceso continuo de modificación y mejoramiento de la estructura del control interno.

Este informe es para uso exclusivo de la Administración de la Sociedad y no debe ser utilizado con ningún otro fin.

Descamos expresar nuestro agradecimiento por su cortesía y cooperación durante el curso de nuestro trabajo. Nos agradecería discutir estas recomendaciones en mayor detalle, de ser necesario, y así mismo proporcionar la ayuda que requieran para su implantación.

Muy atentamente

L. C. BENITO LÓPEZ PÉREZ
González Soriano y Cía. Asesores, S. C.

IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S.A. DE C.V. RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES.

GENERAL.

1. Elaboración de un manual de organización para la empresa.

Con el objeto de promover la eficiencia en las operaciones que realiza la empresa, es conveniente que se elabore un manual de organización, el cual deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Gráfica de organización (Organigrama).
- b. Descripción de puestos que deberán incluir sus funciones y sus perfiles.
- c. Políticas de operación, tanto generales como específicas, principalmente en lo relativo a las compras, gastos y pagos, inventarios, sueldos y prestaciones, etc.
- d. Sistemas y procedimientos, incluyendo descripción y flujo de las operaciones, principalmente por las mencionadas en el punto anterior.

Durante la revisión nos percatamos que no se cuenta con un manual de organización lo que puede en algunos casos, originar confusiones en el desempeño de las labores y como consecuencia, conflictos.

2. Contratación de fianzas de fidelidad.

Para evitar que la empresa tenga pérdidas por abuso de confianza del personal que custodia el efectivo, valores u otros activos de la compañía, aún tratándose de una empresa familiar, es necesario que dicho personal sea afianzado, por un monto adecuado.

Durante nuestra revisión observamos que las personas que tienen a su cargo la custodia o manejo de efectivo o valores de la empresa, no están afianzados.

3. Elaboración y actualización de estados financieros.

A fin de cumplir con uno de los objetivos del control interno que es el de preparar información veraz y oportuna para la toma de decisiones en la compañía, es necesario que los registros contables se actualicen para la presentación de los estados financieros mensuales.

Durante nuestra revisión observamos que debido al cambio del contador en la organización, los registros contables no se encuentran al día, y por lo tanto, no se han preparado estados financieros en los últimos meses.

4. Comprobación y explicación de asientos de diario.

Con el objeto de comprender fácilmente el origen y razonabilidad de los registros, es importante explicar de manera sencilla y completa la naturaleza de las operaciones en las pólizas correspondientes, así como respaldar dichos documentos, con sus respectivos comprobantes.

Durante nuestra revisión observamos que los asientos de diario no cuentan con una explicación suficiente de los movimientos que le dieron origen, además de que no todos ellos se encuentran comprobados debidamente conforme al Art. 29 y 29-a del Código Fiscal de la Federación vigente, a fin de asegurar su deducibilidad.

5. Obtención de acciones y certificados.

La compañía no cuenta físicamente con las acciones y certificados, ya que se encuentran en poder del Notario Público No. 41 Lic. Joaquín Linares Quinto, lo cual se verificó mediante una confirmación telefónica, aceptando tener en su poder dichos documentos y estar en la mejor disposición de entregarlos a la entidad cuando éstos le sean requeridos, a fin de evitar el mal uso de ellos.

EFFECTIVO**6. Manejo de fondo fijo de caja.**

El control de los fondos fijos de caja que se manejan, puede ser mejorado mediante la adopción de los siguientes procedimientos:

- a. Es importante que el encargado de la caja chica sea independiente de la persona que maneje la cobranza, con objeto de evitar el uso del dinero proveniente de la cobranza o viceversa. Esto puede solucionarse delegando la responsabilidad del fondo a la secretaria de la organización.
- b. Es necesario ampliar el monto del fondo fijo manejado por la empresa que actualmente, es de \$ 3,000.00, debido a que este monto siempre es rebasado; el monto sugerido es de \$ 5,000.00.
- c. También es importante establecer un monto máximo autorizado para pagar comprobantes a través del fondo fijo; este monto podría ser de \$ 300.00 y los importes superiores pagarlos a través de cheques.
- d. Con relación a los comprobantes es necesario exigir que se describa en ellos el importe con número y letra a fin de evitar su alteración.
- e. Los comprobantes deben contener la evidencia de quien recibió el efectivo, mediante firma.
- f. Como ya se mencionó deben contener los requisitos fiscales necesarios para su deducibilidad. (Art. 29 y 29-a C. F. F.).
- g. Todos los comprobantes pagados a través del fondo fijo de caja deben ser cancelados con un sello fechador de “pagado”, después de firmado el cheque de reembolso.
- h. Debe restringirse el canje de cheques al personal y comisionistas con fondos de caja chica.
- i. Deben practicarse arquezos periódicos al fondo fijo de caja. Estos arquezos deben hacerse en forma sorpresiva por un funcionario de la compañía independiente a la persona responsable, dejando constancia en papeles de trabajo.

7. Posesión de los documentos y facturas no cobradas.

Es conveniente que la custodia de las facturas pendientes de cobro la realice una persona distinta al cajero, que podría ser la secretaria, esto con el objeto de evitar un mal manejo de éstas y un retraso en el depósito correspondiente. Durante la revisión se detectó que estas funciones recaen sobre una misma persona

8. Pagos con cheque.

Es conveniente que para tener un control adecuado sobre los pagos con cheque se adopten las siguientes medidas:

- a. La expedición de cheque debe protegerse mediante firma mancomunada pudiéndose dar la combinación de director general y tesorero.
- b. Se debe procurar que las chequeras estén guardados convenientemente cuando no se esté haciendo uso de ellas.

9. Recepción de remesas y correo.

Los avisos de remesas, carras y estados de cuenta destinados a contabilidad deben ser entregadas por separado a este departamento sin haber sido abiertos.

CUENTAS POR COBRAR Y VENTAS.

10. Políticas de embarque.

A fin de que exista un mayor control sobre las cuentas por cobrar y ventas se sugieren los siguientes procedimientos:

- a. La función de encargado de almacén debe desempeñarse independientemente de las demás funciones de la compañía, específicamente de la de compras, pudiendo delegarse esta responsabilidad en alguna persona de confianza del almacén.

- b. Debe controlarse las salidas de mercancías del almacén mediante órdenes escritas y numeradas con autorización de un funcionario responsable.
- c. Debe implementarse revisiones periódicas de estas órdenes de salida de almacén por una persona independiente de la que las elabore, a fin de verificar que estén en orden progresivo y autorizadas debidamente, además de checar que hayan sido facturadas.
- d. Debe implementarse formatos de entrada al almacén por la mercancía devuelta proporcionando copia de éstas a los departamentos respectivos a fin de registrar la operación.
- e. Debe reforzarse el control sobre las cuentas que se consideren incobrables cancelándolas o por el contrario, dando seguimiento a su recuperación, ya que se tienen cuentas por cobrar desde el ejercicio anterior sobre las cuales no se han tomado ninguna decisión.

11. Manejo de las cuentas por cobrar.

- a. Es recomendable enviar confirmaciones sorpresivas a los clientes por los importes adeudados a la compañía, con la finalidad de determinar la confiabilidad en el manejo de estas cuentas. Esto debe hacerse por un funcionario independiente al manejo de estas cuentas.
- b. Debe asegurarse que los cobros hechos por los vendedores foráneos sean enviados a la compañía lo antes posible mediante depósitos bancarios, solicitando la entrega de los contra recibos firmados por el cliente y que además contenga la fecha en que se hizo el pago de la factura.

Durante nuestra revisión se observó que estas cantidades quedan en poder del agente de ventas que se encarga de estos cobros, hasta su visita a las oficinas, pudiendo ser este lapso hasta de una semana.

INVENTARIOS.

12. Control sobre los movimientos de almacén.

Debe reforzarse el control en los inventarios debido a que, no todos los movimientos que se tienen en éste son registrados, por lo que la información derivada de inventarios no se considera confiable. Esto puede solucionarse llevando un doble control del registro de movimientos mediante tarjetas y por cómputo, confrontándose periódicamente e investigando a fondo, ya que hasta el momento sólo se lleva un control por cómputo.

Debe contarse con supervisión de un empleado ajeno al almacén en la toma de inventarios físicos que lleva a cabo la compañía para asegurar que todas las mercancías hayan sido incluidas.

Debe restringirse el acceso a los lugares donde se tienen las existencias a personas que no sean los almacenistas, a fin de tener un mejor control sobre éstas.

Es necesario elaborar una relación del material obsoleto, sin uso o deteriorado y llevar a cabo su destrucción o donación, previa autorización escrita por un funcionario responsable, ya que actualmente no se deja ninguna evidencia de esta autorización, pudiendo generar conflictos.

Debe reforzarse el control que se tiene al dar de alta las mercancías que entran al almacén mediante las órdenes de compra que se elaboran, ya que se verificó que no todas éstas son registradas oportunamente.

A fin de evitar posibles alteraciones en las órdenes de embarque, sería conveniente que fueran autorizadas por una persona distinta a aquella que las prepara; ya que se observó que actualmente no se requiere de dicha autorización.

Se debe responsabilizar a alguna persona del almacén, con el fin de que ninguna mercancía salga sin la autorización escrita correspondiente.

Adicionalmente y, desde el punto de vista fiscal, conviene señalar que los faltantes de inventarios que no se puedan atribuir a pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor o a circunstancias normales de la operación de la entidad, pueden ser consideradas como omisiones en el registro de ingresos y por lo tanto, susceptibles de pago del impuesto sobre la renta y del impuesto al valor agregado, de acuerdo a las leyes vigentes correspondientes. Por otra parte, las partidas integrantes del inventario forman parte de la base del impuesto al activo, por lo que en la medida que no se destruyan o enajenen oportunamente se estará causando el impuesto en forma innecesaria.

ACTIVO FIJO.

13. Control, protección y manejo del activo fijo.

Con el objeto de reforzar el control sobre el activo fijo, es necesario implementar los siguientes procedimientos:

- a. Celebrar el contrato de arrendamiento que respalde el uso que se hace del inmueble en el cual, se encuentran las oficinas, justificando así, dicha erogación.
- b. Implantar auxiliares individuales que contengan por lo menos, número económico, descripción, modelo y número de serie.
- c. Identificar mediante placas metálicas numeradas u otro medio, todos los activos fijos. Dichos números deberán anotarse en los auxiliares individuales respectivos.
- d. Contratar seguros que protejan dichos activos por una cobertura apropiada.
- e. Practicar inventarios físicos periódicos de los bienes que integran el activo fijo con que opera la empresa, respaldado por un contrato de comodato.
- f. Establecer una política de capitalización de activos fijos.

Durante nuestra revisión se observó que únicamente se cuenta con un contrato de comodato, que justifica el uso del activo fijo para la operación de la compañía, sin embargo, no se cuenta con resguardos de los mismos.

CUENTAS POR PAGAR, COMPRAS Y GASTOS.

14. Políticas de manejo de cuentas por pagar.

- a. Es conveniente que la recepción de mercancías y la autorización de salida de las mismas, se hagan por distintas personas evitando de esta forma, confusiones en el control y manejo de éstas.
- b. Debe establecerse la política de solicitar en forma escrita la autorización para la realización de cualquier compra, asegurando que esta requisición esté debidamente justificada.
- c. Actualmente se cuenta con órdenes de compra numeradas, sin embargo el consecutivo de éstas está incompleto, ya que en ocasiones al enviarlo al proveedor, éste únicamente entrega factura y no se remite dicha orden a la compañía; por lo que se recomienda que se destine, una copia a los departamentos respectivos, permitiendo así que en caso de confusiones en la recepción de la mercancía se cuente con evidencia que haga posible confrontar la operación.
- d. Debe asignarse de manera formal una política de revisión al recibir la mercancía, dejando evidencia de dicha revisión así como de la persona que la llevó a cabo, y en su caso, de los faltantes o mercancía con algún defecto permitiendo así, consultar dicho movimiento en caso de alguna aclaración.
- e. Debe reforzarse el control sobre la exigibilidad de los documentos que amparen las compras y gastos al personal, a fin de integrarlos en las pólizas correspondientes. Se observó durante la revisión que las pólizas no siempre cuentan con sus respectivos comprobantes.
- f. Deben cancelarse las facturas de proveedores que hayan sido pagadas mediante un sello fechador de “pagado” a fin de evitar su doble pago.

Durante nuestra revisión se detectó que no se cuenta con evidencia de cancelarlos.

CAPITAL SOCIAL.

15. Obtención de acciones y certificados

Es necesario reiterar que deben obtenerse las acciones y certificados correspondientes que amparan el capital social de la compañía y que obran en poder el Notario Público No. 151 Lic. Joaquín Linares Quinto, desde la fecha de constitución de la compañía, 12 de enero de 1994, con el fin de evitar un uso indebido de estos documentos. Así mismo, es necesario que los socios accionistas discutan los lineamientos y procedimientos que deben seguirse por la organización ya que se observó durante las entrevistas que se carece de comunicación sobre estos aspectos.

NÓMINAS

16. Políticas en el manejo de nóminas.

- a. Es necesario contar con evidencia escrita de la autorización de cambios en el personal, cambio de sueldos, clasificaciones por clase de trabajo, descuentos y nóminas, con el objeto de respaldar dichos cambios y evitar conflictos o confusiones con el personal.
- b. Se deben elaborar contratos individuales de trabajo por el personal que labora en la compañía, a fin de cumplir con lo establecido por la Ley Federal del Trabajo vigente, en su título segundo, capítulo I, evitando conflictos legales con el personal.
- c. Es conveniente que se efectúe una revisión de los expedientes del personal de la compañía con el objeto de complementarlos a fin de que incluyan por lo menos, la siguiente información:
 - Solicitud de empleo.
 - Constancia de afiliación al sindicato, en su caso.

- Autorización escrita del sueldo y modificaciones al mismo, por un funcionario responsable.
- Asignación y cambio de puesto.
- Copia de alta en el Registro Federal de Contribuyentes.
- Alta y modificaciones según corresponda, al Instituto Mexicano del Seguro Social
- Contrato Individual de Trabajo, firmado.

Durante el transcurso de nuestra revisión observamos que en algunos casos sólo tiene parcialmente dicha información.

- d. Es necesario solicitar periódicamente la revisión de los cálculos de nómina por una persona independiente a esta función, a fin de evitar y corregir errores.
- e. Es conveniente que dos personas se encarguen de cobrar el dinero correspondiente a la nómina, que no sean siempre las mismas.
- f. Variar los horarios de cobro del cheque para la nómina y del pago a los empleados.
- g. Al respecto de las nóminas, cheques y demás efectivo en poder de la compañía, excluido el fondo fijo, sea depositado en una caja fuerte, éstas medidas deben ser reforzadas mediante la contratación de una póliza de seguros contra robo, con una empresa aseguradora.

IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S.A. DE C.V. RESUMEN.

La auditoría externa es una actividad independiente a las entidades a las que presta sus servicios, que tiene por finalidad emitir una opinión profesional sobre la razonabilidad de las cifras reflejadas en los estados financieros examinados, a posibles interesados en ésta. El estudio y evaluación del control interno es parte fundamental en el proceso de planeación de la auditoría, dando una base general para determinar los alcances en los procedimientos a aplicar en las técnicas de auditoría, y sugiriendo mejoras a los controles estudiados o en su caso, la implantación de éstos.

Es así el estudio y evaluación del control interno se basa en que se cumplan cuatro objetivos fundamentales: protección de los activos, obtención de información contable y oportuna, promoción de la eficiencia operacional, y adhesión a las políticas de la compañía.

La compañía IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, SA DE CV, a fin de dictaminarse contrató al despacho GONZÁLEZ SORIANO Y CÍA. ASESORES, S.C., para llevar a cabo este trabajo. Como primer paso del proceso de auditoría, se lleva a cabo el estudio y evaluación de control interno existente en la entidad, obteniendo la información necesaria en base a cuestionarios aplicados al personal, verificando las respuestas mediante pruebas no muy extensas que las validen, así mismo obteniendo en caso de no existir o, en su defecto, elaborando diagramas de flujo por las operaciones que son llevadas a cabo separándolas por ciclos de auditoría a fin de tener una idea clara y comprensible de como se desarrollan dichas operaciones.

Una vez obtenida y verificada la información, se procede a la evaluación de la misma, tomando como base que todas las entidades son distintas y que algunos controles que apliquen en determinada empresa con características similares en la citada no procederían. Es aquí donde entra el juicio del auditor apoyado en sus conocimientos y experiencia, a fin de determinar las posibles deficiencias en que está

incurriendo la empresa, las repercusiones de la misma y plantear las posibles soluciones que le sean aplicables.

Todas estas situaciones son informadas al cliente mediante la carta de sugerencias al control interno, con el fin de que se tomen las medidas necesarias para su corrección.

En el estudio llevado a cabo en IBERMEX BOMBAS Y MOTORES, S.A. DE C.V., se determinó carencia y/o deficiencias de tal importancia en los controles, como lo es el atraso en los registros contables, que fue necesario informar a la administración de la compañía de la repercusión que esto ocasionaría en la opinión presentada en el dictamen, en caso de seguir adelante con él.

CONCLUSIONES

Es importante para los auditores que inician su experiencia como tales, saber que es lo que se hace, para que sirve aplicar cada uno de los procedimientos que se realizan en el estudio y evaluación del control interno, y lo anterior se logra cuando se tiene un conocimiento detallado de lo que se va a desarrollar paso a paso. En algunos despachos de auditores no se realiza adecuadamente la revisión o el estudio del control interno, por lo cual el equipo de auditores muchas veces no satisface las expectativas del cliente o no cumple con el objetivo del trabajo y el juicio sobre la auditoría puede ser erróneo, ya que no se cuenta con esta herramienta de gran utilidad.

El control interno es la base fundamental sobre la que se apoya la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría, el licenciado en contaduría no debe emitir opiniones sobre las auditorías sin haber cumplido la norma de ejecución del trabajo que le obliga a examinar el control interno.

El control interno no se diseña para detectar errores, sino para eliminar la oportunidad de que ocurran fraudes.

La revisión del control interno proporciona un panorama del trabajo, ayuda en su arreglo y distribución entre el personal asignado, a delimitar las responsabilidades, provee un medio para evitar omisiones, facilita la revisión de la auditoría.

También proporciona un medio de cotización de honorarios respecto a los números de horas que se deberán invertir para la realización de cada trabajo, ya que al analizar cada rubro e ir asignándole el procedimiento necesario y el nivel de experiencia que se requiere para cada actividad, se calcula el tiempo que será prudente para un resultado satisfactorio para así obtener al final los honorarios a cobrar.

Como profesional, el contador público desempeña sus labores de auditoría basado en un código de ética, mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que vienen a formar parte del cuerpo técnico de su actividad. Debe allegarse de esos conocimientos especializados mediante el estudio de las normas de auditoría y los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como los procedimientos y técnicas de auditoría recomendados por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos al igual en determinado momento de las instituciones de otras naciones.

Para todo tipo de auditorías o revisiones a las entidades, se comienza con las pláticas previas con el cliente, determinando las características específicas de la empresa, fijando los objetivos del servicio y concientizándolo desde el primer momento de la importancia del control interno, para detectar las deficiencias en la administración de la entidad, para así establecer los honorarios correspondientes por el trabajo a realizar.

El estudio del control interno es de gran trascendencia para el auditor independiente, debido a que con base al grado de eficiencia del sistema de control interno, se podrán sentar las bases para determinar el grado de confianza, el alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría que van a llevarse a cabo durante el trabajo para obtener la evidencia suficiente y competente para emitir el dictamen.

Otro aspecto relevante que va de la mano con el control interno es la adecuada planeación de los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, aprovechando la experiencia del personal que desarrollará el trabajo, minimizando el tiempo requerido y por lo tanto, los honorarios de auditoría. Lo anterior es benéfico para todos ya que satisfacen a los clientes y resulta una carta de recomendación para con nuevos clientes.

Toda auditoría requiere ser planeada adecuadamente sin importar su magnitud, pero se debe iniciar con un estudio y evaluación del

control interno para así ofrecer un mejor servicio y determinar los honorarios más convenientes una vez terminado esta revisión preliminar.

Al realizar la revisión del control interno es importante considerar la posibilidad de ofrecer servicios adicionales al cliente con el fin de brindar un valor agregado al simple trabajo de auditoría, provocando el desarrollo y eficiencia de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADOS.
EDITORIAL I.M.C.P.
- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.
EDITORIAL I.M.C.P.
- METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.
CARLOS E. MENDEZ A.
EDITORIAL MCGRAW HILL.
- CONFERENCIAS SOBRE EL CONTROL INTERNO.
I.M.C.P. VARIOS AUTORES.
EDITORIAL I.M.C.P.
- CONTABILIDAD, PRESUPUESTOS Y CONTROL INTERNO.
MARIA ESTELA GOMEZ, ALBERTO BLACK.
EDITORIAL TRILLAS.
- FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA.
RONALD M. COPELAND, PAUL E. DASCHER.
EDITORIAL LIMUSA.
- EL CONTROL INTERNO EN LOS NEGOCIOS.
JOAQUIN GOMEZ MORFIN.
FONDO DE CULTURA ECONOMICA.
- PRINCIPIOS BÁSICOS DE AUDITORÍA.
ARTHUR W. HOLMES, WAYNE S. OVERMEYER.
COMPAÑÍA EDITORIAL CONTINENTAL.

BIBLIOGRAFÍA

- AUDITORÍA MODERNA.
WALTER G. KELL.
COMPAÑÍA EDITORIAL CONTINENTAL.
- AUDITORÍA EL EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.
ROBERT L GRINACKER.
COMPAÑÍA EDITORIAL CONTINENTAL.
- AUDITORÍA INTERNA INTEGRAL.
JUAN RAMÓ SANTILLANA.
EDICIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS.
- MANUAL PARA LA AUDITORÍA DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.
FRANK P. WALKER.
EDICIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS.
- CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA DE BANCOS Y ESTADOS FINANCIEROS.
CARLOS GILBERTO VILLEGAS.
EDICIONES MACCHI.
- FUNDAMENTOS DE CONTROL INTERNO.
ABRAHAM PERDOMO MORENO.
EDITORIAL ECAFSA.
- ELEMENTOS DE AUDITORÍA.
VICTOR MANUEL MENDIVIL ESCALANTE.
EDITORIAL ECAFSA.

BIBLIOGRAFÍA

- EVALUACIÓN Y JUICIO DEL AUDITOR EN RELACION CON EL CONTROL INTERNO CONTABLE.
THEODORE MOCK Y JERRY L. TURNER.
EDITORIAL I.M.C.P.
- LA AUDITORÍA INTERNA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
ALFREDO ADAM ADAM, GUILLERMO BECERRIL LOZADA.
EDITORIAL I.M.C.P.
- AUDITORÍA CONCEPTOS Y PROCEDIMIENTOS.
DONALD H. TAYLOR, C. WILLIAM GLEZEN.
EDICIONES ORIENTACION.
- INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS.
JOAQUIN GOMEZ MORFIN
EDITORIAL MC GRAW HILL.
- AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS TEORÍA Y PRÁCTICA.
LUIS FELIPE PEREZ TORAÑO.
EDITORIAL MC GRAW HILL.