

29
52



*Universidad Nacional Autónoma
de México*

Facultad de Contaduría y Administración

**AUDITORIA INTERNA:
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

*Seminario de Investigación Contable.
Que para obtener el título de
Licenciado en Contaduría Pública
p r e s e n t a*

FERMIN I. LIRA VALLE

**Directora de Seminario:
C. P. Martha Aguirre Jiménez**

México, D. F.

1986





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 está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

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

AUDITORIA INTERNA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

INDICE

	<u>Página</u>
INTRODUCCION	1
CAPITULO I - LA AUDITORIA, ORIGEN Y EVOLUCION:	4
1. Antecedentes	
2. Evolución hasta nuestros días	
3. Normas de Auditoría	
CAPITULO II - LA AUDITORIA INTERNA EN LAS ENTIDADES PRIVADAS:	17
1. Antecedentes	
2. Auditoría Interna, Definición, Función y Objetivo	
3. Funciones y Responsabilidades del Auditor Interno	
4. Requisitos del Auditor Interno	
5. Informe de Auditoría	
6. Tendencia actual de la técnica usada por los Auditores Internos	
CAPITULO III - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES, BREVE AUSCULTACION:	61
1. Levantamiento de Información	
2. Tabulación de Resultados	
CAPITULO IV - ESTUDIO COMPARATIVO ENTRE LA INVESTIGACION DE CAMPO Y LA INVESTIGACION DOCUMENTAL:	74
1. Evaluación de Resultados	
2. Conclusiones	
3. Propuestas	
BIBLIOGRAFIA	81

INTRODUCCION

La presente investigación nació de la inquietud del autor por conocer las formas, funciones, objetivos y responsabilidades con que la auditoría interna es aplicada en las entidades privadas. Dado al incipiente desarrollo del Departamento de Auditoría Interna, en el cual se desempeñaba, con el objeto de establecer un comparativo documental técnico de cómo debería efectuarse para brindar un servicio eficiente y oportuno; para tal efecto se compone en forma mixta: Investigación Documental e Investigación de Campo.

Por la necesidad de establecer un marco teórico y técnico en el cual debían desarrollarse las actividades del Departamento de Auditoría Interna en las entidades privadas, mismas que servirían de parámetro, se elaboró un cuestionario fundamentado en la primera parte de este trabajo, con una investigación documental plasmada en los Capítulos I y II.

La segunda parte consiste en la aplicación y el análisis del mismo, con lo cual se pretende establecer que en muchas de las entidades con un departamento de Auditoría Interna no se presta un servicio adecuado y en algunas otras empresas, no se cuenta con dicho departamento.

Cabe notar que en la aplicación de los cuestionarios se encontraron algunas dificultades en virtud de considerar los resultados de poca o nula importancia y por algunas otras razones que se mencionan en el Capítulo III.

Como parte final se evalúan los resultados obtenidos, se establecen conclusiones y se elaboran algunas propuestas de la investigación documental en comparación con la investigación de campo, con la finalidad de que en el futuro, las entidades consideren la importancia del servicio que tiene el Departamento de Auditoría Interna.

Es indudable que existe una gran cantidad de entidades que cuentan con un eficiente y adecuado servicio de auditoría interna, el cual se obtiene mediante la óptima preparación técnica profesional y un gran sentido de responsabilidad de sus integrantes.

Los resultados obtenidos que se presentan son producto exclusivo de las encuestas aplicadas que al igual que todo proceso están sujetos a sufrir modificaciones y aún a ser cambiados radicalmente, sin que por ello dicha información sea considerada como una muestra homogénea de la situación real de la Auditoría Interna.

CAPITULO I

LA AUDITORIA, ORIGEN Y EVOLUCION

1. Antecedentes.
2. Evolución hasta nuestros días.
3. Normas de Auditoría.

I.1 ANTECEDENTES

"... Estos (los libros) corresponden, como se requiere por la regla de la Tesorería Real, hoja por hoja, página a página, casi línea a línea. el "¡robatum" la marca de auditoría, ha sido anotado en la suma de cada página y en la suma de cada hoja en su segunda página y en algunos casos en donde la suma ha sido aparentemente corregida por una segunda auditoría, una segunda marca se ha colocado a la suma finalmente establecida..." (1)

Al hablar de los antecedentes de la auditoría, nos encontramos con que el anterior párrafo es una de las más antiguas referencias, que como tal, hace alusión al intento del ser humano, de verificar la autenticidad y confiabilidad de los datos, plasmados en un documento.

De lo anterior se deduce que la necesidad del ser humano de tener la certeza de que la información que a sus manos llega, es fidedigna; no es nueva, que por el contrario, conforme el mismo ha cimentado su progreso y civilizaciones, tuvo esta misma en mayor o menor grado. Es indudable que el primer párrafo no marca el inicio de la auditoría puesto que con el mismo o mayor grado de necesidad, se encontraron mucho antes otros.

(1) Mautz y Shara F., "La Filosofía de la Auditoría" (ECASA) P.2. Estos a su vez de Richard Brown "A History of Accounting and Accountants" (Edimburghs T.C. and E.C. Jack, 1905, p. 75).

Antecedentes Antes de Cristo:

- . Las tablillas Babilónicas (código de Amurabi).
- . Los papiros egipcios.
- . Los códigos Mendocina e Osoma (México).

En Roma, Siglo I, Antes de Cristo:

- . Tablillas de marfil o hueso que se conocen con el nombre de "Tesseral Consulares", las cuales muestran el nombre de algún esclavo o liberto, el de su amo y la fecha junto a la leyenda: "Spectuivit", (Revisado por) y otras palabras como "Spectat", "Num" ó "SP-V", a las que se les ha dado la interpretación de "Spectatur Sumeratos" que equivalen a las palabras "Espectador y Contador".

Del Siglo I al XIII:

Siglo XIII - Los funcionarios revisores daban lectura a rendición de cuentas que hacían los administradores y aquellos escuchaban, de ahí el origen de la palabra AUDITORIA. (To Audit).

En realidad los antecedentes de la auditoría se limitan a la mera verificación de sumas o de operaciones aritméticas básicas, de parte de terceras personas, antes de nacer a través del fraile franciscano Luca Pacciolo, la partida doble como tal, conforme se fue sistematizando y evolucionando la contabilidad, a la par surgió la necesidad de crear técnicas y procedimientos, los cuales no estaban bien establecidos y aceptados por la generalidad, sin embargo,

con el nacimiento de la partida doble ésta empezó a tomar ya su forma y características propias en su primitiva concepción, misma de la que a partir de este punto trataremos en el siguiente subcapítulo, al cual denominamos, "Evolución hasta nuestros días".

I.2 EVOLUCION HASTA NUESTROS DIAS

Acercas de la evolución de la auditoría como tal, tenemos que, como ya lo mencionamos en el suocapítulo anterior, surge como función encargada de revisar las cuentas de los comerciantes, toma auge, además en la época cuando los socios en el comercio de especias ó de importación de sedas estaban en desacuerdo acerca de la participación de sus ganancias, ó bien había acreedores en desacuerdo con sus deudores acerca del monto de sus deudas, entonces se llamaba a una persona independiente que tuviera conocimientos y experiencia en cuentas, con el fin de que se enterara de los hechos y rindiera su opinión.

Desde entonces hasta nuestros días, la contaduría y la auditoría se han desarrollado favorablemente y constituye una disciplina profesional imprescindible para el desarrollo económico y social de las naciones.

Movimientos sociales y tecnológicos han contribuido de manera especial a su desarrollo como es el caso de la Revolución Industrial y las mismas guerras mundiales que demandaron una mayor información y verificación financiera.

En virtud de lo anterior es necesario establecer en forma genérica el desarrollo de la contaduría y como consecuencia de ésta, de la auditoría misma.

Durante los primeros siglos de nuestra época, la contabilidad por partida simple, cumple su función informativa entre comerciantes, monjes, señores feudales y reyes; sin embargo, el nacimiento de la imprenta impulsa la contabilidad y hacia el año de 1494, Luca Pacciolo publica su "Tratado de Contabilidad" en el que da a conocer la partida doble, la cual se exporta a América, en donde ya se practicaba la contabilidad.

Surge la auditoría ejercida por una casta de profesionales independientes, que desempeñaban funciones de vigilancia sobre la veracidad de la información contable. En 1519, se elige a Alfonso Avila como el primer contador oficial de México, en calidad de Contador del Ayuntamiento de Veracruz. En 1522 se nombra a Rodrigo de Albornoz, Contador Real de la Nueva España. En 1581, se funda en Venecia la primera agrupación de contadores.

En 1645 se establece la primera escuela mercantil en México. En 1854 se funda la Escuela Especial de Comercio de la Ciudad de México. En 1856 se crea una sociedad de contadores en Escocia. En 1868 se inaugura la Escuela Superior de Comercio y Administración. En 1880 se funda el Instituto de Contadores de Inglaterra y Gales. En 1887 se constituye en E.E.U.U. la Asociación Americana de Contadores Públicos. En 1896 se otorga en la Unión Americana reconocimiento legal a la profesión de Contador Público. En 1904, se celebra el Primer Congreso Internacional

de Contadores Públicos. En 1905 se crea en México la carrera de Contador de Comercio y se establece en México la firma de contadores "Price Waterhouse y Cía.". En 1907 se celebra en México el primer examen profesional de contador en México.

En 1906 se establece en México la segunda firma de contadores públicos "Deloit, Plendes, Griffith, Maskins and Sells".

Es de resaltar el hecho anotado con anterioridad, en el cual el Don Fernando Diez Barroso recibe un título profesional, ya que efectivamente el 25 de mayo de 1907 recibe el grado de Contador de Comercio, convirtiéndose con ello en el fundador del ejercicio de la Contaduría Pública en México.

En julio de 1917, un grupo de contadores públicos decidió formar una agrupación profesional que quedó constituida el 11 de septiembre de ese mismo año, con el nombre de Asociación de Contadores Titulados. Hacia el año de 1923 dado el éxito alcanzado en los fines de la asociación, se decidió formalizar sus trabajos constituyéndose el Instituto de Contadores Públicos Titulados de México, lo cual se llevó a cabo el 6 de octubre del mismo año. El 19 de febrero de 1925 el Instituto de Contadores Públicos Titulados de México agregó a su denominación las siglas A.C. al obtener el carácter de asociación civil.

No es sino hasta el año de 1934 cuando empieza a operar "Mancera Hermanos" primera firma mexicana de contadores públicos.

En la provincia aparece como precursores de la profesión el C. R. Ramón Cárdenas, quien el 3 de mayo de 1938, decide irse a Monterrey, des-centralizando con ello la profesión, hasta entonces limitada a la capital de la República Mexicana.

Como consecuencia de lo anterior, en diciembre de 1948 se constituyó el Instituto de Contadores Públicos de Monterrey, y en 1949 el Colegio de Contadores Públicos de la Laguna. La multiplicación de los cuerpos colegiados hacía cada vez más necesario integrar una representación nacional, por lo que en 1955 se hizo un primer intento modificando los estatutos y cambiando la designación a Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.

Fue necesario esperar hasta 1965 para realizar el ideal de constituir una representación nacional de la Contaduría Pública, hecho que se consumó solemnemente en octubre de 1965. No fue sino hasta el 30 de 1977 en la Asamblea Especial llevada a efecto en Guadalajara, Jal. en que se le dió personalidad jurídica para ser reconocido oficialmente como Federación de Colegios.

Entre los objetivos y funciones básicos que pretende el Instituto tenemos:

- . Mantener la cohesión de los contadores.
- . Salvaguardar sus intereses.
- . Unificar el criterio contable.

- . Mejorar y difundir la ciencia contable.
- . Elaboración y observancia por parte de todos sus miembros del Código de Ética Profesional.
- . Elaboración de boletines sobre procedimientos de auditoría.
- . Traducción y difusión de folletos extranjeros sobre técnica contable y administrativa.
- . Publicación de folletos sobre asuntos técnicos de interés actual, a través de sus distintas comisiones.

En resumen la estructura del Instituto Mexicano de Contadores Públicos está constituida en su órgano supremo por la Asamblea General de Socios, quien delega sus poderes en un Consejo Nacional Directivo, quien hace la propio en un Comité Ejecutivo, dirigido por un presidente.

El instituto cuenta con 38 colegios afiliados y más de 8,000 socios, celebra cada año una Asamblea-Convención y otorga bienalmente el Premio Nacional de la Contaduría Pública Mexicana. Cuenta con una revista de publicación mensual (Contaduría Pública) y dos boletines (Nuestro Instituto y Fisco-Actualidades).

Como ejemplos de colegios afiliados tenemos:

- . Asociación Mexicana de Contadores Públicos, A. C.
- . Instituto Fintco Nacional de Contadores Públicos.

- . Centro de Estudios Contables, A. C.
- . Asociación Nacional de Contadores al Servicio del Estado.
- . Instituto Mexicano de Auditores Internos, A. C.

Es necesario además resaltar que el I.M.C.P. está afiliado a su vez a la Federación Internacional de Contadores, la cual hace en Munich en 1977 en el seno del 11o. Congreso Internacional de Contadores y cuenta con siete comité de trabajo, cada uno de los cuales constituye por sí mismo un Cuerpo Internacional.

Como ejemplos de organismos afiliados a éste tenemos:

- . Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC).
- . Comité Internacional de Normas de Auditoría (IAPCI).
- . Unión Europea de Expertos Contables, Económicos y Financieros.
- . Confederación de Contadores de Asia y del Pacifico.
- . Asociación de Mujeres Contadores de Panamá.
- . Asociación Fiscal Internacional.

A la par con que ha ido evolucionando la Contaduría Pública Organizada en México y el mundo, y conforme ha cambiado y modernizado los sistemas de registro, primero manuales, después electromecánicos y por último computarizadas, la auditoria ha tenido que adaptarse a las situaciones cambiantes con el objeto de no quedarse atrás en el avance tecnológico de nuestra época, tratando siempre de ofrecer una

mayor confiabilidad respecto de la opinión, que pueda proporcionar al usuario de la información requerida.

Durante el transcurso de todo lo anterior, se establecieron también los lineamientos particulares y de observancia general de la auditoría a través de los diversos boletines emitidos por la Comisión de Normas de Auditoría, los cuales establecen y delimitan la actuación del Contador Público como Auditor, de los cuales hablaremos en el siguiente subcapítulo.

I.3 NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS

Durante el desarrollo de la auditoria, a través del tiempo, se fueron uniformando criterios, por lo que se hizo necesario el establecimiento formal de normas de auditoria, que serian la base, que deberian observar los Contadores Públicos, que se dedicarán a esta actividad con el fin de delimitar la actuación del mismo, por lo que se estableció lo siguiente a través de los boletines.

Definición -

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

Normas personales:

1. Entrenamiento técnico y capacidad profesional.
2. Cuidado y diligencia profesional.
3. Independencia mental.*

Normas relativas a la ejecución del trabajo:

1. Planificación y supervisión.
2. Estudio y evaluación del control interno.
3. Evidencia comprobatoria suficiente y competente.

- * Acerca de esta norma personal coincido en el C.P. Jorge Lozano N. el cual opina que el auditor interno no puede tener la misma independencia mental que el auditor externo en virtud de que depende de la entidad.

*Normas relativas a la información y dictamen:

1. Expresión de relación y alcance con los estados financieros.
2. Declarar que los estados financieros presentan razonablemente la posición financiera y resultados de la empresa y en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
3. Declarar que los principios de contabilidad generalmente aceptados se aplicaron uniformemente con el ejercicio anterior.
4. Declarar cuando la información incluida en los estados financieros no sea razonablemente adecuada.
5. Ser explícito al hacer salvedades.
6. Expresar su negación de opinión sobre los estados financieros cuando así lo deba considerar.

- * Este grupo de normas no atañen al auditor interno ya que este rinde un reporte a la Dirección General y el auditor externo emite un dictamen. Por lo que respecta a los demás, deberán ser de la observancia del auditor interno, en el desarrollo de su trabajo.

CAPITULO II

LA AUDITORIA INTERNA EN LAS ENTIDADES PRIVADAS

1. Antecedentes
2. Auditoría Interna, Definición, Función y Objetivo
3. Funciones y Responsabilidades del Auditor Interno
4. Requisitos del Auditor Interno
5. Informe de Auditoría
6. Tendencia actual de la técnica usada por los Auditores Internos

II.1 - ANTECEDENTES

Acerca de los orígenes de la Auditoría Interna, al igual que la Auditoría Externa, no se sabe con precisión la fecha ni el lugar en que nacieron como tales en su primitiva forma.

La entidad económica, cuando es pequeña en estructura y volumen de operaciones es decir cuando es una pequeña "Familia" ó conjunto de seres que desempeñan una actividad, encaminada a fines lucrativos, el propietario se hace responsable del desarrollo de la misma, observa personalmente su progreso y actúa como su propio Auditor Interno, capaz de detectar de inmediato tantos desperdicios e irregularidades, así como la fluidez de las actividades de su reducido personal. El interés que tiene en la obtención de utilidades lo motiva a vigilar estrechamente todos los aspectos de la organización.

Cuando esta entidad económica crece en estructura y volumen de operaciones, crece "la familia" y el propietario se vuelve incapaz de poder vigilar todos los aspectos de su interés, por lo que dentro de "la familia" se ve precisado a contar con una persona que cubra esta función primaria y elemental en la cual deposita su confianza.

En virtud de lo anterior, las entidades en su evolución se vieron afectadas por este fenómeno, consecuencia de su desarrollo. Al respecto existen algunas versiones como antecedentes de este hecho,

algunos opinan que las compañías ferrocarrileras de Estados Unidos fueron unas de las primeras en reconocer la necesidad de contar con esa función de vigilancia y de adoptar las medidas necesarias para cubrirla. Esto ocurrió dado que las diversas oficinas de negocios estaban muy esparcidas y se implementó la Auditoría Interna para controlar sus operaciones, todo esto en los principios del Siglo XX. Algo semejante ocurrió con otras compañías que pensaron en esto y lo encontraron como un medio efectivo para controlar y coordinar las operaciones de sus filiales, sucursales, plantas y divisiones.

Otros opinan que se estableció como una función separada, en algunas compañías hace 40 ó 50 años, cuyo principal objetivo era protegerlas contra fraudes en sus inicios, y posteriormente contra pérdidas y errores contables.

Inclusive se sabe también que los negocios que fueron los primeros en contar con la función de Auditoría Interna fueron las tiendas en cadena, empresas de gas, eléctricas, petroleras y otros servicios públicos en general.

II.2 AUDITORIA INTERNA

DEFINICION, FUNCION Y OBJETIVO

La auditoría interna es una actividad independiente dentro de la empresa para la evaluación de la organización y el control y para la revisión de las operaciones, en especial de aquellas que tienen repercusión en la información contable y financiera como base para proporcionar un servicio a la Dirección. Es un órgano de control de la Administración, que funciona por medio de la evaluación y vigilancia de la efectividad de otros controles.

La función básica de la auditoría interna es la de vigilar y mejorar los controles establecidos en la empresa, a través de la revisión de la información contable y financiera y de la evaluación de la organización para detectar problemas del control interno y en consecuencia recomendar las medidas de protección de los intereses de la compañía.

El objetivo principal de la auditoría interna es el de proporcionar servicios a la Dirección de la Empresa, que pueden ser de dos clases:

a. Servicios de protección.

b. Servicios de evaluación y vigilancia de la efectividad de otros controles.

a. Servicios de Protección -

Enfocados a asegurar el funcionamiento adecuado de los controles contables y de operación establecidos en la empresa, de acuerdo con las circunstancias.

El trabajo que realice la auditoría interna a este respecto debe estar encaminado a asegurarse de que se cumple en la empresa los siguientes aspectos:

- a. Verificación de la información contable y financiera.
- b. Protección de los bienes y valores contra pérdidas de cualquier clase.
- c. Cumplimiento de las políticas administrativas, del plan de organización y de los procedimientos.

b. Servicios de Evaluación y Vigilancia de la Efectividad de Otros Controles -

Para lograr este objetivo se debe efectuar una evaluación de la organización de la empresa, tendiente a sugerir medidas para el mejoramiento de:

- a. Políticas administrativas.
- b. Plan de organización.
- c. Procedimientos y registros.
- d. Ejecución, por parte del personal, de las políticas administrativas, del plan de organización y de los procedimientos.

II. 3 FUNCIONES DEL AUDITOR INTERNO

Para poder lograr la realización de su objetivo, la Auditoría Interna desarrolla, entre otras, las siguientes funciones, tomadas de diversas fuentes de información:

- . Efectuar examen de funciones de cada departamento, evaluando el control interno existente.
- . Revisar las operaciones administrativas.
- . Revisar las operaciones financieras.
- . Revisar las operaciones de producción.
- . Efectuar una evaluación de las decisiones, políticas, planes y procedimientos.
- . Mantener eficaz vigilancia de que las políticas, planes y procedimientos son seguidos eficientemente por el personal de la empresa.
- . Examen de los estados financieros, cumpliendo con las normas y lineamientos establecidos al efecto por la Contaduría Pública organizada, profundizando en aquellos aspectos que por su naturaleza lo requieran.
- . Determinar el detalle con que los activos están controlados, así como la protección establecida para los mismos.

- . Revisión y evaluación de la estabilidad, eficiencia y correcto empleo de los controles establecidos en las operaciones y en especial de aquellas que tienen repercusión en la información contable y financiera.
- . Cerciorarse de la existencia de un sistema de información confiable, objetivo, útil y oportuno, determinando el grado de confianza que puede depositarse en los registros e informes.
- . Verificar el grado de acatamiento de las políticas, sistemas y procedimientos, así como el respeto de la estructura organizacional.
- . Prevenir e investigar fraudes y otras irregularidades.
- . Determinar que los controles sobre las operaciones funcionan adecuada y efectivamente, recomendando de acuerdo con la gerencia y supervisión del área auditada, la implantación de controles necesarios a los cambios a los mismos, si lo amerita la situación.
- . Analizar el sistema de información con objeto de verificar si cumple eficientemente con su cometido, o en su caso efectuar recomendaciones objetivas al respecto.
- . Revisión de la ejecución de las políticas, plan de organización, sistema y procedimientos, con objeto de confirmar su exacto cumplimiento que son efectivos y se aplican en forma continua y funcional; en su caso deberán proponerse las revisiones necesarias.
- . Informar a la Dirección sobre el resultado final de la Auditoría.
- . En ocasiones se utiliza la presencia del auditor interno para certificar internamente ciertos hechos, tales como destrucción de mercan-

cías dañadas u obsoletas, cambios de fondos entre cajeros, ventas de desperdicio, etc.

En resumen, la Auditoría Interna debe preservar las políticas y sistemas establecidos y tratar de mejorarlos, suplir en determinadas ocasiones la ausencia de mecanismos de control, debiendo presentar soluciones a los problemas, mas que mostrar la existencia de los mismos. Por lo mismo, debe profundizar lo suficiente para precisar la causa de los problemas y en consecuencia proponer los correctivos adecuados.

RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR INTERNO

Por lo que respecta a las responsabilidades que debe asumir la auditoría interna se encuentran las siguientes:

- . El auditor interno deberá observar primordialmente los señalamientos que marca el código de ética y realizar su trabajo con cautela, discreción y tacto con respecto a la opinión de los demás.
- . Deberá dar cumplimiento a los estándares e instrucciones, contenidos en un manual de auditoría interna, aprobados por la Dirección General.
- . Deberá mantener absoluta reserva y discreción respecto de la información confidencial que se le proporcione durante el desarrollo de su trabajo.
- . Deberá basar su trabajo en las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- . Tendrá presente en todo momento que la auditoría interna tiene principalmente que comprobar la efectividad de los controles establecidos.

- . El auditor interno en jefe prepara los planes y programas de asignación, dirigirá y supervisará las actividades de los auditores a su cargo.
- . Elabora el auditor en jefe los reportes de auditoría interna que deberán ser discutidos con los funcionarios de máximo nivel que hayan acordado la revisión, antes de su distribución definitiva.
- . Verificar que los acuerdos a los que se haya llegado como resultado de los mismos, previa revisión, sean llevados a cabo.
- . Se podrá tomar opinión respecto de algún problema detectado, a alguna persona más especializada, para poder emitir una solución más aceptada.
- . En caso del descubrimiento de alguna deficiencia, fraude o problema vital o urgente, deberá ponerlo del conocimiento de la Dirección General al momento y si es necesario de niveles más altos.
- . Deberá coordinar su trabajo con el auditor externo para evitar la duplicidad del mismo, garantizando con esto máxima eficiencia.
- . Las actividades del auditor interno durante el desarrollo de su trabajo, estarán siempre guiados por las reglas y políticas de la compañía.
- . Es necesario que los auditores mantengan cooperación y relaciones de trabajo satisfactorias con todo el personal de la compañía, principalmente con la Gerencia de primera línea, con el fin de obtener los máximos aspectos positivos en el trabajo de auditoría.

- . El departamento de auditoría interna deberá asistir a la Gerencia General en revisiones especiales, mediante petición oral o escrita de la misma, en los que se definirá claramente los límites de la revisión; ésta se llevará a cabo asumiendo completamente Auditoría Interna la responsabilidad de la revisión.

II. 4 REQUISITOS DEL AUDITOR INTERNO

Es esencial además enunciar los requisitos personales que deberá reunir el auditor, para que además del conocimiento de sus funciones, actividades y responsabilidades, busque alcanzarlos si es que carece total ó parcialmente de ellos, para que pueda brindar un mejor servicio a la Dirección General, así como apoyar a las demás áreas de la entidad. En base a lo anterior tenemos lo siguiente:

- . El auditor interno tendrá que tener una preparación técnica adecuada adquirida en planteles reconocidos y de calidad moral y técnica, así como experiencia en contabilidad, ya que gran parte de su trabajo tiene relación con esta actividad, en virtud de que será el encargado de verificar la corrección de ésta. Además, deberá conocer las normas y técnicas de auditoría, mismas que podrá adquirir por entrenamiento previo o por experiencia al desenvolverse en otro medio (Auditoría Externa).
- . Es además esencial el conocimiento por parte del auditor interno, el conocimiento profundo de la entidad, mismo que podrá adquirir más rápidamente que con el tiempo a través de los manuales de procedimientos de todos y cada uno de los puestos, así como del estudio de flujogramas, para que pueda formarse un criterio más razonable, con el objeto de saber distinguir entre todos los objetivos del negocio, aquellos que merezcan la intervención del auditor.
- . El auditor interno deberá observar especial interés por medio del trabajo que desarrolla, en todas las áreas de la empresa, por conocer en detalle de las actividades de todos y cada uno de los departamentos

de las distintas Áreas. Esto dará la oportunidad para que el auditor sea reconocido en su avance dentro de la empresa y demuestre ser capaz en el desempeño de su trabajo.

- La determinación de un error, no deberá ser para el auditor causa de espavientos ó exclamaciones; por el contrario, deberá mostrar cordura y mesura en su actitud, tomando nota del error encontrado y utilizándolo como clave que podrá ó no llegar a ser un punto importante a reportar y no emitirá comentarios ni juicios hasta no estar satisfecho de la importancia y efecto de esto; además de que no emitirá un juicio apresurado, hasta no estar satisfecho de la importancia y efecto de esto; además de que no emitirá un juicio apresurado, hasta no cumplir lo anterior.
- Es esencial que el auditor interno sepa expresarse correcta y adecuadamente, ya sea que lo haga por escrito u oralmente, en virtud de que este funcionamiento se desenvuelva en niveles altos, y debe manejar el lenguaje, como se dijo anteriormente, además de correcto y adecuado, en forma fluida, dando a su comunicación con los demás, estos puntos, para que su imagen ante los demás sea la ideal inherente al auditor interno.
- Al igual que el anterior es necesario que su trato sea amable y cordial ya que esto además de mejorar su imagen, redituará en mejores resultados para el desempeño de su trabajo, obteniendo más fácilmente datos ó informes necesarios para el desarrollo del mismo. Evitará además ser arbitrario y parcial en sus opiniones, para que obtenga mayor aceptación ante todos.

Estos son entre otros los principales requisitos personales que deberá tener el auditor interno.

II.5 INFORME DE AUDITORIA

Importancia del Informe de Auditoría -

El informe es la fase culminante del proceso de auditoría. Usualmente es el único elemento que se proporciona a la administración y autoridades correspondiente en donde se muestran los hallazgos, el origen de los mismos, el trabajo desarrollado, las recomendaciones y conclusiones del trabajo efectuado por el auditor.

La importancia del mismo radica entre otras consideraciones en:

- . Ser el documento base para que la administración tome decisiones.
- . Es el auxiliar para el nivel operativo, para la generación de las acciones correctivas inmediatas.
- . Proporciona información veraz y objetiva que permite el conocimiento de la entidad, a niveles superiores.

Por otra parte a través del informe se dará a conocer la calidad profesional del cuerpo de auditoría, nivel de preparación del mismo, conocimiento que tiene de la unidad examinada y el grado de supervisión ejercida durante el proceso de revisión.

Un mal informe de auditoría puede dar al traste con el desarrollo del mejor de los trabajos.

En razón de lo antes mencionado la etapa de preparación del informe resulta crítica. El auditor deberá tener presente una serie de consideraciones en su formulación, algunas de las cuales se citan por el tercer

grupo de las Normas de Auditoría. De hecho la preparación del informe se lleva a cabo en el transcurso de la revisión misma; en estas condiciones el riesgo de omitir hallazgos importantes disminuye considerablemente.

Por otra parte, en todo momento debe mantenerse una estrecha comunicación entre auditor y auditados, con objeto de que a juicio del primero se comenten tan pronto sean descubiertos los hallazgos más importantes independientemente de que sean incluidos en el informe final.

Se promoverá realmente la eficiencia de la operación si las acciones correctivas son llevadas a la práctica en el menor tiempo posible.

La imagen de la unidad y del auditor no será la misma si dentro del informe se incluyen no sólo las situaciones encontradas, sino también se comentan las acciones que ya se han generado por instrucciones de la administración, en lugar de presentar un conjunto de desviaciones.

La auditoría así desarrollada permitirá, una vez concluido el trabajo de campo que se esté en condiciones de preparar un "borrador de informe".

Con este documento el auditor lleva a cabo la entrevista final o con los funcionarios responsables de la entidad ó servicio auditado.

Dentro de un marco de ambiente franco e cordial se presentan los resultados de la revisión practicada, se intercambiarán puntos de vista relativos tanto a las situaciones como a las causas y recomendaciones de éstas. Pedrá también obtenerse información adicional. El auditor intentará dentro de lo posible lograr la aceptación de los resultados

mostrados. No obstante en algunos casos podrá modificarse el planteamiento o enfoque de los aspectos ya citados por diversas razones. Una de ellas es el desconocimiento de los niveles operativos, de las verdaderas razones de algunos de los problemas planteados y que en esta etapa y en niveles superiores si son ampliamente conocidos.

En los casos en que proceda se deben incluir los comentarios de los funcionarios aún cuando estos difieran de los puntos de vista del auditor.

La importancia de este proceso es que se constituye en un filtro de la información que ha de contener el informe final, ya que las situaciones de menor importancia serán puestas en conocimiento de las autoridades, verbalmente. Cabe también la posibilidad de que estas sean presentadas en forma por separado, haciendo uso del medio que el auditor juzgue conveniente. Lo más recomendable es hacerlo por escrito para contar con antecedentes y evitar malas interpretaciones.

Se acuerdan también en esta fase las fechas probables en que se espera dar solución a los problemas tratados y se precisan los funcionarios responsables de las acciones. Al determinar las fechas de solución, el auditor debe hacer uso de su buen juicio para evaluar la razonabilidad de las mismas y que no se difiera más de lo necesario la solución de los problemas planteados. Por otro lado esas fechas pueden ser la pauta para la realización del seguimiento.

Al término de la discusión se podrá jerarquizar las situaciones que aún prevalecen y planear la estructura que habrá de tener el informe definitivo.

Características del informe -

Dentro de las características que debe poseer un informe cualquiera que sea su naturaleza, se puede resumir que éste debe ser útil y oportuno.

Para considerar de utilidad un informe, éste deberá contener hechos que por su importancia merezcan la atención de los niveles a que se dirige. Obvio es decir que esos hechos han de estar respaldados efectivamente con evidencia suficiente y competente.

Los hechos deben ser mostrados lo más cercano a la realidad sin exageraciones o suposiciones que conduzcan a error. El lector debe entender plenamente el problema tratado (objetivo).

El lenguaje utilizado para la comunicación de los acontecimientos debe ser el más sencillo. Deben evitarse al máximo el uso de tecnicismos ó abreviaturas; cuando se considera procedente debe recurrirse al uso de cuadros ó anexos (claridad).

Debe poner mayor énfasis en las recomendaciones y en las mejoras que se obtendrán, que en el señalamiento de las desviaciones en tono desmesurado.

Deben señalarse las acciones ya tomadas por la propia operación ó administración independientemente de citar la situación (constructivo).

La oportunidad es la otra cualidad esencial de todo informe. La falta de oportunidad puede alterar radicalmente los resultados esperados de la implantación de las recomendaciones formuladas independientemente de que el costo de la revisión se traduzca en un gasto para la entidad.

Se hace necesario que desde la etapa de planeación del trabajo se asigne el tiempo necesario y el personal adecuado para realizar esta actividad.

Para cumplir satisfactoriamente con las características antes descritas se requiere contar con el personal experimentado; que posea además, habilidad para expresarse tanto oral como escrito. Con conocimiento de las reglas propias de la redacción.

Estructura del informe -

Ya se mencionaba en párrafos anteriores que una vez concluida la discusión del "borrador del informe", se estaba en condiciones de planear sobre bases más concretas la estructura que se habrá de dar al informe final.

Aún cuando la organización de la información contenida en cada caso ha de responder a las características de los objetivos planteados y del tipo de unidad revisada; en su parte medular estará conformada por la serie de hallazgos determinados. Esta norma establece que: "dicho informe debe

incluir las situaciones detectadas, el origen de las mismas, así como las conclusiones y recomendaciones pertinentes".

Con base en lo anterior, se han venido utilizando con resultados satisfactorios, los formatos que se muestran en los cuadros siguientes; para la preparación tanto de los informes de auditorías integrales ó especiales como de los seguimientos de soluciones.

De acuerdo con dicho formato su presentación será:

SITUACION

Es la descripción de las deficiencias o desviaciones referidas a una actividad u operación, determinadas por el auditor con motivo de su examen.

Su redacción deberá ser comprensible y estará basada en la evidencia contenida en los papeles de trabajo.

Cabe señalar que de la forma de redactar un hecho depende la importancia que se le otorgue al mismo. Por ello resulta aconsejable que al citar los hallazgos, se muestre cuantitativamente el efecto que ellos mismos han producido o puedan producir, sin que esto signifique exagerar las proporciones del hecho.

CAUSA (origen)

No sería congruente con los objetivos de la Auditoría, el producir informe que sólo incluyeran una serie de situaciones o desviaciones que

sólo afectarían la imagen de la entidad y dejarían a ésta en una posición difícil.

Ray Lindberg y Theodore Cohn, en su libro "Auditoría de Operaciones" afirma que el auditor no cuenta con la capacidad necesaria para formular recomendaciones y señalar que su labor es exclusivamente al presentar en la forma más objetiva los resultados de su examen. Dejan pues a la alta gerencia el plantear las soluciones idóneas para cada caso.

En nuestra opinión, aún reconociendo las limitaciones que el auditor tiene por diversas razones, también posee los atributos necesarios que aunados a un proceso lógico le permitirán plantear las recomendaciones más adecuadas a las situaciones descritas. El trabajo desarrollado en estas condiciones resulta mucho más completo.

La responsabilidad que tiene el auditor, de promover la eficiencia de la operación le obliga además de señalar las deficiencias a buscar el origen o cause de las mismas. En la medida que se precisan las razones que justifican la existencia de las desviaciones se estará en mejores condiciones de hallar o plantear su solución.

En ocasiones la determinación de esas causas no es fácil.

Es entonces cuando el auditor y el personal de la operación deben coordinar sus esfuerzos para la búsqueda de aquellas. Existe una posibilidad más para reafirmar la validez de las causas planteadas, en el proceso de discusión previa del informe, como se dijo al referirse a esa fase del proceso de auditoría, es ahí donde deben precisarse los conceptos (situaciones, causas y recomendaciones) planteados por el auditor.

SITUACIONES DETERMINADAS EN LA REVISION

SITUACION	CAUSA	SOLUCION	IMPLANTACION		FUNCIONARIO RESPONSABLE
			INICIO	TERMINO	

SITUACIONES DETERMINADAS EN LA REVISION

SITUACION	CAUSA	SOLUCION	IMPLANTACION		FUNCIONARIO RESPONSABLE
			INICIAL	PARCIAL	

SEGUIMIENTO DE SOLUCIONES

SITUACION NO RESOLVIDA	CAUSA	SOLUCION	IMPLEMENTACION		FUNCIONARIO RESPONSABLE
			INICIO	TERMINO	

RECOMENDACION - (solución)

Una vez definidos los orígenes de las situaciones hay que señalar las medidas necesarias para corregir, mejorar o prevenir la reincidencia de los hechos mostrados.

Debe existir una relación lógica entre la situación, la causa y la recomendación de cada acontecimiento planteado.

Las recomendaciones han de describir hechos reales, alcanzables y prácticos. A semejanza de las situaciones, aquí es conveniente mostrar el beneficio susceptible de alcanzar si se llevan a cabo las acciones sugeridas. Esta es una buena medida para lograr la aceptación de tales proposiciones. Es importante destacar que el diseño de las mejores recomendaciones se basa en la determinación de las causas básicas.

En aquellos casos en que la solución dependa de la intervención de otra área o dependencia, tiene que señalarse claramente.

IMPLANTACION DE FECHAS -

Como complemento del trabajo realizado, se hace necesario que los niveles operativos y los funcionarios involucrados se comprometan frente al auditor a llevar a cabo las acciones correspondiente en un periodo perentorio de tiempo que debe establecerse de manera clara, para cada una de las situaciones que se incluyen en el informe.

FUNCIONARIO RESPONSABLE

Igualmente, para cada una de las situaciones se debe definir el 5 los funcionarios que deben intervenir en la solución de los problemas planteados. Se mencionarían únicamente puestos como "Jefe de Servicios de Personal" ó "Gerente de Servicios Administrativos", y no citar los nombres propios.

Aún cuando la serie de hallazgos determinados con motivo de la revisión conformen la parte fundamental del informe, no son el único componente del mismo.

La estructura utilizada ha de proporcionar toda la información necesaria para que los usuarios tengan una imagen global de la unidad revisada.

Algunos de los capítulos que se consideran necesarios en la preparación de un informe son:

OFICIO O CARTA DE ENVIO

A través de este documento se presenta formalmente el resultado del examen practicado. Se hace referencia del período que abarcó la revisión, se señala el tipo de trabajo realizado (integral, especial, de legalidad, seguimiento, etc.). Se hace la aclaración de que las situaciones determinadas que se incluyen fueron previamente comentadas con los responsables de la administración de la unidad, y de las acciones correctivas sugeridas.

ANTECEDENTES

Una buena práctica para dar a los lectores del informe un mayor conocimiento y ubicación de la unidad ó área revisada, cuando se trata de revisiones iniciales, es la de presentar brevemente información acerca de la creación, objetivos o actividad que ésta desarrolla. Con estos datos se entenderá mejor la información presentada.

Dentro de esta información pueden presentarse estados financieros, gráficas ó estadísticas que incluyan los comentarios que les son relativos a fin de una mejor interpretación de los mismos. Del análisis de esta información pueden surgir aspectos a revisar.

OBJETIVO Y ALCANCE

En este capítulo inicialmente se expondrán los motivos que condujeron a la realización del trabajo. Se definirá claramente si se trata del cumplimiento del programa de actividades o de si se trata del cumplimiento del programa de actividades o de un examen especial solicitado por determinado funcionario.

Se precisará también el período abarcado y las áreas o servicios que comprendió, la extensión de las pruebas aplicadas y en su caso las actividades no cubiertas.

EVALUACION GENERAL

Un aspecto básico en todo informe, lo constituye la opinión que el auditor se ha formado de la entidad ó áreas revisadas, tomada en conjunto. Esto es, a través de la realización del examen de cada una de las partes que integran la unidad, se van conformando una serie de conclusiones que al término de la auditoría habrán generado en la mente del auditor, un concepto global de la situación en que se haya laborando la entidad revisada.

En esta parte se destacan en forma muy general las situaciones más importantes así como su afectación a los fines de la unidad.

RESUMEN DE ASPECTOS SOBRESALIENTES

En algunos casos es conveniente preparar un apartado que muestre las situaciones más sobresaliente que fueron determinadas por el auditor en su revisión.

Cuando el informe se dirige a los funcionarios de mayor jerarquía es posible que sólo se les presenten los capítulos relativos a la Evaluación General y al Resumen de aspectos sobresalientes.

ANEXOS

Por último, como un recurso que debe ser utilizado a juicio del auditor en aquellos casos que verdaderamente lo ameritan, se formularán anexos.

Se trata de información complementaria relacionada con los aspectos que se incluyen en el capítulo de situaciones determinadas. Su finalidad es hacer más explícita y objetiva la información. El abuso de este recurso puede originar desinterés de parte de los lectores y denota limitación del auditor para expresar sus ideas. Los anexos deberán contener siempre un título que haga referencia concreta a los datos que muestra. De esta manera el informe de auditoría quedará integrado por los siguientes capítulos, mencionados de acuerdo al orden que deben mantener en el índice del citado documento:

- . Oficio o carta de envío
- . Antecedentes
- . Objetivos y alcance
- . Información financiera y/o estadística
- . Evaluación general
- . Aspectos sobresalientes
- . Situaciones determinadas
- . Anexos

Dada la importancia que tiene el informe de auditoría, ha de mantenerse una estricta supervisión durante su preparación.

Aún cuando la responsabilidad de tal documento recae en el titular del órgano de auditoría, esa responsabilidad se comparte por cada uno de los que intervienen en sus distintas fases de elaboración.

En la supervisión del informe se debe vigilar que:

- . La totalidad de las afirmaciones se encuentran respaldadas.
- . Se haya mantenido una actitud objetiva e imparcial y,
- . Se hayan cumplido satisfactoriamente los objetivos de la auditoría.

Tipos de informe -

Dentro de la actividad de auditoría, permanentemente se están proporcionando a los responsables de las áreas operativas, a la administración de las entidades sujetas a revisión, al titular del órgano de auditoría y en menor grado a otros niveles, información de muy diversa naturaleza.

Así tenemos que existen informes formales ó informales dependiendo de la manera en que se presenten: informes de avance ó finales si son presentados en el transcurso o al término de la revisión; pueden ser generales ó específicos en función de los aspectos que incluyan; pueden proporcionarse en forma oral ó por escrito; por su origen estos podrán referirse a auditoría integrales, especiales, operacionales, administrativas, etc.

En la preparación de todos y cada uno de ellos habrá de observarse, en mayor ó menor grado, las normas relativas al informe, además de aquellas que son propias de la redacción.

Sin embargo, en este caso habremos de referirnos básicamente a los informes de auditoría integrales, por la importancia y características que poseen dentro de la Auditoría.

El informe de auditoría integral es aquel derivado del examen que incluye los aspectos financieros, operacionales, de resultado de programas y de legalidad, de una entidad ó área.

II.6 TENDENCIA ACTUAL DE LA TECNICA USADA
POR LOS AUDITORES INTERNOS

En la actualidad la Auditoría Interna se plantea un nuevo enfoque, tendiente a proporcionar una mayor calidad y amplitud de los servicios que ésta proporciona a través de lo que se ha denominado "Auditoría Integral" la cual está constituida de la siguiente manera:

NORMAS PERSONALES

más

NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO

más

NORMAS DE DICTAMEN E INFORMACION

AUDITORIA EXTERNA SOBRE ESTADOS FINANCIEROS

=====

AUDITORIA EXTERNA SOBRE ESTADOS FINANCIEROS

menos

NORMAS DE DICTAMEN E INFORMACION

más

AUDITORIA DE OPERACIONES

más

DIAGNOSTICO O INFORME

AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA INTERNA

más

APOYO PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIO
DE AUDITORIA

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

más

DICTAMEN E INFORMACION SOBRE
ESTADOS FINANCIEROS

AUDITORIA INTEGRAL (1)

A continuación haré referencia a cada una de ellas:

Auditoría Externa de Estados Financieros -

Este tipo de auditoria es la más antigua de ellas, ya que surgió como el primer tipo de Auditoría, como ya se dijo en el capítulo primero, con la necesidad de verificar la corrección y confiabilidad en los registros contables efectuados por otras personas, mismos que dan como resultado información de la situación a través de los Estados Financieros, en los que se plasma el resultado de dichas transacciones efectuadas por la entidad en el desarrollo de sus operaciones. Podemos definir a la Auditoría Financiera como sigue:

(1) Pérez Colín Enrique. Apuntes. Curso Auditoría III - F.C.A.
U.N.A.M. 1985.

"La auditoría de Estados Financieros es la actividad que realiza el Contador Público Independiente a través del examen selectivo de los mismos, con el fin de emitir su opinión acerca de la razonabilidad con que son presentados."

Esta actividad en sus inicios era efectuada como se señala en el párrafo anterior por Contador Público Independiente con la desventaja de que las correcciones de los mismos eran efectuados con la posterioridad al cierre fiscal de las entidades para lo cual se basan en programas y procedimientos aplicables a la entidad, a diferencia de los Auditores Internos que realizan y asumen esta actividad con la ventaja de que como su contacto es diario con la entidad, efectuar correcciones a tiempo y con mayor oportunidad.

La auditoría financiera tiene por tanto las siguientes características:

1. Existen normas y principios generalmente aceptados.
2. Se refiere exclusivamente a los aspectos financieros y a la evaluación del control interno.
3. Existen disposiciones de carácter legal, referidas para efectuarlas (únicamente el Contador Público puede practicarlas).

AUDITORIA OPERACIONAL

Los primeros conocimientos que se tienen de la auditoría operacional datan de aproximadamente 1934, como parte integral de la audi-

toría interna. Nació como una extensión de la auditoría de Estados Financieros y principalmente para el cumplimiento más amplio de uno de los objetivos de control interno, "promover la eficiencia operacional".

Como conceptos de Auditoría Operacional tenemos varios ejemplos:

"La Auditoría Operacional es una actividad de evaluación independiente dentro de una organización, para la revisión de la contabilidad, finanzas y otras operaciones, como una base de servicio a la Dirección, es un control administrativo que funciona midiendo y evaluando la eficiencia de otros controles". (Instituto de Auditores Internos de Estados Unidos).

"Auditoría Analítica u Operacional, es una técnica o sistema práctico de auditoría, encaminado a la prueba de la corriente ó flujo de una operación, actividad, sistema o procedimiento". (Skyner y Anderson en su libro "Analytical Auditing").

"Auditoría de Operaciones es la revisión de los controles contables y administrativos de una empresa con el fin de evaluar las condiciones en que está operando" (Bradfor Cadmus, Operational Auditing Handbook).

"Por Auditoría Operativa debe entenderse el servicio adicional que presta el contador público en carácter de auditor externo cuando, coordinadamente con el examen de los estados financieros, examina

ciertos aspectos administrativos con el propósito de lograr incrementar la eficiencia y eficacia operativas de su cliente, a través de proponer recomendaciones que considera adecuadas". (Comisión de Auditoría Operacional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. - Boletín No. 1).

RECURSOS PARA SU EJECUCION

1. Estudio y evaluación del control interno.
2. Utilización de información financiera.
3. Estudio de parámetros internos (objetivos, políticas, sistemas, procedimientos, etc.)
4. Estudio de información externa para ubicar a la empresa.
5. Herramientas:
 - a. Análisis financiero -
 - Método de razones simples
 - Método de razones medias
 - Método de porcentos integrales
 - Método de aumentos y disminuciones
 - b. Guías de objetivos -
 - Corregir errores del pasado
 - Modificar deficiencias del presente
 - Establecer bases para beneficiar el futuro
 - c. Programas de trabajo -
 - Concepto u objetivo
 - Referencia a papeles de trabajo
 - Eficiencia
 - Ineficiencia
 - Efecto
 - Reportada

TECNICAS DE DIAGRAMACION

Los diagramas de flujo o fluxogramas, son un medio de representar información y operaciones que pueden fácilmente visualizarse e interpretarse. Muestran un determinado flujo de datos a través de toda la secuencia de información y las operaciones ejecutadas en el sistema.

Las ventajas que se obtienen mediante el uso de fluxogramas son:

- a. Se tiene una visión completa de la operación.
- b. Se cuenta con evidencia de la ejecución de la operación, al tratar de localizar deficiencias y fallas del control interno.
- c. Permite evaluar modificaciones.
- d. Son de suma importancia, para elaborar manuales de operación.

Reglas para su utilización -

1. Utilizar simbología estándar.
2. Se utilizan formas de carta horizontal entre diferentes columnas verticales.
3. Cada columna debe representar a un empleado ó a un departamento.
4. Debe seguir un sentido vertical, empezando en la esquina superior izquierda hacia la derecha, utilizando algún símbolo de conexión cuando se requiera continuar en la parte inferior de la hoja ó en hoja por separado.

5. Conviene utilizar lápiz para hacer las correcciones que surjan, etc.

El fluxograma ideal es aquél que sigue a una operación desde su origen hasta su disposición final.

Metodología -

Familiarización

Resulta indispensable la estrecha familiarización del auditor operacional con las actividades de la empresa, pues sólo comprendiéndolas profundamente podrá evaluar la eficiencia con las que se realizan y conocer la estructura, organización, objetivos, políticas, sistemas y procedimientos de la empresa en términos generales.

Visita a las instalaciones

Con el fin de presenciar físicamente cómo se efectúan las operaciones y determinar posibles síntomas de problemas existentes en los controles y en la realización de las operaciones.

Entrevistas con funcionarios

También permite detectar problemas y captar deficiencias que se consideren más importantes y de mayor preocupación.

Análisis de información operativa

Estudio de datos de operación interna, tales como estadísticas de producción, rotación de personal, estadísticas de ventas, etc.

Examen de la documentación

Verificar objetivamente la información obtenida en las etapas anteriores.

Diagnóstico preliminar

Es el reconocimiento panorámico en donde se plantean los principales índices del problema y se apuntan las operaciones que pueden ser examinadas y las posibles soluciones.

Selección de operaciones a examinar

Determinación de las áreas-problema a examinar.

Ejecución

Es la determinación del equipo de trabajo, el cual hará uso de cuestionarios, programas de trabajo, manuales de procedimientos, cuadros, estadísticas, diagramas de flujo y otros papeles de trabajo.

Resumen de problemas detectados

Reflexión profunda de los hallazgos efectuados, detectando la posible causa cuantificando el efecto y consecuencias de los problemas detectados, dando sugerencias cuando sea posible.

Discusión previa de los problemas detectados

Para ratificar las fallas y evitar errores de interpretación.

Diagnóstico

Es el informe de la auditoría de la operación.

La Auditoría Operacional tiene por tanto las siguientes características:

1. Es una derivación de la Auditoría de Estados Financieros.
2. Es una extensión al examen del control interno, al buscar la eficiencia operativa.
3. Es una actividad típica de la Auditoría Interna.
4. Buscar la respuesta a la pregunta ¿Cómo se realizan las operaciones?
5. Señala las fallas, su origen y las recomendaciones para corregirlas.
6. Se refiere a hechos presentes y futuros.

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

La Auditoría Administrativa surge como consecuencia del avance tecnológico en las estructuras empresariales, algunos autores fijan el surgimiento de la auditoría administrativa en los Estados Unidos, en tiempos de la postguerra, época en la cual las empresas controlaban un mercado de vendedores, es decir, un mercado ilimitado debido a la mínima competencia de los productos que fabricaban, lo que les permitía absorber las deficiencias administrativas.

En el momento en que el mercado se tornó más complejo, que exigía mejor calidad, servicio y precio, se originó la necesidad de abatir los

costos de operación para poder subsistir en el mercado cada vez más exigente, un mercado de compradores, y la mejor manera de realizarlo consistía en la optimización de las funciones administrativas, por medio de la revisión, estudio y evaluación de los mismos.

Como conceptos de Auditoría Administrativa tenemos los siguientes:

"La Auditoría Administrativa puede definirse como un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución ó departamento gubernamental, ó de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales". (William P. Leonard, The Management Audit).

"La Auditoría Administrativa es un análisis informativo y constructivo, evaluativo y una serie de recomendaciones con respecto a la amplia imagen de los planos, procesos, personas y problemas de una entidad económica". (William L. Campfiel).

"La Auditoría Administrativa es una técnica de control, que proporciona a la gerencia un método para evaluar la efectividad de los procedimientos operativos y los controles internos". (Edward F. Norbeck, Auditoría Administrativa).

Resumiendo la auditoría administrativa tiene un enfoque mucho más amplio que se desprende del proceso administrativo, ya que lo examina y critica al mismo, así como la división funcional y estructural, los

planes, objetivos, procedimientos, controles, aspectos físicos y personal.

La Auditoría Administrativa se clasifica en Interna y Externa.

La Auditoría Administrativa Interna es una actividad independiente de evaluación de una organización, mediante la revisión de su contabilidad finanzas y otras operaciones que sirven de base a la administración de la empresa, es un control gerencial cuyas funciones son la medición y evaluación de la efectividad de otros controles.

La Auditoría Administrativa Externa ó de Consultoría es un servicio de asesoramiento, generalmente enfocado a tres niveles de la organización, Dirección, Gerencia ó Supervisión y el desarrollo de sus exámenes irá hasta donde las instrucciones se lo indiquen.

De lo anterior se desprende la necesidad de especificar las diferencias entre una y otra, por lo que tenemos que:

- La naturaleza de sus relaciones con la empresa de la auditoría interna es dependiente, mientras que la de la externa es independiente.
- La retribución de sus ingresos de la auditoría interna es por sueldos establecidos según política de la empresa, mientras que la externa es en base, honorarios de conformidad con el cliente.

- Normalmente la auditoría administrativa interna es realizada constantemente, mientras que la externa es esporádica.
- La Auditoría Administrativa Interna podrá ser fijada como parte del trabajo a efectuar por el departamento de Auditoría, mientras que la externa se tendrá que solicitar a despachos especializados, aunque en el primer caso de la interna se tendrá que contar con el personal capaz de realizarlo.

Se dice que el profesional idóneo para realizar la auditoría administrativa es el Licenciado en Administración, aunque para la realización de la misma tendrá que coordinarse en su trabajo con otros profesionales como el Licenciado en Contaduría, en virtud de que es éste el que más conoce ó domina la auditoría.

Como técnicas aplicables a la Auditoría Administrativa tenemos entre otras:

- Estudio y evaluación de la organización.
- Estudio y evaluación de flujogramas.
- Estudio y evaluación de tiempos y movimientos.
- Estudio y evaluación del sistema de control interno.
- El análisis factorial.
- Aplicación de cuestionarios, muestrarios, listas de verificación, homogramas, etc.

METODOLOGIA DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

ESTUDIO, ANALISIS E INVESTIGACION:

- Definir el trabajo y determinar los objetivos
- Preparar el Plan de Estudios
- Programación del proyecto
- Recabar información

EVALUACION:

- Analizar datos
- Desarrollar el método propuesto ó nuevo sistema
- Preparar un análisis de costo. El costo actual comparado con el propuesto. Costo-beneficio.
- Persuadir de la excelencia del nuevo sistema.

CONTROL O SEGUIMIENTO:

- Comprobar y poner en ejecución el método propuesto.
- Observar la marcha del método y reevaluarlo.

Por tanto como características de la Auditoría Administrativa tenemos:

- No existen normas y principios generalmente aceptados bien definidos.
- Se refiere a cualquier area de la empresa.
- No existen disposiciones referentes a la personalidad legal de quien las practica.

- Es realizada por diferentes profesionales.
- Su fin primordial es evaluar cualquier actividad ó función de la empresa.
- Resultando de uso interno en la empresa.
- Debe proyectarse hacia el futuro.
- Revisa que se está cumpliendo con los objetivos de la empresa.
- Evalua la actuación del personal.

AUDITORIA INTEGRAL:

Por lo que respecta a la auditoría integral, encontramos interesante y concreto el texto del C.P. Juan Ramón Santillana González editado en 1979, Auditoría Interna Integral, en el cual nos señala a manera de concepto de Auditoría Integral lo siguiente:

"... La filosofía imperante es reunir las (los distintos tipos de auditorías) aprovecharlas y presentar una técnica conjugada a la que denominaremos: Auditoría Interna Integral". (pág. 3).

Como consideración importante al respecto, es necesario recalcar que no existe una línea perfectamente definida que indique en una revisión de auditoría, dónde inicia y dónde termina la auditoría interna, la operacional y la administrativa.

La afirmación anterior nace de lo señalado en las referencias de los distintos tipos de auditoría que se hicieron en páginas anteriores y en las cuales se denota que algunas de las técnicas aplicables a un tipo de auditoría le son aplicables ó utiles a otras, aunque no en su totalidad. Por lo cual puede afirmarse que realmente la auditoría integral, tal como sus palabras lo dicen, "integral" en una sola las auditorías existentes, con lo cual brinda a la entidad un conjunto, ó mayor número de ventajas y calidad de servicio.

Partiendo de la premisa que el profesional idóneo para desarrollar y coordinar la auditoría integral, por su profundo conocimiento y dominio de una mayor variedad de auditorías, es el Licenciado en Contaduría, le son aplicables íntegramente los pronunciamientos de ética profesional.

Resumiendo podemos decir que la auditoría integral debe ser un servicio útil y oportuno para la administración de la entidad y debe formar parte del proceso administrativo.

Es un encargo profesional regulado por principios éticos y técnicos, con características propias y objetivos específicos, tendientes a verificar una situación, hechos, circunstancias ó en su caso un problema.

Esta actividad al igual que cualquier tipo de auditoría realizada, como las que se citaron con anterioridad, debe culminar con un informe

y cumplir con los requisitos, recomendaciones y técnicas, a las cuales se hizo una extensa referencia en páginas anteriores.

Hasta aquí hemos conformado un marco teórico basado en investigación documental, que servirá de referencia para la segunda parte del presente trabajo, la cual consiste en una investigación de campo, mediante la técnica del cuestionario, y la metodología inherente al mismo con el objeto de en el último capítulo establecer un comparativo entre la técnica escrita y la práctica real, por lo que en el siguiente iniciaremos con comentarios al respecto del levantamiento de la información necesaria para ello.

CAPITULO III

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES, BREVE AUSCULTACION

1. Levantamiento de Información
2. Tabulación de Resultados

A continuación expondré uno de los cuestionarios aplicados, sin respuestas, para hablar acerca del por qué de cada una de las preguntas contenidas en el mismo.

III.1 LEVANTAMIENTO DE INFORMACION

En los anteriores capítulos se efectuó una investigación documental, que sirve como marco teórico a la segunda parte de la tesis, en la cual se efectuó una investigación de campo, que obedece a la inquietud personal de saber, a través de una breve auscultación en algunas entidades privadas, la forma en que opera y las funciones y responsabilidades que asumen los departamentos de auditoría interna en las mismas.

Por lo anterior, con la intención de allegarse de los datos necesarios para ello, se elaboró un cuestionario, mismo que fue sometido a revisión y aprobación a mi directora de seminario, en el cual se incluyeron preguntas con respuestas de opción múltiple con el fin de facilitar la resolución del mismo, y preguntas con respuesta abierta, las cuales se pensó no tienen una ó algunas respuestas únicas, sino que, por el contrario, dan la oportunidad a la persona que resuelve de expresar de forma libre su criterio a los datos que por la gran variedad no pueden ser reducidos a la opción múltiple, siendo en conclusión mixto.

Es necesario aclarar que se habla de una "breve auscultación" ya que la aplicación de estos cuestionarios no se efectuó sobre una "muestra" preestablecida, en virtud de que no alcanza las características de la misma para llegar a serlo, dadas las limitantes que existen para ello, además de las encontradas en la aplicación de los cuestionarios de los cuales hablaré en su oportunidad.

Se le denomina "breve auscultación" ya que para denominarla "muestra", tendrían que tomarse en cuenta y cumplir los siguientes puntos:

- . Saber el número total de entidades privadas del país.
- . Establecer la zona económica de la cual se obtendrá la muestra.
- . Distinguir la totalidad de entidades, la zona elegida por tipo de actividad ó giro de las mismas.
- . Distinguir a las entidades en grandes, medianas ó chicas, en base a ciertos parámetros.
- . Obtenido el dato anterior, en base al número y giro de las mismas, aplicar la fórmula estadística para determinar el tamaño de muestra por cada uno de los grupos obtenidos.
- . Aplicación total de los cuestionarios al número de empresas obtenido en la determinación de tamaño de muestra.

Por lo anterior, se observa que por una parte, la labor previa a la aplicación de cuestionarios es grande y complicada; ya que para poder tener la certeza de que los datos de las entidades son fidedignos, tales como el número, giro y ubicación de las mismas, y por otra parte, ya teniendo la plena seguridad de lo anterior, el tiempo necesario para la aplicación y obtención al total de la muestra obtenida y el número de personas necesario para tal fin requieren de un gran trabajo. En vista de todo lo anteriormente expuesto, y principalmente a lo reducido del tiempo, que es el factor determinante en este trabajo de investigación de campo, la aplicación personal de los cuestionarios se efectuó en días asignados expresamente para ello, eligiendo la zona industrial de Naucalpan un día y otro día se visitaron entidades al sur y oriente de la ciudad (Tezonco, Iztapalapa) y a intervalos en tiempo libre reducidos por cuestiones laborales en el centro de la ciudad.

A continuación expondré uno de los cuestionarios aplicados, sin respuestas, para hablar acerca del por qué de cada una de las preguntas contenidas en el mismo.

BREVE CONSULTACION SOBRE FUNCIONES Y
RESPONSABILIDADES DE AUDITORIA INTERNA EN LAS ENTIDADES PRIVADAS

CUESTIONARIO

PUESTO Y NOMBRE DE LA PERSONA QUE RESUELVE _____

1. La entidad es:
a. Matriz
b. Sucursal
c. Pertenece a un grupo de empresas
d. Es entidad única
e. Otro (especifique) _____

2. El giro de la entidad es:
a. Comercial
b. Transformación
c. Extractiva
d. Servicios
e. Otro (especifique) _____

3. Monto del capital social _____

4. Volumen aproximado de ventas anuales _____

5. Número de trabajadores totales aproximado _____

6. ¿Cuenta la entidad con Departamento de Auditoría Interna?
a. Si
b. No ¿por qué?

7. ¿Cuáles son las funciones y responsabilidades que desempeña y que asume dentro de la entidad?
a. Practica examen a los estados financieros de la entidad con el fin de cerciorarse de la confiabilidad de los mismos.
b. Determina el detalle con que los activos están controlados, así como la protección establecida para los mismos.

- c. Verifica el grado de acatamiento de las políticas, sistemas y procedimientos, así como el respeto a la estructura organizacional.
- d. Previene e investiga fraudes y otras irregularidades.
- e. Evalúa los controles que aplicados sobre las operaciones, funcionan adecuada y efectivamente.
- f. Recomienda la implantación o mejora de nuevos sistemas y controles, con el objeto de cumplir con los lineamientos de control interno.
- g. Efectúa arquezos periódicos a los departamentos encargados de la resguarda de valores, efectivo, con el fin de prevenir fraudes y malos e indebidos usos.
- h. Desempeña sus actividades en apego a los señalamientos del código de ética profesional.
- i. Informa a la dirección general del resultado final de la revisión.
- j. Otro _____
- k. _____
- l. _____

8. ¿Cuáles son las áreas que abarca durante su revisión?

9. ¿Cómo está integrado el departamento de auditoría interna?

10. ¿Cuál es la preparación técnica y práctica de sus integrantes, especialmente del auditor interno en jefe?

11. ¿De quién depende el departamento de auditoría interna?

12. ¿Cuál es el tipo de auditoría interna que se practica en la entidad? Puede señalar más de una.

- a. Operacional
- b. Financiera
- c. Detallada
- d. Administrativa
- e. Integral
- f. Parcial
- g. De saldos

El encabezado del cuestionario señala a los interrogados la intención del mismo, por lo que no incluye el nombre de la entidad, para que en la medida de lo posible, no sintieran que la información proporcionada los podía comprometer en algún momento.

Al pedirles que anotaran su nombre y puesto dentro de la entidad, fue con la finalidad de saber si era la persona idónea para resolver el mismo. De la pregunta 1 a 5 fue con el objeto de tratar de ubicar a la entidad visitada en chica, mediana ó grande, estableciendo los parámetros a través de las mismas, así como el grupo al que pertenece por tipo de actividad.

La pregunta 6 se incluyó como 'filtro' para la continuidad por parte del interrogado en la resolución del cuestionario ya que de contestar afirmativamente proseguirían contestando el resto del mismo, y en caso de responder negativamente, además de anotar el motivo de la negación, serviría de límite o tope para su resolución.

En la pregunta 7, la cual es mixta, se incluyeron funciones y responsabilidades, aunque no se enlistaron todas, como guía a la resolución de la misma, además de que se dejaron incisos con respuesta abierta para que el interrogado anotara otras no incluidas u otras, que en su caso desempeñara y no fuesen inherentes a la auditoría interna, y de esta manera se detectarían las mismas.

La pregunta 8 cuestiona acerca de las áreas que se abarca durante su revisión con el fin de saber si en su caso revisa todas las que debería revisar ó unicamente se limita a alguna ó algunas áreas de la entidad haciendo con esto limitativa ó restringiendola en sus funciones.

En la pregunta 9 sirve para establecer la estructura del departamento de auditoría interna y en base a las funciones y responsabilidades que cubre dentro de la entidad, además de establecer en cierta forma el tamaño de la entidad, lo adecuado del mismo.

La pregunta 10 es de las más importantes a mi juicio del cuestionario, ya que ésta fue incluida como reflejo de mi inquietud en relación a la preparación técnica y práctica del auditor interno en Jefe ó Gerente de Auditoría Interna, ya que de esto depende totalmente lo adecuado de los servicios que se proporcione a la Dirección General, así como la amplitud y variedad de los mismos, aunado ésto a la calidad que deben contener y de no ser así, una de las causas de la deficiencia del servicio proporcionado.

La pregunta 11 nos indica el nivel organizacional y la ubicación del departamento de auditoría interna.

La pregunta 12 nos sirve de parámetro para ver la variedad de auditorías practicadas en la compañía.

III.2 TABULACION DE RESULTADOS

Como resultado del levantamiento de información efectuada por medio del cuestionario, a continuación se muestra el resultado, en la siguiente tabulación:

Total de intentos a la aplicación de cuestionario en las entidades	63
Total de entidades que se negaron a la resolución del mismo	48
Total de entidades que no contaban con Departamento de Auditoría Interna (incluidas dentro del reactivo anterior)	9
Total de cuestionarios resueltos	15

PUESTO Y NOMBRE DE LA PERSONA QUE LO RESUELVE

<u>R E A C T I V O S</u>	<u>FRECUENCIA</u>
Contador General	2
Encargado de Auditoría Interna	1
Auxiliares de Auditoría Interna	3
Contralor	1
Auxiliares de Contabilidad	4
Secretarias	2
Recepcionistas	2
La entidad es:	
a. Matriz	3
b. Sucursal	5
c. Pertenece a un grupo de empresas	3
d. Entidad única	4
e. Otro (especifique) _____	

<u>R E A C T I V O S</u>	<u>F R E C U E N C I A</u>
El giro de la entidad es:	
a. Comercial	8
b. Transformación	4
c. Extractiva	-
d. Servicios	2
e. Otro (especifique) <u>ARRENDADORA</u>	
 El monto del capital social:	
Entre 5'000,000.00 y 10'000,000.00	5
Entre 11'000,000.00 y 20'000,000.00	2
Más de 21'000,000.00	4
Ignoran el dato	4
 Volumen aproximado de ventas anuales	
Entre 50'000,000.00 y 100'000,000.00	3
Entre 101'000,000.00 y 300'000,000.00	4
Entre 301'000,000.00 y 500'000,000.00	2
Más de 500'000,000.00	1
Ignoran el dato	5
 El número de trabajadores aproximados	
Entre 50 y 100	6
Entre 100 y 200	3
Entre 200 y 300	4
Más de 300	1
No contestaron	2
 Cuenta la entidad con departamentos de Auditoría Interna?	
a. Si	8
b. No. ¿por qué? (Entidades que resolvieron por esta causa hasta aquí).	
. La entidad es de reciente creación	1
. Los sistemas implantados son de calidad, por lo que no es necesaria la Auditoría Interna	2
. La entidad es auditada por despachos independientes externos, por lo que no se conceda necesario el Departamento de Auditoría Interna	1

REACTIVOS

FRECUENCIA

- . Los recursos de la entidad son limitados para la creación y mantenimiento de este departamento 1
- . Ignoran el por qué no se cuenta con este servicio 2

¿Cuáles son las funciones y responsabilidades que desempeña y que asume dentro de la entidad?

- a. Practica exámenes a los estados financieros de la entidad con el fin de cerciorarse de la confiabilidad de los mismos 7
- b. Determina el detalle con que los activos están controlados así como la protección establecida para los mismos 1
- c. Verificar grado de acatamiento de las políticas, sistemas y procedimientos, así como el respeto a la estructura organizacional 5
- d. Previene e investiga fraudes y otras irregularidades 6
- e. Evalua los controles que aplicados sobre las operaciones, funcionen adecuada y efectivamente 3
- f. Recomienda la implantación o mejoras de nuevos sistemas y controles, con el objeto de cumplir con los lineamientos de control interno 2
- g. Efectúa arqueos periódicos a los departamentos encargados de la resguarda de vales, efectivo, con el fin de prevenir fraudes y malos e indebidos usos 5
- h. Desempeña sus actividades en apego a los señalamientos del código de ética profesional 3
- i. Informa a la dirección general del resultado final de la revisión 8
- j. Otros: 5
 - . Presencia inventarios físicos anuales 3
 - . Presencia entrega y recepción de valores y lo asienta en papeles de trabajo 1
 - . Auxilia al departamento de contabilidad en tiempos libres y cuando éste lo necesita 1

REACTIVOS

FRECUENCIA

¿Cuáles son las áreas que abarca durante la revisión?

. Contabilidad	8
. Finanzas	2
. Compras	1
. Personal	5
. Producción	4
. Jurídico	1
. Ventas	3
. Cobranzas	2
. Administrativo	1

¿Cómo está integrado el departamento de Auditoría Interna?

. Auditor interno único	2
. Encargado y un auxiliar	2
. Auditor encargado y 3 auxiliares ó más	3
. Gerente de auditoría responsable, 3 encargados con dos ó más auxiliares cada uno	1

¿Cuál es la preparación técnica y práctica de sus integrantes, especialmente del auditor interno en jefe?

. Contador privado con experiencia en el área	2
. Pasante de contador público con experiencia en el área	1
. Pasante de licenciado en administración con experiencia en el área	1
. Contador público y licenciado en derecho	1
. Lic. en Contaduría ó Contador Público	3

¿De quién depende el departamento de Auditoría Interna?

. Consejo de Administración	1
. Dirección General	5
. Contraloría	2

REACTIVOS

FRECUENCIA

¿Cuál es el tipo de auditoría que se practica en la entidad? Puede señalar más de una.

a. Operacional	4
b. Financiera	8
c. Detallada	1
d. Administrativa	1
e. Integral	1
f. Parcial	2
g. De saldos	3

CAPITULO IV

ESTUDIO COMPARATIVO ENTRE LA INVESTIGACION DE CAMPO Y LA INVESTIGACION DOCUMENTAL

1. Evaluación de Resultados.
2. Conclusiones.
3. Propuestas.

IV. 1. EVALUACION DE RESULTADOS

Como parte final del presente trabajo tenemos lo que podría llamarse la parte medular o esencial del mismo, que honestamente dicho, no puede establecer con la precisión deseada el resultado real a la fecha, ya que como lo mencioné en párrafo anteriores, los recursos, tiempo y gente disponible para tal fin, fueron limitados, aunado ésto a la poca cooperación encontrada por parte de las entidades visitadas para la resolución del cuestionario, arguyendo en su mayoría que no podían proporcionar la información requerida, ya sea por no estar autorizadas ó por desconocer los datos necesarios, y en algunos casos negando el acceso a la entidad. Podría extender mis comentarios y experiencia adquirida al intentar la aplicación del cuestionario, pero resultaría vano y decepcionante, sin embargo de la información obtenida podemos desprender lo siguiente, después de la tabulación de resultados:

Por lo que respecta al encabezado del cuestionario acerca del puesto y nombre de la persona que resuelve, de los 15 casos encontramos que sólo 7 personas se encontraban en condiciones técnicas por conocimiento de ampliar y mejorar la información pretendida, en virtud del puesto desempeñado y en consecuencia del conocimiento de la misma.

De los resultados del reactivo 1 podemos afirmar que un 73.3% están en situación de requerir el servicio de auditoría interna, dado a no ser únicas y existir la necesidad de la verificación de operaciones, servicios proporcionados al cliente, así como de su estructura administrativa.

Del reactivo 2 desprendemos que un 80.0% se encuentran dado al giro, en la situación anterior, de requerir un servicio de auditoría interna.

Los reactivos 3 a 5 pretendieron ubicar a la entidad en chica, mediana ó grande, dados los parámetros de los mismos, aunque la 5 en virtud del número de trabajadores indica que sólo un 53.3% requiere departamento de Auditoría Interna.

La pregunta 6 que es el filtro definitivo para la continuación en la resolución del cuestionario nos reduce a un 53.3% del total de cuestionarios resueltos, las posibilidades de obtención de los datos buscados.

Respecto del reactivo 7 tal cual lo muestra la tabulación, las compañías visitadas que cuentan con departamento de auditoría interna, estos cumplen en un 46.42% con las funciones y responsabilidades que le son inherentes, es decir, los servicios proporcionados por los mismos a la entidad, sin deficientes, poco variados y apenas suficientes.

El resultado del reactivo 8 nos indica que a sólo una entidad proporciona su departamento de auditoría un servicio realmente integral y que en su mayoría enfocan sus actividades a los servicios ya típicos ó conservadores de auditoría interna.

La pregunta 9 refuerza la afirmación anterior en virtud de la obtención del cuestionario resuelto y la misma tabulación de resultados que indica que un departamento estructuralmente más completo puede proporcionar un mejor servicio.

El resultado de la pregunta 10 refuerza la aseveración hecha en el reactivo 8, ya que la entidad que cuenta con profesional, que ha concluido y obtenido titulación puede establecer y mantener un mejor servicio de auditoría interna a los interesados, en virtud de su capacidad técnica.

Lo referente al resultado del reactivo 11 ubica estructuralmente hablando en una adecuada situación al departamento de auditoría interna no proporcionan en su mayoría un servicio integral a los interesados del mismo, y que se limitan a la mera y tradicional revisión de estados financieros, aunque con tendencia muy reducida a incrementar la gama de servicios.

IV. 2 - CONCLUSIONES

En virtud de lo anterior podemos concluir lo siguiente:

- A pesar del gran número de empresas existentes, relativamente pocas cuentan con los servicios de auditoría interna.
- Independientemente del giro que tenga la entidad, es necesaria la implementación y apoyo de los servicios que puede proporcionar auditoría interna.
- La gran mayoría de empresas en el país están constituidas, llámese matriz y sucursales ó grupos, pertenecientes a uno ó varios accionistas, requiere para un mayor control de los servicios de auditoría interna.
- Entre mayor sea la dimensión de la entidad ó entidades, respecto de volúmen de operaciones y número de trabajadores, existirá en consecuencia mayor necesidad de este servicio.
- Salvo que se cuente con un perfecto control interno, así como de controles efectivos de operación y administrativos, la necesidad de la existencia de un departamento de auditoría interna será nula.
- Los servicios proporcionados por la gran mayoría de departamentos de auditoría interna, no abarcan la gama de alternativas y beneficios que pueden brindar a la entidad.
- En su mayoría siguen siendo tradicionalistas y enfocan sus revisiones a meros aspectos financieros, descuidando revisiones que en un momento dado trascienden a lo numérico, como es la auditoría operacional por ejemplo.

- La estructura del departamento de Auditoría Interna en su mayoría no es la mínima necesaria para poder abarcar variedad de servicios.
- La preparación técnica y experiencia profesional del auditor interno en jefe influye de manera contundente en los servicios que éste pueda proporcionar a los interesados, es decir, a menor capacidad técnica y experiencia, menor calidad de los servicios y viceversa lógicamente.

IV.3 - PROMUEVAS

Dadas las conclusiones anteriores, es necesario difundir y apoyar en la medida de lo posible, preferentemente por los cuerpos colegiados, a través de eventos varios, la necesidad de que en toda empresa moderna se hace necesario el contar con los servicios de auditoría interna.

Por lo que respecta a las entidades que ya cuentan con el servicio de auditoría interna, fomentar el incremento de sus funciones y consecuentemente de sus responsabilidades, entre sus auditores responsables, para poder obtener de ellas un mayor beneficio.

Concientizar al accionista o empresario que el contar con un adecuado servicio de auditoría interna, no representa una erogación inútil, que por el contrario significa a corto ó mediano plazo, un incremento en sus resultados operacionales y administrativos que obviamente repercutirá beneficiosamente en sus estados financieros.

Difundir entre los responsables de Auditoría Interna de las entidades los avances técnicos, y los ya establecidos, con el propósito de incrementar el prestigio de esta actividad, así como formalizar la necesidad de la misma, a través de los servicios proporcionados.

Buscar el apoyo de las Cámaras de Comercio correspondientes por la difusión entre sus afiliados de las ventajas y beneficios que proporciona el contar con un servicio de Auditoría Interna Integral.

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

A nivel académico, fomentar la investigación en éste ámbito, para que el conocimiento no quede estancado y olvidado, misma que debe correr a cargo de la iniciativa privada, como de cuerpos colegiados de Contadores Públicos y de Instituciones de Educación Superior.

BIBLIOGRAFIA

LIBROS

III SIMPOSIUM DE AUDITORIA INTERNA. México. Editorial IRESA. 1976.

AUDITORIA ADMINISTRATIVA. Nerbeck, Edward I. Editora Técnica. Primera Edición. 1970.

LA FILOSOFIA DE LA AUDITORIA. Moutz, R. K. y Sharaf, H. A. ECASA. Primera Edición. 1971.

CONOCE LAS AUDITORIAS. Santillana, G. J. México. 1981. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, S. C.

AUDITORIA INTERNA. Lozano, N. J. México. ECASA. Sexta Edición. 1984.

AUDITORIA INTERNA INTEGRAL. Santillana, G. J. México. ECASA. Tercera Edición. 1983.

LA INVESTIGACION CONTABLE, SIGNIFICACION Y METODOLOGIA. Elizondo, L. A. ECASA. 1985.

TESIS

Tomas, P. A., Espinoza, E. F. AUDITORIA OPERACIONAL EN LA EMPRESA. México.

Hernández, J. F. LA AUDITORIA INTERNA EN LA ESTRUCTURA DE LA EMPRESA. México.

AFUNTES

Curso de Auditoría III (Integral). 1985. C.F. Enrique Pérez Colín.

Curso de Auditoría I. 1983. C.F. Gabriel Sánchez Curiel.