

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION



**PLANEACION DE UNA AUDITORIA DE ESTADOS
FINANCIEROS A TRAVES DEL FLUJO DE
TRANSACCIONES**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
QUE EN OPCION AL GRADO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A :
GUSTAVO ENRIQUE RICAÑO ZETINA**

Director de Seminario: C.P. Manuel Durán Silva

México, D. F.

1983



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

PLANEACION DE UNA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
A TRAVES DEL FLUJO DE TRANSACCIONES

I N D I C E

CAPITULO	PAGINA
INTRODUCCION	1
I. GENERALIDADES	6
1.- La Auditoría de Estados Financieros	7
2.- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	10
3.- Las Normas y Procedimientos de Auditoría	13
3.1- Las normas de auditoría	14
3.2- Procedimientos de auditoría	19
II. EL FLUJO DE TRANSACCIONES, ¿UN NUEVO PROCEDIMIENTO PARA AUDITAR?	22
1.- Importancia del Control Interno	23
2.- Estudio y Evaluación de los Controles Contables Internos	23
3.- Auditoría del Flujo de Transacciones	24
III. LOS EVENTOS ECONOMICOS Y LAS TRANSACCIONES	27
1.- Los Eventos Económicos	28
2.- Las Transacciones	30
3.- Los Sistemas Contables	31

IV. LOS CICLOS DE LA ACTIVIDAD DE LAS EMPRESAS	33
1.- Ciclo de Tesorería	40
2.- Ciclo de Nóminas	42
3.- Ciclo de Egresos	43
4.- Ciclo de Producción	45
5.- Ciclo de Ingresos	47
6.- Ciclo de Informe Financiero	48
V. LOS CONTROLES CONTABLES INTERNOS	51
1.- Objetivos de los Controles Contables Internos	57
2.- La Función de Planeamiento Financiero y Control y, sus Objetivos	60
3.- Objetivos de Control de los Sistemas Contables	63
4.- Objetivos del Control de Ciclos	71
VI. PLANEACION DE LA AUDITORIA	90
1.- Análisis del Riesgo General	92
1.1.- El perfil del negocio del cliente	93
1.2.- Revisión previa a la auditoría	98
1.3.- Revisión de la función de planteamiento financiero y control	99
1.4.- Identificación de ciclos y de sus flujos de transacciones	106
2.- Revisión del Flujo de Transacciones	108
2.1.- Programa de revisión del flujo de tran- sacciones	111

2.2.- Documentación de la revisión del flujo de transacciones	112
3.- Análisis del Riesgo Específico	118
3.1.- La evaluación de las técnicas de control	119
3.2.- La valoración de los riesgos	123
3.3.- El diseño de las pruebas de auditoría	125
4.- El Programa de Auditoría	133
CONCLUSIONES	135
BIBLIOGRAFIA	139

INTRODUCCION

I N T R O D U C C I O N

Para llegar a tener éxito en cualquier actividad, se debe partir de una adecuada " PLANEACION ", ya que es en esta primera etapa en donde se deben de contemplar las disposiciones generales - que se habrán de adoptar, el análisis del trabajo a desarrollar y sus programas respectivos.

El maestro Agustín Reyes Ponce define a la " Planeación " como: "Fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo y las determinaciones de tiempos y recursos necesarios para su realización."

Una de las actividades a ser desarrolladas por el LICENCIADO - EN CONTADURIA como profesionista independiente, es la de "AUDITAR ESTADOS FINANCIEROS" para emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras que éstos presentan y, para que él pueda hacerlo, deberá planear adecuadamente su trabajo de auditoría, contemplando una revisión detallada de los controles contables internos, de los elementos de operación y contabilidad de la empresa y de los asuntos que se presentan en los estados financieros, de tal manera que a través de esto, pueda formarse un criterio personal y objetivo de la situación que guarda la compañía sobre la que habrá de emitir su opinión.

Considerando la importancia que esto tiene, viene a ser el motivo que me llevó a hacer este trabajo de investigación documental sobre un nuevo método para planear una auditoría de estados financieros a través del flujo de transacciones, presentando y -

descartando los aspectos más relevantes e importantes que deberán ser tomados en cuenta para elaborar una adecuada planeación, ya que viene a ser la auditoría del flujo de transacciones precisa - mente un enfoque y una metodología para revisar, entender, evaluar y probar los procedimientos de contabilidad y los controles contables internos de una compañía, observando físicamente el flujo de las transacciones a través del sistema.

Este trabajo está presentado de tal manera, que en sí incluye desde aspectos generales de auditoría hasta llegar específicamente a lo que es la planeación a través del flujo de transacciones.

Si se observa el primer capítulo, en él menciono todo lo relacionado a conceptos de auditoría de estados financieros, a principios de contabilidad generalmente aceptados y lo que son las normas y procedimientos de auditoría, ya que en cualquier auditoría de estados financieros se debe verificar que la contabilidad esté de acuerdo a principios de contabilidad y, además, toda auditoría debe ser realizada con base a las normas de auditoría, debiendo también apearse a los procedimientos de auditoría tradicionales conocidos.

En el segundo capítulo, hago hincapié en la importancia del control interno y de la obligación de efectuar un estudio y evaluación de los controles contables internos que deberá hacer el auditor y que es básicamente un proceso de obtención de información acerca de la organización y de los procedimientos establecidos por la compañía, para que el auditor pueda comprender los métodos y registros que producen la información financiera que ha de dictaminar y; concluyo el capítulo explicando lo que es la au-

ditoría del flujo de transacciones.

En el tercer capítulo, presento una distinción entre lo que son en sí los eventos económicos y las transacciones y, el efecto que éstas (las transacciones) producen en los estados financieros de una compañía, así como también lo que son los sistemas contables en los que se reconocen, se clasifican, se registran y se informan las transacciones.

En el cuarto capítulo, explico lo que son los ciclos de las actividades de las empresas y la manera en que se agrupan y se reconocen de acuerdo a eventos económicos semejantes, siguiendo la lógica normal de operación de cualquier empresa, así como también, la forma en que estos ciclos constituyen una red de registro e información de transacciones a través de los sistemas y procedimientos de procesamiento de la información y la manera en que se entrelazan las transacciones de un ciclo con otro, dando pie para efectuar una adecuada revisión de las transacciones de cada ciclo y su correcta interrelación con las de otros ciclos. Es precisamente esta situación lo que viene a ser el nuevo enfoque para planear una auditoría de estados financieros a través de la observación de las transacciones y su interrelación en cada y con cada ciclo, lo que en resumidas cuentas cambia la manera tradicional que se viene utilizando para planear una auditoría de estados financieros y que consiste en auditar por cuentas de balance y de resultados, para hacerse ahora una planeación en base a ciclos de operación.

En el quinto capítulo, hago ver lo que se entiende por control interno y presento algunas definiciones dadas por distintas perso

nalidades e instituciones de la contaduría pública. Hago también una mención general de los objetivos de los controles contables - internos; de la función de la gerencia de la empresa de planear, - controlar y administrar eventos económicos para lograr los objetivos de la empresa, que en sí, viene a ser la función de planea - miento financiero y control, mencionando también sus objetivos y; termino el capítulo diciendo lo que en forma general serían los - objetivos de control de ciclos y clasificando en forma individual para cada ciclo los objetivos de control específicos, así como - también, las técnicas de control que deben existir para cada transacción en su respectivo ciclo.

Es en sí en el sexto capítulo, en donde concluyo sobre como debe hacerse la planeación de la auditoría a través del flujo de - transacciones y su programa de trabajo respectivo, considerando - todos y cada uno de los puntos tratados en los capítulos anteriores y la manera en que se deben hacer las revisiones del flujo de transacciones, la identificación de los ciclos y los análisis de riesgos generales y específicos que resultan de esta revisión, para determinar finalmente los alcances y tipo de pruebas tanto de cumplimiento como sustantivas para cada una de las áreas del sistema durante la revisión de acuerdo a la confiabilidad que se pueda tener de los controles contables internos.

CAPITULO I

GENERALIDADES

I.- GENERALIDADES.

1. LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS-

El concepto de auditoría de estados financieros se refiere fundamentalmente al examen de los estados financieros de una empresa valga la redundancia, con el objeto de expresar una opinión sobre los mismos. En ese sentido la auditoría puede ser descrita, en términos generales, como el procedimiento seguido por el auditor para cerciorarse de lo razonable de los estados financieros, de su conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y de la uniformidad con que tales principios han sido aplicados año con año.

Por lo general, una auditoría de estados financieros consiste en examinar el balance general de una compañía a una fecha determinada y los correspondientes estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en su situación financiera por los períodos terminados a la misma fecha del balance, preparados de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y aplicados consistentemente durante esos períodos con ejercicios anteriores.

El examen financiero normal no tiene como objetivo expresamente descubrir fraudes y no puede dependerse del mismo para ello. Su propósito no es ese. Sin embargo, al efectuar su examen y al emitir su opinión sobre lo razonable de los estados financieros, el auditor toma en cuenta la posibilidad de que pueda existir fraude (incluyendo desfalcos y otras irregularidades -

semejantes), así como también el hecho de que en algunos casos el fraude puede ser de tal magnitud que afecte la presentación justa de la posición financiera o de los resultados de las operaciones. El examen, hecho de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, considera esta posibilidad. Por consiguiente, el auditor incurrirá en responsabilidad por no descubrir un fraude de tal importancia, si existiese negligencia de su parte en la observación de las normas de auditoría de acuerdo con las circunstancias, u omisión en ajustarse a las mismas.

Si en el examen financiero normal, el auditor asumiera la responsabilidad de descubrir todos los desfalcos y otras irregularidades semejantes, tendría que extender el alcance de la auditoría de tal modo que el costo sería excesivamente alto. Generalmente se reconoce que un buen control interno y el afianzamiento del personal ofrecen a la compañía una protección menos costosa y más efectiva que una revisión detallada. En aquellos sectores en que se sospeche la existencia de irregularidades o en otros casos particulares, podrán efectuarse investigaciones detalladas especiales, pero estas no caen dentro del alcance de la auditoría o examen normal de los estados financieros.

Otro punto muy importante que aclarar, es que debe entenderse una distinción entre emitir y examinar estados financieros.

El consejo de administración y la gerencia de la compañía son responsables de la implantación de políticas para mantener un sistema de cuentas adecuado y eficaz para la salvaguarda de los activos y de establecer un sistema de control interno que,

entre otras cosas asegure la elaboración de estados financieros adecuados y otros datos que se deriven de los procesos contables. Siendo los directivos de la compañía los responsables de las manifestaciones hechas en los estados financieros y en otros datos proporcionados a los inversionistas, posibles inversionistas, proveedores, acreedores, etc.

Aunque el auditor puede influir en la forma y contenido de los estados financieros y demás datos que son objeto del examen, al proponer ajustes y modificaciones, el análisis y enfoque final de estos, aunque puede ser propuesto por el auditor, son los directivos de la compañía quienes disponen en definitiva y emiten los estados financieros.

Por lo que el auditor independiente es únicamente responsable del informe o dictamen que emita sobre el juicio que se forme de los estados financieros a través del examen de estos.

Resumiendo:

- a) El objetivo final de la actuación profesional del Licenciado en Contaduría como auditor independiente, es el de emitir un informe llamado dictamen en el que conste que los estados financieros de la compañía presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y que dichos principios de contabilidad se han aplicado en forma consistente en relación con el ejercicio anterior.
- b) El procedimiento seguido por el auditor a través del trabajo de auditoría para cerciorarse de lo razonable de los

estados financieros, tiene como finalidad proporcionarle al auditor los elementos de juicio y de convicción necesarios para poder dar su opinión sobre la razonabilidad de estos en el informe o dictamen de una manera objetiva y profesional. Siendo por consiguiente, responsabilidad personal e indeclinable del auditor, determinar la clase de pruebas que necesita para obtener la convicción que le permita dar su opinión profesional y, determinar la oportunidad y alcances de aplicación de estas pruebas, en forma tal que le proporcionen los elementos de juicio suficientes para poder formar su opinión profesional.

2. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS-

La frase "principios de contabilidad generalmente aceptados" tal como se emplea en el dictamen del auditor, se refiere, tanto a los principios como a las prácticas que se aceptan generalmente por la profesión contable y por la opinión sensata de los hombres de negocios.

Estos principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación de la empresa, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa a través de los estados financieros. (1)

En México, los principios de contabilidad generalmente aceptados son estudiados, aprobados y editados a través de boletines

(1). IMCP, Boletín A 1. "Esquema de la teoría básica de la contabilidad financiera".

nes por la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, al que en lo sucesivo me referiré como el "IMCP".

Dado que no es el objetivo de este seminario de investigación el analizar y evaluar los principios de contabilidad, solo se mencionará a grandes rasgos su clasificación y en que consiste cada uno de ellos.

El "IMCP" en su boletín A 1 "Esquema de la teoría básica de la contabilidad financiera", clasifica y describe a los principios de contabilidad de la siguiente manera:

1. "Los principios de contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros son:-
a) La entidad; b) La realización y; c) El período contable.
2. Los principios de contabilidad que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación son: d) El valor histórico original; e) El negocio en marcha y; f) La dualidad económica.
3. El principio que se refiere a la información es el de: -
g) Revelación suficiente.
4. Los principios que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generales del sistema son: h) Importancia relativa e; i) Consistencia.
a) ENTIDAD.- La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisio

nes encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

- b) REALIZACION.- La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.
- c) PERIODO CONTABLE.- Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el período en que ocurren; por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el período a que se refiere.
- d) VALOR HISTORICO ORIGINAL.- Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afectan o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento de que se consideren realizados contablemente.
- e) NEGOCIO EN MARCHA.- La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros representan valores históricos, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos.
- f) DUALIDAD ECONOMICA.- Esta dualidad se constituye de:
 - 1. Los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines y;
 - 2. Las fuentes de dichos recursos, que a su vez, son la especificación de los derechos que sobre los

mismos existen considerados en su conjunto.

- g) REVELACION SUFICIENTE.- La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.
- h) IMPORTANCIA RELATIVA.- La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios.
- i) CONSISTENCIA.- Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para, mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, conocer su evolución y, mediante la comparación con estados de otras entidades económicas, conocer su posición relativa".

3. LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA-

Para entender mejor que son normas de auditoría y que son procedimientos de auditoría, es conveniente establecer lo siguiente:

- a) Las normas de auditoría generalmente aceptadas difieren de los procedimientos de auditoría, en que estos últimos se refieren a los actos que van a ejecutarse, mientras -

que "las normas tratan de las medidas de calidad de la ejecución de estos actos y los objetivos a lograr con el uso de los procedimientos empleados". (2) Las normas de auditoría atañen no solo a las cualidades profesionales del auditor sino también al juicio ejercitado en la ejecución y en el informe de auditoría. (3)

- b) Al contrario de las normas, los procedimientos de auditoría, no son, por lo regular, "Generalmente aceptados", - aunque existe una cantidad de pruebas, técnicas y procedimientos comunes, usados ampliamente por los auditores independientes, pero los actos a ejecutar en un trabajo específico deben diseñarse y ejecutarse en reconocimiento de las circunstancias singulares del trabajo.
- c) Las normas de auditoría son de naturaleza general, mientras que los procedimientos de auditoría son específicos.

3.1 Las normas de auditoría-

Antecedentes:

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del "IMCP", en su boletín C de normas de auditoría, dentro de las generalidades nos dice:

"La auditoría es una actividad profesional. En este sentido implica, al mismo tiempo, el ejercicio de una técnica especializada y a la aceptación de una responsabilidad pública. Como profesionista, el auditor desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos espe -

(2) AICPA, SAS I, "Codification of Auditing Standards and Procedures".

(3) AICPA, obra citada.

cializados que vienen a formar el cuerpo técnico de su actividad; pero, en el desempeño de esa labor, el auditor adquiere responsabilidad, no solamente con quien contrata directamente sus servicios, sino con un vasto número de personas, desconocidas para él y que van a utilizar el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones de negocios o de inversión.

Es debido a este carácter profesional de responsabilidad social por lo que la profesión, desde su principio, se ha preocupado por asegurar que el desempeño de servicios profesionales se efectúe a un alto nivel de calidad, consecuentemente con el carácter profesional de la auditoría y con las necesidades de las personas que utilizan los servicios del auditor y de las que utilizan el resultado de su trabajo.

En alguna época se pensó que ese nivel profesional podría lograrse estudiando y estableciendo procedimientos mínimos obligatorios para el desempeño del trabajo de auditoría. Sin embargo, pronto la experiencia y las características de la actividad profesional demostraron la imposibilidad práctica de lograr ese objetivo. La auditoría no es una actividad meramente mecánica que implique la aplicación de ciertos procedimientos cuyos resultados, una vez aplicados, son de carácter indudable. La auditoría exige el ejercicio de un juicio profesional, sólido y maduro, para juzgar los procedimientos a seguirse, para estimar los resultados obtenidos, para adaptarse a las cambiantes circunstancias de los negocios.

La imposibilidad de resolver el problema de la calidad del trabajo profesional mediante el establecimiento de procedimientos mínimos obligó a las organizaciones profesionales de contadores públicos y a los distintos grupos e instituciones que tienen relaciones con la actividad profesional de los auditores, a buscar otro camino por el cual fuera posible asegurar la suministración del servicio de auditoría sobre bases de calidad satisfactorias para las personas que dependían de los servicios del contador público independiente. Sobre esa corriente de ideas se llegó al convencimiento de que, si bien no es posible establecer procedimientos uniformes mínimos para la auditoría, si en cambio, existen ciertos principios fundamentales que son la base e inspiración de los propios procedimientos de auditoría y que pueden ser definidos en términos generales. A estos principios básicos del trabajo de auditoría se les llamó "Normas de Auditoría" y se consideró que, por su naturaleza, son de aceptación general para toda la profesión, por lo cual, habitualmente, se designan con el nombre de Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas".

Definición:

El "IMCP" en su citada obra y en el mismo capítulo, nos ofrece la siguiente definición de normas de auditoría:

"Las normas de auditoría son requisitos de calidad relativos a la personalidad del auditor y al trabajo que desempeña, que se derivan de la naturaleza profesional de la actividad de auditoría y de sus características específicas".

Clasificación:

Dado que no es el objetivo de este seminario de investigación el analizar y estudiar las normas de auditoría, solo se mencionará a grandes razgos su clasificación y en que - consiste cada una de ellas.

De acuerdo con los conceptos esbozados anteriormente, el "IMCP" ha adoptado la siguiente clasificación de normas de auditoría. Primero, normas personales o generales que requieren que los procedimientos de auditoría sean aplicados con "competencia profesional por personas debidamente adiestradas"; segundo, normas para la planeación y ejecución del - trabajo en las oficinas y locales del cliente y; tercero, - normas relativas a la preparación de la información y dicta men.

1. Normas personales o generales-

- a) El examen se efectuará por persona, o personas, - que posean los conocimientos técnicos adecuados y habilidad como auditores.
- b) En todos los asuntos relacionados con el trabajo, - el auditor o los auditores deben mantener una acti tud mental independiente.
- c) En la ejecución del examen y en la preparación del informe debe mantenerse debido cuidado y diligen - cia profesional.

2. Normas para la planeación y ejecución del trabajo-

- a) El trabajo debe planearse adecuadamente, ejerciéndose la debida supervisión sobre los auxiliares o

ayudantes, si los hubiere.

- b) Debe existir un estudio apropiado y una apreciación del control interno existente, como base de la seguridad y del consecuente alcance de las pruebas a que los procedimientos de auditoría habrán de limitarse.
- c) Debe obtenerse suficiente evidencia pertinente, mediante inspección, observación, averiguaciones y confirmaciones, como fundamento razonable de una opinión sobre los estados financieros objeto del examen.

3. Normas relativas a la preparación de información y dictamen-

- a) El informe o dictamen expresará si los estados financieros se presentan de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b) El informe o dictamen expresará si dichos principios han sido observados en el período actual de manera consistente con el período anterior.
- c) La información contenida en los estados financieros será considerada como razonablemente adecuada salvo que se exprese lo contrario en el informe o dictamen.
- d) El informe o dictamen expresará una opinión sobre los estados financieros en conjunto, o una afirmación en el sentido de que no puede emitirse una opinión. Cuando no pueda expresarse una opinión global

se consignarán las razones de esta omisión. En todos los casos en que se relacione el nombre de un auditor con los estados financieros, el informe o dictamen deberá contener una información precisa de la naturaleza del examen, si lo hubiere y el grado de responsabilidad que el auditor estuviere asumiendo.

3.2 Procedimientos de auditoría-

Como se mencionó anteriormente, el auditor necesita cerciorarse de la razonabilidad y autenticidad de los estados financieros de una manera objetiva para poder expresar su opinión.

Los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para hacerse de los suficientes elementos de juicio y convicción, para poder normar su opinión, se denominan técnicas de auditoría.

El desarrollo de una auditoría implica el uso, entre otras, de las siguientes técnicas:

1. Estudio general.- De la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y otras partes importantes, significativas o extraordinarias.
2. Observación.- De los procedimientos de contabilidad y de control interno del cliente, así como de la operación de practicar inventarios físicos.
3. Inspección.- De valores y otros bienes, con el objeto

de determinar su existencia física y de documentación que justifique costos de los activos, ingresos y gastos de operación, etc.

4. Confirmación.- De saldos de cuentas y transacciones con personas ajenas al negocio, así como de bienes bajo custodia de terceros.
5. Comparación.- De saldos de cuentas o datos de operaciones con información semejante de períodos anteriores o posteriores, para descubrir cambios significativos y determinar sus razones.
6. Análisis.- De cuentas y datos de operación para determinar la veracidad de la información financiera expuesta y que las partidas que la integran sean homogéneas.
7. Cálculo.- De operaciones aritméticas efectuadas por la compañía, tales como valuaciones de inventarios, pagos anticipados, facturación, etc.
8. Investigación.- Con los funcionarios y empleados de la misma compañía y otros asesores externos, sobre políticas, procedimientos y otros asuntos que no pueden apreciarse del simple examen de los libros y documentos de contabilidad, tales como pasivos contingentes, planes y perspectivas futuras, etc.
9. Declaraciones.- Por escrito y firmadas por los responsables, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios, empleados de la compañía y otros asesores externos, descritas en la técnica ante

rior.

Al conjunto de estas técnicas que se utilizan en el examen de una partida o de un conjunto de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a revisión, es lo que se denomina como "Procedimientos de Auditoría".

CAPITULO II

EL FLUJO DE TRANSACCIONES, ¿UN NUEVO PROCEDIMIENTO PARA AUDITAR?

II.- EL FLUJO DE TRANSACCIONES, ¿UN NUEVO PROCEDIMIENTO PARA AUDI TAR?

1. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO-

Como se mencionó en el capítulo anterior, la segunda de las normas de auditoría generalmente aceptadas relativas a la ejecución del trabajo, trata del estudio y evaluación del control interno.

Esta norma nos dice a la letra tomada del boletín C de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del "IMCP", - que: "El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él; así mismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y - oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría".

Esto es porque cuando se desarrollan datos contables y esta dos financieros de sistemas cuyas técnicas de control interno cumplen sus objetivos, puede que haya más seguridad en cuanto a su confiabilidad que cuando se desarrollan bajo condiciones menos satisfactorias de control interno. Así pues, es por esto que el sistema de control interno constituye el elemento más - importante sobre el que descansa la planeación de la audito - ría.

2. ESTUDIO Y EVALUACION DE LOS CONTROLES CONTABLES INTERNOS-

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del - -

"IMCP", en su boletín sobre control interno E-02, dice en el primer pronunciamiento relativo al estudio y evaluación del control interno lo siguiente:

"La responsabilidad del auditor al efectuar el estudio del control interno, se refiere al análisis y comprensión del plan de organización y de los métodos y registros que producen la información financiera que ha de dictaminar.

El estudio del control interno que debe realizar el auditor como base para su posterior evaluación, incluye, además del conocimiento y comprensión de los procedimientos establecidos, un grado razonable de seguridad de que estos están siendo utilizados y de que están operando en la forma en que está planeado. Estas dos fases del estudio del control interno se refieren a la revisión del sistema y a las pruebas de cumplimiento.

La revisión del sistema es básicamente un proceso de obtención de información acerca de la organización y los procedimientos establecidos. Generalmente, se satisface mediante entrevistas con empleados y funcionarios de la empresa auditada, así como el examen de manuales de procedimientos, descripciones de puestos, gráficas de flujos de las operaciones o transacciones, etc. Con el fin de tener una certeza razonable de la adecuada comprensión de la información obtenida, es recomendable rastrear uno o varios de los diferentes tipos de operaciones o transacciones que realiza la empresa, observando su flujo a través del sistema".

3. AUDITORIA DEL FLUJO DE TRANSACCIONES-

La auditoría del flujo de transacciones, a la cual en lo sucesivo se citará como "AFT", es precisamente un enfoque y una metodología para revisar, entender, evaluar y probar los procedimientos de contabilidad y los controles contables internos de una compañía, observando el flujo de las transacciones a través del sistema mediante la aplicación de "pruebas de cumplimiento" que proporcionan al auditor seguridad razonable de que los procedimientos contables de control están siendo aplicados como está previsto.

Estas pruebas de cumplimiento son necesarias si se va a confiar en los procedimientos de contabilidad y los controles contables internos establecidos por la empresa, pues en base a ellos, se va a determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas directas a los saldos de las cuentas de los estados financieros, llamadas también "pruebas sustantivas de auditoría".

Al finalizar, los resultados obtenidos de la aplicación de las pruebas de cumplimiento junto con lo que arrojen las pruebas sustantivas, proporcionarán al auditor la evidencia necesaria para emitir su opinión o dictamen.

Como se puede observar, la "AFT" está basada en el desarrollo y cumplimiento de la segunda de las normas de auditoría generalmente aceptadas relativas a la ejecución del trabajo y en el primer pronunciamiento del boletín C sobre control interno de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del "IMCP".

Para poder aplicar "AFT", es necesario considerar lo siguiente

te:

- a) Que el auditor entienda perfectamente el negocio de su - cliente, sus flujos de mando y responsabilidad, efectivo, recursos e información dentro de la empresa y, el flujo - de las transacciones a través del proceso de contabili - dad hacia los estados financieros.
- b) Que las transacciones de la empresa puedan dividirse en - tre una función de planeamiento financiero y control y, - un número limitado de ciclos. El concepto de los ciclos - se plantea en el Capítulo IV y los objetivos de la fun - ción de planeamiento financiero y control en el Capítulo V.
- c) Que los objetivos generales del control interno puedan - identificarse para la función de planeamiento financiero y control y para los ciclos y, que dichos objetivos gene - rales de control interno puedan utilizarse para evaluar - la eficiencia de los controles en el flujo de las tran - sacciones hacia los estados financieros. Los objetivos - del control interno se presentan en el Capítulo V.
- d) Que a través de las evaluaciones de los procedimientos - de contabilidad y los controles contables internos, se - puedan identificar los riesgos generales y específicos, - los cuales deben considerarse al establecer el alcance - de la auditoría. Esto se plantea en el Capítulo VI.

CAPITULO III

LOS EVENTOS ECONOMICOS Y LAS TRANSACCIONES

III.- LOS EVENTOS ECONOMICOS Y LAS TRANSACCIONES. (1)

1. LOS EVENTOS ECONOMICOS-

Los eventos económicos son acontecimientos precisos, los cuales pueden ser internos de la propia empresa, fuerzas o entidades externas y ajenas a la empresa y, mixtos en los que se comprende a la empresa en intercambios con terceros. Como ejemplos de esto pueden mencionarse los siguientes:

a) Eventos económicos internos:

- transferencias de activos, como las materias primas a la producción en proceso;
- conversión de los recursos a otras formas, como la fabricación, el ensamblaje o montaje o, el proceso;
- decisiones de operación como los aumentos de precios, aumentos de salarios, aumento de las jornadas de trabajo;
- correcciones de errores, como recálculos de los estándares establecidos para los costos, ajustes por malas aplicaciones contables, etc.;

b) Eventos económicos externos:

- cambios en las condiciones de la economía, como las recesiones, el alza de los precios, la inflación, la escasez;
- cambios en las leyes gubernamentales y fiscales, como nuevas disposiciones, modificaciones en las tarifas -

(1) Grán parte del material en los Capítulos III al IV, está tomado de: Arthur Andersen & Co., Objetivos y Procedimientos de Auditoría, Vol. I. 1978.

impositivas;

- los efectos de la naturaleza, tales como los terremotos, inundaciones, derrumbes, incendios;
- la guerra y la paz;
- cambios de los domicilios de proveedores, clientes, empleados, etc.;
- el paso del tiempo es una fuerza externa que se convierte en evento económico al producir la acumulación de intereses y depreciaciones de activos o diferimientos-
varios.

c) Eventos económicos mixtos:

- adquisiciones de bienes y servicios a cambio de obligaciones por pagar;
- pagos en efectivo para cumplir con obligaciones;
- distribuciones de bienes y servicios a terceros, a cambio de promesas de pagos futuros;
- recibo de pagos por bienes y servicios dados a terceros.

Todos los eventos económicos en que se vea involucrada la compañía por intercambios con terceros, deben ser reflejados en los estados financieros y, además, ciertos eventos económicos que comprenden fuerzas o entidades externas y ciertos eventos económicos internos también deben ser reflejados en los estados financieros. Aunque no todos los eventos económicos que afectan potencialmente la naturaleza y valor de los recursos de una empresa se deben reflejar en los estados financieros. Es por esto que los eventos económicos que se reflejaren en

los estados financieros deben ser primeramente seleccionados y posteriormente aprobados o autorizados, adicionándoles pasos de procesamiento tales como cálculo, clasificación y registro a través de asientos de diario y pases al mayor general, de donde los saldos se reflejarán en los estados financieros.

La presentación de una innumerable cantidad de eventos económicos de diversos tipos en estados financieros organizados, se debe fundamentalmente por transacciones que fluyen a través de los sistemas.

2. LAS TRANSACCIONES-

Como se mencionó anteriormente los eventos económicos tienen unicamente un efecto potencial sobre los estados financieros de una empresa. Sin embargo, una transacción es un evento económico al que se le reconoce que produce directamente dicho efecto, que se ha presentado en tal forma que se le puede procesar y que se le ha aceptado para ser procesado por uno o más de los sistemas contables de la empresa. Por ejemplo: registros de entradas y salidas al almacén, registros de cuentas por cobrar, registros de entradas y salidas de dinero a los bancos, de cuentas por pagar, de gastos operativos, costo de ventas, etc.

Un solo evento económico puede originar varias transacciones, por ejemplo, un embarque de mercancías, que es un evento económico, da origen a transacciones separadas de: facturación, cuentas por cobrar, inventarios y costo de ventas.

Los métodos utilizados para reconocer, aceptar y procesar-

las transacciones, entre otros son:

- asientos de diario;
- documentos preparados manualmente, como pedidos de ventas, tarjetas de tiempo;
- asientos en línea o a distancia en el teclado de una terminal de computadora, como las operaciones en las cajas bancarias, entradas de reservaciones en las líneas aéreas etc.

No todos los eventos económicos que se reflejan en los estados financieros de una empresa, se convierten y procesan como transacciones, como las alzas de los precios de venta o de los arrendamientos, los cuales se pueden informar en los estados financieros a través de notas, pero por lo general no se considerarán como transacciones.

3. LOS SISTEMAS CONTABLES-

Un sistema contable es la serie de tareas mediante las cuales se reconocen, se autorizan, se clasifican, se registran, se resumen y se informan las transacciones. Siendo el procesamiento la ejecución real de las tareas de un sistema. Por ejemplo, resumir transacciones y preparar asientos de diario, comparar las facturas de los proveedores contra las órdenes de compra y las notas o vales de entrada al almacén, verificación aritmética de las facturas, pedidos, etc.

Cada empresa definirá e implantará sus sistemas en forma singular, de acuerdo a sus necesidades de procesar e informar sus transacciones,

Los métodos de procesamiento en un sistema pueden variar, - desde efectuarse algunas tareas manuales, otras en forma mecanizada y otras electrónicamente a través de un computador. Algunos sistemas son diseñados para procesar flujos continuos de transacciones idénticas o de tipos relacionados y, otros sistemas para flujos esporádicos.

Con frecuencia los sistemas deben comunicarse o enlazarse - unos con otros; siendo un enlace el eslabón en que una transacción sale de un sistema y entra en otro. Como ejemplo podemos recordar el ya expuesto del embarque de mercancías, siendo que la información del embarque pasa de un sistema de facturación a un sistema de inventarios para registrar en este la salida de las mercancías y de allí, la información pasa al sistema de registro de ventas y costo de ventas, para pasar nuevamente al siguiente sistema que sería el de cuentas por cobrar, etc. Así pues, el envío de un documento de un departamento a otro y el encaminamiento de varias copias de una forma preimpresa de partes múltiples a varios departamentos son enlaces.

Para el auditor, los estados financieros de la empresa que - audita, preparados de acuerdo con principios de contabilidad - generalmente aceptados, son la salida más importante de sus - sistemas de contabilidad.

CAPITULO IV

LOS CICLOS DE LA ACTIVIDAD DE LAS EMPRESAS

4. La cuarta actividad sería la de convertir los recursos - en bienes y servicios, para lo cual se necesita de la maquinaria y equipo necesario y la implantación de los sistemas de producción y costos y, el manejo de los inventarios que han de convertirse. Originándose así el cuarto de los ciclos de operación, el "Ciclo de Producción".
5. La quinta de las actividades vendría siendo la de distribuir los bienes o servicios producidos a terceros, a canbio de promesas de pagos futuros y, la recepción de los pagos hechos por los terceros por los beneficios que recibieron. Siguiendo de esta manera el quinto ciclo de - operación, el "Ciclo de Ingresos".
6. La sexta y última de las funciones, es la de recabar toda la información de las transacciones realizadas en los cinco ciclos anteriores, preparar los asientos de diario, los pases al mayor y la preparación de los estados financieros que servirán a la administración para la toma de decisiones y volver a iniciar las funciones nuevamente. - Originándose de esta manera el sexto ciclo de operación, el "Ciclo de Informe Financiero".

Además de procesar transacciones, los ciclos generalmente - ejercen el control físico sobre los activos de la empresa. El Ciclo de Tesorería es el custodio del efectivo y los valores, - el Ciclo de Producción controla el acceso a los inventarios y - a las propiedades, el Ciclo de Ingresos custodia las cuentas y documentos por cobrar y el efectivo recibido de los clientes - hasta que este se transfiera al Ciclo de Tesorería.

En la figura No. 1 se muestra graficamente el movimiento de las actividades de los ciclos. (véase siguiente página)

Como podemos observar, la función general de una empresa es un gran ciclo ya que empieza y termina en el mismo punto y, el que a su vez está formado por otros ciclos, siendo estos los que acabamos de mencionar. De aquí el que se les haya llamado "Ciclos" a las funciones de una empresa.

Una de las ventajas principales para organizar el trabajo de auditoría por ciclos es que facilita la identificación de todas las cuentas afectadas por controles inadecuados o fuertes, sobre el proceso de transacciones particulares o grupos de transacciones conexas. Si todas las cuentas afectadas por controles débiles se muestran en un lugar, será mucho más fácil asegurar que se consideró debidamente cualquier error potencial. También sería más fácil mostrar que el alcance del trabajo está ligado a la evaluación del control interno. Por lo tanto, la "gufa principal" para la distribución de las cuentas que integren la balanza de comprobación a las cédulas sumarias de ciclo en los papeles de trabajo del auditor es como sigue:

Como los ciclos se basan en lo que se efectúa, las cuentas deben ser distribuidas al ciclo que controla el proceso de transacciones primarias que conducen al saldo en la cuenta. Esto ocasionará que las cuentas de balance general y de resultados conexas se asignen al mismo ciclo. Esto facilitará la auditoría por predicción y la analítica y, minimizará el número de referencias cruzadas necesarias en los papeles de trabajo. Co-

LOS CICLOS DE LA ACTIVIDAD DE LAS EMPRESAS

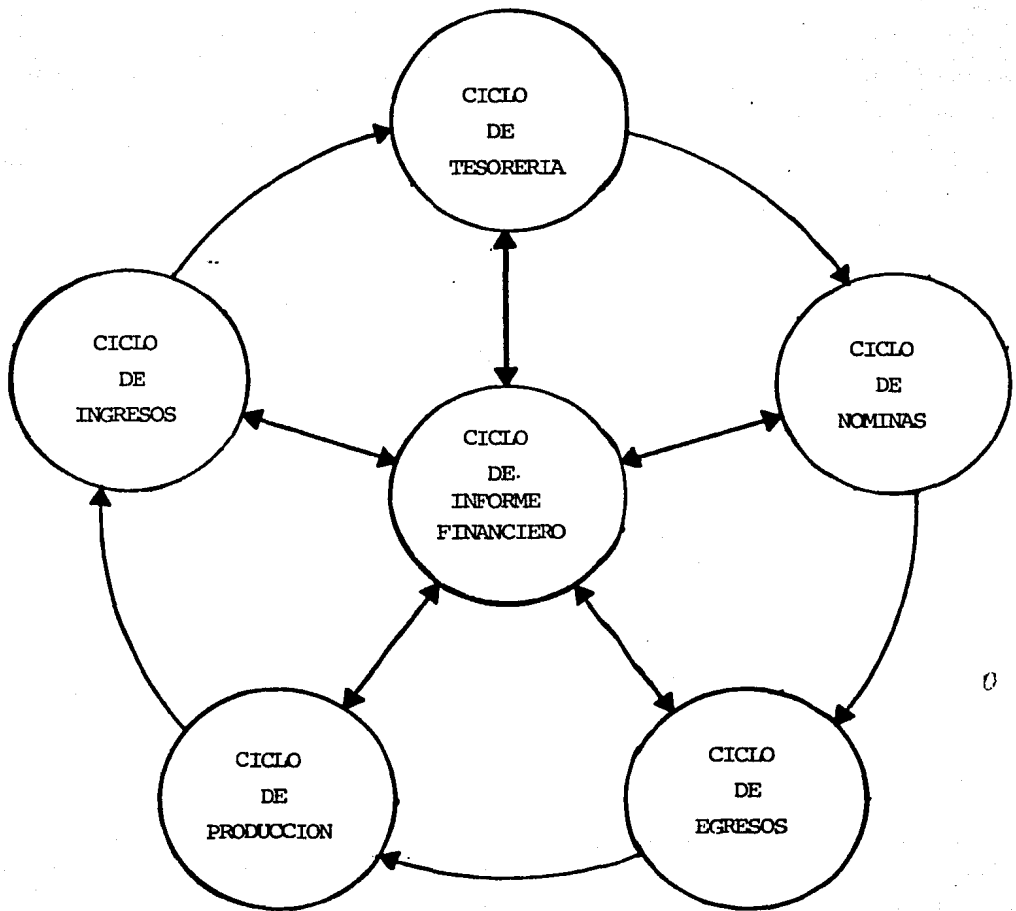


Figura No. 1

mo ejemplo de las distribuciones a los ciclos que por lo general se hacen aplicando esta guía existen las siguientes:

1. Las cuentas de caja y bancos, inversiones realizadas en acciones y valores, cuentas por pagar por créditos bancarios a corto y largo plazo, intereses por pagar por dichos préstamos, las cuentas que integran el capital contable, los intereses pagados y los ganados, la utilidad o pérdida en cambios; todas caen en el Ciclo de Tesorería.
2. Las cuentas por cobrar a funcionarios y empleados, las nóminas por pagar, el impuesto sobre productos del trabajo, el seguro social y demás impuestos derivados de las nóminas; vacaciones, gratificaciones, aguinaldos y la participación de los trabajadores en las utilidades por pagar y las cuentas de resultados que serían los cargos respectivos por la creación de estos pasivos; todas caen en el Ciclo de Nóminas.
3. Las cuentas de anticipos a proveedores y pagos anticipados, las cuentas por pagar a proveedores y acreedores, impuestos, derechos y cuotas por pagar y la mayoría de los gastos que no sean de nóminas o de producción; todas estas cuentas caen en el Ciclo de Egresos.
4. Las cuentas de activo fijo, la revaluación del activo fijo, la depreciación acumulada, las cuentas de inventarios, la reserva para obsolescencia y ajuste de inventarios, las cuentas de costo de producción o costo directo de ventas; todas estas cuentas caen en el Ciclo de Pro -

ducción.

5. Las cuentas y documentos por cobrar, la reserva para - cuentas de cobro dudoso, ventas, bonificaciones y rebajas sobre ventas, comisiones sobre ventas; todas estas - cuentas caen dentro del Ciclo de Ingresos.

Aunque la guía primaria de colocar las cuentas en el ciclo que controla en procesamiento de las transacciones que conducen al saldo de la cuenta procede en la mayoría de los casos, existe un número de cuentas en que la aplicación de esta guía podría incurrir a dos o tres ciclos diferentes. En tales casos, puede usarse una guía secundaria de distribución:

Si la guía primaria de distribución produce una decisión - confusa, como sería el caso del costo de ventas que podría incluirse en el Ciclo de Producción que es en donde se manejan los costos y, también se podría incluir en el Ciclo de Ingresos, pues en ese ciclo se manejan las ventas y el costo de ventas va relacionado con las ventas, debe entonces asignarse la cuenta al ciclo donde sea más eficiente efectuar el trabajo de auditoría a criterio del auditor.

Por lo general, el trabajo de auditoría es más eficiente si:

- a) Las cuentas de balance general están en la misma cédula-sumaria que las cuentas de resultados conexas;
- b) Las cuentas relativas al mismo rubro de estado financiero se mantienen juntas;
- c) Se minimizan las referencias cruzadas y;
- d) Las cuentas están en un ciclo que permite la fácil aplicación de pruebas de auditoría por predicciones y analí-

ticas.

El corolario de las dos guías, la primaria y la secundaria, es que las cuentas no importantes pueden ser colocadas en - -- cualquier sitio que sea conveniente. Esto significa que tales - cuentas deben asignarse al ciclo en que sea más eficaz para - mantener juntas todas las cuentas de un rubro determinado de - estado financiero.

A continuación se presenta cada uno de los ciclos más a de- : talle, en cuanto a sus funciones típicas, asientos comunes, - formas y documentos vitales y enlaces con otros ciclos.

1. CICLO DE TESORERIA-

Funciones típicas.- Este ciclo en una empresa incluye las - funciones que tratan de los fondos de capital. Se inician con - el reconocimiento de las necesidades de efectivo, prosiguen - con la distribución del efectivo disponible a las operaciones - corrientes y, terminan con la devolución del efectivo a los - accionistas y demás acreedores. Entre otras, se consideran las siguientes:

- relaciones con los bancos nacionales y extranjeros, con - corredores de valores, con casas de bolsa;
- relaciones con accionistas e inversionistas y la adminis- tración de planes de reinversión de dividendos;
- administración del efectivo;
- acumulación del pago de intereses y dividendos;
- custodia física del efectivo y los valores;
- conciliaciones de saldos;

- manejo de cuentas en moneda extranjera y la utilidad o pérdida cambiaria;
- administración de los préstamos adquiridos, incluyendo el pago de los mismos y vigilar el cumplimiento de las condiciones y restricciones estipuladas en los contratos de los préstamos;
- emisión de obligaciones, papel comercial, bonos, etc.

Asientos comunes.- Las funciones del Ciclo de Tesorería pueden iniciar asientos contables que reflejen eventos económicos como los siguientes:

- incurrir en préstamos y pagarlos;
- emitir y retirar acciones;
- adquirir y vender acciones;
- adquirir y vender inversiones en valores;
- acumulaciones de cobros y pagos de intereses o dividendos;
- compra y venta de moneda extranjera; etc.

Formas y documentos vitales.- El Ciclo de Tesorería puede utilizar las siguientes formas impresas y documentos vitales:

- certificados o títulos de acciones;
- acciones, bonos y valores y, otros instrumentos adquiridos como inversión;
- contratos de compra de moneda extranjera a futuro y;
- documentos por pagar.

Enlaces con otros ciclos.- Los sistemas para procesar transacciones del Ciclo de Tesorería, se enlazan con sistemas identificados de otros ciclos, siendo los mas comunes:

- desembolsos de efectivo en el Ciclo de Nóminas;

- desembolsos de efectivo en el Ciclo de Egresos;
- recepción de efectivo en el Ciclo de Ingresos y;
- asientos de diario al Ciclo de Informe Financiero;

2. CICLO DE NOMINAS-

Funciones típicas.- Este ciclo en una empresa incluye las - funciones relacionadas con servicios personales tales como mano de obra directa e indirecta, administrativa y ejecutiva. En tre otras, se consideran las siguientes:

- selección y contratación de personal;
- relaciones laborales e industriales;
- preparación, pago y contabilización de nóminas;
- retención y pago de impuestos y derechos derivados del pa go de nóminas.

Asientos comunes.- Las funciones del Ciclo de Nóminas pue - den iniciar asientos contables que reflejen eventos económicos como los siguientes:

- pago de nóminas;
- pago de beneficios a los empleados;
- distribución de mano de obra al costo o a gastos;
- acumulación de pagos anticipados.

Formas y documentos vitales.- En el Ciclo de Nóminas una - empresa puede utilizar las siguientes formas impresas y docu - mentos vitales:

- solicitudes departamentales de personal;
- informes de tiempo;
- tarjetas de reloj checador;

- listas de asistencia de personal;
- formas de autorización de pagos especiales, como vacaciones, premios, indemnizaciones, etc.;
- recibos de pago de nómina;
- nóminas semanales, quincenales, mensuales; de obreros empleados y la confidencial de ejecutivos.

Enlaces con otros ciclos.- Los sistemas para procesar transacciones del Ciclo de Nóminas, se enlazan con sistemas identificados de otros ciclos, siendo los más comunes:

- desembolsos de efectivo al Ciclo de Tesorería;
- recepción de servicios de mano de obra al Ciclo de Producción;
- recepción de servicios personales de administración al Ciclo de Egresos;
- asientos de diario al Ciclo de Informe Financiero.

3. CICLO DE EGRESOS-

Funciones típicas.- Las funciones normales de este ciclo en una empresa son las relacionadas con la adquisición y pago de bienes, mercancías y servicios; como la maquinaria y equipo para producir, las materias primas e insumos, servicios externos tales como la electricidad, el agua, teléfonos y telégrafos, - legales y administrativo contables, investigación de mercados, etc. Además, debido a la diferencia en el tiempo transcurrido entre el recibo de los recursos y el pago de estos, las cuentas por pagar y diversos pasivos acumulados se manejan directamente en el Ciclo de Egresos. Entre otras, se consideran las -

siguientes funciones:

- selección y autorización de proveedores;
- solicitar compras;
- comprar;
- recepción de lo comprado;
- control de calidad sobre las compras;
- cuentas por pagar;
- desembolsos de efectivo.

Asientos comunes.- Las funciones del Ciclo de Egresos pueden iniciar asientos contables que reflejen eventos económicos como los siguientes:

- compras;
- desembolsos de efectivo;
- distribuciones de cuentas;
- anticipos a proveedores;
- pagos por anticipado.

Formas y documentos vitales.- En el Ciclo de Egresos una empresa puede utilizar formas impresas y documentos vitales, tales como:

- solicitudes de compra;
- órdenes de compra;
- notas de recepción de materiales;
- facturas de los proveedores;
- notas de cargo o crédito de los proveedores;
- solicitudes de cheques;
- cheques.

Enlaces con otros ciclos.- Los sistemas para procesar tran -

gaciones del Ciclo de Egresos, se enlazan con sistemas identificados de otros ciclos, siendo los mas comunes:

- desembolsos de efectivo al Ciclo de Tesorería;
- recepción de bienes, servicios y mercancías al Ciclo de Producción;
- asientos de diario al Ciclo de Informe Financiero.

4. CICLO DE PRODUCCIÓN.-

Funciones típicas. - Las funciones de este ciclo en una empresa, manejan agrupaciones de recursos tales como inventarios, propiedades y equipos depreciables, recursos naturales existentes y otros activos no monetarios que se tienen para usarse en el negocio.

En una empresa manufacturera, el Ciclo de Producción incluye el proceso y movimiento de todos los recursos relacionados con el inventario para transformarlo. Una vez obtenido los productos terminados, estos se depositan al final de la cadena de almacenamiento, terminando aquí las funciones de producción, ya que los embarques a clientes corresponden al Ciclo de Ingresos.

Las funciones del Ciclo de Producción en empresas no manufactureras no son tan extensas como en las industrias de transformación. Sin embargo, pueden manejar algún tipo de inventarios u otras agrupaciones de recursos como los activos fijos.

En este ciclo, entre otras se consideran las siguientes funciones:

- contabilidad de costos;

- control de fabricación;
- administración de inventarios;
- contabilidad de propiedades.

Asientos comunes.- Las funciones del Ciclo de Producción - pueden iniciar asientos comunes que reflejen eventos económicos como los siguientes:

- depreciaciones de propiedades;
- amortización de costos diferidos;
- transferencias de inventarios de materias primas a producción en proceso y de aquí, a producto terminado;
- variaciones, mermas y desperdicios;
- gastos de fabricación absorbidos.

Formas y documentos vitales.- En el Ciclo de Producción una empresa puede utilizar las siguientes formas impresas y documentos vitales:

- tarjetas de mano de obra;
- requisiciones de materiales;
- órdenes de producción;
- boletas de producción;
- boletas de residuos o desperdicios;
- hojas de trabajo de aplicación de gastos de fabricación;
- hojas de trabajo de valuaciones de inventarios.

Enlaces con otros ciclos.- Los sistemas para procesar transacciones del Ciclo de Producción, se enlazan con sistemas - identificados de otros ciclos, siendo los más comunes:

- entradas de materiales al Ciclo de Egresos;
- entradas de mano de obra al Ciclo de Nóminas;

- embarque de productos al Ciclo de Ingresos;
- asientos de diario al Ciclo de Informe Financiero.

5. CICLO DE INGRESOS-

Funciones típicas.- El Ciclo de Ingresos en una compañía incluye las funciones que se requieren para cambiar por efectivo con terceros, los productos o servicios que produce. Entre - - otras se consideran las siguientes:

- concesiones de crédito;
- entradas de pedidos;
- embarques de pedidos;
- facturación;
- contabilización de comisiones;
- contabilización de garantías;
- cuentas por cobrar;
- ingreso de efectivo;
- costeo de las ventas.

Asientos comunes.- Las funciones del Ciclo de Ingresos pueden iniciar asientos contables que reflejen eventos económicos como los siguientes:

- ventas;
- costo de ventas;
- ingresos a caja;
- devoluciones y rebajas sobre ventas;
- descuentos por pronto pago;
- provisiones para cuentas de cobro dudoso;
- cancelaciones y recuperaciones de cuentas;

- gastos por comisiones;
- pasivo por impuesto al valor agregado;
- gastos de reparación por garantías.

Formas y documentos vitales.- Como ejemplo de las formas im presas y documentos vitales que una empresa puede utilizar en el Ciclo de Ingresos, tenemos las siguientes:

- Pedidos de clientes;
- Órdenes de venta o embarque;
- conocimientos de embarque;
- facturas de venta;
- relaciones de cobranza.

Enlaces con otros ciclos.- Los sistemas que procesan tran sacciones del Ciclo de Ingresos, se enlazan con sistemas iden tificados de otros ciclos, siendo los más comunes:

- ingresos de caja al Ciclo de Tesorería;
- embarques de productos al Ciclo de Producción;
- asientos de diario al Ciclo de Informe Financiero.

6. CICLO DE INFORME FINANCIERO-

Funciones típicas.- Este ciclo en una empresa a diferencia de los demás ciclos no procesa transacciones, sino que obtiene información contable y operativa de los demás ciclos y, la ana liza, evalúa, resume, concilia,ajusta, reclasifica y la regis tra de modo que pueda darse a conocer a la administración y a terceros a través de los productos finales de este ciclo que son los estados financieros preparados de conformidad con prin cipios de contabilidad generalmente aceptados, así como dis -

tintos informes de administración y de operación.

También incluye funciones como la conversión de estados financieros de filiales en moneda extranjera, reclasificaciones, ajustes, consolidaciones y la determinación de la reserva del impuesto sobre la renta, ya que es en este ciclo donde se determina la utilidad del ejercicio a través del estado de resultados. Además, las apreciaciones de la gerencia del medio externo en el reconocimiento de eventos económicos externos que influyen en los resultados de la empresa y que deben ser expuestos y, demás datos y notas que deben darse a conocer, caen en este ciclo. Entre otras funciones se consideran las siguientes:

- pases al mayor general;
- obtención de datos para exposiciones suplementarias;
- preparación de asientos de diario que no se hayan hecho en otros ciclos;
- consolidación;
- conversión de datos en moneda extranjera;
- preparación de informes y estados financieros;
- retención y salvaguarda de registros financieros;
- cálculo de la provisión del impuesto sobre la renta.

Asientos comunes.-

- valuaciones que no se hayan hecho en otros ciclos;
- eliminaciones;
- reclasificaciones;
- ajustes;

Formas y documentos vitales.-

- asientos de diario;
- estados financieros y otros informes.

Enlaces con otros ciclos.-

- asientos de diario de otros ciclos;
- informes a la función de planeamiento financiero y control.

Informes comunes.-

- balanza de comprobación;
- balance general;
- estado de resultados;
- estado de variaciones en el capital contable;
- estado de cambios en la situación financiera;
- estado de flujo de efectivo.

CAPITULO V

LOS CONTROLES CONTABLES INTERNOS

V. LOS CONTROLES CONTABLES INTERNOS.

Se entiende por control interno aquellos métodos y procedimientos en vigor para salvaguardar los activos y para comprobar la exactitud de la contabilidad y la confianza que esta ofrece. El control interno comprende la segregación de tareas entre empleados, de modo que se establezca un sistema de verificaciones y confirmaciones y, se reduzca la posibilidad de irregularidades.

El control interno es la base donde descansan las actividades y transacciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, etc., son regidas por el control interno. Como se ve, la función del control interno es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios y, de su efectividad, depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar de las alternativas, las que mejor convengan a los intereses de la empresa.

En sí, el objetivo es proporcionar el máximo de seguridad que resulte práctico de acuerdo con las circunstancias, debiendo darse adecuada consideración a los posibles riesgos y al costo de mantener dichos controles.

A continuación se transcriben conceptos que algunos autores han escrito sobre el control interno:

1. George E. Bennet dice que "el control interno puede definirse como la coordinación del sistema de contabilidad -

y de los procedimientos de oficina, de tal manera que el trabajo de un empleado, llevando a cabo sus labores delinieadas en una forma independiente, comprueba contínuamente el trabajo de otro empleado, hasta determinado punto que pueda involucrar la imposibilidad de fraude".

2. Victor Z. Bruk en su "Internal Auditing" nos dice: "El control interno se refiere a los métodos y prácticas de cualquier clase, por medio de los cuales se coordinan y operan los registros y comprobantes de contabilidad y, los procedimientos que afectan su uso de manera que la administración de un negocio obtiene de la función contable, la utilidad máxima para su objeto de información, protección y control".
3. El Maestro Joaquín Gómez Morfín define así el control interno: "El control interno es un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita".
4. El Comité de Procedimientos de Auditoría Interna del Instituto Americano de Contadores dice: "El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinadas, adoptados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y el

grado de confianza que merece la contabilidad, promover eficiencia en las operaciones y, estimular la observación de las reglas prescritas por la gerencia".

5. La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del "IMCP", en su boletín E-02 sobre control interno dice: - "El control interno comprende el plan de organización en todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de su información financiera, promover eficiencia operacional y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración".

Se intenta a veces distinguir entre "control interno contable" y "comprobación interna" y sus efectos sobre el alcance del trabajo del auditor. En este sentido diremos brevemente que el control interno contable se relaciona con la anotación y recapitulación, en forma exacta y precisa, de las transacciones financieras y; la comprobación interna, tiene como finalidad la salvaguarda de los activos por medios físicos, tal como el uso de vigilancia especial o el uso de cerraduras o, por la debida segregación de las funciones de custodia y la contabilización de determinados activos. Se considera tal distinción innecesaria por lo que se empleará aquí la expresión "control-contable interno" en un sentido más amplio, es decir, el de salvaguardar tanto los activos como la exactitud y validez de los registros contables.

Una vez descrito lo que se entiende por control interno, se

puede hacer fácilmente una distinción entre "control interno contable" y "control interno administrativo", la cual consiste en que este último se refiere a la eficiencia en las operaciones y adhesión a las políticas administrativas, a través de los métodos y medidas que en forma coordinada se adoptan en las empresas.

Los controles contables, en la forma descrita anteriormente, afectan de manera directa e importante el grado de confianza en los registros financieros y requieren, por lo tanto, ser evaluados. Los controles administrativos, por su parte, se relacionan generalmente solo en forma indirecta con los registros financieros, de modo que no requieren evaluación. Ello no obstante, si el auditor considera en un caso particular, que ciertos controles administrativos pueden tener relación estrecha con la seguridad de los registros financieros, debe tener en cuenta la necesidad de evaluar dichos controles.

Por otro lado, La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del "IMCP", en su boletín E-02 sobre control interno, dentro del alcance y limitaciones de este boletín dice: "Se considera que se cumple con la norma de realizar el estudio y evaluación del control interno, si se hace un examen del control interno contable de la empresa, por lo que el boletín no incluye el examen del control interno administrativo".

Todo lo que se ha dicho hasta ahora acerca del control interno, tanto en los dos puntos importantes que se trataron en el Capítulo II acerca de la importancia del control interno y el estudio y evaluación de los controles contables internos,

como los conceptos expuestos anteriormente en este Capítulo, - está descrito en forma demasiado general para ser útil al - evaluar técnicas de control específicas, así como tampoco lo es gran cantidad de literatura profesional escrita acerca de este tópico.

La "AFT" proporciona una metodología para superar estas limitaciones. Esta metodología requiere que el auditor identifi que:

- los ciclos de la actividad del negocio de la empresa;
- 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 con - trol y;
- las técnicas de control interno usadas para alcanzar ca - da objetivo expresado.

La evaluación de los controles contables internos sobre - una clase de transacción se efectúa basándose en si las técnicas proporcionan seguridad razonable, seguridad parcial o nin - guna seguridad de que se logran los objetivos. Si se logra un objetivo, el auditor puede tener mayor confianza en los siste - mas de la empresa con respecto a ese objetivo. Por consiguien - te, sería posible reducir pruebas sustantivas de auditoría sobre los resultados de esos sistemas, ya que se reduce el ries

go de errores e irregularidades. Pero si no se logra un objetivo o solo se logra parcialmente, aumenta el riesgo de errores e irregularidades y puede requerirse de efectuar trabajo adicional de auditoría sustantiva.

En el Capítulo IV se trató el flujo de las transacciones a través de las funciones de cada ciclo. En el presente Capítulo se tratará la función de planeamiento financiero y control y, se ampliará la introducción de los controles contables internos vistos hasta ahora parcialmente en este Capítulo y en el Capítulo II y, además, se proporcionarán bases para el desarrollo de objetivos de control interno para cada ciclo. En el Capítulo VI, se explicará un método de utilizar esos objetivos para poder efectuar el estudio y evaluación de las técnicas de control interno de una empresa.

1. OBJETIVOS DE LOS CONTROLES CONTABLES INTERNOS-

El control interno no solo tiene por objeto evitar o reducir las irregularidades, sino que también constituye una salvaguarda contra el desperdicio, la ineficiencia y, además, encausa el cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras.

Son cuatro los objetivos del control interno: a) la protección y salvaguarda de los activos de la empresa; b) la obtención de información financiera confiable y veraz; c) la promoción de eficiencia en la operación del negocio y; d) que la ejecución de las operaciones se adhieran a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

Los dos primeros objetivos mencionados anteriormente, corresponden al control interno contable y, los otros dos objetivos citados, se refieren al control interno administrativo. A continuación, se comentarán en forma general los objetivos del control interno:

- a) La protección y salvaguarda de los activos de la empresa: Una de las más claras finalidades de un eficiente sistema de control interno, es la de la protección de los intereses de la empresa, en otras palabras, de su patrimonio, lo cual se logra mediante el uso de un plan de organización, el empleo de medidas necesarias para el desarrollo de una buena administración, las prácticas de contabilidad, la supervisión continua y una adecuada contratación del personal. Todo esto en realidad, forma parte de los elementos constitutivos de un adecuado sistema de control interno.

La protección que proporciona un sistema de control interno, no solo se refiere al funcionamiento de la empresa conforme a las normas fijadas por la administración de la misma, sino que también es extensiva a la prevención y descubrimiento de irregularidades.

- b) La obtención de información financiera confiable y veraz: Para dirigir cualquier actividad, es absolutamente necesario conocer, no solo su propia naturaleza, sino los resultados que de ella se obtengan.

Es conocido que en las empresas la información constante, completa, fehaciente y oportuna, es básica pues

en ella descansan todas las decisiones que deben tomarse y los programas que han de normar las actividades futuras. Esta información no solo será útil para la administración, sino en general para todas aquellas personas que por la naturaleza propia de sus relaciones con la misma, necesitan tal información. En virtud de que la información financiera proviene de la contabilidad es necesario que el registro de las operaciones sea correcto, que las transacciones efectuadas se registren en forma íntegra y verdadera, de tal manera que no se omita ninguna. La misión del control interno constituye en este sentido, una garantía de que todas las transacciones consumadas, se han captado fielmente y contabilizado en forma íntegra.

- c) La promoción de eficiencia en la operación del negocio -
y;
- d) Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa: Otros dos objetivos que persigue una empresa en la cual se han establecido procedimientos de control interno, son el de acrecentar la eficiencia de sus operaciones y el procurar que las reglas dictadas por la administración se cumplan fielmente, lo cual se logra mediante la evaluación sistemática de cada uno de los fragmentos que intervienen en el trámite de las transacciones. Evaluación derivada de la distribución adecuada de las labores y supervisión constante de los mismos en forma metó-

dica. Lo anterior se refiere por una parte a la localización de los errores cometidos por el personal de una empresa, por lo que toda labor tenderá a ser más efectiva, sabiendo de antemano que será supervisada en forma sistemática logrando así mayor eficiencia en las operaciones realizadas.

Los objetivos del control interno para los ciclos de una empresa pueden desarrollarse por medio de un análisis de pasos descendentes. Este análisis comienza con los objetivos de control interno que ya se han mencionado. En ese análisis pueden identificarse dos niveles de objetivos:

- objetivos de 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 antes expuestos.

Los objetivos del 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.

2. LA FUNCION DE PLANEAMIENTO FINANCIERO Y CONTROL Y, SUS OBJETIVOS-

Unas de las funciones de la gerencia son las de planear, controlar y manejar o administrar eventos económicos para lograr los objetivos de la empresa. Cada gerencia expresa su in-

dividualidad en la manera en que emplea y organiza el personal y el capital disponibles en el esfuerzo para lograr esos objetivos.

En empresas pequeñas donde por lo general el accionista principal y el gerente general son una misma persona, es él - quien atiende personalmente muchas de las tareas que interesan al auditor, las cuales se relacionan con las formas en que se manejan los eventos económicos, se convierten en transacciones y se procesan hasta llegar a los estados financieros, como son:

- definir los objetivos y negocios de la entidad;
- preparar presupuestos o planes a corto y largo plazo de la empresa;
- decidir acerca de donde buscar capital, a quien emplear, a quien comprar o vender, etc.;
- controlar el acceso a los activos y locales de la empresa;
- autorizar las transacciones y;
- evidenciar y evaluar los estados e informes financieros.

Al manejar personalmente estas tareas practicamente el dueño, probablemente tenga la certeza razonable de controlar bien el negocio de la empresa. Pero aún en las pequeñas empresas, - el dueño o dueños suelen delegar en los empleados la responsabilidad y autoridad para efectuar alguna o todas las tareas y, por lo general, para procesar las transacciones a través del sistema de contabilidad, tienen a un tenedor de libros para este trabajo.

Estas tareas se complican en las grandes empresas, comenzan

do por los accionistas que son varios y quienes nombran a un consejo de administración, sobre quien recae la autoridad teórica para controlar la empresa, y quien delega la mayor parte de su autoridad y responsabilidad en un grupo de funcionarios principales o de alta gerencia, quienes a su vez delegan cierta autoridad y responsabilidad en otros funcionarios menores y así sucesivamente, estableciéndose una cadena de autoridad y mando descendente a distintos niveles. Este flujo de autoridad y responsabilidad se requiere para mantener en operación a la mayoría de las empresas.

Estas líneas de autoridad tienen que ser claramente definidas y comunicadas al personal que necesita conocerlas. Así, el consejo de administración utiliza estatutos y resoluciones para definir y comunicar que autoridad y responsabilidad se reserva y la que delega a la alta gerencia. De la misma manera, la alta gerencia utiliza organigramas, manuales de descripción de puestos, manuales de exposición de políticas, manuales de procedimientos y otras técnicas para definir y comunicar la autoridad y responsabilidad al personal de niveles inferiores.

Definir y comunicar autoridad y responsabilidad es la función de planeamiento financiero y control.

Son cuatro los objetivos de la función 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 empresa, los planes a corto y largo plazo de la empresa y, la estructura para informar a los representantes designados de los accionistas, dueños o miembros del

consejo de administración. Estos objetivos son:

1. Deben definirse y comunicarse los objetivos de la empresa y la naturaleza de sus actividades de negocio.
2. Debe mantenerse y comunicarse un plan estratégico a corto plazo y otro a largo plazo.
3. Los planes de la gerencia y la ejecución o actuación de la empresa deben informarse regularmente a los representantes designados de los accionistas, dueños o miembros del consejo de administración.

3. OBJETIVOS DE CONTROL DE LOS SISTEMAS CONTABLES-

Las transacciones se procesan, archivan y se informan mediante sistemas de contabilidad que pueden ser manuales, mecanizados o electrónicos. El procedimiento de procesar una transacción se inicia con un evento económico que se convierte en transacción. Esta transacción se procesa y se generan informes de su proceso.

Se puede añadir que existen tres áreas de actividad comunes a todos los sistemas de proceso de transacciones. Estas áreas son:

1. Las estradas;
2. El proceso y;
3. Las salidas.

En cada paso del sistema existe la posibilidad de procesar errores accidentales o intencionados. La "AFT" evalúa estos riesgos de error en base a objetivos de control para cada paso de un sistema de proceso de transacciones. Estos objetivos de-

control son considerados importantes en cada "punto de control" del flujo de transacciones, pues un punto de control es una - sección del proceso en la que los errores son posibles.

En un sistema contable cada punto de control está contemplado por objetivos de control general. En total, existen diez de estos objetivos que, con toda lógica, se conocen como "objetivos del control de sistemas". Estos diez objetivos son:

1. Las autorizaciones deben estar de acuerdo con criterios- establecidos por el nivel apropiado de la administración.
2. Las transacciones deben clasificarse en forma que permi-ta la preparación de estados financieros de conformidad- con principios de contabilidad generalmente aceptados y el plan de la administración.
3. El contenido de los informes y de las bases de datos de- ben verificarse y evaluarse periódicamente.
4. El acceso a los activos debe permitirse de acuerdo con - autorización de la administración.
5. Los eventos económicos deben reconocerse y someterse pa- ra su aceptación en tiempo y oportunidad.
6. Todos los eventos económicos que se ajusten a los crite- rios de la administración y solo estos, deben convertir- se en transacciones con exactitud y aceptarse para proce-samiento en tiempo oportuno.
7. Todas las transacciones aceptadas deben procesarse con - exactitud, de acuerdo con las políticas de la administra- ción y en tiempo oportuno.
8. Los resultados del procesamiento deben informarse con -

exactitud y prontamente.

9. Los elementos de las bases de datos deben reflejar con exactitud los resultados del procesamiento.
10. Los eventos que afecten más de un sistema deben producir transacciones que se reflejen por cada sistema en el mismo período contables.

Como podemos observar, los primeros cuatro objetivos son de carácter genérico y tratan de la autorización, la clasificación, la verificación y evaluación y, la salvaguarda física, es decir, que son aplicables en todos los puntos de control durante el proceso, ya que:

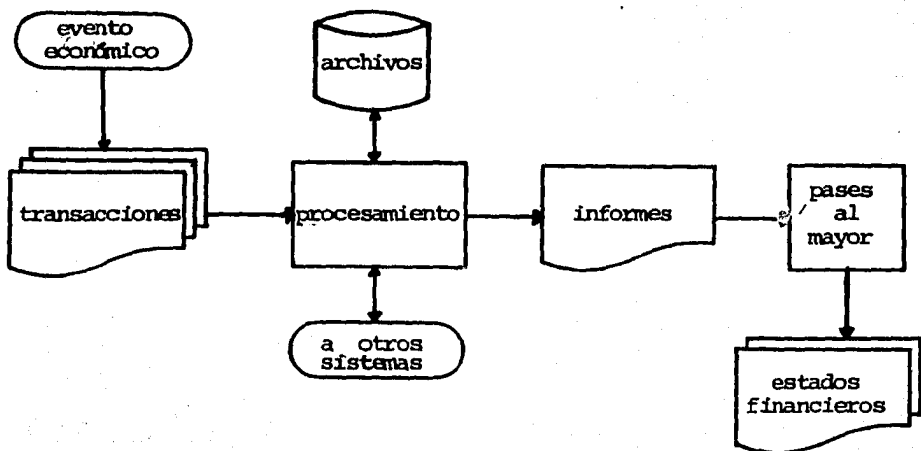
- El primer objetivo de este grupo de "genéricos" exige que haya "autorizaciones apropiadas" a lo largo de todo el sistema y, esto significa que los criterios establecidos por el nivel apropiado de dirección, deben ser aplicados siempre que se requiera.
- El segundo objetivo también tendrá aplicación en todo el sistema y exige una "clasificación contable apropiada". Se trata de que las transacciones estén clasificadas de tal forma que permita que los estados financieros estén de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados y con el plan de la administración.
- El objetivo número 3 se refiere a la "verificación y evaluación". Se quiere estar con la seguridad de que el saldo de las cuentas será verificado y evaluado siempre que proceda a lo largo del sistema.
- Finalmente el cuarto objetivo de esta clasificación gené-

rica, "salvaguardas físicas adecuadas". En todo el sistema hay impresos críticos, bases de datos y otros activos directos. ¿Quién los maneja?, ¿El acceso a los mismos está limitado y controlado satisfactoriamente?.

Probablemente estos cuatro objetivos "genéricos" de control de sistemas resulten familiares, ya que se derivan de objetivos muy amplios descritos ya anteriormente en este Capítulo y que, además, se encuentran en la literatura contable.

La "AFT", además, refinó el concepto de control agregando a los objetivos de control de sistemas los otros seis restantes, los cuales cubren el proceso real de transacciones en puntos de control específicos. Veamos ahora más de cerca estos objetivos del "proceso de transacciones" en un recorrido por el siguiente flujograma:

FLUJO DE TRANSACCIONES



Cada uno de los seis objetivos se aplica a un punto de control específico del sistema y, es por eso que están ordenados de esa manera para coincidir con el flujo de transacciones.

Como se ve, el flujo comienza con un "evento económico", - que en este caso como ejemplo podemos tomar, una decisión de - comprar piezas para un inventario de fabricación. Como en algunas industrias las compras totales de componentes pueden suponer un 60% o más del total de los egresos, es en este preciso momento de tomar la decisión, donde surge la posibilidad de - riesgo, ya que la decisión de comprar podrá ser ejecutada sin exactitud o no ejecutada, puesto que quien toma la decisión generalmente no emite la orden de compra, sino que tiene que comunicársela a los encargados de compras, o sea, que hay el - riesgo de comunicación defectuosa, así que se establece un punto o técnica de control justo aquí, en el evento económico. Y, el objetivo de control del sistema aquí es el "reconocimiento de eventos económicos". Esto significa que cuando ocurre algo de importancia económica, el sistema deberá reaccionar ante el evento como tal, "reconociéndolo" de manera "oportuna". A continuación la decisión de compra quedará convertida en transacción, como una orden de compra.

Y, ¿que puede ir mal aquí?. Pues bien, puede ocurrir que la transacción no esté detallada con exactitud y, en ese caso, el sistema la debe rechazar sin que se reintroduzca la versión corregida después.

Como de lo que se habla es de la forma en que se procesan las entradas al sistema, se debe identificar el punto o técnica

ca de control entre "entradas" y "proceso" y, el objetivo será- que el sistema acepte la transacción. El sistema debe "aceptar" la transacción para procesarla "oportunamente".

Puede ser difícil diferenciar los términos "reconocimiento- de eventos económicos" y "aceptación de transacciones" ya que parece que el evento económico está más o menos definido como- tal por la transacción y que, dicho en otra forma, la parte de "entradas" del flujo parece un solo evento y, así es como se - deberá de considerar, pensando en buscar más allá de los obje- tivos, las técnicas de control que van o no van a cumplir con- esos objetivos.

Hablaremos ahora de algunas técnicas de control de las en- tradas al sistema. Tres de las que vienen inmediatamente a la- mente son: cuadro de lotes, validación de datos de entrada, re- gistro cronológico de control de errores y reentradas.

Los dos objetivos del control de sistemas "reconocimiento - de eventos económicos" y "aceptación de transacciones", son co- munes a las "entradas" de todo sistema de contabilidad y en ca- da ciclo del flujo de transacciones.

Pasemos a continuación a la fase de "procesos" que supone, - desde luego, un paso real de proceso.

Hay archivos o bases de datos, que almacenan la información empleada en el proceso, así como los resultados de este proce- so y, contamos también, con líneas de comunicación con otros - sistemas que necesitarán los resultados del proceso. Estas - vías de comunicación se llaman "interfases".

Habrá un punto de control justo en el símbolo que indica el

paso de "proceso", pues el equipo de proceso de datos o las personas que lo operan pueden cometer errores, dejar el trabajo sin completar o, hacer el mismo trabajo dos veces o sin exactitud. Por lo tanto, en el paso del proceso el objetivo de control es la "integridad del proceso". Se quiere que todas las transacciones aceptadas sean procesadas exacta y oportunamente.

Nuevamente encontramos aquí un punto o técnica de control en el símbolo de "archivo" o base de datos. Se quiere estar seguro de que los archivos están actualizados y a prueba de alteraciones. El objetivo de control de sistemas en este punto es "la integridad de los archivos o bases de datos". Los elementos de datos almacenados en los archivos deben reflejar con exactitud los resultados del proceso.

Pasemos ahora a la interfase. Aquí pueden ocurrir cosas tales como perder una página o un informe o un grupo de transacciones en el camino desde un sistema a otro o, que ese otro sistema reciba el informe o la transacción a destiempo o, que el sistema al otro lado de la interfase no procese el informe con exactitud. Nuestro objetivo de control aquí será la "integridad de las interfases". Esto quiere decir que si hay un evento económico que afecta a más de un sistema, las transacciones tienen que aparecer con exactitud y en el mismo período contable en todos los sistemas afectados.

Antes de pasar a la fase de "salidas", se debe recordar que la fase de "proceso" de este sistema modelo tiene tres puntos de control y que los objetivos de control de sistemas que corresponden a estos puntos son:

- integridad del proceso;
- integridad de los archivos o bases de datos e;
- integridad de las interfases.

La fase de "salidas" comprende tres pasos, en cada uno de los cuales hay un punto o técnica de control.

El riesgo en estos tres puntos de control es que los datos que se procesen pueden no ser informados o pueden ser modificados. Es decir, los tres puntos o técnicas de control compar ten un objetivo común de control de sistemas, que es la "integridad de la información".

Cada uno de los tres pasos de la fase de "salidas" entraña una especie de informe: lo que se quiere es simplemente que los resultados del proceso sean informados con exactitud.

Tenemos ahora una perspectiva general de los objetivos del control de sistemas.

Cada flujograma de proceso de transacciones seguirá esta línea y, por lo tanto, son estos objetivos de control de sistemas los que se deben aplicar a cualquier sistema de contabilidad.

Los objetivos son genéricos en todo el sistema y cubren el proceso real de transacciones en puntos de control específicos.

Los conceptos señalados en este gráfico componen el primer paso hacia la aplicación práctica de la teoría de control en las revisiones del flujo de transacciones. El próximo paso es ajustar estas ideas a los ciclos específicos de "AFT".

4. OBJETIVOS DEL CONTROL DE CICLOS-

Los objetivos del control de sistemas son un buen punto de partida para empezar a enjuiciar los riesgos potenciales de una empresa, porque abarcan todos los tipos de riesgos que pueden existir en cualquier sistema de proceso de transacciones.

Sin embargo, estos objetivos de control de sistemas no son muy útiles para otras cosas, porque son demasiado amplios para usarlos en la especificación de todos los riesgos de un solo ciclo. Y aunque constituyen un buen marco conceptual, no contienen el detalle suficiente como para que sirvan de base para la determinación de riesgos específicos.

De ahí la elaboración de los "Objetivos de Control de Ciclos" que se derivan de los Objetivos de Control de Sistemas, pero que son más específicos y precisos que estos y, ayudan a identificar y evaluar los riesgos de un ciclo.

Los objetivos de control de ciclos se emplean en dos fases de la "AFT":

- La revisión del flujo de transacciones "RFT" y;
- El análisis de riesgos específicos "ARE".

En la "RFT" primero se documenta el flujo de transacciones y después se determinan los objetivos del control de ciclo aplicables a la función objeto de revisión. En el "ARE", estos objetivos se emplean para determinar si las técnicas de control aseguran un grado suficiente de control como para justificar el fiarse de los controles durante el trabajo de auditoría.

Así pues, los objetivos del control de ciclo son la base pa

ra identificar y evaluar las técnicas de control, por lo que es necesario establecer un juego completo de objetivos de control de ciclo apropiados para poder hacer una auditoría eficaz con "AFT".

Existen dos métodos para establecer los objetivos del control de ciclo en cualquier ciclo que se esté revisando. Uno es desarrollar uno mismo los objetivos, guiado por los objetivos de control de sistemas; el otro, es utilizar un juego de objetivos de control de ciclo preestablecidos y distribuirlos a lo largo de todo el ciclo. Por regla general, se emplea el segundo método.

Los objetivos de control de ciclo preestablecidos han sido cuidadosamente elaborados por la firma internacional de Contadores Públicos Arthur Andersen & Co. y cubren substancialmente todos los riesgos potenciales relacionados con la razonabilidad de los estados financieros de empresas manufactureras o de servicios. Sin embargo, algunos de estos objetivos tendrán que modificarse para que se ajusten a las circunstancias especiales de una empresa. Es importante tener presente esta posible necesidad de cambiar cada vez que se apliquen los objetivos a la situación específica de cada empresa en concreto.

Estos objetivos de control de ciclo preestablecidos han sido orientados hacia una empresa manufacturera o de servicio, en la que se reconocen los seis ciclos normales conocidos, que son el de: Tesorería, Nóminas, Egresos, Producción, Ingresos e Informe Financiero. Los objetivos de control de ciclo se agrupan en cinco áreas por cada ciclo como sigue:

- A. Objetivos de Autorización, derivados del primer objetivo del control de sistemas. Estos objetivos tratan de los - controles para asegurar el cumplimiento de las políticas y criterios establecidos por la administración como parte de la función de planeamiento financiero y control.
- B. Objetivos de Procesamiento de Transacciones, derivados - de los objetivos de control de sistemas, del quinto al - décimo. Estos objetivos tratan de los controles sobre el reconocimiento, procesamiento e informe de las transac - ciones y ajustes.
- C. Objetivos de Clasificación, derivados del segundo objeti - vo de control de sistemas. Estos objetivos tratan de los controles sobre la fuente, oportunidad y propiedad de - los asientos de diario.
- D. Objetivos de Verificación y Evaluación, derivados del - tercer objetivo de control de sistemas. Estos objetivos - tratan de la verificación y evaluación periódica de los - saldos que se informan y de la integridad de los siste - mas de procesamiento.
- E. Objetivos de Salvaguarda Física, derivados del cuarto - objetivo de control de sistemas. Estos objetivos tratan - del acceso a los activos, registros, formas vitales, lu - gares de proceso y procedimientos de proceso.

A continuación se detallan los controles de ciclo presta - blecidos para cada uno de los ciclos conocidos:

CICLO DE TESORERIA-

- A. Objetivos de Autorización:

1. Las fuentes de los fondos de capital deben de autorizarse de acuerdo con los criterios de la administración.
2. Los importes, momento y condiciones de las transacciones de deuda y capital deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la administración.
3. Los importes, momento, entidades en que se invierte y las condiciones de las inversiones de fondo deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la administración.
4. Los ajustes a las cuentas del inversionista, acreedor y entidad en que se tiene inversión y las distribuciones de cuentas deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la administración.
5. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del Ciclo de Tesorería de acuerdo con los procedimientos de la administración.

B. Objetivos del Procesamiento de Transacciones:

1. Solo deben aprobarse aquellas solicitudes de obtención o devolución de fondos de capital que se ajusten a los criterios de la administración.
2. Solo deben aprobarse aquellas solicitudes de compra o venta de inversiones que se ajusten a los criterios de la administración.
3. Los fondos de capital obtenidos de inversionistas y acreedores deben informarse con exactitud y prontamente.

4. Los productos de fondos de capital y las devoluciones de estos fondos a inversionistas y acreedores deben informarse con exactitud y prontamente.
5. Las compras y ventas de inversiones deben informarse con exactitud y prontamente.
6. Los productos de las inversiones deben informarse con exactitud y prontamente.
7. Las cantidades adeudadas a, o por, inversionistas y acreedores y, la distribución contable de esas cantidades deben calcularse con exactitud y reconocerse como activos o pasivos prontamente.
8. Las cantidades adeudadas a, o por, entidades en que se invierte, corredores y otros y, la distribución contable de esas cantidades deben calcularse con exactitud y reconocerse como activos o pasivos prontamente.
9. Cuando los principios de contabilidad generalmente aceptados requieran que se efectúen cambios en los valores, estos deben calcularse con exactitud y reconocerse prontamente.
10. 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.
11. Las cantidades adeudadas por inversionistas, acreedores, entidades en que se invierte, corredores y otros y, los ajustes conexos, deben clasificarse, resumirse

e informarse con exactitud y prontamente.

12. 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.
13. 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.

C. Objetivos de la Clasificación:

1. En cada periodo contable deben prepararse asientos de diario por las cantidades que se adeuden a, o por cobrar a, inversionistas, acreedores, entidades en que se invierte, coreedores y otros y, por los ajustes conexos.
2. Los asientos de diario de Tesorería deben resumir y clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan de la administración.
3. La información de impuestos derivada de las actividades de Tesorería deben informarse con exactitud y prontamente.

D. Objetivos de la Verificación y Evaluación:

1. Periodicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados de efectivo, inversiones, deuda y capital y, la actividad de transacciones conexas.

E. Objetivos de la Salvaguarda Física:

1. El acceso al efectivo y los valores debe permitirse -
unicamente de acuerdo con los criterios de la adminis-
tración.
2. El acceso a los registros de accionistas, de tenedo -
res de deuda y de inversiones y, a las formas vitales,
lugares y procedimientos de proceso, debe permitirse-
unicamente de acuerdo con los criterios de la adminis-
tración.

CICLO DE NOMINAS-

A. Objetivos de Autorización:

1. Los empleados deben contratarse de acuerdo con los -
criterios de la administración.
2. Los tipos de retribución y las deducciones de nómina-
deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la-
administración.
3. Los ajustes a los desembolsos de nóminas, cuentas de-
empleados y distribuciones de cuentas deben autorizar
se de acuerdo con los criterios de la administración.
4. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de pro-
ceso del Ciclo de Nóminas de acuerdo con los crite -
rios de la administración.

B. Objetivos del Procesamiento de Transacciones:

1. Solo deben aprobarse aquellas solicitudes para utili-
zar mano de obra que se ajusten a los criterios de la
administración.
2. La mano de obra utilizada debe informarse con exacti-
tud y prontamente.

3. Las cantidades adeudadas a empleados o por cuenta de estos y la distribución contable de esas cantidades, deben calcularse con exactitud y reconocerse como pasivos prontamente.
4. Cada desembolso de efectivo relacionado con la nómina debe basarse en un pasivo reconocido, debe prepararse con exactitud y, debe autorizarse apropiadamente.
5. Las cantidades adeudadas a empleados o por cuenta de estos deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.
6. Los desembolsos de nóminas y los ajustes relativos a nóminas deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.
7. La retribución por servicio 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.

C. Objetivos de la Clasificación:

1. En cada período contable deben prepararse asientos de diario por las cantidades adeudadas a empleados o por cuenta de estos, desembolsos de nómina y ajustes conexos.
2. Los asientos de diario de nómina, deben resumir y clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan de la administración.
3. La información de impuestos derivados de las actividades de nóminas, deben informarse con exactitud y pron

tamente.

D. Objetivos de la Verificación y Evaluación:

1. Periódicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados de cuentas relativas a las nóminas y las actividades de transacciones conexas.

E. Objetivos de la Salvaguarda Física:

1. 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 administración.

CICLO DE EGRESOS-

A. Objetivos de Autorización:

1. Los proveedores deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la administración.
2. Los tipos, cantidades estimadas, precios y condiciones de las mercancías y servicios necesarios, deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la administración.
3. Los ajustes a los desembolsos de efectivo, cuentas de proveedores y distribución de cuentas, deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la administración.
4. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del Ciclo de Egresos de acuerdo con los criterios de la administración.

B. Objetivos del Procesamiento de Transacciones:

1. Solo deben aprobarse aquellas solicitudes a proveedo-

res por mercancías o servicios que se ajusten a los -
criterios de la administración.

2. Solo deben aceptarse mercancías y servicios que se ha
yan solicitado.
3. Las mercancías y servicios aceptados, deben informar-
se con exactitud y prontamente.
4. Las cantidades adeudadas a proveedores por mercancías
y servicios aceptados y, la distribución contable de-
esas cantidades, deben calcularse con exactitud y re-
conocerse como pasivos prontamente.
5. Cada desembolso de efectivo por mercancías y servi- -
cios aceptados, debe basarse en un pasivo reconocido,
debe prepararse con exactitud y, debe autorizarse - -
apropiadamente.
6. Los importes adeudados a proveedores deben ser clasi-
ficados, resumidos e informados con exactitud y pron-
tamente.
7. Los desembolsos de efectivo y los ajustes relativos a
compras deben clasificarse, resumirse e informarse -
con exactitud y prontamente.
8. Los pasivos incurridos, los desembolsos de efectivo y
los ajustes conexos, deben aplicarse con exactitud a
las cuentas apropiadas de proveedores.

C. Objetivos de la Clasificación:

1. En cada período contable deben prepararse asientos de
diario por las cantidades adeudadas a proveedores, de
desbolsos de efectivo y ajustes conexos.

2. Los asientos de diario de las compras deben resumir y clasificar las actividades económicas, de acuerdo con el plan de la administración.
3. La información de impuestos derivada de las actividades de compras, debe informarse con exactitud y prontamente.

D. Objetivos de la Verificación y Evaluación:

1. Periodicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados de cuentas por pagar y, las actividades de transacciones conexas.

E. Objetivos de la Salvaguarda Física:

1. El acceso a los registros de compras, recepción y desembolsos y, a las formas vitales, lugares y procedimientos de proceso, debe permitirse unicamente de - - acuerdo con los criterios de la administración.

CICLO DE PRODUCCION-

A. Objetivos de Autorización:

1. El plan de producción (v.g., qué, cuánto y cuándo se fabrica y, el nivel de inventario a mantenerse), debe autorizarse de acuerdo con los criterios de la administración.
2. Los métodos y períodos de amortización de costos diferidos, incluso propiedades, deben autorizarse de - - acuerdo con los criterios de la administración.
3. El momento y condiciones de las ventas u otras disposiciones de propiedades, deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la administración.

4. Los ajustes a los inventarios, propiedades y otras -
cuentas de costos diferidos, deben autorizarse de - -
acuerdo con los criterios de la administración.
5. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de pro-
ceso del Ciclo de Producción de acuerdo con los cri -
terios de la administración.

B. Objetivos del Procesamiento de Transacciones:

1. Solo deben aprobarse aquellas solicitudes para usar -
recursos que se ajusten a los criterios de la adminis-
tración.
2. Solo deben aprobarse aquellas solicitudes de venta o
disposición de activos que se ajusten a los criterios
de la administración.
3. Los recursos utilizados, deben informarse con exacti-
tud y prontamente.
4. La producción completa debe informarse con exactitud-
y prontamente.
5. Las ventas y otras disposiciones de bienes, deben in-
formarse con exactitud y prontamente.
6. Los costos de los materiales, mano de obra y gastos -
indirectos puestos en producción y, la distribución -
contable de tales costos, debe calcularse con exacti-
tud y prontamente.
7. Los costos de las mercancías producidas y la distribu-
ción contable de tales costos, deben calcularse con -
exactitud y prontamente.
8. La depreciación y la amortización de los costos dife-

- ridos, incluso propiedades y la distribución contable correspondiente, deben calcularse con exactitud y - - prontamente.
9. Las ventas y otras disposiciones de bienes y, la distribución contable correspondiente, deben facturarse o contabilizarse, o ambas cosas, con exactitud y prontamente.
 10. Los costos de los materiales, mano de obra y gastos indirectos puestos en la producción y, los ajustes conexos deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.
 11. Los costos de las mercancías producidas y los ajustes conexos deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.
 12. La depreciación y amortización de costos diferidos, incluso propiedades y, los ajustes conexos deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y - - prontamente.
 13. 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.
 14. Los recursos usados, la producción terminada, embarques, ventas y otras disposiciones de bienes y los ajustes conexos, deben aplicarse con exactitud a las cuentas de inventarios apropiadas y a los mayores auxiliares y, registros de propiedades.

C. Objetivos de la Clasificación:

1. En cada período contable deben prepararse asientos de diario para los costos de los materiales, mano de obra y gastos indirectos puestos en la producción; los costos de las mercancías producidas; depreciación y amortización de los costos diferidos, incluso propiedades; ventas u otras disposiciones de propiedades y, ajustes conexos.
2. Los asientos de diario de producción, deben resumir y clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan de la administración.
3. La información de impuestos derivada de las actividades de Producción, debe informarse con exactitud y prontamente.

D. Objetivos de la Verificación y Evaluación:

1. Periodicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados de inventarios, propiedades y otros costos diferidos y, las actividades de transacciones-conexas.
2. Periodicamente debe revisarse la distribución de costos a inventarios, propiedades y otras cuentas de costos diferidos.

E. Objetivos de Salvaguarda Física:

1. El acceso al inventario y a las propiedades, debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la administración.
2. 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 unicamente de acuerdo con los criterios de la administración.

CICLO DE INGRESOS-

A. Objetivos de Autorización:

1. Los clientes deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la administración.
2. El precio y condiciones de las mercancías y servicios que han de proveerse, deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la administración.
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 administración.
4. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del Ciclo de Ingresos de acuerdo con los criterios de la administración.

B. Objetivos del Procesamiento de Transacciones:

1. Solo deben aprobarse aquellas solicitudes de clientes por mercancías o servicios, que se ajusten a los criterios de la administración.
2. Debe requerirse una solicitud aprobada antes de proveer mercancías o servicios.
3. Cada pedido autorizado, debe embarcarse con exactitud y prontamente.
4. Todos y unicamente los embarque efectuados y los ser-

vicios prestados, deben producir facturación.

5. Cada facturación, debe prepararse con exactitud y prontamente.
6. Antes de que el efectivo pueda distraerse, debe establecerse la rendición de cuenta de las partidas de efectivo recibidas.
7. Las facturaciones deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.
8. Los costos de las mercancías y servicios vendidos y, los gastos relativos a las ventas deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.
9. Las partidas de efectivo recibidas deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.
10. Los ajustes a los ingresos, distribuciones de costos, cuentas de clientes y distribuciones de cuentas deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.
11. Las facturaciones, cobros de cuentas y los ajustes conexos, deben aplicarse con exactitud a las cuentas apropiadas de los clientes.

C. Objetivos de la Clasificación:

1. En cada período 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.
2. Los asientos de diario de ingresos, deben resumir y clasificar las actividades económicas de acuerdo con

el plan de la administración.

3. La información de impuestos derivada de las actividades de ingresos, debe informarse con exactitud y prontamente.

D. Objetivos de la Verificación y Evaluación:

1. Periodicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados de cuentas por cobrar y, las actividades de transacciones conexas.

E. Objetivos de la Salvaguarda Física:

1. El acceso al efectivo y a las partidas de efectivo recibidas, debe permitirse únicamente de acuerdo con los controles de la administración, hasta que se transfiera el control al Ciclo de Tesorería.
2. El acceso a los registros de embarque, facturación, cobro en efectivo y cuentas por cobrar y, a las formas vitales, lugares y procedimientos de proceso, debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la administración.

CICLO DE INFORME FINANCIERO-

A. Objetivos de Autorización:

1. Los asientos de diario, deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la administración.
2. Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del Ciclo de Informe Financiero, de acuerdo con los criterios de la administración.

B. Objetivos del Procesamiento de Transacciones:

1. Solo deben aprobarse aquellos asientos de diario que-

se ajusten a los criterios de la administración.

2. Los asientos de diario, deben prepararse con exactitud y prontamente.
3. Los datos pertinentes a las exposiciones, deben obtenerse con exactitud y prontamente.
4. Los datos pertinentes a las exposiciones, deben resumirse e informarse con exactitud.
5. Todos los asientos de diario aprobados, deben pasarse con exactitud a las cuentas apropiadas de mayor general.
6. Los saldos de mayor general, deben informarse con exactitud y prontamente.
7. Las conversiones y consolidaciones de informes financieros, deben efectuarse con exactitud y prontamente.

C. Objetivos de la Clasificación:

1. Los asientos de diario de informes financieros, deben resumir y clasificar las actividades económicas, de acuerdo con el plan de la administración.
2. Los informes deben prepararse con exactitud y prontamente, deben prepararse sobre base uniforme y, deben presentar razonablemente la información que pretenden exponer.

D. Objetivos de la Verificación y Evaluación:

1. Periodicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados en el mayor general.

E. Objetivos de la Salvaguarda Física:

1. El acceso a los registros contables y financieros y,-

a las formas vitales, lugares y procedimientos de pro
ceso, debe permitirse unicamente de acuerdo con los -
criterios de la administración.

CAPITULO VI

PLANEACION DE LA AUDITORIA

VI.- PLANEACION DE LA AUDITORIA.

El programa de auditoría constituye el plan de acción para guiar y controlar el examen. Describe en términos generales, - el alcance del trabajo que se considera necesario para permitir al auditor expresar una opinión sobre los estados financieros. El alcance de una auditoría se debe planear considerando los siguientes factores:

- los controles internos existentes de la empresa;
- los elementos de operación y contabilidad del negocio y de los asuntos que se presentan en los estados financieros y, que probablemente requieran atención particular durante la auditoría;
- los procedimientos llevados a cabo por auditores internos, otros auditores y especialistas;
- la responsabilidad del auditor de buscar errores o irregularidades;
- la posibilidad de transacciones con personas vinculadas al negocio, etc.

Para determinar el alcance de una auditoría todos estos factores son importantes, sin embargo, como se indicó en el Capítulo II, las conclusiones a que llegue el auditor en su estudio y evaluación de los controles contables internos de la empresa, tienen la influencia más importante en el alcance de una auditoría.

El desarrollo normal de una auditoría de estados financieros -

ros comprende las etapas de planeación, ejecución, evaluación e información. En la "AFT", estas fases se integran y desarrollan de la siguiente manera:

1. La etapa de planeación, comprende la elaboración del Análisis General de Riesgo, la Revisión del Flujo de Transacciones y la elaboración del Análisis del Riesgo Específico.
2. La etapa de ejecución, comprende el desarrollo de las pruebas de cumplimiento y de las pruebas sustantivas de auditoría.
3. La etapa de evaluación, comprende como su nombre lo dice, la evaluación de los resultados obtenidos en la ejecución de las pruebas de cumplimiento y sustantivas de auditoría.
4. La etapa de información, comprende la elaboración del informe final o dictamen.

La planeación de una auditoría de estados financieros es el objeto de este seminario de investigación, por lo tanto en este Capítulo, solo se tratará la primera de las etapas del desarrollo de un examen de estados financieros a través de "AFT", que incluye el Análisis del Riesgo General "ARG", la Revisión del Flujo de Transacciones "RFT" y, el Análisis del Riesgo Específico "ARE".

1. ANÁLISIS DEL RIESGO GENERAL-

El "ARG", es un procedimiento mediante el cual se efectúa una revisión global de la empresa y que tiene por objeto, ser-

virle al auditor para entender y conocer la organización de la empresa y, la naturaleza general de los sistemas de contabilidad y los controles contables internos de ésta, la rama de la industria en que opera, los problemas de negocio singulares de la propia empresa, etc., con el propósito de desarrollar un plan global tentativo, para la auditoría.

La evidencia de esta revisión se presentará en los papeles de trabajo de la auditoría por medio de un memorándum narrativo descriptivo, en el cual se deberá incluir: 1. El perfil del negocio de la empresa; 2. Una revisión previa a la auditoría; 3. Una revisión de la función de planeamiento financiero y control y; 4. La identificación de ciclos a reconocer y sus respectivos flujos de transacciones.

1. El perfil del negocio del cliente.- Esta primera parte del "ARG", se inicia con una pequeña introducción en la que se pueden presentar entre otros datos, la fecha de constitución de la empresa, el giro de ésta, la ubicación de sus oficinas, plantas, sucursales, bodegas, etc. y, continuando con un "inventario" de lo que se conoce de ella, analizando además las variables esenciales, como serían:

- los planes a corto y largo plazo en cuanto a su crecimiento anual, las utilidades que espera obtener, la posición de su competitividad, el incremento en sus ventas, desarrollo de nuevos productos, inversiones en nuevas plantas o equipos, etc.;
- otros datos de la empresa como son: sus principales

- clientes, sus principales competidores, la penetración de la empresa en el mercado y la de sus competidores;
- un estudio de mercado y productos comparativo con el ejercicio anterior y los presupuestos a corto y largo plazo, analizando sus ventas por línea de producto en porcentajes sobre el total de las ventas, destacando los principales productos de la empresa y, un análisis porcentual similar pero de las ventas por clientes;
 - su sistema de ventas y distribución (si es por medio de vendedores, representantes, distribuidores, concesionarios, etc.).
 - su sistema de producción, es decir, si este es por órdenes de producción o por procesos;
 - su sistema de costos (históricos, predeterminados estimados o, predeterminados estándar, absorbentes o directos);
 - su método de valuación de inventarios (UEPS, PEPS, promedios, etc.);
 - un análisis de su rotación de inventarios (materias primas, proceso, producto terminado);
 - en cuanto a sus compras, un análisis de sus principales proveedores y el porcentaje de compras que se les hacen con respecto al total de estas;
 - un análisis porcentual sobre el total de compras de los principales productos comprados;
 - con respecto a sus nóminas, se pueden incluir el número de obreros y empleados de la compañía, tanto even -

- tuales como de planta e indicando si estos son o no -
sindicalizados;
- los diferentes tipos de nóminas que se pagan y cada -
cuando se pagan;
- los beneficios y prestaciones sociales que reciben tan -
to obreros como empleados y funcionarios, etc.;
- referente a tesorería, se incluirán los datos referen -
tes a la integración del capital contable;
- el número de acciones, series y valor de cada una que -
integran el capital social inicial y, los aumentos más
importantes que ha tenido tanto por nuevas aportacio -
nes de capital, como por capitalización de dividendos;
- si se cuenta con emisiones de acciones que coticen en -
la bolsa de valores y los precios promedio de oscila -
ción de estas;
- los accionistas principales y el porcentaje de propie -
dad de acciones con respecto al total de ellas;
- se deberá mencionar si alguno o algunos de los accio -
nistas o familiares de ellos y quienes son, forman par -
te del consejo de administración o de la alta gerencia
y los puestos que ocupan;
- las principales políticas de inversión y financiamien -
to;
- las inversiones en acciones de otras compañías que ten -
ga la empresa y, si esta consolida o no con ellas;
- las emisiones de bonos que tenga, las garantías que -
los respalden, el porcentaje de interés que paguen y, -

los vencimientos de estas emisiones, etc.:

- en cuanto a sus sistemas de información, se debe indicar el tipo de estos (si son manuales, mecanizados o electrónicos);
- si estos fuesen electrónicos, se indicará el tipo de máquina que se utiliza y los programas que esta utiliza como podrian ser: sistemas de pronósticos de ventas, sistemas de informes financieros, sistemas de necesidades de efectivo, sistemas de nóminas y de distribución de la mano de obra, cuentas por pagar y desembolsos de efectivo, compras y recepción de materiales, sistemas de procesamiento de pedidos de clientes, de facturación y cuentas por cobrar, sistemas de informe de ventas, sistemas de control de producción y de contabilidad de costos y, valuación de inventarios, sistemas de propiedad planta y equipo, etc.;
- un resumen de los informes importantes preparados periódicamente y utilizados por la alta gerencia, tales como: estados financieros, resúmenes de gastos por campo de responsabilidad, informes de necesidades de efectivo, informes periódicos de auditoría interna, pronósticos de ventas, programas de producción, informes de producción, informes de variaciones de producción, informes de inventarios, informes de ventas locales y regionales, informes de ventas pendientes de embarcar, etc.;
- la reputación de la empresa, de los miembros del conse

- jo de administración y de sus principales funcionarios;
- la experiencia del auditor en cuanto a la credibilidad de los miembros del consejo de administración y los principales funcionarios;
- la accesibilidad de la gerencia, la efectividad de los canales de comunicación y hasta donde se documentan las decisiones de la gerencia;
- la existencia en períodos anteriores de transacciones con personas vinculadas al negocio, pleitos, las llamadas transacciones de naturaleza "delicada" como pagos-sensitivos, errores o irregularidades y, actos ilegales;
- la reputación de los abogados consultores internos y externos;
- la aceptabilidad de los principios de contabilidad por parte de la empresa y como se comparan con los de otras entidades de la misma rama industrial;
- las tendencias económicas de la industria;
- la tendencia de las ventas y las ganancias de la empresa durante años pasados y, la efectividad de sus métodos de presupuesto en el pasado;
- la efectividad del control de la gerencia sobre las filiales y divisiones operantes que están geográficamente separadas de las oficinas principales de la empresa;
- los requisitos legales para informar por separado sobre filiales y divisiones individuales;
- la calidad de los procedimientos de contabilidad y de-

- operaciones y, de los controles contables internos en cada ubicación en periodos anteriores;
- la existencia en periodos anteriores de objetivos de control interno por debajo del logro en varias ubicaciones;
 - la extensión y calidad de la función de auditoría interna y los informes resultantes;
 - cualquier otro dato importante que el auditor considere se deba incluir en el perfil del negocio de la empresa.
2. Revisión previa a la auditoría.- Además de considerar las variables esenciales descritas en el punto anterior, para poder desarrollar un adecuado alcance de revisión es necesario conocer por adelantado las operaciones del negocio en el periodo corriente y las cuestiones de contabilidad y presentación de estados financieros que probablemente requieran atención especial en el curso de la auditoría.

Para poder apreciar mejor las operaciones del negocio en el periodo corriente es necesario, efectuar una comparación del estado de resultados al cierre del ejercicio con el del ejercicio anterior, analizando y explicando las causas de las principales variaciones. Además, se deben considerar los eventos económicos externos que tuvieron lugar durante el ejercicio y que impactaron en los resultados de la empresa, tales como las devaluaciones, la inflación, el comportamiento del mercado, etc.

Deberá investigarse acerca de los posibles campos - problemáticos de contabilidad y auditoría, tales como - partidas por cobrar vencidas, obsolescencia de inventa- - rios, políticas de depreciación y utilidades por divi- - sión o línea de producto; ya que la identificación pronta de problemas mayores en contabilidad y auditoría, es esencial para la conducta ordenada del trabajo de audi- - toría y, puede ser extraordinariamente útil para evitar- - demoras innecesarias para que el auditor emita su informe o dictamen.

Los puntos problemáticos se deben tratar con la alta- - gerencia de la empresa en fecha temprana, es decir, cuando pueden resolverse en forma ordenada en vez de cuando- - se han ya cerrado los libros y los informes están listos para emitirse. De esta manera, se minimizarán los proble- - mas de manejar asuntos cruciales y delicados que puedan surgir en conexión con la preparación de estados finan- - ciosos anuales por la empresa y, el examen e informe o - dictamen del auditor sobre estos.

3. Revisión de la función de planeamiento financiero y control.- Como ya se ha dicho, el alcance de una auditoría- - se basa en mucho en la evaluación de los controles conta- - bles internos, sería pues lógico comenzar el proceso de- - evaluación de este, revisando la función de planeamiento financiero y control, es decir, haciendo una evaluación- - de la función gerencial, que es la que establece el am- - biente del control interno y, las guías que controlan -

las acciones y actividades de toda organización.

Es doble el propósito de una revisión del planeamiento financiero y control:

- a) Documentar la naturaleza de los procesos de planeamiento de la empresa.- Esto puede lograrse basándose en los objetivos de planeamiento financiero y control, descritos en el Capítulo V (definirse y comunicarse los objetivos de la empresa y la naturaleza de sus actividades de negocio; mantenerse y comunicarse un plan estratégico a corto plazo y otro a largo plazo; los planes de la gerencia y la ejecución o actuación de la empresa deben informarse regularmente a los representantes designados de los accionistas, dueños o miembros del consejo de administración), lo que permitirá al auditor obtener un conocimiento del negocio de la empresa, sus planes a corto y largo plazo y, los medios con que la gerencia define y comunica sus planes. Identificar las técnicas que emplea la administración para lograr estos objetivos le dará al auditor la base para determinar el grado en que se están logrando estos objetivos básicos.
- b) Obtener una noción general del ambiente del control interno en que operan los sistemas del cliente.- Esto servirá como base para las evaluaciones subsiguientes de las técnicas de control interno específicas que emplea la compañía en los diversos ciclos de sus operaciones. Esto puede lograrse basándose en los cuatro -

primeros objetivos del control de sistemas descritos también en el Capítulo V (autorización; clasificación contable; verificación y evaluación y; salvaguarda física), ya que son genéricos en el sentido de que afectan todos los ciclos.

El llevar a cabo estas dos evaluaciones debe darle al auditor una idea global de que clase de técnicas de control interno puede esperar encontrar en los ciclos individuales.

Debido a la generalización de los cuatro primeros objetivos del control de sistemas en los ciclos individuales, es posible identificar y describir ampliamente técnicas de control interno de tipo generalizado, las cuales al definirse un poco más, pueden utilizarse en los ciclos individuales. Como ejemplo de técnicas de control interno de tipo generalizado disponibles para lograr cada uno de los objetivos genéricos de control de sistemas tenemos:

a) Para el primero de los objetivos de control de sistemas genéricos (las autorizaciones deben estar de acuerdo con criterios establecidos por el nivel apropiado de la administración), tenemos las siguientes técnicas:

1. Documentación escrita como la siguiente, para definir y comunicar la autoridad y procedimientos para: determinar la naturaleza, oportunidad e iniciación de transacciones, asientos de diario y ajustes; re

conocer, procesar e informar transacciones y; de -
terminar, modificar o eliminar procedimientos de -
proceso:

- Gráficas de organización;
- Manuales o exposiciones de políticas;
- Descripciones escritas de puestos y trabajos;
- Exposiciones claras de actividades prohibidas;
- Supervisión gerencial estrecha a todos los niveles en forma continua.

2. Preparación anual de presupuestos detallados para todos los departamentos, la actualización periódica de estos y, la comparación contra las cifras reales.

3. Supervisión y entrenamiento en el trabajo.

b) Para el segundo de los objetivos de control de sistemas genéricos (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 administración), tenemos las siguientes técnicas:

1. Clasificación de cuentas por escrito, detalladas y, procedimientos escritos para aprobar los cambios en la clasificación de cuentas.
2. Instrucciones escritas para la codificación, para toda la entidad.
3. Preparación de presupuestos e informes de acuerdo con la misma clasificación de las cuentas y, el -

mismo formato de los estados financieros.

4. Programas escritos para cortes y cierres y, presen
tación de informes.

c) Para el tercero de los objetivos de control de siste-
mas genéricos (el contenido de los informes y de los
archivos o bases de datos, deben verificarse y eva-
luarse periódicamente), tenemos las siguientes técni-
cas:

1. Exposiciones de políticas u otra documentación que
claramente: liste los informes, saldos, etc., que
deben verificarse y evaluarse y, por quien; descri-
ba como debe efectuarse la verificación y evalua-
ción y; exprese como deben documentarse y, a quien
deben comunicarse los resultados.
2. Contar con un departamento de auditoría interna -
experimentado y bien organizado, con acceso a la -
alta gerencia y a miembros del consejo de adminis-
tración, por personal esencial del departamento de
auditoría interna.
3. Conteos físicos de activos (v.g., inventarios de -
inversiones, acciones, documentos por cobrar, pro-
piedades, etc.).
4. Confirmación de saldos con terceros (v.g., provee-
dores, acreedores, clientes, custodios, etc.).
5. Conciliación de los saldos del mayor general con -
los saldos en los mayores auxiliares.
6. Comparación de los valores en libros con los de -

mercado.

7. Comparación de los resultados de las operaciones - contra los presupuestos, como una verificación de la información financiera y, el análisis de las variaciones más importantes.
 8. Comparación de los totales de control de informes, con los controles del archivo maestro, para cerciorse que todos los datos del archivo maestro se - informan con exactitud.
- d) Para el cuarto de los objetivos de control de siste - mas genéricos (el acceso a los activos debe permitir - se unicamente de acuerdo con la autorización de la administración), tenemos las siguientes técnicas:
1. Contar con un sistema de seguridad bien controlado con restricciones de acceso, barreras ffsicas, - - guardianes de seguridad de tiempo completo, etc.
 2. Gráficas de organización, descripciones de puestos y trabajos, manuales de procedimientos, etc., para asignar y comunicar responsabilidad para la salva - guarda de los activos, formas y registros vitales - y, áreas y procedimientos de proceso de transaccio - nes, bien definidas.
 3. Planes documentados para la reposición, apoyo o - restauración de activos, libros y registros, archi - vos maestros de computadoras, archivos de transac - ciones esenciales y lógica de procesamiento perdi - dos, dañados o alterados.

4. Almacenamiento externo, servicios externos, barreras físicas, restricciones al acceso y mecanismos de prevención y detección.
5. Segregación de deberes, particularmente la responsabilidad de la custodia de activos y formas vitales de la teneduría de libros y, la rendición de cuentas de activo y formas vitales. Esto incluiría segregación de deberes en el departamento de datos (v.g., separación de las actividades de programación para computadora de las actividades de operar la computadora).
6. Auditorías internas que prueben el cumplimiento de las técnicas establecidas para controlar el acceso a los activos.

Por otro lado, resulta útil incluir también en la revisión de la función de planeamiento financiero y control, partidas tales como las siguientes para respaldar las conclusiones generales y como referencia disponible durante las revisiones del flujo de transacciones siguientes:

- gráficas de organización de alto nivel desarrolladas por la empresa (organigramas);
- una copia del catálogo de cuentas de la empresa;
- un resumen de las exposiciones de políticas corrientes y, del manual de procedimientos de la compañía;
- un resumen del plan de sistemas a largo plazo de la compañía, sus controles sobre el desarrollo de sistemas

y su estructura de organización para desarrollar y mejorar los sistemas;

- un análisis de la capacidad del departamento de auditoría interna de la compañía;
- un resumen del trabajo de auditoría interna ejecutado durante el ejercicio, los resultados y las recomendaciones que se efectuaron;
- una lista de las técnicas de control generalizadas que se esperan encontrar en los distintos ciclos y;
- una lista de las técnicas utilizadas para lograr los objetivos de planeamiento financiero.

El resultado apropiado de la revisión de la función de planeamiento financiero y control, es el de formular conclusiones y escribirlas, acerca de la consecución por la empresa de los objetivos de planeamiento financiero.

4. Identificación de ciclos y de sus flujos de transacciones. - El último paso del "ARG", es la identificación de los ciclos de la empresa y de sus respectivos flujos de transacciones.

Los ciclos que en cualquier empresa son fácilmente identificables, así como sus respectivos flujos de transacciones y las interrelaciones de estas con otros ciclos, son el de: Tesorería, Egresos, Ingresos e Informe Financiero. La necesidad de identificar un Ciclo de Nóminas o un Ciclo de Producción, dependerá de la naturaleza del negocio, ya que existen compañías que no tienen personal propio, como es el caso de algunas compañías tene-

doras o controladoras quienes reciben los servicios de personal administrativo por parte del personal de alguna de sus subsidiarias y; compañías de servicios en las que no se identifica un Ciclo de Producción.

Cada clase de evento económico que afecta a los estados financieros de la compañía, debe identificarse como que pasa a través de uno o más de los ciclos.

Por otra parte, es conveniente anexar en el archivo permanente de auditoría, una lista de los ciclos y la clasificación de los eventos económicos. Como suplemento de estas listas, se pueden anexar también en el archivo permanente lo siguiente:

- un resumen global o diagrama de los sistemas de la compañía que destaque los enlaces, la base o fuente de datos y la relación de cada sistema con los ciclos y;
- un resumen de las cuentas o rubros de estados financieros, afectados por cada ciclo.

Al preparar o actualizar la lista de los eventos económicos que afectan a los estados financieros de la compañía, debe hacerse una revisión crítica exhaustiva en busca de los eventos que se deben incluir y no lo están.

Al finalizar el "ARG", se elaborará un plan global de auditoría, el cual define la trayectoria que tomará la auditoría. Este plan global se basa en las conclusiones del "ARG" sobre las evaluaciones de:

- las variables esenciales;
- la información obtenida previa a la auditoría y las re

visiones y evaluaciones de la función de planeamiento-financiero y control;

- la importancia relativa de las diversas clases de eventos económicos que afecten los estados financieros y;
- la utilidad de técnicas de auditoría de acuerdo con las circunstancias.

Este plan global de auditoría debe reflejar las decisiones iniciales del auditor con respecto a los siguientes puntos:

- el alcance general del examen, incluyendo los componentes y lugares que deberán visitarse y la naturaleza general del trabajo de auditoría que deberá ejecutarse;
- la oportunidad del trabajo de auditoría;
- los ciclos y los flujos de transacciones para los que se ejecutarán revisiones del flujo de transacciones.

Estas son solo decisiones tentativas. Puede ser que se requieran modificaciones al plan global de auditoría según se vaya desarrollando la información durante la ejecución del trabajo de auditoría.

2. REVISION DEL FLUJO DE TRANSACCIONES-

Una revisión del flujo de transacciones es un estudio detallado de los controles contables internos de la empresa, sobre una clase determinada de transacciones.

En general, se debe efectuar la "RFT" para cada evento económico reconocido, con las siguientes excepciones:

- Importancia relativa: no se necesita la ejecución de una - -

revisión del flujo de transacciones para eventos económicos- que no afecten grandemente los estados financieros de la empresa.

- **Combinación de clases similares:** las clases de eventos económicos que se convierten en transacciones similares o idénticas y pasan a través de los mismos sistemas, deberán combinarse en una sola revisión. Esto evita el esfuerzo innecesario de una duplicación de trabajo de auditoría.
- **No confiar en los controles internos:** no es necesario realizar una revisión del flujo de transacciones sobre una clase de transacciones, si el auditor decide no poner confianza en los controles contables internos sobre la autorización, procesamiento, clasificación e informe de las transacciones que resulten de los eventos económicos fundamentales.

La forma en que están relacionados los controles contables-internos con el alcance de una auditoría se describe en el Capítulo II. El que se logren los objetivos de control interno no quiere decir que las cifras mostradas en los estados financieros sean las correctas; pero el riesgo global en una auditoría, de que los estados financieros estén equivocados en algún aspecto importante se reduce (pero nunca se elimina completamente), si se logran objetivos de control interno. Esto significa que respecto a una clase de evento económico en particular, pueden reducirse las pruebas sustantivas de auditoría si los objetivos de control interno aplicables se logran, ya que esto reduce el riesgo de errores e irregularidades importantes.

En efecto, el auditor puede llegar a conclusiones mediante-

la confianza en cierta combinación de fé en los controles contables internos de la empresa y, de fé en los resultados de las pruebas sustantivas que él haga.

Es evidente que no se puede confiar en los controles contables internos que no logran algunos de los objetivos aplicables. Es igualmente claro que no se puede confiar en aquellos controles contables internos que no han sido identificados, evaluados ni encontrados en uso. Una revisión del flujo de transacciones es un método para identificar los controles contables internos que se evaluarán en el "ARG", a través de pruebas de cumplimiento para comprobar si los mismos se utilizan.

Si el auditor decide durante el "ARG" que no confiará en los controles contables internos con respecto a una clase de evento económico en particular, no se logra ningún propósito con la "RFT", el "ARG" y, las pruebas de cumplimiento, pudiendo el auditor ir directamente al diseño de pruebas sustantivas.

La decisión de omitir una "RFT" de una clase de evento económico importante, puede basarse en:

- a) El juicio de que las pruebas sustantivas sobre las transacciones y los saldos de las cuentas afectadas requieran menor esfuerzo de auditoría, que el hacer la revisión, ejecutar las pruebas de cumplimiento y, limitar las pruebas sustantivas o;
- b) Tener el criterio de que a la conclusión que con gran probabilidad se llegará durante el "ARG", es que se podría confiar muy poco, si acaso, en los controles contables inter-

nos.

Cuando se hacen esos juicios, el auditor debe diseñar las pruebas sustantivas que sean en sí, adecuadas para reducir el riesgo de auditoría hasta un nivel aceptable.

Cuando, sin embargo, una clase de eventos económicos produce un gran volumen de transacciones, el problema no es, por lo general, en si se confía algo en los controles contables internos, sino en cuanta confianza se pone en ellos. Esto nunca puede basarse en la cantidad, pero pueden utilizarse una "RFT" y un "ARG", para determinar cuales objetivos no se han logrado o se han logrado parcialmente y, cuales son los riesgos específicos resultantes. Pueden concentrarse pruebas sustantivas de auditoría en tales riesgos y minimizarse en otros campos.

1. Programa de revisión del flujo de transacciones.- Las revisiones del flujo de transacciones, deben ejecutarse de acuerdo a un programa escrito, que describa:

- la clasificación de los eventos económicos dentro de cada ciclo que han de revisarse;
- las funciones ejecutadas en cada flujo de transacciones;
- los objetivos de control interno aplicables a cada función y;
- cualquier información especial que deba obtenerse durante la revisión.

En el programa se deben indicar las funciones que se identifican con una clase de transacción y que deben reconocer los trabajos de procesamiento que se efectúan. -

También puede dársele reconocimiento a la estructura de la organización de la empresa a pesar de que las funciones definen lo que se hace y no quien las hace.

Cuando una función determinada es común a dos o más flujos de transacciones, el programa debe especificar claramente el flujo en que debe revisarse. Esto evitará esfuerzos dobles, ya que no se logra ningún propósito útil revisando la misma función en más de un flujo.

Debe haber uno o más objetivos del control interno aplicables a cada función. Estos deben expresarse en el programa de revisión del flujo de transacciones.

2. Documentación de la revisión del flujo de transacciones.-

Se debe diseñar una forma o cédula especial para documentar una revisión del flujo de transacciones. Las partes que debe contener se describen a continuación:

a) Encabezado.- En el encabezado se presentan: el nombre del cliente, el ciclo que se revisa, la fecha de la auditoría y, las clases de eventos económicos que se revisan si el ciclo tuviese más de una clase.

b) Función.- Las funciones deben mostrarse en las formas, en el mismo orden en que en realidad se ejecutan, excepto si la compañía tiene elementos de base de datos que se usen a través del flujo, deberá mostrarse primero la función de mantenimiento de archivo maestro. Se requerirá por lo general, una cédula o forma por separado para cada función fijada en la revisión del programa. Pero sin embargo, los pasos del

procesamiento comprendidos en dos o más funciones con secutivas son realmente sencillos, ellos pueden diagramarse juntos en una misma forma.

- c) Flujo de transacciones.- Debe diagramarse una gráfica de movimiento que muestre lo que se logra mediante el proceso dentro de cada función. La cantidad de detalles que se incluyan en la gráfica reflejará las preferencias individuales del auditor, sin embargo, no se trata de que la gráfica diagramada en la cédula muestre la mecánica detallada de los procedimientos del proceso.

El propósito de la gráfica, es resumir el flujo de transacciones en términos de su importancia:

- documentos de entrada e informes;
- pasos de procesamiento;
- archivos utilizados durante el procesamiento;
- departamentos que participan en el procesamiento y;
- enlaces con otros ciclos, sistemas o funciones.

No se intenta demostrar como se controla el procesamiento.

- d) Objetivos de control de ciclo.- Los objetivos del control de ciclo para cada función, deben anotarse en la cédula, tomándose del programa de revisión, del resumen anexo en el archivo permanente de auditoría o, de alguna otra fuente.
- e) Técnicas de control.- Deben enumerarse las técnicas de control utilizadas por la empresa, para dar certe-

za razonable o parcial de que un objetivo se logra. - Las técnicas de control, deben agruparse por objetivos y, cada técnica, deberá identificarse con el objetivo específico.

Las técnicas de control, deben distinguirse de los pasos de procesamiento.

- f) Evaluación.- En esta sección, se registran los juicios subjetivos del auditor, en cuanto a si se logra cada objetivo, se logra parcialmente o, no se logra. Esta evaluación se hace durante la fase de planeamiento del "ARG".
- g) Referencias al programa.- En la forma diseñada para documentar la revisión del flujo de transacciones, se debe preveer un espacio para hacer referencias cruzadas de las técnicas de control a los pasos del programa de auditoría escrito, según el cual debe probarse el cumplimiento. Igualmente, las pruebas sustantivas pueden tener referencia cruzada con las distintas evaluaciones. Estas referencias cruzadas, son los eslabones esenciales entre los controles contables internos y el "consecuente alcance de las pruebas a que los procedimientos de auditoría habrán de limitarse".

En la figura número 2 (vease siguiente página), se sugiere un ejemplo de diseño de una cédula o forma para documentar la "RFT".

El preparar gráficas del flujo de transacciones y enumerar técnicas de control, sin duda, requiere conocimiento

Compañía _____ Índice

Ciclo _____ preparó

Fecha Auditoría _____ revisó

FUNCION:

**FLUJO DE
TRANSACCIONES**

**OBJETIVOS
DE CONTROL
DE CICLO**

**TECNICAS
DE CONTROL**

**EVALUACION DEL CONTROL
Y DEL RIESGO**

**Ref.
Prog.**

tos de los sistemas, procedimientos y controles de la - empresa, con respecto a una clase determinada de eventos económicos. El conocimiento requerido puede obtenerse revisando el archivo permanente, de observaciones directas del procesamiento o, de entrevistas al personal de la - compañía. La información contenida en el archivo perma - nente debe, por supuesto, actualizarse mediante observa - ciones directas o, entrevistas o, ambas cosas.

Quien prepare gráficas de flujo de transacciones, de - berá saber como fluye un evento económico desde su ini - cio hasta su conclusión en los estados financieros, en - otras palabras:

- cómo se reconoce;
- cómo se acepta como una transacción;
- cómo se procesa;
- cómo se informa y;
- cómo se relaciona con las bases de datos y los enlaces.

Diagramar un flujo para una clasificación determinada de eventos económicos, puede ser difícil en un ambiente - complicado. Las transacciones conexas pueden pasar a tra - vés de varios departamentos y retenerse en archivos pen - dientes o de excepción en determinados momentos. El per - sonal de la compañía en un departamento, puede no saber - que pasa antes o después de que ellos ejecutan sus fun - ciones. También puede ser difícil localizar a alguien - que tenga una perspectiva global de los pasos de procesa - miento.

Para obtener la información requerida puede ser necesario observar y entrevistar a personal que supervise o ejecute varias funciones.

Las entrevistas y observaciones, deben diseñarse para extraer información de como logra la compañía los objetivos de control interno manifestados.

Aunque puede documentarse un entendimiento básico de las técnicas de procesamiento empleadas en una función determinada, debe ponerse énfasis en las técnicas que se emplean para prevenir o detectar errores y, para evitar la inserción de transacciones no autorizadas en el flujo.

Una entidad puede utilizar literalmente, cientos de técnicas de control interno. Algunas pueden ser de alto nivel, tales como presupuestos o supervisión estrecha. Otras pueden ser detalladas o mecánicas, tales como las de balancear lotes y llevar cuenta de formas prefoliadas. En tales casos, solamente aquellas que se utilicen evidentemente y que al parecer den un grado óptimo de seguridad de que se logran los objetivos, se enumeran en la forma o cédula. Tómese como ejemplo el siguiente flujo de transacciones simplificado:

<u>FLUJO DE TRANSACCIONES</u>	<u>TECNICAS DE CONTROL INTERNO</u>	
A. Se recibe	1	
B. Paso de procesamiento # 1	2	
C. Paso de procesamiento # 2	3	5
D. Resultados informados	4	

Si se pueden identificar cinco técnicas de control interno y pueden lograrse los objetivos aplicables mediante la técnica (5) solamente, o mediante una combinación de la (1) a la (4), solo debe incluirse la técnica (5) - en una lista.

Una vez que resulta evidente que las técnicas enumeradas en la forma que documenta la revisión del flujo de transacciones son adecuadas, para dar certeza razonable de que se logran los objetivos aplicables, no existe razón para continuar enumerando controles adicionales.

Igualmente, si no se emplean técnicas efectivas, no debe disimularse ese hecho mediante la enumeración extensiva de detalles de procesamiento.

3. ANÁLISIS DEL RIESGO ESPECÍFICO-

Uno de los pasos más críticos de la Auditoría del Flujo de Transacciones es el Análisis del Riesgo Específico "ARE".

El "ARE", es crucial para la efectividad de la "AFT", porque es el momento en que el auditor evalúa las técnicas de control para lograr los objetivos de control y, porque es el punto donde se diseñan las pruebas reales del auditor. Por lo tanto, el "ARE", es la puerta de entrada al resto de la auditoría.

El "ARE" incluye los siguientes tres pasos principales:

El primero es la evaluación. Las técnicas de control se evalúan para comprobar la medida en que se logran los objetivos de control.

El segundo de los pasos es la valoración de los riesgos, - que resultan cuando los objetivos de control no se alcanzan - plenamente.

El tercero de estos pasos es el diseño de un conjunto equilibrado de pruebas de auditoría (de cumplimiento, sustantivas - o, de doble finalidad), para contemplar los riesgos y, para - comprobar la fiabilidad de las técnicas de control.

Veamos lo que cada paso necesita y como funciona:

1. La evaluación de las técnicas de control.- Es un proceso que requiere el uso del buen juicio. El auditor observa las técnicas de control empleadas y llega a una de estas tres posibles conclusiones: la técnica de control logra el objetivo plenamente o; lo logra parcialmente o; no lo logra de ninguna manera.

La evaluación de técnicas de control es una combinación de análisis de riesgos y una mirada penetrante a - las técnicas de control a la luz de los riesgos.

Al evaluar las técnicas de control, el auditor deberá autocontestarse las siguientes cuatro preguntas:

Primera.- Con respecto al punto de control, ¿qué podría fallar aquí?.

Segunda.- ¿Las técnicas de control impiden el problema?. En caso afirmativo se logra el objetivo deseado.

Como algunas técnicas de control se establecen para detectar errores mas que para impedirlos, el auditor se preguntaría:

Tercera.- ¿Qué pasaría si se produjera un error? y; -

Cuarta.- ¿Cuándo las técnicas de control detectarían un error?

El auditor evalúa las técnicas de control observando su efectividad al impedir o detectar errores e irregularidades en los puntos de control y, como hemos dicho antes, es una especie de análisis de riesgos. Si se va a hacer un buen trabajo, el auditor tendrá que comprender el proceso de transacciones de la compañía en un punto de control determinado, siendo los posibles tipos de problemas que se buscan, los siguientes: el proceso puede ser inexacto; puede estar incompleto; puede estar retrasado; podrían procesarse datos no autorizados. Tiene que pensar en todos estos posibles problemas.

Tal vez esto parezca mucha labor a realizar en cada punto de control, pero todo esto se convierte rápidamente en un ejercicio mental rutinario y natural, que llevará técnica por técnica a través del proceso al auditor.

Si se han documentado concisamente las técnicas de control interno de la compañía, el proceso de evaluación comienza al juzgar si para cada objetivo aplicable, las técnicas expresadas dan certeza razonable de que se logra el objetivo, dan certeza razonable de que se logra parcialmente o, no dan ninguna seguridad de que se logra.

La conclusión de que se logra un objetivo de control de ciclo significa que, a discreción del individuo que hace la evaluación, existe certeza razonable de que pueden prevenirse o descubrirse los errores o irregularida-

des importantes mediante las técnicas de control expresadas. Una conclusión de que no se logra un objetivo o, de que se logra parcialmente, indica que tal certeza razonable no existe y que pudieran ocurrir errores o irregularidades que no se descubrirían y corregirían mediante la ejecución rutinaria de las técnicas manifestadas. Por ejemplo, un archivo maestro de precios puede estar deficientemente controlado; esto podría ocasionar cálculos de facturas a precios no autorizados, que distorcionarían tanto las ventas como los saldos de las cuentas por cobrar. En tal caso, debe concentrarse la atención en el resultado o el riesgo: el efecto adverso posible, si lo hubiera, sobre los estados financieros.

No existe una redacción estándar para expresar el grado en que se logra un objetivo de control de ciclo. Sin embargo, las sugerencias siguientes pudieran ser útiles para completar la sección de "evaluación" de la cédula de revisión del flujo de transacciones:

1. El logro de un objetivo de control de ciclo pudiera decir: "las técnicas expuestas dan certeza razonable de que se logra satisfactoriamente este objetivo". Esto significa que las técnicas de control interno de la compañía son tan eficaces (si se respaldan posteriormente por el resultado de la prueba de cumplimiento), que pueden mantenerse en un mínimo de pruebas sustantivas. No se necesita expresar la aclaración de por qué se logra el objetivo, si las técnicas enumera

das documentan claramente, la base para la conclusión.

2. El logro parcial de un objetivo de control de ciclo - ocurrirá cuando uno o más, pero no todos, los aspectos del objetivo se logran. En casos de logro parcial, el comentario de evaluación pudiera decir: "las técnicas manifestadas dan certeza razonable de que se logra satisfactoriamente el objetivo con respecto a..., pero no proveen certeza razonable de que se logra con respecto a ...". Los comentarios deben explicar: la fuente del logro (v.g., las técnicas que son eficaces); por qué algunos aspectos no se logran y; el efecto del no logro parcial sobre los estados financieros. Tales comentarios significan que las técnicas eficaces pueden probarse en cuanto al cumplimiento, pero que no puede confiarse en el control interno para reducir los riesgos que acompañan a los campos de no logro.

3. El no logro de un objetivo de control de ciclo pudiera producir una evaluación tal como: "las técnicas manifestadas no dan certeza razonable de que se logra satisfactoriamente el objetivo". Los comentarios deben expresar el por qué no se logra el objetivo y, que efecto específico pudiera este tener sobre los estados financieros. El no logro significa que no podrá confiarse en los controles internos en el campo específico.

En resumen, las técnicas de control se evalúan para -

saber si alcanzan los objetivos de control. Aquellas técnicas que alcanzan los objetivos plena o parcialmente, - pueden ser revisadas luego para ver si vale la pena probarlas. Por el contrario, si las técnicas de control no logran los objetivos plenamente, hay que evaluar los - - riesgos. Esto son lleva al próximo punto:

2. La valoración de los riesgos.- El análisis de riesgos es pecfficos, que consiste en la valoración de estos ries - gos.

Hay dos tipos de riesgos que aparecen durante el - - "ARE". a) Uno es el riesgo de empresa y; b) El otro, - - riesgo de auditorfa. Ambos riesgos generalmente suponen pérdidas de beneficios, debidas a ingresos no percibidos o, a gastos innecesarios. Pero hay que hacer una distinción:

- a) Con los riesgos de empresa, las pérdidas se registran automaticamente. Por ejemplo, la compra de mercancfas a precios más altos de lo necesario, por no haber solicitado ofertas competitivas, en cuyo caso, los beneficios se reducirfan pero se registrarfan con exactitud.
- b) Con los riesgos de auditorfa, sin embargo, no solo - las pérdidas pueden aumentar, sino también, pueden no registrarse. Un ejemplo serfa, la compra de materia - les que no satisfagan las especificaciones en cuanto a calidad, lo que resultaría un inventario invendible o, en unos mayores costos de garantfa, que pueden no-

ser detectados hasta después de la emisión de los estados financieros.

Ambos tipos de riesgos preocupan por igual a las compañías, pero los riesgos de auditoría son más preocupantes para los auditores, ya que estos riesgos pueden afectar la razonabilidad de los estados financieros.

Los dos tipos de riesgos se documentan en la cédula de revisión del flujo de transacciones, pero los riesgos de auditoría son los de mayor impacto sobre la auditoría en sí.

Nuevamente la valoración de riesgos es una actividad que requiere el uso del buen juicio. Veamos ahora en profundidad el proceso de valoración de riesgos.

Hay que valorar los riesgos cada vez que un objetivo de control se alcanza solo parcialmente o, no se alcanza en absoluto. Para ello, se buscan las cosas que pueden ir mal y luego se trata de cuantificarlas. Y eso se hace tanto en el caso de logro parcial como en el de no logro.

El logro parcial de un objetivo de control de ciclo, significa que el auditor puede fiarse de parte de la técnica de control, pero no de su totalidad. Recordemos que el logro parcial significa que los objetivos de control no se alcanzan plenamente. Un ejemplo de esto podría ser una compañía con controles efectivos sobre ventas por unidades e importes, pero sin controles sobre datos de referencia, tales como las señas que se utilizan para envíos y facturación. En este caso, podría fiarse de las

funciones financieras, pero solo se tendrfa una seguridad limitada en cuanto a donde se han mandado las mercancías y quienes son los deudores.

Y, ¿cómo se valoran los riesgos?. La clave es la significatividad, es decir, un riesgo es significativo para los estados financieros o, no lo es y, le toca al auditor decidirlo.

Surge la pregunta de ¿cómo se hace esto?. Pues bien, aquí es donde entra en juego el buen juicio profesional del auditor.

Si la conclusión es que el riesgo no es significativo, no hay problema, solo se documentará en la cédula de revisión del flujo de transacciones, pero si en opinión del auditor el riesgo es significativo, se tendrán que diseñar pruebas sustantivas para averiguar si existen errores y para poder estimar la amplitud de su impacto.

Hasta ahora se ha estado hablando sobre la valoración de riesgos como si fuera un paso separado e independiente. En realidad, se valoran los riesgos a lo largo de toda la auditoría, pero si se debe hacer, sin embargo, un esfuerzo especial y específico en este punto.

Para resumir rapidamente el tema, diremos que los riesgos se evalúan para determinar su significatividad. Una vez evaluados los riesgos, comienza el diseño de las pruebas de auditoría.

3. El diseño de las pruebas de auditoría. - El diseño de las pruebas de auditoría es la parte final del "ARE" y es -

uno de los aspectos más creativos de la Auditoría del Flujo de Transacciones. Se utilizan tres tipos de pruebas de auditoría: pruebas de cumplimiento; pruebas sustantivas y; pruebas de doble finalidad. El resultado del diseño de las pruebas de auditoría, es una combinación de los tres tipos de pruebas mencionados y, esta combinación se pondrá a la vista de la existencia o inexistencia de controles.

Primero daremos algunas definiciones:

1. Las pruebas de cumplimiento son pasos diseñados para determinar si las técnicas de control de las que el auditor se ffa están funcionando con efectividad, es decir, es el examen de la evidencia disponible de que una o más técnicas de control interno de la compañía estaban en operación durante el período de auditoría.

La literatura contable describe el propósito de estas pruebas de cumplimiento como el de proporcionar una seguridad razonable de que los procedimientos de control contable interno se están aplicando de acuerdo a lo establecido. Las normas de auditoría también exigen la realización de pruebas de cumplimiento - cuando el auditor se ffa de estos procedimientos (vea se Capítulo II).

2. Las pruebas sustantivas son pasos de auditoría diseñados para permitir al auditor llegar a una conclusión sobre el saldo de una cuenta. La literatura profesional identifica dos tipos de pruebas sustantivas: las-

que comprueban las transacciones detalladas y; las que consisten en revisiones analíticas y pruebas predictivas o globales. Ambos tipos de pruebas contemplan los saldos de las cuentas. En estas pruebas sustantivas se incluye una gran parte de trabajo de auditoría que ya es bien conocido, como pueden ser: las confirmaciones, la observación de inventarios físicos, recálculos, el examen de registros y documentos justificativos, los recuentos de seguridad y muchas pruebas predictivas o globales, es decir, todas las técnicas de auditoría tradicionales.

3. El tercer tipo de prueba, la de doble finalidad, es una combinación de las pruebas de cumplimiento y de las pruebas sustantivas. Las pruebas de doble finalidad contemplan tanto los saldos de las cuentas como los procedimientos mediante los cuales se llega a esos saldos.

Como ejemplo de una prueba de doble finalidad tenemos: si se está examinando en detalle un lote de justificantes de cuentas por pagar y sus documentos justificativos en busca de evidencia de firma de aprobación en los justificantes, se estará haciendo una prueba de cumplimiento y, si al mismo tiempo, se está tratando de determinar si la transacción constituye un gasto apropiado de la actividad propia y normal de la compañía, se estará haciendo una prueba sustantiva y, al buscar ambas cosas, se efectúa una prueba-

de doble finalidad.

Con el apropiado equilibrio de las pruebas de cumplimiento, pruebas sustantivas y, pruebas de doble finalidad, lo que se pretende alcanzar, con la mayor eficiencia y efectividad, son dos propósitos:

- a) Determinar que las técnicas de control de las que se debe fiar el auditor están funcionando con efectividad y;
- b) Hacer frente a los riesgos de auditoría que se derivan del cumplimiento no completo de los correspondientes objetivos de control de ciclo.

Las pruebas sustantivas contemplan esos riesgos y, las pruebas de cumplimiento pretenden averiguar si las técnicas de control funcionan con efectividad.

Las pruebas de cumplimiento adquieren una considerable importancia en la "AFT", porque se centran en los controles sobre el proceso de elaboración de los estados financieros.

Las pruebas de cumplimiento aplican distintos enfoques: a) La observación de las técnicas de control en acción; b) El examen de los documentos acreditativos de controles, tales como riesgos cronológicos de control de lote y, lo más importante de todo; c) La realización de entrevistas.

Un número importante de las técnicas de control se basan en la identificación o resolución de excepciones por parte de determinados empleados y, en muchos casos, no -

se dispone de evidencia documental de que estos empleados lo hagan. Así pues, si se va a dar por sentado que una técnica de control está funcionando con efectividad, el auditor tendrá que formarse una opinión sobre si estos empleados entienden bien que tienen que buscar y, como tienen que tratar las excepciones cuando las encuentran. Y esta es la razón de entrevistarles. Una entrevista personal también ayuda a evaluar si la técnica de control se estaba realizando durante todo el año. Y, ¿cómo una entrevista celebrada en un momento determinado del ejercicio puede cubrir la actuación durante todo el año? La respuesta es que se pregunta sobre la frecuencia de las excepciones, su naturaleza y como se resolvieron. No resulta difícil deducir de las respuestas de las personas entrevistadas si conocen su trabajo y si lo están haciendo bien. Las excepciones son importantes para el entrevistador, porque el entrevistado demuestra conocerlas y, ello indica que el control está funcionando debidamente. El entrevistador también llega a tener conocimiento de las posibles excepciones no procesadas que podrían afectar a los estados financieros y, casi siempre, habrá excepciones.

Las pruebas de cumplimiento en forma de entrevistas van más allá de la simple charla con el individuo. Los auditores, además, observan a los empleados mientras realizan sus funciones y, también examinan los documentos que utilizan para aplicar las técnicas de control. Con

frecuencia los auditores entrevistan a varias personas, obteniendo suficientes detalles como para convencerse de que los controles se aplican.

También se tendrá que considerar el momento de efectuar estas entrevistas.

A menudo se probarán algunas de las técnicas de control específicamente durante un determinado mes, pero también se buscará la evidencia de que esa técnica se aplica regularmente durante todo el año y, se documentará en los papeles de trabajo.

Ya hemos dicho que el alcance de las pruebas de cumplimiento es proporcional al grado en que se va a confiar en las técnicas de control y a los riesgos que se produzcan si las técnicas no estuviesen funcionando y, también hemos dicho que las pruebas en las que se procesan muestras de transacciones no constituyen la modalidad más eficiente de realizar pruebas de cumplimiento.

Por ejemplo, supongamos que se selecciona una muestra de 25 documentos y se vuelven a realizar todos los pasos que lleva a cabo un empleado administrativo, tales como comprobar la exactitud aritmética, cotejar los detalles con listados estándar, etc., y supongamos que la muestra proviene de un universo de 10,000 documentos.

La validez de las conclusiones en un caso así es muy limitada. Los 25 documentos examinados pueden estar bien, pero será difícil presumir que los controles funcionan con efectividad para las restantes 9,975 transacciones -

no examinadas.

Lo que sí se puede presumir es que el empleado administrativo ha examinado cada uno de los 10,000 documentos y, si al entrevistarle el auditor se convence de que hace su trabajo, bien podrá fiarse de que él hubiera detectado los errores.

Aún así, los documentos se examinarán durante las pruebas de cumplimiento, principalmente para juzgar la efectividad del empleado administrativo.

Resumiremos a continuación el proceso completo del Análisis de Riesgos Específicos. El proceso empieza con la evaluación de las técnicas de control.

Cada técnica se evalúa para determinar la medida en que alcanza el objetivo de control correspondiente. Si el objetivo no se alcanza plenamente, el auditor describe el riesgo resultante en la cédula de revisión del flujo de transacciones y, valora la materialidad del mismo. Si el riesgo no es significativo, se documentan las razones, si el riesgo es significativo, se describe y se diseñan las pruebas sustantivas.

Si la técnica de control si alcanza su objetivo, hay que tomar otra decisión basada en las respuestas a las siguientes preguntas: ¿puede fiarse el auditor de esta técnica?, ¿podría producirse un riesgo significativo si la técnica no estuviese funcionando?, alternativamente ¿no es necesario fiarse de esa técnica porque existen otras técnicas compensatorias?.

Si se decide que "si se confiará en esa técnica", el auditor diseña las pruebas para determinar si la técnica está funcionando con efectividad, si la decisión es "no se confiará en esa técnica", se documentarán las decisiones y las razones para haberla tomado.

En vista de la cantidad de veces que un auditor analiza los riesgos, no es sorprendente que esta parte de la auditoría se llame "Análisis del Riesgo Específico".

Para terminar, añadiremos que el "ARE", generalmente pone de manifiesto por lo menos algunas técnicas de control de las que se podrá fiar el auditor y que, por lo tanto, casi siempre efectúa algunas pruebas de cumplimiento y, cuanto más fuertes sean los controles, tanto más pruebas de cumplimiento realizará y, cuanto más débiles sean los controles, tanto más serán las pruebas sustantivas.

Surge entonces la siguiente pregunta: ¿y si una compañía alcanza todos los objetivos de control de ciclo, es posible eliminar todas las pruebas sustantivas totalmente?. La respuesta es que probablemente no. Los controles internos tienen limitaciones inherentes, ya que dependen de seres humanos, que a veces faltan al trabajo y a veces están menos despiertos, ya que como todos sabemos, los seres humanos no somos fiables al 100%.

Así pues, unas técnicas de control efectivas le proporcionan al auditor una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los errores se impiden o se detectan y, -

por lo tanto, siempre habrá algunas pruebas sustantivas, probablemente de tipo predictivo y analítico antes que pruebas detalladas.

4. EL PROGRAMA DE AUDITORIA-

Las pruebas de cumplimiento y las sustantivas que se diseñan durante las diferentes fases del planeamiento de una auditoría, se documentan en el programa de auditoría. Es necesario que se prepare un programa de auditoría escrito y actualizado antes de comenzar las pruebas de auditoría.

El programa de auditoría es la culminación, el resultado principal, del proceso de planeamiento; él, refleja los juicios hechos. El programa de auditoría es esencial para todos los niveles de responsabilidad. Al auditor, le da seguridad de que el trabajo se planeó adecuadamente y, le sirve como base de planeamiento y supervisión. Para el auxiliar, es una guía para la ejecución del trabajo.

El programa de auditoría deberá describir la naturaleza y amplitud de las pruebas de auditoría a ejecutar.

No existe una forma estándar para los programas de auditoría. Cuando se le da énfasis a las pruebas sustantivas sería más conveniente organizar el programa por rubros de los estados financieros. Cuando se va a confiar ampliamente en los controles internos, puede ser más conveniente organizar el programa por flujo de transacciones y, ordenar los pasos en la misma secuencia en que se ejecutan las distintas funciones. Por ejemplo, el programa para un Ciclo de Ingresos con un solo flujo -

de transacciones, pudiera empezar con las pruebas de cumplimiento de los controles sobre el procesamiento de transacciones, seguir con las pruebas sustantivas a transacciones y, terminar con las pruebas sustantivas de saldos de cuentas afectadas.

En general, es útil organizar los pasos del programa casi en el mismo orden que se ejecutarán, a no ser que resulta que otra organización promueva mejor eficiencia en la ejecución. Al planear la secuencia del trabajo deben considerarse los siguientes factores:

- Como se mencionó anteriormente, las pruebas de cumplimiento deben completarse, generalmente, antes de comenzar las pruebas sustantivas importantes.
- Los pasos del programa que utilicen el mismo documento o comprendan discusiones con la misma persona, se ejecutan a menudo más eficientemente al mismo tiempo.
- Algunos de los requisitos de la compañía en cuanto a la oportunidad de las pruebas pueden ser inflexibles y, se requiere entonces que los esfuerzos de auditoría ocurran en tiempo específico o, en una secuencia determinada.

CONCLUSIONES

C O N C L U S I O N E S :

El objetivo final de la actuación profesional del licenciado en contaduría como auditor independiente, es el de emitir un informe llamado dictamen en el que de acuerdo a su opinión, conste que los estados financieros de la compañía presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y, que dichos principios se han aplicado en forma consistente en relación con el ejercicio anterior. De aquí que el concepto de auditoría de estados financieros puede ser descrito, en términos generales, como el procedimiento seguido por el auditor para cerciorarse de lo razonable de los estados financieros y; a los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para hacerse de los suficientes elementos de juicio y convicción, para poder normar su opinión, se denominan técnicas de auditoría.

De acuerdo a la segunda de las normas de auditoría relativas a la ejecución del trabajo, es deber del auditor el efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente en la compañía. Esta responsabilidad se refiere al análisis y comprensión del plan de organización y de los métodos y registros que producen la información financiera que ha de dictaminar.

El sistema de control interno constituye el elemento más importante sobre el que descansa la planeación de la auditoría, ya que la revisión del sistema es básicamente, un proceso de obtención de información acerca de la organización y los procedimientos es-

tablecidos.

Con el fin de tener una certeza razonable de la adecuada comprensión de la información obtenida, es recomendable rastrear uno o varios de los diferentes tipos de operaciones o transacciones - que realiza la empresa, observando su flujo a través del sistema.

La mayoría de la literatura que se ha publicado en relación al estudio y evaluación del control interno de una compañía, está - expuesto en forma demasiado general y casi no proporciona técnicas de auditoría adecuadas para hacerlo. La planeación de una auditoría de estados financieros a través del flujo de transacciones, descrita ampliamente en este trabajo de investigación, proporciona al auditor una técnica confiable para hacer un estudio - adecuado del control interno, ya que como se demuestra en este - trabajo, es una metodología enfocada para revisar, entender, evaluar y probar los procedimientos de contabilidad y los controles - contables internos de una empresa, observando físicamente el flujo de las transacciones a través del sistema, lo que proporciona - realmente al auditor una certeza razonable de la calidad de la información contenida en los estados financieros que ha de dictaminar.

Esta metodología fue desarrollada en los Estados Unidos de América a mediados de los años '70 por la firma de contadores públicos "ARTHUR ANDERSEN & CO." y, ya ha sido probada e implantada - exitosamente en México por sus representantes, despacho "Ruiz Urquiza y Cía., S.C.", quienes al parecer son los únicos que la utilizan a la fecha en México.

Actualmente la Comisión de Normas y Procedimientos de auditorio -

ría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, estudia los - proyectos de los boletines de la serie "J", que serán precisamente guías para el estudio del control interno de los distintos ciclos de operación de la actividad de las empresas, los cuales se espera que sean aprobados y publicados a la brevedad y, según lo que tengo entendido, estos boletines estarán planteados, desarrollados y presentados de manera muy similar a lo expuesto en este trabajo de investigación documental.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA

1. Arthur Andersen & Co., "Objetivos y Procedimientos de Auditoría".
Vol. I. 1978

3. IMCP, A.C., Boletín Al. "Esquema de la teoría básica de la contabilidad
Financiera"

3. IMCP, A.C., "Normas y Procedimientos de Auditoría",
Segunda reimpresión, 1983.

4. AICPA, SAS I, "Codification of auditing standards and procedures".