



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO**

**FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION**

**VENTAJAS QUE OFRECE LA AUDITORIA POR  
FLUJO DE TRANSACCIONES**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE**

QUE EN OPCION AL GRADO DE  
LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A N :

CARLOS MOYA VALLEJO

JOSE A. RANGEL SANCHEZ

NOE ROMERO GARCIA

DIRECTOR DEL SEMINARIO:

GABRIEL SANCHEZ CURIEL

**MXA**  
MEXICO, D. F.

1985



## **UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso**

### **DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

## I N D I C E

	Pág.
INTRODUCCION	1
CAPITULO 1. CONCEPTOS GENERALES	2
1.1. CONSIDERACIONES NECESARIAS DENTRO DE LA AUDITORIA A TRAVES DEL FLUJO DE TRANSACCIONES	6
CAPITULO 2. CICLOS DE TRANSACCION.	9
2.1. INTRODUCCION, DEFINICIONES Y RELACIONES.	9
2.2. DESCRIPCION DE LA FUNCION DE PLANEACION FINANCIERA Y CONTROL	14
2.3. DESCRIPCION DE CICLOS DE TRANSACCION	18
2.4. INTERRELACIONES ENTRE CICLOS	34
CAPITULO 3. CONTROLES CONTABLES INTERNOS	37
3.1. CONCEPTO Y DEFINICIONES	37
3.2. TECNICAS DE LOS CONTROLES CONTABLES INTERNOS	38
3.3. OBJETIVOS DE LOS CONTROLES CONTABLES INTERNOS	41
3.4. OBJETIVOS DEL PLANEAMIENTO FINANCIERO Y CONTROL	45
3.5. OBJETIVOS DEL CONTROL DE CICLOS	46
CAPITULO 4. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA POR FLUJO DE TRANSACCION.	53
4.1. ANALISIS GENERAL DE RIESGO	54
4.2. REVISION DEL FLUJO DE TRANSACCIONES	58
4.3. ANALISIS DEL RIESGO ESPECIFICO	63
4.4. PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	70
4.5. PRUEBAS SUSTANTIVAS	73

CAPITULO 5. CASO PRACTICO	75
5.1. CONSIDERACIONES GENERALES	75
5.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	77
5.3. PROGRAMA DE AUDITORIA	83
5.4. DIAGRAMAS DE FLUJO	90
CONCLUSIONES	104
BIBLIOGRAFIA	106

## INTRODUCCION

Al enfrentarnos al campo profesional hemos visto la necesidad de conocer nuevas técnicas y procedimientos que la misma profesión ha ido adoptando, debido a su propia evolución. Así pues encontramos que dentro del área específica de la Auditoría se han ido desarrollando nuevos procedimientos con el objetivo de dar un mejor servicio al cliente.

Este mejor servicio que mencionamos se encuentra definido básicamente hacia dos fines principales: un menor costo al cliente y un trabajo de mayor calidad.

La evolución de la actividad de la auditoría se debe al crecimiento tan enorme que el sector empresarial ha ido teniendo ya que al final de cuentas este sector es la fuente principal de trabajo del auditor.

Y es por esto que nos ha causado un especial interés en apoyar el desarrollo de nuestra profesión dando a conocer en las siguientes páginas de acuerdo a nuestras posibilidades, una de esas técnicas y procedimientos, a través de la cual, el auditor estará capacitado para poder partir sobre bases más objetivas y cubrir de una manera más eficaz las operaciones de la empresa.

## CAPITULO I

### 1. CONCEPTOS GENERALES

¿Podrá haber nuevos y más efectivos procedimientos de auditoría?

Tal es la pregunta que debemos hacernos y contestar honestamente. Es innegable que el campo de acción de los auditores externos se ha visto modificado en los últimos tiempos en forma sustancial, por cambios radicales ocurridos en los negocios y además, porque ahora existen nuevas responsabilidades provenientes de los usuarios de los estados financieros.

Analícemos algunos de los hechos o fenómenos que han convertido los negocios en complicados entes económicos a los que tenemos que enfrentarnos:

- Efectos económicos: La inflación, la devaluación, la escasez de materias primas, la falta de liquidez, la poca disponibilidad de crédito, etc., son fenómenos que tienen graves repercusiones en todas las empresas y que originan cambios importantes en su estructura.

- Crecimiento: Resulta fácil reconocer en nuestro medio que pequeñas empresas, hace unos años, ahora se han convertido en compañías de gran magnitud y por lo tanto, el volumen de sus transacciones se ha incrementado sustancialmente. Para hacer frente a este problema de crecimiento, la compañía requiere utilizar nuevas y mejores técnicas de control, así como de acumulación y proceso de su información.

- Avance en los computadores electrónicos: Como -- consecuencia del crecimiento, muchas empresas han mecanizado sus registros y ahora cuentan con grandes instalaciones de -- computadoras. La sofisticación de estos equipos ha alcanzado grandes niveles y la repercusión en el terreno del auditor es trascendental, pues ya no existen en estos casos las tradicionales "pistas de auditoría".

- Reglas contables: A este respecto, sólo en vía de ejemplo podríamos mencionar las disposiciones emitidas para - el registro de la pérdida en cambios, el reconocimiento de - los efectos de la inflación en la información financiera - - (B-10), la consolidación de estados financieros, el tratamiento de los impuestos diferidos, el registro de los arrendamientos financieros, etc.

- Reglamentaciones fiscales: También en materia fiscal han surgido nuevas disposiciones cada vez más complejas, - entre las que podemos mencionar la misma ley del Impuesto sobre la Renta, que establece tratamientos específicos de ingresos, requisitos para las deducciones, retenciones de impuestos, la tasa complementaria sobre utilidades brutas extraordinarias, así como un sin número de disposiciones fiscales de - impuestos a la producción, importación, impuestos estatales, - municipales, etc.

Ante este panorama, el auditor no sólo debe estar - conciente de los problemas que se originan sino que debe convertirse en un conocedor de cada una de estas materias, a fin de poder resolver, en forma satisfactoria, los problemas queestá analizando.

Por otra parte, la empresa juega un papel importante en nuestra comunidad. En última instancia, una empresa es

el vehículo de administración a quien se asignan las funciones de reunir los capitales disponibles en una sociedad para invertirlos en la forma más productiva y eficiente posible. - A su vez, los recursos generados serán distribuidos a la comunidad en la forma de pagos de impuestos, de dividendos, de intereses, de mercancías o servicios, sueldos y otras prestaciones, etc. En estas circunstancias, la información financiera que produce la empresa debe ser del interés de toda la comunidad y la responsabilidad que adquiere el contador público al dictaminar sus estados financieros es trascendental.

En contraste con los cambios y que pueden resumirse en el incremento sustancial de volúmenes y la complejidad de las operaciones y sistemas de control, son contadas las innovaciones que podemos observar en el campo de la auditoría, a pesar de los esfuerzos que se han hecho en la profesión organizada.

Desde un punto de vista general, las críticas más importantes que podrían hacerse a la metodología utilizada para el desarrollo del examen de estados financieros, pueden resumirse en las siguientes:

- Si bien existe una norma de auditoría generalmente aceptada, que establece que el auditor debe hacer un estudio y una evaluación del control interno existente en la empresa para definir el alcance y la oportunidad de las pruebas que va a realizar, no se ha logrado establecer con claridad hasta qué grado, al encontrar una deficiencia en el control interno, se deben aumentar los alcances del trabajo y aún requerir procedimientos de auditoría diferentes. Así mismo, cuando el control interno es eficiente, observamos que podría haber una reducción en las pruebas de auditoría. Estos son conceptos que hasta la fecha se han mantenido en un terreno -



meramente subjetivo y dependen exclusivamente del criterio del auditor.

- Es indudable que en la actualidad el énfasis de las pruebas de auditoría está enfocado principalmente al examen de las cuentas de balance general. Estas pruebas están diseñadas para comprobar que los activos indicados en este estado están debidamente representados por bienes en poder de la empresa, adecuadamente valuados y que los pasivos corresponden a obligaciones contraídas y son todos los que adeuda la empresa a una fecha determinada. Por lo que respecta al estado de resultados, las pruebas se limitan a las denominadas pruebas de procedimiento, y sus alcances son muy reducidos, sin compararnos el número de operaciones que se verifican contra el total de operaciones realizadas en un período. En cierta forma, esto es justificable, puesto que el estado de pérdidas y ganancias en última instancia solamente representa la diferencia entre el balance final y el balance general inicial, de tal suerte que si estos dos han sido revisados habrá una cierta certeza de que ese estado es correcto.

- En muchas ocasiones los volúmenes y la diversificación de las transacciones que realiza una empresa han obligado a hacer uso de complicados equipos electrónicos y por ende existe un "distanciamiento" entre la operación y la preparación de la información financiera, cuyo único enlace son los sistemas implantados para la recopilación, clasificación y proceso de las transacciones.

- Por las razones anteriores, la auditoría no ha avanzado en nuevas técnicas, que permitan al auditor formarse un juicio objetivo de la situación de cada organización.

La Auditoría a través del Flujo de Transacciones - pretende dar una solución a estos problemas mediante un nuevo enfoque en la evaluación del control interno que permite relacionar directamente la eficacia de éste con la planeación y ejecución de la auditoría y establecer una metodología para el análisis de los riesgos específicos y la aplicación de las llamadas "pruebas de cumplimiento" y "pruebas sustantivas" - congruentes con este objetivo.

#### 1.1 CONSIDERACIONES NECESARIAS DENTRO DE LA AUDITORIA A TRAVES DEL FLUJO DE TRANSACCIONES.

- Es necesario tomar en cuenta que se deben definir y articular ciertos objetivos básicos de control interno. Estos objetivos deben ser tales que ayuden en la evaluación de la efectividad de las técnicas de control interno. Si las técnicas de control utilizadas por la compañía cumplen y logran los objetivos, las pruebas sustantivas pueden ser limitadas o modificadas.

- Los eventos económicos que afectan a la empresa pueden ser clasificados en una serie de ciclos naturales de transacciones (como se describen). Antes de concentrarse en cuentas de balance, esta metodología se enfoca en aquellas áreas que encierran los ciclos de transacciones, es decir, en los controles sobre los eventos económicos que provocan el flujo de las transacciones, mismas que finalmente serán reflejadas en los estados financieros. La visión de la organización desde este punto de vista permite un mejor entendimiento del negocio de la compañía y del completo proceso de contabilidad en lugar de elementos aislados del proceso.

De acuerdo con las consideraciones anteriores la auditoría a través del Flujo de Transacciones se concentrará en lo siguiente:

- Entender como la Empresa auditada convierte los eventos económicos dentro de los ciclos naturales de transacciones en cuentas de balance.
- Documentar y entender como una compañía controla el flujo de transacciones a los estados financieros durante el proceso.
- Evaluar a través del uso de los objetivos de control interno la eficiencia de los controles detectando errores e irregularidades importantes.
- Desarrollar programas de auditoría basados en la evaluación del riesgo probable y la confianza de los controles por ciclos completos de transacciones.
- Implementar nuevas técnicas de auditoría para ejecutar más eficientes y efectivos exámenes.

Esta metodología incita a una consideración más explícita del control interno y provee un mejor método para la organización y soporte en la aplicación de las pruebas sustantivas.

ILUSTRACION DEL FLUJO DE TRANSACCIONES

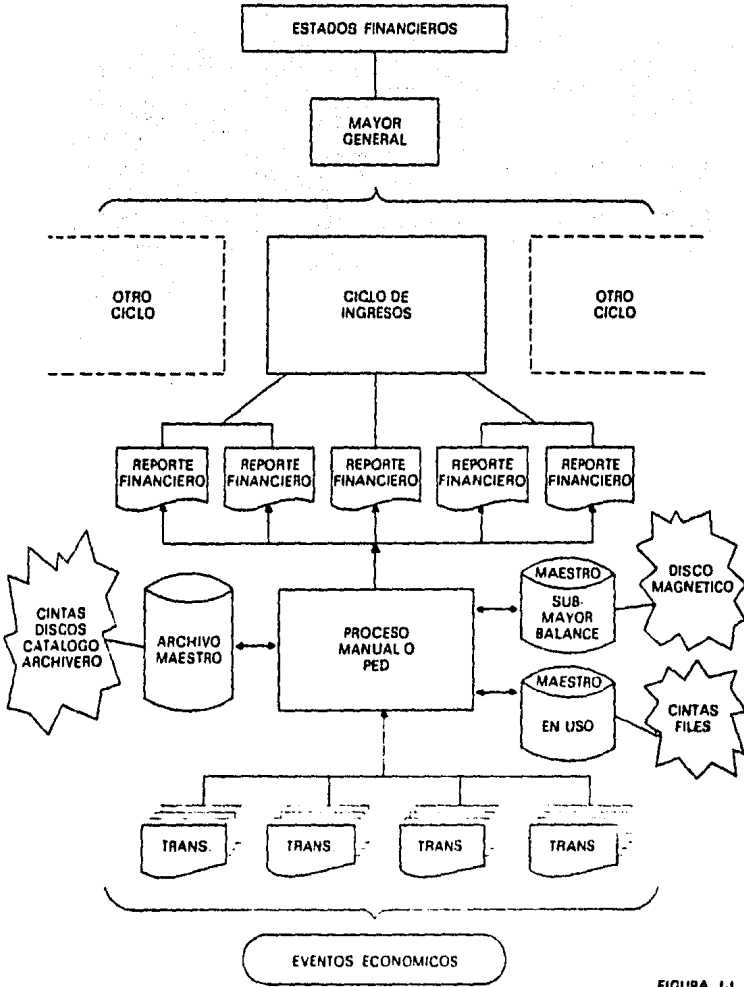


FIGURA 1-1

## CAPITULO II

### CICLOS DE TRANSACCION

#### 2.1. INTRODUCCION, DEFINICIONES Y RELACIONES.

Por lo general, un auditor va a efectuar la auditoría de estados financieros de muchas compañías, nunca existen dos compañías que sean idénticas pero en cierto grado todas participan en "hechos económicos" que tienen o deben tener un impacto en sus estados financieros, información de referencia o en sus operaciones.

Así pues tenemos que, un hecho económico es un acontecimiento preciso que va a afectar a la compañía que será auditada. Es un postulado de la contabilidad que todos los hechos económicos en que se comprende a la entidad en cambios con terceros deben reflejarse en sus estados financieros, además los principios de contabilidad generalmente aceptados requieren que ciertos hechos económicos que comprenden fuerzas externas y ciertos hechos económicos internos también deben reflejarse en los estados financieros.

Por consiguiente, algunos, pero no todos los hechos económicos que afectan potencialmente la naturaleza y valor de los recursos de una entidad se reflejan en sus estados financieros. Por esta razón, los hechos económicos que han de reflejarse en los Estados Financieros deben, primeramente, seleccionarse o reconocerse.

Es deseable que una vez que hayan sido reconocidos sean aprobados o autorizados. Podrán entonces requerir pasos adicionales de tramitación o procesamiento, tales como cálcu-

los, clasificación y registro. Estos pasos van seguidos -- usualmente de resúmenes, de los que se preparan asientos de -- diario para anotación en el mayor general, finalmente, los -- saldos del mayor general se reflejan en los estados financieros.

La transformación de una innumerable cantidad de -- hechos económicos de diversos tipos en estados financieros o -- organizados se logra principalmente por TRANSACCIONES que fluy-- yen a través de los SISTEMAS.

## TRANSACCIONES Y SISTEMAS

Como se expresó anteriormente un hecho económico -- tiene solamente un efecto potencial sobre los estados finan-- ciosos de una entidad. Una transacción es un hecho económico al que se le ha reconocido que produce dicho efecto, presentado en una forma en que puede codificarse y aceptarse para --- procesamiento por uno o más de los sistemas de contabilidad -- de la organización.

Un sistema es la serie de tareas mediante las cua-- les se reconocen, se autorizan, se calculan, se clasifican, -- se registran, se resumen y se informan las transacciones. El procesamiento es la ejecución real de las tareas de un siste-- ma, como ejemplos de las acciones de procesamientos pueden -- citarse:

- resumir transacciones y preparar un asiento de diario.
- cotejar un documento de recepción con la orden de compra y-- la factura del proveedor.

La tarea inicial en un sistema de contabilidad es el reconocimiento oportuno de aquellos hechos económicos que deben procesarse por el sistema. Así, las transacciones pueden reconocerse y aceptarse para su procesamiento inicial antes de que sean autorizadas. Por ejemplo, la tarjeta de tiempo de un empleado puede aceptarse, sumarse y calcularse (tarefas de procesamiento en el sistema de nómina de la entidad) por un empleado de nómina antes de que sea aprobado por el jefe del departamento.

Un sólo hecho económico puede originar varias transacciones. Por ejemplo, el embarque de mercancías puede dar origen a transacciones separadas de facturación, cuentas a cobrar, inventario y costo de ventas.

No todos los hechos económicos que deben reflejarse en los estados financieros de una entidad se convierten en transacciones y se procesan. Por ejemplo, los cambios en los niveles de precios y en los arrendamientos pueden informarse en los estados financieros, pero normalmente no se consideran como transacciones.

#### BASES DE LOS DATOS.

Para el auditor, los estados financieros preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados son la salida más importante de los sistemas de contabilidad de la empresa auditada, sin embargo, debe admitirse que ciertos hechos económicos se reconocen y procesan como transacciones aunque no se reflejan en los saldos del mayor que son las bases de los estados financieros examinados. Como ejemplo puede mencionarse el cambio de dirección de un clien-

te; este hecho económico puede no alterar directamente los saldos del mayor, pero puede alterar archivos importantes de información que se utilizan para procesar transacciones que sí afectan los saldos del mayor.

Por consiguiente, al evaluar los controles internos, es útil para el auditor pensar que las transacciones alteran las BASES DE LOS DATOS en vez de pensar que afectan totalmente los estados financieros.

Una base de datos es un conjunto de información almacenada que es el resultado de procesar transacciones. Mientras que las transacciones se procesan, parcial o completamente, dentro de un período de tiempo dado, una base de datos cruza los períodos de tiempo y pasa información acerca de las transacciones de un período a otro, y de un sistema a otro.

Hay dos tipos de elementos de base de datos:

- Los datos estáticos (referencia) se usan con fines informativos al procesar transacciones o producir informes. Como ejemplos tenemos la información del nombre y dirección en un archivo maestro de proveedores o clientes y los precios unitarios en un archivo de facturación.

- Los datos dinámicos (de saldo) son actividades de transacciones que se conservan o resumen y que se actualizan durante el proceso normal de las transacciones. Como ejemplos tenemos las cantidades en existencia en un registro de inventario constante o permanente y los saldos de las cuentas en un mayor general.

Se requiere que las transacciones alteren tanto los elementos estáticos de base de datos como los elementos diná-



micos. Las Transacciones que modifican los datos estáticos (adiciones, cambios y eliminaciones) pueden ser menos frecuentes que aquéllas que actualizan los datos dinámicos, pero pueden ser aún de mayor importancia si modifican información a la que habrá que referirse durante el procesamiento de muchas transacciones. Por ejemplo, un cambio erróneo de precio del producto puede ocasionar facturas con cifras incorrectas en muchas transacciones de facturación y un cambio no autorizado de dirección de un proveedor puede originar numerosas distracciones de desembolsos de efectivo.

Las bases de datos pueden existir en discos y cintas magnéticas o en archivos de tarjetas, ficheros horizontales abiertos, catálogos o gavetas.

## LOS CICLOS DE LA ACTIVIDAD DE NEGOCIOS.

Un aspecto clave del enfoque de esta tesis al estudio y evaluación de los controles internos, es un reconocimiento que los hechos económicos que producen "impacto" en una empresa auditada pueden dividirse lógicamente en un número reducido de grupos. El término usado para tales grupos es Ciclos.

## FUNCIONES.

Cada ciclo está compuesto de una o más funciones. Una función es una tarea importante de procesamiento o una sección de un sistema que procesa transacciones relacionadas lógicamente. Como sucede con los sistemas no hay una definición de las funciones, cada entidad es singular, sin embargo, las funciones importantes de contabilidad podrían incluir ta-

reas tales como facturación, nóminas, contabilidad general, - contabilidad de costos y cuentas por pagar. Otras funciones - que podrían participar en el procesamiento de transacciones - incluyen personal, compras y embarques.

Con una sola excepción, cada función que participa - en el procesamiento de transacciones o en la preparación de -- estados financieros puede identificarse usualmente con uno de los ciclos que a continuación describiremos. La excepción es planeación financiera y control, que comprende la supervisión, control y revisión de los ciclos, por la gerencia. Esta función más los ciclos, son las agrupaciones, que vamos a utilizar, para estudiar y evaluar los controles internos de una em - presa.

Evidentemente la función de planeación financiera - y control es artificial en el sentido de que no identifica; - ni se intenta que identifique, unidades de la organización, - típicas o normales.

La función de planeación financiera y control, y -- los ciclos, se discuten con mayor profundidad en las seccio-- nes siguientes:

## 2.2. DESCRIPCION DE LA FUNCION DE PLANEACION FINANCIERA Y --- CONTROL.

Una función de la gerencia es planear, controlar y -- administrar los hechos económicos para lograr los objetivos - de la empresa. La individualidad de cada gerencia se expresa en la forma en que se emplea y organiza el personal y capital disponible para lograr esos objetivos.

En una pequeña empresa, puede no ser difícil identificar a la gerencia, el único accionista y funcionario ejecutivo puede atender personalmente muchas de las tareas que interesan al auditor. Esas tareas se relacionan con las formas en que se manejan los hechos económicos, se convierten en transacciones y se procesan hasta llegar a los estados financieros.

En otras ocasiones es muy difícil identificar a la gerencia por lo que, para mantener en operación a la mayoría de las entidades se requiere un flujo de autoridad y responsabilidad de los copropietarios, a través de la junta de administración y de la alta gerencia a los niveles sucesivamente más bajos. Para controlar eficazmente los negocios de una empresa es importante que en cada punto de interrupción de este flujo, la autoridad y responsabilidad que se delega esté claramente definida y comunicada al personal que necesita conocerla. Por consiguiente, una junta de Administración puede utilizar estatutos y resoluciones para definir y comunicar que autoridad y responsabilidad se reserva y las que delega en la alta gerencia.

De modo semejante, la alta gerencia debe utilizar organigramas, descripciones de trabajo, exposiciones de política, manuales de procedimiento y otras técnicas para definir y comunicar la autoridad y responsabilidad al personal de nivel inferior. También se utilizan planes y presupuestos para definir y comunicar los objetivos de las actividades individuales y las limitaciones a las mismas.

A menos que la autoridad y las responsabilidades estén expresamente definidas, una organización puede ser poco menos que un tumulto. Y un tumulto es un instrumento improbable para controlar los negocios de una entidad o alcanzar sus objetivos.

En muchas empresas, no es práctico que funcionarios de la junta de administración preparen personalmente planes, organigramas y exposiciones de política para definir y comunicar autoridad y responsabilidad, estas tareas pueden ejecutarse por departamentos asesores o personal supervisor que prepare definiciones para ser aprobadas por la alta gerencia.

Definir y comunicar autoridad y responsabilidad es la función de Planeación financiera y control. A diferencia de otras funciones (facturación, por ejemplo), no es parte de un ciclo en realidad, las funciones de los ciclos se ejecutan dentro de parámetros establecidos por la ejecución de la función de Planeación financiera y control.

Al evaluar los controles internos, el Auditor está interesado en los sistemas de contabilidad de la empresa; por consiguiente, las tareas ejecutadas como parte de la función de planeación financiera y control que son de mayor interés para el auditor incluye definir y comunicar:

Los objetivos y operaciones de la entidad;  
Los planes a corto y largo plazo para la empresa;  
La estructura para informar a la junta de administración;  
Las responsabilidades para salvaguardar los activos de la empresa;  
Planes para el reemplazo y restauración de activos;  
Autoridad para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las transacciones, asientos de diario y ajustes;  
Un plan para clasificar e informar los efectos financieros de las actividades económicas;  
Responsabilidades para clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan establecido; y  
Responsabilidades y procedimientos para la verificación y evaluación periódica de saldos y actividades informadas y de cumplimiento de los procedimientos de procesamiento.

Estas son evidentemente tareas de gerencia; por consiguiente, las definiciones que se derivan de la función de Planeación financiera y control son funciones de la gerencia.

Al ejecutar las tareas detalladas en el párrafo anterior, la función de Planeación financiera y control ejerce una supervisión sobre el funcionamiento de los ciclos, mediante:

- Determinación de las actividades de negocios y funciones contables que han de incluirse en cada ciclo;
- Definición de las relaciones con y entre los ciclos;
- Recepción y evaluación de información que se origina en los ciclos y establecimientos del ambiente del control interno y de las pautas que controlan las acciones y actitudes del personal.

¿ Quién ejecuta la función de planeación financiera y control?

Dentro de la organización de una entidad, muchos departamentos y personal pueden tener participación. Para que la función pueda ejecutarse eficazmente, la alta gerencia debe tener una participación activa. Con frecuencia participan departamentos tales como: planeación y presupuesto, sistemas y procedimientos y auditoría interna. Y por último, como se indicó anteriormente personal supervisor de nivel inferior puede participar en la función, si este personal ayuda a definir su propia autoridad o la de otros.

### 2.3. DESCRIPCION DE CICLOS DE TRANSACCION.

Usando el amplio concepto, descrito anteriormente, se consideran las actividades de los negocios como eventos económicos, los cuales son reconocidos, procesados y reflejados en los estados financieros, se tiene la necesidad de agrupar estas actividades en subdivisiones o ciclos lógicos, relacionados entre sí con el objeto de facilitar su revisión y análisis.

Por lo tanto, podemos definir a un ciclo de transacción, como el agrupamiento de eventos económicos semejantes los cuales se relacionan entre sí y hacen en conjunto más fácil la comprensión de la operación de la empresa.

Los siguientes ciclos que en su conjunto incluyen todos los aspectos de las operaciones de una empresa, han sido identificados en el orden de lograr las agrupaciones lógicas de actividades económicas con el objeto de facilitar el entendimiento del flujo de transacciones.

<u>Ciclo de Transacción</u>	<u>Descripción</u>
Ciclo de Tesorería	Flujo de caja con inversionistas y acreedores.
Ciclo de Compras	Adquisición de activos o bienes de capital, servicios y materiales a cambio de efectivo.
Ciclo de Producción	Conversión de activos adquiridos en bienes y servicios para la venta.

Ciclo de TransacciónDescripción

Ciclo de Ingresos

Venta a terceros de los productos, -  
a cambio de efectivo.

Ciclo de Información

Preparación de estados financieros -  
en base al reconocimiento de los -  
efectos de los ciclos anteriores.

Ciclo de Tesorería

Las funciones de este ciclo principian con el pro--  
blema de las necesidades del financiamiento, incluyen presu--  
puestos a corto y largo plazo y terminan con la aplicación de  
las utilidades de la compañía, ya sea para disminuir pasivos,  
repartir éstas a los accionistas o reinvertirlas en la empre--  
sa.

Las principales funciones específicas de este ciclo  
son:

1. Análisis económico.
2. Definición de la operación que realiza la compañía.
3. Definición de productos y servicios (búsqueda y desarro--  
llo).
4. Necesidades de capital.
5. Recursos y disponibilidad de capital:
  - A través de pasivos.
  - A través de accionistas.
6. Administración de efectivo generado por la operación del -  
negocio.

- Capitalización en la empresa.
- Inversión en nuevos negocios.
- Reducción de pasivos.
- Distribución de utilidades a los accionistas.

7. Cobros y Pagos.

8. Custodia física del efectivo y valores.

### Asientos Comunes

Las funciones del ciclo de tesorería es probable -- que inicien asientos de contabilidad que reflejan hechos económicos tales como los siguientes:

- Incurrir en deudas y pagarlas;
- Emitir y retirar acciones;
- Adquirir y vender acciones de otras empresas; e
- Invertir.

### Bases de los Datos

Los registros y mayores que podrían mantenerse para ejecutar las funciones del ciclo de tesorería incluyen tanto elementos estáticos como dinámicos. Los datos estáticos pueden encontrarse en los registros de accionistas y de tenedores de títulos de deuda, en anexos o cédulas de intereses y dividendos y en cuestionarios de cumplimiento de estipulaciones de préstamos. Los dinámicos incluirán los saldos de las cuentas bancarias, los mayores auxiliares de accionistas y acreedores, etc.

Las relaciones de este ciclo con las demás son:



<u>Función</u>	<u>Ciclo Relacionado</u>
Pagos	Compras
Cobros	Ingresos
Presupuestos, reportes diarios a la gerencia, etc.	Información

En la página siguiente se encuentra un diagrama de este ciclo, mostrando las funciones del mismo. (Figura 2.1)

### Ciclo de Compras.

Este ciclo consiste en las actividades que van, --- desde el recibimiento de un requerimiento para la adquisición de bienes y servicios, que serán usados en la empresa, hasta el pago de los mismos.

Cabe hacer notar que todos los recursos con que -- cuenta una empresa, los podemos clasificar en humanos y materiales, por lo que, al describir este ciclo usaremos estos -- dos grupos de recursos.

Las principales funciones de este ciclo son:

#### COMPRAS

1. Selección de proveedores
2. Ordenes de compras
3. Recepción de bienes
4. Control de calidad
5. Contabilidad de cuentas por pagar.
6. Programación de pagos.

#### NOMINAS

- Selección de empleados
- Relaciones laborales
- Control de tiempo y asis--tencias.
- Contabilidad de nóminas
- Pago de nóminas

### CICLO DE TESORERIA (GERENCIA DE FINANZAS)

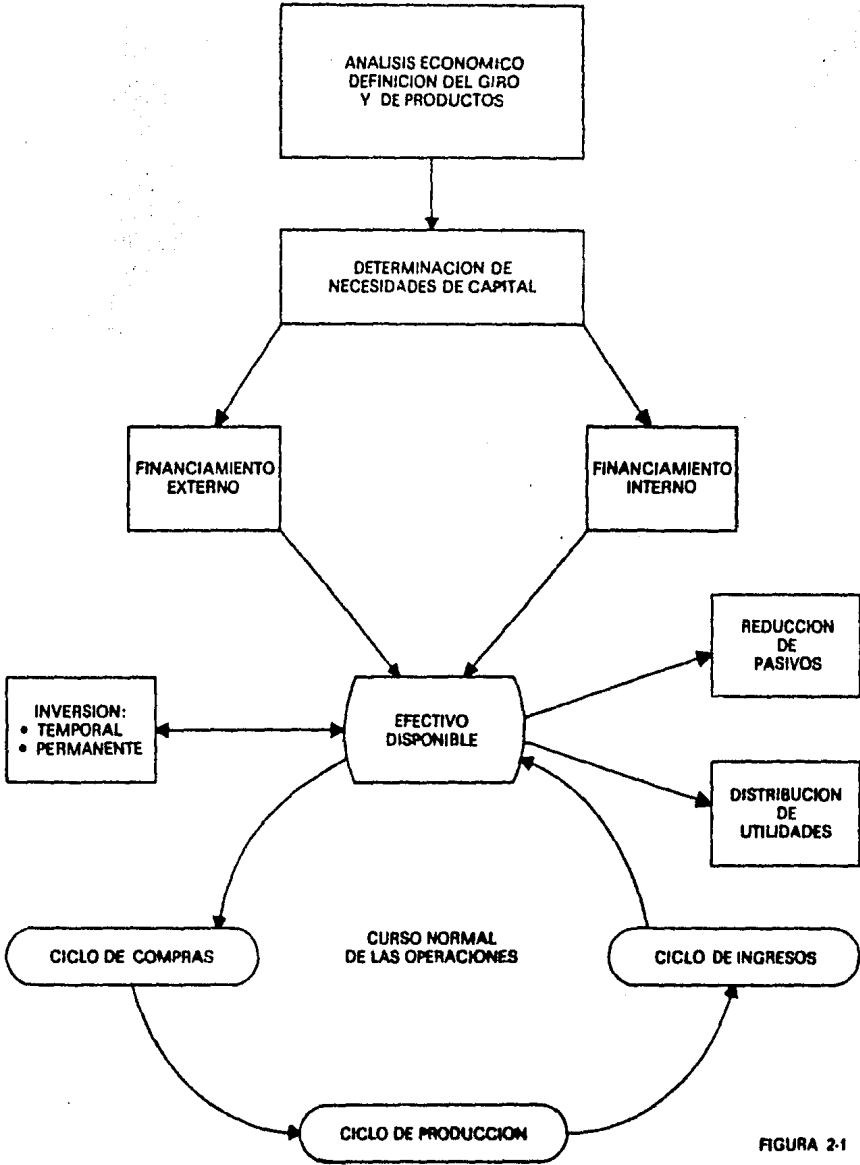


FIGURA 2-1

Asientos comunesCOMPRAS

1. Compras
2. Desembolsos de efectivo
3. Distribuciones de cuentas
4. Pagos adelantados
5. Ajustes

NOMINAS

- Nóminas pagadas  
Beneficios de empleados pagados.  
Distribuciones de nóminas  
Anticipos a empleados  
Ajustes.

Bases de Datos

- |   |  |
|---|--|
| 1. Archivo de proveedores<br>(Estático)             | Archivo de empleados<br>(Estático)               |
| 2. Mayor auxiliar de obras en<br>proceso (Dinámico) | Registro de Salarios de<br>empleados (Dinámico). |
| 3. Cuentas por pagar<br>(Dinámico)                  | Anticipos a empleados<br>(Dinámico).             |
| 4. Ordenes de compra pendientes<br>(Dinámico).      |  |

Las relaciones de este ciclo, que son generales tanto a nóminas como a compras son:

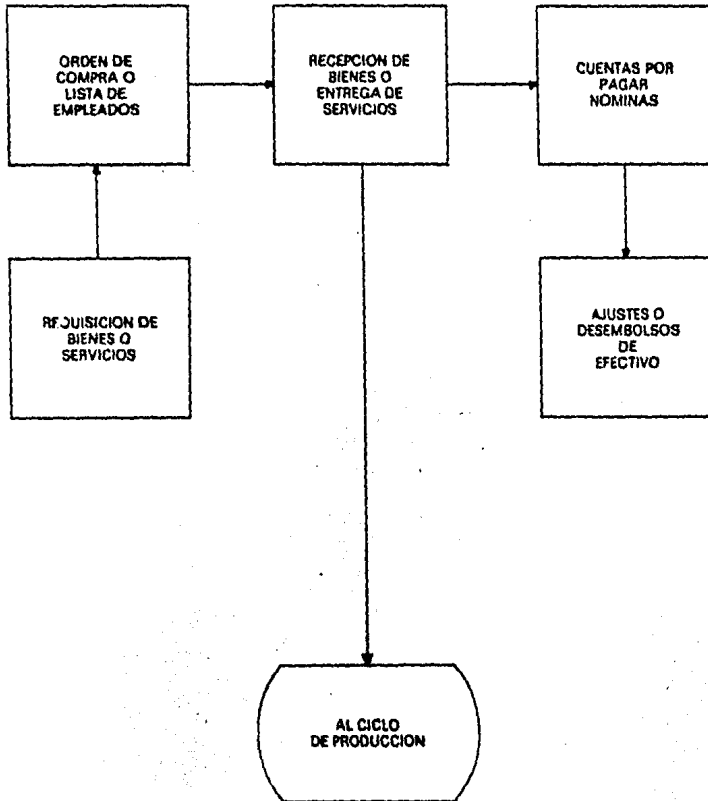
FUNCION

Pagos  
Recepción de bienes  
Distribución contable

CICLO RELACIONADO

Tesorería  
Producción  
Información.

CICLO DE COMPRAS  
(CUENTAS POR PAGAR, NOMINAS, DESEMBOLSOS EFECTIVO)



## Ciclo de Producción

Este ciclo es el intermediario entre la recepción -- de bienes, función del ciclo de compras y el embarque de las-- ventas, función del ciclo de ingresos.

Las funciones de este ciclo variarán de empresa a-- empresa, en base a los procesos de fabricación de cada artícu-- lo y en algunos casos como el de las empresas de servicios,-- las funciones de este ciclo serán mínimas.

### Principales funciones:

1. Contabilidad de costos
2. Control de inventarios
3. Control de producción
4. Control de activos fijos (maquinaria, etc.)

## Asientos Comunes

1. Cálculo de depreciación y amortización de maqui-- naria e instalaciones en base a vida probable del activo.
2. Retiros de activos fijos.
3. Transferencia de inventarios.
4. Prorratio de gastos de fabricación.
5. Reportes de producción (variaciones, desperdi-- cios, etc.)

## Bases de Datos

1. Registro maestro de propiedades (Estático)

2. Archivo del producto.
  - Información de costos
  - Información de cantidad
  - Relaciones de materiales

3. Análisis de amortización de cuentas

Las relaciones de este ciclo con los demás son:

<u>FUNCION</u>	<u>CICLO RELACIONADO</u>
Recepción de materiales y bienes	Compras
Embarques de las ventas	Ingresos
Reportes contables	Información.

**CICLO DE PRODUCCION  
(RECEPCION, ALMACENAJE, EMBARQUE, COSTEO)**

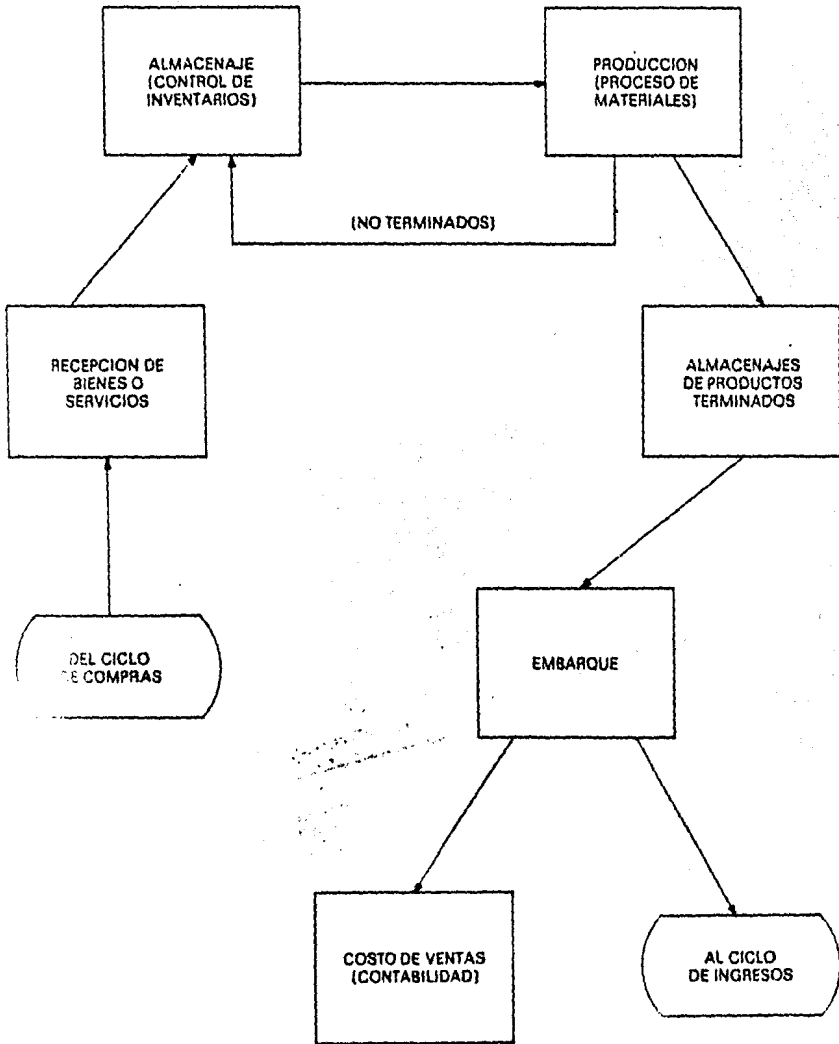


FIGURA 2-3

## Ciclo de Ingresos

Este ciclo incluye las funciones necesarias para -  
cambiar los bienes o servicios en dinero.

Las funciones de este ciclo son:

1. Otorgamiento de crédito a clientes.
2. Entrada de pedidos.
3. Embarque de ventas.
4. Facturación y cobro.
5. Control contable de comisiones sobre venta.
6. Control contable de garantías sobre los produc--  
tos vendidos.
7. Contabilidad de cuentas por cobrar.
8. Impuesto al valor agregado.
9. Cálculo de contribuciones por artículo.
10. Ajuste de Facturas.

Los asientos principales que se desarrollan son en-

base a:

- 1.- Ventas
- 2.- Costo de Ventas
- 3.- Devolución de Artículos
- 4.- Contabilización de reservas (Cuentas por cobrar,  
garantías, etc.).



Bases de DatosEstáticos

Archivo maestro de clientes.

Catálogo de productos y -  
listas de precios

Dinámicos

Archivo de órdenes -  
pendientes.

Archivo de cuentas -  
por cobrar.

Interrelación con otros ciclos:FUNCION

Cobros

Embarque

Informes Contables

CICLO RELACIONADO

Tesorería

Producción

Información.

Las funciones de este ciclo en forma de diagrama se muestran.

**CICLO DE INGRESOS**  
**(FACTURACION, CUENTAS POR COBRAR, COBROS EFECTIVO)**

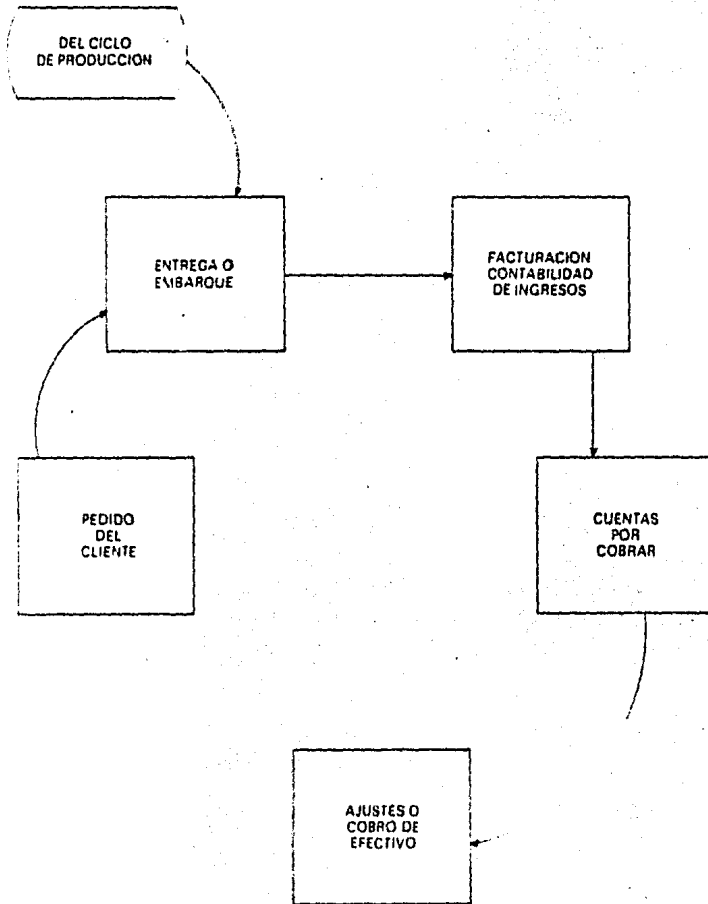


FIGURA 24

## Ciclo de Información

Este ciclo no procesa transacciones como los otros ciclos antes descritos, únicamente obtiene información contable y operativa de los mismos y analiza, evalúa, sumariza, - ajusta y reclasifica la misma para preparar reportes a la gerencia o a terceras personas.

Hay que señalar que el departamento de contabilidad no se debe asociar exclusivamente con este ciclo, ya que, aun que todas las funciones de este ciclo las realiza contabilidad, este mismo departamento se encuentra presente en todos los ciclos, realizando funciones específicas. El ciclo de información es creado para que haga las veces de "canal" de la información, para llegar a los estados financieros.

## Funciones

- 1.- Pases al mayor general.
- 2.- Consolidación.
- 3.- Conversión de datos a otra moneda.
- 4.- Preparación de informes.
- 5.- Incorporación de datos que no se encuentran en la información que le fluye de los otros ciclos.
- 6.- Elaboración de estados financieros.

## Asientos Comunes

- 1.- Eliminaciones.
- 2.- Consolidaciones.

Bases de DatosEstáticos

Clasificación de cuentas, presupuestos y tipos de cambio con -- otras monedas.

Dinámicos

Mayor General

Este ciclo tiene enlaces con todos los demás como se explicó anteriormente.

## CICLO DE INFORMACION

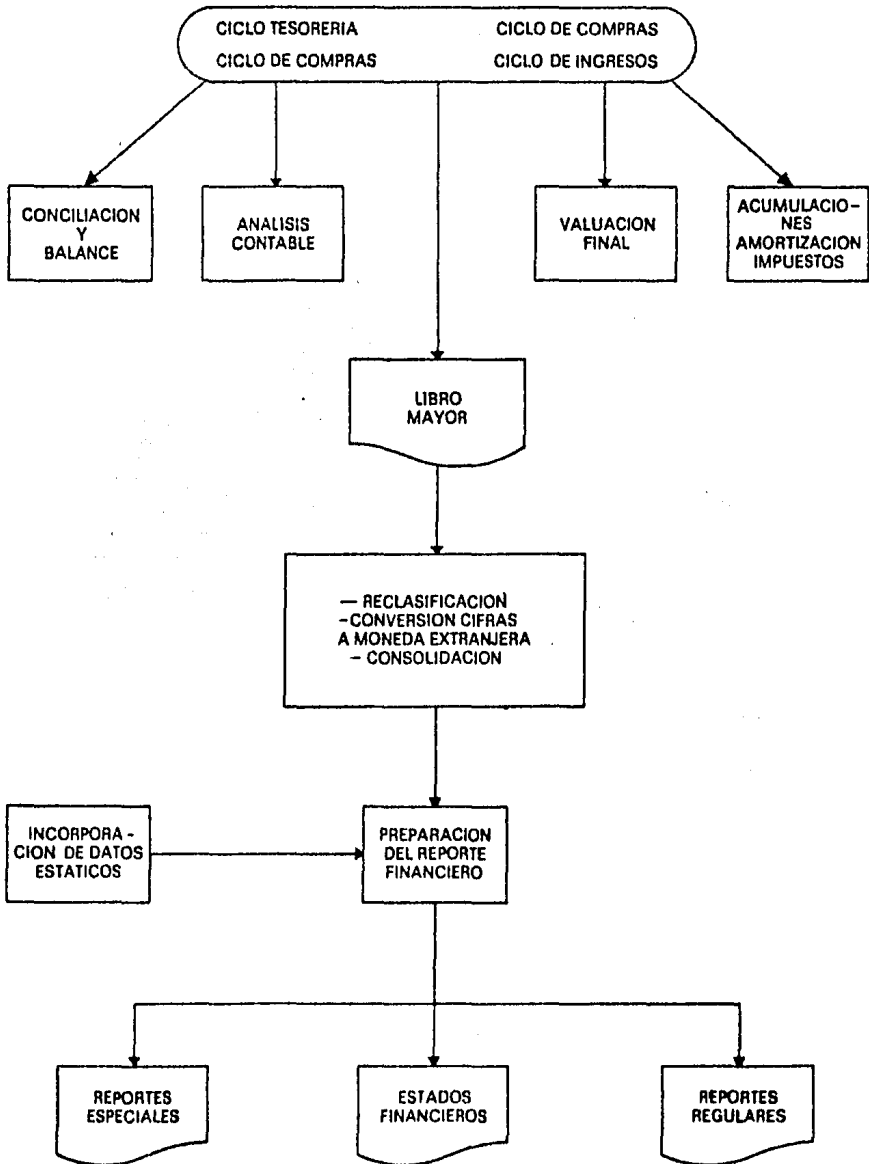


FIGURA 2-5

## 2.4 INTERRELACIONES ENTRE CICLOS.

Hay que señalar por último que existe un alto grado de interacción entre todos los ciclos definidos anteriormente y esta interacción variará tanto en la forma como en el contenido, de compañía a compañía y más aún de industria a industria.

Para explicar más fácilmente esto, tenemos la figura 2.6, donde se muestra esta interrelación en función a:

- 1) Flujo de autoridad y responsabilidad.
- 2) Flujo de reportes de información.
- 3) Flujo de efectivo.
- 4) Flujo de bienes y servicios.

Flujo de autoridad y responsabilidad.— Parte de los accionistas, quienes a través de los directores y administradores fijan un plan, el cual se hace en base a políticas y procedimientos para cada ciclo, para que así se pueda lograr una planeación y control dentro de la organización.

Flujo de reportes de información.— De cada uno de los ciclos de transacción fluye información contable, que va a concentrarse al ciclo de información, ahí esta información es procesada en forma de reportes, los cuales son enviados a los administradores y directores, quienes los comparan contra el plan previamente elaborado, evaluando así los resultados de la organización.

Flujo de efectivo.— Comprende la obtención (ciclo de ingresos), la administración (ciclo de tesorería) y la aplicación (ciclo de compras) de los recursos con que cuenta la empresa.

Flujo de bienes y servicios.- Principia en el ciclo de compras con la adquisición de bienes y termina en el de ingresos con la venta de artículos previamente convertidos en el ciclo de producción.

INTERRELACIONES ENTRE CICLOS

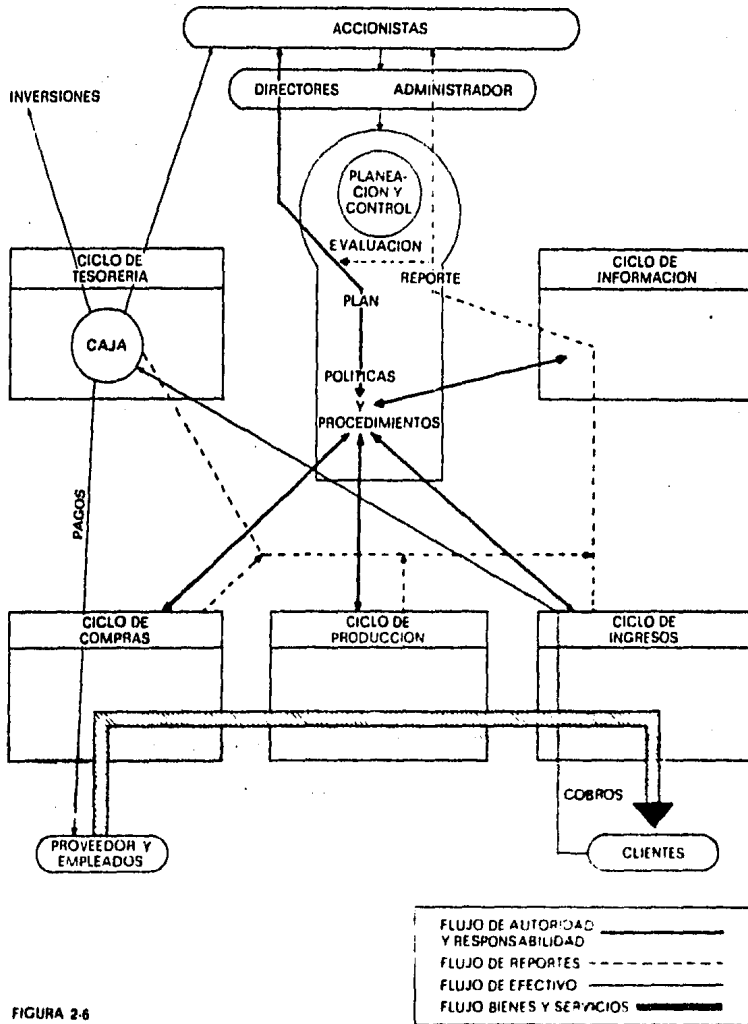


FIGURA 2-6



## CAPITULO III

### CONTROLES CONTABLES INTERNOS

#### 3.1 CONCEPTOS Y DEFINICIONES

La segunda norma relativa a la ejecución del trabajo, le indica al auditor que deberá efectuar un estudio apropiado y evaluación del sistema de control interno existente, como una base para confiar en él y para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

En este se destacan dos puntos importantes acerca del estudio y evaluación de los Controles Contables Internos. Primero, se necesitan evaluaciones separadas para distintas clases de transacciones. Segundo, los objetivos del Control Interno que encontramos en la literatura profesional autorizada están expuestos en forma demasiado general para ser útiles al evaluar técnicas de Control específicas.

La Auditoría del Flujo de Transacciones proporciona una metodología para superar estas limitaciones. Esta metodología requiere que el equipo de auditoría identifique:

- Los ciclos de la actividad de negocios del cliente;
- Las clases importantes de transacciones que circulan a través de cada ciclo;
- Las funciones que se ejecutan dentro de cada ciclo para reconocer, autorizar, procesar, clasificar e informar las transacciones;

- Los objetivos específicos de control interno para cada ciclo y para la función de planeamiento financiero y control; y
- Las técnicas de control interno usadas para alcanzar cada objetivo expresado.

La evaluación de los controles contables internos sobre una clase de transacciones puede efectuarse entonces a base de si las técnicas proporcionan seguridad razonable, seguridad parcial o ninguna seguridad de que se logra cada objetivo. Si se logra un objetivo, el equipo de auditoría puede depositar mayor confianza en los sistemas del cliente con respecto a ese objetivo. En consecuencia, puede ser posible reducir pruebas substantivas de auditoría de los resultados de esos sistemas puesto que se reduce el riesgo de errores e irregularidades. Por otra parte, si no se logra un objetivo o sólo se logra parcialmente, aumenta el riesgo de errores e irregularidades y puede requerirse trabajo adicional de auditoría substantiva.

### 3.2. TECNICAS DE LOS CONTROLES CONTABLES INTERNOS

Las técnicas del control contable interno pueden clasificarse ligeramente en técnicas de prevención y descubrimiento.

Las técnicas de prevención están destinadas a proporcionar seguridad razonable de que únicamente se reconocen y procesan transacciones válidas. Como ejemplos de técnicas de prevención pueden citarse:

- Autorización supervisora de las transacciones y ajustes;
- Procedimientos de contraseña para restringir el acceso a terminales en línea, programas de computadora y archivos;
- Balanceo, transacción por transacción, en un sistema en línea;
- Verificación y validación (v.g.: verificación a teclado o dígitos de verificación) de los datos entrados en un sistema de computadora;
- Exploración de datos para ver que sean razonables antes de su entrada en un sistema;
- Segregación y rotación de los deberes de entrada y procesamiento; y
- Procedimientos claramente definidos de procesamiento y excepción.

Las técnicas de descubrimiento están destinadas a proporcionar certeza razonable de que se descubren los errores e irregularidades. Como ejemplos pueden incluirse:

- Conciliación de informes de balanceo por lote con registros cronológicos mantenidos por los departamentos originarios;
- Conciliación de conteos cíclicos del inventario con los registros permanentes;
- Llevar cuenta del uso de formas prenumeradas;
- Revisión y aprobación de informes de mantenimiento ("era y es") del archivo maestro;
- Auditoría interna;

- Comparación con planes y presupuestos de los resultados que se informan;
- Conciliación con el mayor general de los saldos de los mayores auxiliares;
- Conciliación de las cantidades de enlace que salen en un sistema y entran en otro; y
- Revisión de los registros cronológicos de transacciones y de acceso en línea.

Los ejemplos citados en el párrafo anterior son -- ilustrativos solamente. La lista potencial de técnicas de -- control es, en verdad, extensa. Sería engorroso y tontamente-costoso que una entidad instalara todas las que se conocen o pueden imaginarse. El enfoque de la auditoría admite esta situación concentrándose en los controles que existen más bien-- que en los que pudiera haber y no hay. Esto es más significa-- tivo que relacionar las técnicas de control del cliente acerca de una cuenta o función en particular como "sólidas" y relacionar como "debilidades" un número de otras técnicas que -- el cliente no utiliza. La falta de esta o aquella técnica -- (aunque sea de las más populares) no es necesariamente una -- "debilidad" que requiere una prueba compensatoria substantiva de auditoría de una clase o de otra. Por ejemplo, la numeración impresa de antemano en los cheques probablemente está en el cuestionario de cada uno sobre "buenas" técnicas de con-- trol interno; sin embargo, la omisión de un cliente en parti-- cular de adoptar esta técnica es difícilmente un motivo de -- preocupación de auditoría si los controles que existen en el-- ciclo de adquisición y pago del cliente se ajustan a los ob-- jetivos de control interno establecidos para ese ciclo.

### 3.3. Objetivos de los Controles Contables Internos

Los objetivos del control interno para los ciclos de un cliente y su función de planeamiento financiero y control pueden desarrollarse por medio de un análisis de pasos descendentes. Como se muestra en la Figura 3.1, el análisis comienza con los objetivos generales de control interno que están contenidos en la literatura profesional autorizada. En ese análisis pueden identificarse dos niveles de objetivos.

- Objetivos del Control de Sistemas y del Planeamiento Financiero y Control; y
- Objetivos de Control de Ciclos.

Los objetivos del control de sistemas y del planeamiento financiero y control son más específicos que los objetivos de control interno expuestos ampliamente en la literatura autorizada. Los objetivos de control de ciclos pueden desarrollarse de los objetivos del control de sistemas mediante su refinamiento para aplicarlos a las diferentes clases de transacciones que comprende un ciclo.

Se han identificado diez objetivos del Control de Sistemas que se aplican a todos los sistemas de contabilidad en todas las industrias.

Para facilidad en su referencia, los objetivos del control de sistemas se identifican de la A. a la J. Los cuatro primeros (A a la D) son generalizados y tratan de la autorización, la clasificación, la verificación y evaluación y las salvaguardas físicas. Los seis últimos (E a la J) se refieren al flujo de las transacciones a través de un sistema (Figura 3.2) Los objetivos del Control de Sistemas son:

OBJETIVOS DE LOS CONTROLES INTERNOS

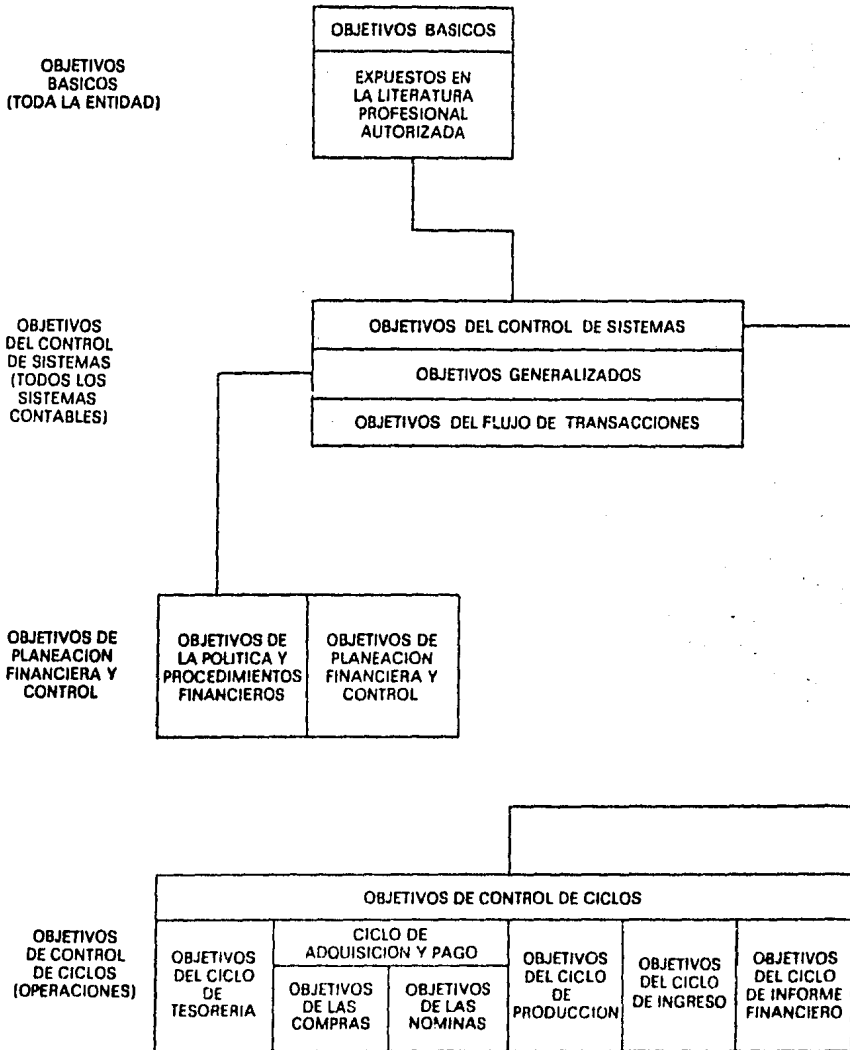


FIGURA 3-1

RELACION DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL DE SISTEMAS AL FLUJO DE TRANSACCIONES.

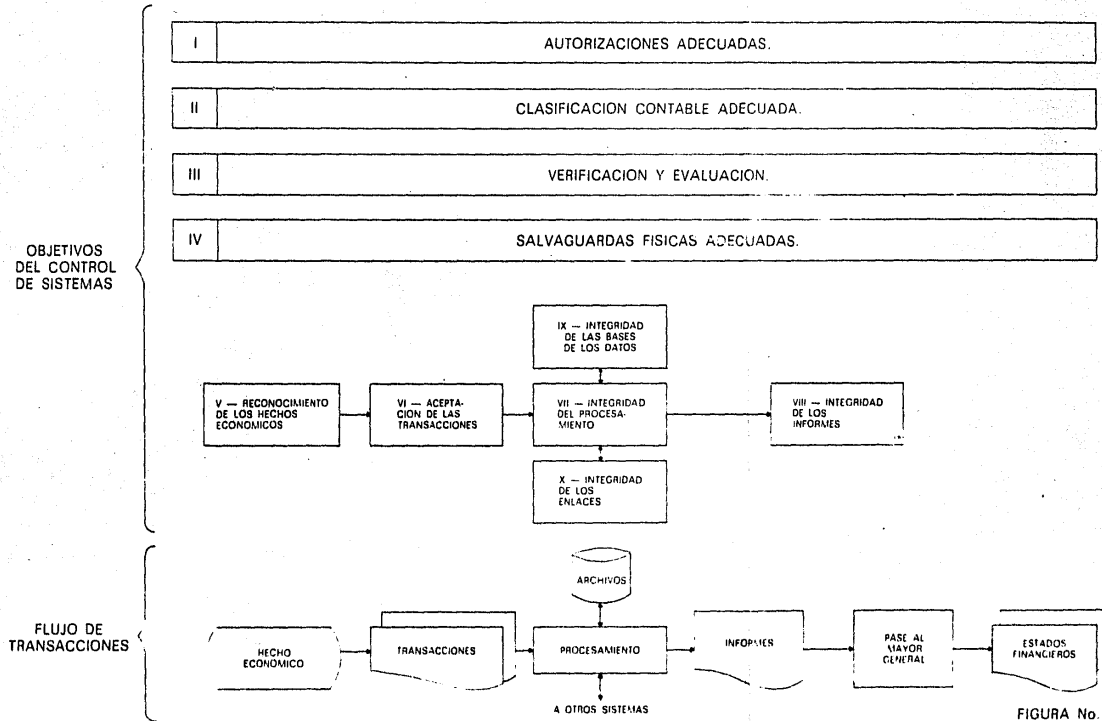


FIGURA No. 3.2

- A. Las autorizaciones deben estar de acuerdo con criterios -- establecidos por el nivel apropiado de la gerencia.
- B. Las transacciones deben clasificarse en forma que permita-- la preparación de Estados Financieros de conformidad con -- principios de contabilidad generalmente aceptados y el -- plan de la gerencia.
- C. El contenido de los informes y de las bases de datos deben verificarse y evaluarse periódicamente.
- D. El acceso a los activos debe permitirse únicamente de -- acuerdo con autorización de la gerencia.
- E. Los hechos económicos deben reconocerse y someterse para -- su aceptación en tiempo oportuno.
- F. Todos los hechos económicos que se ajusten a los criterios de la gerencia, y sólo estos hechos, deben convertirse en-- transacciones con exactitud y aceptarse para procesamiento en tiempo oportuno.
- G. Todas las transacciones aceptadas deben procesarse con -- exactitud, de acuerdo con las políticas de la gerencia, y-- en tiempo oportuno.
- H. Los resultados del procesamiento deben informarse con exac-- titud.
- I. Los elementos de las bases de datos deben reflejar con -- exactitud los resultados del procesamiento.



J. Los hechos que afecten a más de un sistema deben producir transacciones que se reflejan por cada sistema en el mismo período contable.

Los objetivos del control de sistemas son aplicables a todos los ciclos. Sin embargo, no se tiene la intención de que se usen directamente para evaluar las técnicas de control interno de una entidad. Representan más bien una base para desarrollar objetivos específicos del control de ciclos que sean aplicables a una entidad individual.

### 3.4 Objetivos del Planeamiento Financiero y Control

Además de los diez objetivos del control de sistemas se han identificado cuatro objetivos de planeamiento financiero y control que pueden usarse para evaluar las técnicas empleadas por la gerencia para definir y comunicar:

- Los objetivos y negocios de la entidad;
- Los planes a largo y corto plazo para la entidad; y
- La estructura para informar a los representantes designados de los accionistas, dueños o miembros.

La relación de estos asuntos con los controles contables internos pueden parecer remota, particularmente porque el proceso de planeamiento administrativo va más allá de las disciplinas contables y financieras. Abarca consideraciones de ventas, producción, relaciones públicas y legislativas. - Un plan financiero, sin embargo, es llevar a cifras todo el proceso de planeamiento de una entidad. Un plan financiero bien desarrollado, propiamente comunicado y eficazmente admi-

ministrado es un instrumento poderoso para controlar hechos - económicos.

Los objetivos del planeamiento financiero y control son:

1. Deben definirse y comunicarse los objetivos de la entidad - y la naturaleza de sus actividades de negocios.
2. Debe mantenerse y comunicarse un plan estratégico (de largo plazo).
3. Debe desarrollarse y comunicarse un plan de corto plazo.
4. Los planes de la gerencia y la ejecución o actuación de la entidad deben informarse regularmente a los representantes designados de los accionistas, dueños o miembros.

### 3.5. Objetivos del Control de Ciclos

De los objetivos del control de sistemas pueden derivarse objetivos específicos de control interno para cada - uno de los ciclos reconocidos de una entidad. Los objetivos - del Control de Ciclos deben tratar de la autorización, procesamiento de transacciones, clasificación, verificación y evaluación, y del acceso a los activos dentro de cada ciclo.

- Objetivos de autorización derivados del objetivo - A del Control de Sistemas.- Estos objetivos tratan de los -- controles para asegurar el cumplimiento de las políticas y - criterios establecidos por la gerencia como parte de la fun-- ción del planeamiento financiero y control.

- Objetivos del Procesamiento de transacciones derivados de los objetivos del control de sistemas de la E a la J.- Estos objetivos tratan de los controles sobre el reconocimiento, procesamiento e informe de las transacciones y ajustes.

- Objetivos de clasificación derivados del objetivo B del Control de Sistemas.- Estos objetivos tratan de los controles sobre la fuente, oportunidad y propiedad de los asientos de diario.

- Objetivos de verificación y evaluación derivados del objetivo C del Control de Sistemas.- Estos objetivos tratan de la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan y de la integridad de los sistemas de procesamiento.

- Objetivos de salvaguarda física derivados del objetivo D del Control de Sistemas. Estos objetivos tratan del acceso a los activos, registros, formas vitales, lugares de proceso y procedimientos de proceso.

Los objetivos ilustrativos del control de ciclos están orientados hacia una entidad manufacturera en la que se reconocen los siguientes ciclos:

- Tesorería
- Adquisición y Pago (compras)
- Adquisición y Pago (nómina)
- Conversión
- Ingreso
- Informe Financiero.

En los objetivos ilustrativos se hacen ciertas suposiciones acerca de la entidad. Por ejemplo, las funciones que se suponen forman parte del ciclo de adquisición y pago (compras) son: compras, recepción, cuentas a pagar y desembolsos de efectivo. Como otro ejemplo, en el ciclo de conversión se supone que la entidad tiene un sistema de contabilidad de costos.

Aunque los objetivos ilustrativos del control de ciclos tienen una orientación particular hacia la industria y se basan en un número de suposiciones, pueden usarse probablemente, sólo con pequeñas modificaciones, en las auditorías de muchos clientes en una gran variedad de giros.

Deben efectuarse las modificaciones que se requieran para reconocer la naturaleza de la actividad económica en la industria de un cliente y la terminología y métodos de procesamiento de transacciones que son particulares de la industria. Por ejemplo, los objetivos identificados para una compañía detallista que efectúa sólo ventas de contado pueden tratar de los controles sobre las cajas registradoras (lo que no es un problema de mucha importancia para la mayoría de los fabricantes) mientras se ignoran las cuentas a cobrar de clientes. De modo semejante, en los objetivos de una empresa de servicios públicos podría reconocerse que los servicios prestados se facturan a base de la lectura de contadores más bien que de boletas de entrega. Sin embargo, cualesquiera que sean las modificaciones que se hagan, los objetivos del control interno de un ciclo deben derivarse de los diez objetivos del control de sistemas para asegurarse que se cubre cada control importante dentro de cada flujo significativo de actividad.

## OBJETIVOS DEL CONTROL DE CICLOS

CICLO DE TESORERÍA	CICLO DE ADQUISICIÓN Y PAGO (COMPRAS)	CICLO DE ADQUISICIÓN Y PAGO (NÓMINAS)	CICLO DE PRODUCCIÓN	CICLO DE INGRESO	CICLO DE INFORME FINANCIERO
<p><b>OBJETIVOS DE AUTORIZACIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las fuentes de los fondos de capital deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>2. Los importes, momento y condiciones de las transacciones de deuda y capital deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>3. Los importes, momento, entidades en que se invierte y las condiciones de las inversiones de fondos deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>4. Los ajustes a las cuentas del inversionista acreedor y entidad en que se tiene inversión y a las distribuciones de cuentas deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>5. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de tesorería de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> </ol> <p><b>OBJETIVOS DEL PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Solo deben aprobarse aquellas solicitudes de obtención o devolución de fondos de capital que se ajusten a los criterios de la gerencia.</li> <li>7. Solo deben aprobarse aquellas solicitudes de compra o venta de inversiones que se ajusten a los criterios de la gerencia.</li> <li>8. Los fondos de capital obtenidos de inversionistas y acreedores deben informarse con exactitud y prontamente.</li> <li>9. Los productos de fondos de capital y las devoluciones de estos fondos a inversionistas y acreedores deben informarse con exactitud y prontamente.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los proveedores deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>2. Los tipos, cantidades estimadas, precios de las mercancías y servicios necesarios deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>3. Los ajustes a los desembolsos de efectivo, cuentas de proveedores y distribuciones de cuentas deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>4. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de adquisición y pago (compras) de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>5. Solo deben aprobarse aquellas solicitudes a proveedores por mercancías o servicios que se ajusten a los criterios de la gerencia.</li> <li>6. Solo deben aceptarse mercancías y servicios que se hayan solicitado.</li> <li>7. Las mercancías y servicios aceptados deben informarse con exactitud y prontamente.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los recabators de retribución deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>2. Los tipos de retribución a los empleados deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>3. Los ajustes a los desembolsos de nómina, cuentas de empleados y distribuciones de cuentas deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>4. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de adquisición y pago (nóminas) de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>5. Solo deben aprobarse aquellas solicitudes para utilizar mano de obra que se ajusten a los criterios de la gerencia.</li> <li>6. La mano de obra utilizada debe informarse con exactitud y prontamente.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los métodos y periodos de amortización de costos diferidos, incluso propiedades, deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>2. El momento y condiciones de las ventas u otras disposiciones de propiedades deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>3. Los ajustes a los inventarios, propiedades u otras cuentas de costos diferidos deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>4. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de cobros de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>5. Solo deben aprobarse aquellas solicitudes de venta o disposición de activos que se ajusten a los criterios de la gerencia.</li> <li>6. La producción completada debe informarse con exactitud y prontamente.</li> <li>7. Las ventas y otras disposiciones de bienes deben informarse con exactitud y prontamente.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los clientes deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>2. El precio y condiciones de las mercancías y servicios que han de proveerse deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>3. Los ajustes a los ingresos, distribuciones de costos, cuentas de clientes y distribuciones de cuentas deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>4. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de ingreso de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>5. Solo deben aprobarse aquellas solicitudes de clientes por mercancías o servicios que se ajusten a los criterios de la gerencia.</li> <li>6. Debe requerirse una solicitud aprobada antes de proveer mercancías o servicios.</li> <li>7. Cada pedido autorizado debe embarcarse con exactitud.</li> <li>8. Todos y únicamente los embarques efectuados y los servicios prestados deben producir facturación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los asientos de diario deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>2. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de informe financiero de acuerdo con los criterios de la gerencia.</li> <li>3. Sólo deben aprobarse aquellos asientos de diario que se ajusten a los criterios de la gerencia.</li> <li>4. Los asientos de diario deben prepararse con exactitud y prontamente.</li> <li>5. Los datos pertinentes a las exposiciones deben obtenerse con exactitud y prontamente.</li> </ol>

CICLO DE TESORERIA	CICLO DE ADQUISICION Y PAGO (COMPRAS)	CICLO DE ADQUISICION Y PAGO (NOMINAS)	CICLO DE PRODUCCION	CICLO DE INGRESO	CICLO DE INFORME FINANCIERO
OBJETIVOS DEL PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES (Cont.)					
10. Las compras y ventas de inversiones deben informarse con exactitud y prontamente.					
11. Los productos de las inversiones deben informarse con exactitud y prontamente.					
12. Las cantidades adeudadas a inversionistas acreedores, entidades en que se invierte, corredores y otros y la distribución contable de esas cantidades deben calcularse con exactitud y reconocerse como pasivos prontamente.	8. Las cantidades adeudadas a proveedores por mercancías y servicios aceptados y la distribución contable de esas cantidades deben calcularse con exactitud y reconocerse como pasivos prontamente.	7. Las cantidades adeudadas a empleados o por cuenta de éstos y la distribución contable de esas cantidades deben calcularse con exactitud y reconocerse como pasivos prontamente.	10. Los costos de los recursos, mano de obra y gastos indirectos puestos en la producción y la distribución contable de tales costos deben calcularse con exactitud y prontamente.	9. Cada facturación debe prepararse con exactitud.	
13. Las cantidades adeudadas por inversionistas acreedores, entidades en que se invierte, acreedores y otros y la distribución contable de esas cantidades deben calcularse con exactitud y reconocerse como activos prontamente.	9. Cada desembolso de efectivo por mercancías y servicios aceptados debe basarse en un pasivo reconocido, debe prepararse con exactitud y debe autorizarse apropiadamente.	8. Cada desembolso de efectivo relacionado con la nómina debe basarse en un pasivo reconocido, debe prepararse con exactitud y debe autorizarse apropiadamente.	11. Los costos de las mercancías compradas y la distribución contable de tales costos deben calcularse con exactitud y prontamente.	10. Antes de que el efectivo pueda distribuirse debe establecerse la rendición de cuenta de las partidas de efectivo recibidas.	
14. Cuando los principios de contabilidad generalmente aceptados requieren que se efectúen cambios en los valores, estos deben calcularse con exactitud y reconocerse prontamente.			12. La depreciación y la amortización de los costos diferidos, incluso propiedades y la distribución contable correspondiente deben calcularse con exactitud y prontamente.		
15. Las cantidades adeudadas a inversionistas acreedores, entidades en que se invierte, corredores y otros, y los ajustes conexos, deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	10. Los montos adeudados a proveedores deben ser clasificados, resumidos e informados con exactitud y prontamente.	9. Las cantidades adeudadas a empleados o por cuenta de éstos deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	13. Las ventas y otras disposiciones de bienes y la distribución contable correspondiente deben facturarse o contabilizarse, o ambas, con exactitud y prontamente.	11. Las facturaciones deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	6. Los datos pertinentes a las exposiciones deben resumirse e informarse con exactitud.
	11. Los desembolsos de efectivo y los ajustes relativos a compras deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	10. Los desembolsos de nómina y los ajustes relativos a nóminas deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	14. Los costos de los recursos, mano de obra y gastos indirectos puestos en la producción y los ajustes conexos deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	12. Los costos de las mercancías y servicios vendidos y los gastos relativos a las ventas, deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	
16. Las cantidades adeudadas por inversionistas, acreedores, entidades en que se invierte, corredores y otros y los ajustes conexos, deben clasificarse con exactitud y prontamente.			15. Los costos de las mercancías producidas y los ajustes conexos deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	13. Las partidas de efectivo recibidas deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	

**CICLO DE TESORERIA**

**CICLO DE ADQUISICIÓN Y PAGO  
(COMPRAS)**

**CICLO DE ADQUISICIÓN Y PAGO  
(NOMINAS)**

**CICLO DE PRODUCCIÓN**

**CICLO DE INGRESO**

**CICLO DE INFORME  
FINANCIERO**

**OBJETIVOS DEL PROCESAMIENTO  
DE TRANSACCIONES (Cont.):**

Los fondos de capital obtenidos, los productos de esos fondos (intereses y dividendos), las devoluciones de fondos de capital, y los ajustes conexos, deben aplicarse con exactitud a las cuentas apropiadas de inversionistas y acreedores.

18. Las compras y ventas de inversiones, los productos de las inversiones y los ajustes conexos deben aplicarse con exactitud a las cuentas apropiadas de las entidades en que se invierte.

**OBJETIVOS DE LA CLASIFICACION:**

19. En cada periodo contable deben prepararse asientos de diario por las cantidades que se adeuden a, o a cobrar de, inversionistas, acreedores, entidades en que se invierte, corredores y otros, y por los ajustes conexos.

12. Los pasivos incurridos, los desembolsos de efectivo y los ajustes conexos deben aplicarse con exactitud a las cuentas apropiadas de proveedores.

13. En cada periodo contable deben prepararse asientos de diario por las cantidades adeudadas a proveedores, desembolsos de efectivo y ajustes conexos.

11. La retribución por servicio de mano de obra, desembolsos de mano de obra, desembolsos de nómina y los ajustes conexos deben aplicarse con exactitud a las cuentas apropiadas de los empleados y mayores auxiliares conexos.

12. En cada periodo contable deben prepararse asientos de diario por las cantidades adeudadas a empleados o por cuenta de estos, desembolsos de nómina y ajustes conexos.

17. Las facturaciones que reflejan ventas y otras disposiciones de bienes, los costos conexos, las ganancias o pérdidas y los ajustes conexos deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.

18. Los recursos usados la producción completada, embarques, ventas y otras disposiciones de bienes y los ajustes conexos deben aplicarse con exactitud a las cuentas de inventario apropiadas y a los mayores auxiliares y registros de propiedades.

19. En cada periodo contable deben prepararse asientos de diario para los costos de los recursos, mano de obra y gastos indirectos puestos en la producción, los costos de las mercancías producidas, depreciación y amortización de costos diferidos, incluso propiedades, ventas y otras disposiciones de propiedades y ajustes conexos.

14. Los ajustes a los ingresos, distribuciones de costos, cuentas de clientes y distribuciones de cuantías deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.

15. Las facturaciones cobros a cuenta y los ajustes conexos deben aplicarse con exactitud a las cuentas apropiadas de los clientes.

16. En cada periodo contable deben prepararse asientos de diario para las facturaciones, costos de mercancías y servicios vendidos, gastos relativos a las ventas, partidas de efectivo recibidas y ajustes conexos.

7. Todos los asientos de diario aprobados deben pasarse con exactitud a las cuentas apropiadas del mayor general.

8. Los saldos del mayor general deben informarse con exactitud y prontamente.

9. Las conversiones y consolidaciones de informes financieros deben efectuarse con exactitud y prontamente.

CICLO DE TESORERIA	CICLO DE ADQUISICION Y PAGO (COMPRAS)	CICLO DE ADQUISICION Y PAGO (NOMINAS)	CICLO DE PRODUCCION	CICLO DE INGRESO	CICLO DE INFORME FINANCIERO
<p><b>OBJETIVOS DE LA CLASIFICACION (Cont):</b></p> <p>20. Los asientos de diario de Tesorería deben resumir y clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan de la gerencia.</p> <p>21. La información de Impuestos derivada de las actividades de Tesorería debe informarse con exactitud y prontamente.</p>	<p>14. Los asientos de diario de las Compras deben resumir y clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan de la gerencia.</p> <p>15. La información de Impuestos derivada de las actividades de Compras debe informarse con exactitud y prontamente.</p>	<p>13. Los asientos de diario de Nóminas deben resumirse y clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan de la gerencia.</p> <p>14. La información de Impuestos derivada de las actividades de Nóminas debe informarse con exactitud y prontamente.</p>	<p>20. Los asientos de diario de Conversión, deben resumir y clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan de la gerencia.</p> <p>21. La información de Impuestos derivada de las actividades de Conversión debe informarse con exactitud y prontamente.</p>	<p>17. Los asientos de diario de Ingreso deben resumir y clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan de la gerencia.</p> <p>18. La información de Impuestos derivada de las actividades de Ingreso deben informarse con exactitud y prontamente.</p>	<p>10. Los asientos de diario de Informes Financieros deben resumir y clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan de la gerencia.</p> <p>11. Los informes deben prepararse con exactitud y prontamente, deben prepararse sobre base uniforme y deben presentar razonablemente la información que pretenden exponer.</p>
<p><b>OBJETIVOS DE LA VERIFICACION Y EVALUACION:</b></p> <p>22. Periódicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados de efectivo, inversiones, deuda y capital, y la actividad de transacciones conexas.</p>	<p>16. Periódicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados de cuentas a pagar y las actividades de transacciones conexas.</p>	<p>15. Periódicamente deben verificarse, y evaluarse los saldos registrados de cuentas relativas a las nóminas y las actividades de transacciones conexas.</p>	<p>22. Periódicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados de inventario, propiedades y otros costos diferidos, y las actividades de transacciones conexas.</p> <p>23. Periódicamente debe revisarse la distribución de costos a inventario, propiedades y otras cuentas de costos diferidos.</p>	<p>19. Periódicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados de cuentas a cobrar y las actividades de transacciones conexas.</p>	<p>12. Periódicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados en el mayor general.</p>
<p><b>OBJETIVOS DE LA SALVAGUARDA FISICA:</b></p> <p>23. El acceso al efectivo y los valores debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia.</p>			<p>24. El acceso al inventario y a las propiedades debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia.</p>	<p>20. El acceso al efectivo y a las partidas de efectivo recibidas debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia hasta que se transfiera al control al ciclo de Tesorería.</p>	
<p>24. El acceso a los registros de acciones, de tenedores de deuda y de inversiones, y a las formas vitales, lugares y procedimientos de proceso, debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia.</p>	<p>17. El acceso a los registros de compras, recepción y desembolsos, y a las formas vitales, lugares y procedimientos de proceso, debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia.</p>	<p>16. El acceso a los registros de personal, nóminas y desembolsos, y a las formas vitales, lugares y procedimientos de proceso, debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia.</p>	<p>25. El acceso a los registros de producción, contabilidad de costos, inventarios y propiedades, y a las formas vitales, lugares y procedimientos de proceso, debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia.</p>	<p>21. El acceso a los registros de embarque, facturación, cubro en efectivo y cuentas a cobrar, y a las formas vitales, lugares y procedimientos de proceso, debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia.</p>	<p>13. El acceso a los registros contables y financieros, y a las formas vitales, lugares y procedimientos de proceso, debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia.</p>



## CAPITULO IV

METODOLOGIA DE LA AUDITORIA POR FLUJO DE  
TRANSACCIONES

En capítulos anteriores se ha hecho énfasis de la importancia de localizar la confianza apropiada en los controles internos y en la evaluación de los objetivos específicos de control interno. Debemos considerar que la confianza depositada en los controles internos será la piedra angular de la Auditoría a través del Flujo de Transacciones. Existen además diversos conceptos importantes dentro del estudio y práctica de esta nueva metodología, de los cuales cabe destacar dos, el primero, que se refiere a la consideración explícita del riesgo y el segundo, referente al flujo de transacciones.

Todos los auditores durante su trabajo se enfrentan con el factor riesgo y el primer riesgo es que el informe del auditor puede señalar una situación tal de que los estados financieros examinados "presentan" situación financiera y resultados de operación, cuando que por varias razones de hecho no la presentan. Este riesgo es el resultado del conjunto de otros riesgos, como son, el de error, el de una mala aplicación de un criterio, el de la existencia de irregularidades y el de la seguridad en la muestra de una prueba de auditoría. Estos riesgos siempre están presentes en la consideración del auditor y raramente son explícitos, evaluados y documentados durante el diseño de la auditoría. La Metodología de la Auditoría a través del Flujo de Transacciones intenta proveer los medios para que el auditor dedique la atención que se requiere dar al riesgo de una manera organizada, de tal modo que permita revisiones más efectivas.

Es indispensable la comprensión del concepto flujo de transacciones para el entendimiento de la Auditoría a través del Flujo de Transacciones. La actividad económica de los negocios puede ser vista como un proceso cíclico de acuerdo a una base que va de "efectivo a efectivo", es decir, en que el efectivo es utilizado para la adquisición de recursos (mano de obra, materiales, planta, bienes capitales, etc.), mismos que son transformados en bienes de consumo o servicios y que en su turno serán cambiados de nuevo por efectivo o bien en una promesa de efectivo a futuro, (ver fig. 4.1)

En el capítulo 2 se describieron los distintos ciclos de transacciones que forman parte del flujo de los eventos económicos de los negocios. En otras palabras, los estados financieros intentan ser representaciones sumariadas a una fecha determinada de los resultados del flujo de los eventos económicos de acuerdo a un proceso cíclico que empieza en efectivo y termina de nuevo en efectivo, para que posteriormente se vuelva a repetir el proceso indefinidamente mientras el negocio siga en marcha, de este modo las operaciones contables no son los eventos económicos en sí, sino simples representaciones de éstos.

#### 4.1. ANALISIS GENERAL DEL RIESGO

El primer paso en la ejecución de una Auditoría a través del Flujo de Transacciones corresponde al de desarrollar un plan, es decir la planeación de la auditoría basada en forma general sobre el análisis del riesgo relacionado con la existencia de posibles errores importantes. El socio y gerente encargados de la auditoría juegan un papel clave en este primer paso tomando en cuenta el conocimiento y la expe---

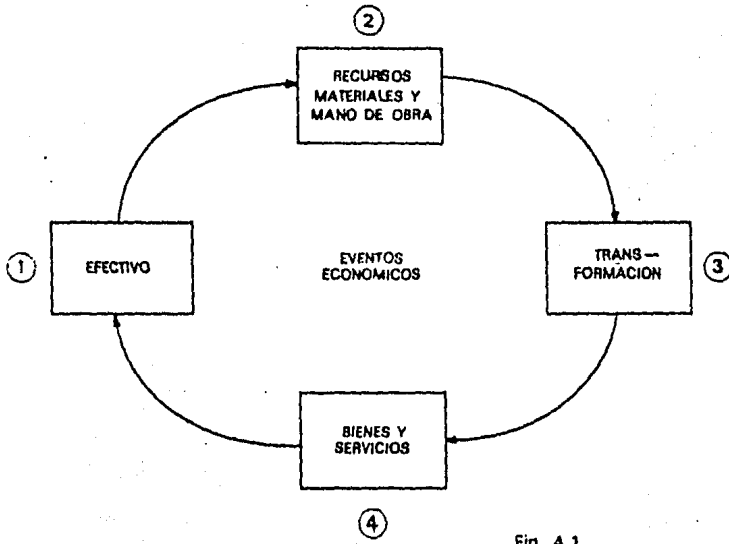


Fig. 4.1

riencia que tienen del negocio del cliente, así como de sus - problemas específicos, la planeación de la auditoría debe estar a cargo del auditor responsable. Aquí vemos el caso general que se utiliza en la mayoría de los despachos de contadores públicos que se integran por socios, gerentes, encargados y ayudantes.

La oportuna intervención del socio y gerente encargados de la auditoría en la determinación del riesgo y en la elaboración del plan en conjunto de la auditoría, intenta prevenir el desperdicio de trabajo y esfuerzo que puede ocurrir cuando no es ejercitado un nivel de juicio apropiado y adecuado antes de comenzar el trabajo.

Tal juicio deberá ser ejercitado de tal modo que - se pueda determinar tanto un nivel de riesgo aceptable, como la adecuada selección de un eficiente alcance de auditoría, - mismo que podría reducir el nivel de ese riesgo.

Durante la elaboración de la planeación, diversas - decisiones preliminares son tomadas, con las cuales los es- - fuerzos subsiguientes del personal de ayudantes podrán ser -- - guirados al momento de hacer la auditoría. Aunque los si--- - guientes ejemplos no son todos los casos, si son representati- - vos para las distintas decisiones que pueden ser tomadas en - este momento:

- Tomando en cuenta: la importancia relativa, los resultados de las operaciones, las experiencias anteriores y otros factores tales como las instalaciones (activos fijos, plantas, etc), de - las distintas divisiones, subsidiarias, sucursales - les, o afiliadas, puede hacerse una selección - adecuada para el trabajo de auditoría, así como

el grado y tipos de trabajo a desarrollar, (auditoría, procedimientos de ejecución limitada, exámenes de cuentas específicas, etc.).

- Ocasionalmente podrá llegarse a la conclusión de que pudieran existir dentro de la compañía áreas específicas que no requieran de un fuerte control interno. En consecuencia la ejecución de una revisión del flujo de transacciones de estas áreas podría ser un desperdicio de esfuerzo, de tal modo que no sería necesario incluirlas dentro de la planeación. Tales situaciones generalmente se -- presentan dentro de áreas que tienen un número reducido de transacciones importantes y que no afectan a otras (por ejemplo, 10 transacciones sobre inversiones a corto plazo). El esfuerzo requerido para revisar cada una de esas transacciones, -- así como para el análisis de la debida protección las inversiones a final del año, puede ser menor que el esfuerzo requerido para evaluar los controles sobre las transacciones de inversión a cortoplazo, intentando de este modo reducir cargas de trabajo.
  
- Similarmente cuando se ha determinado que el control interno es deficiente en un área, una revisión del flujo de transacciones podría no proporcionar ayuda alguna o minimizar riesgos. En tales instancias, haciendo a un lado el control interno y diseñando y ejecutando sólo pruebas sustantivas, podría hacerse una auditoría más eficiente. Como se puede apreciar en la figura 4.2-- al final de este capítulo.

- Tomando en cuenta el conocimiento de distintas empresas y las experiencias anteriores de la compañía podrían identificarse previamente en ciertas áreas específicas la posible existencia de un criterio mal aplicado, errores o irregularidades.

Una vez que fueron tomadas las decisiones anteriores, será más claro ver que áreas serán revisadas.

El último paso dentro del Análisis General del Riesgo, es el preparar un memorándum que sumarice la planeación de la Auditoría. Este memorándum servirá de documento a través del cual se le comunicará al equipo integrado por el personal disponible del cliente acerca de la propia planeación del trabajo de auditoría.

#### 4.2. REVISION DEL FLUJO DE TRANSACCIONES

La revisión del Flujo de Transacciones comprende los siguientes pasos:

- La ejecución de una revisión de los controles generales de todos los ciclos.
- La comprensión y entendimiento del flujo de transacciones, así como los controles sobre el propio flujo de cada uno de los ciclos o partes de estos sujetos a revisión.
- La preparación de la "Gráfica de Flujo del Control Interno".

Revisión de los controles generales.- Se deberá hacer una revisión de los controles generales en efecto de la compañía. Estos controles incluyen ciertas funciones tales como organización y políticas de personal, protección de datos y políticas de guarda o custodia y responsabilidad de información. Esta revisión es requerida debido al impacto tan profundo que tienen estos controles en todos los sistemas de procesamiento de las transacciones. Mientras que estos controles no ejercen una acción directa sobre transacciones específicas, tienen una importante influencia, sobre todo en cuanto a las circunstancias externas que rodean al sistema dentro del cual operan las técnicas específicas de control.

Comprensión de flujos y controles.- Con el objeto de entender como las transacciones dentro de un ciclo específico fluyen desde el reconocimiento del evento económico hasta el registro en el mayor general, es necesario seguir una transacción específica de principio a fin. El propósito de esto no es el probar controles o procedimientos de procesamiento, sino el aprovechar un completo entendimiento de como las transacciones fluyen hasta los estados financieros y como son controladas.

Esta revisión, por supuesto, puede incluir ya sea procesamiento y controles tanto de un sistema computarizado como de cualquier otro. Este paso deberá dar a luz a cualquier hueco en el rastreo de las transacciones.

Si la naturaleza del procesamiento o los relevantes son diferentes entre dos transacciones similares, el auditor deberá determinar si la situación fue contemplada de acuerdo con el Análisis General del Riesgo, sino fue así, se deberá tomar la decisión en cuanto si el procesamiento y los aspec--

tos de control de un tipo de transacción deberá ser o no revisada separadamente.

Durante esta revisión para lograr aprovechar un mejor entendimiento, la documentación del Expediente Continuo - de Auditoría puede ser actualizada o en su caso creada.

Debemos hacer notar que es raramente necesario rastrear cada papel o documento que se genera en cada tipo de -- transacción desde su creación hasta su archivo o destrucción. La documentación en el Expediente Continuo de Auditoría deberá mostrar claramente los aspectos relevantes del sistema que ha sido revisado.

Con el objeto de guiar los esfuerzos del auditor en la revisión del flujo de transacciones deberá hacer un programa de trabajo.

Preparación de la "Gráfica de Flujo del Control Interno". El último paso de la Revisión del Flujo de Transacciones de un determinado ciclo es la elaboración de una cédula sumaria que deberá describir:

#### Los Objetivos de Control del Ciclo:

- Una representación de la estructura del flujo de transacciones del ciclo (mediante el uso de gráficas).
- Una lista de las técnicas de control llevadas en la práctica por el cliente para ejecutar cada objetivo de control del ciclo. Estas técnicas deberán ser referenciadas al objetivo de control - del sistema aplicable.



- Una referencia en aquellas técnicas seleccionadas para cumplir con los pasos del programa de auditoría diseñado para la ejecución de pruebas de cumplimiento en base a las técnicas de control establecidas.
- Una evaluación si cada objetivo de control ha sido o no ejecutado a través del uso de las técnicas actuales establecidas por el cliente, así como el resultante impacto en el riesgo.

Esta lista resumen a la que nos referiremos de aquí en adelante como la "Gráfica de Flujo del Control Interno", - deberá considerarse como una elevada representación sumariada de los elementos de control interno que muestre las evaluaciones efectuadas para el establecimiento del alcance de la Auditoría.

La Gráfica de Flujo del Control Interno es un método práctico para contener en un sólo lugar y en forma gráfica-descriptiva muchos de los elementos claves de la Auditoría a través del Flujo de Transacciones, incluyendo la consideración explícita del riesgo, el uso de los objetivos de control interno, el entendimiento con continuo flujo de las transacciones contables y la evaluación del impacto del control interno en el alcance de la Auditoría.

Una manera de que el auditor pueda juzgar que información es necesaria, es la de mantener en mente que aquellos métodos de procesamiento y control que no se apoyen directamente sobre la confianza fundamental de los datos procesados deben considerarse como innecesarios dentro de esta revisión. Otra forma de simplificar la representación del flujo de

transacciones es la de no preguntar "¿cómo lo hacen?", sino - "¿qué es lo que cumplen haciéndolo?".

Para ayudar a eliminar detalles innecesarios en la Gráfica de Flujo del Control Interno, el auditor deberá también mantener en mente la diferencia esencial entre técnicas de control interno y procedimientos de procesamiento. Los controles internos del flujo del procesamiento son expuestos a través de un listado de las técnicas de control por debajo de los objetivos de control y distintas secciones diagramadas del flujo de transacciones.

El flujo de transacciones es representado solamente en la sección del diagrama de la Gráfica de Flujo de Control Interno. Esta sección muestra al auditor como las transacciones son procesadas. La sección del listado de las técnicas de control indica al auditor como los errores e irregularidades son prevenidas, detectadas y corregidas.

Lo que interesa de los métodos de procesamiento descritos en el flujo de transacciones es el de poder asegurar un entendimiento claro tanto del negocio como de sus partes interrelacionadas.

Podríamos decir que para lograr un eficiente trabajo el auditor deberá dirigir su principal foco de atención a las técnicas de control interno utilizadas por el cliente para controlar el procesamiento de las transacciones.

El flujo de procesamiento relativo a los objetivos de cada ciclo debe ser revisado y las técnicas de control interno que el cliente utiliza para cumplir los objetivos del ciclo deben ser listadas en la Gráfica de Flujo del Control Interno. Cada Técnica de control identificada debe ser des-

crita muy brevemente con el objeto de omitir detalles de relativa importancia. Por otro lado aquellas técnicas del cliente que no cumplan con los objetivos del ciclo aplicable no -- deben incluirse en la Gráfica del Flujo.

El listado de las técnicas de control es colocado -- por debajo de los objetivos correspondientes del ciclo y la -- relación entre los objetivos y las técnicas provee un enlace con las pruebas de cumplimiento a ser ejecutadas para probar -- aquellas técnicas seleccionadas, de este modo las técnicas -- deberán referenciarse tanto con el objetivo correspondiente -- al ciclo, así como con el paso del programa de auditoría que -- corresponda.

#### 4.3. ANALISIS DEL RIESGO ESPECIFICO

El análisis del riesgo específico incluye dos pasos:

- Evaluación de los controles establecidos y ries-- gos relativos. En la profesión se ha discutido el concepto -- del riesgo en relación a todas las circunstancias que rodean -- a los estados financieros de la siguiente forma: existen dos -- riesgos, uno es el de saber que pueden existir graves errores dentro del procesamiento contable a través del cual se obtienen los estados financieros y el otro es que cualquiera de es -- tos graves errores pudieran en un momento dado no ser detec-- tados a través del examen de los auditores.

El auditor descansa en el control interno para redu -- cir el primer riesgo y en sus pruebas sustantivas para redu-- cir el segundo. El auditor evalúa las técnicas de control in -- terno usadas por el cliente con el objeto de estimar la pro -- babilidad de la existencia de errores materiales en los esta --

dos financieros. Una vez estimada dicha probabilidad podrán entonces diseñarse las pruebas sustantivas de una manera efectiva. Desde luego podemos pensar que si los objetivos de control interno en un ciclo de transacciones son satisfechos a través de las técnicas de control, el riesgo por la existencia de errores importantes en los estados financieros provenientes del flujo de transacciones es mínimo. Tales riesgos nunca pueden ser totalmente eliminados sea como sea, debido a las limitaciones inherentes en la eficiencia de cualquier sistema de procedimientos de control interno. Estos errores pueden surgir debido a causas tales como: instrucciones mal comprendidas, errores de juicio, descuidos, etc. Para preparar estados financieros se requiere de estimación y juicio, y frecuentemente están por debajo de los límites de las técnicas de control. Es por estas limitaciones inherentes de control en la eliminación de riesgo, que las pruebas sustantivas raramente pueden llegar a ser completamente eliminadas.

El proceso de evaluar la efectividad de las técnicas de control interno intenta responder la siguiente pregunta: "¿Las técnicas de control establecidas para cada ciclo cumplen con sus objetivos de control?".

Hay diversos aspectos que abarca esta evaluación, incluyendo la consideración de las siguientes preguntas:

- ¿Cada técnica individual de control es necesaria para cumplir con los objetivos del ciclo? (aquellas que no lo sean, no deben ser probadas).
- ¿Qué tipo de errores o irregularidades no podrían ser detectados, prevenidos o corregidos por las técnicas establecidas?

- ¿Cuál es la probabilidad de que los errores o irregularidades puedan pasar a través de la malla de control interno?

Como ya se mencionó, con el objeto de facilitar la evaluación, las técnicas de control empleadas para cumplir con los objetivos de cada ciclo, deben ser referenciadas a los objetivos de control del sistema. Esto podrá ayudar al aislamiento de cualquier obstáculo importante o no, en el cumplimiento de algún objetivo. Esto puede ser consumado al revisar las técnicas de control de cada ciclo y determinando si todos los objetivos de control del sistema son o no ejecutados o aplicables.

La evaluación del auditor deberá indicarse también en la Gráfica de Flujo. Esta evaluación deberá indicar si el objetivo fue completamente logrado y sino deberá indicar el grado de riesgo aproximado y el tipo de errores que no podrán ser detectados por las técnicas de control del cliente.

Al terminar esta evaluación deberá estar claro qué técnicas son importantes para los resultados fundamentales del proceso y qué técnicas proveen sólo control auxiliar (tales como controles de eficiencia y de redundancia) al flujo de transacciones de la sección que ha sido evaluada.

Diseño de los Programas de Auditoría.- Una vez que los controles internos han sido evaluados pueden entonces ser diseñadas las pruebas de cumplimiento y las sustantivas. Con el fin de encontrar confianza en controles internos son diseñadas y ejecutadas las pruebas de cumplimiento para verificar que los controles seleccionados están de hecho operando de acuerdo al entendimiento del auditor sobre estos controles.

Debido a la relación inversa que existe entre la confianza de los controles internos y las pruebas sustantivas, el diseño de las pruebas para una auditoría eficiente debe cuidadosamente balancear tanto pruebas de cumplimiento como sustantivas. Se debe tener presente que el objetivo de la ejecución de estas pruebas, es el obtener evidencia suficiente y competente para poder soportar el informe del auditor. La evidencia competente para soportar una opinión puede obtenerse a través de la prueba y la revisión del sistema de control interno por medio de las pruebas de cumplimiento y a través de las pruebas sustantivas en la revisión de transacciones específicas.

El programa del trabajo de auditoría debe cubrir al ciclo entero, debiendo incluir los dos tipos de pruebas.

La naturaleza de las pruebas sustantivas debe basarse en los tipos de errores que puedan ocurrir en el proceso de contabilidad y que no podrían ser detectados por los controles internos del cliente. La naturaleza de estas pruebas deberá ser diseñada con el fin de detectar anticipadamente aquellos errores. Las pruebas sustantivas podrán hacer uso de técnicas básicas tales como: confirmación, observación física, recomputación, examen de documentación de soporte, análisis de movimientos, pruebas de sumas, discusiones con la gerencia, etc., inclusive podrían hacer uso de procedimientos más analíticos, tales como, muestreo estadístico y análisis del uso de software para computadoras.

La naturaleza de las pruebas de cumplimiento deberá basarse en exámenes sencillos por conceptos de las operaciones. El resultado exacto o perfecto de alguna transacción de terminada no es necesariamente un indicativo de que los controles están operando en forma eficiente. La única forma de

obtener confianza y la seguridad positiva de que las técnicas de control están funcionando, es mediante la verificación de la operación misma de dichas técnicas, en lugar de verificar los resultados del procesamiento.

El examen de la evidencia de que el cliente estaba controlando su procesamiento de flujo, es el primer objetivo de las pruebas de cumplimiento.

Debe hacerse notar que ciertos procedimientos de auditoría sirven para dos propósitos. Un procedimiento de auditoría le puede dar al auditor la seguridad de que las técnicas de control establecidas por el cliente son llevadas a la práctica. El mismo procedimiento podría constituir también auditoría de flujos de transacciones. Tales procedimientos de auditoría son llamados pruebas de doble propósito.

La extensión de las pruebas sustantivas debe basarse en el probable volumen de errores que puedan no ser detectados por las técnicas de control interno del cliente. A menor cantidad de errores importantes que puedan ocurrir, mayor será el número de pruebas sustantivas que puedan ser eliminadas.

En situaciones tales donde la debilidad del control interno pueda permitir un número pequeño de errores en los estados financieros y de relativa importancia, podría ser apropiado limitar la extensión de las pruebas sustantivas, debido al limitado riesgo en conjunto de información falseada o errónea en los estados financieros.

La extensión a la que varias técnicas de control son probadas para verificar su cumplimiento depende de diversos factores, incluyendo los siguientes:

- La importancia del ciclo revisado con respecto a la situación financiera y los resultados de operación de la compañía.
- La importancia del objetivo del ciclo específico con respecto al ciclo entero (Por ejemplo: la importancia del objetivo de control del proceso de las cuentas por cobrar es mínima en un cliente - donde las ventas de contado predominan).
- La importancia de la técnica de control con respecto a la satisfacción del objetivo del ciclo.

En resumen la extensión de las pruebas de cumplimiento debe ser inversamente proporcional a la confianza depositada en las técnicas de control interno.

La oportunidad de las pruebas sustantivas depende de varios factores, primero, las pruebas de balance son ejecutadas durante o después de la fecha del balance examinado, mientras que las pruebas de las transacciones acumuladas durante un período contable (cuentas de resultados) son ejecutadas a lo largo del período examinado. Segundo, la oportunidad de las pruebas sustantivas se ve influenciada por el grado de riesgo de acuerdo a los errores que puedan ocurrir subsiguientes a la ejecución de las pruebas, pero anteriores a la fecha de la auditoría. Por ejemplo, la circularización preliminar de cuentas por cobrar podría ser apropiada, si el riesgo de error es importante teniendo en cuenta su impacto en el balance entre la fecha de la circularización y la fecha de la auditoría.



El propósito de las técnicas de control interno es el controlar a tiempo el flujo de datos de las transacciones desde el principio hasta el reporte de los estados financieros. Los controles deben estar operando efectivamente a lo largo del período auditado, en consecuencia la oportunidad de las pruebas de cumplimiento debe ser similarmente a lo largo del período probado.

Muchas técnicas de control interno dejan una huella de evidencia documental de que fueron ejecutadas. Esta evidencia puede ser examinada después del hecho, permitiendo al auditor probar cumplimiento con procedimientos establecidos a través del período que se ha revisado hasta la fecha de la prueba.

Las pruebas de cumplimiento deben ser suficientemente completadas para la fecha en que los procedimientos sustantivos de auditoría van a comenzar, de tal modo que la confianza pueda ser depositada en las técnicas de control consideradas en la determinación del alcance de las pruebas sustantivas de auditoría. Generalmente existen técnicas de control interno que por su naturaleza no dejan huella de evidencia documental. Un ejemplo de tales controles son los de "persona a persona", como el caso del personal supervisor que observa sobre una base continua la actividad de sus subordinados en la ejecución de sus tareas, la eficacia de tales controles no puede ser documentada en una base "después del hecho".

Generalmente de acuerdo a estándares de auditoría aceptados, el auditor puede ordinariamente confiar en la observación de tales controles durante el período en que el auditor esté presente en las oficinas del Cliente (visitas previas) o mientras se encuentre conduciendo otras fases de la auditoría.

Todas las consideraciones anteriores deben dar un peso apropiado para el diseño del programa de trabajo de la auditoría. Para la terminación del programa del trabajo de auditoría, el socio y el gerente encargados deben revisar el proceso entero ejecutado por el personal ayudante hasta este punto, aún cuando ellos hubieren consultado con los ayudantes durante el proceso. El propósito de esta revisión es el de aprobar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas de auditoría antes de ser ejecutadas y de satisfacerse así mismo de que ha sido dada una consideración adecuada de acuerdo al riesgo identificado durante la evaluación del control interno.

Así mismo el programa de auditoría para las pruebas sustantivas debió haber sido formulado por escrito en una forma completa para este momento. Hay que hacer notar que tales programas están sujetos a cambios basados en los resultados de las pruebas de cumplimiento. Si las pruebas de cumplimiento indican que las técnicas de control seleccionadas están operando eficientemente como se describen en las Gráficas de Flujo de Control Interno, los cambios a los programas de las pruebas sustantivas normalmente no serán requeridos.

#### 4.4. PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO.

Una vez que los programas generales de trabajo de la auditoría han sido aprobados deben ser ejecutadas las pruebas de cumplimiento.

Debemos de recordar que el propósito primario de las pruebas de cumplimiento es el de verificar que las técnicas de control del cliente están de acuerdo con las descritas

en la Gráfica del Flujo y con la determinación del alcance de las pruebas sustantivas.

Por ejemplo dentro de los procedimientos de revisión para la función de facturación dentro del ciclo de ingresos, tomando en cuenta una serie de facturas como base de selección a juicio del auditor, podemos mencionar los siguientes:

- Pedido y remisión cotejados
- Remisión y facturas cotejadas
- Cálculos correctos en factura
- Precios de acuerdo a lista autorizada
- Constancia de crédito autorizada, probar límite de crédito
- Descuentos autorizados
- Cargo correcto en el auxiliar del cliente
- Verificación del pago dentro del límite del crédito
- En caso de no estar pagada a la fecha de la revisión, se inspeccionará la documentación correspondiente. -- (Factura aceptada por el cliente, contra recibo, etc.)
- Verificación del abono en el Kardex del almacén
- Evidencia de que se embarcó la mercancía
- Evidencia de recibido del cliente vs. remisión
- Revisión de la secuencia numérica de las facturas
- Revisión de facturas canceladas con todas sus copias
- Verificación de fechas razonables entre pedido, remi---

sión y factura, investigando cualquier facturación anterior a la fecha de recibido.

La conclusión del auditor en las pruebas de cumplimiento debe referirse únicamente a si los procedimientos utilizados por el cliente estaban operando de acuerdo con los lineamientos del control interno. Las opiniones concernientes a la adecuación del alcance de auditoría no deben formar parte de las conclusiones de las pruebas de cumplimiento.

Si los resultados de las pruebas de cumplimiento indican que los procedimientos de control interno están operando eficientemente como se describen por el cliente y explicados por el auditor, las pruebas sustantivas programadas podrán ser entonces ejecutadas.

En los casos en que las pruebas de cumplimiento indiquen, ya sea un desquebrajamiento de los controles establecidos o la ausencia de claridad en los controles establecidos, deberá ser evaluado el efecto resultante en las pruebas sustantivas.

La confianza ha sido depositada en la habilidad de las técnicas establecidas para reducir el riesgo de errores importantes que surjan en el proceso de contabilidad. Si tales técnicas no están operando eficientemente la probabilidad de la existencia de errores importantes en los estados financieros se incrementa y por lo tanto habría que modificar el programa de trabajo para las pruebas sustantivas de auditoría, reflejando estos cambios en la Gráfica de Flujo del Control Interno.

El socio y gerente encargados deberán aprobar cualquier modificación al programa de trabajo sobre las pruebas sustantivas antes de la ejecución de este trabajo.

#### 4.5. PRUEBAS SUSTANTIVAS

La naturaleza de las pruebas sustantivas y su relación hacia otras fases del trabajo, ha sido discutida en el Análisis del Riesgo específico. A la oportunidad posible las pruebas sustantivas deben ser ejecutadas después que los resultados de las pruebas de cumplimiento han sido evaluadas.

La terminación de las pruebas sustantivas establece el escenario para una evolución final de los resultados de la auditoría y el rendimiento final del informe del auditor.

ETAPAS DE LA AUDITORIA A TRAVES DEL FLUJO DE TRANSACCIONES

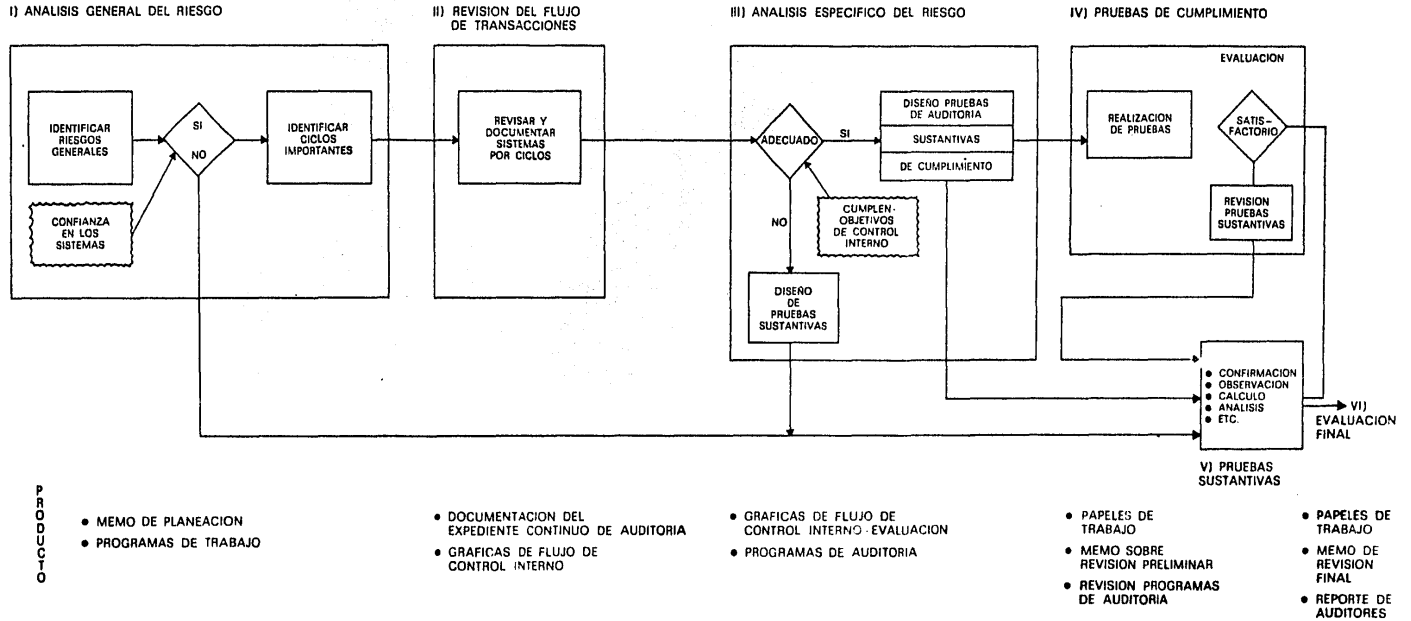


FIGURA 4.2

## CAPITULO V

### CASO PRACTICO

#### 5.1. GENERALIDADES

##### 5.1.1. INTRODUCCION

A primera vista, cualquier auditoría de Estados --  
Financieros ofrece exactamente los mismos beneficios. Una --  
opinión sin salvedades es igual que otra y todas las firmas --  
preparan memoranda de sugerencias para mejorar los Controles--  
Internos, sin embargo, dado que utilizamos el método más avan--  
zado de auditoría al que denominamos Auditoría de Flujo de --  
Transacciones (AFT), adaptado, en su caso a la industria manu--  
facturera, consideramos que el producto terminado es muy dis--  
tinto.

Utilizando este método, revisamos cuidadosamente el  
Control Interno y determinamos si es el adecuado para el nego--  
cio. No recurrimos a un Cuestionario de las Técnicas de Con--  
trol que deben existir. Lo más importante es evaluar si los--  
controles que están establecidos cumplen con los objetivos de  
salvaguardar los activos, controlar las transacciones, asegu--  
rar la corrección de la información procesada y promover la --  
eficiencia, cuando el Control Interno es bueno y está funcio--  
nando, confiamos en los controles y reducimos el alcance de --  
nuestras pruebas de Auditoría. Esto permite mantener el tiem--  
po utilizado y el Honorario de Auditoría al nivel más bajo --  
posible.

### 5.1.2. CONSIDERACIONES

Gas Carbónico, S.A. de C.V., se constituyó en el Estado de México, el día 1o. de abril de 1953, Actualmente, las acciones comunes de la compañía se negocian en la Bolsa Mexicana de Valores.

La compañía fabrica, vende y distribuye gas carbónico y hielo líquido, principalmente a las embotelladoras de refrescos. Las oficinas generales están ubicadas en México, Distrito Federal, en Puebla, Pue., la compañía posee un almacén de depósito y una oficina de ventas.

Fuimos designados Auditores de la compañía en 1980- y hemos efectuado Auditoría de Flujo de Transacciones en todos los ciclos de transacciones desde esa fecha. Esto fue hecho para documentar nuestro estudio y evaluación de los Con tro les I n ter nos de la compañía y proporcionarnos una base ajustada a la realidad, para la extensión y naturaleza de nuestros procedimientos de Auditoría.

Para efectos de nuestro Caso Práctico, Únicamente - ilustraremos el:

- Análisis de Riesgo General;
- Revisión del Flujo de Transacciones del Ciclo de Ingresos;
- Análisis de Riesgo Específico (Evaluación de las técnicas de Control del Ciclo de Ingresos);
- Programa de Trabajo de las Pruebas de Cumplimiento (ciclo de ingresos).



Por considerarse aportaciones a la revisión tradicional de Estados Financieros.

## 5.2. PLANTEAMIENTO

### 5.2.1. ANALISIS DEL RIESGO GENERAL.

Nuestra revisión la dividiremos en tres etapas, teniendo como fundamento lo estipulado en el Boletín (E-02) sobre Control Interno.

- Etapa 1. Planeamiento Inicial;
- Etapa 2. Conducción de la revisión de alto nivel y bosquejo de la documentación de planeamiento; y
- Etapa 3. Conducción de la revisión de análisis de riesgo general.

#### Planteamiento Inicial.

El Socio, Gerente y Encargado de la Auditoría, se reúnen para tratar el plan para conducir el análisis de Riesgo General.

En dicha reunión se pretende llegar a una lista de la documentación del planeamiento, para lo cual el Socio proporciona al Gerente orientación e ideas de los asuntos a considerar, ejemplos:

- Riesgos y problemas históricos de la industria, así como -  
eventos corrientes.

- Participación del Departamento de Auditoría Interna.
- Objetivos específicos de servicios al cliente pertinentes al año corriente.

Actualmente el encargado revisa el expediente previo de auditoría.

Conducción de la Revisión de Alto Nivel y Bosquejo de la Documentación de Planeamiento.

El Gerente y el encargado conducen la revisión de Alto Nivel con personal clave de finanzas, PED y Operaciones. Los propósitos principales son:

- Entender el negocio del cliente;
- Entender como la Gerencia Controla el Negocio;
- Entender el medio ambiente de Control Global;
- Evaluar los Riesgos Generales y Planear el Enfoque de la Auditoría.

Esta revisión queda documentada en un borrador de planeamiento, el cual no es un memorándum sino un proceso para llegar a conclusiones. A continuación se muestran los puntos principales que debe contener la documentación de planeamiento:

I. Memorándum de Planeamiento del Análisis de Riesgo.

1. Discusión del impacto de los eventos del año corriente en el plan de auditoría.

A. Hechos económicos significativos;

- B. Resumen de Estadísticas esenciales de las operaciones;
- C. Adquisiciones y disposiciones importantes;
- D. Cambios en productos y estrategias de mercado.

II. Resumen de los Riesgos Importantes y su impacto en el --  
Plan de Auditoría.

- A. Problemas de años anteriores ya sean contables o de exposición;
- B. Problemas de Industria;
- C. Problemas contables y de auditoría, relacionados con divisiones que operan con pérdida, inventarios excesivos, nuevos competidores, problemas económicos que afectan el mercado de clientes, etc.

III. Discusión de los factores que influyen en la selección --  
de ciclos para la Revisión del Flujo de Transacciones.

(La discusión debe listar cada ciclo y explicar el por qué debe efectuarse o no una Revisión del Flujo de Transacciones,

- A. Efecto del Ambiente de Control Global;
- B. Expectativas concernientes a la calidad de los--  
Controles del Cliente basadas en Auditorías anteriores.
- C. Importancia relativa de los distintos rubros de los Estados Financieros, incluidos en cada ciclo.

D. Eficiencia de las Pruebas sustantivas, frente a la confianza en los Controles del Cliente.

E. Efecto de los enlaces esenciales entre ciclos.

F. Importancia de tener considerables recomendaciones de Control.

G. Fuente de debitos y créditos a cuentas importantes del Balance General (por ejemplo, 1 pap. de trab. para el ciclo de conversión, puede ser necesaria si los débitos y créditos a las cuentas de control de inventarios, provienen solamente de los ciclos de adquisición y pago e ingreso).

#### Perfil del Cliente.

No debe darse pauta a la descripción de una "novela" histórica del negocio y debe tener un extracto de la escritura constitutiva y de los aumentos del capital. Debe contener los puntos de negocios ocupados por ciclos:

INGRESOS:

Que vende  
Participación del mercado  
Competidores  
Dependencia de Ciertos Clientes

EGRESOS:

Dependencia de Proveedores  
Dependencia de Ciertas Materias  
Primas

NOMINAS:

Relaciones con el Sindicato (In dependiente - Charro, Infiltración, etc.)

CONVERSION:	Eficiencia de la Producción, — cuellos de botella, plan de mo- dernización, calidad de produc- to.
TESORERIA:	Problemas de Flujo de Efectivo, costo de dinero, riesgos cambia- rios.
INFORME FINANCIERO:	Si se utilizan por quienes deci- den y como se utilizan, calidad del departamento.
GERENCIA:	Efectividad, Control de Operacio- nes, Consejo Actuante.

### Evaluación de la Función de Planeación y Control Financiero

No debe darse pauta a una descripción "novelesca" y debe tomarse en cuenta los puntos claves de Control, agrupa-  
dos por ciclos:

INGRESOS:	Control de Embarques (autoriza- ción, facturación). Control de Cartera (Registros,- Control Físico) Control de Cobranza.
EGRESOS:	Control de Pedidos Control de Recepción Control de Pagos

NOMINAS:	Control de Altas, Bajas y Cambios, preparación y pago. de nómina.
CONVERSION:	Control de Consumo (material, - tiempo y gastos). Control de Eficiencia
TESORERIA:	Control de Flujo de Fondos
INFORME FINANCIERO:	Control de Información en el Punto de Operación.
GERENCIA:	Control de que sus Decisiones se cumplen.

### Conducción de la Reunión de Análisis del Riesgo General

El Socio se encarga de revisar los borradores de la documentación de planeamiento así mismo, se reúne con el Gerente encargado para efectuar el análisis de riesgo general, acordar el enfoque de la auditoría y discutir las modificaciones que el Gerente y el encargado deberán hacer a la documentación de planeamiento.

### 5.3. PROGRAMAS DE AUDITORIA

CLIENTE: GAS CARBONICO, S.A. DE C.V.

EFECTUADA  
REVISIÓN DE  
CONTABILIDAD

PLANEACION Y CONTROL DE LA AUDITORIA DE  
FLUJO DE TRANSACCIONES DEL CICLO DE INGRESOS

PREPARADO

APROBADO

FECHA DE LA AUDITORIA:

APROBADO

ABO NUM.	OPERACION (BASEADA EN CONDICIONES ANTICIPADAS)	EMP. REVISOR	EMP. MAESTRO	EMP. REAL.	REF.	HECHO POR	FECHA
	GENERALIDADES:						
	El ciclo de Ingresos de la compañía comprende los siguientes rubros:						
	Cuentas por Cobrar a Clientes						
	Reserva para cuentas dudosas						
	Impuesto al Valor Agregado por Pagar						
	Comisiones sobre ventas por Pagar						
	Ventas						
	Costos de Ventas						
	Gastos de Ventas						
	Ingresos Financieros Producidos por el Sistema de Ventas						
	Gasto por cuentas malas						
	Debido al gran número de transacciones que encierra este ciclo, en nuestro plan de Auditoría, decidimos llevar a cabo TFR en este ciclo.						
	Las funciones que identificamos como típicas del ciclo son:						
	1) Pedido del Cliente y Programación de envío						
	2) Concesión de Crédito						
	3) Embaques						
	4) Facturación						
	5) Cuentas por cobrar						
	6) Cobranza y Registro						
	Por la cuales hemos preparado la diagramación de cada una de ellas y actualizado las técnicas de control utilizadas por la compañía.						
	Describa y explique las razones de cualquier cambio importante necesario al programa que resulte de las condiciones encontradas en el trabajo.						



CLIENTE: GAS CARBONICO, S.A, DE C.V.

REFERENCIA Y  
REVISIÓN DE  
CONTABILIDAD

PLANEACION Y CONTROL DE LA AUDITORIA DE

PREPARADO

APROBADO

FECHA DE LA AUDITORIA:

APROBADO

PASO NUM.	OPERACION (BASADA EN CONDICIONES ANTICIPADAS)	TIEMPO ESTI- MADO	TIEMPO REAL	REF.	HECHO POR	FECHA
		S	A	S	A	

Posteriormente llevaremos a cabo la evaluación de dichas técnicas y como resultado de esta filtración decidimos - hacer pruebas de cumplimiento, en las cuales tendremos - especial cuidado en dos aspectos:

- a) Observaremos que el cumplimiento de la Técnica de Control se haga como parte rutinaria del trabajo examinado, transacciones que se estén realizando y que se hayan hecho durante el transcurso del año.
- b) Cuidaremos que nuestro trabajo se enfoque de acuerdo con el tipo de objetivo al que pertezca la Técnica de Control.

Habiendo hecho estas consideraciones a continuación detallamos el trabajo que realizaremos por las técnicas de control a probar.

PEDIDO DEL CLIENTE Y PROGRAMACION DE ENVIO.

AUTORIZACION.

1. Verificar con el Encargado de facturación si se cuenta con una relación de precios ésta se encuentra definitivamente autorizada por el Director de Ventas y si ésta se encuentra vigente.

PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES.

2. Verificar que los pedidos del día recibidos por el Departamento de Ventas se envíen al Departamento de Crédito y Cobranzas y, éstos sean autorizados por el Encargado de dicho departamento. Una vez que se cumplan

Describa y explique las razones de cualquier cambio importante necesario al programa que resulte de las condiciones encontradas en el trabajo.

CLIENTE: GAS CARBONICO, S.A. DE C.V.

PLANEACION Y CONTROL DE LA AUDITORIA DE

FECHA DE LA AUDITORIA:

REFERENCIA A REVISION DE COSTO (INTERNO)	
PREPARADO	
APROBADO	
APROBADO	

PASO NUM.	OPERACION (BASADA EN CONDICIONES ANTICIPADAS)	TIEMPO ESTIMADO		TIEMPO REAL		REF.	HECHO POR	FECHA
		S	A	S	A			
	con las políticas de crédito que se tienen con cada - cliente.							
	CONCESION DE CREDITO							
	AUTORIZACION.							
3.	Investigar con el Encargado de Crédito y Cobranzas sobre los últimos cinco clientes que solicitaron crédito y verificar que exista una solicitud llenada por el cliente, asimismo, o que se encuentre debidamente autorizada de acuerdo a las políticas de crédito.							
4.	Por los clientes analizados en el paso 3, verificar que exista una investigación por parte de la Agencia Independiente y que ésta se apege a las políticas de crédito que tiene la compañía para los clientes nuevos.							
	PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES.							
5.	Por los pedidos analizados en el paso 2, verificar que se coteje su saldo en su auxiliar y que el crédito solicitado sea autorizado en el Departamento de Cuentas por cobrar.							
	EMBARQUES							
	AUTORIZACION.							
6.	Revisar el día 27 /84 dos camiones surtidores, la siguiente información:							
	a) Lectura inicial del tanque (al mismo día).							
	Describe y explique las razones de cualquier cambio importante necesario al programa que resulte de las condiciones encontradas en el trabajo.							

CLIENTE: GAS CARBONICO, S.A. DE C.V.

SETEMIEMBRE 1

REVISION DE

CONTABILIDAD

PLANEACION Y CONTROL DE LA AUDITORIA DE

PREPARADO

APROBADO

FECHA DE LA AUDITORIA:

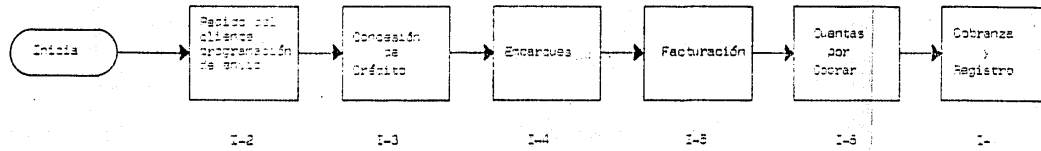
APROBADO

PAJO NUM.	OPERACION (BASADA EN CONDICIONES ANTICIPADAS)	TIEMPO	TIEMPO	REF.	HECHO POR	FECHA
		ESTI- MADO	REAL			
	b) Comparar la suma de remisiones del día más la lectura final del tanque, contra la lectura inicial y verificar que coincidan.					
	PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES.					
7.	Verificar con el jefe de suministro y distribución el programa de suministro que se elaboró para el día 2/84 y que éste se haya hecho en base a los contratos de suministro que se tienen con los clientes, así como con los pedidos telefónicos recibidos durante el día anterior por los clientes con los que no se tiene contrato.					
8.	Revisar que por el programa que se analizó en el paso anterior se hayan elaborado rutas a seguir por cada camión y éstas indiquen la mercancía a surtir (si es tanque estacionario o cambiante) el número de remisiones.					
	SALVAGUARDA FISICA.					
9.	Por los camiones revisados en el paso 6 verificar que se les haya hecho un vale de salida de planta, el cual debe indicar la mercancía embarcada, así como también la ruta a seguir.					
	FACTURACION.					
	AUTORIZACION					
10.	Verificar por 15 facturas del mes que, el precio unitario, nombre del cliente, dirección y extensiones correspondientes estén bien facturados al momento en que los elabora la máquina impresora.					
<p>Describe y explique las razones de cualquier cambio importante necesario al programa que resulte de las condiciones encontradas en el trabajo.</p>						
<p>Forma 50 B.-(4-65) Rev. (8-75)</p>						

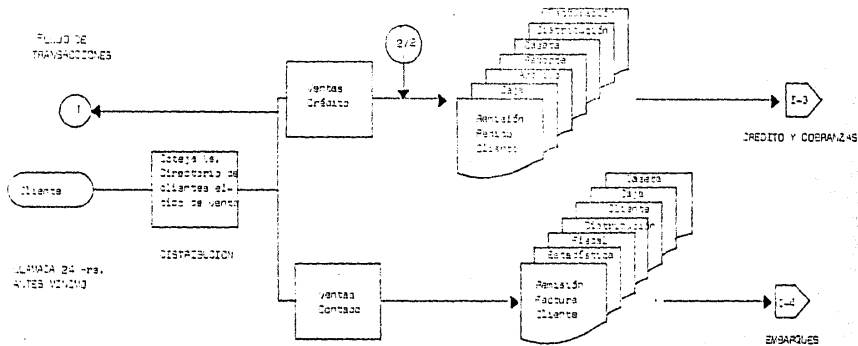
CLIENTE: GAS CARBONICO, S.A. DE C.V.		REFERENCIA	REVISION DE	PREPARADO	APROBADO	HECHO POR	FECHA
PLANEACION Y CONTROL DE LA AUDITORIA DE							
FECHA DE LA AUDITORIA:		TIEMPO ESTIMADO		TIEMPO REAL	REF.	HECHO POR	FECHA
PASO NUM.	OPERACION (BASADA EN CONDICIONES ANTICIPADAS)	S	A	S	A		
	PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES.						
11.	Revisar la preparación del Reporte Diario de Ventas y la Conciliación de Estadísticas verificando la correcta clasificación de las facturas, así como inclusión de todas las facturas.						
	SALVAGUARDA FISICA						
12.	Verificar el Consecutivo Fiscal del mes de Julio cerciorándose que no falten facturas y que se encuentren todos los juegos completos por las facturas canceladas.						
	COBRANZA Y REGISTRO						
	PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES.						
13.	Por la Cobranza recibida el día 2/ /84, verificar con el Encargado de Crédito y Cobranzas la elaboración de los depósitos a realizar, así como también verificar que el Servicio Panamericano de Protección, firme el recibo correspondiente por el importe que va a llevar al Banco a Depositar.						
14.	Revisar junto con el Encargado de la Caja que la elaboración de la Póliza de Ingresos del Día 2/ /84, concuerde con los reportes de cobranza del día anterior, elaborados por el Departamento de Crédito y Cobranzas. Posteriormente verificar que el contador general revise y autorice dicha póliza. Por otro lado, verificar con el Encargado de Crédito y Cobranzas que todos los Cobros recibidos el día 2/ /84 se hayan incluido en el Reporte Diario de Cobranza del						
	Describa y explique las razones de cualquier cambio importante necesario al programa que resulte de las condiciones encontradas en el trabajo.						



FLUJO DE TRANSACCIONES



SAS CARBONICO, S.A. DE C.V.  
FECHA DE AUDITORIA 30 NOV. 84  
SIGLO DE NEGOCIOS  
REF. 141  
FUNDICION RESUME



SAS CARRERONCO, S.A. DE C.V.  
 FECHA DE AUDITORIA 30 NOV 84  
 TITULO DE CLIENTES  
 REV. 1-2 '82  
 FUNCION: PEDIDO DEL CLIENTE Y PROGRAMACION DE ENTREGA

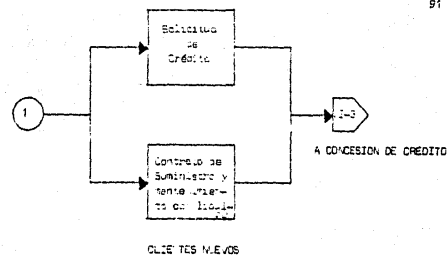
OBJETIVO DE CONTROL DE RIESGO

Procesos de Autorización

- 1.- Los clientes deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia. (3)

TECNICAS DE CONTROL

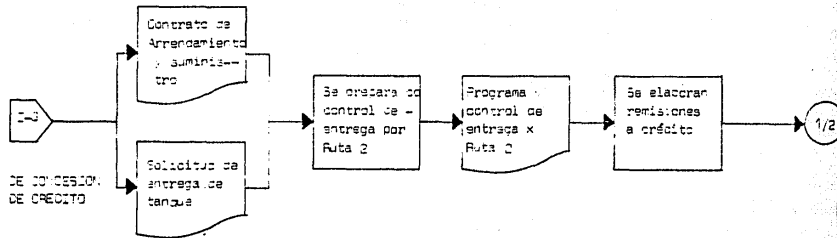
- (A) El Departamento de embarques cuenta con un directorio de clientes el cual contiene las consistencias de compra y crédito al momento de recibir el pedido.
- (B) Los pedidos de los clientes son revisados por el auxiliar de crédito y cobranza.
- (C) El encargado de crédito y cobranza controla un expediente en donde realiza la investigación de la solicitud de crédito del cliente al cual se consulta conjuntamente contra el saldo pendiente del mismo.
- (D) Los clientes nuevos son aprobados por el gerente Regional, y se realiza un estudio de sus necesidades.
- (E) Los pedidos de hielo, cilindros y O<sub>2</sub> líquido deben recibirse como mínimo con 24 horas de anticipación.



REVISADO:

En caso de que las técnicas no se cumplan se controla estar concionando crédito a clientes que no lo merecen (estas técnicas se controlan en la siguiente función (cobranza de crédito)).

REF:



SAS CARBONADO, S.A. DE C.V.  
FECHA DE AUDITORIA 30 NOV. 84  
TIPO DE IMPRESOS

REF. I-0 2-2

FUNCIÓN: PEDIDO DEL CLIENTE Y PROGRAMACIÓN DE ENTREGA

OBJETIVOS DE CONTROL DE CICLO

2. El precio y condiciones de las mercancías y servicios que van a proveerse deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia. (8)

1. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de ingreso de acuerdo con los criterios de la gerencia. (8)

PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES

6. Debe registrarse una solicitud adecuada antes de proveer mercancías o servicios. (14)

SALUDARCA FÍSICA

21. El acceso a los registros de embarque, facturación, cargo en efectivo y cuentas a cobrar, y a las formas literales, libros y procedimientos de proceso, debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia. (35)

TECNICAS DE CONTROL

2A) Existan los Gerentes Divisionales y 6 de cada uno de los cuales son los encargados de realizar los cálculos y fijar los precios por cada cliente.

B) Estos precios son autorizados por el Director de ventas.  
C) Ver técnica 10 de esta función.

4A) Existan manuales y se enteren memorandos para establecer procedimientos de proceso de esta función.

6A) Los pedidos deben administrarse por el encargado de crédito y cobranzas

6B) El jefe de distribución es la persona encargada de hacer el programa de reparto en base a la capacidad del tanque instalado y al consumo del cliente.

21A) Los pedidos de embarque deben estar numerados y cualquier pedido inutilizado o cancelado es apropiado con el principal y todas las copias en un expediente consecutivo.

21B) No existe una separación entre la función de recepción de pedidos, remisiones, cobro del precio a cobro y embarques.

EVALUACION

REF.

Decido a que la Cia. tiene precios autorizados incluirían en una grave deficiencia de control interno en caso de facturar a otros precios, por lo tanto verificaremos la técnica 6B en nuestras pruebas de cumplimiento.

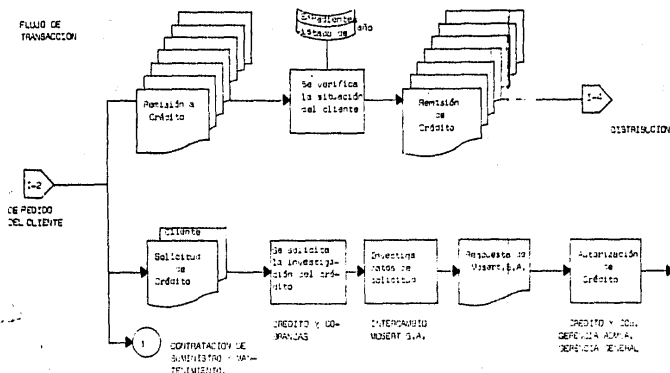
Las técnicas que la Cia. utiliza son resultado de la experiencia, sus procedimientos son eminentemente prácticos - 84B

Esta técnica 6-A de control nos conduce al objetivo sin embargo la comprobamos en nuestro 4B-109 para comprobar su cumplimiento.

Las técnicas aquí mostradas conducen al objetivo, por lo tanto confiamos en ellas.



FLUJO DE TRANSACCION

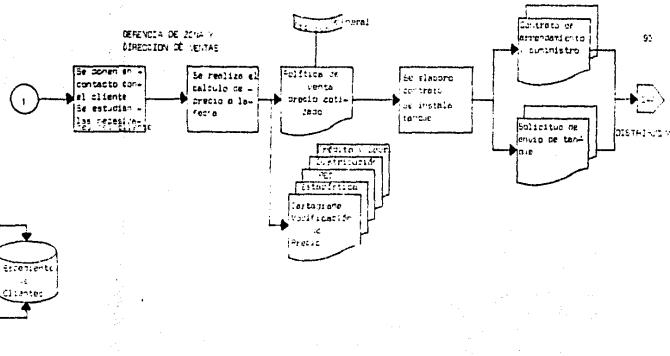


SAS GARANTIAS, S.A. DE C.V.  
 FECHA DE APLICACION 30 NOV 84  
 TITULO DE OPERACION  
 REP. T. 10  
 FUNCION + SUBFUNCION DE CREDITO

ESTADOS DE CONTROL DE CICLO AUTORIZACION

1. Los clientes deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia. (S)
2. El precio, condiciones de las mercancías y servicios que van a proveerse deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia. (S)
3. Deben autorizarse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de ingreso de acuerdo con los criterios de la gerencia. (S)

REVENIDA DE IVA Y DIRECCION DE VENTAS



ESTADOS

1. Los clientes nuevos deben llenar una solicitud de crédito.
2. La CIA contacta a una agencia independiente para que investigue la solvencia de este - manera la gerencia está en condiciones de juzgar la capacidad de pago de los clientes.
3. Ver edictos 10 de la función de servicio del cliente (S)

TECNICAS DE CONTROL

- 1) Ver edictos 2A de la función de servicio del cliente (S)
- 2) Existe una política general de crédito de las mercancías y servicios que se entregan - mercancías, lo que incluye un contrato.
- 3) Calcular autorización a las cuentas de crédito de cada cliente de un cartapago firmado por el gerente general de ventas, gerente general, etc.
- 4) Ver edictos 2A de la función de servicio del cliente.

BAS CARBONICO, S.A. DE C.V.  
FECHA DE AUDITORIA 30 NOV. 84  
CICLO DE NEGOCIOS  
REF. L-3 2/2  
FUNCION: CONCESION DE CREDITO

OBJETIVO DE CONTROL DE CICLO PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES

5. Sólo deben aprobarse esas mismas solicitudes de clientes por mercancía o servicios que se ajusten a los criterios de la gerencia. (2)

SALVAGUARDAS FISICAS

21 El acceso a los registros de empresa, facturación, libros en efectivo y cuentas por cobrar, y a las formas vitales, legajos y procedimientos de proceso, debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia. (35)

TECNICAS DE CONTROL

- 5A) Ver técnica 1A) de esta función
- 3) Ver técnica 2 D) de esta función
- C) Al recibirse un pedido se verifica su saldo en cuentas por cobrar y su crédito autorizado en cuentas por cobrar.
- D) Los descuentos, bonificaciones especiales deberán ser autorizados por el Gerente General

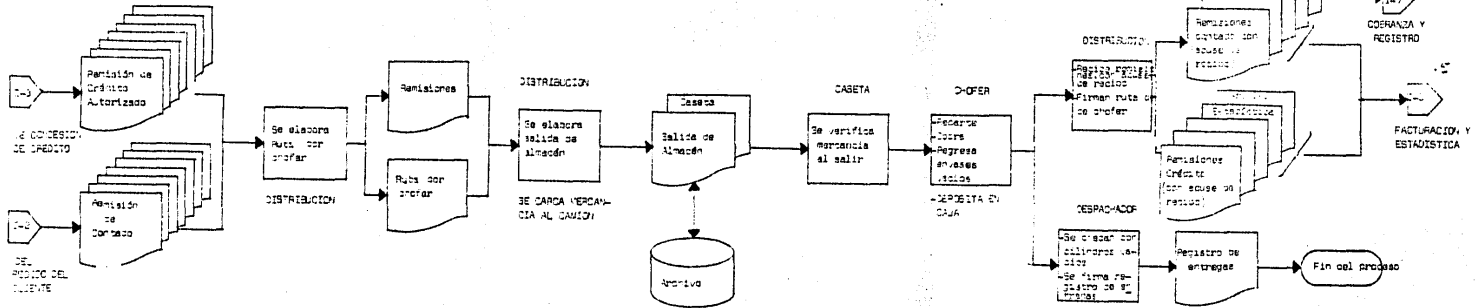
31A) Los expedientes de los clientes están custodiados por el encargado de crédito, - cobranza y se encuentran en el archivo general.  
3) No se tienen delegadas las funciones de autorización de crédito, gestiones de cobranza y sueldo de la cartera. 3/3

EVALUACION

La técnica 1A) se cruzó en el objetivo # 1, la 5c se cruzó conjuntamente con la 1A / probarse la técnica de control 5C en nuestro AP-109

Las técnicas de control nos conducen al objetivo deseado por lo que no consideramos necesario efectuar cambios de cambio sobre ellas.

FLUJO DE TRANSACCIONES



CAJA DE COMPENSACION, S.A. DE C.V.  
 FECHA DE ADOPTACION 30 NOV. 84  
 TITULO DE IMPRESOS  
 REV. 141/2  
 10 COLUMNAS

OBJETIVO DE CONTROL DE NIVEL  
 AUTOMATIZACION

1. Seren establecidos y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de entrega de acuerdo con los criterios de la gerencia. (8)
2. Sólo poder aprobarse aquellas solicitudes de clientes por mercancías o servicios que se ajusten a los criterios de la gerencia. (9)

PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES

1. Solo realizarse una solicitud aprobada antes de probar mercancías o servicios. (10)

TECNICAS DE CONTROL

- 1) No se tiene un manual que establezca los procedimientos de la función de entrega.
- 2) Las remisiones autorizadas por crédito y cobranzas son la base para embarcar la mercancía.
- 3) Los procedimientos para iniciar, revisar y aprobar pedidos están bien definidos, ver técnicas 14, 10, de control de cliente.
- 4) Las remisiones de los estacionarios se elaboran al momento de surtir al cliente.
- 5) Ver técnica 14 de esta función
- 6) Existe en la caja un lugar central para grabarlas.
- 7) El acceso a los estacionarios de productos terminados esta restringido.

EVALUACION

Ver evaluación en la función de oficina del cliente B/B

La técnica 5A) se aprobó en funciones anteriores y la 5B) la incluímos en nuestro AP-129 para corroborarnos de su cumplimiento.

Estas técnicas nos conducen al objetivo deseado por lo que no serán materia de nuestra revisión.

7. Cada pedido autorizado debe encargarse con exactitud y oportunidad. (14)

8. Todos y únicamente los encargos efectuados y los servicios prestados deben producir facturación. (14)

#### EXAMENARIA FÍSICA

9. El acceso a los registros de entregas, facturación, cobros en efectivo y cuentas a cobrar, y a las formas vitales, lugares y procedimientos de trabajo, debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia. (16)

ASD BARONCO, S.A. DE C.V.  
TIENDA DE AUTOMÓVILES SA DE CV, SA  
CALLE DE MURFREDD  
CALLE 212  
CIUDAD GUAYMAS

7A) Se elaboraron programas de suministro a los clientes con tanque estacionario en casa a la capacidad del tanque, al volumen consumido por el cliente y el tiempo que se tarda en consumirlo, el cual es por el jefe de suministro y distribución.

8) Se elaboraron rutas por ofrecer en donde se anotan la mercancía a servir y # de revisión.

C) Se le da un vale de salida de planta que respalda su ruta y con el cual se verifica que la mercancía que se embarca sea la correcta.

9A) Ya que se tiene las relaciones con copia de recibo del cliente se ordena facturación

9) Se elabora una factura mensual de ventas al contado.

23A) El área de embarques está separada del almacén.

B) El motor firma su ruta responsabilizándose por la mercancía y por las revisiones.

C) por técnica "C" de esta función

D) El policía de casaca verifica la mercancía al salir los camiones de la planta

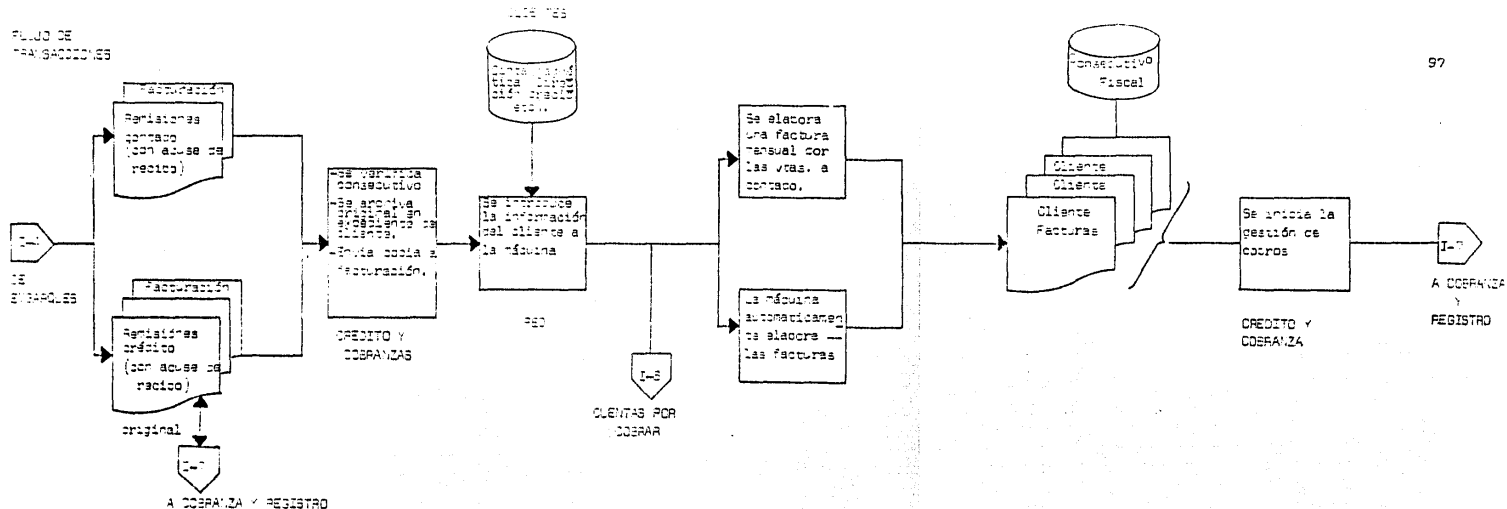
E) Solo el personal autorizado tiene acceso al área de embarques.

F) por técnica "B" de la función de pedidos del cliente S/S

Las técnicas 7A y 7C de control serán revisadas en nuestras pruebas de cumplimiento.

Quedamos de que esta técnica conduzca al objetivo deseado por lo que tenemos una prueba de cumplimiento.

Procuramos como control de estas técnicas la 24C y en las demás evaluaremos que nos conduzcan al objetivo buscado.



PAR CARO S.C., S.A. DE C.V.  
 REG. DE AUTORIA: 30 NOV. 84  
 FLUJO DE TRANSACCIONES  
 REP. 2/8/85  
 FUNCION: FACTURACION.

OBJETIVOS DE CONTROL DE CREDITO

3. Los ajustes a los ingresos, costo de ventas, gastos de ventas, cuentas de clientes y distribuciones de cuentas deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia. (3)

4. Deber establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de ingresos de acuerdo con los criterios de la gerencia. (3)

AUTORIZACION

INDICADORES DE CONTROL

- 1) En nómina (D) de la Función de concesión de crédito.
- 2) La máquina de registro automáticamente imprime los datos relativos al ajuste.
- 3) La rotación de la cartera, no excede de 41 días que los clientes de la Cfa. pagan puntualmente. Por lo que no es necesario realizar un estudio de cobranza adicional.
- 4) Todos los ajustes extraordinarios se encuentran debidamente autorizados.
- 5) El reportamiento de estadística es el embargado de cuarenta y el total de ventas por productos e importe en forma fiscal y la nómina de ventas mensuales.
- 6) El control de crédito y cobranza es el embargado de elaborar los saldos de cobranza y los saldos acumulados al final del mes.

EVALUACION

Las técnicas aquí mostradas nos dan certeza de que el objetivo deseado se logra, sin embargo procuraremos la -do que consideramos la de mayor riesgo.

Ver evaluación en pedido del cliente 2/8

REF.

OBJETIVO DE CONTROL DE CREDITO

PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES

8. Se debe verificar aquellas solicitudes de clientes - por mercancías o servicios que se ajusten a los criterios de la gerencia. (9)

9. Debe requerirse una solicitud apropiada antes de proveer mercancías o servicios. (14)

10. La facturación debe prepararse con exactitud y prontitud. (22)

11. Las facturas deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontitud. (24)

12. Los costos de las mercancías y servicios vendidos y los gastos relativos a las ventas deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontitud. (25)

13. Las facturas, cobros a cuenta y los ajustes deben ser aplicados con exactitud a las cuentas apropiadas de los clientes. (26)

CLASIFICACION

14. La información de Ingresos derivada de las actividades de Ingreso debe informarse con exactitud y prontitud. (32)

TECNICAS DE CONTROL

8A) Los pedidos con acuse de recibo son las únicas fuentes para la facturación.  
8B) Las facturas de la Cfa. las prepara automáticamente la máquina registradora.  
8C) Para poder entregarse mercancías y poder facturarse deben de pasar fuertemente por las funciones de pedido del cliente y concesión de crédito.

9A) Ver técnica 8A de esta función.  
9B) Ver técnica 10 de esta función.

10A) Se elabora una factura mensual por todas las ventas a crédito, descargando al saldo de clientes.  
10B) Se cuenta con una máquina electrónica de registro directo que prepara la facturación.  
10C) La facturación de ventas a crédito se prepara al día siguiente de que se entregaron las mercancías.

11A) La máquina de registro automáticamente registra las operaciones de venta.  
11B) Diariamente se prepara un reporte de ventas y se concilia con estadísticas.  
11C) Ver técnica 1A de esta función.

12A) La Cfa. elabora una oficina de costo de ventas (mensual) en base a los reportes de consumo de todas las plantas y distribuidoras.

12B) La Cfa. elabora en oficina de C.G. mensual en base a las máquinas reales.

12C) La Cfa. elabora sus oficinas de gastos indirectos en base a las erogaciones reales y cuentas.

13A) Ver técnica 10 de esta función.  
13B) La máquina de registro cuenta con un archivo de clientes - sus nombres todos los días.  
13C) Se elabora un listado de remisiones a contado en PED al cual se comparado vs. la oficina de Ingreso detectándose de esta manera las remisiones de contado no cobradas.

14A) Ver técnica 11A de esta función.  
14B) Ver técnica 11B de esta función.  
14C) Ver técnica 11A de esta función.

EVALUACION

REF.

Consideremos la técnica 8-1 la más importante y esta se aplicó en la función de embarques. En las demás técnicas confirmamos que nos conducen al objetivo buscado.

Estas técnicas se prepararon en la función de embarques por lo que nos conducen al objetivo buscado.

Las técnicas de control que aquí se listan nos conducen al objetivo buscado.

Revisaremos la correcta preparación del reporte diario, técnica 11B, como comprobación de que el objetivo se logra.

Estas técnicas de control, serán conjuntamente probadas al revisar la técnica 11B mediante la cual nos aseguraremos que el reporte diario se utilice en forma correcta.

Este objetivo se comprueba de mejor manera mediante pruebas sustantivas (auditor) de declaraciones suficientes del activo y carga (liberal) por lo que no tenemos prueba de cumplimiento.

IAS CARBONERO, S.A. DE C.V.  
FECHA DE AUDITORIA 30 NOV. 84  
CICLO DE INGRESOS  
REF. 1-E 3/3  
FUNCION: FACTURACION.

99

OBJETIVOS DE CONTROL DE CICLO

SALVAGUARDA FISICA

21. El acceso al efectivo y a las partidas de efectivo recibidas debe permitirse únicamente de acuerdo con los controles de la gerencia hasta que se transfiera el control al ciclo de Tesorería. (34)

TECNICAS DE CONTROL

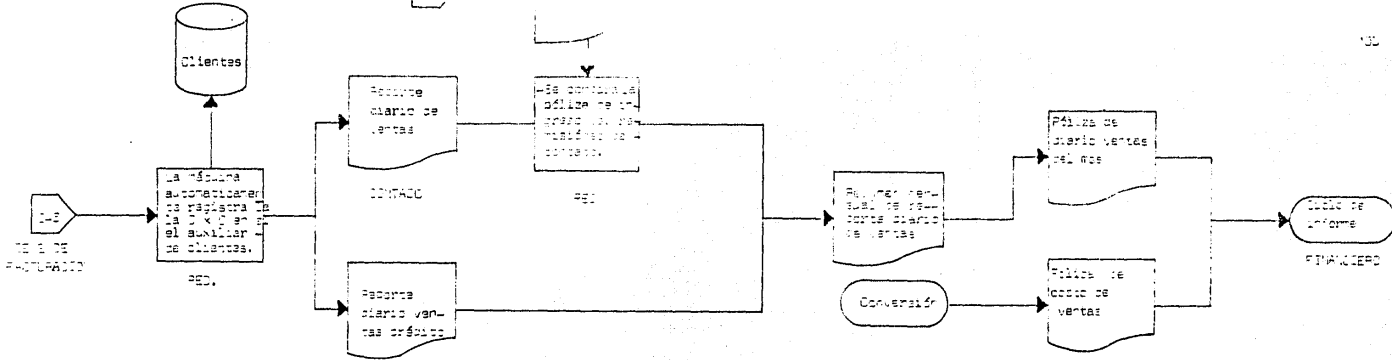
- 21A) Únicamente los operadores de la máquina tienen acceso al manejo de ella.  
B) La Cfa. tiene un consecutivo fiscal con número progresivo en el cual se anotan las facturas inutilizadas o canceladas.  
C) No exista una adecuada segregación con las funciones de facturación y contabilización. 3/3

EVALUACION

Las técnicas de control de este objetivo nos conducen a el sin embargo propiamente la 21B ya que de no cumplir se podría traer un problema fiscal a la Cfa.

REF.

FLUJO DE  
TRA BAJO CREDITO



UNA EMPRESA, S.A. DE C.V.  
 REG. A LA AUTORIDAD SD NOV. 84  
 CICLO DE NEGOCIOS  
 REP. 1-2  
 FUNCIONA CUENTAS POR COBRAR.

TIPO DE CONTROL DE CICLO  
 CONTABLE

1. Las cuentas a los ingresos, costos de ventas, cuentas de clientes y distribución de cuentas deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia. (7)

2. Se establecerá y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de negocio de acuerdo con los criterios de la gerencia. (8)

TIPO DE CONTROL DE TRA BAJO CREDITO

11. Las comprobaciones deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontitud. (14)

TÉCNICAS DE CONTROL

1A) ver técnica 5D de la función de control de crédito.  
 B) ver técnica 1B de la función de facturación  
 C) ver técnica 1C de la función de facturación  
 D) ver técnica 1D de la función de facturación  
 E) La automatización de la recuperación de las facturas así como el control de intereses está a cargo del gerente general.

12) Existe un manual que describe los procedimientos de cuentas por cobrar el cual no está actualizado a la fecha 8/8

11A) ver técnica 1A de la función de facturación.  
 B) ver técnica 1A de la función de facturación.  
 C) ver técnica 1B de la función de facturación.  
 D) Cada cliente tiene un No. consecutivo de archivo en cual contiene su nombre, dirección y crédito autorizado.

EVALUACION

En la función de facturación se aprobó la técnica de control 3B

Evaluación en pedico del cliente 8/8

En la anterior función (facturación) procesó la técnica 11A.



OBJETIVOS DE CONTROL DE CICLO

13. Las partidas de efectivo recibidas deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente. (24)

15. Las facturaciones, cobros a cuenta y los ajustes conexos deben aplicarse con exactitud de las cuentas apropiadas de los clientes. (25)

CLASIFICACION

15. En cada periodo contable deben prepararse asientos de diario para facturaciones, costos de mercancías y servicios vendidos, gastos relativos a las ventas, partidas de efectivo recibidas y ajustes conexos. (29)

VERIFICACION Y EVALUACION

15. Periódicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados de cuentas a cobrar y las actividades de transacciones conexas. (32)

SALVAGUARDA FISICA

21. El acceso al efectivo y a las partidas de efectivo recibidas debe permitirse únicamente de acuerdo con los controles de la gerencia hasta que se transfiera el control al ciclo de Tesorería. (34)

TECNICAS DE CONTROL

- 13A) Toda la cobranza es turnada directamente a caja.  
B) La caja elabora la odliza de ingresos diariamente en base a la cobranza diaria la cual la revisa el contador B/S  
C) El departamento de crédito y cobranzas elabora un reporte diario de cobranza.
- 15A) Los anticipos de los clientes se contabilizan acreditando las cuentas por cobrar.  
B) Se documentaran aquellas facturas con una antigüedad superior a los 60 días, y se coboraran intereses moratorios previa autorización del Gerente Gral.

- 15A) Ver técnica 13B de esta función.  
B) Ver técnica 11A de la función de facturación  
C) Ver técnica 4A de la función de facturación

- 19A) Ver técnica 4A y 4B de la función de facturación.  
B) Mensualmente se prepara un listado de antigüedad de saldos en el cual se destacan aquellas partidas con problemas de cobros.  
C) Se realiza un arqueo anual de la cartera.  
D) Se realizan conciliaciones entre contabilización y cuentas por cobrar mensualmente.

- 21A) Los documentos originales para el cobro están resguardados por el encargado de crédito y cobranzas.  
B) Ver técnica 21A de la función de facturación.  
C) Ver técnica 21C de la función de concesión de crédito - B/S  
D) Ver técnica C de la función de facturación B/S  
E) Los jetos del cliente se encuentran en una cinta magnética la cual impide que se altere una tarjeta sino coinciden los Nos. de los clientes.

EVALUACION

REF.

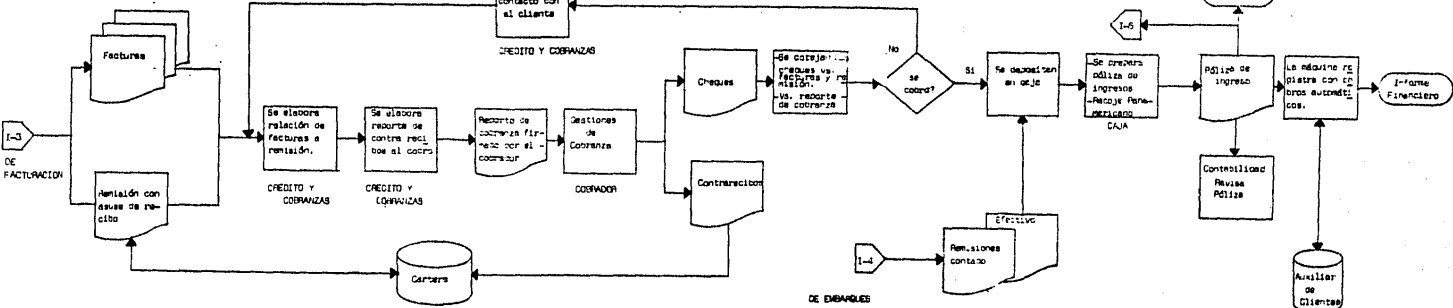
Las técnicas aquí mostradas se probaron en la función de cobranza y registro.

Esta técnica ocasiona que los saldos en las cuentas por cobrar se vean desvirtuados B/S

Las técnicas aquí mostradas serán probadas en la función de cobranza y registro.

Este objetivo será probado en forma sustantiva al realizar nuestro estudio de confiabilidad en I-109.

Las técnicas de control de este objetivo nos dan certeza de que este se logra, en la función de facturación se probara técnica 21C.



SAS GARIBAYO, S.A. DE C.V.  
 FECHA DE VIGENCIA 30 NOV. 84  
 CÍRCULO DE TERCEROS  
 FOLIO 1- 1/2  
 FUNCIÓN COTIZACIÓN Y REGISTRO

OBJETIVO DE CONTROL DE CICLO

ACTIVIDADES:

1. Las notas e los ingresos, costos de ventas, gastos de ventas, cuentas de clientes y distribuciones de cuentas deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia. (2)
  2. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de ingresos de acuerdo con los criterios de la gerencia. (8)
- PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES.

10. Antes de que el efectivo pueda disminuir debe establecerse la rendición de cuenta de las partidas de efectivo recibidas. (20)

TÉCNICAS DE CONTROL

- 1a) Ver técnica 8A de la función de conexión de crédito.
  - 2) Ver técnica 8B de la función de recuperación.
  - 3) Las notas de crédito son elaboradas por ventas, una vez que se obtuvo una nota de entrada al almacén.
  - 4) Ver técnica 10B de la función de cuentas por cobrar.
  - 1a) Ver técnica 4A de la función de cuentas por cobrar.
- 10a) La cobranza es depositada al día siguiente en el servicio Panamericano.  
 b) La caja se entrega una odio de ingresos sorteados con una FIC e de depósito.  
 c) Ver técnica 13C de la función de cuentas por cobrar.

EVALUACIÓN

Las técnicas sugeridas, nos permiten certificar que el objetivo se cumple. La técnica 2B se proof en la función de facturación.

Ver evaluación en decisión del cliente a/s

La técnica de control, 10A será procesa en nuestro AP-132.

FUNCIONES DE CONTABILIDAD Y REGISTRO

13. Las partidas de activo pasivas deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y oportunamente. (24)
  14. Los estados de los ingresos, distribuciones de ganancias, cuentas de clientes y dividendos de acciones de compañías deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y oportunamente. (24)
  15. Las facturaciones, cuentas a cuenta y los tickets de ventas deben solicitarse con exactitud a las cuentas apropiadas de los clientes. (24)
- CLASIFICACIÓN
16. En cada período contable deben prepararse asientos de diario para facturaciones, estados de ganancias y servicios prestados, gastos salariales y los tickets, cuentas de clientes y recibos y estados conexos. (24)
  17. Los estados de cuentas de ingresos deben resumir y clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan de la gerencia. (24)

REGISTRACIÓN Y EVALUACIÓN

18. Registre y evalúe los comprobantes y balance los libros registrales de cuentas a cobrar y los recibos de las transacciones comerciales. (24)

EVALUACIÓN FÍSICA

19. El acceso al registro y a las partidas de efectivo recibidas debe permitirse únicamente de acuerdo con las condiciones de la gerencia, lista que se remite al control al inicio de cada período. (24)
20. El acceso a los registros de ganancias, facturación, estado de activo y cuentas a cobrar y a las formas vitales, lugares y procedimientos de proceso debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia. (24)

TÉCNICAS DE CONTROL

- 13A. Ver técnica 134 de la función de cuentas por cobrar.
  - 1) Ver técnica 139 de la función de cuentas por cobrar.
  - 2) Ver técnica 100 de la función de cuentas por cobrar.
- 16A. Ver técnica 44 de la función de facturación.
  - 1) Ver técnica 100 de la función de facturación.
  - 2) Ver técnica 101 de la función de facturación.
- 17A. Ver técnica 104 de la función de facturación.
  - 1) Ver técnica 100 de la función de facturación.
- 18A. Ver técnica 114 de la función de cuentas por cobrar.
  - 1) Ver técnica 110 de la función de cuentas por cobrar.
  - 2) Ver técnica 100 de la función de cuentas por cobrar.
- 19A. Cada cliente cuenta con un auxiliar respectivamente.
  - 1) Existe una autorización de crédito en cuanto a la actividad contable y las cuentas de clientes.
  - 2) La muestra de registros son satisfactoriamente las facturaciones y las cuentas de clientes.

- 15A. Ver técnica 44 de la función de facturación.
  - 1) Ver técnica 100 de la función de facturación.
  - 2) Ver técnica 101 de la función de facturación.
  - 3) El sistema de control es el encargado de realizar análisis de índices esenciales, tendencias y variaciones así como la comparación de resultados y estadísticas con las tendencias de la industria.
- 20A. El control de crédito y cobranza es la persona que recibe la cobranza (crédito) de la caja de cobranza y la pasa a la caja.
  - 1) La cobranza y control de cobranza en los cobros de día debe estar con las gerencias y el día siguiente se remite a la caja.
  - 2) Los cobros de día deben estar en la cuenta de crédito de día y recibir posteriormente la cobranza (crédito) de la caja, de los demás departamentos.
- 21A. La caja está en un lugar separado de los demás departamentos.
  - 1) La caja cuenta con los libros y los libros de mostrador de acuerdo a la política de control de comprobantes.
  - 2) Todos los libros son registrados en el servicio de mantenimiento el mismo día.

EVALUACIÓN

Las técnicas aquí mostradas nos conducen al objetivo buscado, sin embargo probaremos conjuntamente las técnicas 139 y 100

Estas técnicas se procesan en la función anterior.

Ver evaluación en la función de facturación.

La técnica 104 se cruzó en el objetivo 13

Las técnicas nos dan certeza razonable de que el objetivo se cumplió, por lo tanto no mostramos en ellas.

Ver evaluación en la función de facturación.

Las técnicas aquí mostradas, nos dan certeza de que el objetivo se cumplió por lo que no mostramos en ellas.

Las técnicas aquí mostradas concuerdan al objetivo por lo que no mostramos en ellas.

REV.

## CONCLUSIONES

En base a lo anteriormente descrito, cabe destacar que una auditoría de estados financieros a través del flujo de transacciones permite:

- Una visión más amplia de la organización y por ende un mejor entendimiento del negocio y del completo proceso contable de la compañía, ya que antes de concentrarse en elementos aislados del proceso, el auditor deberá enfocarse en aquellas áreas de la organización agrupadas en ciclos, los cuales previamente han sido definidos, descritos y evaluados.
- Incrementar el servicio al cliente por las recomendaciones específicas respecto a las deficiencias encontradas, no tanto por la utilización deficiente de las técnicas de control, sino porque los objetivos no han sido cumplidos.
- Definir si los sistemas de control de una compañía cumplen con los objetivos específicos definidos para cada ciclo, así mismo esta evaluación permitirá identificar los riesgos específicos que servirán de base para el diseño del programa de auditoría tanto en sus pruebas de cumplimiento como sustantivas.
- Una evaluación del control interno más objetiva y para ello esta técnica propone:
  - 1.- Identificar los ciclos de operación de una entidad con el objeto de analizar en conjunto las operaciones así como sus interrelaciones.

- 2.- Analizar y detallar los objetivos de control en lo que corresponde a cada ciclo.
  - 3.- Evaluar el Control Interno a la luz de los objetivos y no de las técnicas utilizadas.
- Incremento en la eficiencia, reduciendo cargas de trabajo y en su caso la eliminación de trabajo innecesario cuando el Control Interno no es confiable.

El desarrollo industrial de la última década ha traído como consecuencia una evolución en la auditoría. De esta manera, es como se creó la auditoría por Flujo de Transacciones, en la cual el Auditor se da el lujo de simplificar y reducir la forma de revisión y a la vez, ésta parte de bases más objetivas y cubre de una manera más efectiva las operaciones de cualquier empresa.

Creemos necesario mencionar por último, que actualmente el empleo de esta técnica en México, se encuentra en plena etapa de desarrollo e implementación, siendo pocos los casos en los que se ha utilizado. La razón de esta situación se debe principalmente a que el Control Interno en la mayoría de las empresas mexicanas no ha logrado tener la solidez que las empresas pertenecientes a países altamente industrializados han alcanzado.

## BIBLIOGRAFIA

- Declaraciones Sobre Normas de Auditoria  
Statement on Auditing Standards  
Emitido por el Committee on Auditing Procedures  
American Institute of Certified Public Accountants, Inc,  
1973.
- Boletín No. 5 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría  
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- Compendio de Normas, Pronunciamientos Normativos,  
Procedimientos de Auditoría y otros emitidos por la Comisión.  
Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoria Noviembre  
de 1977.
- XI Conversión Nacional.  
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.  
Federación de Colegios de Profesionistas.  
"Auditoria de Flujo de Operaciones"  
Mazatlan, Sin. Noviembre de 1977.  
C.P. Juan C. Salles.
- Normas y Procedimientos de Auditoria. Edición 1980.  
del I.M.C.P.
- The Journal of Accountancy
- Cursos, Boletines y experiencias de un despacho de contado-  
res Públicos.