



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLÁN

LA PARTICIPACIÓN DEL LICENCIADO EN
CONTADURÍA EN LA AUDITORÍA
INTEGRAL, IMPORTANCIA, PLANEACIÓN Y
DESARROLLO

TESIS

PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN CONTADURIA

PRESENTA:

ARMANDO RIVERA HERNÁNDEZ

ASESOR: C.P. JOSÉ LUIS COVARRUBIAS GUERRERO

CUAUTITLÁN IZCALLI, EDO. DE MEX.

2006



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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.



AGRADECIMIENTOS

A DIOS:

Por darme la fuerza de voluntad; y por permitirme vivir para alcanzar esta meta de mi vida.

A la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO:

Por brindarme la oportunidad de formarme profesionalmente en la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán Izcalli.

A los PROFESORES de esta Facultad:

Por que a lo largo de mi estancia en esta Facultad me apoyaron transmitiéndome sus conocimientos y experiencias para forjarme como profesionista.

A mi ASESOR:

Por su tiempo, apoyo y dedicación para la realización de esta tesis.



AGRADECIMIENTOS

A mi FAMILIA:

A mis PADRES porque gracias a su apoyo incondicional, amor, confianza y sacrificios he llegado a realizar una de mis más grandes metas, la cual constituye la herencia más valiosa que pudiera recibir.

A todos mis HERMANOS por apoyarme en los momentos en que los necesite, por brindarme comprensión y por compartir cada uno de mis logros a lo largo de mi preparación académica.

Con Admiración y Cariño.



ÍNDICE

A. Agradecimientos.....	I
B. Objetivo.....	V
C. Planteamiento del Problema.....	VI
D. Hipótesis.....	VII
E. Introducción.....	VIII
CAPÍTULO 1 Auditoría Integral	
1.1. Antecedentes de la Auditoría.....	1
1.2. Concepto de Auditoría Integral.....	4
1.3. Normas de Auditoría del Licenciado en Contaduría.....	7
1.4. Principios de la Auditoría.....	12
1.5. Técnicas de la Auditoría Integral.....	16
1.6. Clasificación de la Auditoría.....	19
1.7. Diferencias entre los distintos tipos de Auditoría.....	32
CAPÍTULO 2 El Auditor	
2.1. Concepto.....	44
2.2. Funciones del Auditor.....	45
2.3. Conocimientos que debe poseer.....	46
2.4. Habilidades.....	47
2.5. Experiencia.....	48
2.6. Responsabilidad Profesional.....	49
2.7. Generalidades de un Despacho de Auditores Externos.....	52
2.8. Responsabilidades y Relaciones del Personal en un Despacho de Auditores.....	61
CAPÍTULO 3 Campo de Acción de la Auditoría Integral	
3.1. Auditoría Financiera.....	67
3.2. Auditoría Operativa.....	110
3.3. Auditoría Administrativa.....	127
CAPÍTULO 4 Planeación, Ejecución y Resultado Final de la Auditoría Integral	
4.1. Planeación de la Auditoría Integral.....	142
4.2. Ejecución de la Auditoría Integral.....	178
4.3. Resultado Final de la Auditoría Integral.....	209
F. Conclusiones.....	X
G. Bibliografía.....	XIII
H. Hoja de Abreviaturas.....	XVI



OBJETIVOS

- [Mostrar la visión profesional de la Participación del Licenciado en Contaduría en la Auditoría Integral.

- [Analizar el Desarrollo Teórico-Práctico de la Auditoría Financiera, Operativa y Administrativa.



LA PARTICIPACIÓN DEL LICENCIADO EN CONTADURÍA EN LA AUDITORIA INTEGRAL.
IMPORTANCIA, PLANEACION Y DESARROLLO

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

¿Cuál es el campo de acción del Licenciado en
Contaduría, en la Auditoría Integral?

LA PARTICIPACIÓN DEL LICENCIADO EN CONTADURÍA EN LA AUDITORIA INTEGRAL.
IMPORTANCIA, PLANEACION Y DESARROLLO



HIPÓTESIS

[El C. P. o L. C. debe conocer la Auditoría Integral para ejercer su profesión cabalmente.



INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de tesis es desarrollado considerando la visión profesional del Licenciado en Contaduría, plasmando en él su participación dentro de la Auditoría Integral, utilizando información relevante y actualizada para obtener un trabajo útil y confiable que todo lector pueda comprender y así formar su propio criterio.

La Auditoría Integral es el proceso de evaluar objetivamente, en un periodo determinado la información financiera, operativa, administrativa, gerencial, legal, social, de informática, de calidad, etc., es decir la revisión de todo aquello que nos permita realizar un examen completo y constructivo de la estructura general de una empresa o entidad.

La Auditoría Integral es un tema muy extenso, y como todas las áreas requieren de un análisis minucioso hemos delimitado nuestro estudio solamente a las áreas financiera, operativa y administrativa. Es importante mencionar que nuestra investigación es totalmente teórica y actualizada, incluye diferentes criterios tomando como base los del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (I. M. C. P.).

Para iniciar nuestra investigación, fue importante conocer los antecedentes históricos de la Auditoría Integral y las normas, principios y

técnicas que la regulan. Por otro lado el lector conocerá la clasificación de la Auditoría y las diferencias que existen entre los diferentes tipos de Auditoría. Esto con el objetivo ampliar el criterio del lector o de los usuarios interesados en el estudio de la Auditoría Integral.

Posteriormente encontramos un capítulo exclusivo para conocer quién y quienes son las personas con las características, habilidades, conocimientos, experiencia, responsabilidad con la profesión y con sus funciones que desempeñan esta actividad.

Mas adelante el lector encontrará el campo de acción de la Auditoría Integral y la participación directa del Licenciado en Contaduría o Contador Público en las áreas financiera, administrativa y operativa, como se menciono anteriormente la Auditoría Integral es un área muy extensa sometida a un examen crítico, sistemático y detallado de todos los sistemas implementados por una entidad, utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de los sistemas, la eficiencia y eficacia que permitan tomar decisiones correctas que ayuden a la mejora de la entidad sometida a estudio.

Finalmente esta investigación presenta un capítulo enfocado a la Auditoría Financiera donde se da a conocer detalladamente la Planeación de la Auditoría Financiera abarcando desde los programas de auditoría, marcas de auditoría, índices de auditoría, estudio y evaluación del control interno, etc, se presenta un apartado exclusivo a la ejecución de la Auditoría Financiera, mostrando el concepto y clasificación de los papeles de trabajo y finalmente todo recae en la conclusión a través de la elaboración del Informe, donde el Licenciado en Contaduría o Contador Público revela los detalles de la revisión para elaborar una opinión en base a la evidencia suficiente y competente encontrada, observado la razonabilidad de las cifras financieras, de los sistemas implementados por la entidad.



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

1.1 ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA

En materia de la auditoría tradicional la evolución indica que hasta la gran crisis económica y financiera de los Estados Unidos de Norteamérica del año de 1933 en que el balance o los estados financieros auditados se certificaban. Era un periodo en que muchas firmas de auditores y contadores públicos tuvieron que afrontar juicios y sufrir penas privativas de la libertad; por ello el Instituto Americano de Contadores Públicos Titulados, efectuó trabajos de investigación y recomendó a la profesión contable: The Generally Accepted Auditing Standards (GAAS) o las normas de auditoría generalmente aceptadas, que rigen hasta nuestros días, fundamentalmente para la ejecución de las auditorías contables y administrativas. En Canadá, los Estados Unidos de Norteamérica y Gran Bretaña, se vienen aplicando la auditoría operativa, de gestión o de las tres (economía, eficiencia y eficacia); sobre todo en las entidades gubernamentales desde el año 1970; entre tanto, en el Perú se viene difundiendo y aplicando medianamente, a partir año 1980, con énfasis en las empresas privadas.

La auditoría tradicional de cumplimiento administrativo o contable, relativo al POST MORTUM de las actividades económicas, financieras de las instituciones o empresas, que no aporta valor agregado, no es de aplicación óptima en los tiempos actuales de calidad, excelencia, modernidad y globalización. Por lo tanto, la auditoría no es sólo para cierta actividad humana, es decir para los negocios o actividades gubernamentales de ejecución presupuestal o de inversiones; también



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

mediante el enfoque moderno de la auditoría, se aplica a todas las actividades y conocimientos de la humanidad.

En la Conferencia Interamericana de Contabilidad en Asunción-Paraguay, realizada en septiembre de 1993, se trató de la Nueva frontera profesional y de la auditoría de la liberación, pensando, indudablemente ¿qué debe incluir y qué debe abarcar la auditoría moderna para el siglo XXI? Asimismo, es importante referirnos al Segundo Congreso Internacional de Auditoría Integral llevada a cabo en junio de 1995, en la ciudad de Buenos Aires, Argentina, en el que se dejaron las bases para que los investigadores y estudiosos en la materia se preocupen de efectuar trabajos en cada uno de los países involucrados, en tal sentido, con este trabajo se está dando cumplimiento el acuerdo anteriormente mencionado.

Por ello, para integrar y cohesionar esfuerzos y pensamientos, se ha efectuado trabajos de investigación, para dar conocimientos hacia la necesidad de una auditoría integrada, a ser aplicada a las distintas actividades y vivencias del ser humano; que requiere involucrar a profesionales de distintas especialidades como economistas, contadores públicos, abogados, ingenieros, psicólogos, sociólogos, entre otros. Se fijan los enfoques y objetivos hacia una auditoría integrada, abarcando con ello la auditoría contable y administrativa, auditoría operativa o de gestión, auditoría legal, auditoría de ingeniería, auditoría económica, auditoría ecológica y del medio ambiente, auditoría académica o de educación; porqué no, la auditoría de la equidad y de la ética entre otras; es decir bajo el enfoque integrador y globalizador.



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

En la actualidad, se viene efectuando la auditoría financiera o contable, regida por las normas de auditoría generalmente aceptadas, de la misma manera se vienen realizando las auditorías operativas y administrativas, tanto en las instituciones privadas y públicas. En cuanto a estas dos últimas, sobre todo en el Perú, sólo se viene efectuando una ampliación del examen del control administrativo contable, por falta de una información académica adecuada; por ello las empresas e instituciones a nivel gerencial y global carecen de una concepción teórica y práctica sobre la auditoría de gestión tendiente a la concepción de ENFOQUES Y OBJETIVOS HACIA UNA AUDITORÍA INTEGRADA. En el Segundo Congreso de Auditoría Integral llevada a cabo en Buenos Aires en junio de 1995, además de fijarse las bases para que los investigadores y especialistas en la materia pudieran seguir investigando, especialmente en cuanto a las normas generales en materia de auditoría de gestión, se dieron las bases para que este tópico se conciba bajo el marco global de las instituciones y empresas, con la visión de calidad total, reingeniería y globalización.

Por otro lado el incremento de las relaciones entre países, originado por los tratados de libre comercio, permiten que los mercados se expandan a nivel internacional, estimulando así la competitividad entre las empresas por ofrecer bienes y servicios de mejor calidad, volviendo día con día más difíciles las responsabilidades de los dirigentes de las empresas, requiriendo estos últimos, información objetiva y completa que le ayude en la toma de decisiones.



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

Las nuevas tecnologías empresariales y las corrientes de la reingeniería y calidad total, han motivado a que la Auditoria incursione en nuevos enfoques logrando esto con la Auditoria Integral, la cual es utilizada como una herramienta que enfrenta las innovaciones gerenciales y administrativas garantizando la detección de desviaciones o deficiencias de la gestión administrativa referentes a la eficiencia en el uso de los recursos y logros de objetivos, así como la eficacia en los resultados, la economía en términos de proporcionalidad y su relación costo-beneficio.

En sí la auditoria integral no es más que la integración de la auditoria financiera con la auditoria de gestión y la auditoria legal.¹

1.2 CONCEPTO DE AUDITORIA INTEGRAL

La integración de estos tres tipos de auditoría (financiera, de gestión y legal) implica que examen se debe realizar sobre tres grandes sistemas de información de la organización: sistema de información financiera, sistema de información de gestión y sistema de información legal.

Por lo dicho anteriormente se podría construir el siguiente concepto de auditoria integral:

Auditoria integral es el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el

¹ <http://atenea.unicauca.edu.co/~gcuellar/enfoques.htm>



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma.²

Es decir, es la evaluación multidisciplinaria, independiente y con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización, de la relación con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o el mejor aprovechamiento de sus recursos.

La Auditoria Integral tiene un enfoque sobre la entidad, en la que la analiza como un todo y también a cada una de sus partes. De esta forma comprende toda la operación de la entidad y evalúa también su relación con el entorno.

Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico y al manejo de una entidad con la finalidad de informar sobre el grado de correspondencia entre aquellos y los criterios o indicadores establecidos o los comportamientos generalizados.³

La Auditoría Integral implica la ejecución de un trabajo con el enfoque, por analogía de las revisiones financieras, de cumplimiento,

² <http://members.tripod.com/GuillermoCuellarM/integral.html>

³ <http://www.monografias.com/trabajos10/avin/avin.shtml#def>



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

control interno, de gestión, sistema, medio ambiente y otros con los siguientes objetivos:

- Determinar si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con las Normas de Información Financiera.
- Determinar si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.
- Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.
- Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se ha manejado los recursos disponibles.
- Evaluar los mecanismos, operaciones, procedimientos, derechos a usuarios, responsabilidad, facultades y aplicaciones específicas de control relacionadas con operaciones en computadora.
- Evaluar el impacto medioambiental producido de manera directa o indirecta por empresas que presentan un perfil ambiental diferente, condicionado por los riesgos aparentes asociados con sus procesos y productos; la edad, historia y estado de una planta, el marco jurídico en el cual opera.

Es una actividad profesional multidisciplinaria regulada por principios éticos y técnicos, con características propias y objetivos específicos, tendiente a estudiar y evaluar al P. A. (Proceso Administrativo) de una entidad, básicamente desde los puntos de vista cualitativo y cuantitativo en



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

*lo aplicable, en aras de proporcionar un servicio útil y oportuno para promover y lograr eficiencia operativa.*⁴

1.3 NORMAS DE AUDITORIA DEL LICENCIADO EN CONTADURIA

Toda persona para poder desarrollar su profesión necesita seguir una serie de lineamientos que regulen su actuar como persona, el trabajo que desarrolla y la información que proporciona, por tal razón las Normas de Auditoría que a continuación se mencionan y describen pertenecen únicamente a la Auditoría Financiera.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. define el concepto de la siguiente forma según el boletín -1010 de N.P.A.:

Son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.

Las normas de auditoria del Licenciado en Contaduría tienen como objetivo constituir el marco de actuación que deberá sujetarse el Contador Público independiente que emita dictámenes (opiniones para efectos ante terceros con el fin de confirmar la veracidad, pertinencia o revelancia suficiente de la información sujeta a examinar.

Para que el ejercicio de la Auditoria Integral se desarrolle en un ambiente controlado, es importante conducirla dentro de un concepto de

⁴ Auditoría Integral, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Víctor Paniagua Bravo.



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

normas que provean una estructura, como la posibilidad de pronosticar los resultados.

La aplicación de normas ayudará a desarrollar una auditoria de alta calidad respondiendo a la necesidad de completar tareas difíciles en forma oportuna, evitando formar juicios prematuros basados en información incompleta por la falta de tiempo, asimismo, establecen orden y disciplina, produciendo auditorias efectivas, garantizando la veracidad de los hallazgos y el soporte adecuado para las recomendaciones, consecuentemente habrá una mayor aceptación por parte de la gerencia.

Otro beneficio importante de las normas es que se logra una mayor uniformidad en la terminología utilizada para describir auditorias más amplias que las financieras. Tales auditorias se han descrito como auditorias de operaciones, administrativas, de desempeño, y con otra variedad de nombres. La terminología ha sido confusa debido a que no existen definiciones generalmente aceptadas.

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



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

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

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

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

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



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

mínimo indispensable, de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen las normas denominadas de ejecución del trabajo.

a)

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

b)

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

c)

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

El resultado final del trabajo de auditor es su dictamen o informe. Mediante él informa a las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

dictamen o informe del auitor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en ellos aparecen la situación financiera y los resultados de operación de la empresa. Por último, es principalmente, a través del informe o dictamen, como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor y, en muchos casos, es la única parte, de dicho trabajo que quede a su alcance.

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

a)

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



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

b)

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

- Fueron preparados de acuerdo con las N. I. F.
- Dichos principios fueron aplicados sobre bases consistentes.
- La información presentada en los mismos y en las notas relativas, es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.

Por lo tanto, en caso de excepciones a lo anterior, el auditor debe mencionar claramente en que consisten las desviaciones y su efecto cuantificado sobre los estados financieros. En boletines específicos se establecen los pronunciamientos relativos a las normas personales, de ejecución de trabajo e información.

1.4 PRINCIPIOS DE AUDITORÍA:

Desde los orígenes de la filosofía el término principio significó "el principio de todas las cosas" o "aquello de lo cual derivan todas las demás cosas". A su vez, el principio no es el nombre de ninguna realidad sino que describe el carácter de cierta proposición que da "razón de".⁵

Estos principios son de aplicación general en los diferentes tipos de auditoria que pueden existir.

⁵ <http://www.ucsm.edu.pe/rabarcaf/procon05.htm>



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

Independencia: Determina que en todas las tareas relacionadas con la actividad, los miembros del equipo de auditores, deberán estar libres de toda clase de impedimentos personales profesionales o económicos, que puedan limitar su autonomía, interferir su labor o su juicio profesional.

Objetividad: Establece que en todas las labores desarrolladas incluyen en forma primordial la obtención de evidencia, así como lo atinente a la formulación y emisión del juicio profesional por parte del auditor, se deberá observar una actitud imparcial sustentada en la realidad y en la conciencia profesional.

Permanencia: Determina que la labor debe ser la continuación que permita una supervisión constante sobre las operaciones en todas sus etapas desde su nacimiento hasta su culminación, ejerciendo un control previo y posterior por ello incluye la inspección y contratación del proceso generador de actividades.

Certificación: Este principio indica que por residir la responsabilidad exclusivamente en cabeza de contadores públicos, los informes y documentos suscritos por el auditor tienen la calidad de certeza es decir, tienen el sello de la fe pública, de la refrenda de los hechos y de la atestación. Se entiende como fe pública el asentamiento o aceptación de lo dicho por aquellos que tienen una investidura para atestar, cuyas manifestaciones son revestidas de verdad y certeza.

Integridad: Determina que las tareas deben cubrir en forma integral todas las operaciones, áreas, bienes, funciones y demás aspectos



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

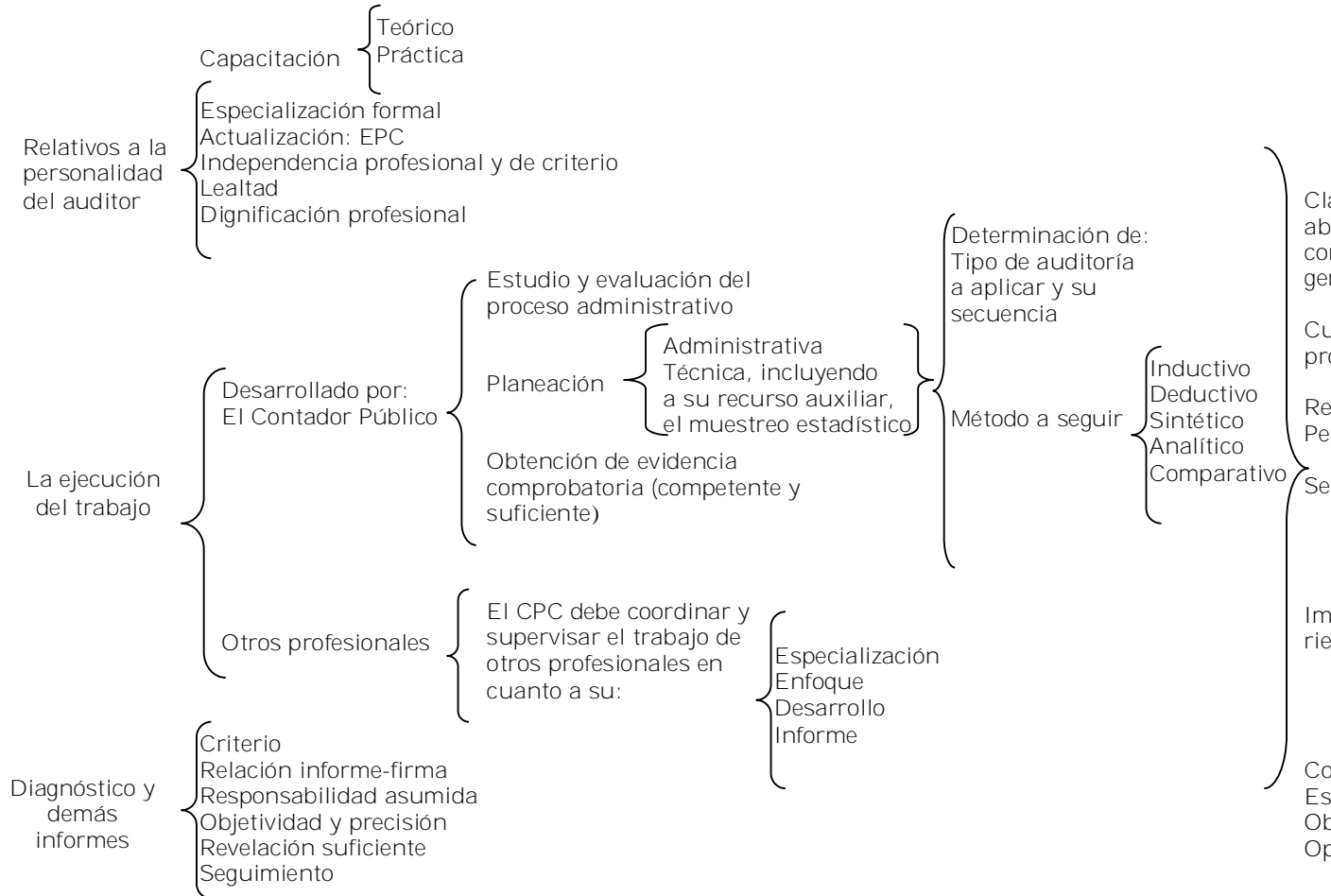
consustancialmente económico, incluido su entorno. Esta contempla, al ente económico como un todo compuesto por sus bienes, recursos, operaciones, resultados, etc.⁶

Los principios del Licenciado en Contaduría aplicables a la auditoría integral según el IMCP: "son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad, ética y al profesionalismo del auditor, a la ejecución de su trabajo, al informe (diagnóstico) que está obligado a rendir derivado del trabajo profesional realizado y al seguimiento". Ortodoxamente podría clasificarse en los tres grupos que se muestran a continuación:

⁶ <http://www.monografias.com/trabajos10/auin/auin.shtml>



CUADRO SINÓPTICO DE LOS PRINCIPIOS DE LA AUDITORIA





CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

1.5 TÉCNICAS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL:

TECNICAS	FINANCIERA	ADMINISTRATIVA	OPERATIVA
Análisis	X	X	X
Análisis de registros	X	X	X
Confirmación	X	X	X
Control de métodos tiempos	X	X	X
Descripciones escritas	X	X	X
Documentación	X	X	X
Entrevistas		X	
Estudio general	X	X	X
Exámen de la documentación	X	X	X
Gráficas		X	X
Diagramas de Flujo		X	X
Información externa	X	X	X
Inspección física	X	X	X
Investigación operacional	X		X
Lista de Control o Checklist		X	
Observación	X	X	X
Procedimientos de Auditoria	X	X	X
Programas de auditoría	X	X	X



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

En el cuadro anterior se mencionaron las Técnicas que son aplicables a los diferentes tipos de auditoría, sin embargo es importante señalar que las técnicas que a continuación se mencionan y se describen son aplicables solamente a la Auditoría Financiera.

1.5.1. Técnicas de Auditoría Financiera:

Concepto:

Las técnicas de auditoria están orientadas fundamentalmente hacia la auditoria de los estados financieros, sin embargo, es de observar que es de aplicación general a cualquier tipo de auditoria. Estas técnicas emanan del boletín 5010 de "normas y procedimientos de auditoria" elaborado por la comisión de normas y procedimientos de auditoria del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Las técnicas de auditoria son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

Objetivo:

Su objetivo consiste en proporcionar elementos técnicos que puede utilizar el auditor para obtener la información necesaria que fundamente su opinión profesional sobre la entidad sujeta a su examen.

Clasificación

ESTUDIO GENERAL: El contador público al ser llamado por una entidad para que emita una opinión sobre los estados financieros, debe



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

estudiar en forma general a la empresa determinando cual es su giro, sus estados financieros viéndolos desde un panorama general y específico en aquellos rubros que requieran atención, etc.

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

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

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

OBSERVACIÓN: Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

CÁLCULO: Verificación matemática de alguna operación.

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



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

- a) Positiva: Se envían datos y se piden que se contesten, se utiliza preferentemente en el activo.
- b) Negativa: Se envían datos y se pide contestación, solo si están inconformes, se utiliza preferentemente en el pasivo.

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 asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

1.6. CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORIA

Auditoría Operacional:

La auditoría operacional puede definirse como el "examen y evaluación profesional de todas o una parte de las operaciones a actividades de una entidad cualquiera, para determinar su grado de eficacia, economía y eficiencia y formular recomendaciones gerenciales para mejorarlo".⁷

⁷ <http://www.housebanc.com/auditoria.htm>



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

Auditoria Financiera:

Consiste en una revisión exploratoria y crítica de los controles subyacentes y los registros de contabilidad de una empresa realizada por un contador público, cuya conclusión es un dictamen a cerca de la corrección de los estados financieros de la empresa.

Auditoria interna:

Proviene de la auditoria financiera y consiste en: una actividad de evaluación que se desarrolla en forma independiente dentro de una organización, a fin de revisar la contabilidad, las finanzas y otras operaciones como base de un servicio protector y constructivo para la administración. En un instrumento de control que funciona por medio de la medición y evaluación de la eficiencia de otras clases de control, tales como: procedimientos; contabilidad y demás registros; informes financieros; normas de ejecución etc.

Auditoria de operaciones:

Se define como una técnica para evaluar sistemáticamente de una función o una unidad con referencia a normas de la empresa, utilizando personal no especializado en el área de estudio, con el objeto de asegurar a la administración, que sus objetivos se cumplan, y determinar que condiciones pueden mejorarse.



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

Auditoria administrativa:

Es un examen detallado de la administración de un organismo social realizado por un profesional de la administración con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados, sus metas fijadas con base en la organización, sus recursos humanos, financieros, materiales, sus métodos y controles, y su forma de operar.

Auditoria fiscal:

Consiste en verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista físico (S.H.C.P), direcciones o tesorerías de hacienda estatales o tesorerías municipales.

Auditoria de resultados de programas:

Esta auditoria la eficacia y congruencia alcanzadas en el logro de los objetivos y las metas establecidas, en relación con el avance del ejercicio presupuestal.

Auditoria de legalidad:

Este tipo de auditoria tiene como finalidad revisar si la dependencia o entidad, en el desarrollo de sus actividades, ha observado el cumplimiento de disposiciones legales que sean aplicables (leyes, reglamentos, decretos, circulares, etc.)



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

Auditoría integral:

Es un examen que proporciona una evaluación objetiva y constructiva acerca del grado en que los recursos humanos, financieros y materiales son manejados con debidas economías, eficacia y eficiencia.⁸

Auditoría de Sistemas:

La auditoría en informática es la revisión y la evaluación de los controles, sistemas, procedimientos de informática; de los equipos de cómputo, su utilización, eficiencia y seguridad, de la organización que participan en el procesamiento de la información, a fin de que por medio del señalamiento de cursos alternativos se logre una utilización más eficiente y segura de la información que servirá para una adecuada toma de decisiones.

La auditoría en informática deberá comprender no sólo la evaluación de los equipos de cómputo, de un sistema o procedimiento específico, sino que además habrá de evaluar los sistemas de información en general desde sus entradas, procedimientos, controles, archivos, seguridad y obtención de información.

La auditoría en informática es de vital importancia para el buen desempeño de los sistemas de información, ya que proporciona los controles necesarios para que los sistemas sean confiables y con un buen

⁸ <http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria.shtml#tipos>



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

nivel de seguridad. Además debe evaluar todo (informática, organización de centros de información, hardware y software).⁹

Auditoría Operacional:

La auditoria operacional es una evaluación objetiva, constructiva, sistemática y profesional de las actividades relativas al proceso de gestión de una organización, con el fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia, efectividad, economía, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, con que son manejados los recursos; la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información y control, de manera que cumpla con las políticas establecidas para alcanzar.¹⁰

Auditoria Financiera:

Es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoria, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.

Auditoria de cumplimiento:

Es la comprobación o examen de operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para

⁹ <http://www.monografias.com/trabajos12/condeau/condeau.shtml>

¹⁰ <http://www.gestiopolis.com/recursos5/docs/fin/laudipor.htm>



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

Esta auditoria se practica mediante la revisión de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

Auditoria de Gestión y resultados:

Tiene por objeto el examen de la gestión de una empresa con el propósito de evaluar la eficacia de sus resultados con respecto a las metas previstas, los recursos humanos, financieros y técnicos utilizados, la organización y coordinación de dichos recursos y los controles establecidos sobre dicha gestión.

Es una herramienta de apoyo efectivo a la gestión empresarial, donde se puede conocer las variables y los distintos tipos de control que se deben producir en la empresa y que estén en condiciones de reconocer y valorar su importancia como elemento que repercute en la competitividad de la misma. Se tiene en cuenta la descripción y análisis del control estratégico, el control de eficacia, cumplimiento de objetivos empresariales, el control operativo o control de ejecución y un análisis del control como factor clave de competitividad.



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

Auditoria Administrativa:

Es el revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en operación de los reportes y asegurar que la organización los este cumpliendo y respetando.

Es el examen metódico y ordenado de los objetivos de una empresa de su estructura orgánica y de la utilización del elemento humano a fin de informar los hechos investigados.

Su importancia radica en el hecho de que proporciona a los directivos de una organización un panorama sobre la forma como esta siendo administrada por los diferentes niveles jerárquicos y operativos, señalando aciertos y desviaciones de aquellas áreas cuyos problemas administrativos detectados exigen una mayor o pronta atención

Auditoria Operativa:

Es el examen posterior, profesional, objetivo y sistemático de la totalidad o parte de las operaciones o actividades de una entidad, proyecto, programa, inversión o contrato en particular, sus unidades integrantes u operacionales específicas.

Su propósito es determinar los grados de efectividad, economía y eficiencia alcanzados por la organización y formular recomendaciones para



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

mejorar las operaciones evaluadas. Relacionada básicamente con los objetivos de eficacia, eficiencia y economía.

Auditoria de gestión ambiental:

La creciente necesidad de controlar el impacto ambiental que generan las actividades humanas ha hecho que dentro de muchos sectores industriales se produzca un incremento de la sensibilización respecto al medio ambiente. Debido a esto, las simples actuaciones para asegurar el cumplimiento legislativo han dado paso a sistemas de gestión medioambiental que permiten estructurar e integrar todos los aspectos medioambientales, coordinando los esfuerzos que realiza la empresa para llegar a objetivos previstos.

Es necesario analizar y conocer en todo momento todos los factores de contaminación que generan las actividades de la empresa, y por este motivo será necesario que dentro del equipo humano se disponga de personas cualificadas para evaluar el posible impacto que se derive de los vectores ambientales. Establecer una forma sistemática de realizar esta evaluación es una herramienta básica para que las conclusiones de las mismas aporten mejoras al sistema de gestión establecido. La aplicación permanente del concepto mejora continua es un referente que en el campo medioambiental tiene una incidencia práctica constante, y por este motivo la revisión de todos los aspectos relacionados con la minimización del impacto ambiental tiene que ser una acción realizadas sin interrupción.



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

Auditoría informática de sistemas:

Se ocupa de analizar la actividad que se conoce como técnica de sistemas en todas sus facetas. Hoy, la importancia creciente de las telecomunicaciones ha propiciado que las comunicaciones. Líneas y redes de las instalaciones informáticas, se auditen por separado, aunque formen parte del entorno general de sistemas.

Su finalidad es el examen y análisis de los procedimientos administrativos y de los sistemas de control interno de la compañía auditada. Al finalizar el trabajo realizado, los auditores exponen en su informe aquellos puntos débiles que hayan podido detectar, así como las recomendaciones sobre los cambios convenientes a introducir, en su opinión, en la organización de la compañía.

Normalmente, las empresas funcionan con políticas generales, pero hay procedimientos y métodos, que son términos más operativos. Los procedimientos son también sistemas; si están bien hechos, la empresa funcionará mejor. La auditoría de sistemas analiza todos los procedimientos y métodos de la empresa con la intención de mejorar su eficacia.¹¹

Auditoría Operativa:

Es la valoración independiente de todas las operaciones de una empresa, en forma analítica objetiva y sistemática, para determinar si se

¹¹ <http://www.monografias.com/trabajos12/aufi/aufi.shtml>



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

llevan a cabo, políticas y procedimientos aceptables; si se siguen las normas establecidas si se utilizan los recursos de forma eficaz y económica y si los objetivos de la organización se han alcanzado para así maximizar resultados que fortalezcan el desarrollo de la empresa.¹²

Sin embargo la auditoria se puede dividir de dos maneras como:

Auditoria Externa

Aplicando el concepto general, se puede decir que la auditoría Externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

La Auditoría Externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiero en forma independiente para otorgarle validez ante los usuarios del producto de este, por lo cual tradicionalmente se ha asociado el término Auditoría Externa a Auditoría

¹² <http://html.rincondelvago.com/auditoria-operacional.html>



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

de Estados Financieros, lo cual como se observa no es totalmente equivalente, pues puede existir Auditoría Externa del Sistema de Información Tributario, Auditoría Externa del Sistema de Información Administrativo, Auditoría Externa del Sistema de Información Automático etc.

La Auditoría Externa o Independiente tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes y documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

Una Auditoría Externa se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar el producto del sistema de información examinado con el fin de acompañar al mismo una opinión independiente que le dé autenticidad y permita a los usuarios de dicha información tomar decisiones confiando en las declaraciones del Auditor.

Una auditoría debe hacerla una persona o firma independiente de capacidad profesional reconocidas. Esta persona o firma debe ser capaz de ofrecer una opinión imparcial y profesionalmente experta a cerca de los resultados de auditoría, basándose en el hecho de que su opinión ha de acompañar el informe presentado al término del examen y concediendo que pueda expresarse una opinión basada en la veracidad de los documentos y de los estados financieros y en que no se imponga restricciones al auditor en su trabajo de investigación.

Bajo cualquier circunstancia, un Contador profesional acertado se distingue por una combinación de un conocimiento completo de los



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

principios y procedimientos contables, juicio certero, estudios profesionales adecuados y una receptividad mental imparcial y razonable.

Auditoría Interna

La auditoría Interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen trascendencia a los terceros pues no se producen bajo la figura de la Fe Pública.

Las auditorías internas son hechas por personal de la empresa. Un auditor interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones y operaciones y se preocupa en sugerir el mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno que redunden en una operación más eficiente y eficaz. Cuando la auditoría está dirigida por Contadores Públicos profesionales independientes, la opinión de un experto desinteresado e imparcial constituye una ventaja definida para la empresa y una garantía de protección para los intereses de los accionistas, los acreedores y el Público. La imparcialidad e independencia absolutas no son posibles en el caso del auditor interno, puesto que no puede divorciarse completamente de la influencia de la alta administración, y aunque mantenga una actitud independiente como debe ser, esta puede ser cuestionada ante los ojos de los terceros. Por esto se puede afirmar que el Auditor no solamente debe ser independiente.



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

La auditoría interna es un servicio que reporta al más alto nivel de la dirección de la organización y tiene características de función asesora de control, por tanto no puede ni debe tener autoridad de línea sobre ningún funcionario de la empresa, a excepción de los que forman parte de la planta de la oficina de auditoría interna, ni debe en modo alguno involucrarse o comprometerse con las operaciones de los sistemas de la empresa, pues su función es evaluar y opinar sobre los mismos, para que la alta dirección toma las medidas necesarias para su mejor funcionamiento. La auditoría interna solo interviene en las operaciones y decisiones propias de su oficina, pero nunca en las operaciones y decisiones de la organización a la cual presta sus servicios, pues como se dijo es una función asesora.¹³

Auditoría Ambiental

De acuerdo con Profepa, la auditoría ambiental es una evaluación objetiva de los elementos de un sistema para determinar si son adecuados y efectivos para proteger al medio ambiente. El sistema incluye las actividades que por su naturaleza constituyen un riesgo potencial para el medio ambiente y las derivadas de las medidas para prevenir o actuar en caso de contingencias o emergencias ambientales, el personal involucrado y los conceptos que los norman y se contienen en documentos aceptados por la empresa.¹⁴

¹³ <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger1/auditadminis.htm>

¹⁴ <http://siri.uvm.edu/ppt/industrialimpia/sld005.htm>



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

1.7 DIFERENCIAS ENTRE LOS DISTINTOS TIPOS DE AUDITORIA:

DIFERENCIAS CON LA AUDITORÍA DE GESTIÓN, OPERATIVA- INTEGRAL Y AUDITORÍA INTERNA.

En el concepto tradicional la Auditoría Interna evalúa las tareas que se desarrollan en cada área, determinando si se cumplen las normas internas establecidas, sobre pautas más rígidas y siguiendo las instrucciones de la dirección superior.

La Auditoría Operativa o Integral evalúa toda la gestión de un ente, midiendo la eficiencia en todos sus aspectos y en todos sus niveles (incluso en la Dirección Superior), no solo establece los defectos sino que propone mejoras. Por lo general la realiza un consultor auditor externo, puede llegar a realizarla un auditor interno, siempre y cuando actúe como staff en función delegada por la Dirección Superior y aplique los criterios de la auditoría integral.

La diferencia entre una auditoría integral y una auditoría interna tradicional parte de un principio práctico que encierra la siguiente pregunta:

¿Puede el auditor interno de una empresa evaluar la gestión del ente en su conjunto con total objetividad y amplitud de criterio? o bien,

¿Que experiencia tiene de haber realizado ese análisis en otras empresas similares?



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

¿Que conocimiento tiene sobre la situación actual de otras empresas?

Por otra parte debe tener conocimientos de distintas disciplinas que le permitan cubrir todos los aspectos.

Evidentemente si el Auditor Interno tiene estos atributos esta en perfectas condiciones de encarar una Auditoría de gestión.

DIFERENCIAS CON LA AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA

La auditoría interna tiene lugar cuando el actor que genera la actividad auditora pertenece a la misma organización que la unidad auditada. La auditoría externa se produce, en cambio, cuando el auditor forma parte de una organización distinta de la que pertenece la unidad auditada.

Los términos interno y externo son independientes al tipo de auditoría que se haga Una auditoría puede ser interna o externa en función de la ubicación organizativa del responsable de la misma. Es necesario precisar esto porque suele identificarse erróneamente la auditoría interna con la auditoría contable o financiera.

AUDITORÍA INTERNA.

La estructura organizativa es la base sobre la cual una empresa planifica, ejecuta y controla actividades que contribuyen al logro de sus metas y objetivos,



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

Es así como la Auditoría Interna pretende realizar un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento, o de cualquier entidad y de sus métodos de operación, y velar por el empleo que le dé a sus recursos humanos y materiales.

Fundamental de la Auditoría Interna es descubrir deficiencias o irregularidades en alguna de las partes de las empresas examinadas, y apuntar hacia sus posibles soluciones. Su finalidad es auxiliar a la dirección para lograr que la administración sea optima.

Se interesa también por determinar y valorar los métodos y el desempeño en todas las áreas. Los factores de todas esas evaluaciones abarcan el panorama económico, lo apropiado de la estructura organizativa, la observancia de políticas y procedimientos, la exactitud y confianza en los controles, los métodos protectores adecuados, las causas de personal y equipo y los sistemas de funcionamiento satisfactorios.

Es la encargada de evaluar el cumplimiento de las normas externas e internas de protección, así como los procedimientos y controles establecidos, recomendando y asesorando a la Administradora en la implementación de aquellos que se consideren convenientes para que las operaciones se realicen con seguridad y eficiencia logrando el mejoramiento efectivo de la empresa.

Las funciones y servicios que presta son:



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

- Asesorar y apoyar a los diferentes niveles en el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades por medio de visitas a las diferentes áreas de la Compañía.
- Anticipar y solucionar los problemas potenciales futuros.
- Generar manuales y circulares con el fin de unificar criterios en cuanto a normas y controles de la Compañía.
- Hacer el seguimiento a las recomendaciones y medidas planteadas para las diferentes tareas y sus procesos.

AUDITORÍA EXTERNA

La contratación de un servicio de consultora externa para llevar a cabo la Auditoría ofrece los siguientes beneficios:

- Experiencia: El servicio de consultaría ya tiene los formularios, procedimientos y conocimientos requeridos para conducir la auditoría eficientemente, reduciendo por lo tanto, el tiempo que tendrá que invertir la organización.
- Objetividad: Puesto que el servicio de consultaría no es parte de la organización, está mejor posicionado para proporcionar un juicio realista de las tareas que requieran correcciones o actuación
- Ahorro de gastos: El uso de recursos internos para la auditoría no es beneficioso en términos de efectividad de costo para las grandes organizaciones. Datos del Gartner Group, por ejemplo, muestran la



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

diferencia entre los costos de auditoría interna y externa de una organización con altos volúmenes de trabajo.

Selección de un Consultor interno.

La credibilidad y el éxito de la totalidad del Plan de Administración se basa en la calidad y utilidad de los datos generados por la Auditoría es importante, por lo tanto, que el Equipo de Administración preste cuidadosa atención al proceso de selección del servicio de consultoría para realizar esta tarea

La selección y contratación del servicio de consultoría estará sujeta a las mismas reglas establecidas para la contratación de otros tipos de servicios expertos y por lo tanto, debería hacerse en el mismo marco. Generalmente se aceptarán propuestas competitivas de más de una organización. También se requiere la participación de los departamentos financieros y contrataciones o ministros.¹⁵

Resumiendo las Diferencias entre auditoria interna y externa:

Existen diferencias substanciales entre la Auditoría Interna y la Auditoría Externa, algunas de las cuales se pueden detallar así:

1.- En la Auditoría Interna existe un vínculo laboral entre el auditor y la empresa, mientras que en la Auditoría Externa la relación es de tipo civil.

¹⁵ <http://www.proyectosfindecarrera.com/auditoria-interna-externa.htm>



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

2.- En la Auditoría Interna el diagnóstico del auditor, esta destinado para la empresa; en el caso de la Auditoría Externa este dictamen se destina generalmente para terceras personas o sea ajena a la empresa.

3.- La Auditoría Interna está inhabilitada para dar Fe Pública, debido a su vinculación contractual laboral, mientras la Auditoría Externa tiene la facultad legal de dar Fe Pública. ¹⁶

DIFERENCIAS CON LA AUDITORÍA TRADICIONAL.

Similitudes:

- No se requieren nuevas normas de auditoría, son las mismas.
- Los elementos básicos de un buen sistema de control contable interno siguen siendo los mismos; por ejemplo, la adecuada segregación de funciones.
- Los propósitos principales del estudio y la evaluación del control contable interno son la obtención de evidencia para respaldar una opinión y determinar la base, oportunidad y extensión de las pruebas futuras de auditoría.

Diferencias:

- Se establecen algunos nuevos procedimientos de auditoría.
- Hay diferencias en las técnicas destinadas a mantener un adecuado control interno contable.

¹⁶ <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger1/auditadminis.htm>



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

- Hay alguna diferencia en la manera de estudiar y evaluar el control interno contable. Una diferencia significativa es que en algunos procesos se usan programas.
- El énfasis en la evaluación de los sistemas manuales esta en la evaluación de transacciones, mientras que el énfasis en los sistemas informáticos, está en la evaluación del control interno.¹⁷

DIFERENCIAS ENTRE LA AUDITORÍA INTEGRAL Y LA AUDITORÍA FINANCIERA.

1.- Propósito:

Auditoría de Estados Financieros: Emitir opinión sobre la razonabilidad de las cifras de los Estados financieros tomados en conjunto.

Auditoría Integral: Evaluar y comprobar el logro de operaciones económicas, eficientes y efectivas en una empresa, examinando sus controles internos de apoyo y las bases de datos. Además probar el sistema de medición de la Gerencia.

2.- Finalidad:

Auditoría de Estados Financieros: Dar seguridad a los usuarios externos sobre la objetividad de la información financiera.

Auditoría Integral: Ayudar a la más alta autoridad de una empresa o a la dirección de un ente a mejorar las operaciones y actividades en

¹⁷ <http://html.rincondelvago.com/auditoria-de-los-sistemas-de-información.html>.



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

termino de eficiencia en el uso de los recursos y el logro de objetivos operativos mediante la proposición de alternativas de solución.

3.- Alcance:

Auditoría de Estados Financieros: Actividades financieras y económicas, así como la función de control en el área financiera.

Auditoría Integral: La organización total de la empresa, o solo algunas de sus reparticiones y operaciones enfocando su evaluación al sistema de control gerencial, comprende al ente económico incluido en el entorno que lo rodea.

4.- Enfoque:

Auditoría de Estados Financieros: Persigue la correcta determinación del Balance General y Estado de Resultados.

Auditoría Integral: Persigue la obtención de eficiencia, economía y eficacia de los recursos materiales y humanos que posee la entidad.

5.- Aporte en solución de problemas

Auditoría de Estados Financieros: No es responsable de proponer soluciones

Auditoría Integral: Si es responsable de buscar alternativas de solución a los problemas.



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

6.- Procedimientos

Auditoría de Estados Financieros: Planeación anticipada de las pruebas a realizar de acuerdo a la actividad económica de la empresa que permita obtener una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros.

Auditoría Integral: Planeación estratégica del trabajo que permita una labor integral, oportuna y permanente de las operaciones del ente auditado.

7.- Labor en seguimiento de problemas

Auditoría de Estados Financieros: No existe responsabilidad.

Auditoría Integral: Es responsable de dar seguimiento a cada problema surgido.

8.- Informe a emitir

Auditoría de Estados Financieros: Dictamen sobre la razonabilidad de los Estados financieros de acuerdo a Normas y procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados.

Auditoría Integral: Informe con opinión de los resultados del área, actividad u operación auditada tendiente a formular recomendaciones para lograr los objetivos propuestos.



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

9.- Objeto de exámen

Auditoría de Estados Financieros: Estados Financieros, registros contables y documentos anexos.

Auditoría Integral: Actividades, operaciones, programas o toda la organización en sí, además de elementos indicadores y normas de rendimiento.¹⁸

DIFERENCIAS CON LA AUDITORIA FINANCIERA Y LA AUDITORIA OPERACIONAL ¹⁹

En Cuanto a:	Financiera	Operacional
Objetivo	Emitir opinión o dictamen sobre la razonabilidad de la situación financiera de una entidad a una fecha dada, así como sobre el resultado de sus operaciones financieras y el flujo de fondos para el periodo que termina en dicha fecha. Proporcionar un grado de confiabilidad de dichos estados para usarlos en la toma de decisiones administrativas o gerenciales y en el proceso de dar cuenta	Determinar el grado de eficacia, economía y eficiencia de las operaciones para formular las recomendaciones para corregir deficiencias o para mejorar dicho grado de eficacia, economía y eficiencia. Contribuir al logro de la prosperidad razonable de la empresa o entidad.

¹⁸ <http://www.ilustrados.com/publicaciones/EpZlyZukAADxCelmFb.php>.

¹⁹ <http://www.housebanc.com/auditoria.htm>



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

	de la gestión.	
Alcance	Limitado a las operaciones financieras	Ilimitado,- puede cubrir todas las operaciones o actividades que realiza un organismo, entidad o empresa.
Orientación	Hacia la situación financiera y resultados de las operaciones de la entidad desde un punto de vista retrospectivo.	Hacia las operaciones o actividades de la entidad en el presente con proyección el futuro.
Medición	Principios de contabilidad generalmente aceptados.	No existen aún criterios de medición de aceptación general.
Método	Las normas de auditoría generalmente aceptadas.	No existen todavía normas de auditoría operacional generalmente aceptadas. El método se determina de acuerdo al criterio del auditor operacional. Pueden adaptarse normas de auditoría financiera generalmente aceptadas.
Interesados	Principalmente externos: Accionistas, Gobierno, Bancos; Entidades de Crédito e Inversiones potenciales.	Desde el punto de vista interno: la alta dirección. Desde el punto de vista externo los accionistas y el gobierno y la comunidad cuando se trata de una entidad del sector público.



CAPITULO 1. AUDITORIA INTEGRAL

Quienes la Ejecutan	Los contadores públicos con personal de apoyo de la misma profesión	Contadores públicos con participación del personal de la misma profesión y de profesionales de otras disciplinas.
Contenido del Informe	Su contenido esta exclusivamente relacionado con los estados financieros	Su contenido esta relacionado con cualquier aspecto de importancia de la administración o de las operaciones de la entidad, organismo o empresa pública.
Objetivo de la Evaluación del control Interno	Determinar la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría financiera a emplear.	Determinar las áreas débiles o críticas más importantes para hacia ellas orientar todos los esfuerzos de auditoría operacional.
Historia	Larga existencia	Reciente,- Aún se encuentra es su etapa de formulación teórica y de experimentación.



2.1. CONCEPTO

Persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad, con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño. Originalmente la palabra que se define significa u . El origen de su uso en la contaduría puede encontrarse en épocas remotas en Inglaterra, cuando pocas personas sabían leer y las cuentas de los grandes propietarios eran "oídas" en vez de ser examinadas como se hace en la actualidad.²⁰

Otro concepto describe al auditor como la:

Persona capacitada y designada por parte competente, para examinar determinadas cuentas e informar o dictaminar acerca de ellas. Originalmente la palabra que se define significa u . El origen de su uso en la contaduría puede encontrarse en épocas remotas en Inglaterra, cuando pocas personas sabían leer y las cuentas de los grandes propietarios eran (escuchadas) en vez de ser examinadas como se hace en la actualidad.²¹

²⁰ <http://www.definicion.org/auditor>

²¹ <http://www.glosarium.com/term/255,12,xhtml>



2.2. FUNCIONES DEL AUDITOR

- a) Estudiar la normatividad, misión, objetivos, políticas, estrategias, planes y programas de trabajo.
- b) Desarrollar el programa de trabajo de una auditoria.
- c) Definir los objetivos, alcance y metodología para instrumentar una auditoria.
- d) Captar la información necesaria para evaluar la funcionalidad y efectividad de los procesos, funciones y sistemas utilizados.
- e) Recabar y revisar estadísticas sobre volúmenes y cargas de trabajo.
- f) Diagnosticar sobre los métodos de operación y los sistemas de información.
- g) Detectar los hallazgos y evidencias e incorporarlos a los papeles de trabajo.
- h) Respetar las normas de actuación dictadas por los grupos de filiación, corporativos, sectoriales e instancias normativas y, en su caso, globalizadoras.
- i) Proponer los sistemas administrativos y/o las modificaciones que permitan elevar la efectividad de la organización
- j) Analizar la estructura y funcionamiento de la organización en todos sus ámbitos y niveles
- k) Revisar el flujo de datos y formas.
- l) Considerar las variables ambientales y económicas que inciden en el funcionamiento de la organización.
- m) Analizar la distribución del espacio y el empleo de equipos de oficina.
- n) Evaluar los registros contables e información financiera.
- o) Mantener el nivel de actuación a través de una interacción y revisión continua de avances.



-
-
- p) Proponer los elementos de tecnología de punta requeridos para impulsar el cambio organizacional.
 - q) Diseñar y preparar los reportes de avance e informes de una auditoria.

2.3. CONOCIMIENTOS QUE DEBE POSEER

Es conveniente que el equipo auditor tenga una preparación acorde con los requerimientos de una auditoria, ya que eso le permitirá interactuar de manera natural y congruente con los mecanismos de estudio que de una u otra manera se emplearán durante su desarrollo.

Atendiendo a éstas necesidades es recomendable apreciar los siguientes niveles de formación:

v Académica

Estudios a nivel licenciatura o postgrado en administración, informática, comunicación, ciencias políticas, administración pública, relaciones industriales, ingeniería industrial, psicología, pedagogía, ingeniería en sistemas, contabilidad, derecho, relaciones internacionales y diseño gráfico.

Otras especialidades como actuaría, matemáticas, ingeniería y arquitectura, pueden contemplarse siempre y cuando hayan recibido una capacitación que les permita intervenir en el estudio.



v Complementaria

Instrucción en la materia, obtenida a lo largo de la vida profesional por medio de diplomados, seminarios, foros y cursos, entre otros.

v Empírica

Conocimiento resultante de la implementación de auditorias en diferentes instituciones sin contar con un grado académico. Adicionalmente, deberá saber operar equipos de cómputo y de oficina, y dominar él ó los idiomas que sean parte de la dinámica de trabajo de la organización bajo examen. También tendrán que tener en cuenta y comprender el comportamiento organizacional cifrado en su cultura. Una actualización continua de los conocimientos permitirá al auditor adquirir la madurez de juicio necesaria para el ejercicio de su función en forma prudente y justa.

2.4. Habilidades.

En forma complementaria a la formación profesional, teórica y/o práctica, el equipo auditor demanda de otro tipo de cualidades que son determinantes en su trabajo, referidas a recursos personales producto de su desenvolvimiento y dones intrínsecos a su carácter.

La expresión de éstos atributos puede variar de acuerdo con el modo de ser y el deber ser de cada caso en particular, sin embargo es conveniente, quien se dé a la tarea de cumplir con el papel de auditor, sea



poseedor de las siguientes características: actitud positiva, estabilidad emocional, objetividad, sentido institucional, saber escuchar, creatividad, respeto a las ideas de los demás, mente analítica, conciencia de los valores propios y de su entorno, capacidad de negociación, imaginación, claridad de expresión verbal y escrita, capacidad de observación, iniciativa, discreción, facilidad para trabajar en grupo y comportamiento ético.

2.5. Experiencia.

Uno de los elementos fundamentales que se tiene que considerar en las características del equipo, es el relativo a su experiencia personal de sus integrantes, ya que de ello depende en gran medida el cuidado y diligencia profesionales que se emplean para determinar la profundidad de las observaciones.

El equipo auditor debe realizar su trabajo utilizando toda su capacidad, inteligencia y criterio para determinar el alcance, estrategia y técnicas que habrá de aplicar en una auditoria, así como evaluar los resultados y presentar los informes correspondientes.

Para éste efecto, debe de poner especial cuidado en:

Preservar la independencia mental, realizar su trabajo sobre la base de conocimiento y capacidad profesional adquiridas, cumplir con las normas o criterios que se le señalen, capacitarse en forma continua



También es necesario que se mantenga libre de impedimentos que resten credibilidad a sus juicios, por que debe preservar su autonomía e imparcialidad al participar en una auditoria. Es conveniente señalar, que los impedimentos a los que normalmente se puede enfrentar son: personales y externos.

2.6. Responsabilidad profesional

El equipo auditor debe realizar su trabajo utilizando toda su capacidad, inteligencia y criterio para determinar el alcance, estrategia y técnicas que habrá de aplicar en una auditoría, así como evaluar los resultados y presentar los informes correspondientes.

Para éste efecto, debe de poner especial cuidado en:

- Ø Preservar la independencia mental
- Ø Realizar su trabajo sobre la base de conocimiento y capacidad profesional adquiridas.
- Ø Cumplir con las normas o criterios que se le señalen
- Ø Capacitarse en forma continua

También es necesario que se mantenga libre de impedimentos que resten credibilidad a sus juicios, por que debe preservar su autonomía e imparcialidad al participar en una auditoría.

Es conveniente señalar, que los impedimentos a los que normalmente se puede enfrentar son: personales y externos.



Los primeros, corresponden a circunstancias que recaen específicamente en el auditor y que por su naturaleza pueden afectar su desempeño, destacando las siguientes:

- ▮ Vínculos personales, profesionales, financieros u oficiales con la organización que se va a auditar,
- ▮ Interés económico personal en la auditoría,
- ▮ Corresponsabilidad en condiciones de funcionamiento incorrectas,
- ▮ Relación con instituciones que interactúan con la organización,
- ▮ Ventajas previas obtenidas en forma ilícita o antiética.

Los segundos están relacionados con factores que limitan al auditor a llevar a cabo su función de manera puntual y objetiva como son:

- ⊛ Injerencia externa en la selección o aplicación de técnicas o metodología para la ejecución de la auditoría,
- ⊛ Interferencia con los órganos internos de control,
- ⊛ Recursos limitados para desvirtuar el alcance de la auditoría,
- ⊛ **Presión injustificada para propiciar errores inducidos.**

En éstos casos, tiene el deber de informar a la organización para que se tomen las providencias necesarias.

Finalmente, el equipo auditor no debe olvidar que la fortaleza de su función está sujeta a la medida en que afronte su compromiso con respeto y en apego a normas profesionales tales como:



-
-
- .- Mantener una visión independiente de los hechos, evitando formular juicios o caer en omisiones, que alteren de alguna manera los resultados que obtenga.

 - .- Observar una conducta profesional, cumpliendo con sus encargos oportuna y eficientemente.

 - .- Preservar sus valores por encima de las presiones.

 - .- Conservar en secreto la información y no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos.

 - .- Tener presente sus obligaciones para consigo mismo y la organización para la que presta sus servicios.

 - .- No perder la dimensión de la realidad y el significado de los hechos.

 - .- Aceptar su condición y tratar de dar su mejor esfuerzo con sus propios recursos, evitando aceptar compromisos o tratos de cualquier tipo.

 - .- No olvidar que su ética profesional lo obliga a respetar y obedecer a la organización a la que pertenece.

 - .- Emplear su capacidad de discernimiento en forma equilibrada.



.- Asumir una actitud y capacidad de respuesta ágil y efectiva.

.- No involucrarse en forma personal en los hechos, conservando su objetividad al margen de preferencias personales.

.- Ser propositivo e innovador en el desarrollo de su trabajo.²²

2.7. Generalidades de un Despacho de Auditores Externos.

Por otro lado el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., emitió normas que prevén requisitos y procedimientos para aquellas personas que se dediquen a la Auditoría Externa de forma independiente o en un Despacho de Contadores por tal razón las sociedades, deberán contratar para la dictaminación de sus estados financieros, los servicios de n despacho en el que laboren personas que cumplan con los requisitos que las presentes disposiciones establecen para los auditores externos independientes.

Para los efectos de estas disposiciones se entenderá por auditor externo independiente, al contador público que cuente con capacidad técnica certificada por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.; cumpla con los requisitos de independencia y sea socio de un despacho.

El Consejo de Administración de la entidad financiera deberá aprobar la contratación del auditor externo independiente, así como los

²² <http://www.monografias.com/trabajos14/auditoria/auditoria.shtml#ELAUDITOR>



servicios adicionales a los de auditoría que, en su caso, preste el despacho en el que el auditor externo independiente labore.

El auditor externo que dictamine los estados financieros, así como el despacho al que pertenezca, deberán ser independientes a la fecha de celebración del contrato de prestación de servicios y durante el desarrollo de la auditoría. Se considerará que no existe independencia cuando la persona o despacho de que se trate, se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

1.- Los ingresos que perciba el despacho, del que sea socio el auditor externo, provenientes de las entidades auditadas de que se trata, su controladora, subsidiarias, asociadas o afiliadas, derivados de la prestación de sus servicios, representen en su conjunto el 10% o más de los ingresos totales del despacho durante el año inmediato anterior a aquel en que pretenda prestar el servicio.

2.- El auditor externo, el despacho en el que labore o algún socio o empleado del despacho haya sido cliente o proveedor importante de las entidades auditadas, su controladora, subsidiarias, asociadas o afiliadas, durante el año inmediato anterior a aquel en que pretenda prestar el servicio.

Se considera que un cliente o proveedor es importante, cuando sus ventas o, en su caso, compras a las entidades auditadas, controladoras, subsidiarias, asociadas o afiliadas, representen en su conjunto el 20% o más de sus ventas totales o, en su caso, compras totales.



CAPITULO 2. EL AUDITOR

3.- El auditor externo sea o haya sido durante el año inmediato anterior a su designación como auditor, consejero, director general o empleado que ocupe un cargo dentro de los dos niveles inmediatos inferiores a este último en las entidades auditadas citadas, su controladora, subsidiarias, asociadas o afiliadas.

4.- El auditor externo, el despacho en el que labore, algún socio o empleado del mismo, o el cónyuge, concubina o concubinario o dependiente económico, tengan inversiones en acciones, instrumentos de deuda, instrumentos derivados sobre acciones de las entidades de que se trata, su controladora, subsidiarias, asociadas o afiliadas. Lo anterior, no es aplicable a la tenencia en acciones representativas del capital social de sociedades de inversión.

5.- El auditor externo, el despacho en el que labore, algún socio o empleado del mismo, el cónyuge, concubina o concubinario o dependiente económico mantenga con las mencionadas sociedades, deudas por préstamos o créditos de cualquier naturaleza, salvo que se trate de adeudos por tarjeta de crédito, por financiamientos destinados a la compra de bienes de consumo duradero y por créditos hipotecarios para adquisición de inmuebles, siempre y cuando sean otorgados en condiciones de mercado.

6.- Las entidades citadas, su controladora, subsidiarias, asociadas o afiliadas, tengan inversiones en el despacho que realiza la auditoría.

7.- El auditor externo, el despacho en el que labore, algún socio o empleado del despacho proporcione a la entidad de que se trate, adicionalmente al de auditoría, cualquiera de los servicios siguientes:



④ Preparación de la contabilidad, de los estados financieros de que se trate, su controladora, subsidiarias, asociadas o afiliadas, así como de los datos que utilice como soporte para elaborar los mencionados estados financieros o alguna partida de éstos.

④ Operación, directa o indirecta, de los sistemas de información financiera de la entidad que corresponda, o bien, administración de su red local.

④ Operación, supervisión, diseño o implementación de los sistemas informáticos (hardware y software) de la entidad, que concentren datos que soportan los estados financieros o generen información significativa para la elaboración de éstos.

④ Valuaciones, avalúos o estimaciones que en lo individual o en su conjunto sean relevantes para los estados financieros dictaminados por el auditor externo, excepto aquéllos relacionados con precios de transferencia para fines fiscales.

④ Se considera que las valuaciones, avalúos o estimaciones son relevantes para los estados financieros de la entidad financiera, cuando el monto de éstos, en lo individual o en su conjunto, representan el 10% o más de sus activos totales, al cierre del ejercicio inmediato anterior en que se pretenda prestar dicho servicio.

④ Administración, temporal o permanente, participando en las decisiones de la entidad.

④ Auditoría interna relativa a estados financieros y controles contables.

④ Reclutamiento y selección de personal de la entidad para que ocupen cargos de director general o de los 2 niveles inmediatos inferiores al de este último.



Ⓢ Contenciosos ante tribunales o cuando el auditor externo, el despacho en el que labore, o algún socio o empleado del mismo, cuente con poder general con facultades de dominio, administración o pleitos y cobranzas, otorgado por la entidad.

Ⓢ Elaboración de opiniones que, conforme a las leyes que regulan el sistema financiero mexicano, requieran ser emitidas por licenciados en derecho.

8.- Los ingresos que el auditor externo perciba o vaya a percibir por auditar los estados financieros, dependan del resultado de la propia auditoría o del éxito de cualquier operación realizada por las entidades financieras de referencia que tenga como sustento el dictamen de los estados financieros del auditor externo.

9.- El auditor externo, el despacho en el que labore, algún socio o empleado del mismo, se ubique en alguno de los supuestos que prevé el Código de Ética Profesional emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., como causales de parcialidad en el juicio para expresar su opinión y que no se encuentren previstos en las presentes disposiciones.

El despacho de auditoría externa en el que labore el auditor, deberá contar con un manual de políticas y procedimientos, que le permitan mantener un adecuado control de calidad en la prestación del servicio de auditoría y vigilar el cumplimiento de los requisitos de independencia.

Procedimientos que determinen claramente las funciones y responsabilidades de los socios y empleados encargados de realizar la



auditoría, en los que se incluyan la obtención de compromisos de confidencialidad por parte de dichas personas.

Programas internos de capacitación permanente para empleados y socios del despacho, sistemas que permitan a los socios y empleados contar con información periódica de las sociedades auditadas, respecto de las cuales deben mantener independencia, mecanismos de comunicación permanente con los socios o empleados, a fin de solicitarles información que les permita identificar el grado de apego a los criterios de independencia establecidos. El despacho de auditoría externa en el que labore el auditor deberá participar en un programa de evaluación de calidad. El programa de evaluación de calidad deberá ajustarse a las políticas, normas y procedimientos que al efecto establezca la Comisión mediante disposiciones de carácter general.

Asimismo, el auditor externo independiente y, en su caso, el despacho en el que labore, deberán mantener un adecuado control de calidad en las auditorías que practiquen a las sociedades, de conformidad con lo previsto en el Boletín 3020 "Control de calidad" o el que lo sustituya, de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Las sociedades, deberán recabar del auditor externo independiente, una declaración bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que cumple con los requisitos siguientes:

- I. Que es contador público o licenciado en contaduría pública, cuenta con la certificación vigente emitida al efecto por el Instituto



Mexicano de Contadores Públicos, y es miembro del despacho contratado para la prestación profesional de servicios de auditoría externa.

II. Que el despacho de auditoría externa en el que labora, cuenta con registro vigente expedido por la Administración General de Auditoría Fiscal Federal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, señalando el número de registro y la fecha de su expedición.

III. Que cuenta con experiencia profesional mínima de 5 años en labores de auditoría externa relacionada con entidades del sector financiero, o bien, 10 años en otros sectores.

IV. Que cumple con los requisitos de independencia.

V. Que no ha sido expulsado o se encuentre suspendido de sus derechos como miembro de la asociación profesional a la que, en su caso, pertenezca.

VI. Que no se le ha impuesto condena por sentencia irrevocable por delito patrimonial o doloso que haya ameritado pena corporal.

VII. Que no está inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o en el sistema financiero mexicano, ni ha sido declarado como quebrado o concursado sin que haya sido rehabilitado.

VIII. Que no ha tenido antecedentes de suspensión o cancelación de algún registro que para fungir como auditor externo independiente se



requiera, por causas imputables a la persona y que hayan tenido su origen en conductas dolosas o de mala fe

IX. Que no tiene ofrecimiento para ser consejero o directivo de la entidad financiera.

El auditor externo independiente, en su condición de socio, así como el gerente y el encargado de la auditoría, no podrán participar en ésta o dictaminar los estados financieros, por más de 5 años consecutivos, pudiendo ser designados nuevamente después de una interrupción mínima de 2 años.

Adicionalmente, se deberá rotar, a juicio del auditor externo independiente encargado de la dictaminación, al personal involucrado en la práctica de auditoría.

La realización del trabajo de auditoría se deberá apegar a las normas y procedimientos de auditoría emitidos por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., y a los procedimientos específicos que atiendan a las características particulares de operación del tipo de sociedad a auditar.

La sustitución del auditor externo independiente, o bien, del despacho encargado de la auditoría, realizada por alguna sociedad, deberá ser aprobada por su Consejo de Administración dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión del consejo en que se hubiere aprobado, exponiendo las razones que la motivan. En este caso, la propia Comisión podrá realizar consulta con el auditor externo independiente o la sociedad de auditoría externa correspondiente para los mismos fines.



Los auditores externos independientes, en todo caso, cuando en el curso de la auditoría encuentren irregularidades o cualquier otra situación que, con base en su juicio profesional, pongan en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de la sociedad auditada, deberán presentar de inmediato al presidente del Consejo de Administración, a los comisarios y, en su caso, al auditor interno correspondientes, un informe detallado sobre la situación observada.

El incumplimiento de lo dispuesto anteriormente dará lugar a la sustitución del auditor externo independiente.

El dictamen del auditor externo independiente incluyendo los estados financieros básicos y sus notas relativas, así como las opiniones, informes y comunicados que emita el auditor y que a continuación se describen, los cuales deberán incorporar, por lo menos, lo siguiente:

- I. Los ajustes de auditoría propuestos por el auditor externo independiente, con independencia de que se hubieren o no incorporado a los estados financieros dictaminados.
- II. Las opiniones, informes y comunicados.

La entrega del dictamen del auditor externo independiente, incluyendo los estados financieros básicos, sus notas relativas, así como los informes, opiniones y comunicados.

La documentación y papeles de trabajo que soporten el dictamen de los estados financieros, así como toda la información y demás elementos de juicio utilizados para elaborar el dictamen correspondiente, deberán



conservarse en sus oficinas, físicamente o a través de imágenes en formato digital, en medios ópticos o magnéticos, por un plazo mínimo de 5 años contado a partir de que concluya la auditoría.

Los auditores externos que al 31 de diciembre de 2005 hayan dictaminado por 5 años o más los estados financieros de la entidad de que se trata, no se considerarán como independientes hasta en tanto no haya transcurrido la interrupción mínima de dos años.²³

2.7. Responsabilidades y relaciones del personal en un Despacho de Auditores.

Responsabilidades del encargado con sus ayudantes.

- a) Responsable directo ante la firma de la conducta, labores y capacitación de los ayudantes en las oficinas del cliente.
- b) Interesado en el progreso de ayuda, les enseña políticas de la firma y a ser legales.
- c) Debe transmitirles capacidad técnica, instrucciones claras y precisas, qué deben hacer para evitar trabajo innecesario y pérdidas de tiempo.
- d) Es sumamente importante que se le indiquen las irregularidades para que las elimine de inmediato.

²³ http://www.shcp.gob.mx/servs/normativ/disposiciones/d_040628.html



-
-
- e) Supervisión constante y criticas constructivas; debe enseñar cómo, cuándo y dónde debe hacerse el trabajo.
 - f) Estimulo para que presenten sus dudas y libertad para el desarrollo de sus iniciativas.
 - g) Debe excederse en su ayuda mas allá de las necesidades comunes de un trabajo; para que sus subordinados estudien y avancen técnicamente, proporcionarles libros y revistas técnicas.

Responsabilidades con los supervisores, gerentes y socios.

- a) Responsabilidad directo ante el supervisor. Comunica problemas inmediatamente y propone las alternativas correspondientes.
- b) Evita pérdida de tiempo.
- c) Vigilar presupuestos.
- d) Preparar la evaluación del personal técnico a su cargo.

Los despachos valoran al encargado por el provecho que obtienen de sus ayudantes y por la armonía que logra al trabajar con ellos. Ocasionalmente se retiene a un encargado con otras cualidades, aunque se sepa que sus relaciones con el personal no son cordiales. Sin embargo, por lo general, las promociones benefician a quienes se distinguen por sus relaciones con el personal y por su capacidad técnica.



-
-
- e) Elaborar el informe corto (dictamen de Estados Financieros) y la carta de recomendaciones para mejorar el sistema de control interno contable (también debe preparar el informe largo y el dictamen fiscal cuando así se hayan acordado con el cliente), para que sean aprobados por el supervisor.

Relaciones y responsabilidades del encargado con el cliente.

- a) Proporcionar datos para una mejor administración.
- b) Proteger sus intereses.
- c) Realizar un trabajo eficiente y con el mínimo costo.
- d) No divulgar operaciones o procedimientos de oficina.
- e) No dar información de empleados.
- f) No divulgar la información que obtenga en el ejercicio de sus funciones.
- g) Responder por su negligencia, aun si carece de capacidad profesional.

Responsabilidad con la profesión.

- a) Tener muy presentes las Normas de Información Financiera.
- b) Observar atentamente los hechos importantes que afectan a los estados.
- c) Desarrollar su examen con dinamismo y creatividad.
- d) Vigilar que el personal a su cargo utilice con cuidado los registros y documentación del cliente, los cuales deben ser devueltos oportunamente. Así mismo, debe cuidar que las reglas que rigen en



las oficinas del cliente sean respetadas por el personal a su cargo, en lo que atañe a horarios, fumar, vestir, tomar café, etc.

- e) El encargado representa a su profesión en sus relaciones con el cliente, su personal y con el público. Por tanto, debe estar informado sobre las recomendaciones de los voceros de la profesión para mantenerse actualizado y observar las normas de ética y auditoría establecidas.

Responsabilidad hacia terceros.

Debido a su independencia respecto de la administración de la empresa, el encargado de auditoría es, en cierto sentido el representante del usuario en cada trabajo de auditoría. Es moralmente responsable ante el público por lo que hace en la realización de sus exámenes de acuerdo a normas profesionales y de la información que hubiese descubierto.

También puede haber responsabilidad legal hacia terceros, pues éstos le pueden reclamar (entre otras) por las causas siguientes:

- a) Negligencia debida a afirmaciones falsas u omisión de un hecho esencial en los estados financieros sobre los cuales expreso una opinión.
- b) Dejar de señalar cualquier tipo de fraude. Sin embargo, se debe notar que el examen de estados financieros no tiene como propósito fundamental determinar irregularidades. Además, no se puede estar seguro de que todas las que pudieran existir sean detectadas en el transcurso del examen.



CAPITULO 2. EL AUDITOR

El auditor debe expresar claramente cuál es la responsabilidad que asume en todo dictamen de estados financieros en que se incluya su nombre.

En su dictamen debe manifestar claramente las razones de las salvedades al alcance y excepciones al cumplimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados, o de su negativa al emitir una opinión.

Aun cuando esta responsabilidad recae sobre la firma el encargado tiene la responsabilidad directa inmediata ante ésta por la revisión efectuada y las informaciones que deben aparecer.²⁴

²⁴ www.contal.com/Informe05_responsabilidad.pdf



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

3. CAMPO DE ACCION DE LA AUDITORIA INTEGRAL.

Antes de ver la participación del licenciado en contaduría dentro de la auditoria integral tenemos que definir este término. Existen varios conceptos pero desde mi punto de vista la es el proceso de evaluar objetivamente, en un periodo determinado la información financiera, operativa, administrativa, gerencial, legal, social, de informática, de calidad, ambiental, etc., es decir la revisión de todo aquello que nos permita realizar un examen completo y constructivo de la estructura general de una empresa o institución.

Como vemos la auditoria integral es muy extensa, y no en todas el licenciado en contaduría (L. C.) puede participar, por ejemplo en la auditoria ambiental, puesto que el no es un experto en el tema del medio ambiente y no podría determinar todo lo que podría afectarlo; o la auditoria legal, esto no quiere decir que no tenga conocimiento de leyes pero no podría determinar todas las disposiciones legales en las cuales podría verse involucrada la entidad, es decir, se requiere de un especialista para cada una de las áreas a examinar, con lo que podríamos concluir que el licenciado en contaduría podría participar en la auditoria financiera, administrativa y operativa de cualquier tipo de entidad debido a que estos tres clases de auditoria están íntimamente ligadas, ya que en las tres revisamos el control interno. Por ello en este capítulo hablaremos solamente de estos tres tipos de auditoria. Cabe hacer mención que el licenciado en contaduría podría también intervenir en la auditoria fiscal.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

3.1 AUDITORIA FINANCIERA

3.1.1 Antecedentes

La auditoria financiera, que se practica hacia el interior de una organización, con personal específicamente asignado para tal propósito, nace cuando los grandes fabricantes y comerciantes eligen a alguno o algunos de sus empleados para que les verifiquen el estado de las cuentas, al no poder hacerlo personalmente el dueño del negocio cuando sus operaciones han crecido en volumen y complejidad. Así, el enfoque primario de la auditoria financiera se dirigió hacia las existencias en caja y en inventarios, las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar. Este enfoque se hizo más patente y extensivo cuando empiezan a surgir las grandes empresas y organizaciones a raíz del advenimiento de la Revolución Industrial.

El momento decisivo en la formalización y aceptación de esta técnica, y que prevalece hasta la fecha, seria a partir de 1934, año en que se creo la comisión para la vigilancia del intercambio de valores (securities and exchange commissions, SEC) en los Estados Unidos de Norteamérica, al requerir este órgano regulador una plena confiabilidad en la información financiera emitida por las empresas que tienen colocadas acciones entre el gran publico inversionista.

A partir de entonces surge una gran coadyuvancia y complementariedad entre el auditor externo, revisor de estados financieros



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

para fines externos, y el auditor interno en su carácter de revisor de información financiera y su complementaria operacional y administrativa para propósitos internos. No habrá de olvidarse que el auditor externo efectúa su revisión sobre base anual, cuando ya transcurrió un tiempo considerable entre lo sucedido, su examen y reporte; en tanto que la auditoria financiera se puede practicar en cualquier momento y sobre los rubros, cuentas o conceptos que se consideren convenientes, no necesariamente sobre los estados financieros en su conjunto.

La auditoria financiera asegura confiabilidad e integridad en la información financiera y la complementaria administrativa y operacional, así como los medios utilizados para identificar, medir, clasificar, registrar y reportar esa información.

El objetivo de la auditoria financiera es el examen total o parcial de información financiera, y la complementaria administrativa y operacional, con objeto de expresar una opinión para efectos internos sobre las cuentas, rubros o conceptos examinados.²⁵

3.1.2 Concepto

Es el examen crítico que realiza un Licenciado en Contaduría, o Contador Publico independiente con el objeto de revisar, observar y analizar la razonabilidad de las cifras contenidas en los estados financieros. Esta revisión se efectúa de acuerdo a normas, técnicas y

²⁵ www.emagister.com/historia-auditoria-cursos-315050.htm



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

procedimientos de auditoria conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados con la finalidad de establecer una opinión basada en la evidencia suficiente y competente de cada una de las operaciones o transacciones realizadas por dicho ente económico.

3.1.3 Importancia

Quien cuenta con información confiable, veraz, oportuna y completa, adquiere poder. Poder para hacer, para cambiar cosas y situaciones, para tomar mejores y bien soportadas decisiones.

De aquí surge la vital importancia de la auditoria financiera como elemento de la administración, que ayuda y coadyuva en la obtención y proporcionamiento de información contable-financiera, y su complementaria administrativa y operacional, base para conocer la marcha y evolución de la organización como punto de referencia para guiar su destino.

3.1.4 Examen de información contable-financiera.

El auditor solicitara al área de contabilidad que le proporcione un ejemplar de la balanza de comprobación al cierre del ejercicio cuidando que dicha balanza sea la definitiva.

La auditoria financiera puede ser total o parcial, en el caso de ser total, o sea a los estados financieros en su conjunto, es por completo aplicable el control y seguimiento de la auditoria partiendo de la balanza



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

de comprobación. En el caso de tratarse de una revisión parcial, es relativa la utilización y uso de la balanza.

La Cédula de auditoria es el documento o papel que consigna el trabajo realizado por el auditor sobre una cuenta, rubro, área u operación sujeto a su examen (papeles de trabajo). Las cedulas de auditoria se pueden considerar de dos tipos: tradicionales y eventuales.

Tradicionales.- También denominadas básicas, son aquellas cuya nomenclatura es estándar y su uso es muy común y ampliamente conocido, dentro de ellas se encuentran las siguientes:

Cédulas sumarias que son resúmenes o cuadros sinópticos de conceptos y/ o cifras homogéneas de una cuenta, rubro, área u operación. Los datos básicos de este tipo de cedula son los siguientes:

- § Índice de auditoria.
- § Concepto o cuenta.
- § Saldo inicial.
- § Movimientos.
- § Ajustes y/o reclasificaciones.
- § Saldo final.

Cédulas analíticas que son detalles de los conceptos que conforman una cédula sumaria.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Eventuales: No obedece a ningún patrón estándar de nomenclatura, y los nombres son asignados a criterio del propio auditor, dentro de ellas encontramos las siguientes:

- ④ Cedula de observaciones y recomendaciones.
- ④ Programa de trabajo.
- ④ Cedula de asientos de ajuste y reclasificaciones.
- ④ Cedula de confirmaciones.
- ④ Carta de salvaguarda.
- ④ Control de tiempos.
- ④ Cedula de asuntos pendientes.

Procedimientos de auditoria: son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

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

El objetivo de los procedimientos de auditoria es la conjugación de elementos técnicos, cuya aplicación servirá de guía u orientación sistemática y ordenada para que el auditor pueda allegarse de elementos



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

informativos, que al ser examinados, le proporcionarán bases para rendir su informe o emitir su opinión.

Los procedimientos de auditoría se pueden clasificar en dos grandes grupos: los de aplicación general, que son recomendables para cualquier tipo de auditoría y entidad en que se practique; y los de aplicación específica, que tendrían que ser diseñados para cada tipo de auditoría, y a su vez, adaptarlos en función de las características de la entidad sujeta a revisión.

Con relación a la naturaleza de los procedimientos de auditoría, los diferentes sistemas de actualización, control, contabilidad, y en general, los detalles de operaciones de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de pruebas para el examen de información financiera. Por esta razón el auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cual técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, será aplicable en cada caso para obtener la certeza moral que fundamente una opinión objetiva y profesional.

La extensión o alcance de los procedimientos de auditoría se basa en el hecho de que muchas de las operaciones de las empresas son de características repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, y no es posible, generalmente, realizar un examen detallado de todas las partidas individuales que forman una partida global. Por esta razón, cuando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las partidas individuales, para derivar del resultado del



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

examen de la muestra, una opinión general sobre la parida global. Este procedimiento que es exclusivo de la auditoría se le conoce con el nombre de pruebas selectivas.

Durante el desarrollo de su trabajo el auditor financiero encontrará errores (de omisión o de comisión), cuya corrección se hace indispensable a efecto que los estados financieros sujetos a examen, entren en un proceso de depuración, con el propósito de que llegue a reflejar una adecuada posición financiera a una fecha dada y los resultados de operación por un periodo determinado. Esas correcciones se llevan a cabo por medio de ajustes y reclasificaciones propuestos por el auditor.

Dependiendo de la importancia de esos ajustes y reclasificaciones el área de contabilidad les ira dando efecto durante el transcurso de la auditoría. Otros, los más relevantes o importantes, requerirán de su discusión con los altos niveles de administración de la entidad auditada, discusión que con frecuencia ya se da durante la etapa final de la auditoría.

El trabajo del auditor deberá ampliar su intervención hacia el estudio y evaluación del sistema de contabilidad y los elementos que lo componen, con el propósito de determinar que tanto es confiable, procedente, actualizado, ágil y acorde con las necesidades informativas de la organización. Por otro lado en el alcance del examen contable-financiero no se habrá de cubrir el aspecto operativo del manejo y administración de las finanzas, dado que por su naturaleza y enfoque de intervención, es



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

competencia del auditor operacional, excepto por supuesto, que el auditor aplique en su intervención un enfoque integral.

3.1.5 Procedimientos de auditoria.

La evidencia podrá ser obtenida, entre otros, mediante los siguientes procedimientos: Inspección, observación, investigación, confirmación, cálculo y revisión analítica.

Inspección: consiste en examinar registros, documentos o activos tangibles. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de diversos grados de confiabilidad dependiendo de su naturaleza y fuente, así como de la eficacia de los controles internos a lo largo del proceso. A continuación se presentan tres categorías de evidencia documental que proporcionan al contador público diversos grados de confiabilidad:

- ❖ Evidencia documental creada y conservada por terceras partes;
- ❖ Evidencia documental creada por terceras partes y conservada por la entidad, y
- ❖ Evidencia documental creada y conservada por el ente.

Observación: consiste en examinar el proceso o procedimientos que otros realizan. Por ejemplo, el contador público puede observar el conteo de inventarios realizados por personal del ente o la ejecución de procedimientos de control interno que no deja rastros de auditoría.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Investigación: consiste en buscar una información adecuada recurriendo a personas competentes, ya sea dentro o fuera del ente. Las investigaciones pueden abarcar desde preguntas escritas dirigidas a terceros hasta preguntas orales que se plantean, de un modo informal a individuos dentro del ente. Las respuestas a las investigaciones pueden poner en manos del contador público una información que no poseía anteriormente o bien puede proporcionarle una evidencia para corroborar.

Confirmación: consiste en la respuesta que se da a una investigación que pretende ratificar los datos contenidos en los registros contables.

Cálculo: consiste en la verificación de la precisión aritmética de los documentos fuentes y de los registros contables o en la realización de los cálculos independientes.

Revisión analítica: consiste en estudiar razones y tendencias financieras significativas así como en investigar fluctuaciones y partidas poco usuales.

Los Procedimientos aplicables a cada uno de los rubros de los Estados Financieros a revisar son los siguientes:

3.1.6 Muestreo en la Auditoria.

Las normas de auditoria relativas a la ejecución del trabajo establecen la obligación del auditor de obtener, mediante sus



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

procedimientos de auditoria, evidencia comprobatoria suficiente y competente para suministrar una base objetiva para sustentar su opinión.

Para obtener evidencia comprobatoria, el auditor no esta obligado a examinar todas y cada una de las transacciones de la empresa o de las partidas que forman los saldos finales, debido a que si lo realiza de esta manera se tardaría el mimo tiempo en revisar que en lo que se tardaron en registrarlas. Mediante la aplicación de sus procedimientos de auditoria a una muestra representativa de estas transacciones o partidas, puede obtener la evidencia que se requiere.

: es la aplicación de un procedimiento de cumplimiento o sustantivo a menos de la totalidad de las partidas que forman el saldo de una cuenta o clase de transacciones (muestra), que permitan al auditor obtener y evaluar la evidencia de alguna característica del saldo o de las transacciones y que le permita llegar a una conclusión en relación a tal característica. Se puede concluir que la técnica de selección para el muestreo en la auditoria esta basada en la selección al azar (que puede ser aleatoria o sistemática) o en el muestreo estadístico.

es la totalidad de unidades de muestreo monetarias o no monetarias y debe precisarse de tal forma que todas las partidas posibles de ser seleccionadas estén disponibles para su inclusión en la muestra. Y una unidad de muestreo es una partida individual que puede ser seleccionada del universo y que puede ser examinada mediante los tipos de muestreo mencionados.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

cuando en un universo existen diferencias de importancia entre los elementos que los forman se hacen segregaciones en grupos similares. Una vez hecha la segregación, se procede a seleccionar las muestras separadamente para cada uno de los grupos. Los resultados obtenidos de los diversos grupos pueden reunirse para obtener una imagen completa del universo, o bien considerarse por separado, según los objetivos que se persiguen con la revisión.

. Por medio de este método se seleccionan las partidas del universo o unidades de muestreo, dando la misma oportunidad a todas las partidas que lo integran. Las partidas que forman la muestra bajo esta selección se eligen mediante procedimientos al azar, siendo la mas frecuente las tablas de números aleatorios o el cálculo mediante formulas operadas en computadoras.

. Se conoce tambien como muestreo por intervalos. La muestra se escoge considerando intervalos unitarios o monetarios entre un elemento y otro de la misma; por ejemplo, múltiplos de 10, de 100, etc. Los requisitos que deben cumplirse, son que la selección del primer elemento de la muestra sea al azar, que los elementos del universo no hayan sido previamente ordenados en forma alguna, y que todos los elementos del universo tengan la misma oportunidad de ser seleccionados o sea que ninguno haya sido retirado del universo.

, es aquel en el que la determinación del tamaño de la muestra, la selección de las partidas que lo integran y la



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

evaluación de los resultados se hace por métodos matemáticos basados en el cálculo de probabilidades.

se le conoce también como muestreo de características, dado que se refiere a la ocurrencia esperada de las características cualitativas de un universo. El resultado de la aplicación de este muestreo se expresa generalmente en porcentajes.

. Se conoce así porque sirve para examinar cada partida de la muestra con fines de cumplimiento de varias técnicas de control.

La aplicación de muestreo estadístico sobre universos expresados en importes monetarios es conocida como muestreo de variables y en términos generales, consiste en estimar o probar una cantidad monetaria. Este muestreo sirve para determinar si el importe registrado es distinto o se aleja del importe considerado como real o razonable.

: Es el error máximo en el universo que el auditor estaría dispuesto a aceptar y a pesar de eso, concluir que el resultado del muestreo ha alcanzado su objetivo de auditoría. En los procedimientos de cumplimiento, el error tolerable es el porcentaje máximo de desviación de un procedimiento de control prescrito, que el auditor estaría dispuesto a aceptar sin alterar el grado de confianza que tenía planeado depositar en el control que está probando. En el caso de procedimientos sustantivos, el error tolerable es el error monetario máximo en el saldo de una cuenta o



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

tipo de transacción que el auditor estaría dispuesto a aceptar de manera que al considerar los resultados de todos los procedimientos de auditoria, este en posición de concluir con razonable seguridad, que la información financiera no contiene errores importantes.

si el auditor espera la presencia de error, normalmente tendrá que examinar una muestra mayor para concluir que el valor del universo esta razonablemente presentado dentro del error tolerable estimado o que la confianza que se había planeado depositar en un control importante esta justificada. Las muestras de menor tamaño se justifican cuando se espera que el universo, el auditor deberá considerar asuntos tales como niveles de error identificados en auditorias previas, cambios en los procedimientos de los clientes y evidencia disponible de su evaluación del sistema de control interno contable y de que los resultados de procedimientos de revisión analíticos.

el auditor deberá proyectar los resultados de los errores localizados en la muestra, al universo de donde fue seleccionada dicha muestra. Existen varios métodos aceptados para proyectar los resultados de error. Sin embargo, en todos los casos el método de proyección deberá ser consistente con el método usado para seleccionar la unidad de muestreo. Al proyectar resultados de error, el auditor deberá tener siempre presente los aspectos cualitativos de lo errores encontrados, cuando el universo se encuentra dividido en dos o mas subuniversos, la proyección de errores se hace por separado por cada subuniverso y se suman los resultados.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

: el auditor deberá tomar en consideración si los errores en el universo pudieran exceder el límite de error tolerable. Para tal efecto el auditor deberá comparar el error proyectado en el universo con el error tolerable y después también comparar los resultados del muestreo con los de otros procedimientos de auditoría relevantes, para así poder concluir sobre el saldo de una cuenta, tipo de transacción o control específico. El error proyectado del universo para esta comparación, será el neto de los ajustes hechos por el cliente.

Cuando los resultados son positivos, auditor puede expresar una opinión satisfactoria acerca del universo muestreado; sin embargo, cuando el resultado es negativo, será necesario realizar otros procedimientos para cerciorarse de la razonabilidad del universo.

Ahora bien, si los resultados de la muestra arrojan un número de errores que se acerca al número de error tolerable determinado en la estimación del tamaño de la muestra, se debe considerar que este resultado indica un riesgo inherente de que en caso de haber examinado una muestra más alta o el total del universo, el número de errores podría exceder el límite de error tolerable y en estos casos el auditor debe considerar ampliar sus pruebas.

Para cumplir con el pronunciamiento que se refiere a dejar constancia de la evidencia del trabajo, el auditor, al aplicar el muestreo, deberá señalar en papeles de trabajo lo siguiente, de manera que, en cualquier momento, pueda



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

reconstruirse el proceso seguido y se puedan justificar las conclusiones obtenidas:

- a) La descripción del sistema de muestreo elegido.
- b) La descripción del sistema seguido para seleccionar las partidas individuales que integran la muestra.
- c) La descripción de los procedimientos de auditoria aplicados a las partidas que integran la muestra.
- d) Los resultados obtenidos de la aplicación de los procedimientos de auditoria.
- e) La proyección de los resultados obtenidos en la muestra.
- f) Las formulas y cálculos empleados para la estimación de esos resultados y,
- g) La interpretación de dichos resultados con base en los datos anteriores.²⁶

3.1.7 Documentación de la Auditoria

El auditor debe documentar todos aquellos aspectos importantes de la auditoria que proporcionan evidencia de que su trabajo se llevo a cabo de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas.

El concepto documentación se refiere a los papeles de trabajo preparados por el auditor y aquellos que le fueron suministrados por la

²⁶ www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no%206/auditoria.htm



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

compañía (CPC) o por terceras personas y que conservo como parte del trabajo practicado.

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 auditoria aplicados y de las conclusiones alcanzadas.

Los papeles de trabajo pueden ser completos y lo suficientemente detallados.

La elaboración y contenido de los papeles de trabajo pueden verse afectados por aspectos tales como: la naturaleza del trabajo, características del informe del auditor, la naturaleza y complejidad del negocio del cliente, la naturaleza y condiciones de los registros del cliente y el grado de confiabilidad de los controles internos contables.

Normalmente el auditor acuerda con su cliente que este se encargue de preparar cedula, análisis y otros tales con objeto de hacer su trabajo con mayor eficiencia. En estos casos el auditor deberá satisfacerse de que los papeles de trabajo fueron adecuadamente preparados.

Los papeles de trabajo deberán contener todos los asuntos significativos que requieren del juicio profesional del auditor asi como su conclusión sobre los mismos.

Como parte de los papeles de trabajo, generalmente se incluye la siguiente información:



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

- a) Extractos o copias de asambleas de accionistas, sesiones del consejo de administración, contratos y otros documentos legales importantes.
- b) Información respecto a la estructura organizacional y legal de la entidad.
- c) Evidencia del proceso de planeación y programa de auditoria.
- d) Eficiencia del estudio y evaluación del sistema contable y de control interno, la que puede estar referida a cuestionarios, diagramas de flujo, memoranda descriptivos o una combinación de estos métodos.
- e) Análisis de transacciones y saldos.
- f) Análisis de tendencias y razones financieras significativas.
- g) Registro de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoria aplicados.
- h) Evidencia de que el trabajo lleva do a cabo fue supervisado y revisado.
- i) Indicación respecto a quien aplico los procedimientos de auditoria y en que fecha fueron aplicados.
- j) Comunicaciones con otros auditores, expertos y otros terceros involucrados.
- k) Cartas o documentos relativos a asuntos de auditoria comunicados o discutidos con el cliente, incluyendo los términos de trabajo y debilidades importantes en el control interno contable.
- l) Declaraciones recibidas del cliente.
- m) Conclusiones de la revisión, incluyendo la resolución y tratamiento dado a las excepciones y asuntos poco usuales detectados en la aplicación de los procedimientos de auditoria.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

-
-
- n) Copia de la información financiera examinada y de los informes de auditoria correspondientes.

En el caso de auditorias recurrentes, algunos de los papeles de trabajo pueden clasificarse como archivos de carácter permanente, por contener información importante para el desarrollo de futuras revisiones, a diferencia de los archivos ordinarios que contienen datos que se relacionan básicamente con la auditoria de un solo periodo.

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor y a petición expresa podrá poner a disposición de su cliente partes o extractos de los mismos sin que estos constituyan un sustituto de los registros contables.

El auditor deberá adoptar procedimientos necesarios para asegurar la custodia y confidencialidad de sus papeles de trabajo, y deberá conservarlos por el tiempo que sea necesario con objeto de satisfacer las necesidades de su práctica y cualquier requerimiento legal o profesional.²⁷

3.1.8 Efectivo e Inversiones Temporales

El boletín C-1 Efectivo e inversiones temporales de la comisión de Principios de Contabilidad establece que el renglón de efectivo debe estar constituido por moneda de curso legal o sus equivalentes, propiedad de una entidad y disponibles para la operación, tales como: depósitos

²⁷ www.monografias.com/trabajos12/aufi/aufi.shtml - 77k



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

bancarios en cuentas de cheques, giros bancarios, telegráficos o postales, monedas extranjeras y metales preciosos amonedados.

Así mismo establece que las inversiones temporales están representadas por valores negociables o por cualquier otro instrumento de inversión convertibles en efectivo en el corto plazo y tienen por objeto, normalmente, obtener un rendimiento hasta el momento en que estos recursos sean utilizados por la entidad. Los valores negociables, son aquellos que se cotizan en bolsas de valores son operados a través del sistema financiero.

Objetivos de auditoria

- a) Comprobar la existencia del efectivo y las inversiones temporales y que en el balance general se incluyan todos los fondos propiedad de la entidad, ya sea que obren en su poder o que estén en custodia de terceros.
- b) Verificar su correcta valuación, de conformidad con las Normas de Información Financiera.
- c) Determinar su disponibilidad inmediata o restricciones.
- d) Comprobar el correcto registro de los rendimientos de las inversiones en el periodo correspondiente.
- e) Comprobar su adecuada presentación en el balance general y la revelación de restricciones, existencia de metales preciosos amonedados y el efectivo e inversiones temporales, denominados en moneda extranjera, así como las bases de valuación de las inversiones y los gravámenes existentes.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN
DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Objetivos de control interno

- a) Verificar que se lleve un adecuado control sobre las entradas diarias de dinero.
- b) Deposito integro de cobranza.
- c) Aprobación por parte de la administración de las firmas autorizadas para girar contra las cuentas bancarias y para las adquisiciones, ventas y gravámenes de os valores.
- d) Autorización previa de las salidas de dinero.
- e) Segregación adecuada de las funciones de autorización, adquisición y venta, custodia, cobranza, tesorería, registro de operaciones y cobro de rendimientos.
- f) Adecuada protección de la entidad mediante el afianzamiento de las personas que manejan fondos y valores.
- g) Valuación periódica de inversiones.
- h) Existencia de registros para identificar los valores y sus rendimientos.
- i) Arqueos periódicos de efectivo y valores.
- j) Formulación de conciliaciones periódicas e investigación y ajuste de las partidas en conciliación.

3.1.9 Ingresos y Cuentas por Cobrar

De conformidad con el Boletín C-3 de la comisión de Normas de Información Financiera, las cuentas por cobrar se constituyen por todos los derechos exigibles de cobro originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto análogo.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Los ingresos se definen como el incremento bruto de activos o disminución de pasivo experimentado por una entidad, con efecto en su utilidad neta, durante un periodo contable, como resultado de las operaciones que constituyen sus actividades primarias normales.

Objetivos de auditoria

- a) Comprobar la autenticidad de los ingresos y cuentas por cobrar, así como de los descuentos y devoluciones.
- b) Comprobar la valuación de las cuentas por cobrar incluyendo el registro de las estimaciones necesarias para cuentas de dudosa recuperación, descuentos y devoluciones, reclamaciones por productos defectuosos, etc.
- c) Determinar los gravámenes y continencias que pudieran existir considerando que las empresas realicen operaciones financieras en las que se involucren las cuentas por cobrar.
- d) Verificar que todos los ingresos y cuentas por cobrar estén registrados en la contabilidad, comprobando que estos correspondan a transacciones y eventos efectivamente realizados durante el periodo.
- e) Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Objetivos de control interno

- a) Existencia de autorización y documentación de las ventas a crédito, de los precios de venta y de las devoluciones.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

-
-
- b) Segregación adecuada de las funciones de recepción de pedidos de clientes, crédito, embarques, facturación, cobranza, devoluciones y contabilización.
 - c) Registro en el periodo correspondiente.
 - d) Control de devoluciones.
 - e) Vigilancia constante y efectiva sobre los vencimientos y cobranza, principalmente con base en información sobre antigüedad de saldos.
 - f) Conciliación periódica de la suma de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.
 - g) Confirmación periódica por escrito de los saldos por cobrar.
 - h) Custodia física de las cuentas por cobrar.
 - i) Arqueos periódicos y sorpresivos de documentos que amparen las cuentas por cobrar.
 - j) La existencia de fianzas para proteger a la entidad sobre le personal que tiene a su cargo el manejo de custodia de cuentas por cobrar.
 - k) Procedimientos para el registro de las estimaciones.
 - l) Existencia de autorización para otorgar en garantía o ceder los derechos que amparen las cuentas por cobrar.

3.1.10 Partes Relacionadas

El boletín C-13 de la Comisión de Normas de Información Financiera, define las partes relacionadas de la empresa informante como aquellas entidades o personas que individual o conjuntamente, directa o indirectamente, ejercen control o influencia significativa sobre ella, están bajo su control o influencia significativa o están bajo el mismo control o influencia significativa que aquella.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Existe control cuando se tiene directamente o indirectamente la mayoría de los votos para tomar decisiones operacionales y financieras y existe influencia significativa cuando, aun sin tener la mayoría, se esta en condiciones de influir en estas decisiones.

Objetivos de auditoria

Aun cuando la administración de la enditad es responsable de la identificación de las partes relacionadas y de la revelación de los saldos y transacciones con ellas, el auditor debe obtener, mediante la aplicación de procedimientos de auditoria, la evidencia suficiente y competente que le permita respaldar su opinión, en cuanto a al razonabilidad de su presentación y revelación en los estados financieros.

Objetivos de control interno

- a) Autorización por los niveles jerárquicos adecuados.
- b) El riesgo correcto oportuno y separado de las transacciones y saldos y su adecuada presentación en los estados financieros.
- c) La recepción, embarque o prestación correspondientes de bienes y servicios.
- d) Las revisiones periódicas de las transacciones y saldos por personal diferente a quienes normalmente participan, su autorización, registro, custodia, etc.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Procedimientos para identificar transacciones con partes relacionadas

- a) Obtener información sobre todas las partes relacionadas.
- b) Investigar las relaciones que tengan los directores, funcionarios y empleados con otras partes relacionadas.
- c) Revisión de papeles de trabajo de años anteriores para buscar nombre de partes relacionadas.
- d) Investigar con el auditor predecesor.
- e) Revisar declaraciones de los principales funcionarios sobre conflicto de intereses.
- f) Transacciones procesadas de manera diferente a la normal.
- g) Transacciones poco usuales con ciertos clientes o proveedores.
- h) Compras y ventas a precios distintos de los de mercado.
- i) Prestamos sin intereses o a tasas de interés significativamente altas o bajas en relación a las existentes en el mercado.
- j) Intercambio de bienes o servicios en una transacción no monetaria.
- k) Transacciones a las que no se les esta dando reconocimiento contable.

3.1.11 Inventarios y Costo de Ventas

El rubro de inventarios lo constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta o a la producción para su posterior venta, tales como materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancías o las refacciones para el mantenimiento, que se consuman en el ciclo normal de



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

operaciones, incluyendo los inventarios en transito, así como los anticipos a proveedores. Esta inversión generalmente representa uno de los renglones más importantes del activo de las empresas y determinante del costo de ventas y consecuentemente de los resultados del ejercicio.

El costo de ventas representa el monto de los distintos recursos, que intervienen en la adquisición o producción de los bienes o servicios vendidos.

Objetivos de auditoria

- a) Comprobar su existencia física.
- b) Verificar que sean propiedad de la empresa.
- c) Determinar la existencia de gravámenes.
- d) Comprobar su adecuada valuación, tomando en cuenta que no excedan su valor de realización.
- e) Cerciorarse que haya consistencia en la aplicación de los métodos de valuación.
- f) Comprobar que el costo de ventas corresponde a transacciones y eventos efectivamente realizados durante el periodo y que se haya determinado de forma razonable y consistente.
- g) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Objetivos de control interno

- a) Autorización del método de valuación seleccionado por la empresa.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

- b) Segregación adecuada de las funciones de autorización, custodia y registro.
- c) Registro oportuno de la inversión en inventarios y del pasivo correspondiente.
- d) Registro oportuno de todos los embarques y en su caso, su facturación, incluyendo la contabilización del correspondiente costo de ventas.
- e) Control de las devoluciones.
- f) Adecuada custodia física de los inventarios.
- g) Inventarios físicos.
- h) Procedimientos adecuados para el registro y acumulación de elementos del costo.
- i) Registros adecuados para el control de existencias y anticipos a proveedores.
- j) Registros adecuados para el control de las existencias propiedad de terceros en almacenes de la empresa.
- k) Comparación periódica de la suma de los registros auxiliares con el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.
- l) Comprobación de los inventarios físicos por personal interno independiente.
- m) Procedimientos para determinar la pérdida de valor de los inventarios y el registro de las estimaciones correspondientes.
- n) Adecuada protección a la entidad mediante la contratación de seguros y fianzas.
- o) Sistemas de información sobre cifras actualizadas.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

3.1.12 Pagos Anticipados

El boletín C-5 de la Comisión de Normas de Información Financiera establece que los pagos anticipados por servicios que se van a recibir o por bienes que se van a consumir en el uso exclusivo de negocio y cuyo propósito no es el de venderlos ni utilizarlos en el proceso productivo. Así mismo los pagos anticipados igual que los activos intangibles, constituyen en la mayoría de los casos, un bien incorpóreo, que implica un derecho o privilegio y para que pueden reconocerse deberán ser capaces de generar beneficios o evitar desembolsos contra resultados futuros. Dentro de este grupo normalmente se incluyen: seguros, intereses, muestras y literaturas medicas, papelería, rentas, material publicitario, regalías, impuesto predial y derechos pagados, así como concepto semejantes.

Objetivos de auditoria

- a) Comprobar la propiedad de los artículos y útiles semejantes a consumo, de los derechos a recibir servicios futuros, así como su correcta aplicación a los resultados de operación conforme se utilicen o devenguen.
- b) Verificar la existencia e integridad de los servicios pagados por anticipado y que los cargos a resultados en el ejercicio, comprendan las porciones devengadas por servicios efectivamente recibidos.
- c) Comprobar su correcta valuación.
- d) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Objetivos de control interno

- a) Aprobación por parte de administración, para efectuar erogaciones por pagos anticipados.
- b) Adecuada custodia física de los bienes cargados a pagos anticipados.
- c) Existencia de políticas definidas sobre los conceptos que deben ser tratados como pagos anticipados.
- d) Existencia de registros que permitan identificar el origen de los pagos y las bases para su aplicación a resultados.
- e) Revisión periódica de la vigencia de los servicios por recibir o artículos por consumir, y en consecuencia, su aplicación a periodos futuros.

3.1.13 Inmuebles, Maquinaria y Equipo

Conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados inmuebles, maquinaria y equipo son los bienes tangibles que tienen por objeto el uso o usufructo de los mismos en beneficios de la entidad, la producción de artículos para su venta o para el uso de la propia entidad o la prestación e adquisición de estos bienes denota el propósito de utilizarlos y no de venderlos en el curso normal de las operaciones de la entidad.

Objetivos de auditoria

- a) comprobar que existan y estén en uso.
- b) Verificar que sean propiedad de la empresa.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

- c) Verificar su adecuada valuación.
- d) Comprobar que el cómputo de la depreciación se haya hecho de acuerdo con métodos aceptados y base razonables.
- e) Comprobar que haya consistencia en el método de valuación y en el cálculo de la depreciación.
- f) Determinar los gravámenes que existan.
- g) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Objetivos de control interno.

- a) Autorización del método de valuación seleccionado por la empresa.
- b) Aprobación de la administración para adquirir, vender, retirar, destruir o gravar activos.
- c) Segregación adecuada de funciones de adquisición, custodia y registro.
- d) Existencia de procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los bienes adquiridos.
- e) Existencia de archivos de documentación.
- f) Existencia de reglas para distinguir las adiciones de aquellos gastos por conservación y reparaciones.
- g) Revisión periódica de las construcciones e instalaciones en proceso para registrar oportunamente aquellas que hayan sido terminadas.
- h) Registros adecuados para el control de anticipos a proveedores o constructores.
- i) Comprobación periódica de la existencia y condicione físicas de los bienes registrados.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

- j) Información oportuna al departamento de contabilidad de las unidades dadas de baja.
- k) Registro de activos en cuentas que representan grupos homogéneos, en atención a su naturaleza y tas de depreciación.
- l) Existencia de registros individuales que permitan la identificación y localización de los bienes, conocer su valor en libros, etc.
- m) Conciliación periódica de la suma de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.
- n) Información sistematizada sobre cifras actualizadas.
- o) Adecuada protección de los bienes de la empresa incluyendo su aseguramiento.

3.1.14 Intangibles

Como establece la Comisión de Principios de Contabilidad, el concepto de intangibles normalmente se restringe a aquellos activos no circulantes, que sin ser materiales o corpóreos son aprovechables en el negocio. Se distinguen dos clases de activos intangibles:

- a) Partidas que representan la utilización de servicios o el consumo de ingresos específicos en el futuro, su aplicación y resultados como un gasto es diferida hasta el ejercicio en que dichos ingresos son obtenidos (ejemplos de esta clase de intangibles son el descuento en emisión de obligaciones, los gastos de colocación de valores y los gastos de organización).
- b) Partidas cuya naturaleza es de un bien incorpóreo, que implican un derecho o privilegio y, en algunos casos, tienen la particularidad de



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

poder reducir costos de producción, mejorar la calidad de un producto o promover su aceptación en el mercado. Se adquieren con la intención de explotar esta particularidad en beneficio de la empresa y su costo es absorbido en los resultados durante el periodo en que rinden este beneficio (ejemplos de esta clase de intangibles son las patentes, las licencias y las marcas registradas).

Objetivos de auditoria

- a) Comprobar que son propiedad de la empresa.
- b) Determinar que se trata de erogaciones de las que se derivan beneficios en ejercicios futuros.
- c) Cerciorarse que haya consistencia en la política de contabilización.
- d) Comprobar su adecuada valuación, tomando en consideración su valor potencial de beneficio futuro (valor de uso).
- e) Cerciorarse que haya consistencia en la aplicación de los métodos de valuación (capitalización y amortización).
- f) Evaluar la razonabilidad del periodo de aplicación a los resultados.
- g) Determinar la existencia de gravámenes.
- h) Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Objetivos de control interno.

- a) Aprobación por parte de la administración de las erogaciones por estos conceptos.
- b) Existencia de políticas definidas de capitalización.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

- c) Existencia de registros que permitan identificar el origen de las erogaciones y las bases para su aplicación a resultados.
- d) Procedimientos adecuados para el registro y acumulación de los elementos del costo.
- e) Sistema de información sobre cifras actualizadas.
- f) Medios que permitan asegurar que se actualicen todos los activos intangibles.
- g) Expedientes que deberá mantener la empresa, en los cuales se documenten los análisis por antigüedad, cálculos y los índices utilizados, así como la evidencia de que estos se han obtenido de una fuente apropiada.
- h) Separación de funciones en cuanto a la preparación, supervisión y aprobación de la información actualizada.
- i) Verificación del adecuado y oportuno registro de las cifras actualizadas en los libros de contabilidad.
- j) Salvaguarda física de la documentación soporte.
- k) Verificación y evaluación.

3.1.15 Pasivos

Pasivo es el conjunto o segmento cuantificables, de las obligaciones presentes en el conjunto de una entidad particular, virtualmente ineludibles, de transferir efectivo, bienes o servicios en el futuro a otras entidades, como obligaciones a cargo de las entidades que generalmente se clasifican como pasivos pueden citarse las siguientes:



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

- a) Las que se encuentran definidas en cuanto a beneficiario y monto y que dan lugar a cuentas y documentos por pagar, tales como proveedores, acreedores, préstamos bancarios, impuestos, nominas, intereses, etc.
- b) Las que se estiman o calculan, tales como prestaciones acumuladas al personal, publicidad, pensiones, prima de antigüedad, reservas para garantía, reservas para pérdidas en compañías de seguros, etc.

Objetivos de auditoria

- a) Comprobar que todos los pasivos que muestra el balance general, son reales y presentan obligaciones de la entidad por artículos recibidos, vendidos o servicios prestados, etc, a la fecha del mismo.
- b) Verificar que se incluyan todos los pasivos a cargo de la entidad por los importes que se adeuden a la fecha del balance general.
- c) Comprobar que los pasivos no están garantizados por gravámenes sobre activos y otras garantías colaterales, a menos de que así este indicado.
- d) Comprobar que los pasivos están adecuadamente clasificado, descritos y revelados en los estados financieros, incluyendo sus notas, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Objetivos de control interno

- a) Segregación adecuada de las funciones autorizadas, compras, recepción, enajenación, verificación de documentación, registro y pago.
- b) Autorización a diferentes niveles para contraer pasivos y garantizarlos.
- c) Uso y control de efectivo de ordenes de compra y notas de recepción prenumeradas para los gastos y compras.
- d) Revisión de facturas, precios y cálculos y cotejo contra las ordenes de compra y notas de recepción.
- e) Determinación del monto de los pasivos por concepto de impuestos.

3.1.16 Estimaciones Contables

Formando parte de las operaciones formales de una entidad, existen eventos cuyos efectos a la fecha de presentación de los estados financieros, no son susceptibles de cuantificarse con exactitud. Por este motivo, se ha hecho necesaria la utilización de estimaciones contables que permitan conocer razonablemente el efecto futuro de dichos eventos. Ejemplos de esto son la creación e incremento de estimaciones para cuentas de dudosa recuperación, material obsoleto o de lento movimiento, depreciación de inmuebles, maquinaria y equipo, amortización de activos intangibles, provisiones de pasivo, etc. Otros ejemplos pueden ser la pérdida que pudiera surgir de una demanda legal o de contra reclamaciones por garantías otorgadas y para hacer frente a pagos por primas de antigüedad, pensiones, etc.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

La administración de la entidad es la responsable de las estimaciones contables que se incluyen en la información financiera. Frecuentemente estas estimaciones se hacen en condiciones de incertidumbre en cuando al resultado de los eventos que han ocurrido o con probabilidad de que ocurran y que, por lo tanto involucran el uso del juicio.

El auditor es el responsable de evaluar la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por la administración incluidas en la información financiera.

Objetivos de auditoria.

Los objetivos de los procedimientos de auditoria relativos a las estimaciones contables son obtener evidencia suficiente y competente de que:

- a) Se han hecho todas las que sean de importancia para los estados financieros en su conjunto.
- b) Su valuación es razonable en las circunstancias.
- c) Se presentan y clasifican y revelan de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Objetivos de control interno.

- a) Reconocimiento de la administración sobre la necesidad de registrar estimaciones contables y establecimiento de políticas adecuadas al respecto.
- b) Compilación de información relevante, suficiente y confiable para respaldar la estimación contable.
- c) Participación del personal capacitado en la preparación de estimación contable.
- d) Revisión y aprobación de las estimaciones de parte de funcionarios con niveles jerárquicos adecuados dentro de la entidad.
- e) Evaluación de la estimación a través de comparaciones con resultados reales posteriores o de la congruencia con los planes de operación de la entidad.

3.1.17 Capital Contable

Capital contable es el derecho de los propietarios sobre los activos netos que surge por aportaciones de los dueños, por las transacciones y otros eventos o circunstancias que afectan una entidad y el cual se ejerce mediante reembolso o distribución.

Objetivos de auditoria

- a) Comprobar que los saldos y movimientos estén de acuerdo con la escritura constitutiva y sus modificaciones, el régimen legal aplicable y los acuerdos de los accionistas y de la administración.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

- b) Verificar que los conceptos que integran el capital contable están debidamente valuados.
- c) Determinar las restricciones que existan.
- d) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Objetivos de control interno

- a) Existencia de registros de la emisión de los títulos que amparen las partes del capital social.
- b) Custodia y arqueo de títulos.
- c) Autorización y procedimientos adecuados para el pago de dividendos.
- d) Información oportuna al departamento de contabilidad de los acuerdos de los accionistas o de los de los administradores, que afecten las cuentas del capital contable.
- e) Comparación periódica de la suma de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.
- f) Información sistematizada sobre citas actualizadas.

3.1.18 Gastos

Gasto es el decremento bruto de activos o incremento de pasivos con efecto en su utilidad neta, durante un periodo como resultado de las operaciones que constituyen sus actividades primarias o normales y que tienen como consecuencia la generación de ingresos.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Las partidas extraordinarias son eventos o transacciones que no son usuales, ni frecuentes, dichas partidas requieren de un tratamiento contable especial para que no afecten la comparabilidad financiera.

Objetivos de auditoria

- a) Comprobar que los gastos representan transacciones efectivamente realizadas y que corresponden a fines propios de la entidad.
- b) Verificar que se encuentren registrados todos los gastos que corresponden al periodo revisado y que no se incluyan transacciones de periodos anteriores o posteriores.
- c) Verificar que no existan activos capitalizables contabilizados como gastos.
- d) Comprobar que los gastos estén adecuadamente contabilizados y presentados, de acuerdo con las Normas de Información Financiera.

Objetivos de control interno

- a) Los gastos son autorizados por funcionarios responsables.
- b) Existencia de segregación de funciones para su autorización, pago y registro.
- c) Establecimiento de un control presupuestan para estas erogaciones.
- d) Registro contable apropiado para el control, clasificación e información de los gastos por áreas de responsabilidad.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

3.1.19 Examen de remuneraciones al personal (nominas)

El concepto genérico de nominas comprende entre otros: sueldos, salarios, comisiones, indemnizaciones, vacaciones, prima dominical, premios, etc.

Objetivos de auditoria

- a) Comprobar que las erogaciones por remuneraciones al personal correspondan a servicios efectivamente recibidos y se encuentren debidamente clasificados y registrados.
- b) Comprobar que todas las obligaciones contractuales y legales relativas a remuneraciones y sus deducciones, se hayan registrado y valuado adecuadamente en el periodo correspondiente.

Objetivos de control interno

- a) Autorización y contratación del personal y aprobación de las remuneraciones por parte de la administración.
- b) Segregación de funciones, en relación con el registro de tiempo, preparación, aprobación, revisión, pago y registro contable de remuneraciones al personal.
- c) Adecuada protección en la entidad mediante el afianzamiento de aquellos empleados que intervienen en la preparación y pago de remuneraciones al personal, así como medidas de seguridad y contratación de seguros para el manejo de efectivo.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

- d) Existencia de un sistema de información que permita conocer las bases para calcular las remuneraciones al personal y sus deducciones.
- e) Adecuada distribución contable.
- f) Existencia de controles en los sistemas computarizados.

3.1.20 Contingencias no cuantificables y compromisos

Contingencia se define como una condición o situación o conjunto de circunstancias que involucran un cierto grado de incertidumbre que puede resultar a través de la consumación de un hecho futuro, en la adquisición o la pérdida de un activo o en el origen de una cancelación de un pasivo y que generalmente trae como consecuencia una utilidad o una pérdida.

De acuerdo con el principio de realización, debe inventarse la cuantificación razonable en términos monetarios de las contingencias, para darles efecto en los estados financieros. Cuando tal cuantificación no sea posible, la existencia de la contingencia debe divulgarse a través de notas sobre los estados financieros para dar cumplimiento al principio de revelación suficiente.

Una de las contingencias no cuantificables de mayor relevancia es la que se presenta cuando existen dudas respecto a la continuación de la entidad como negocio en marcha.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Por otro lado un compromiso se define como una obligación evidenciada a través de un contrato u orden de compra firmada por una tercera persona.

Objetivos de auditoria

- a) determinar la existencia de contingencias y cerciorase que, en su caso efectivamente no puede ser cuantificado su importe.
- b) Comprobar que se encuentren reveladas adecuadamente las contingencias cuya cuantificación no es posible, asi como los compromisos adquiridos por la entidad.
- c) Determinar en su caso, las condiciones en la empresa que pudieran originar incertidumbre en la continuación de la entidad como negocio en marcha.

Objetivos de control interno

- a) Existencia de comunicación oportuna entre lo directivos y asesores legales de la empresa con el funcionario responsable de la preparación de los estados financieros, que permita que este, se entere de las contingencias a que esta sujeta la empresa, asi como de los compromisos adquiridos por la propia compañía.
- b) Existencia de comunicación oportuna y sistemática de los acuerdos del consejo de administración de las asambleas de accionistas para el mismo objeto.
- c) Evaluación periódica del estado que guarden las contingencias y compromisos.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

3.1.21 Hechos Posteriores

La finalidad del examen de estados financieros es expresar una opinión profesional independiente respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variables en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa de acuerdo con principios de contabilidad. Algunos hechos o transacciones ocurridos con posterioridad a la fecha del balance y hasta la fecha del dictamen, pueden afectar significativamente, de acuerdo con principios de contabilidad y hacen necesario un ajuste o revelación en dichos estados. Estos acontecimientos reciben la denominación de hechos posteriores.

Los estados financieros deben contener en forma clara y comprensible, suficientes elementos para juzgar la situación financiera, los resultados de operación y los cambios en la posición financiera de la entidad. Pero solo existe realización de eventos financiero económicos para fines contables cuyos efectos es necesario reflejar en el periodo al que pertenecen cuando la entidad a efectuado transacciones con otros entes económicos, cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes, pero tambien pueden ocurrir eventos económicos externos ajenos a las decisiones de la administración de la entidad y que le afecten en alguna forma.

En caso de que existan hechos posteriores que afecten sustancialmente la situación financiera y el resultado de las operaciones de la entidad, entre la fecha a la que son relativos los estados financieros y



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

la fecha en que estos son emitidos, deberán revelarse suficiente y adecuadamente estos hechos por medio de notas explicativas.

Existen dos tipos de hechos posteriores que requieren ser considerados por el auditor:

- a) Hechos que proporcionan evidencia adicional en relaciona condiciones existentes a la fecha del balance general y que afectan las estimaciones inherentes al proceso de elaboración de estados financieros. Estos estados deben ser ajustados en función a cualquier cambio en estimaciones resultantes del uso de dicha evidencia.
- b) Hechos que proporcionan evidencia en relación a condiciones que no existían a la fecha del balance general auditado, porque se suscitaron con posterioridad a tal fecha, pero que deben ser objeto de revelación, aun cuando los estados financieros no deben ajustarse por estos hechos.

Objetivos de auditoria

- a) Determinar los hechos o transacciones que pudieran afectar de manera importante a los estados financieros y que acontezcan en el periodo comprendido entre la fecha de los mismo y la del dictamen.
- b) Determinar si se trata de un hecho que requiera ajuste o únicamente revelación.
- c) Comprobar su adecuada revelación.²⁸

²⁸ <http://html.rincondelvago.com/auditoria-financiera.html>



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

3.2 AUDITORIA OPERACIONAL.

3.2.1 Antecedentes

El primer antecedente formal sobre el origen de la auditoría operacional se remota al año 1945 cuando en ocasión de la conferencia anual de The Institute of Internal Auditors se incluye, para la discusión en panel, el tema Scope of Internal Auditing of Technical Operations (Alcance de la auditoría interna en operaciones técnicas). En el año de 1948, Arthur H. Kent, auditor interno de la Standard Oil Company of California, escribe un artículo denominado Auditors of Operations (Auditorías de operaciones).

En 1945 Frederic E Mints, auditor interno de la Lockhneed Aircraft Corporation, comienza a utilizar de manera formal en sus trabajos y reportes el término Operacional Auditing (Auditoría operacional) como se conoce hasta la fecha, causando gran revuelto entre la comunidad, por lo novedoso de nombre de esta naciente disciplina.

Y ya el pronunciamiento o referencia formal sobre la auditoría operacional lo da The Institute of Internal Auditors al incluir, en 1956, en si Bibliography of Internal Auditing, un capítulo (dentro de diez) denominado Opertions Audits (Operaciones Auditables).



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

A partir de entonces comienza a generarse una gran inquietud dentro de los profesionales de la auditoría interna en los Estados Unidos de Norteamérica, por adentrarse en esta nueva rama de especialización.²⁹

3.2.2 Ciclo de Operaciones

Una entidad en marcha es en sí un flujo permanente de operaciones entrelazadas para formar un ciclo global que tiene un punto de partida, se actúa u opera, y se vuelve a llegar al mismo punto de partida: se cuenta con recursos financieros, compra, se produce o transforma, se vende, se cobra; y se vuelve a contar con recursos financieros. Cada etapa de ese ciclo global es factible segregarla en ciclos individuales de operación para su mejor análisis y comprensión.

A su vez, cada ciclo individual de operación está constituido por varias funciones. Cada función es un conjunto de actividades que se realizan dentro de su propio ciclo para reconocer, autorizar, procesar, clasificar, controlar, verificar e informar las transacciones que suceden dentro de un proceso, que las ordena de manera lógica y secuencial. Una transacción es un hecho económico que involucra cambios en la estructura financiera de una entidad.

Una función está compuesta por una actividad central, con una actividad antecedente y una actividad consecuente.

²⁹ Auditoría Interna Integral. Administrativa, operacional y financiera. Juan Ramón Santillana González. Editorial Thomson .



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

A manera de resumen, en sentido inverso a como se inició la introducción al estudio de este tema, el auditor operacional para el desarrollo de su trabajo primero deberá identificar las actividades que conforman una función; enseguida las funciones que integran un ciclo de operación; y finalmente el enlace entre los diversos ciclos para llegar al ciclo global operativo de la entidad. En todo el proceso se identificarán las transacciones que suceden, y en función a ellas se harán cortes operativos para la plena identificación de las funciones y los ciclos. De no hacerse los cortes se entraría en un proceso operativo de revisión sin fin.

Una de las primeras tareas a las que se debe aplicar el auditor operacional es la de identificar los diversos ciclos de operación y las funciones que los integran, a efectos de precisar el alcance de su revisión. No existe una receta o fórmula clara y específica que coadyuve en ese intento, ya que serán la propia experiencia y conocimientos del auditor los que le indiquen cuál será la segregación a efectuar atendiendo a las propias necesidades y características de la organización donde intervendrá.

3.2.3 Especificación de objetivos con base en los ciclos de operación

La función básica de compras es el proveer buenos productos y servicios a buen precio, a buen tiempo y en un buen lugar. El término buen es usado aquí como sinónimo de lo mejor posible, en todos los aspectos que se considere sean en beneficio de los intereses de la organización. Esta es, por supuesto, una determinación que a menudo no puede ser evaluada con precisión y que por tanto involucra una gran dosis



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

de juicio; además, es cierto debido a que las principales interrelaciones con otras actividades operativas, y a largo plazo, requieren ser evaluadas continuamente atendiendo a los tipos especiales de beneficios y obstáculos.

El ciclo de recepción es una continuación del ciclo operacional que se inició en la actividad de procurarse materiales y servicios. Da inicio en el momento en que el transportista hace su entrega a la organización, o en algún otro sitio estipulado previamente; la mercancía es recibida en las cantidades, especificaciones y condiciones pactadas en la orden de compra. En adición, el proceso de recepción incluye el cuidado físico de las mercancías para que sean recibidas y resguardadas por el usuario, o en los almacenes de la organización.

El objetivo del ciclo de operaciones estriba en allegarse de una esencial liga entre la procuración básica y el alojamiento de cada producto, en un lugar que quede disponible para satisfacer la necesidad operacional. Los retrasos o errores en proporcionar esta liga pueden dar origen a serios conflictos y problemas operativos en otras actividades, que se afectan dentro de la organización. Una adecuada recepción es además un prerrequisito básico para validar el pago a los proveedores, y es una parte del proceso de cuentas por pagar.

Los materiales recibidos pueden ir directamente hacia los procesos productivos, o bien pasan a formar parte de un inventario en espera de ser utilizado. Estos inventarios son comúnmente conocidos como almacenes. Los materiales pueden ser de



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

diverso tipo: materias primas, refacciones, partes, subensambles, etc., y quedan a disposición de un ulterior uso para alguna fase del proceso de manufactura, para mantenimiento de alguna otra actividad operacional, o pueden estar para la venta al consumidor.

De igual manera los inventarios pueden provenir de algún proveedor y son captados a través del departamento de recepción, o bien, pueden originarse de los mismos procesos de manufactura de la organización. La característica común es que hay un periodo de espera antes de que sean requeridos para algún uso, por consiguiente, deben de ser conservados en los almacenes durante ese periodo de espera. Las actividades en los almacenes están relacionadas con un gran número de operaciones, como son: recepción, inspección, producción, mantenimiento y ventas. El objetivo de esta actividad es mantener los materiales correspondientes en buenas condiciones para ser usados, y tenerlos disponibles en el momento que se requieran.

Otro objetivo se cifra en el interés puesto en todas las actividades operacionales, relativo a reducir los costos de operación de cada actividad particular, o proveer un amplio rango de servicios que puedan hacer posible la reducción de costos de operación en otras actividades de la organización.

Este objetivo complementario es el de mantener un nivel de inventarios que represente el mínimo posible de inversión, y que de manera simultánea pueda cubrir las necesidades de la organización. El



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

cumplimiento de este objetivo involucra muchos aspectos significativos y muchos factores de detalle a considerar.

Al final, destaca el hecho de que el ciclo de los inventarios en almacenes se ve involucrado muchas veces en un amplio campo de actividades operativas; por consiguiente, se requiere dividir el proceso en objetivos específicos que comprende este ciclo, desde un punto de vista procesal, y que pueden ser resumizados como sigue:

- 1) La determinación del tipo de materiales y cantidades que se van a mover dentro de los almacenes.
- 2) La aceptación de los materiales por los almacenes.
- 3) El almacenamiento de esos materiales, para que se encuentren adecuadamente salvaguardados y disponibles cuando se requieran.
- 4) La recolección y distribución de materiales específicos bajo requerimientos debidamente autorizados.

Producción, como un término, es aplicado a toda situación donde los materiales son combinados o modificados de una manera significativa por la gente de una organización, a través del uso de adecuadas instalaciones y equipo. Este enfoque hacia el proceso productivo es aplicado también a los procesos de manufactura. El ciclo de producción cubre un amplio rango de objetivos, atendiendo a



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

las diversas clases de manufacturas y el gran número de tipos diferentes de productos y servicios produce y presta una organización.

Los objetivos del ciclo de producción son útiles para la administración como una parte del problema directivo total de una organización. Introducirse el auditor en esta área, es particularmente interesante debidamente a la gran necesidad de controles efectivos sobre el total de las operaciones de producción.

Bajo un criterio procesal, se pueden identificar los siguientes objetivos genéricos del ciclo de producción:

- a) Determinación de la demanda de productos que pueden provenir de los procesos de fabricación, es decir, qué se va a producir y cuándo.
- b) Planificar qué se debe hacer para fabricar los productos solicitados.
- c) Procurarse los insumos necesarios para llevar a cabo las actividades productivas planeadas.
- d) Recibir, instalar y probar el equipo en los procesos productivos.
- e) Fabricar los productos planeados.
- f) Por último transferir los productos elaborados hacia el usuario en la organización, o para la venta a clientes. Este objetivo incluye la entrega de desperdicio y materiales sobrantes



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

El ciclo y objetivos del mantenimiento consisten en las actividades relativas a inspección, servicio y reparación de instalaciones en una organización, lo cual incluye edificios, equipo y herramientas usadas en los procesos y equipo de servicio. Pueden ser operaciones de tipo repetitivo o sistemas altamente sofisticados usados por la administración, en coordinación con las actividades de producción. Incluye, además, la responsabilidad por llevar a cabo los arreglos necesarios de soporte con proveedores de equipo y contratistas.

Las actividades y objetivos de mantenimiento se pueden dividir en cuatro tipos: reparaciones de emergencia, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, y eliminación de mantenimiento. Las reparaciones de emergencia se presentan cuando hay una caída del equipo en operación. Un sistema de mantenimiento preventivo o programa de reparaciones, sirve para mantener el equipo en buenas condiciones de operación, y ayuda a reducir tiempos muertos resultantes de las caídas de los equipos por reparaciones de emergencia. Algunas organizaciones no se apegan a un programa de mantenimiento preventivo y se encauzan hacia el tipo correctivo, este programa involucra el análisis de las actividades de mantenimiento y su costo respectivo, e identifica aspectos desfavorables en el uso de algunos activos; con base en este análisis, surgen recomendaciones para hacer cambios en el uso, contenido, o diseño de mejoras que incrementen.

Los objetivos relativos a este ciclo combinan consideraciones de tipo físico y financiero con un enfoque interrelacionado. En un sentido físico el proceso de instalaciones,



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

maquinaria y equipo involucra el uso de activos intangibles para el soporte de las operaciones diarias de la organización. Estos activos intangibles incluyen terrenos, edificios, máquinas, equipo, herramientas y muebles; los que proveen un rango de servicios que atienden el alojamiento de las operaciones, la producción directa de bienes y servicios y el soporte a las operaciones, la producción directa de bienes y servicios y el soporte a las operaciones en una gran variedad de formas. Un objetivo importante es asegurarse que los bienes estén proveyendo estos servicios, tanto en forma efectiva como en sentido físico.

La otra dimensión de los objetivos del ciclo de instalaciones, maquinaria y equipo tienen que ver con aspectos de tipo financieros. Típico de esto es si representa la mejor forma posible de utilizar el capital de la organización. Los objetivos físicos y financieros obviamente se entrelazan, sin embargo, habrá que reconocer que en ciertos momentos se presentan aspectos duales del ciclo que deben controlarse en forma efectiva.

En otro orden, un ulterior y especial objetivo del ciclo de instalaciones, maquinaria y equipo radica en el resultado del carácter especial de las erogaciones por este concepto.

Para concluir, es de conveniencia analizar los objetivos de las instalaciones, maquinaria y equipo en términos de las etapas individuales que conforman su ciclo total. Las etapas individuales pueden observarse sobre la base de analizar y contemplar sus objetivos desde el punto de vista de cómo logran un control efectivo sobre las actividades y operaciones involucradas, que son las siguientes:



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

-
-
- Justificación inicial para determinar la necesidad de instalaciones, maquinaria y equipo, en la forma como se asignaron a grupos operacionales responsables primarios.
 - Analizar y evaluar los criterios que aplica la alta administración para aprobar o rechazar adquisiciones de instalaciones, maquinaria y equipo.
 - Aprobación y adquisición, que incluye la aceptación final de los mismos.
 - Administración de ellos durante su vida productiva.
 - Retiro Final u otras disposiciones al concluir su vida o propósito.
 - Revisar su uso, en cualquier época, y evaluar lo adecuado de los resultados logrados.

El ciclo de mercadotecnia y su impacto en las ventas ha surgido en los años recientes con una nueva y amplia cobertura que va creciendo en importancia. En su inicio su punto de vista era más estrecho y se enfocaba solamente a las actividades de ventas; en la actualidad comprende un vasto campo de desarrollo, sin olvidar que las actividades relativas que la soportan emanan fundamentalmente del esfuerzo de ventas. En reconocimiento a este gran alcance y objetivo, el interés y la atención de la administración hacia este ciclo ha ido creciendo en forma paralela. El auditor interno, en su oportunidad, ha orientado su interés a través de intervenir en aspectos de control financiero de gran servicio para esta área.

En una organización individual, el ciclo y objetivos de mercadotecnia empiezan con la identificación de las necesidades de los particulares tipos



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

de consumidor, donde la organización tenga una razonable capacidad de satisfacer esas necesidades, y donde haya razonables expectativas de obtener rendimientos. Políticas, programas y procedimientos deben ser desarrollados de tal manera que provean los mecanismos para lograr la identificación del propósito. Finalmente, todos los planes deben ser implementados de una manera eficiente.

La importancia del ciclo de mercadotecnia y sus objetivos viene como una consecuencia de destacar en el proceso recién descrito. Los productos deben ser propiamente diseñados, y producirse eficientemente, reclutar gente en número y habilidad suficiente y ser administrada de manera eficaz; en todas las situaciones los costos generados deben ser controlados de manera prudente, en función de que los rendimientos que se espera de ellos generen utilidades razonables; pero al mismo tiempo, los productos deben ser lo suficientemente útiles y atractivos a los consumidores para que puedan ser comprados a precios competitivos y en cantidades adecuadas. Y finalmente, los productos se presentarán a los consumidores en una forma por demás efectiva para explotar los potenciales del producto.

Los objetivos de mercadotecnia pueden ser analizados desde el punto de vista de las etapas o funciones operacionales que lo conforman. Este panorama es aplicable a la organización en su conjunto, o al ciclo de mercadotecnia de una división, de una subsidiaria o cualquier unidad administrativa que tenga responsabilidades de producción. Las etapas operacionales del ciclo total, son como sigue:



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

-
-
- Determinación de la estrategia producto/mercado. El objetivo de esta etapa es saber cómo se evalúan las necesidades de mercado, como se hace una determinación para satisfacer una necesidad particular y de qué manera se cumple todo esto.
 - Planeación y desarrollo del producto. Ahora la gran estrategia producto/mercado debe ser trasladada hacia la planeación y desarrollo de productos específicos que serán fabricados por la organización.
 - Promoción de ventas y publicidad. El potencial de compradores deber ser informado acerca de los productos, y condicionarlos a un esfuerzo definitivo de ventas. Este esfuerzo de promoción de ventas incluye el uso de medios publicitarios.
 - Distribución y ventas. Ahora el esfuerzo definitivo de ventas debe ser hecho a través del uso de adecuados canales de distribución. Esta cuestión involucra también el proceso relativo a dónde y cuánto nivel de inventarios se debe mantener.
 - Soporte a clientes. La venta ya involucra un rango de actividades de soporte a clientes, y se inicia con el manejo de la facturación que incluye el servicio y familiarización con el cliente, sin olvidar posibles reclamaciones y ajustes.

El objetivo de la función o ciclo de tesorería es el establecimiento de controles en materia de captación de recursos, su manejo y custodia., y el programa de egresos. Es responsable por el correcto y eficiente flujo de fondos. Por lo tanto, las actividades de



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

tesorería están supeditadas a las políticas, criterios y decisiones emanadas del área o dirección financiera de la organización.

El objetivo del ciclo de cuentas por cobrar es cubrir cualquier tipo de acción de la organización, generado por reclamaciones contra individuos o personas morales. Estos reclamos usualmente son contra partes externas de la organización, aunque en ocasiones pueden involucrar también a empleados y funcionarios. Las reclamaciones surgen como consecuencia de la fase intermedia, o el suspenso para cobrar una cuenta o algún otro tipo de consideración. Mientras estas reclamaciones se pueden originar por una gran variedad de formas, la principal y de primordial categoría está relacionada con la venta de productos manufacturados o servicios rendidos por la organización.

El ciclo de cuentas por cobrar relativo a las ventas tiene un número importante de objetivos. Lo primero es la inmediata necesidad de políticas que cubran el otorgamiento de crédito y la subsecuente administración. Un segundo tipo de objetivos tiene que ver con estas actividades de cuentas por cobrar relacionadas con la satisfacción del cliente y una buena continua relación, ya que la organización inevitablemente está interesada en cómo los clientes reaccionan a las autorizaciones de crédito, facturación, cobranza. Por otro lado la organización esta interesada también en lo que puede aprender a través de sus relaciones de cuentas por cobrar, al ver como los clientes reaccionan hacia sus productos y políticas. Y finalmente la organización tiene un interés específico sobre la



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

eficiencia de las actividades de cuentas por cobrar y la efectividad de su control.

Por ultimo, el objetivo fundamental de los documentos y cuentas por cobrar es garantizar la recuperación de un crédito a favor de la entidad. El ciclo de documentos por cobrar surge cuando una cuenta por cobrar es cubierta por un pagaré o letra de cambio, cuyas características jurídicas ofrecen una mejor garantía de recuperación cuando la entidad se ve obligada a actuar por medios legales.

La operación de cualquier organización requiere necesariamente que haya gastos. Estos gastos pueden ser por materiales, productos, equipo, sueldos y salarios, y servicios de diversa naturaleza. Todos estos gastos involucran la creación de obligaciones para la organización, algunas de las cuales requieren ser liquidadas de inmediato y otras se pagarán en un futuro determinado. El ciclo de cuentas por pagar y sus objetivos consecuentes está relacionado con el reconocimiento de todas estas obligaciones y el subsecuente control y manejo de ellas. Y cuando estas obligaciones son liquidadas, el ciclo de cuentas por pagar surge conjuntamente con la función de egresos.

De esta manera se genera el proceso de cuentas por pagar por las actividades operativas de la organización, y enfocado especialmente al proceso total de control financiero. Este control financiero está conectado con la rapidez y seguridad con que tales obligaciones sean formalmente reconocidas, la legitimidad y propiedad de esas obligaciones, y los procedimientos establecidos para la etapa de liquidación final.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

El ciclo de cuentas por pagar involucra actividades y objetivos que caen dentro de grupos perfectamente bien definidos. La primera de éstas tiene que ver con la creación de la cuenta por pagar, cómo se controlará la cantidad a pagar y cómo se determinará la validez de ese pasivo. El segundo grupo involucra varias actividades referentes a la administración de cuentas por pagar, y qué clase de problemas especiales se encontrarán en términos de su registro y control. Finalmente, la referencia, es hacia los procedimientos por los cuales una cuenta por pagar individual es preparada para su pago, lo cual incluye la emisión del cheque que cubre esa liquidación.

Las erogaciones por concepto de sueldos y salarios normalmente representan una gran parte del costo de operación de una organización. Estos gastos involucran gente, y en consecuencia, inevitables problemas con esa gente. El ciclo y objetivos que involucra el proceso de nóminas son de un interés relevante debido a que esta íntimamente relacionado con todos los aspectos operativos de una organización, y su esfuerzo por lograr una efectiva utilización de la mano de obra. Un objetivo por demás preponderante surge las consideraciones de tipo legal que se deben tomar en cuenta, como son la Ley del Impuesto sobre la renta, la Ley federal del trabajo, IMSS, Infonavit, SAR, etc.

Los costos de nómina se convierten en uno de los elementos más importantes de las operaciones en conjunto de una organización. Los objetivos en este punto se enfocarán desde el mecanismo que da inicio a la creación de la nómina, cómo es subsecuentemente procesada, y concluye con su pago y archivo correspondiente. Se guarda un especial interés



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

también en alcanzar un control adecuado, es relevante debido a los frecuentes casos de fraudes relacionados con las actividades de nóminas.

Pagar impuestos es una acción que involucra el cumplimiento de tres objetivos fundamentales: primero, como obligación constitucional consignada en la fracción IV del artículo 31 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala lo siguiente: Son obligaciones de los mexicanos: Contribuir para los gastos públicos, así de la Federación como del Estado y Municipios en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes, segundo, como responsabilidad social en virtud de que los impuestos son el medio por el que el Estado se allega de recursos para atender las demandas de la sociedad; y tercero evitar la acción punitiva del estado cuando se dan casos de evasión que, al ser detectados, ponen en riesgo la supervivencia de la entidad y la tranquilidad de sus administradores.

Desde el punto de vista del ciclo de impuestos, los objetivos del proceso inician con la determinación de los impuestos, derechos y aprovechamientos que gravan las operaciones y actividades de la entidad; continúa con la determinación de las fechas para su cumplimiento (calendario de obligaciones fiscales); el contar con el personal capacitado y con asesores de probado reconocimiento y calidad, que aseguren el pago correcto, oportuno y justo de las obligaciones fiscales; el correcto registro de estos gravámenes, en especial de la creación de los pasivos correspondientes; y concluye el ciclo con el pago de los mismos.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

El objetivo básico del ciclo de operaciones de los seguros y fianzas es el de proteger el patrimonio de la entidad contra todo tipo de riesgo, llámese físico o jurídico; por accidente, casos fortuitos o actos indebidos.

Los objetivos operacionales de los seguros y fianzas dan inicio con la determinación de los bienes asegurables susceptibles de riesgo (inmuebles, maquinaria y equipo); las actividades con posibilidades de robo o asalto (dinero y valores, mercancía, su traslado); responsabilidad civil que pudiere resultar a cargo de la entidad por daños a terceros; el afianzamiento para garantizar cumplimientos, como es el caso de obras por construir, anticipos a proveedores, calidad e mercancía y equipo adquiridos, arrendamientos, etc.; y el afianzamiento de fidelidad para cubrir eventuales actos indebidos en que pueda incurrir el personal de la entidad.

El segundo bloque de objetivos operacionales de los seguros y fianzas tiene que ver con la cobertura adecuada de los conceptos, actividades y operaciones a asegurar o afianzar, es conveniente no asegurar ni afianzar coberturas insuficientes bajo un ahorro malentendido de costos por concepto de primas. En este punto resulta adecuado acudir a especialistas, que proporcionen un consejo profesional con respecto de qué se deben asegurar y afianzar, por qué montos y por qué periodos. No soslayar el hecho de que el reforzamiento de controles disminuye riesgos, y consecuentemente primas a pagar. Un objetivo de vital importancia en este bloque lo representa la elección de la aseguradora y afianzadora que prestará estos servicios a la organización., para lo cual se pondrá atención



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

en el prestigio, estabilidad y permanencia en el mercado, servicio en la contratación, y servicio eficiente y oportuno en la atención y apego de reclamaciones. Por último, revisar cuidadosa y meticulosamente los contratos de seguros y fianzas, y recurrir, de ser necesario, a un abogado para que coadyuve en este proceso.

Y el tercer y último bloque operativo de los seguros y fianzas está relacionado con la contabilización correcta y oportuna de las reclamaciones a aseguradoras y afianzadoras, para su adecuado seguimiento y recuperación.

3.3 AUDITORIA ADMINISTRATIVA

3.3.1 Antecedentes

El maestro Joaquín Rodríguez Valencia señala:³¹

El padre de la administración, Henry Fayol, mencionó en una entrevista (que le hizo la Cronique Social de France) en 1925 que el mejor método para examinar una organización y determinar las mejoras necesarias, es estudiar el mecanismo administrativo para determinar si la planeación, la organización, el mando, la coordinación y el control están siendo atendidos, es decir, si la empresa está bien administrada.

³⁰ Víctor Z. Brink y Herbert UIT, Auditoría interna moderna, traducción de Juan Ramón Santillana González, Ediciones Contables y Administrativas, México, 4ª ed., 1986.

Juan Ramón Santillana González, Establecimiento de sistemas de control interno. La función de contraloría, ECAFSA Thomson Learning, México, 2001.

³¹ Joaquín Rodríguez Valencia. Sinopsis de Auditoría Administrativa. Trillas. México. 2ª. Ed., 2005.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

El doctor James Mckinsey en los años de 1935 a 1940 llegó a la conclusión de que la empresa debe periódicamente hacer una auditoria, que consistiría en una evaluación de la empresa en todos sus aspectos, a la vista de un medio ambiente empresarial...

En México, un antecedente sobre la auditoria administrativa lo tenemos en el libro análisis factorial- guías para estudios de economía industrial- elaborado por Nathan Grabinsky Alfred W. Klein, publicado por el Departamento de Investigaciones Industriales del Banco de México, S. A., en 1959.

El año de 1961 cuando el ingeniero asesor en administración de nombre William P. Leonard recoge todas las corrientes en materia de auditoría administrativa, más las suyas propias, y conforma un libro denominado The Management audit. (La auditoría administrativa) que es editado en 1962 en los Estados Unidos de Norteamérica. Es a partir de ese año, en que los estudiosos e investigadores de esta rama de especialización de la auditoría consideren como el nacimiento formal y estructurado de la auditoría administrativa.

La filosofía impresa por Leonard se centra en que las estructuras administrativas siempre habrán estar en alerta permanente, para percibir los cambios que se dan en los negocios, la economía, la política y disposiciones gubernamentales, y en la sociedad en general, para adecuar la administración a ellos. Efecto que se captará por medio de un ordenado y riguroso proceso de evaluación, que incluye la medición de la calidad de las decisiones, denominado auditoría administrativa.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

La obra de Leonard abarca un repaso a los elementos básicos de la administración por él vista (planeación, organización, coordinación, dirección y control); evaluación de los métodos y eficiencia administrativa y ejecutiva; conceptos fundamentales de la auditoría administrativa; preparación, iniciación, recopilación, análisis e interpretación de información; y preparación, presentación y seguimiento del informe de auditoría administrativa.

Es a partir de la obra de Leonard cuando la auditoría administrativa entra en un procesote asimilación, aceptación y desarrollo, primero en los Estados Unidos de Norteamérica, pasa a México durante la década de 1970, en la que las instituciones, investigadores y practicantes de la auditoría han intervenido y coadyuvado en su evolución.³²

3.3.2 Definición de Auditoría Administrativa

Auditoría Administrativa es la técnica que tiene el objeto de revisar, supervisar y evaluar la administración de una empresa.

La Auditoría Administrativa es la revisión objetiva, metódica y completa de la satisfacción de los objetivos institucionales, con base en los niveles jerárquicos de la empresa, en

³² Auditoría Interna Integral. Administrativa, operacional y financiera. Juan Ramón Santillana González. Editorial Thomson.

³³ Citado por César Alberto Camacho Villavicencio en su tesis " estudio de la auditoría administrativa vista por diferentes autores", Facultad de contaduría y administración de la Universidad Autónoma del Estado de México, Toluca, Estado de México. 1991, p. 70.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

cuanto a su estructura y la participación individual de los integrantes de la institución.

La Auditoría Administrativa puede definirse como un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.

La Auditoría Administrativa constituye una oportunidad para mostrar qué es lo que un negocio está logrando. Es una audiencia en la cual los asistentes puedan enterarse de lo que se ha logrado con respecto a las políticas y programas sobre los que se hace la auditoría. La auditoría administrativa suministra una oportunidad específica para el examen de todas las partes, o de determinadas partes, de las actividades de las relaciones de empleados en el negocio.

Auditoría Administrativa es un examen detallado, metódico y completo practicado por un profesional de la administración sobre la gestión de un organismo social. Consiste en la aplicación de diversos procedimientos, con el fin de evaluar la eficiencia de los resultados en relación con las metas fijadas; los recursos humanos, financieros y materiales empleados; la organización, utilización y

³⁴ José Antonio Fernández Arena. *La Auditoría Administrativa*. Diana. México., 1974, p. 14.

³⁵ Leonard William P., *Auditoría administrativa*. Diana. México., 1971, p. 45.

³⁶ Citado por José Antonio Fernández Arena, op. cit., p. 13.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

coordinación de dichos recursos; los métodos y controles establecidos y su forma de operar.

Auditoría Administrativa es el revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones que pueden tener un impacto significativo en la operación y en los reportes, y asegurar si la organización los está cumpliendo y respetando.

El objetivo de la auditoría administrativa es verificar, evaluar promover el cumplimiento y apego al correcto funcionamiento de las fases o elementos del proceso administrativo y lo que incide en ellos. Su objetivo también es evaluar la calidad de la administración en su conjunto.

3.3.3 El Proceso Administrativo

El Proceso Administrativo es una corriente que estudia y sitúa a la administración separándola a través de las fases o elementos que la componen, la postura más aceptada es la que los clasifica en planeación, organización, integración, dirección y control.

En este punto es relevante destacar la gran diversidad de criterios y opiniones con que se han pronunciado diferentes autores e investigadores de la administración, sobre la forma como ven o conciben las fases o elementos del proceso administrativo.

³⁷ Joaquín Rodríguez Valencia, *op.cit.*, p. 43.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

3.3.4 Especificación de objetivos de las fases del proceso administrativo

Entidad. La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

El pronunciamiento todo infiere un proceso de planeación para la consecución de los fines de la entidad. La frase entidades identificables presupone un principio de organización para dar forma de hecho y derecho a una entidad. Combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital deriva en un claro proceso de integración. La oración “coordinados por una autoridad que toma decisiones es una firme alusión a un proceso de dirección. Por último, la oración la actividad económica es realizada” constriñe a que haya un principio de orden o control para que dicha actividad económica se pueda dar; resulta evidente que ante una falta de orden o control, la actividad económica se desvanece.

Es llevar a cabo los estudios y toma de decisiones consecuentes, relativos a qué es lo que quiere la entidad, divididos en etapas o periodos futuros. El objetivo total de la planeación parte desde los más altos niveles de decisión, así como la determinación de las principales metas y objetivos desagregados, hasta las estrategias menores y políticas de soporte, más aún, llega hasta el nivel de métodos y procedimientos para su implementación e implantación operativa.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

El objetivo de la organización visto como un elemento del proceso administrativo, no como entidad, esta relacionado con la división del trabajo dentro de la entidad y cómo esta división, a su vez, viene a conformarse en un todo para cumplir con los objetivos propios de la entidad. La organización le dice a cada individuo qué tiene que hacer dentro de la entidad, cómo lo tiene que hacer, y cómo le puede dirigir y ayudar. El desarrollo de todas estas interrelaciones e interacciones es, en sí mismo. Una especie de planeación que se construye sobre la planeación inicial o básica.

Paralelamente a los objetivos de la planeación y la organización está el proceso de allegarse de todos los recursos necesarios. Incluye el procurarse del personal necesario e idóneo para las tareas y responsabilidades que le van asignar, y desarrollarlo; hacerse de los recursos naturales (previos a los procesos de transformación) y materiales, como planta, equipo y todo tipo de materiales y suministros, y contar con el capital necesario para operar.

El objetivo de la dirección (dirigir), que bien debiera llamarse de administración (administrar) en virtud de que una entidad se administra, no se dirige,³⁸ aparece una vez que se han dado efecto los anteriormente apuntados. Incluye tres diferentes tipos de acciones de soporte y que son básicas para la ejecución de las tareas asignadas. La primera de éstas es la administración o dirección que tiene

³⁸ En el contexto jurídico, la *Ley General de Sociedades Mercantiles* contempla los términos administrador o consejo de administración, no director ni consejo de dirección. En el contexto académico, existe la profesión de licenciado en administración, no licenciado en dirección. Queda la referencia para el análisis y reflexión, no para la discusión.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

como función primaria el emitir instrucciones y comunicarlas a los subordinados; la segunda es la coordinación que se refiere a proveer información necesaria a todos los trabajadores; y la tercera, el liderazgo que en esencia es la motivación a los trabajadores por medio del ejemplo que proyectan los supervisores y niveles de alto mando, y como ellos, en calidad de líderes, trabajan con sus subordinados.

El ejercicio del trabajo diario inevitablemente se ve afectado por las condiciones cambiantes y por la variedad de capacidades humanas. En consecuencia, se requiere identificar aquellas desviaciones a los planes rutinarios establecidas y darles atención de una manera efectiva. El control es una fase del proceso administrativo, que tienen como objetivo el coadyuvar en el logro de los objetivos de las otras cuatro fases o etapas del referido proceso administrativo. Por tal razón, no se deberá ver como una fase aislada, sino formando parte de las otras cuatro.

El Proceso Administrativo (P. A.), según los Autores Víctor Paniagua Bravo, Miriam Paniagua y María de los Ángeles Pinto emitido por el I. M. C. P.:

El P. A. es sinónimo de entidad, es dinámico y está constituido por elementos y, dado que los mismos están íntimamente relacionados, su evaluación debe ser integral, simultánea y total, sin eliminar la posibilidad de que sea parcial: departamental, por subsidiaria, por sucursal, por función, sector, división o puesto.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Al respecto, existen diferentes puntos de vista acerca del Proceso Administrativo (P. A.) y sus elementos, algunos autores coinciden con el siguiente modelo:

- Dirección
- Planeación
- Integración
- Control

Sin embargo para efectos de este estudio, se proponen los siguientes elementos del Proceso Administrativo:

1. Administración, organización, dirección y toma de decisiones(como en solo paquete)
2. Planeación
3. Integración
4. Control

Y como elementos genéricos y determinantes del esquema:

- La informática, como el equivalente del sistema de comunicación o de información; el elemento base para la toma de decisiones.
- La coordinación, como la gran labor ejecutiva para armonizar.
- La auditoría, como sinónimo de evaluación.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

1.- Administración, organización, dirección y toma de decisiones

Es la labor pensante del proceso administrativo (la intelectual), la parte cerebral de la entidad (asimilable al cerebro del ser humano), constituyendo por lo tanto el aspecto más subjetivo pero, al mismo tiempo, el más importante de este proceso. Es el elemento matriz de donde derivan los objetivos, las directrices la meta y los "tips" que objetivamente deben concretarse dentro de la planeación en presupuestos, pronósticos y planes de acción.

2.- Planeación

La planeación puede concebirse como la proyección de las transacciones de la entidad y la predeterminación de los resultados a obtener, así como la forma de lograrlos.

Obviamente, no puede partirse de la premisa de que la planeación es una "panacea o varita mágica" para resolver problemas o eliminar riesgos. La planeación debe utilizarse como el recurso básico para evitar riesgos innecesarios, hasta donde sea posible.

Las decisiones referidas a la predeterminación de objetivos (lo macro) y metas (lo micro), deben concretarse objetivamente en planes de acción a largo plazo (de 6 a 20 periodos contables), pronósticos (a mediano plazo: de dos a cinco) y presupuestos; todo esto amalgamado en los Sistemas de Control Presupuestario (SCP) y el de Medidores, los cuales deben estar apoyados en la Contabilidad Presupuestaria o de



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Productividad y supervisados, controlados y coordinados, por el Comité Presupuestario cuyo presidente debe ser el Contralor. Como parte de las características más importantes del SCP, es que éste debe ser dinámico y flexible.

3.- Integración

Etapa en la que se desarrollan todas y cada una de las transacciones de la entidad previstas en el SCP. Como la contratación de personal, las compras y el otorgamiento de crédito, las ventas, las cobranzas, etc. Al respecto podría afirmarse que: "aquella entidad que se despegue de presupuestos, sólo perduraría el tiempo necesario para su quiebra o destrucción".

4.- Control

El principal objetivo de esta función del PA está ligado estrechamente con el establecimiento de sistemas para evaluar las actividades ejecutivas, administrativas y operativas del personal de la entidad. El Contralor, como ejecutivo cúspide en el campo del control, es el responsable directo y absoluto de los aspectos controladores de este proceso, los cuales pueden concretarse en los siguientes controles: administrativos, interno, presupuestario, contable, financiero y, en su caso, de gestión. Como estos controles deben formar parte del manual de operación de la entidad y el Contralor también es el responsable absoluto y directo de que exista un manual, que esté actualizado y sobre todo que se



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

cumpla, la función de control constituye automáticamente un primer candado o sistema evaluador de primer piso dentro del PA.

Sistema de Información

Sinónimo de sistema de comunicación y/o de informática, constituye el primer elemento genérico y determinante del proceso administrativo, el cual pudiera considerarse como "de servicio" dado que su razón de ser está basada en su utilidad para tomar decisiones.

La informática puede ser automatizada o manual (imperando obviamente en la actualidad la primera), debiendo estar sistematizada como requisito sine qua non, ser veraz y oportuna, para lo cual su fuente de datos debe también ser fidedigna. Los ejemplos más representativos de esta parte del proceso administrativo, los constituyen las contabilidades financiera y administrativa la primera incluyendo a la general, de costos, la económica, la fiscal, la social y otras variantes, como implicaría a la presupuestaría (y/o de productividad), a todo ello puede denominársele contabilidad integral. Se reitera la importancia de este elemento del P. A., determinante para la toma de decisiones.

Coordinación

Esta es la clásica y representativa responsabilidad del ejecutivo, podría decirse que por eso le pagan, incluso se diría que le pagan por procurar que los demás hagan coordinadamente lo que tienen que hacer, con base en el manual de operación de la entidad.



CAPITULO 3. CAMPO DE ACCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

El ejecutivo cúspide en este campo deber ser el Director o Gerente General, él debe ser el “cerebro” de esta actividad, el que promueva y logre una verdadera labor de equipo, el que evite conflictos interdepartamentales. El Gerente General debe ser “el director de la orquesta administrativa de la entidad”, debe asomar la cabeza por encima de los árboles del bosque para observarlo panorámicamente, debe estar vigilando y controlando lo marco del P. A.

Este es el segundo elemento determinante y en cierta forma evaluatorio del esquema administrativo de la entidad.³⁹

³⁹ Auditoría Integral. Víctor Paniagua Bravo. Miriam Paniagua Pinto. Ma. de los Ángeles Paniagua Pinto. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

4.1. PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

4.1.1. GENERALIDADES

La Planeación de la Auditoria garantiza el diseño de una estrategia adaptada a las condiciones de cada entidad tomando como base la información recopilada en la etapa de exploración previa.

En este proceso se organiza todo el trabajo de Auditoria, las personas implicadas, las tareas a realizar por cada uno de los ejecutantes, los recursos necesarios, los objetivos, programas a aplicar entre otros, es el momento de planear para garantizar éxito en la ejecución de la misma. En este capítulo se plantean los elementos más importantes de esta etapa con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos y la mejor ejecución de la Auditoria.

Los procedimientos de auditoría no se encuentran estandarizados y los que se utilizan se seleccionan debido a que tienen particular significación con los objetivos de trabajo.

Cuando se planea adecuadamente la auditoría, se desarrolla la estrategia general para el examen. Es básico que el auditor esté profundamente familiarizado con la entidad. La planeación adecuada incluye que el auditor adquiera la comprensión de la naturaleza operativa del negocio, su organización, ubicación de sus instalaciones, las ventas, producciones, servicios prestados, su estructura financiera, las operaciones de compra y venta y muchos otros asuntos que pudieran ser significativos en lo que va auditar. Debe además conocer anticipadamente



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

el grado de confianza que se puede tener en el control interno, condiciones que puedan requerir una ampliación de las pruebas de auditoría, y en particular los intereses de la máxima Dirección.

El trabajo de auditoría debe planearse para posteriormente ejecutarse adecuadamente y en el caso de que existan ayudantes se les debe supervisar de forma satisfactoria. El trabajo de auditoría exige una correcta planeación de los métodos y procedimientos a aplicar así como de los papeles de trabajo que servirán de fundamento a las conclusiones del examen.

No es posible, ni sería conveniente, que la totalidad del trabajo sea realizado personalmente por el auditor. Existen labores rutinarias que no requieren la capacidad profesional del auditor y que pueden ser realizadas por ayudantes; por ejemplo, un arqueo de caja, comprobación de operaciones matemáticas, etc. Sin embargo, esta delegación de funciones en los ayudantes no libera al auditor de la responsabilidad personal que tiene en todo el trabajo.

El auditor deberá estudiar, comprobar y realizar el sistema de control interno existente en la empresa para conocer dos aspectos fundamentales:

- a) La confianza que le merece como medio de generar información fiable.
- b) Determinar el alcance, la naturaleza y el momento de aplicación de los diferentes procedimientos de auditoría.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

El trabajo de auditoría requiere obtener, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría, elementos de juicios válidos y suficientes, tanto en cantidad como en calidad, que permitan obtener una opinión objetiva sobre los estados financieros.

Los elementos de juicio para poder opinar deben ser objetivos y ciertos, deben fundamentarse en la naturaleza de los hechos examinados, habiéndose llegado al conocimiento de los mismos con una **seguridad** razonable; el juicio definitivo sobre el trabajo de auditoría consiste en decidir si el mismo ha suministrado al auditor material suficiente para fundamentar su opinión profesional.

El material o los elementos de juicio a los que nos referimos se llaman evidencia comprobatoria, y debe ser suficiente en cantidad y calidad.

La evidencia es suficiente en cantidad cuando, por los resultados de una sola prueba, o por la concurrencia de varias, el auditor puede llegar a adquirir la certeza moral de que los hechos que se están tratando de probar o los criterios cuya corrección se está juzgando han quedado satisfactoriamente comprobados.

Existe un grado de seguridad en el que se pueden afirmar hechos y cosas con plena confianza de que no se está haciendo una declaración arriesgada, aun cuando no se tenga la certeza absoluta de ellas. A este grado de seguridad se le llama certeza moral. Ésta es la certeza que el auditor debe lograr para que le sea posible dar su opinión profesional de una manera objetiva y cumpliendo con los deberes de su profesión.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

La calidad de la evidencia depende de las circunstancias en que se obtiene.

- a) La evidencia que se obtiene de **fuentes** externas a la empresa proporciona una confianza superior a la obtenida dentro de la empresa.
- b) La evidencia que surge de un sistema de control interno fiable es mayor que la que resulta de un sistema de control deficiente.
- c) El conocimiento personal que el auditor obtiene de forma directa a través de exámenes físicos, inspecciones, cálculos, etc., es más persuasivo que la información que se obtiene de forma indirecta.

En la realización del trabajo, el auditor siempre debe guiarse por los criterios de importancia relativa y **riesgo** probable. El auditor debe enfocar su examen conforme a la importancia de las diferentes partidas.

Por otra parte, el auditor debe aplicar sus procedimientos según el riesgo relativo de error que corre en cada uno de los **grupos** sometidos a examen.

El resultado final del trabajo de un auditor es su dictamen o informe. Mediante él pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. Es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros para presentarle fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operación de la empresa. Por último, es principalmente, a través del informe, como el



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

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.

De antemano sabemos que la Auditoría Integral es muy extensa en este capítulo sólo se abarcará la Planeación, Ejecución e Información de la Auditoría Integral, Financiera, Operativa y Administrativa.

4.1.2. Concepto de Planeación

Planear el trabajo de auditoria es, decidir previamente cuáles son los procedimientos de auditoria que se van a emplear, cuál es la extensión que va a darse a esas pruebas, en qué oportunidad se van a aplicar y cuáles 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.

4.1.3. Objetivos de la Planeación

El análisis de los elementos obtenidos en la exploración deben conducir a:

1. Definir los aspectos que deben ser objetos de comprobación, por las expectativas que dio la exploración, así como determinar las áreas, funciones y materias críticas.
2. Analizar la reiteración de deficiencias y sus causas.
3. Definir las formas o medios de comprobación que se van a utilizar.
4. Definición de lo objetivos específicos de la Auditoría.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

-
-
5. Determinación de los auditores y otros especialistas que se requieran, atendiendo a los objetivos propuestos, la magnitud del trabajo y su complejidad.
 6. Programas flexibles confeccionados específicamente, de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las tres E (Economía, eficiencia y eficacia).

Determinación del tiempo que se empleará en desarrollar la Auditoría, así como el costo estimado.

4.1.4. Componentes de la Planeación

1.- Llegar a conocer el negocio del cliente y sector industrial en donde opera. Los aspectos a considerar son los siguientes:

- Tipo de negocio, tipos de productos y servicios.
- Tipo de industria, vulnerabilidad de la industria a condiciones económicas cambiantes y políticas y prácticas importantes de la industria.
- Regulaciones y legislación aplicables.

2.- Llegar a conocer la estructura de control interno de un cliente. Los aspectos a considerar son los siguientes:

- ▣ Examinar escrituras constitutivas.
- ▣ Leer actas de asambleas de accionistas y de Junta Directiva.
- ▣ Analizar estados financieros recientes y declaraciones de impuestos.
- ▣ Leer contratos permanentes importantes.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

3.- Evaluar la importancia relativa.

- § Leer publicaciones del ramo relacionadas con la industria.
- § Visitar las instalaciones del cliente.
- § Comunicación con el comité de auditoría.
- § Plantear interrogantes a la administración.-
- § Realizar procedimientos analíticos.
- § Procedimientos analíticos.
- § Incluyen comparaciones de cantidades contabilizadas con respecto a expectativas desarrolladas por el auditor, con base en su conocimiento del negocio y del cliente y de la industria.

4.- Evaluar el riesgo de la auditoría.

5.- Identificar los objetivos de la auditoría.

6.- Diseñar los programas de auditoría.

7.- Programar el trabajo.

8.- Asignar personal profesional al trabajo.

Entrevistas previas con el cliente

Por necesidad inevitable, para la simple contratación del trabajo, se requiere tener una o varias entrevistas previas con el cliente que nos conducen a la fijación de las condiciones básicas del mismo trabajo.

Es necesario que a estas entrevistas el auditor se presente debidamente preparado. Conviene formular previamente un memorándum de los puntos a definir en cada entrevista a efecto de poder estar cierto de que se cubren todos los temas que son necesarios dejar definidos y



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

aclarados. Al terminar la entrevista, el auditor debe revisar los puntos tratados con su memorándum o agenda y estimar si quedan suficientemente tratados, si se cubrieron todos y así como consecuencias de la propia entrevista, no surgieron dudas o problemas nuevos que la propia entrevista posterior.

En la entrevista se deben fijar, por lo menos, el objetivo, las condiciones y limitaciones del trabajo concreto que se va a realizar, deben determinarse también las condiciones bajo las cuales se va a prestar el servicio: tiempo, honorarios y gastos, los elementos que va a proporcionar el cliente, y todos aquellos que, por su naturaleza, ameriten ser definidos antes de la iniciación del trabajo.

Conviene, a este respecto, mencionar en forma especial que en las entrevistas con el cliente debe definirse a quién se debe entregar y dirigir el informe final de auditoria, una vez terminado el trabajo, esto por la importancia que puede tener la persona a quien vaya dirigido ya quien sea materialmente entregado el informe o dictamen del auditor.

Generalmente se acostumbra, a efecto de evitar futuras dificultades de interpretación, que una vez que el auditor y el cliente se han puesto de acuerdo sobre las bases del trabajo a realizar, éstas sean confirmadas por escrito. La forma habitual de hacerlo es que el auditor envíe al cliente una carta en la que se resumen el resultado de las entrevistas tenidas y que el cliente, en caso de conformidad con el resumen hecho, responda manifestando estar de acuerdo don dichas condiciones.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Inspección de las instalaciones y observación de las operaciones

Muchos de los datos relativos a las características operativas de la empresa, especialmente las de producción, y el sistema de control interno, pueden ser conocidos por la inspección personal que el auditor haga de las instalaciones, de planta, de oficinas o de venta, en que la empresa realiza sus operaciones, y por la observación de forma cómo esas operaciones son realizadas.

Datos tales como el arreglo físico de los almacenes, la ubicación de las cajas en que se guarda efectivo, la eficacia del control de existencia en patios y bodegas, etc., se conocen en parte considerable por la inspección física de las instalaciones de la empresa.

Por otra parte, muchos de los datos relativos al proceso productivo, al trámite de las operaciones, a las rutinas de vigilancia y control, pueden ser obtenidos por la observación de cómo son realizadas esas operaciones en algún o algunos días ordinarios.

Investigación o indagación con directores y funcionarios

Las políticas generales de la empresa, tanto las relativas a producción, como al aspecto comercial y financiero, y las referentes a los criterios de contabilización, se conocen principalmente por la investigación o indagación realizadas directamente con los directivos y funcionarios.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Aun cuando no es conveniente que a las entrevistas que se realizan con dichos directores y funcionarios se les dé un carácter demasiado formal, sé es necesario que al auditor vaya a ellas preparado, habiendo formulado previamente un memorándum o agenda de los asuntos que tiene que investigar con cada funcionario y de las dudas con cada uno de ellos debe aclarar.

Es necesario, en la mayor parte de los casos, que el resultado de estas investigaciones sean resumido por escrito por el propio auditor y en algunos caso, de especial importancia, es necesario que ese resumen sea confirmado por escrito por la persona que proporcionó los datos, ya sea dando su visto bueno al resumen formulado por el auditor, o dirigiendo al auditor una declaración expresa, por escrito, de los puntos que se le hayan solicitado explicar o aclarar.

Inspección de documentos

Es también necesario que al auditor inspeccione los documentos que se relacionen con la situación jurídica de la empresa: escritura de propiedad, contratos de compra o de venta, etc.

El auditor deberá hacer en sus papeles de trabajo un resumen de los puntos significativos encontrados en los documentos legales inspeccionados. Y en caso de ser necesario, deberá recurrir a los abogados o departamento jurídico de la empresa, o previa autorización del cliente, a un jurista independiente, para la aclaración o explicación de los puntos



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

dudosos que la preparación jurídica del propio auditor no le permita aclarar por sí mismo.

Examen y análisis de estados financieros

El estudio cuidadoso de los estados financieros de la empresa, tanto los del ejercicio que se va a examinar como los del ejercicio precedentes, pueden suministrar al auditor una información extensa y apropiada sobre la naturaleza de las operaciones de la propia empresa y las características de su constitución financiera.

Este examen y análisis, particularmente el de los estados comparativos, indica la naturaleza, frecuencia o importancia de las distintas partidas y tipos de operaciones, puede llamar la atención sobre las operaciones extraordinarias y sobre cambios excepcionales en la situación financiera que ameriten atención especial durante el examen y, en una palabra, revela una gran parte de los datos significativos para la planeación.

Los procedimientos de análisis que se implanten y el grado y formalidad con que se apliquen dependerán del buen juicio profesional del auditor, pero éste debe recordar que, tanto por la naturaleza de los estados financieros, como por su entrenamiento especializado profesional, el análisis de ellos es una fuente fecunda de información.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Auditorias anteriores

El examen de los papeles de trabajo de auditorias anteriores, cuando es un cliente al que ya se le han prestado servicios, o el estudio del informe de otro auditor, cuando ha sido otro profesionista el que ha realizado el trabajo en otras ocasiones, son elementos importantes en el trabajo de planeación.

De sus propios papeles de trabajo el auditor puede obtener información importante. El archivo permanente le suministra los datos relativos a los elementos constantes de la empresa. El archivo de papeles corrientes le ilustra sobre problemas o dificultades especiales ya localizados y le permite afinar sus procedimientos para realizar un mejor trabajo o a menor costo.

En forma semejante, aunque no con la misma efectividad, se puede obtener información adecuada del examen de los informes rendidos en auditorias anteriores por otros profesionistas.

El aprovechamiento de la experiencia propia y ajena para la planeación del trabajo depende del acierto que se aprovechen estos elementos de información procedentes de auditorias previas.

La auditoria de estados financieros, al igual que otras actividades profesionales, requiere de una planeación adecuada para poder alcanzar totalmente sus objetivos en la forma más eficiente posible. Desde luego la



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

planeación detallada de algunos procedimientos no puede hacerse con exactitud si no se conoce el resultado de algunos otros. Por consiguiente debe haber un plan inicial, a ser revisado continuamente y en su caso modificado, al mismo tiempo que se supervise el trabajo ya efectuado.

Desde el punto de vista práctico no es común que un contador público realice por si mismo todas las fases de una auditoria, especialmente porque éstas incluyen normalmente áreas cuyo examen es más sencillo y puede ser realizado por personas con menor experiencia.

En esencia, planear significa prever el futuro, anticiparse a los hechos, lo que permite que el individuo se fije metas y propósitos hoy, para el mañana, dando así mayor sentido y razón de ser a sus actos, ya que conoce a dónde quiere llegar y qué quiere lograr.

Cuando las acciones son consecuencia de la inercia de la vida y de las costumbres, el hombre las realiza, sin tener conciencia exacta del sitio al que lo van a conducir, por ello es necesario planear.

La acción de planear las actividades permite al individuo fijarse sus metas, delinear los cursos de las acciones a seguir, establecer las reglas del juego, para que en lugar de estar a la defensiva, reaccionando a las circunstancias y eventualidades, haga que las circunstancias y eventualidades se ajusten a su voluntad mediante el establecimiento de un buen plan que le permita prever todos los posibles factores y elementos que pudieran incidir en las acciones, fijarse objetivos que desee alcanzar,



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

establecer las políticas que deban normar las operaciones, y reglamentándolas en sistemas, métodos y procedimientos, que allanen el camino para el buen logro de esos objetivos, colocándolo a la ofensiva, atacando en vez de esperar a ser atacado; es decir, actuando, en vez de estar reaccionando.

Anticiparse así a los hechos es evitar sorpresas, que en la mayoría de los casos son desagradables.

La Auditoria, al igual que cualquier otra actividad, requiere de una buena planeación, que le permita desarrollarse eficientemente y oportunamente.

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

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

Después de haber tomado en cuenta estas características se procederá a elaborar "Contrato de prestación de servicios", en el cual además de incluir lo anterior se especificara los honorarios que se van a percibir, fecha de entrega de la informe clase de información que se desee, local en que se va a trabajar, tiempo probable de duración de la revisión,



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

cartas especiales que tengan que ser dirigidos a terceros, etc., con base a este contrato formalizado por la aceptación escrita del cliente, el auditor procederá a estudiar y evaluar el control interno y de su resultado formular el programa de trabajo, que es un enunciado ordenado y clasificado en una serie de procedimientos de auditoria de organiza, se distribuye y controla el trabajo que realizara el auditor encargado y sus ayudantes, así como el Control del tiempo que se utilizará en la realización del mismo.

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 qué es la auditoria ni qué beneficios reporta. Existe un poco de confusión en este sentido y no es extraño que alguien solicite una auditoria cuando en realidad necesita 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 auditoria. La explicación satisfactoria de los objetivos de la auditoria y el entendimiento mutuo de los resultados que se esperan del trabajo debe ser preocupación primera del Auditor en la contratación de sus servicios.

Por otra parte, la aceptación del trabajo significa la aceptación de la responsabilidad de desarrollarlo, esto es, que se está en aptitud de llevarlo a cabo. Para estar en aptitud de efectuar la auditoria deben satisfacerse dos condiciones importantes: tener independencia mental frente al cliente



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

en particular y capacidad para resolver el problema específico que representará la empresa por sus características específicas.

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 económicas, 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 práctica anteriores.

El programa de Auditoría, es el procedimiento a seguir, en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada Auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen.

El Programa de Auditoría, significa la tarea preliminar trazada por el Auditor y que se caracteriza por la previsión de los trabajos que deben ser efectuados en cada servicio Profesional que presta, a fin de que este cumpla íntegramente sus finalidades dentro de la Normas, técnicas de auditoría.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

El programa de Auditoría o plan de Auditoría, es el resultado que se desea obtener, la línea de conducta a seguir dentro de los principios y preceptos de la Auditoría.

El programa de Auditoría, es la línea de conducta a seguir, las etapas a franquear, los medios a emplear. Es una especie de cuadro anticipado en el cual los acontecimientos próximos se han previsto con cierta precisión, según la idea que uno se ha formado de ellos.

El método a emplearse en la elaboración del plan o programa de Auditoría, según apreciación de los Contadores Públicos Colegiados que se dedican a la Auditoría, debe ser preparado especialmente para cada caso, ya que no existen dos casos de Auditoría exactamente iguales, así como es imprescindible dar a cada Programa de Auditoría la autonomía necesaria.

En la preparación del programa de Auditoría se debe tomar en cuenta:

- Las Normas de Auditoría.
- Las Técnicas de Auditoría.
- Las experiencias anteriores.
- Los levantamientos iniciales.
- Las experiencias de terceros.

El hecho de no existir una norma patrón para la elaboración del plan o programa de Auditoría, no excluye la existencia de normas generales que se aplican a todos los casos y que constituyen los fundamentos de la técnica de la Auditoría en un determinado sector.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Lo que no se debe perder de vista es que el programa de Auditoría debe ser una guía segura e indicadora de lo que deberá ser hecho y posibilite la ejecución fiel de los trabajos de buen nivel Profesional, que acompañe el desarrollo de tal ejecución.

Un programa de Auditoría, es un procedimiento de revisión lógicamente planeado. Además de servir como una guía lógica de procedimientos durante el curso de una Auditoría, el programa de Auditoría elaborado con anticipación, sirve como una lista de verificación a medida que se desarrolle la Auditoría en sus diversas etapas y a medida que las fases sucesivas del trabajo de Auditoría se terminen.

El programa de Auditoría, deberá ser revisado periódicamente de conformidad con las condiciones cambiantes en las operaciones del Cliente y de acuerdo con los cambios que haya en los principios, normas y procedimientos de Auditoría.

Al planear un programa de Auditoría, el Auditor debe hacer uso de todas las ventajas que le ofrecen sus conocimientos Profesionales, su experiencia y su criterio personal.

El programa de Auditoría, envuelve en su elaboración todo lo que será realizado durante el proceso de la Auditoría. Por esta razón tiene un



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

campo de acción tan dilatado que requiere evidentemente una disciplina mental y una capacidad profesional apreciable.

El carácter de flexibilidad del programa de Auditoría, aconseja en la práctica no detenernos en minucias exageradas, siendo preferible la elaboración de planes o programas de ámbito más general, dejándose las particularidades para ser estudiadas en cada oportunidad por los responsables de su ejecución. Junto con cada plan se debe hacer un cronograma de trabajo con el nombre de los responsables de su ejecución.

Entre las características que debe tener el programa de Auditoría, podemos anotar:

- Debe ser sencillo y comprensivo.
- Debe ser elaborado tomando en cuenta los procedimientos que se utilizarán de acuerdo al tipo de empresa a examinar.
- El programa debe estar encaminado a alcanzar el objetivo principal.
- Debe desecharse los procedimientos excesivos o de repetición.
- El programa debe permitir al Auditor a examinar, analizar, investigar, obtener evidencias para luego poder dictaminar y recomendar.
- Las Sociedades Auditoras, acostumbran tener formatos pre-establecidos los cuales deben ser flexibles para que puedan ser adecuados a un determinado tipo de empresa.
- El programa debe ser confeccionado en forma actualizada y con amplio sentido critico de parte del Auditor.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

El programa de Auditoría, presenta en forma lógica las instrucciones para que el Auditor o el personal que trabaja una Auditoría, pueda seguir los procedimientos que debe emplearse en la realización del examen.

En general el programa de Auditoría, en cuanto a su contenido incluye los procedimientos específicos para la verificación de cada tipo de activo, pasivo y resultados, en el orden normal que aparecen en los estados económicos y financieros de la empresa.

El programa de Auditoría, tiene como propósito servir de guía en los procedimientos que se van adoptar en el curso de la Auditoría, y, servir de lista y comprobante de las fases sucesivas de la Auditoría, a fin de no pasar por alto ninguna verificación.

El programa no debe ser rígido, sino flexible para adaptarse a las condiciones cambiantes que se presenten a lo largo de la Auditoría que se está practicando.

El programa de Auditoría, es un enunciado lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de Auditoría que se van a emplear, la extensión que se les va a dar y la oportunidad en la que se aplicarán. En ocasiones se agregan a estas algunas explicaciones o detalles de información complementaria tendientes a ilustrar a las personas que van a



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

aplicar los procedimientos de Auditoría, sobre características o peculiaridades que debe conocer.

Existen muchas formas y modalidades de un programa de Auditoría, desde el punto de vista del grado de detalle a que llegue, se les clasifica en programas generales y programas detallados.

, son aquellos que se limitan a un enunciado genérico de las técnicas a aplicarse, con indicación de los objetivos a alcanzarse, y son generalmente destinados a uso de los jefes de los equipos de Auditoría.

, son aquellos en los cuales se describen con mayor minuciosidad la forma práctica de aplicar los procedimientos y técnicas de Auditoría, y se destinan generalmente al uso de los integrantes del equipo de Auditoría.

Resulta difícil establecer una línea divisoria entre los programas de Auditoría generales y detallados, la aplicación de uno u otro programa debe obedecer a las características del trabajo a efectuarse, a la forma de organización de la Sociedad de Auditoría que la va realizar, a los procedimientos de supervisión que tiene establecido la Sociedad Auditora, y las políticas generales de la propia Sociedad.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Es la experiencia del Auditor, el que se encarga de dar las pautas y aspectos necesarios e importantes a ser tomados en el programa de Auditoría que elabora para poder realizar un trabajo Profesional determinado.

El programa de Auditoría bien elaborado, ofrece las siguientes ventajas:

- Fija la responsabilidad por cada procedimiento establecido.
- Efectúa una adecuada distribución del trabajo entre los componentes del equipo de Auditoría, y una permanente coordinación de labores entre los mismos.
- Establece una rutina de trabajo económico y eficiente.
- Ayuda a evitar la omisión de procedimientos necesarios.
- Sirve como un historial del trabajo efectuado y como una guía para futuros trabajos.
- Facilita la revisión del trabajo por un supervisor o socio.
- Asegura una adherencia a los Principios y Normas de Auditoría.
- Respalda con documentos el alcance de la Auditoría.
- Proporciona las pruebas que demuestren que el trabajo fue efectivamente realizado cuando era necesario.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

La elaboración del programa de Auditoría es una responsabilidad del Auditor, casi tan importante como el Informe de Auditoría que emite. Es esencial que el programa de Auditoría sea elaborado por el Auditor jefe del equipo de Auditoría, para lo cual se basará en experiencias anteriores y deberá tomar necesariamente en cuenta las Leyes, Principios, Normas y Técnicas a aplicarse en cada caso.

Es importante también que los Socios y el Auditor Supervisor, revisen el programa de Auditoría evaluando su eficiencia y eficacia.

Sin embargo es necesario apuntar que la responsabilidad de la elaboración del programa de Auditoría y su ejecución, está a cargo del Auditor jefe de equipo, el cual no solo debe encargarse de distribuir el trabajo y velar por el logro del programa, sino esencialmente evaluar de manera continua la eficiencia del programa, efectuando los ajustes necesarios cuando las circunstancias lo ameriten.⁴⁰

4.1.5. Definición y Elementos de la Estructura del Control Interno

Según C. P. Joaquín González Morfin El control interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener una

⁴⁰ <http://www.geocities.com/miguelalatriza/ELPROGRAMADEAUDITORIA.htm>



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

información más segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita.

El control interno de un negocio, es el sistema de su organización, los procedimientos que tienen implantados y el personal con que cuenta estructurados en un todo para lograr 3 objetivos fundamentales:

- a) La obtención de información veraz, confiable y oportuna.
- b) La protección de los activos de la empresa.
- c) La promoción de eficiencia en la operación del negocio.

Es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable".⁴¹

Se trata de un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto de personal de una entidad diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- a) Eficacia y eficiencia de las operaciones (objetivo operativo),

⁴¹ Elementos de auditoria, Mendivil Escalante Víctor, 1994.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

-
-
- b) Confiabilidad de la infraestructura financiera,
 - c) Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adaptadas dentro de un negocio con el fin de salvaguardar sus activos, verificar la confiabilidad de los datos contables, promover la eficiencia operativa y fomentar la adhesión a las políticas preescritas.”⁴²

El control interno es todo un sistema de controles financieros utilizados por las empresas, y además, lo establece la dirección o gerencia para que los negocios puedan realizar sus procesos administrativos de manera secuencial y ordenada, con el fin de proteger sus activos, salvaguardarlos y asegurarlos en la medida posible, la exactitud y la veracidad de sus registros contables; sirviendo a su vez de marco de referencia o patrón de comportamiento para que las operaciones y actividades en los diferentes departamentos de la organización fluyan con mayor facilidad.

Después de revisar y analizar algunos conceptos con relación al control, se puede decir que estos controles nos permiten definir la forma sistemática de como las empresas han visto la necesidad de implementar controles administrativos en todos y cada uno de sus operaciones diarias. Dichos controles se deben establecer con el objeto de reducir el riesgo de pérdidas y en sus defectos prever las mismas.

⁴² Auditoria Moderna, Walter G. Kell, 1992.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Factores de Control Interno

En este tema definimos la estructura del control interno de una entidad esta consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. Dicha estructura consiste en los siguientes elementos:

- a) El ambiente del control.
- b) La evaluación de riesgos.
- c) Los sistemas de información y comunicación.
- d) Los procedimientos de control.
- e) La vigilancia.⁴³

El ambiente de control es una clara indicación de la importancia que la administración de la entidad le da a los controles establecidos y representa la combinación de factores que afectan las políticas (generales y específicas) y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles. Estos factores son los siguientes:

- a) *Actitud de la administración hacia los controles internos establecidos:*
Esta depende de la actitud y las medidas de acción que tome la administración.

⁴³ Normas y procedimientos de auditoria, IMCP, 2005. Boletín 3050.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

-
-
- b) La efectividad esta supeditada a la integridad y valores éticos del personal que diseña, administra y vigila el control interno de la entidad.
 - c) *Estructura de organización de la entidad:* Determina y delimita las actividades necesarias para lograr los objetivos.
 - d) *Funcionamiento del consejo de administración y sus comités:* El consejo de administración tiene la obligación de vigilar el cumplimiento de las políticas, prácticas contables, administrativas y financieras para fortalecer los controles, estos deben de ser participativos e independientes de la dirección.
 - e) *Métodos para asignar autoridad y responsabilidad:* Designar de acuerdo con los objetivos y metas organizacionales a un nivel adecuado, sobre todo con las autorizaciones para cambios en políticas o prácticas.
 - f) *Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos, incluyendo la función de auditoría interna:* Es la supervisión de la operación la cual es producto el sistema de control interno, este tiene que estar funcionando adecuadamente si las medidas correctivas se realizan en forma oportuna.
 - g) *Políticas y prácticas de personal:* Implementar políticas y procedimientos para controlar, capacitar, promover, estimular, compensar y evaluar a sus empleados, además de proporcionarles los recursos necesarios para que cumplan con su trabajo.
 - h) *Influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de la entidad:* Son los eventos políticos, socioeconómicos; que impactan



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

las operaciones y practica de la organización así como los canales de comunicación con los proveedores y otros entes externos que permiten informar o recibir información; el seguimiento de estas comunicaciones fortalecen los controles de una entidad.

El ambiente de control será tan bueno, regular o malo como lo sean los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo y excelencia de éstos hará, en ese mismo orden, a la fortaleza o debilidad del ambiente que generan y consecuentemente al tono de la organización.

Es la identificación, análisis y administración de riesgos relevantes en la preparación de estados financieros que pudieran evitar que estos estén razonablemente presentados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o cualquier otra base de contabilidad aceptada. Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias externas e internas que pueden ocurrir y afectar la habilidad de la entidad en el registro, procesamiento, agrupación o reporte de información consistente con las aseveraciones de la administración de los estados financieros.

La evaluación de riesgos de la entidad es el de identificar, analizar y administrar riesgos que puedan afectar los objetivos de la entidad, en cambio en la auditoria de estados financieros, el auditor califica los riesgos inherentes y de control para evaluar la probabilidad de que un error significativo pueda existir en los estados financieros.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Una vez identificados, el análisis de los riesgos incluirá:

- a) Una estimación de su importancia / trascendencia.
- b) Una evaluación de la probabilidad / frecuencia.
- c) Una definición del modo en que habrán de manejarse.

Dado que las condiciones en que las entidades se desenvuelven suelen sufrir variaciones, se necesitan mecanismos para detectar y encarar el tratamiento de los riesgos asociados con el cambio. Aunque el proceso de evaluación es similar al de los otros riesgos, la gestión de los cambios merece efectuarse independientemente, dada su gran importancia y las posibilidades de que los mismos pasen inadvertidos para quienes están inmersos en las rutinas de los procesos.

Existen circunstancias que pueden merecer una atención especial en función del impacto potencial que plantean:

- Cambios en el entorno.
- Redefinición de la política institucional.
- Reorganizaciones o reestructuraciones internas.
- Ingreso de empleados nuevos, o rotación de los existentes.
- Nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías.
- Aceleración del crecimiento.
- Nuevos productos, actividades o funciones.

Los mecanismos para prever, identificar y administrar los cambios deben estar orientados hacia el futuro, de manera de anticipar los más significativos a través de sistemas de alarma complementados con planes para un abordaje adecuado de las variaciones.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Así como es necesario que todos los agentes conozcan el papel que les corresponde desempeñar en la organización (funciones, responsabilidades), es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos.

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales. La información operacional, financiera y de cumplimiento conforma un sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones.

Está conformada no sólo por datos generados internamente sino por aquellos provenientes de actividades y condiciones externas, necesarios para la toma de decisiones.

Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones, se incluye también el sistema contable. Para que este sea útil y confiable debe contar con métodos y registros que:

- ∅ Identifiquen y registren únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración.
- ∅ Describan oportunamente todas las transacciones con el detalle necesario que permitan su adecuada clasificación.
- ∅ Cuantifiquen el valor de las operaciones en unidades monetarias.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

-
- Ø Registren las transacciones en el periodo correspondiente.
 - Ø Presenten y revelen adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros.

Los sistemas de comunicación incluyen la forma en que se dan a conocer las funciones y responsabilidades relativas al control interno de los reportes financieros.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control. Cada función ha de especificarse con claridad, entendiendo en ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de control interno.

Elemento adicional al ambiente de control y al sistema de contabilidad que establece la administración para el logro de metas y objetivos. El auditor debe cerciorarse que la entidad este operando las políticas y procedimientos formalmente establecidos, su uniformidad de aplicación y que los empleados los lleven a cabo.

Los procedimientos de control se aplican en todos los sistemas y niveles de control interno y están integrados al ambiente de control y al sistema de contabilidad, y pueden ser de carácter; *preventivo*: que es para evitar errores en el proceso de las transacciones, y el *detectivo*: para detectar errores o desviaciones en el proceso de transacciones, que no hubieran sido determinados por los preventivos.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Los procedimientos de control persiguen los siguientes objetivos:

- ✚ Debida autorización de transacciones y actividades.
- ✚ Adecuada segregación de funciones y responsabilidades.
- ✚ Diseño y uso de documentos y registros apropiados que aseguren el correcto registro de las operaciones.
- ✚ Establecimiento de dispositivos de seguridad que protejan los activos.
- ✚ Verificaciones independientes de la actuación de otros y adecuada evaluación de las operaciones registradas.

Además de establecer y mantener los controles internos la administración deben vigilarlos con objeto de identificar si estos están operando efectivamente y si deben ser modificados cuando existan cambios importantes. La vigilancia asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo, incluye la evaluación del diseño y valuación de procedimientos de forma oportuna, así como el de aplicar medidas correctivas cuando sea necesaria.

Los sistemas de control de las organizaciones de las entidades enmarcadas en los sectores público, privado y social, satisfacen la función de control y de información por lo que se deben mantener constantemente



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

actualizados los sistemas de control como son: de contabilidad, tesorería, de comercialización, de nomina, de producción, de planeación, programación, presupuestos y de evaluación entre otros, que a su vez son alimentadores del sistema denominado Sistema Integral de Información. Los sistemas son alimentados de las operaciones económico-administrativas y financieras que realizan las organizaciones y que al ser procesadas proporcionan información económica, administrativa y financiera; que constituyen el sustento para la toma de decisiones.

Ante esta situación surge la auditoria de estados financieros como actividad profesional prioritaria de las entidades, como funciones y objetivos claros y definidos que entre otras es la de efectuar revisiones y evaluaciones para detectar aquellos puntos débiles de control interno y así proceder a recomendarlos para mejorarlos y, por consiguiente sigan proporcionando información correcta, oportuna y confiable; garanticen la protección de los recursos y se promueva la eficiencia de operación y se cumplan las políticas de organización.

Con la finalidad que el C. P. cumpla con la norma de auditoria relativa a la ejecución del trabajo, debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno inexistente, y así determinar su calidad; igualmente para Sustentar el grado de confianza que va a depositar en él y Determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a proporcionar los procedimientos de auditoria" además le servirá al auditor para informar a su cliente las debilidades o desviaciones del control interno, en los aspectos considerados como situaciones a informar.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

El sistema de control interno debe revisarse y actualizarse constantemente. Esto permite otorgar a la administración un alto grado de confiabilidad.

Se puede concluir que es de vital importancia el control interno en la organización, ya que en un departamento que no aplique controles internos adecuados, puede correr el riesgo de tener desviaciones en sus operaciones, y por supuesto las decisiones tomadas no serán las más adecuadas para su gestión e incluso podría llevar al mismo a una crisis operativa, por lo que, se debe asumir una serie de consecuencias que perjudican los resultados de sus actividades.

Sea cual sea la aplicación del control que se quiere implementar para la mejora organizativa, existe la posibilidad del surgimiento de situaciones inesperadas.

Métodos para su Valuación

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

- ⊕ Comprobar que se cumplió con la norma que obliga al auditor a examinar el control interno.
- ⊕ Fundamentar el alcance o extensión de sus pruebas de auditoria, a si como la oportunidad de las mismas.
- ⊕ Probar su estudio en caso de conflictos.
- ⊕ Facilitar el trabajo de posteriores auditorias.
- ⊕ Auxiliar en la supervisión del trabajo de los ayudantes, etc.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

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

- a) Método descriptivo
- b) Método de cuestionarios
- c) Método gráfico.

Método descriptivo: Consiste en la descripción detallada de los procedimientos mas importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas de la entidad, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema. La aplicación de este método consiste en narrar las diversas características del control interno, divididas por actividades que puedan ser:

- 1) Por departamentos
- 2) Funcionarios y empleados
- 3) Registros de contabilidad

Método de cuestionarios: Este método se basa en un conjunto de preguntas estándar presentadas por escrito en un formulario preimpreso o dentro de un programa o archivo incorporado a un procesador personal, sobre los aspectos fundamentales del control interno que son comunes a la mayoría de las empresas y que interrogan sobre los sistemas y operaciones que se realizan en el ente.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Método grafico, cursogramas o fluxograma: Este método consiste en la representación gráfica del sentido, curso, flujo o recorrido de una masa de información o de un sistema o proceso administrativo u operativo, dentro del contexto de la organización, mediante la utilización de símbolos convencionales que representan operaciones, registros, controles, etc., que ocurren o suceden en forma oral u escrita en el quehacer diario del ente. Se puede decir que este método tiene tres elementos básicos que son:

- 1) Diagrama o representación gráfica;
- 2) Representa el fluir de información ya sea de tipo verbal escrito.
- 3) Se refiere siempre a un proceso de tipo administrativo u operación específica.

Este método tiene su origen dentro del área de la teoría de los gráficos, sus antecedentes se remontan a los gráficos utilizados por los ingenieros en los diagramas industriales, que representaban las actividades de producción como. Los cursogramas tienen dos grandes partes componentes:

la simbología utilizada representa la operación o proceso y el fluir o recorrido de la información.

la forma de realizar, dibujar o graficar depende de los siguientes factores a tener en cuenta:

- § *Lenguaje a usar*: el conjunto de señales que dan a entender una cosa;
- § *Método a desarrollar*: mantener un modo razonado de obrar o proceder.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Uno de los problemas que tiene este método es que no existe una simbología de carácter universal, es decir que falta uniformidad en cuanto a su interpretación simbólica.

4.2. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

4.2.1. GENERALIDADES

La Auditoría Integral es un proceso único de evaluación, en el que participan especialistas de diversas disciplinas, de tal modo que la variedad de técnicas que se pueden aplicar es muy amplia. Además, la propia naturaleza fomenta la creatividad e innovación de los auditores integrales, lo que a su vez promueve la generación de múltiples ideas y enfoques que pueden ser aplicados. Se define como la evaluación multidisciplinaria, independiente y con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización, de la relación con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o el mejor aprovechamiento de sus recursos.

Las Normas de Auditoría Integral proveen tanto guías generales como específicas que, junto con los procedimientos para su implantación, establecen orden y disciplina en la conducción de la función y, consecuentemente, dan lugar a auditorías completas y efectivas que presentan hallazgos y recomendaciones respaldadas y útiles.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

La Ejecución de la Auditoría Integral se refiere al desarrollo de los procedimientos de revisión definidos en la Planeación Específica, a través de la aplicación de las pruebas de auditoría adecuadas para los procesos u operaciones que se deben evaluar.

El personal debe ser adecuadamente supervisado para determinar si se están alcanzando los objetivos de la auditoría y obtener evidencia suficiente, competente y relevante, permitiendo una base razonable para las opiniones del auditor.

La oportunidad determina que la labor debe ser eficiente en términos de evitar el daño, por lo que la inspección y verificación /deben ser ulteriores al acaecimiento de hechos no concordantes con los parámetros preestablecidos o se encuentren desviados de los objetivos de la organización; que en caso de llevarse a cabo implicarían un costo en términos logísticos o de valor dinerario para la entidad.

El cumplimiento de las normas de la profesión determina que las labores desarrolladas deben realizarse con respecto de las normas y postulados aplicables en cada caso a la práctica contable, en especial, aquellas relacionadas con las normas de otras auditorías especiales aplicables en cada caso.⁴⁴

⁴⁴ La Auditoría Integral como alternativa para agregar valor a los servicios que presta el Contador Público.
José Emilio Rodríguez Serpas.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

4.2.2. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

Determinada la planeación de la auditoría financiera, la elaboración de los programas y haber evaluado el control interno de la entidad el siguiente paso dentro de la auditoría financiera es la ejecución de cada una de las tareas asignadas en la planeación y por consiguiente en los programas para que el auditor obtenga la evidencia suficiente y competente, plasmándola en los papeles de trabajo y pueda posteriormente emitir un informe que proporcione elementos clave para que la Gerencia de la Compañía auditada tome decisiones correctas que mejoren la eficiencia y eficacia de la organización.

Todo hecho, técnica o procedimiento que el Auditor efectúe en la realización del examen debe quedar consignado en la respectiva cédula (analítica o subanalítica generalmente), pero esto llenaría demasiado espacio de la misma haciéndola prácticamente ilegible no solo para los terceros, sino aún para el mismo Auditor.

Para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de Auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el Auditor con una significación especial.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Por ejemplo al efectuar una reconciliación bancaria, los cheques pendientes de cobrar y las consignaciones bancarias deben ser cotejadas con el libro de bancos para comprobar que están bien girados y elaboradas, en cuanto al importe, número, fecha, beneficiario, número de cuenta etc.

Cada uno de los cheques y consignaciones cotejadas debe tener una descripción de lo realizado.

En lugar de escribir toda esta operación junto a cada cheque y consignación, se utiliza un símbolo o marca de comprobación, cuyo significado se explica una sola vez en el lugar apropiado de la cédula a manera de convención detallando todo el procedimiento realizado.

Para las marcas de Auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices.

Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra.

El primer papel de trabajo del Archivo de la Auditoría debe ser la cédula de las Marcas de Auditoría.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO
 FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

MARCA	SIGNIFICADO
¥	Confrontado con libros
§	Cotejado con documento
μ	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
©	Confrontado correcto
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
Σ	Totalizado
⊙	Conciliado
∅	Circularizado
Ψ	Inspeccionado

Para facilitar su localización, los papeles de trabajo se marcan con índices que indiquen claramente la sección del expediente donde deben ser archivados, y por consecuencia donde podrán localizarse cuando se le necesite. Los índices son anotados con lápiz rojo en la parte superior derecha de la cédula de auditoría.

⁴⁵ <http://www.monografias.com/trabajos27/papeles-auditoria/papeles-auditoria.shtml#marcas>



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

En términos generales el orden que se les da en el expediente es el mismo que presentan las cuentas en el estado financiero. Así los relativos a caja estarán primero, los relativos a cuentas por cobrar después, hasta concluir con los que se refieran a las cuentas de gastos y cuentas de orden. Los índices se asignan de acuerdo con el criterio anterior y pueden usarse para este objeto, números, letras o la combinación de ambos. A continuación se presenta un ejemplo de índices usando el
por ser el de uso mas generalizado en la práctica de la auditoria. En este sistema las letras simples indican cuentas de activos, las letras dobles indican cuentas de pasivo y capital y las decenas indican cuentas de resultados:

A	Caja y bancos.
B	Cuentas por cobrar.
C	Inventarios.
U	Activo fijo.
W	Cargos diferidos y otros.
AA	Documentos por pagar.
BB	Cuentas por pagar.
EE	Impuestos por pagar.
HH	Pasivo a largo plazo.
LL	Reservas de pasivo.
RR	Créditos diferidos.
SS	Capital y reservas.
10	Ventas.
20	Costos de ventas.
30	Gastos generales.
40	Gastos y productos financieros.
50	Otros gastos y productos.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Los papeles de trabajo deben ser debidamente revisados, ya que si nuestras opiniones han de ser algo más que meros sentimientos emocionales deben estar basadas en la evidencia de alguna especie. Las hipótesis que desarrollamos ya sea en nuestras ordinarias actividades cotidianas es en algún tipo de esfuerzo científico solo pueden llegar a ser lo suficientemente fuerte para merecer crédito, si están fundamentadas adecuadamente en evidencias: la

A este respecto, la auditoria es igual a otras disciplinas el auditor requiere evidencia para juzgar racionalmente las proposiciones que le presentan los estados financieros en la medida en que hace juicios y forma su opinión sobre la base de evidencia adecuada, actúa racionalmente siguiendo un procedimiento sistemático o metódico en la medida en que omite recolectar suficiente materia que es evidente, competente y omite evaluar efectivamente, actúa irracionalmente y sus juicios carecen de apoyo."⁴⁶

Por lo tanto, la importancia de los papeles de trabajo es que en ellos se encuentra plasmada la evidencia suficiente y competente, además de que sirven para sustentar el informe del auditor, incluyendo las observaciones, hechos, argumentos con que respalde el cumplimiento de la norma de ejecución de trabajo.

⁴⁶ Filosofía de la Auditoria, Mauts



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

La segunda norma de auditoria (ejecución de trabajo), hace alusión a los papeles de trabajo ya que, señala que se deberá poner particular cuidado al desarrollar el trabajo (cuidado y diligencia), y el contenido de ello revelará el alcance del trabajo. Estos no deberán dejar cuestiones pendientes por resolver (salvo aquellas cuya resolución depende de algún evento futuro. Por lo tanto los papeles de trabajo deberán proporcionar evidencia de que cada uno de los pasos del trabajo de auditoria ha sido desarrollado.

Los papeles de trabajo, son el conjunto de cédulas en las que el auditor registra los datos y la información obtenida de la empresa que esta examinando, así como los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas y las conclusiones apropiadas.

Según el Boletín 3010 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos: “el concepto documentación se refiere a los papeles de trabajo preparados por el auditor, y aquellos que le fueron suministrados por su cliente o por terceras personas, y que conservó como parte del trabajo practicado”⁴⁷

*“Los papeles de trabajo o cédulas de auditoria constituyen registros llevados por el auditor respecto a los procedimientos aplicados, pruebas realizadas, información obtenida y conclusiones pertinentes a las que se llegaron en consecuencia del trabajo de auditoria”.*⁴⁸

⁴⁷ Normas y procedimientos de auditoria, IMCP, 2003.

⁴⁸ Auditoria Moderna, Walter G. Kell, 1992.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Los papeles de trabajo son los documentos en que el auditor registra los datos e informaciones obtenidas en su examen y los resultados de las pruebas realizadas.

“Cédula es, el documento que representa el análisis de las cuentas o que consigna procedimientos de verificación o incluye la información sobre las cuentas o ciertos aspectos del negocio. Los papeles de trabajo constituyen un conjunto de cédulas”.⁴⁹

“El trabajo del auditor queda anotado en una serie de papeles que constituyen en principio la prueba material del trabajo realizado; además, en ellos se deja constancia de la profundidad de las pruebas y de la suficiencia de los elementos en que se apoyo la opinión, en otras palabras, son evidencia de la calidad profesional del trabajo”.⁵⁰

En nuestra opinión, los papeles de trabajo son las cédulas que contienen las pruebas fehacientes, palpables que respalda el trabajo y conclusiones a las que llego el auditor, en las cuales se demuestra su objetividad e independencia al realizar su revisión, por consiguiente son propiedad de el y no de la empresa.

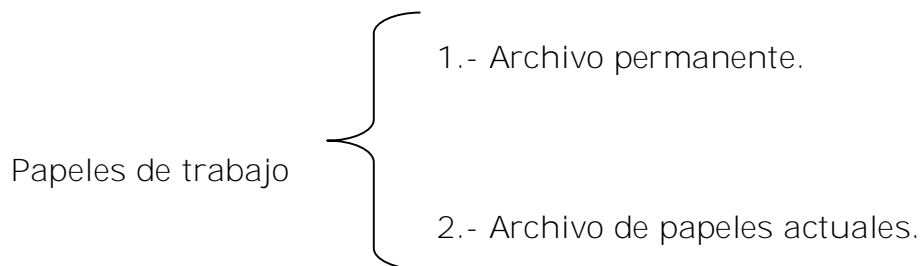
⁴⁹ Auditoria práctica, Luis Ruiz de Velasco, 1963.

⁵⁰ "<http://www.dogo.com.mx/audito9.gif/papelesdetrabajo>"



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Los papeles de trabajo se clasifican en dos:



Contiene información que se espera sea útil, para el auditor en futuros trabajos de auditoria, para con su cliente. Por su utilidad permanente a este tipo de papeles se les acostumbra conservar en un expediente especial, particularmente cuando los servicios del auditor son requeridos por varios ejercicios contables, entre estos están:

- ▮ Acta constitutiva,
- ▮ Estatutos de la empresa,
- ▮ Actas de asamblea,
- ▮ Contratos y otros documentos legales, tales como arrendamientos, concesiones, emisión de obligaciones, hipoteca, etc.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

-
-
- 1 Evidencia de la investigación que se llevo a cabo, sobre los procedimientos administrativos de la empresa, lo cuál incluye el sistema contable, cuestionarios y diagramas de flujo.
 - 1 Declaraciones.
 - § Catálogo de cuentas,
 - § Estados financieros,
 - § Manuales,
 - § Organigrama.

Serán preparados para fundamentar el informe, se clasificaran de acuerdo a la fase de la auditoria, ya sea de planificación o ejecución del trabajo, entre estos están:

- Planeación de la auditoria. "Para la efectiva ejecución y terminación de una auditoria, por pequeña que esta sea se requiere del planeamiento y preparación de un programa de trabajo.

Planear la auditoria es decir previamente cuáles son los procedimientos de auditoria que se van a emplear, cuál es la extensión que va a darse a esas pruebas, en que oportunidad se van aplicar y cuáles son los papeles de trabajo en que van a registrarse los resultados. Forma parte también de la planeación el decidir que personal y de que calidad deberá asignarse.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

La planeación de la auditoria no debe ser de carácter rígido e inflexible, el auditor debe estar preparado para modificar los planes si durante el desarrollo del trabajo se encuentran situaciones no previstas o cuando exista la necesidad de hacer variaciones o ampliaciones a los programas previamente establecidos, el resultado de la planeación se condensa en el programa de auditoria.”⁵¹

✚ Hoja de trabajo. Muestra los grupos o rubros que integran los estados financieros y con ellas se podrán hacer las agrupaciones necesarias para presentarlas en dichos estados financieros.

✚ Cédulas sumarias. Muestran las cuentas de mayor que forman un rubro. Dichas cédulas deben de mostrar el alcance y las observaciones hechas durante la auditoria en los rubros revisados.

✚ Cédulas de resumen. Es aquella que resume partidas similares o relacionadas. Normalmente los totales que aparecen en una cédula resumen, corresponden con los totales de una clase o grupos de partidas en los estados financieros.

✚ Cédulas analíticas. Relacionan las partidas que componen una cuenta de mayor o un saldo cualquiera.

✚ Cédula de marcas. Muestra la simbología que el auditor utiliza para dejar constancia de que ha revisado un rubro y estos facilitan la

⁵¹ Programa de auditoria, Sánchez Alarcón Francisco Javier, 1997.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

transcripción e interpretación del trabajo realizado en la auditoria, usualmente se acostumbran a usar marcas que permiten transcribir de una manera práctica y de fácil lectura algunos trabajos repetitivos. Normalmente las marcas se transcriben utilizando color rojo, de tal suerte que a través del color se logre su identificación inmediata en las partidas en las que fueron anotadas.

🚩 Cédula de índice. Este es un método alfabético-numérico por ser el de uso mas generalizado en la práctica de la auditoría. En este sistema las letras simples indican cuentas de activos, las letras dobles indican cuentas de pasivo y capital y las decenas indican cuentas de resultados.

Para facilitar su localización, los papeles de trabajo se marcan con índices que indiquen claramente la sección del expediente donde deben ser archivados, y por consecuencia donde podrán localizarse cuando se le necesite.

- Confirmaciones de saldos.
- Interpretaciones auténticas y normativa publicada.
- Decretos de creación de unidades.
- Opiniones jurídicas.

En el boletín 3010 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, menciona que “en el caso de auditorias recurrentes, algunos de los papeles de trabajo pueden clasificarse como archivos de carácter permanente, por contener información importante para el desarrollo de futuras revisiones, a



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

diferencia de los archivos ordinarios que contienen datos que se relacionan básicamente con la auditoría de un solo periodo".⁵²

4.2.3. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA OPERATIVA

- Optimizar la coordinación y las relaciones humanas entre el equipo.
- Supervisar las actividades.
- Analizar los avances del programa, solucionando en el momento las dificultades que hay.
- Evaluar las situaciones relevantes que se hayan detectado, ya sean negativas o positivas.
- Que las evidencias obtenidas sean evaluadas por el profesional con más experiencia, para que los juicios emitidos sean los más acertados.

El equipo de trabajo encargado de ejecutar la auditoria debe ser controlado considerando dos planes:

- Control cuantitativo: en relación al tiempo que se destina a cada fase y etapa, el cual no debe sobrepasarse.
- Control cualitativo: en relación al avance y calidad de lo desarrollado. Debe ser periódica ya que se debe seguir el programa.

⁵² Normas y procedimientos de auditoria, IMCP, 2003.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Desviación de los Objetivos

Lógicamente ocurrirán desviaciones entre lo que se desea hacer y lo que ha sido posible alcanzar en la realidad. Estas desviaciones deben ser detectadas a tiempo para intentar solucionarlas con cierta prioridad de acuerdo a su impacto.

Cabe considerar la naturaleza de cada desviación, su frecuencia, causas que lo originaron y en que medida entorpecen el cumplimiento de los objetivos.

El grupo debe haber un sistema de información para una buena coordinación de los tiempos, conocer el grado de avance, las dificultades del terreno para así poder determinar las desviaciones. Además este sistema de información debe ser claro y expedito.

Correcciones Internas

Del análisis de las desviaciones se deben concluir las medidas para contrarrestar los efectos. Así se enmienda el rumbo del trabajo, para así proteger la calidad del trabajo.

La existencia de un proceso retroalimentador (planificación-ejecución control-planificación) permitiría tomar decisiones oportunas. La implementación hecha por el auditor, para solucionar los problemas, es la que obviamente presenta una mayor ventaja. Las correcciones dan sentido al control de la auditoria, porque constituyen el eslabón intrínsecamente



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

positivo y corrector de la acción. Estas medidas son internas y deben trascender al cliente.

Control del Resultado Final

Es la última etapa del trabajo y es como un control de calidad de un producto terminado. El auditor a cargo y su equipo, deben preguntarse si están satisfechos por el resultado final que van a entregar al cliente.

En este punto de la investigación se ha de evaluar, con que eficacia se llevo a cabo la auditoria, es decir, su calidad, oportunidad, costos, alcance y validez también el rendimiento que se obtuvo del trabajo, todo esto en relación a la planeación. Se debe evitar las sugerencias que se dieron en trabajos anteriores, porque la auditoria operativa enfrenta situaciones siempre distintas y cambiantes.

Concluido el Trabajo de Campo, el auditor tendrá como responsabilidad la confección del Informe de Auditoría como un producto final de este trabajo. El informe contendrá el mensaje del Auditor sobre lo que ha hecho y como lo ha realizado, así como los resultados obtenidos.

4.2.4. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Con el objeto de equilibrar el examen integral de las empresas, es necesaria la aplicación de la técnica de la auditoria en el área de la administración, ya que generalmente es el área financiera a la que se le da atención, quedando un desequilibrio en el examen que se realiza en la empresa. En alguno de los casos en este campo se aplica la auditoria



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

llevando implícito el carácter administrativo. El auditor moderno ha querido separarlos, dándole así a la auditoria administrativa su propia esencia y naturaleza de la actividad que se realiza en las empresas, y así completar el examen integral en cada área funcional.

La administración general en los últimos tiempos ha crecido, y han aparecido nuevos retos, nuevas formas, en su aplicación. El aparecimiento tecnológico les exige nuevas respuestas a las interrogantes que antes contestaba fácilmente. La administración ha crecido y cada día se hace mas complicado su manejo por lo que es necesario, darle importancia a los aspectos más específicos para su mejor desarrollo. La circunstancia anterior permite una observación cuidadosa, un estudio analítico que este al alcance de los que dirigen las empresas.

Anteriormente el examen de la empresa se limitaba principalmente a la situación financiera como lo decimos antes, al manejo de las finanzas al manejo de los números, es decir, cuantitativamente, lo cual consiste en una investigación minuciosa para averiguar la situación financiera y descubrir fraudes y errores, sin embargo hace falta la revisión, el estudio y la evolución de la empresa en su conjunto, en su composición y estructura, organizada en cada una de las funciones que la integran desde la cúpula hasta el ultimo nivel de la organización.

La auditoria como disciplina es importante tanto en la empresa pública como en la empresa privada, así en la empresa agrícola, industrial y comercial, en la empresa pequeña, mediana y grande, en cualquier



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

unidad organizativa de la empresa de la empresa, gerencia, división, departamento, sección, unidad etc.

La auditoria administrativa ha tenido su desarrollo mediante aplicaciones en todas las empresas y su estructura, otros la ubican solo en el examen de los controles en general de las actividades que generan problemas, por lo que el análisis y evaluación del comportamiento de los objetivos, políticas, estrategias, tienen una singular importancia en los diferentes elementos que componen el que hacer de la empresa.

En conclusión, la auditoria administrativa es un accionar eminentemente dinámico, la cual debe de aplicarse en cada nivel de la empresa, independientemente de su magnitud, de sus productos, y de sus objetivos, aun en las pequeñas empresas en donde muchas veces se llega a considerar que no es necesaria. Su aplicación debe ser secuencial y concatenada, integral y parcial con el objeto de lograr la eficiencia en toda su dimensión.

La auditoria se genera por múltiples causas dentro de la administración de una empresa; su genero, su especie pertenece al área del control, que ubicado mediante evaluaciones y exámenes que se realizan en los diferentes elementos mantienen el ajuste y el orden dentro del que hacer de la administración general.

A continuación se presenta una lista de algunas de las causas ordinarias que pueden contribuir a una deficiente administración o a una empresa mal llevada, estas son:



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

-
-
- Inutilidad de los objetivos por ser estos ambiguos y confusos.
 - Violación de autoridad - responsabilidad que ha sido asignada.
 - Falta de iniciativa por falta de delegación de autoridad.
 - Interferencia entre línea y asesoría, definición de funciones.
 - Organización costosa innecesaria.
 - Difícil y costoso control.
 - Demasiados o pocos jefes, área de control adecuado a las necesidades.
 - Deformación de la comunicación y de la información entre los niveles de la organización.
 - Conflictos de competencia y personal falto de motivación.
 - Difícil visión integral de conjunto de la misión de la empresa.
 - Decisiones lentas, demoras a la orden del día.
 - Duplicidad de funciones, traslape de actividades que generan confusión.
 - Gerente autoritario, no existe comunicación y participación.
 - Falta de coordinación, privan los intereses personales a los generales.
 - Falta de trabajo creativo, se deja por fuera el cambio por medio de la imaginación.
 - Despilfarros, desperdicio de producto, de tiempo y dinero.
 - Mucha ostentación, sin darle el verdadero valor al uso de los materiales.
 - Falta de financiamiento oportuno. etc.

Lo anterior se evita en lo posible con exámenes periódicos que se hagan en el informe de auditoria administrativa.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

La importancia de estos exámenes que se realizan en el transcurso del tiempo, proporcionan confianza de la buena marcha del negocio, esto no solo es evidente, en países desarrollados sino que también en los países en vías de desarrollo, donde cada día puede advertirse la necesidad instauración de unidades especializadas de este tipo en las empresas que no contaban hasta el momento con ellas. El entusiasmo de los técnicos de esta actividad es alentador cada día crece el número y se agrupan alrededor de los auditores, administradores y los especialistas en organización y métodos y analistas de sistema etc., que cada día divulgan, se capacitan y hacen publicaciones sobre el desarrollo de la temática, lo cual estimula la aplicación frecuente de esta técnica en la actividad profesional que se aplica en la empresa.

La extensión de la labor de auditoria es con el objeto de amarrar y de maximizar la eficacia del control interno de la empresa. Es en este proceso donde la técnica de auditoria administrativa aplicada en empresas de cierta magnitud se constituye en auxiliar fundamental de la dirección empresarial, ya que la constitución de los objetivos implica la existencia de un sistema de control dirigido a corregir las desviaciones e identificar causas, con relación a las metas preestablecidas.

Esto significa que hay que llevar a cabo un análisis exhaustivo de la organización por el auditor administrativo o el que haga las veces de él; por lo que debe de poner en juego toda su imaginación para hacer realidad el axioma "Siempre existe una forma mejor de realizar las cosas" y que generalmente, puede conseguirse por medio de la investigación que se



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

realice, tomando como base los recursos de que dispone el organismo social.

Desde ningún concepto podrá considerarse completo el sistema de control superior, sin incluir la auditoria administrativa. El control interno en su sentido amplio requerirá la intervención de, por lo menos, un supervisor destinado a controlarla y mantenerla en eficientes condiciones de operación. Por consiguiente, la dirección superior, auditores internos o externos, accionistas y otros interesados, deben de confiar en la auditoria administrativa como una prevención de inconvenientes y para garantizar la adecuada marcha del sistema.

Por lo tanto la auditoria administrativa se considera como una técnica e instrumento que tiene como objeto revisar, supervisar y evaluar la estructura, sistemas, procedimientos y métodos de la administración lo cual constituye su ubicación en la fase del control dentro del proceso de la administración.

Finalidad

La auditoria administrativa tiene como finalidad trascendente sacar a la luz irregularidades o deficiencias en cualquiera de los elementos examinados, e indicar a la vez posibles soluciones para mejorar sus operaciones.

Por consiguiente, su misión es ayudar a la dirección a lograr una administración eficaz su intención es examinar y valorar los métodos, así como el desempeño en todas las áreas. Los factores de evaluación abarcan



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

desde el panorama económico en que actúa la empresa, lo apropiado de la estructura organizativa, la observancia de las políticas y procedimientos, la exactitud y confiabilidad de los controles, los métodos protectores adecuados, las causas de las variaciones, la adecuada utilización de personal, equipo y materiales y los sistemas de funcionamientos satisfactorios. Por consiguiente, siendo el análisis un elemento primordial para separar las partes de un todo, se deberá de considerar todos los factores, hasta conocer con profundidad los elementos de que está compuesto; para verificar la viabilidad de los diversos procesos especializados. Una de los principales auxiliares en que se basa la auditoria administrativa es la investigación científica, por lo cual el auditor administrativo se apoya en la lógica siguiendo los pasos del razonamiento "inductivo y deductivo" que aconseja la decisión a tomar. Los elementos sobre cómo desarrollar el proceso se presenta en forma esquemática así:

Recursos para conocer	Técnicas de auditoria
— a. Comprobación visual	Obtención de información y su verificación
— b. Información de terceros	Análisis y confirmación de datos
— c. Deducción lógica	Evaluación e información
d. Conclusiones	Conclusiones



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Alcances

Para realizar una auditoria administrativa en cualquier clase de empresa debe de comenzar por realizar un examen y una evaluación integral de los problemas, sus causas y la posible solución de los mismos.

La auditoria administrativa puede llevarse a cabo en una función específica, un departamento o un grupo de departamentos, una división o grupo de divisiones o de una empresa en su totalidad. Algunas auditorias abarcan una combinación de dos o más de dichas áreas, además de comprender entre otros aspectos lo que a continuación se enumeran:

- Objetivos, Políticas, Procedimientos, Programas, Presupuestos, Estrategias, Estructuras de mando y jerarquía, Estructura Financiera, Ejecución, Comunicaciones, Métodos de Control, Resultados, Relaciones fiscales, Vínculos comerciales, Recursos materiales, Recursos Humanos, Organización, Puestos de Trabajo, Mercadotecnia, Producción, Finanzas etc.

El examen y valuación que se realiza en el organismo social abarca dos factores básicos como son los factores internos y los factores externos.

Factores Internos y Externos

En los factores Internos podemos comprender las funciones costos, normas etc.

Los factores externos, o sea, el entorno de la unidad empresarial tiene una atención especial pues su influencia es determinante para la



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

operación de la empresa por lo tanto su examen debe comprender desde el Medio Ambiente que debe de cubrir Localización, fuerza de trabajo, aspectos legales, cargas fiscales, servicios, mercados, materia prima, comunicaciones. etc.

Con base de lo anterior se debe de preparar el informe de la auditoria administrativa para ubicar en un plano de la situación al que deberá de tomar las decisiones sobre la situación que se plantea.

En fin su alcance es total, sin ninguna duda, puede comprender una determinada función o actividad, un departamento o un grupo de departamentos, división o grupo de divisiones o en la empresa en su totalidad.

En el mismo sentido las áreas de investigación pueden incluir una apreciación de los métodos y procedimientos, planeación de entregas, medidas de actuación, costos de ingeniería de proyectos, estimación y fijación de precios, comunicaciones, equipos electrónicos de procesos de datos, efectividad de los directivos involucrados. Como ya se habrá advertido, todo lo anterior implica prácticamente cubrir en forma integral el área de control interno administrativo u operativo, o sea el campo de la función control de la dirección superior.

Áreas de Revisión y Evaluación Prioritaria en una Empresa

Los elementos o factores en los métodos de administración que exigen una constante vigilancia, análisis y evaluación son los siguientes:



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

-
- [Planes y objetivos
 - [Estructura orgánica
 - [Políticas y practicas
 - [Sistemas y procedimiento
 - [Métodos de control
 - [Formas de operación
 - [Potencial humano y elementos físicos empleados

Para fines explicativos se presenta una apreciación general de los elementos o factores prioritarios que deben de considerarse para llevar a cabo el programa de acción en cada una de las áreas y su campo de acción.

Una de las mayores deficiencias en numerosas empresas es la que la administración no da pleno cumplimiento a los principios de planificación. En muchas empresas, las deficiencias se descubrirán por la falta de una completa y clara estipulación de objetivos y carencia de los detalles necesarios para el desenvolvimiento de planes razonables, encaminados al logro de las metas fijas.

Al evaluar los objetivos y los planes generales, puede parecer, en algunos casos, que la alta dirección de una empresa no se ha percatado bien si los planes están mal trazados y estos están impidiendo que se alcancen dichos objetivos



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Estructura Orgánica

En el establecimiento y operación de una empresa es vital una organización constante de la estructura orgánica, para satisfacer los objetivos y futuras necesidades de ella. Las deficiencias en la estructura orgánica son comunes en muchas empresas, por ejemplo:

- Estructura mal proyectada para satisfacer necesidades específicas de la empresa.
- Funciones no coordinadas y controladas.
- Falta de delegación y autoridad y responsabilidad en forma apropiada.
- Personal no calificado en puestos claves.
- Falta de flexibilidad para situaciones cambiantes.

Al revisar el organigrama de una empresa, el auditor debe empezar por cerciorarse si refleja o no la situación verdadera, actual, de las funciones orgánicas. Debe analizar cada uno de los elementos para determinar si el organigrama precisa los niveles de autoridad y responsabilidad adecuadamente, las de comunicación, unidades descentralizadas, presentación, dependencia, cargos comité, etc.

Políticas

Las políticas son esenciales para una administración eficaz. Determinar las intenciones de la dirección y constituir principios orientados que contribuyan a que la empresa pueda seguir un camino planeado para alcanzar sus objetivos.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

La deficiencia en la formulación y aplicación de políticas apropiadas puede atribuirse a la falta de atención y dirección de la gerencia lo que trae por consecuencia distorsiones en el manejo de la administración de una empresa por lo que deben de escribirse en forma clara y sencillas para que sean observadas fielmente y pueda compatibilizarse con los objetivos de la empresa y sirva de orientadores para la mejor conducción de la administración.

Sistemas y Procedimientos

Al examinar cualquier sistema o procedimiento, el auditor debe tener en cuenta el propósito y su forma de decidir sobre los méritos respecto a la forma en que sirven a la empresa. Un sistema o procedimiento deficiente puede resultar costoso y entorpecer las operaciones de la organización, ya que obstaculiza la fluidez de las políticas que la generaron.

Lo que importa es cerciorarse de que el sistema o procedimiento esté proyectado de forma que se obtengan los resultados deseados, debe determinarse lo que está haciendo, ¿dónde?, ¿Cómo?, y ¿por quién?; Cada paso individual en el proceso debe ser estudiado y evaluado. Luego hacer los ajustes a las desviaciones mediante correcciones oportunas y de bajo costo o en su caso puede haber sobre pasado su utilidad y es necesario afinar su objetivo. La necesidad de la gerencia de examinar constantemente todos los sistemas, procedimientos y procesos es una prioridad de la gerencia delegada en el auditor administrativo.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Métodos de Control

En toda actividad comercial, industrial y de servicios, se encuentran métodos de control en pleno funcionamiento. Son herramientas por medios de los cuales la dirección obtiene ciertos resultados para conseguir una acción coordinada y hacer que el trabajo se realice en la forma proyectada. Todo método deficiente puede ser resultado de errores en los registros y procedimientos, de una falta de observancia de los sistemas de supervisión, o de normas de administración insuficientes.

Para que exista un control eficaz en cualquier actividad, tiene que haber una medición continua y detallada de la realización de la misma. Esto es cierto sobre todo tratándose de operaciones, costos, métodos, productos, sueldos y salarios.

El auditor está obligado a efectuar un estudio, tanto de los registros como del procedimiento y siempre que sea necesario, hacer las recomendaciones oportunas para que se efectúen revisiones.

Formas de Operación

Es importante un periódico examen, análisis y evaluación de los medios de operación, ya que estos involucran esfuerzos que se realizan muchas veces sin sentido. Por lo que respecta a mano de obra hay que determinar la fuerza del trabajo básico necesario, los desperdicios que esto ocasiona, los altos costos en que se incurren, los desajustes productivos y comerciales que se presentan.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Con el objeto de satisfacer las necesidades de sus clientes, la empresa comercial debe planear y determinar su línea de mercancías y existencias, mantener normas de calidad, planear las promociones de ventas, publicidad, venta directa, supervisión de venta, distribución de productos, armonía laboral, etc.

Es la empresa de tipo industrial, los problemas son mantener una tasa adecuada de producción, la compra y control de materiales, su percepción y almacenamiento, métodos y normas de producción, control de calidad, empaque, despacho, embarque, etc. Las organizaciones que proporcionan servicios tienen como preocupación la rapidez y calidad de la operación, y la capacidad de asimilación de más trabajo.

La forma de operación de toda empresa implica mantener una adecuada relación y coordinación entre las diversas funciones, para conseguir mejores resultados. Entre los factores que causan mas impacto y que afectan la operación de la empresa. Son los cambios silenciosos en la economía de un país, lo que ocasiona trastornos a la hora de operar un método, un sistema, un procedimiento, una acción.

Recursos Humanos y Materiales

En todo tipo de empresa existe la necesidad de evaluar políticas y practicas de los recursos humanos y materiales. Está evaluación comprende una revisión para determinar la capacidad y los puntos débiles y fuertes de la gente. Para ello el auditor llevará un examen de las condiciones de trabajo, programas de adiestramiento, evaluación del



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

trabajo, calificación de méritos, desarrollo de actividades, motivación, facilidades y coordinación en el desarrollo de labores diarias.

En la auditoria administrativa de personal habrá que atender al sistema que sigue para llevar registros y a la preparación y tramite de los informes de personal. El informe sobre rotación de personal merece mucha atención. Otros aspectos son las especificaciones de las tareas, métodos de entrevistas, reclasificación de trabajadores. El auditor buscará causa de descontento en el empleo, falta de observancia de políticas y procedimientos de la empresa, coordinación deficiente, con el propósito de revelar cualquier debilidad, error, deficiencia, inconsistencia, irregularidad.

En el caso de los materiales que se utilizan como herramientas y técnicas de la auditoria administrativa, también William P. Leonard enuncia algunas de ellas, tales como gráficas de organización, gráficas de procesos, gráficas de distribución de formas, simplificación del trabajo, investigación de operaciones, etc. demuestran cabalmente que Leonard vislumbra la auditoria administrativa como un servicio de asesoramiento integral de la dirección de la empresa.

Así como W. P. Leonard otros autores han dedicado capítulos enteros refiriéndose a estos aspectos los cuales los consideramos de carácter complementario. Sin embargo, es necesario aclarar que la auditoria administrativa es una necesidad imperiosa en la empresa, no obstante no se debe de olvidar que se trata de una auditoria de la administración de las funciones técnicas que se desarrollan en el interior y



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

el entorno de la empresa, lo que quiere decir que no son las funciones en si, las que se auditan, estas quedan para la disciplina de Organización y Métodos.

La auditoria administrativa es un examen muy meticulouso que se lleva a cabo mediante un proceso de valuación de todo el contenido de la empresa hasta a la identificación del comportamiento del funcionamiento de los elementos técnicos y prácticos, que sirven de base para la operación óptima de la empresa, lo que posteriormente debe de informarse al nivel superior sobre la situación actual en la cual se presenta el acto.

La toma de decisión genera nuevas formas para el tratamiento de los problemas, como es el mejoramiento de las diferentes funciones necesarias u en su caso eliminar, aumentar, combinar, lo que permitirá atender el informe del auditor mediante practicas de Reingeniería, organización y métodos etc.

Recursos para Evaluar

Es conveniente que el auditor conozca y aplique, siempre que sea posible los métodos de medición cuantitativa y cualitativa, para lo cual deberá de preparar formularios, cuestionarios, medidas, pruebas, escalas y otras técnicas etc. que le servirán en su trabajo para establecer, si algo es bueno, malo, alto, bajo, medio, etc.

La información obtenida le servirá como base de sustentación para la toma decisiones en la aplicación de medidas correctivas de las desviaciones que se presentan, siendo necesario determinar en forma



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

cuantitativa el número de unidades, la medición de cada clase de tarea realizada, así como las horas hombres requeridas para elaborar una cantidad de unidades iguales, siendo, además, necesario el establecer estándares de cada uno de los tiempos y movimientos de las personas así como el costo de materiales. Los métodos estadísticos son de gran utilidad en la medición de datos para llegar corregir las diversas mediciones que se presentan y que son necesarias para el conocimiento cuantitativo; sin embargo, la observación nos permite obtener datos concretos por lo que deberá establecerse valores de antemano para poder valorar determinada condición.⁵³

4.3. RESULTADO FINAL DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

4.3.1. GENERALIDADES

Además de los informes parciales que se hayan elaborado durante la Auditoría Integral, al final, debe emitirse un informe escrito y firmado que contenga los resultados relevantes, debidamente soportados. Dicho informe debe presentarse cuantificado en forma objetiva, clara, concisa, precisa y constructiva. A continuación se mencionan Normas para la Presentación de Informes de Auditoría Integral:

⁵³ Fundamentos de Auditoría Administrativa. C. P. C. Julio Cardo Vega.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Forma

Los informes deben ser preparados por escrito para comunicar los resultados de auditoría, y ser revisados en borrador por los funcionarios responsables de la dirección de la empresa.

Oportunidad

Los informes deben ser preparados lo más pronto posible a fin de ser utilizados oportunamente.

Presentación del informe

Los datos en forma exacta y razonable describirán los hallazgos de manera convincente, clara, sencilla, concisa y completa.

Contenido del informe

Se deben incluir los objetivos de la auditoría, alcance y metodología para comprender su propósito.

Informes

Con base en el resultado de su examen evidencia y, de acuerdo con las funciones realizadas, Auditoría Integral otorga los siguientes informes o documentos expresados a través de medios comunicables, en los cuales se explica en formas detallada la labor desempeñada, así como los resultados obtenidos. Dichos informes contienen el dictamen correspondiente.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Se entiende por dictamen, el concepto u opinión emitido por el auditor con base en un juicio profesional idóneo. Los informes de Auditoría Integral en su configuración permiten juzgar la calidad y cantidad de la evidencia. Es por ello, que en la Auditoría Integral no se deben entregar informes de tipo estándar o uniforme, ya que este modelo puede distorsionar o disminuir el grado de información que se consigna.

En la Auditoría Integral se deben preparar por lo menos los siguientes informes o documentos suscritos contentivos de la opinión profesional: Un informe anual con el dictamen respectivo, el cual, incluye la opinión sobre la totalidad del ente económico, partiendo de los estados financieros de cierre de ejercicio preparados por la administración, con una explicación detallada de la labor desempeñada. Dicho informe por lo tanto contendrá al menos las siguientes manifestaciones por parte del auditor:

Sobre los Estados Financieros

- Si el examen se realizó con sujeción a las normas generales de Auditoría Integral y a las normas que rigen la profesión contable.
- Si el examen realizado tuvo o no, limitaciones en el alcance o en la práctica de las pruebas.
- Si los estados financieros presentan de manera fidedigna la situación financiera de la entidad y los resultados de las operaciones durante el respectivo período y su integridad.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

-
-
- Si el sistema de información contable se lleva de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas legales sobre la materia.
 - Si la sociedad cumple oportunamente sus obligaciones con terceros, en especial aquellas de contenido patrimonial.
 - Si los análisis financieros que realiza la administración son confiables y la aplicación y uso de los estados financieros en la toma de decisiones.
 - Si los resultados financieros corresponden a procesos decisionales idóneos.
 - Si no se ha manipulado el sistema de información contable y si el mismo ha sido inspeccionado de manera integral; las reservas o salvedades sobre la fidelidad de los estados financieros si las hubiere, las que deben ser expresadas en forma clara, completa y detallada.

Sobre el Desempeño y Gestión de los Administradores

- Si los administradores han cumplido integralmente con las obligaciones que les competen, en especial con aquellas de contenido patrimonial y, con las recomendaciones de la Auditoría Integral
- Si la gestión administrativa ha sido eficiente, eficaz y económica en los términos del ramo o industria al cual pertenece el ente económico y, su correspondiente evaluación.
- Si el control interno ha sido implantado, operado y desarrollado por la administración en forma eficiente, así mismo un concepto sobre si el mismo es adecuado y un estudio sobre la efectividad.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

-
- Si las operaciones sociales aprobadas por los administradores y sus actuaciones, se han desarrollado con respeto de las normas legales y estatutarias, así como de las órdenes e instrucciones impartidas por los órganos sociales, sus cuerpos delegatarios de funciones y las estructuras de regulación aplicables al ente económico.
 - Si los informes de los administradores se ajustan al desarrollo de las operaciones sociales concuerdan con los estados financieros y, reflejan el resultado de la gestión.
 - Si tuvo limitaciones o restricciones por parte de la administración para la obtención de sus informaciones o para el desempeño de sus funciones.
 - Si el proyecto de distribución de las utilidades repartibles presentado por los administradores es confiable e íntegro y, si tales utilidades son el resultado de una gestión eficiente.
 - Si la situación patrimonial del ente permite la continuidad de la compañía como empresa en marcha.
 - Si los procesos decisionales corresponden al tipo de ente económico y si estos son adecuados conforme las afirmaciones explícitas e implícitas contenidas en los estados financieros, las observaciones, reservas o salvedades si las hubiere, las que deben ser expresadas en forma clara, completa y detallada.

Sobre el Control Organizacional

Si el control interno existe y si este es adecuado en los términos y características de la organización del ente económico objeto de Auditoría



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Integral. Así mismo, un análisis sobre su efectividad y sobre sus fortalezas y deficiencias.

Sobre los Procesos Operativos

- Si cada operación, actividad y proceso que se realiza al interior del ente económico, tiene establecido un procedimiento secuencial acorde con los objetivos trazados.
- Sobre el cumplimiento de la regulación y legislación por parte del ente, con énfasis en los aspectos relacionados con el Estado, con la comunidad y con los trabajadores.
- Sobre el entorno que rodea al ente económico, sus amenazas y riesgos. En especial si el ente económico se encuentra estructurado para afrontar la competencia, aprovechar las oportunidades de negocios, neutralizar los riesgos y adaptarse a las condiciones cambiantes del mercado.
- Sobre los demás hallazgos obtenidos que deban revelarse, así como la forma en que se llevaron a cabo las funciones desarrolladas por la Auditoría Integral.

Igualmente la Auditoría Integral producirá informes parciales o intermedios, los cuales deben tratar los temas de mayor importancia a juicio del auditor, así como su opinión en relación con los estados financieros de cortes intermedios.

Informes eventuales oportunos, sobre los errores, irregularidades o actos desviados o improcedentes que no obstante haber sido puestos en conocimiento de los administradores no hubiesen sido corregidos en un



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

tiempo prudencial. Así mismo, informes sobre la inobservancia de sus recomendaciones por parte de la administración.⁵⁴

EJEMPLO DE INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL, SEGÚN LOS AUTORES VÍCTOR PANIAGUA BRAVO, MIRIAM Y MARÍA DE LOS ÁNGELES PINTO EMITIDO POR EL I. M. C. P.:

Al Consejo de Administración de la
Compañía Industrial A y B, S. A. de C. V.
México, D. F.

He examinado el sistema de Control presupuestario de la Compañía Industrial A y B, S. A. de C. V., en lo referente a los objetivos y las políticas presupuestarias previstas en el manual de operaciones de la entidad, así como en cuanto a la organización, personal y demás elementos del mismo, con objeto de estudiar, revisar y evaluar los presupuestos que estarán vigentes en el año que terminará al 31 de diciembre de 2006. En mi examen apliqué los procedimientos, las técnicas y las pruebas que consideré adecuadas en vista de las circunstancias, y lo realicé con base en los preceptos normativos de ética y auditoría promulgadas por el IMCP, obligatorias para la Contaduría Pública.

Con base en el examen que practiqué, considero que los estados financieros presupuestados vigentes para el año que terminará el 31 de

⁵⁴ La Auditoría Integral como alternativa para agregar valor a los servicios que presta el Contador Público.
José Emilio Rodríguez Serpas.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

diciembre de 200_, están formulados sobre bases sólidas y fehacientes, conforme a principios presupuestarios, siguiendo métodos confiables y los adecuados en las circunstancias, constituyendo un sistema integral que – de aplicarse como está previsto-constituirá un adecuado recurso de control para la administración de la Compañía Industrial A y B, S. A. de C. V., por el año que terminará el 31 de diciembre de 2006.

C. P. C. (firma)

México, D. F.

(Fecha)

4.3.2. RESULTADO FINAL DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

A este respecto, Charles Bacón señala que... la denominación de informe de auditoría se aplicará, en sentido restrictivo, al texto del mismo propiamente dicho (introducción, resultado, conclusiones y recomendaciones), presentado con sujeción a un plan racional.⁵⁵

Todo lo que el hombre realiza obedece a una finalidad o intención. Se puede escribir un texto para exhortar, protestar, entretener, enseñar, criticar, etc. El primer elemento a identificar cuando se escribe es precisar

⁵⁵ BACON, Charles A. op.cit. p. 129



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

un objetivo; que para el caso del informe de auditoría su objetivo es claro: informar, comunicar resultados.

El auditor debe esperar que su informe sea leído por los más altos funcionarios de la organización; de tal suerte que el informe deba ser preparado precisamente para ese nivel, pero hay que pensar también en los demás niveles jerárquicos y de operación a los que eventualmente se entregará un ejemplar del informe referido. Es recomendable que el informe sea con dos presentaciones: una sinóptica o resumen ejecutivo que sintetice los resultados o hallazgos y recomendaciones más importantes producto de la auditoría, y otra presentación detallada con toda la información necesaria que de formalidad al trabajo realizado. Así, el alto ejecutivo en unos cuantos minutos podrá enterarse del resultado general de la auditoría y recurrirá en segunda instancia, si fue vivamente motivado para ello, a leer el contenido total del informe. El informe detallado quedará a disposición de los demás niveles jerárquicos interesados en el trabajo realizado por el auditor.

Los informes cortos o dictámenes se extienden a favor de los accionistas, quienes no administran la empresa y también a favor de los acreedores.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Los informes de auditoría largos, se extienden a favor de la administración y podrán o no dirigirse a los accionistas, acreedores, analistas de crédito o de inversiones y otras personas interesadas.

En muchas compañías resulta probable que el personal de contabilidad de ellas mismas pueda elaborar estados financieros adecuados, comparaciones, análisis, presentar información estadística, calcular razones y hacer comentarios que puedan ser necesarios para la administración y para fines de control. Por lo tanto, en tales casos el informe de auditoría será de tipo corto, conjuntamente con notas adecuadas a los estados financieros. En varias grandes compañías representantes de los despachos de auditores se encuentran a diario en dichas compañías.

En otras compañías el personal del departamento de contabilidad puede no estar muy capacitado; en estos casos la administración dependerá de su auditor no tan sólo para que rinda su opinión con respecto a lo razonable de la presentación de los estados financieros, sino que también se le pedirá que presente análisis, razones, comparaciones, etc.

En tales casos se elaborará un informe largo de auditoría. Se ha señalado que el informe extenso de auditoría es de mayor valor que el dictamen, porque dicho informe Largo es más útil para negociar el crédito y obtención de capital y también porque el dictamen no detalla el alcance de la revisión para algunas partidas importantes de los estados financieros. Actualmente la Comisión de Valores está insistiendo en



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

mejores informes financieros, exigiendo que haya una mejor revelación; el lector deberá estar atento a estos avances y a su efecto sobre los informes de auditoría, tanto aquellos que se publican como los que no se publican.

En los últimos años se ha incrementado el empleo de un dictamen de auditoría modificado. Este dictamen modificado normalmente contiene todos los elementos de un dictamen normal, sólo que presenta en primer término la sección de opinión.

Todos los informes de auditoría deberán contener (1) fecha, (2) dirigidos al cliente y (3) firmados por el auditor. Todos los informes de auditoría deberán dar cumplimiento con las Normas de Auditoría Referentes a la Información.

El Informe Estándar del Auditor

El informe estándar del auditor declara que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos, la situación financiera de la entidad, los resultados de operación flujos de efectivo de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Esta conclusión se puede expresar sólo cuando el auditor se ha formado una opinión, declara que los estados financieros presentan razonablemente, en sobre las bases de una auditoria realizada de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

El informe estándar del auditor, identifica los estados financieros auditados en un párrafo introductorio (introducción) describiendo la naturaleza de la auditoría en un párrafo con esta intención y expresa la



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

opinión del auditor en un párrafo de opinión por separado. Los elementos básicos del informe, son los siguientes.

- a. Un título que incluya la palabra independiente.
- b. La declaración de que los estados financieros identificados en el informe, fueron auditados.
- c. La declaración de que los estados financieros son responsabilidad de la gerencia de la compañía y que la responsabilidad del auditor, es expresar una opinión sobre los estados financieros basándose en su auditoría.
- d. La declaración de que la auditoría se condujo de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- e. La declaración de que las normas de auditoría generalmente aceptadas requieren que el auditor planee y ejecute la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los estados financieros están libres de errores importantes.
- f. Puntos incluidos en la auditoría.
- g. La declaración de que el auditor cree en que su auditoría proporciona una base razonable para su opinión.
- h. Una opinión acerca de si los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la compañía, a la fecha del balance general y los resultados de operación, los flujos de efectivo por el período terminado en la misma, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- i. La firma manual o impresa del auditor.
- j. La fecha del informe de la auditoría.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Responsabilidad frente a usuarios del informe

El público usuario de la información financiera es ajeno a la relación contractual entre el cliente y el Auditor. Este tercero utiliza la información producida por el cliente y auditada, dependiendo de la opinión que haya emitido este último, tomará decisiones de naturaleza económica que puedan afectar su patrimonio, de manera positiva o negativa.

El usuario confía en la información dotada con fe pública, debe presumirla como razonablemente correcta, por ello deviene en el sujeto pasivo.

La opinión vertida por el auditor en atención a los estados financieros, le da a esta credibilidad absoluta, pues cuentan con fe pública. Por ende, el público usuario podrá confiar en su veracidad y razonabilidad. Igualmente, podrá asumir que la información es apta para servir de instrumento básico de análisis dentro del proceso de toma de decisiones económicas.

Si esta opinión es errada o falsa, por completo o en parte, surgirá la posibilidad de que el público usuario tome decisiones equivocadas, con el consiguiente perjuicio económico que ella le pueda ocasionar. Como elemento de la Responsabilidad Civil Extracontractual de los Contadores Públicos Autorizados, el hecho se conforma, pues, con la emisión de la opinión, falsa o equivocada, por parte del C. P. A sobre los estados financieros del cliente.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Elementos de Responsabilidad Civil Profesional

Consiste en el obrar contrario a derecho, en la conducta que contraviene deberes impuestos por el ordenamiento jurídico, considerando éste en su integridad. Igualmente, puede consistir en la infracción de obligaciones contractuales, las que constituye para las partes contratantes una regla a la que deben someterse como a la ley misma.

Relación Causal.

La existencia de un nexo causal entre la conducta del profesional y el perjuicio sufrido. Este tema cobra vital importancia en los supuestos de asesoramientos por parte del profesional de las ciencias económicas, por tratarse de meros consejos que puedan o no ser seguidos por el cliente, resulta imprescindible la acreditación de que la no-obtención de los fines perseguidos, se debió real y exclusivamente a lo aconsejado y no a la ineficiente ejecución del cliente.

Daño.

La responsabilidad profesional del Contador Público y Auditor (C. P. A.) en particular, es una responsabilidad por hecho propio o personal; razón por la cual el factor atributivo ha de ser, en principio, subjetivo, es decir, la imputabilidad por culpa o dolo del agente del daño.

En el caso de los profesionales, la culpa aparece como impericia o desconocimiento de las reglas y métodos propios de la profesión; ya que todo el que ejerce una profesión debe poseer los conocimientos técnicos y



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

prácticos propios de la misma, y obrar con previsión y diligencia. Para el público usuario de la información financiera, que ostenta la opinión normal o descalificada de un CPA, el daño se conforma al momento que sufre un trastorno, menoscabo o lesión en su patrimonio económico.

En todos los casos el daño deberá ser económicamente cuantificable. Tratándose de información financiera, dotada de fe pública, base sobre la cual el público usuario toma decisiones de carácter económico, es natural que los daños ocasionados sean de naturaleza económica. El auditor es responsable de su propia negligencia, como de la falta en el ejercicio del cuidado profesional al efectuar sus trabajos. Siendo sujeto de demandas por formular aseveramientos incorrectas, o por errores u omisiones o de cualquier acto ilegal cometido por este.

Adicionalmente, en algunos países se le imputa responsabilidad al auditor si éste no detecta fraude o acto ilegal, aún y cuando el cliente deliberadamente haya proporcionado al auditor información incorrecta o no haya actuado adecuadamente en relación con sus observaciones. Resultando, en consecuencia, que los responsables de tales pérdidas son demandados en forma directa y en forma subsidiaria, pueden resultar demandados los auditores por no haber detectado o revelado tales pérdidas, situación que se considera temeraria, toda vez que debe establecerse el nexo causal entre el hecho y el resultado.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Conclusiones

El dictamen del Auditor consiste en la expresión de un juicio técnico, emitido con razonamientos fundados en las conclusiones de una tarea realizada de acuerdo a pautas básicas preestablecidas, que son las Normas de Información Financiera y de auditoría generalmente aceptados, en los cuales normalmente se opina sobre si lo expuesto o informado en estados contables, contabilidad, inventarios, entre otros, de un ejercicio o período anterior, con respecto a una situación determinada o al resultado de una gestión, constituye o no una razonable exposición de lo sucedido, si concuerda o no con la verdad de lo acontecido.

La emisión de un dictamen constituye una obligación de medios, ya que el mismo versa sobre la determinación de la veracidad y precisión técnica, de él o los documentos sobre los que debe dictaminarse; debiendo tener en cuenta que la veracidad de los hechos no es susceptible de establecerse con toda precisión en materia contable, aunque el profesional pueda apreciar si los mismos se han presentado razonablemente, sobre la base de las Normas de Información Financiera y aplicados con uniformidad.

Recomendaciones

Como representantes de la profesión debemos educar tanto al público como a los medios de comunicación sobre el proceso de preparación financiera y de las responsabilidades del auditor. Malos entendido sobre la naturaleza, propósito y limitaciones de los estados



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

financieros pueden causar expectativas falsas por parte del público en relación a los auditores y el trabajo desarrollado por estos.

Se recomienda una lista de revelaciones contables como medio de documentar el razonamiento respecto a revelaciones significativas en los estados financieros.⁵⁶

El *dictamen* es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate.

El *dictamen fiscal* realiza la misma función, pero en el, se emite una opinión respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente. El dictamen fiscal tiene por *objetivos*, comprobar que la entidad ha reflejado adecuadamente las obligaciones tributarias y que se haya producido su pago efectivo según los plazos y de acuerdo a los requisitos formales establecidos.

El trabajo de auditoría es el mismo, tanto para el dictamen financiero como el fiscal; *la diferencia* entre el dictamen financiero y fiscal consiste en los anexos que se incorporan a los estados financieros.

La obligación del dictamen fiscal tiene su base en el artículo 32-A del CFF, en el cuál establece los casos en los que un contribuyente se

⁵⁶ HOLMES, Arthur W., Principios Básicos de Auditoría, México, 1998.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

encuentra obligado a dictaminarse; en dicho artículo se señala también la opción de dictaminarse de manera voluntaria.

Luego entonces, el dictamen fiscal es una recopilación del dictamen financiero ya que el primero al igual que el segundo se elabora, aplicando las normas y procedimientos de auditoria necesarios en cada caso, como es sabido hay que verificar, cotejar, comprobar, supervisar, revisar y analizar las operaciones y cálculos que integran la contabilidad de las empresas en un periodo determinado, a fin de estar en posibilidad de emitir opinión profesional a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos del Art. 32-A del Código Fiscal de la Federación en vigor, ya que en el dictamen fiscal, a la autoridad competente el auditor deberá hacer hincapié sobre las cifras que presenten sus Estados Financieros y anexos correspondientes en materia de todas las contribuciones que el contribuyente esta obligado para contribuir al gasto público.

Para iniciar este subtema es necesario dejar bien claro el concepto del Dictamen, para posteriormente entender cuando se tiene que presentar cada uno de los tipos de informes.

Mediante este documento el auditor expresa:

- § Que ha examinado los estados contables de un ente, identificándolos.
- § Cómo llevó a cabo su examen, generalmente aplicando normas de autoría.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

§ Qué conclusión le merece su auditoría, indicando si dichos estados contables presentan razonablemente la situación patrimonial, financiera y económica del ente, de acuerdo con normas contables vigentes, las que constituyen su marco de referencia.

La importancia del informe para el auditor es capital. Es la conclusión de su trabajo, por lo cual se le debe asignar un extremo cuidado verificando que sea técnicamente correcto y adecuadamente presentado. Es común que el informe del auditor sobre estados contables se denomine "Dictamen del auditor".

Por lo tanto, el informe o certificado del auditor independiente se emite únicamente después de una revisión de las manifestaciones efectuadas por su cliente sobre su posición financiera y resultados de sus operaciones tal como se muestran en los estados financieros publicados.

Para resaltar la independencia del auditor que suscribe su opinión y que obviamente el examen se llevó a cabo de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. No es aplicable utilizar la denominación Dictamen de los Auditores Externos porque no menciona la calidad de independiente que es fundamental y muy importante.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

El dictamen está dirigido al primer nivel de la empresa o entidad examinada, que normalmente son los accionistas y los directores o cargos similares que ha dispuesto la contratación de los servicios profesionales de auditores independientes. En casos especiales la auditoria se practica a determinada empresa o entidad y el dictamen se dirige a la entidad que efectuó el contrato como por ejemplo los organismos internacionales que contratan directamente los servicios de los auditores independientes para examinar determinado proyecto o entidad; Aún cuando es obvio, es conveniente mencionar que la razón social debe ser la misma que figura en la escritura de constitución y documentación oficial y no siglas comerciales.

Este primer párrafo tiene la redacción que se menciona a continuación:

"He examinado los estados de situación financiera de la compañía DISEÑOS MANDO, S. A de C. V. al 31 de diciembre de 2006 y 2005 y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos, con base en mi auditoria.

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo con las normas de auditoria 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 y de que están preparados de acuerdo con las Normas de Información Financiera. La auditoria consiste en el examen, con base en pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de las Normas de Información Financiera utilizadas, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Considero que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

En mi opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la situación financiera de la compañía DISEÑOS MANDO, S.A. de CV., al 31 de diciembre del 2006 y 2005 y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera por los años que



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

terminaron en esas fechas de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

FIRMA: Con su nombre y firma acepta íntegramente la responsabilidad de las declaraciones específicas contenidas en el dictamen.

FECHA: Coincidirá con la del día en que el auditor se retira de las oficinas del cliente una vez obtenida la evidencia de la información que este dictaminando. Salvo que se presentara situaciones como las que se enuncian;

- 1) Cuando se conozcan hechos posteriores a la fecha del dictamen.
- 2) Cuando se le solicite emitir nuevamente su dictamen.
- 3) Cuando después de haber emitido su dictamen conoce de hechos o situaciones que existían a esa fecha y que de haber sido conocidos por él hubieran afectado su dictamen.
- 4) Cuando la entidad se rehusara hacer las revelaciones solicitadas por el auditor.

Cuando como resultado del examen practicado el auditor puede expresar su opinión sin salvedades, ya que obtuvo elementos suficientes, y durante el desarrollo de su trabajo no se vio limitado para aplicar sus pruebas, dio cumplimiento a su alcance, y no detecto desviaciones en la



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

aplicación de los principios de contabilidad, entonces deberá emitir un dictamen sin salvedad.

Si tomamos en cuenta que salvedad según el diccionario significa “razonamiento que limita, excepción”. Podemos decir que hay ocasiones en que el auditor no se encuentra en condiciones de expresar una opinión sin salvedades, ya sea por existir desviaciones en la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados o por limitaciones en el alcance de su examen.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, recomienda que cuando se expresa una opinión con salvedad, se debe revelar en uno o mas párrafos, dentro del cuerpo del dictamen todas las razones de importancia que las originan e indicar inmediatamente después de la expresión “en mi opinión”, la frase “excepto por” haciendo referencia a dichos párrafos.

El auditor debe expresar una opinión negativa o adversa cuando, como consecuencia de su examen, concluye que los estados financieros no están de acuerdo con los principios de contabilidad y las desviaciones son a tal grado importantes que la expresión de una opinión con salvedades no sería adecuada.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

En este sentido el Contador Público debe revelar las limitaciones importantes que tuvo en el alcance de su trabajo, así como todas sus desviaciones importantes de acuerdo a las Normas de Información Financiera.

Al emitir un dictamen de esta naturaleza debe tener cuidado en no incluir una opinión parcial sobre componentes o partidas individuales de los estados financieros, ya que de hacerlo haría contradictorio y confuso su dictamen.

El auditor debe abstenerse de expresar una opinión cuando el alcance de su examen haya sido limitado en forma tal que no proceda la emisión de un dictamen con salvedades. En este caso deberá indicar todas las razones que dieron lugar a dicha abstención y mostrar el impacto financiero que ocasiona las desviación detectada.

4.3.3. RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA

Es el documento emitido por el Auditor como resultado final de su examen y/o evaluación, incluye información suficiente sobre observaciones, conclusiones de hechos significativos, así como



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

recomendaciones constructivas para superar las debilidades en cuanto a políticas, procedimientos, cumplimiento de actividades y otras.

El Informe de Auditoría, reviste gran Importancia, porque suministra a la administración de la empresa, información sustancial sobre su proceso administrativo, como una forma de contribuir al cumplimiento de sus metas y objetivos programados.

El Informe a través de sus observaciones, conclusiones y recomendaciones, constituye el mejor medio para que las organizaciones puedan apreciar la forma como están operando. En algunas oportunidades puede ocurrir que, debido a un descuido en su preparación, se pierde la oportunidad de hacer conocer a la empresa lo que realmente desea o necesita conocer para optimizar su administración, a pesar de que se haya emitido un voluminoso informe, pero inadvertidamente puede estar falto de sustentación y fundamento adecuado; en consecuencia su contenido puede ser pobre; con esto queremos hacer resaltar el hecho de que, el Informe debe comunicar información útil para promover la toma de decisiones. Lamentablemente esto no se logrará si el informe revela pobreza de expresión y no se aportan comentarios constructivos.

La Redacción se efectuará en forma corriente a fin de que su contenido sea comprensible al lector, evitando en lo posible el uso de



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

terminología muy especializada; evitando párrafos largos y complicados, así como expresiones grandilocuentes y confusas.

La Redacción del Informe debe merecer mucha atención y cuidado de parte del auditor para que tenga la acogida y aceptación que los empresarios esperan de él, en este sentido el Informe debe:

- [Despertar o motivar interés.
- [Convencer mediante información sencilla, veraz y objetiva.

Significan introducir sin mayor dificultad en la mente del lector del informe, lo que el Auditor ha escrito o pensó escribir. A veces lo que ocasiona la deficiencia de claridad y simplicidad del informe es precisamente la falta de claridad en los conceptos que el Auditor tiene en mente, es decir, no hay una cabal comprensión de lo que realmente quiere comunicar, asimismo cuando el Informe está falto de claridad, puede dar lugar a una doble interpretación, ocasionando de este modo que, se torne inútil y pierda su utilidad.

En consecuencia, para que el informe logre su objetivo de informar o comunicar al cliente, el Auditor:

- Evitará el uso de un lenguaje técnico, florido o vago.
- Evitará ser muy breve.
- Evitará incluir mucho detalle.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

-
-
- Utilizará palabras simples, familiares al lector, es decir, escribirá en el idioma que el lector entiende.

Es esencial en todo Informe, no solamente en lo referente a cifras, sino en cuanto a hechos. El contenido del Informe debe estar sustentado en evidencias susceptibles de ser demostradas en cualquier circunstancia; por consiguiente el Informe no debe contener conceptos errados. Nuestra misión respecto a la exactitud, es presentar información digna de creencia y confiabilidad, es decir que no genere duda, porque si esto último ocurriera, el Informe perdería su validez y como consecuencia podría devenir en demérito para el profesional.

El hecho de que un Informe sea Conciso, no significa que su contenido sea corto, lo que se quiere es que su contenido sea breve, ya que muchos informes pueden ser amplios porque las circunstancias así lo requieren; sin embargo no deben incluir hechos impertinentes, superfluos o insignificantes.

El Informe Conciso no debe contener conceptos que no ayudan a entender el tema principal del informe, es decir, no debe incluir demasiado detalle que afecte el concepto principal del informe. Es oportuno considerar que, por lo general el informe debe ser conciso como los que se presentan al Directorio y más detallado cuanto se presenta a otros niveles inferiores.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Los Informes, deben ser oportunos, de modo tal que la administración de la empresa pueda tomar acción inmediata; aún cuando la auditoría no haya sido concluida, debe informarse a tiempo para que se vaya apreciando el progreso alcanzado y dar a conocer los hechos sobresalientes, porque de otra forma, los informes atrasados pierden valor a pesar de hubieran sido muy bien preparados; en consecuencia los asuntos pendientes de solución que ocasionan demoras, deben tratarse a su debido tiempo durante el trabajo de campo; y, es preferible sacrificar la forma de su presentación, en beneficio de la oportunidad, en casos especiales.

El Informe es útil cuando informa lo que la empresa solicitó, es decir, si el contrato fue examinar el área de ventas, pues debemos informar sobre esa área, de tal manera que la empresa conozca la situación, los problemas, las conclusiones, recomendaciones y otros aspectos de interés; esto es justamente lo que el informe debe satisfacer realmente para que la empresa pueda tomar decisiones adecuadas y, en consecuencia se aprecie la utilidad del informe; sobre el particular, es bueno recalcar que toda deficiencia comentada, debe ir acompañada de su correspondiente recomendación.

Además es bueno considerar que, un informe será útil sí: Reúne los otros requisitos señalados para su redacción como: claridad y simplicidad, exactitud, concisión, oportunidad, tono constructivo,



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

sustentación adecuada e integridad. Cumple el siguiente principio: Sabiduría es saber que hacer; habilidad es saber como hacerlo, pero el mérito radica en persuadir a otra persona a que lo haga.

El Informe, debe tener un Tono Constructivo apropiado a la circunstancia para la cual fue solicitado, con esto queremos significar que, deben tomarse en consideración las virtudes de la cortesía y el respeto; además no deben menospreciarse los métodos de trabajo o cualquier accionar del cliente, no debe utilizarse jerga y, es preferible omitir el nombre de las personas involucradas e indicar solamente sus cargos.

Deberá tenerse cuidado en seguir una misma forma de redacción a lo largo de todo el informe; generalmente se escribe en tercera persona; y los títulos o encabezamientos de las observaciones deben llamar la atención hacia una inmediata corrección o acción de parte de la empresa auditada.

El Informe debe basarse en evidencias, las mismas que deben estar amparadas en documentos, pruebas u otros elementos de juicio objetivos, que permitan demostrar la validez de las observaciones; así mismo esa objetividad debe incluir una clara diferenciación entre lo que son: hechos, opiniones y, declaraciones.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Además de las características o requisitos ya indicados, el informe debe ser Integral, es decir, no debe emitirse informes por separado, de otros especialistas; además debe contener todos los elementos o partes que lo integran, desde la introducción hasta las recomendaciones, con el fin de tener una información completa.

No existe una Estructura modelo en la redacción del Informe de Auditoría Operativa y Administrativa, ya que es muy difícil opinar uniformemente, sobre una gran variedad de actividades administrativas de diferente alcance, que no tienen una misma base inicial y final, como es el balance general en la Auditoría Financiera; en consecuencia en este tipo de examen administrativo, el Auditor no dictamina, solo emite opiniones, considerando una serie de factores o características propias de la actividad, operación o área examinada, además de los principios administrativos y normatividad existente.

El contenido se define de la forma siguiente:

La Síntesis del Informe tiene por finalidad resumir la opinión del Auditor indicando las observaciones más significativas e importantes del Informe. Se prepara principalmente para informar al lector del Informe,



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

generalmente personas importantes que no disponen del tiempo suficiente para leer el íntegro del informe, sobre el contenido fundamental de éste para motivarlo a tomar las acciones correctivas.

Consiste en la descripción en forma narrativa los aspectos relativos a la empresa o entidad auditada. La Información introductoria que se presenta expone, sobre los Antecedentes, Objetivo, Alcance y Naturaleza de la Empresa a examinar.

En esta parte de la información introductoria, el auditor señalará el motivo que originó la auditoría efectuada. La manifestación puede ser presentada según el caso, si obedece la realización del examen al cumplimiento del Plan de Auditoría Anual (cuando se trata de la ejecución de auditoría de acuerdo a la programación anual que cumple la Oficina de Auditoría Interna de una empresa o entidad), o si es hecha, denuncias recibidas o a pedido que puede ser ejecutada por la misma Oficina de Auditoría Interna o por una Sociedad de Auditoría previo contrato en este último caso.

Finalmente se debe consignar o indicar la fecha de Inicio y Término de trabajo de Campo o la Auditoría propiamente dicha.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Se consideran los objetivos de la auditoría operativa, que varían de acuerdo a la naturaleza de las funciones del área examinada.

Si se practica la Auditoría Operativa en el Área de Trámite Documentario y Archivo, los objetivos serán: Evaluar el grado de eficiencia y eficacia de las normas y procedimientos que comprende el proceso integral de la administración documentaria de la empresa.

Determinar el grado de orden, conservación, protección y clasificación del archivo de la entidad, así como la oportunidad de su servicio.

Se debe especificar el alcance del área examinada, los aspectos a examinar, los funcionarios responsables y la comisión encargada de la auditoría operativa si se trata de determinar el alcance del área de trámite documentario y archivo, se especifican el alcance de la manera siguiente:

La administración documentaria, depende de la Secretaría General.

Aspectos a examinar:

- Control Interno del Sistema



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

-
-
- Proceso de Recepción
 - Proceso de Clasificación y Registro
 - Proceso de Control y Seguimiento
 - Proceso de Distribución
 - Proceso de Información
 - Proceso de Archivo
 - Funcionarios Responsables

Considerar nombres y apellidos a cargo de las personas que tienen la responsabilidad del cumplimiento de las funciones del órgano.

Consiste en un breve resumen de la constitución y autorización legal para el funcionamiento de la Empresa o entidad, indicando su organización, el capital social, el giro o actividades principales o secundarias y al personal con que cuenta.

Son las informaciones que el auditor presenta sobre las deficiencias o irregularidades que el auditor presenta sobre las deficiencias o irregularidades encontradas durante el examen, debiendo contener en forma clara y lógica los asuntos de importancia suficientemente comprensible para los que tener que ver con el informe todas las observaciones deberán ser objeto y basadas en hechos y respaldadas en los Papeles de Trabajo. Los informes de Auditoría presentarán las observaciones que no tienen solución inmediata, las de menor importancia



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

deben ser dados a conocer a los responsables durante el Trabajo de Campo para su solución inmediata.

Durante el curso del examen, el auditor agotará todos los medios razonables a su alcance a fin de permitir las pruebas documentarias suficientes para absolver las Observaciones que el auditor encuentre. No se expedirá ningún informe de Auditoría en forma final sin darles a los administradores la oportunidad de discutir las observaciones y presentar sus puntos de vista, excepto en caso de fraude o desfalco. Estas acciones evitarán que los informes de auditoría contengan observaciones y Conclusiones que no estén debidamente sustentadas, o en todo caso, hubiese sido posible solucionarlas en el transcurso de la ejecución de la auditoría.

Constituyen el resumen de las Observaciones sobre las irregularidades y deficiencias que son el producto del juicio profesional del auditor. Las Conclusiones serán objetivas, basadas en hechos reales y adecuadamente respaldadas en los Papeles de Trabajo. Las conclusiones son enumeradas y presentadas en orden de importancia haciendo mención, si fuera necesario del nombre de los responsables que han incurrido en falta.

Las recomendaciones que presenta el auditor, luego de terminar de examinar el conjunto de operaciones y actividades de la empresa o



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

entidad, las considera como sugerencias positivas que tienen por finalidad la solución de los problemas para coadyuvar a la eficiencia de la administración.

Las recomendaciones estarán orientadas a la mejor utilización de los recursos humanos, materiales y financieros de la empresa o entidad auditada.

La importancia de las recomendaciones en que cumple uno de los fines de la auditoría, es decir, enmendar los errores que se vienen cometiendo que no son observados por los empresarios o funcionarios. Las recomendaciones son dirigidas al titular de la organización examinada a fin de que provea lo conveniente para su cumplimiento. Las recomendaciones del auditor serán presentadas en el Informe de Auditoría, en forma ordenada, considerando el grado de importancia de acuerdo a la presentación de las Conclusiones.

Son esquemas complementarios que se adjuntan a las auditorías administrativas cuando son necesarios y generalmente sirven de fundamento a las observaciones planteadas.⁵⁷

Es probable que el auditor operativo no sea aceptado por las personas que trabajan en la empresa. A menos que el profesional sea

⁵⁷ Auditoría Operativa. C. P. C. Fernando Hernández Rodríguez



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

capaz de crear la confianza necesaria en el grupo donde va a actuar, convenciéndolos de que solo pretende ayudarlos a mejorar el trabajo y no controlar lo que hacen, tendrá pocas probabilidades de éxito.

Si el auditor operativo no reúne los requisitos mencionados, se convertirá en una fuente de conflictos y el examen será un fracaso. La colaboración de los empleados es importante ya que la información que necesita solo podrá obtenerla mediante entrevistas.

El equipo que tenga el auditor operativo debe ayudarlo para obtener la información que el necesita. Entonces una buena dirección del equipo debe incentivar la participación integral de sus componentes. Debe tenerse en cuenta que ellos además por su nivel tal que su propia motivación y ética profesional, se autodisciplina, por que ellos saben que su labor es importante. Eso quiere decir que las relaciones internas deben ser claras y precisas.

Conclusiones de la Auditoría Integral

La ejecución de la Auditoría Integral en una empresa puede ser realizada por un auditor, con la asesoría de profesionales en otras disciplinas si fuere necesario, como ingenieros, abogados, etc.

La información proporcionada a través del informe de Auditoría Integral, darán las bases al auditor para conocer los principios y procedimientos aplicados a una organización.

La Auditoría Integral, para su desarrollo, exige del auditor interno un cambio de actitud, caracterizado por la adquisición de nuevas



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

capacidades y habilidades, así como un amplio conocimiento de las operaciones de la empresa y de las variables internas y externas que la afectan.

La Auditoría Integral permite ampliar los juicios sobre la actuación de la organización, más allá de los resultados que se obtienen con el enfoque tradicional de la auditoría. Mediante la Auditoría Integral se hace posible matizar, ampliar o justificar, abarcando aspectos diferentes, y en ocasiones complejos, algunos de los resultados previamente obtenidos.

Auditoría Financiera

Es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoria, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.

Auditoría Operativa

Es probable que el auditor operativo no sea aceptado por las personas que trabajan en la empresa. A menos que el profesional sea capaz de crear la confianza necesaria en el grupo donde va a actuar, convenciéndolos de que solo pretende ayudarlos a mejorar el trabajo y no controlar lo que hacen, tendrá pocas probabilidades de éxito.

Si el auditor operativo no reúne los requisitos mencionados, se convertirá en una fuente de conflictos y el examen será un fracaso. La



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

colaboración de los empleados es importante ya que la información que necesita solo podrá obtenerla mediante entrevistas.

El equipo que tenga el auditor operativo debe ayudarlo para obtener la información que el necesita. Entonces una buena dirección del equipo debe incentivar la participación integral de sus componentes. Debe tenerse en cuenta que ellos además por su nivel tal que su propia motivación y ética profesional, se autodisciplina, por que ellos saben que su labor es importante. Eso quiere decir que las relaciones internas deben ser claras y precisas.

Auditoría Administrativa

La auditoria es una necesidad en la actividad empresarial, por lo que la especialidad en el campo administrativo se vuelve difícil su aplicación para el logro de una efectiva administración de la empresa, ya que constituye una ventaja competitiva que le permite a la administración ser eficaz y lograr niveles de eficiencia, pilares que le permiten a cualquier empresa competir en el mercado. La auditoria administrativa nos lleva a visualizar de inmediato la posibilidad de ubicar a la empresa en la ruta correcta de su desarrollo administrativo y operativo para el logro de los objetivos.

La auditoria administrativa es una herramienta preventiva de los efectos negativos que ocasiona la mala coordinación, relación y la valuación de cada uno de los elementos que forman la gestión gerencial de la empresa. Su contribución es una forma de antivirus administrativo que permite anticiparse ante las amenazas que se presentan.



CAPITULO 4. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTEGRAL

La aplicación de la auditoria administrativa y la actividad de la auditoria financiera se complementan, formando un binomio del control, formando así la auditoria integral, cuya aplicación se ha constituido en una necesidad de la empresa moderna para poder hacer frente a los retos del futuro.



CONCLUSIONES

La Auditoría integral es el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma.

La Auditoría Integral nos permite:

- [Determinar si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con las Normas de Información Financiera.
- [Determinar si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.
- [Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.
- [Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se ha manejado los recursos disponibles.



CONCLUSIONES

-
-
-
- [Evaluar los mecanismos, operaciones, procedimientos, derechos a usuarios, responsabilidad, facultades y aplicaciones específicas de control relacionadas con operaciones en computadora.

Lo anterior es regulado por normas, principios y técnicas de Auditoría Integral con el objeto de realizar un trabajo eficiente y eficaz que proporcione mejoras a la entidad.

También a través de esta investigación sabemos quien es la persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados financieros, administrativos y operativos de una dependencia o entidad, con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño. Estamos hablando de los profesionales dependiendo el área a revisar, sin embargo en nuestro estudio dejamos muy en claro que el Licenciado en Contaduría o Contador Público interviene directamente en los resultados financieros, administrativos y operativos.



CONCLUSIONES

A lo largo de esta investigación pudimos conocer teóricamente como realizar la planeación, ejecución y resultado final de la Auditoría Integral, Financiera, Operativa y Administrativa.

Finalmente es de suma importancia que las entidades se sometan a una evaluación de Auditoría Integral, como se menciona anteriormente este tipo de auditoría permite conocer objetivamente las deficiencias en los diferentes sistemas implementados en la entidad, en los diferentes tipos de procedimientos, operaciones, métodos, estructuras, etc., es decir si las empresas practicasen este tipo de auditoría mantendrían una eficiencia y eficacia muy alta mostrando siempre un servicio y/o producto de calidad, porque tendrán a los diferentes especialistas dependiendo el área, procedimiento, etc., que estarán revisando adecuadamente cualquier tipo de anomalía que perjudique o altere el ciclo económico, productivo, de venta, comercialización, publicidad, compras, etc., de una compañía o entidad según sea el caso.



BIBLIOGRAFIA

- 1.- <http://atenea.unicauca.edu.co/~gcuellar/enfoques.htm>
- 2.- <http://members.tripod.com/GuillermoCuellarM/integral.html>
- 3.- <http://www.monografias.com/trabajos10/avin/avin.shtml#def>
- 4.- Auditoría Integral, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Víctor Paniagua Bravo.
- 5.- <http://www.ucsm.edu.pe/rabarcaf/procon05.htm>
- 6.- <http://www.monografias.com/trabajos10/auin/auin.shtml1>
- 7.- <http://www.housebanc.com/auditoria.htm>
- 8.- <http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria.shtml#tipos>
- 9.- <http://www.monografias.com/trabajos12/condeau/condeau.shtml>
- 10.- <http://www.gestiopolis.com/recursos5/docs/fin/laudipor.htm>
- 11.- <http://www.monografias.com/trabajos12/aufi/aufi.shtml>
- 12.- <http://html.rincondelvago.co,/auditoria-operacional.html>
- 13.- <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger1/auditadminis.htm>
- 14.- <http://siri.uvm.edu/ppt/industrialimpia/sld005.htm>
- 15.- <http://www.proyectosfindecarrera.com/auditoria-interna-externa.htm>
- 16.- <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger1/auditadminis.htm>
- 17.- <http://html.rincondelvago.com/auditoria-de-los-sistemas-de-información.html>.
- 18.- <http://www.ilustrados.com/publicaciones/EpZlyZukAADxCelmFb.php>.
- 19.- <http://www.housebanc.com/auditoria.htm>
- 20.- <http://www.definicion.org/auditor>
- 21.- <http://www.glosarium.com/term/255,12,xhtml>
- 22.- <http://www.monografias.com/trabajos14/auditoria/auditoria.shtml#ELAUDITOR>
- 23.- http://www.shcp.gob.mx/servs/normativ/disposiciones/d_040628.html
- 24.- www.contal.com/Informe05_responsabilidad.pdf
- 25.- www.emagister.com/historia-auditoria-cursos-315050.htm
- 26.- www.monografias.com/trabajos12/aufi/aufi.shtml - 77k
- 27.- www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no%206/auditoria.htm
- 28.- <http://html.rincondelvago.com/auditoria-financiera.html>



BIBLIOGRAFIA

- 29.- Víctor Z. Brink y Herbert UIT, Auditoría interna moderna, traducción de Juan Ramón Santillana González, Ediciones Contables y Administrativas, México, 4ª ed.
- 30.- Juan Ramón Santillana González, Establecimiento de sistemas de control interno. La función de contraloría, ECAFSA Thomson Learning, México, 2001.
- 31.- Joaquín Rodríguez Valencia. Sinopsis de Auditoría Administrativa. Trillas. México. 2ª. Ed.
- 32.- Auditoría Interna Integral. Administrativa, operacional y financiera. Juan Ramón Santillana González. Editorial Thomson.
- 33.- Citado por César Alberto Camacho Villavicencio en su tesis " estudio de la auditoria administrativa vista por diferentes autores", Facultad de contaduría y administración de la Universidad Autónoma del Estado de México, Toluca, Estado de México.
- 34.- José Antonio Fernández Arena. La Auditoría Administrativa. Diana. México.
- 35.- Leonard William P., Auditoría administrativa. Diana. México.
- 36.- Citado por José Antonio Fernández Arena, op.cit., p. 13.
- 37.- Joaquín Rodríguez Valencia, op.cit., p. 43.
- 38.- En el contexto jurídico, la *Ley General de Sociedades Mercantiles* contempla los términos administrador o consejo de administración, no director ni consejo de dirección. En el contexto académico, existe la profesión de licenciado en administración, no licenciado en dirección. Queda la referencia para el análisis y reflexión, no para la discusión.
- 39.- Elementos de auditoria, Mendivil Escalante Víctor, 2000.
- 40.- Auditoria Moderna, Walter G. Kell, 2001.
- 41.- Normas y procedimientos de auditoria, IMCP, 2005. Boletín 3050.
- 42.- <http://www.monografias.com/trabajos27/papeles-auditoria/#marcas>
- 43.- <http://www.geocities.com/miguelalatrisha/ELPROGRAMADEAUDITORIA.htm>
- 44.- Filosofía de la Auditoría, Mauts
- 45.- Normas y procedimientos de auditoria, IMCP, 2003.
- 46.- Auditoria Moderna, Walter G. Kell .
- 47.- Auditoria práctica, Luis Ruiz de Velasco.



BIBLIOGRAFIA

- 48.- <http://www.dogo.com.mx/audito9.gif/papelesdetrabajo>
- 49.- Programa de auditoria, Sánchez Alarcón Francisco Javier.
- 50.- BACON, Charles A. op.cit. p. 129
- 51.- HOLMES, Arthur W., Principios Básicos de Auditoría, México.



HOJA DE ABREVIATURAS

- 1.- P. A.: Proceso Administrativo
- 2.- A. C.: Asociación Civil
- 3.- CPC: Contador Público Certificado
- 4.- L. C.: Licenciado en Contaduría
- 5.- SEC: Security Exchange Commission
- 6.- PCGA: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- 7.- IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social
- 8.- SAR: Sistema de Ahorro para el Retiro
- 9.- C. P.: Contador Público
- 10.- C. P. A: Contador Público y Auditor