

54  
24



**Universidad Nacional Autónoma  
de México**

Facultad de Estudios Superiores  
CUAUTITLAN



**“La Importancia de la Auditoría Interna  
en las Empresas.”**

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

**T E S I S**  
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
LICENCIADO EN CONTADURIA  
P R E S E N T A N  
ARTURO NAVARRETE GALLEGOS  
PABLO ANTONIO ZARATE NAJERA  
JOSE LUIS ALBERTO VILLARREAL ESCOBEDO

Aesor: C. P. ROMEO RUIZ RUIZ

Cuautitlán Izcalli, Edo. de México

1952



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

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

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

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

# I N D I C E

## AGRADECIMIENTOS

## INTRODUCCION

PAG

### CAPITULO I.- FILOSOFIA DE LA AUDITORIA

1.	FILOSOFIA Y AUDITORIA	2
2.	METODOS FILOSOFICOS APLICADOS A LA AUDITORIA	3
3.	POSTULADOS DE LA AUDITORIA	7
3.1	POSTULADOS TENTATIVOS DE LA AUDITORIA	8
4.	CONCEPTOS DE LA TEORIA DE LA AUDITORIA	14
5.	LA EVIDENCIA EN LA AUDITORIA	16
5.1	TIPOS DE EVIDENCIA EN AUDITORIA	19
5.2	LA LOGICA Y LA EVIDENCIA EN AUDITORIA	20
6.	FORMULACION DEL JUICIO	24
7.	EL DEBIDO CUIDADO EN AUDITORIA	27
7.1	CARACTERISTICAS DE LAS IRREGULARIDADES	27
7.2	INFLUENCIA SOBRE ESTADOS FINANCIEROS	29
7.3	EXTENSION DEL DESCUBRIMIENTO	30
8.-	CONDUCTA ETICA	34

## CAPITULO II.- LA AUDITORIA

1.	BREVES ANTECEDENTES HISTORICOS	40
2.	DIVERSAS CLASES DE AUDITORIA	45
3.	DIFERENCIAS ENTRE AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA	51
4.	EVOLUCION DE LA AUDITORIA INTERNA	53
5.	NECESIDAD E IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA INTERNA	57
6.	LA AUDITORIA INTERNA A NIVEL " STAFF "	62

## CAPITULO III.- ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

1.	ANTECEDENTES RELATIVOS AL CONTROL INTERNO	66
2.	NATURALEZA DEL CONTROL INTERNO	71
3.	OBJETIVOS BASICOS	76
4.	OBJETIVOS GENERALES	77
5.	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO	78
6.	PRUEBAS DE AUDITORIA	81
7.	ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO	82
8.	NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS	87
9.	TECNICAS DE AUDITORIA	90
10.	MODIFICACION AL PROGRAMA DE AUDITORIA	93

**CAPITULO IV.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE UN  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA**

1.	PERFIL DE PUESTOS DE LOS DIRECTORES	97
2.	DESCRIPCION DE PUESTOS DE LOS DIRECTORES DE AREA	100
3.	AREA DE AUDITORIA INTERNA	104
3.1	UBICACION IDONEA DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA.	105
3.2	ESTRUCTURA DEPARTAMENTAL	106
3.3	DESCRIPCION DE PUESTOS DEL PERSONAL DE DE AUDITORIA INTERNA	106
3.4	CARACTERISTICAS DEL PERSONAL DE AUDITORIA INTERNA	113
4.	LA FUNCION DE LA PLANEACION DE LA AUDITORIA	115
5.	PLAN GENERAL DE TRABAJO	119
5.1	ESTRATEGIA DE PLANEACION	122
6	PROGRAMAS DE TRABAJO	124
7.	PAPELES DE TRABAJO	125
7.1	FINALIDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO	127
8.	LA AUDITORIA DE DISTRIBUCION Y VENTAS	128
8.1	FASES DE LA AUDITORIA DE DISTRIBUCION Y VENTAS	129
9	CONTROL INTERNO	136
10.	INFORMES DE AUDITORIA	145

**CAPITULO V.- CASO PRACTICO**

**DESARROLLO DE UNA AUDITORIA PRACTICADA A UN  
DISTRIBUIDOR DE LA EMPRESA " X " S.A. DE C.V.146**

**CONCLUSION**

**BIBLIOGRAFIA**

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

El presente trabajo pretende abordar el importante tema de la Auditoría, actividad que a medida que ha pasado el tiempo, ha ido evolucionando y la demanda de esta función es cada vez mayor en las empresas, proyectándose esta actividad desde la auditoría tradicional hacia la auditoría de sistemas de información automatizada.

Tal vez el tema tratado en esta tesis denominada: " LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA INTERNA EN LAS EMPRESAS " no tenga ninguna novedad, sin embargo los puntos y temas expuestos buscan hacer resaltar esta función, combinando aspectos teóricos con vivencias obtenidas en la práctica, considerando como punto de partida las bases FILOSOFICO - TEORICAS que constituyen en nuestro particular punto de vista la solidez y base de toda actividad humana que orienta y confirma las situaciones y hechos que se presentan en el desarrollo de las actividades.

En esta tesis también hacemos mención sobre la EVOLUCION DE LA AUDITORIA Y SU IMPORTANCIA en las organizaciones , así como del ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO necesario para determinar la extensión y alcance de las pruebas de auditoría.

Asímismo dedicamos un capítulo sobre la ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA para culminar con un caso práctico de un tema de auditoría operacional, enfocada hacia la Distribución y Ventas en una Empresa, con el cual se ejemplifican cuestionarios de control interno, programas de trabajo, informes y el proceso que se sigue en la auditoría para emitir una opinión.

En tal virtud, ponemos a juicio y consideración del lector lo escrito en esta tesis, esperando sea de alguna utilidad, lo cual incrementará la satisfacción que para nosotros ha tenido poderla escribir...

LOS SUSTENTANTES



## **CAPITULO I**

### **FILOSOFIA DE LA AUDITORIA**

La Auditoría relacionada con el campo de la Contabilidad y la Administración, presenta atributos específicos que le dan el carácter de disciplina, cuyos objetivos al ser cumplidos logran la ubicación y aceptación en todo tipo de organización, ya que al desarrollarse prácticamente, constituye una herramienta muy valiosa de vigilancia y control que es utilizada por los dueños de las negociaciones, convirtiéndose en el control de controles.

Al querer ahondar en la esencia de la Auditoría, vemos que esta actividad surge de una necesidad, cuando el dueño de una extensión o propiedad, se la confiere a otro y desea el primero conocer la fidelidad del segundo; otra manifestación se da cuando el dueño del negocio observa como un cajero recibe el efectivo de una venta y lo guarda íntegramente en la caja registradora.

El campo de la Auditoría a través de la historia, siempre ha estado en niveles superiores y por lo mismo, su aplicación requiere de responsabilidad, honestidad, capacidad técnica, habilidad, visión y razonamiento lógico de los casos y hechos, de ahí que no obstante

que las Normas y Procedimientos de Auditoría, Boletines y Guías emitidas por los organismos profesionales dictan los lineamientos generales para el desarrollo de esta función; pretendemos incursionar un poco en la FILOSOFIA con el fin de que al relacionarla con las actividades de la AUDITORIA, se establezca una estructura teórica que sea también base de una concientización y guía para la aplicación práctica de esta importante función, la cual se enfrenta en forma constante a difíciles e intrincados problemas a los que le tiene que dar solución.

#### 1.- FILOSOFIA Y AUDITORIA

Considerando que la Filosofía es una actitud hacia el conocimiento y amor a la sabiduría, se aproxima en forma filosófica con la Auditoría a través de: **COMPRESION, PERSPECTIVA, INSTROSPECCION Y VISION** cuyo significado y relación enmarcan el plano de la conciencia del auditor al abordar los problemas que se le presentan.

La **COMPRESION**, implica el entendimiento del todo más que de las partes aisladas, es decir, el auditor debe tener un conocimiento amplio de toda la organización y su panorama debe visualizar todas las operaciones en conjunto, para así posteriormente estudiar el efecto e impacto que tienen en la organización; lo que nos lleva en el plano profesional hacia el estudio de la evidencia, el debido cuidado, la información y la independencia.

La **PERSPECTIVA**, se refiere a apoderarse de la verdad y completa significación de las cosas, este mensaje en auditoría cobra especial importancia, ya que en ocasiones al no tener bien definidas todas las alternativas para la solución de un problema, puede obtenerse una solución equivocada que sin embargo aparenta ser la acertada.

La **INTROSPECCION**, se refiere al descubrimiento de las suposiciones básicas de los modos de vida y el mundo, siendo determinantes para el progreso verdadero de toda materia, su naturaleza, fragilidades e implicaciones; en tal virtud se logra evitar que lo trivial no sea significativo y discernir en forma tal que los hechos o situaciones no importantes tengan solo influencia superficial.

La **VISION**, significa la contemplación que lleva de asuntos puramente inmediatos y comunes a las más amplias posibilidades del mundo ideal e imaginativamente concebido, aplicado a la auditoría este precepto es de gran relevancia ya que constituye una guía para la adecuada solución de los problemas.

## 2.-METODOS FILOSOFICOS APLICADOS A LA AUDITORIA

"Filosofar sobre algo significa un inusitable e inquebrantable intento de entender tan cabalmente como sea posible, tal como para darle el más considerado y meditabundo tratamiento del que seamos capaces" y se dice que "los filósofos ven preguntas en donde el resto de nosotros contemplamos hechos".

Al reflexionar sobre lo anterior y enmarcarlo en la auditoría vemos que muestran lineamientos determinantes en la actitud que debe tener el auditor en la vida práctica, ya que éste debe ser guiado por la idea de entender, meditar y preguntarse constantemente el "por qué de las cosas", que trascenderá en una definida y acertada solución.

Los métodos filosóficos ANALITICO Y VALORATIVO, atañen a la auditoría por la responsabilidad social, la conducta ética y la recaudación y evaluación de la EVIDENCIA, siendo importante considerar que el acercamiento analítico se expresa al señalar que " EL JUICIO DE LA AUDITORIA DESCANSA EN LA CUALIDAD DE OPINION ADQUIRIDA A TRAVES DE LA RECOPIACION Y PRODUCCION DE LA EVIDENCIA Y LA OPINION SOLO SE JUSTIFICA HASTA DONDE PUEDA UNO RAZONAR SOBRE LA EVIDENCIA ESTABLECIDA ".

El acercamiento valorativo se refiere a que la filosofía no es únicamente analítica, también tiene implicaciones sociales que atañen a la auditoría y su mensaje, se hace patente al decir que la filosofía no solo provee a los profesionales con la información necesaria para la acción, los estimula para la satisfactoria ejecución profesional, los inspira y define los objetivos por los que se esfuerzan. Una filosofía es por ello, un medio importante de integración profesional.

Al referirnos al METODO en auditoría, debemos considerarlo tomando en cuenta la actitud y procedimiento metodológico, de ahí que sea importante tanto la actitud de quienes ejercen, como el método a seguir en el cumplimiento del trabajo profesional; siendo la actitud científica de la que podemos tomar bases para el cumplimiento de los objetivos, como son: curiosidad investigadora y permanente, el por qué de los hechos, despertar del deseo del conocimiento; es decir se caracteriza por una curiosidad impetuosa, excepticismo razonable, desde llegar a conclusiones, revisarlas cuanto sea necesario, evitar prejuicios mentales, actitud de alerta ante el error, reconociendo limitaciones y tendencia hacia una generalización sistemática.

La Auditoría se enfrenta a problemas de hecho y de valor, sobre los cuales los auditores tienen que formular juicios, por lo que al considerar que la auditoría trata con problemas similares a aquellos que las Ciencias Naturales y con problemas análogos a las Ciencias Sociales, se establecen dos procedimientos para la solución de los problemas:

Para el tratamiento de los problemas de hecho:

1. Reconocimiento de los problemas que comprende
2. Observación de los hechos relativos al problema
3. Subdivisión del problema en problemas individuales
4. Determinación de la evidencia de cada problema individual
5. Selección de Técnicas de Auditoría aplicables y desarrollo de procedimientos apropiados

6. Ejecución de los procedimientos para obtener la evidencia
7. Evaluación de evidencia sobre:
  - Pertinencia y Validez
  - Para indicaciones de problemas adicionales
8. Formulación del juicio:
  - En proposiciones individuales
  - En el problema integral.

Para el tratamiento de los problemas de valor

1. Reconocimiento del problema
2. Establecimiento del problema
3. Formulación de las posibles soluciones
4. Evaluación de las soluciones posibles
  - Descansando en la experiencia pasada obtenida en problemas similares.
  - Considerando las consecuencias de alternativas posibles
  - Considerando la compatibilidad de las alternativas posibles y los objetivos de la profesión.
- 5.- Formulación del juicio.

Para la aplicación adecuada de los procedimientos mencionados se define que antes de formular un juicio, en el auditor, se deben conjugar la experiencia, memoria perceptiva, imaginación controlada y un sano entendimiento de las funciones y responsabilidades de la

profesión. En tal virtud los juicios válidos sobre problemas de hecho se podrán alcanzar por un profesionista técnicamente experimentado, pero el logro de juicios válidos sobre problemas apreciativos, requiere de algo más que la experiencia técnica; lo que significa que para que el profesionista sea completo, no solo debe tener conocimientos, sino entender la historia de su profesión, puesto que no sólo basta conocer un número mínimo de hechos sobre su génesis y desarrollo, sino deberá entender las fuerzas que han intervenido en ellos y su reacción a éstas. Concluyéndose que el profesionista con éxito debe tener pensamiento reflexivo, desarrollar el discernimiento, la visión, habilidad para pensar en términos abstractos, para inventar nuevos tratamientos y alternativas, y debe tener valor profesional para examinar en forma crítica, descartando tanto las proposiciones de otros así como sus propios conceptos.

### 3.- POSTULADOS DE LA AUDITORIA

Este aspecto lo consideramos importante, ya que los postulados en toda ciencia demostrativa, según Aristóteles; "deben iniciarse en principios indemostrables, ya que de otra manera, las etapas de demostración serían interminables", lo que significa que no se puede razonar y pensar sin un punto de partida, no podemos "probar" nada a quien nada acepta como base de discusión.

En tal forma los postulados son base de la teoría que presentan las siguientes características:

1. Son esenciales para el desarrollo de cualquier disciplina intelectual.
2. Suposiciones que no llevan por sí mismas hacia una verificación directa.
3. Una base para la inferencia.
4. Fundamenta la base para cimentar una estructura teórica.
5. Susceptibles de ser modificados con el avance del conocimiento.

En Auditoría se han determinado en forma tentativa algunos postulados que están sujetos a encontrarse inválidos o parecer innecesarios, pero forman la estructura básica para elevar a la auditoría hacia una disciplina intelectual.

### 3.1 POSTULADOS TENTATIVOS DE LA AUDITORIA

1. Los Estados Financieros y los datos financieros son verificables.
2. No necesariamente existen conflictos de interés entre el auditor y la Gerencia de la Empresa sujeta a auditoría.



En tal forma los postulados son base de la teoría que presentan las siguientes características:

1. Son esenciales para el desarrollo de cualquier disciplina intelectual.
2. Suposiciones que no llevan por si mismas hacia una verificación directa.
3. Una base para la inferencia.
4. Fundamenta la base para cimentar una estructura teórica.
5. Susceptibles de ser modificados con el avance del conocimiento.

En Auditoría se han determinado en forma tentativa algunos postulados que están sujetos a encontrarse inválidos o parecer innecesarios, pero forman la estructura básica para elevar a la auditoría hacia una disciplina intelectual.

### 3.1 POSTULADOS TENTATIVOS DE LA AUDITORIA

1. Los Estados Financieros y los datos financieros son verificables.
2. No necesariamente existen conflictos de interés entre el auditor y la Gerencia de la Empresa sujeta a auditoría.

3. Los Estados Financieros y la restante información sujeta a verificación, están libres de colusión y otras irregularidades anormales
4. La existencia de un satisfactorio control interno elimina la "probabilidad de irregularidades".
5. La estable aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, trae como consecuencia la presentación razonable de la posición financiera y de los resultados de las operaciones.
6. En ausencia de clara evidencia en contrario, lo que se consideró cierto en el pasado de la Empresa sujeto a examen, seguirá permaneciendo en el futuro.

En el primer postulado se constituye la RAZON DE SER DE LA AUDITORIA, ya que ésta no existiría si los hechos que revisa no fueran verificables, siendo la VERIFICACION una tarea de los auditores efectuada en varias formas; examinando los procedimientos en forma continua por personal de auditoría interna, o mediante un examen anual de auditoría externa.

La VERIFICACION, es algo que lleva hacia una posición de CONFIANZA, sobre cualquier proposición dada, siendo la confianza positiva o negativa, según la evidencia que fundamente la razón suficiente o

competente materia de evidencia; desprendiéndose de esto la aplicación de métodos de prueba y métodos de conocer, que conforman la planeación de la Auditoría, relacionada con la teoría de la probabilidad y muestreo estadístico.

De este postulado se deriva la TEORIA DE LA EVIDENCIA, el procedimiento de verificación, la aplicación de la teoría de la probabilidad en la auditoría, cierto establecimiento de las posibilidades y responsabilidad del auditor.

En el segundo postulado " NO NECESARIAMENTE EXISTEN CONFLICTOS ENTRE EL AUDITOR Y LA GERENCIA ", es importante puesto que desde el punto de vista práctico, virtualmente sería imposible una auditoría sin la cooperación de la Gerencia, ya que si el auditor y ésta, están en conflicto , la auditoría requeriría una extremada extensión y un examen muy detallado, las respuestas de la Gerencia a las preguntas no tendrían crédito y las declaraciones de los empleados dirigidos por la Gerencia no podrían ser utilizables, así como los registros y documentos serían totalmente desconfiables, llegándose a la necesidad ante este conflicto de averiguar las operaciones que tuvieron lugar, registrarlas y finalmente hacer el examen, pero el tiempo que hubiera aplicado el profesionista en los dos primeros pasos, lo descalificaría como auditor.

Esto no significa que le demos una total confianza y validez a lo dicho y hecho por la Gerencia, ya que el auditor experimentado nunca debe cerrar su mente a la posibilidad de que las suposiciones en un momento determinado puedan ser falsas, debe permanecer alerta siendo esto una de las áreas más difíciles de la responsabilidad del auditor.

En la relación gerencia-auditor que establece el postulado, está la cuestión de la lealtad ¿a quién? a la Gerencia de la Empresa examinada, a sus accionistas, a los lectores de estados financieros donde incorpora su opinión o probablemente con la sociedad en general, por desarrollar una función de protección requerida por el tipo de economía a la que sirve el auditor.

Un tercer postulado "LIBRES DE COLUSION Y OTRAS IRREGULARIDADES NO COMUNES " representa para el auditor cierta limitante de su responsabilidad, ya que al suponer que los estados financieros están libres de irregularidades no comunes, coloca al profesional en una situación difícil y dudosa, sin embargo no implica que si una irregularidad se hiciera manifiesta por pruebas llevadas a cabo, no habría ninguna excusa para que éste no la diera a conocer, con la cual se hace patente lo relativo al concepto del DEBIDO CUIDADO EN AUDITORIA.

" EL CONTROL INTERNO ELIMINA LA PROBABILIDAD DE IRREGULARIDADES"

Este postulado está al igual que los otros relacionado con la Auditoría, ya que a "mayores pruebas de control interno menores

pruebas de auditoría", determinándose la naturaleza, extensión y alcance del programa de Auditoría.

Debemos hacer hincapié que se utiliza el vocablo "probabilidad y no" posibilidad" ya que lo que se elimina es la probabilidad de irregularidades, no las irregularidades en sí, debido a que éstas se pueden originar aún con un buen control interno, pero no son ampliamente probables y por ende si el control interno no es satisfactorio, los errores e irregularidades seguramente se van a presentar.

Este postulado presenta las bases sobre las cuales se deduce la extensión del interés del auditor en el control interno, la naturaleza de la revisión que de él hace, la influencia que tiene el control interno en el examen que ejecuta y la responsabilidad que debería tener el auditor sobre el mejoramiento del control interno, sobre la revelación de las debilidades y sobre el descubrimiento de irregularidades, cuya comisión permite el sistema en uso.

En conclusión en el mensaje de este postulado, el estudio del control interno se presenta como función básica en la ejecución del trabajo del auditor.

" LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA PRESENTACION RAZONABLE ". Este postulado constituye una herramienta contable que es utilizada y aprovechada por la Auditoría con objeto

de juzgar la razonabilidad de los estados financieros, ya que los auditores deben tener algunas normas que obtienen de la Contabilidad, sobre sus ideas respecto a la presentación de datos financieros en informes y estados, así mismo de la Estadística sobre ciertas ideas al necesitar el muestreo y selección de sus pruebas.

No aceptar la suposición de este postulado, dejaría a la Auditoría sin normas para juzgar la razonabilidad de la posición financiera y resultados de las operaciones, y sin ninguna guía generalmente aceptada, las opiniones de los auditores tendrían tanta subjetividad que no daría valor alguno para nadie. Sin embargo los auditores como auditores no aceptan en forma completa los principios desarrollados por los Contadores, lo que viene a discutirse como presentación razonable.

" LO QUE EN EL PASADO ESTA CONSIDERADO COMO VERDADERO, SERA VERDADERO PARA LO FUTURO ", este postulado en el aspecto contable, se refiere a la continuidad de la Empresa, en auditoría es una guía para la ejecución del trabajo del auditor y lo auxilia en la verificación, protegiéndose contra los cambios económicos y comerciales en el momento de la verificación, de tal forma que si en el pasado la Gerencia ha actuado racionalmente en sus operaciones en general, el auditor puede suponer que así será en el futuro, salvo prueba en contrario y por contra si ha observado un control interno deficiente e irregularidades en la administración,

deberá tener mayor cuidado.

Este postulado establece límites importantes a las responsabilidades del auditor, proporcionándole la base para reducir la extensión de la obligación de prever el futuro y tener juzgado su trabajo sobre un enfoque retrospectivo.

#### 4.- CONCEPTOS DE LA TEORIA DE LA AUDITORIA

Los conceptos son formas abstractas derivadas de la observación y experiencia, ideas generalizadas que nos ayudan a ver similitudes y diferencias y entender mejor la materia en cuestión. Sin los conceptos el campo de estudio se relegaría a una masa de observaciones no relacionadas.

Los conceptos son la base para desplazarse en el campo del conocimiento al facilitar la comunicación sobre él y sus problemas; ya que forman la estructura, el esqueleto a cuyo alrededor se organiza la estructura de la teoría y depende para el progreso y mejoramiento; de esto se deriva el que los que escriben sobre diversas áreas del conocimiento se inclinen a favor de la sistematización de los campos del conocimiento, Ejemplo de esto: son los pronunciamientos sobre principios y normas que se emiten.

En términos generales los conceptos se clasifican en FILOSOFICOS Y NATIVOS E IDEALES Y REALES los primeros son aquellos que no pertenecen a una ciencia o arte en particular como son: la verdad, la probabilidad, la causa, la prueba, el objeto físico, el significado y la necesidad, éstos se utilizan o practican por la Auditoría.

Ciertos conceptos como la evidencia, existen en los campos de las leyes de la Historia y la Auditoría, ya que en lo legal y en lo histórico se refiere a la prueba.

El control interno por ejemplo, es una subdivisión del concepto general de control; cuyo concepto es utilizado por diferentes profesionales dependiendo del interés y campo de trabajo de éstos.

Los conceptos ideales no se llaman así por tener o querer alcanzar un grado de perfección, sino en que no corresponden a las realidades de situaciones existentes. Son ficciones desarrolladas por un proceso lógico que sintetiza y purifica los elementos constitutivos para formar una imagen que puede no existir realmente fuera de las mentes de aquellas ocupadas en el concepto, tal es el caso de: un nombre económico, la firma representativa, la conducta prudente y la competencia perfecta.

En apariencia estos conceptos no son relevantes por estar apartados de la realidad, sin embargo su existencia permite la comparación de una conducta con una norma, a fin de determinar su conformidad u oportunidad de ésta.



El concepto real, en cambio no es una ficción, sino una clase general de cosas o sucesos reales. Ejemplo de este concepto es en auditoría el concepto real de independencia, sobre el cual deben basarse los auditores.

La auditoría está construyendo sus conceptos en forma primaria se refieren a la EVIDENCIA, DEBIDO CUIDADO, PRESENTACION RAZONABLE, INDEPENDENCIA Y CONDUCTA ETICA, entre otros.

#### 5.- LA EVIDENCIA EN LA AUDITORIA

Este concepto es uno de los más importantes, ya que es aplicado en el desarrollo de la auditoría y tener un claro conocimiento de éste, lleva al logro de una mejor conclusión y un juicio acertado del auditor sobre el examen que realiza, este aspecto debe ser concientizado en este profesional, ya que de esto depende en gran parte el éxito de su trabajo, al proporcionar una base racional para formular juicios.

La evidencia en forma muy genérica se clasifica en tres clases principales, a saber: EVIDENCIA NATURAL , EVIDENCIA CREADA Y ARGUMENTACION RACIONAL.

La evidencia natural existe en todo lo que nos rodea y comúnmente cuenta con toda actividad mental que desarrollamos; al efectuar la toma de un inventario físico estamos convencidos de que existe, así mismo el arqueo de valores y documentos es ejemplo de que existen activos en la Empresa. De tal manera la evidencia natural es la más convincente evidencia aprovechable.

La evidencia creada no se presenta en forma natural en el mundo que nos rodea, se requiere cierto esfuerzo para hacerla patente. Esto puede ejemplificarse cuando un científico desarrolla un experimento. El agua por sí misma revela la propia evidencia de su existencia en la naturaleza y se aprende bastante sobre sus características observándola inteligentemente, pudiendo aprenderse sobre ésta por procedimientos de laboratorio.

La argumentación racional es una clase de evidencia, y ésta se origina por las ideas que surgen de los hechos observados, aunque al mismo tiempo se requiere de un esfuerzo mental para ir desde el simple hecho observado, hasta la conclusión encontrada por nuestra inteligencia, en la práctica este tipo de evidencia se hace patente en la expresión "parece lógico" que indica la frecuencia con que fiamos en este tipo de evidencia.

La evidencia proporciona un estado de seguridad llamado "conocimiento" que se opone a la "creencia", por tanto la evidencia es la llave para llegar a la verdad, o "conformidad con la realidad".

Para el análisis de la verificación de los problemas a que se enfrenta el auditor, la VERDAD se puede clasificar en: verdades MATERIALES, verdades MATEMATICAS y verdades ABSTRACTAS.

Las verdades materiales, son aquellas que quedan en nuestro pensamiento por evidencia natural, cuando esto ocurre la mente adquiere una "certeza de conocimiento", puesto que ya no solamente sabe, sino que sabe que sabe, sin lugar a dudas.

Las verdades matemáticas son las que resultan de los postulados básicos y de la suposición de las matemáticas, como decir  $2+2=4$ .

Las verdades abstractas ofrecen una amplia diversidad y variantes de grados de complejidad, tal es el caso al decir que la tierra da vueltas alrededor del sol.

En el caso de la auditoría, el auditor obtendrá la información por medio de funcionarios y empleados de una Compañía, o a través de confirmación o mediante la preparación de conciliaciones, o bien en su propio razonamiento sobre las analogías entre el problema o caso que tiene en el presente y otros en que haya tenido experiencia.

La evidencia en auditoría influenciará al auditor en grados que variarán desde el compulsivo hasta el persuasivo, el primero se establece cuando el auditor ha visto y contado el inventario físico, o ha verificado las afirmaciones matemáticas en los estados financieros, cuyos hechos los podrá determinar como ciertos, pero no así el grado de recuperación de las cuentas por cobrar, la

proyección de ventas, ya que en lo general se llevarán a cabo, pero no se tiene la certeza de que así se realicen, siendo este el grado persuasivo.

#### 5.1 TIPOS DE EVIDENCIA EN AUDITORIA

1. Examen físico del auditor, de las cosas representadas en las cuentas.
2. Declaraciones (escritas u orales) hechas por personas independientes.
3. Documentos comprobatorios:
  - Preparados fuera de la empresa sujeta a examen
  - Preparados dentro de la empresa sujeta a examen
4. Declaraciones (formales e informales) de funcionarios y empleados de la compañía sujeta a examen.
5. Cálculos efectuados por el auditor
6. Satisfactorios procedimientos de control interno
7. Actos subsecuentes llevados a cabo por la compañía sujeta a examen.
8. Registros detallados sin indicaciones significativas de irregularidad.
9. Relación mutua con otros datos.

La auditoría en cuanto a la evidencia, debe tener dos etapas, la primera consistente en la recolección de evidencia y la segunda en la evaluación de la evidencia. Si bien es cierto que la evidencia

en algunos casos en la práctica se evalúa casi simultáneamente como se obtiene, el auditor debe abstenerse de no evaluar la evidencia obtenida y tendrá que emprender un examen cuidadoso con actitud crítica antes de aceptarla.

El auditor debe estar alerta ante lo variable de la fuerza y confiabilidad de los diferentes tipos de evidencia y lo más habilitado en el examen de la evidencia antes de que ésta influya en sus discernimientos. Aspecto que es de vital importancia ya que al formularlos, se aceptarán por ser considerado un profesional y experto que lo obliga a evitar errores en sus conclusiones

## 5.2 LA LOGICA Y LA EVIDENCIA EN AUDITORIA

La expresión "considere la fuente" es una manifestación cotidiana del pensamiento lógico, siendo este tan necesario en la auditoría para la búsqueda de evidencia. Según Montague hay cinco métodos básicos para adquirir conocimientos y advierte que nuestras ideas y creencias provienen o emergen de los siguientes orígenes:

**FUENTES****METODOS LOGICOS**

- |  |               |
|--|---------------|
| - Testimonio de otros  | Autoritarismo |
| - Intuición, que se funda cuando menos en instintos sentimientos y deseos. | Misticismo    |
| - Razonamiento abstracto de principios universales.                        | Racionalismo  |
| - Actividad práctica que contenga experiencia sensorial.                   | Empirismo     |
| - Actividad práctica que tenga consecuencias satisfactorias.               | Pragmatismo   |

**AUTORITARISMO.**- La mayoría de las creencias es obtenida por el testimonio de nuestros semejantes, aceptamos por confianza en otros nueve décimas partes de lo que tenemos por verdadero, ya que el ser humano cree por sugestión en lo que se le dice, a no ser que surja una duda sobre la probidad o competencia de su informante.

La desventaja de este método estriba en la discrepancia por el hecho de haber autoridades contradictorias y así mismo en el trato a la autoridad como última fuente de verdad.

En auditoría la actitud de este método, es aplicada por el auditor al basarse en confirmaciones de fuentes externas, de bancos, de clientes o acreedores de la empresa que audite.

**MISTICISMO.**- El conocimiento surge de nosotros mismos, trayendo el discernimiento, la rápida percepción de la verdad, lo inexplicable de la conciencia sobre relaciones que no podemos explicar por otro medio, es una combinación de instinto, imaginación y experiencia.

En auditoría la aplicación más común de la intuición, es la práctica de escudriñar, como sinónimo de reducir el esfuerzo que pone detallados análisis contables e incrementar el tiempo en revisiones analíticas y comparativas. Un buen escrutador es aquel que rápidamente ve muchas cosas en su relación con otras. Escudriñar significa: "examinar punto a punto".

**RACIONALISMO.**- Este método consiste en razonar partiendo de lo general hacia lo particular. En auditoría recurrimos a él para hacer cálculos aritméticos y también cuando revisamos un sistema de control interno y reconocemos al analizar ciertos controles sobre la probabilidad de que surjan o no irregularidades.

**EMPIRISMO.**-- Es basar el conocimiento en la experiencia obtenida a través de la percepción, su confianza radica en casos concretos y particulares, con los cuales obtiene conclusiones. En auditoría se ve manifiesto cuando el auditor presencia una actividad en la Empresa.

**PRAGMATISMO.-** Hablar de este método es relacionarlo con la práctica; para este método lo que opera bien es verdadero y por contra lo que falla no lo es, de ahí que factibilidad y practicabilidad son pruebas de verdad. Sobre esta base considera que los principios contables se han desarrollado no por intuición o razonamiento, sino emanados de la experiencia práctica de contadores y hombres de negocio que han laborado prácticamente en un período.

En auditoría aplicamos el pragmatismo al aplicar la prueba de eventos subsecuentes, sobre cualquier parte del activo o pasivo, teniendo la limitante del tiempo en algunos rubros, ya que no sería lógico que para probar la depreciación de un activo debemos esperarnos hasta su retiro.

**ESCEPTICISMO.-** Este método lo considera Montague como un método negativo, ya que algunos filósofos toman el escepticismo como el no creer en nada, llegando a la duda completa, sin embargo este pensamiento es radical ya que siempre habrá una posibilidad o existirá la probabilidad de que lo que se confirma es verdadero. Este método es útil sabiéndolo manejar, al permitir cuestionar la evidencia hasta que el pensador haya cuestionado firmemente su confiabilidad. El auditor debe tomar la evidencia que puede conseguir para hacer las mejores decisiones posibles.



## 6.- FORMULACION DEL JUICIO

En auditoría la aplicación de los métodos en forma particular no produce el beneficio que se obtiene al conjugar uno o más, ya que el trabajo del auditor a través de las técnicas que utiliza, debe tomar en consideración la filosófica actitud de todos los métodos lógicos del conocimiento.

Para la obtención de la evidencia en auditoría se han establecido algunas técnicas, como las siguientes:

- Examen físico y conteo
- Confirmaciones
- Examen de documentos autoritarios y comparación con el registro.
- Repetición de cálculos
- Repaso de los procedimientos de registro
- Escrutinio
- Investigación
- Examen de registros subsidiarios
- Correlación con la información conexas
- Observación de las actividades y condiciones pertinentes.

El procedimiento para la formulación del juicio se divide en los siguientes pasos:

- Reconocer la proposición que se va a probar
- Evaluar la proposición
- Recolectar evidencia dentro de la limitante de tiempo y costo.
- Evaluación de la evidencia obtenida
- Formulación del juicio

**RECONOCIMIENTO DE PROPOSICIONES.**- En esta etapa el auditor deberá tener la habilidad de reconocer proposiciones subsidiarias de una proposición general, efectuándose ésto cuando se analiza el rubro de un balance o una operación que enmarca otras tantas, siendo este paso fundamental para obtener una adecuada evidencia y un juicio racional.

**EVALUACION DE PROPOSICIONES.**-Al respecto se debe tomar en cuenta las variaciones del significado y materialidad en las preposiciones, es decir, se debe tomar en cuenta la calidad más que la cantidad de evidencia, debiendo el auditor ser perspicaz para obtener la mejor evidencia.

**EVALUACION DE EVIDENCIA.**- Para tal caso es importante determinar su pertinencia, verosimilitud y utilidad; para tal fin la auditoría toma algunas reglas aplicables a la Historia, al juzgar la validez de la evidencia, siendo que la prueba de la genuinidad de un documento no es suficiente para que éste diga la verdad, ya que aunque el registro sea genuino, pudo hacerse por alguien que no

tenía conocimiento de todos los hechos o por prejuicios no lo hubiera registrado. La segunda regla estriba al tomar la personalidad del autor como parte importante, ya que los documentos del historiador no son testimonios del mismo sino registros de otras personas efectuados directa o indirectamente por un sin número de influencias, al plasmar sus impresiones de lo sucedido. Por tanto la evidencia obtenida debe ser revisada y evaluada para obtener su validez antes de usarla.

**FORMULACION DEL JUICIO.-** Este último paso debe efectuarse sólo al haber cumplido con los cuatro anteriores, para evitar la problemática de formular un juicio de manera arbitraria, por lo que el auditor debe tener un autocontrol mental, para él las afirmaciones deben ser solo hipótesis, hasta determinar la existencia y clase de evidencia, sujetándola a una revisión crítica.

## **7.- EL DEBIDO CUIDADO EN AUDITORIA**

Este concepto también cobra especial importancia en auditoría siendo factor fundamental para el buen trabajo del auditor, relacionado con la responsabilidad del profesionista en el descubrimiento de irregularidades, siendo necesario por tanto el estudio y naturaleza de éste para concluir satisfactoriamente sobre la responsabilidad del auditor en su descubrimiento.

### **7.1 CARACTERISTICAS DE LAS IRREGULARIDADES**

Considerando que una irregularidad es una desviación a la verdad, a lo mostrado en estados financieros o registros contables, o cualquier desviación a las políticas y procedimientos de la Empresa, las **CARACTERISTICAS DE LAS IRREGULARIDADES** incluyen:

- Materialidad
- Propósito
- Relación con el control interno
- Influencia sobre estados financieros
- Extensión del descubrimiento.
- Responsabilidad

La **MATERIALIDAD** aplicada a las irregularidades es un concepto abstracto y difícil, puesto que algunas irregularidades se presentan en forma total como materiales por y en sí mismas, pero otras no. Sin embargo es una cuestión de la cual se derivan las siguientes reflexiones:

La idea de materialidad sobre irregularidades es distinta a la idea respecto a la condición financiera y resultado de operaciones, sobre esta idea por tanto puede haber irregularidades inmatrimales de poca significancia para cualquiera y no se puede definir una irregularidad en forma total como material e inmaterial.

Propósito.- Las irregularidades pueden ser intencionales y no intencionales, las primeras a su vez se subdividen en:

**INTENCIONALES:**

- Las que cubren incompetencia e insuficiencia
- Las que disimulan una falta o la hacen posible
- Las que pretenden influir en lectores de Estados Financieros para efectuar actos que de otra forma no se efectuarían.

**NO INTENCIONALES:**

- En mecánica
- En principio
- Resultante de parcialidad

Es evidente que un buen sistema de control interno reduce la probabilidad de irregularidades, pero no garantiza su prevención, ya que por cualquier motivo el sistema puede romperse, no importando las salvaguardas y precauciones instituidas.

Así se presentan las irregularidades relacionadas con el control interno:

- Incluidas dentro del control interno tal y como ha sido determinado por el auditor.
- Efectuadas por enredos en los procedimientos de control interno, que por el examen del auditor se indican estar en existencia.
- Efectuadas en un nivel más allá del sistema de control interno.

## 7.2 INFLUENCIA SOBRE ESTADOS FINANCIEROS

A fin de ejemplificar y concretizar los tipos de irregularidades presentamos la siguiente clasificación, señalando aquellas que afectan al balance y al estado de pérdidas y ganancias.

Irregularidades que afectan al balance:

- Abultamiento de activos y disminución de pasivos
  - Disminución de activos y abultamiento de pasivos
  - Descripción impropia dentro del Balance General
- Irregularidades que afectan el Estado de Pérdidas y

Ganancias:

- Abultamiento del ingreso neto
- Disminución del ingreso neto
- Descripción impropia

### 7.3 EXTENSION DEL DESCUBRIMIENTO

Los faltantes pueden estar al descubierto o disimulados, el primero es en el que no se ha hecho ningún esfuerzo para disimular el hecho que los libros contables no concuerden con la realidad de la situación.

En el segundo caso el faltante disimulado es en el que se han dado pasos para reducir la posibilidad de su descubrimiento, en este caso puede el defraudador en la medida que el control interno lo permita, manipular registros o documentos, omitir asientos, hacer asientos falsos, efectuar cálculos con resultados incorrectos, o cubrirse errores en la contabilidad. Puede incluso destruir

documentos, elaborar pólizas fraudulentas o alterar documentos reales.

Ante tal situación la posibilidad de descubrimiento por parte del auditor, se relaciona con la frecuencia de ocurrencia, y la cantidad involucrada.

Efectuando un resumen de lo anterior, se determina que hay irregularidades sobre las que el auditor no tendría la responsabilidad casi bajo ninguna condición, y es cuando corresponde a conceptos inmateriales o irregularidades por las que no existe peligro o son esporádicas. En cambio hay irregularidades que el auditor deberá descubrir emanadas de las debilidades del control interno.

Dentro de estos extremos, se encuentra un punto que incluye irregularidades de características variables, sobre lo que es difícil cargar o relevar al auditor de la responsabilidad.

Derivado de lo anterior, en auditoría surge el concepto del DEBIDO CUIDADO, ya que si el profesional efectúa su trabajo con el cuidado requerido y aplicando profesionalmente las técnicas y métodos de auditoría, descubrirá ciertos tipos de irregularidades en caso de que estas existan. De tal forma el auditor no queda liberado de descubrir alguna o varias de las irregularidades.

El concepto del debido cuidado en auditoría, se basa en la idea del



profesionista prudente, el desarrollo del concepto de profesionista prudente, debe incluirse en la expresión de los líderes de la profesión y sus características se enmarcarán en lo señalado a continuación:

- Dará los pasos necesarios para obtener el conocimiento disponible que lo capacite para prever el riesgo razonable o el daño a otros, lo que hace necesaria la revisión del control interno, así mismo la revisión del programa de la Empresa sobre la protección de sus activos a través de Seguros, selección y contratación del personal, procedimientos de auditoría y formulación de informes, etc.

- La experiencia del auditor, la historia de la Compañía, sugiere la existencia de riesgos extras, que debe tomar en cuenta el auditor.

- Debe reconocer situaciones anormales y tomar medidas precautorias que justifiquen las circunstancias.

- Dará los pasos necesarios para quitar de su mente y aclarar impresiones dudosas o preguntas insatisfechas relativas a asuntos sustanciales de su opinión, es aquí donde el profesionista debe combinar, el instinto, experiencia e imaginación, es decir debe aplicar su intuición.

- El profesionista prudente se deberá mantener al tanto de los desarrollos en el área de su competencia y por lo mismo en forma razonable se posicionará en alto nivel de competencia que en una profesión dinámica y creciente le exige un constante esfuerzo y estudio.

- Por último el profesionista prudente revisará el trabajo de sus ayudantes con la plena conciencia de su importancia, la importancia de la revisión en auditoría surge debido a que los papeles de trabajo son evidencia y prueba del compromiso de haber llevado un examen cuidadoso, por lo que éstos deberán ser completos y útiles ya que son base para el informe y por otra parte se requiere eliminar errores y que éstos se reduzcan en todo lo posible.

La revisión de auditoría incluye etapas para asegurarse no solo de haber completado todos los pasos del programa, sino que se llevaron en forma inteligente, lo que se logra discutiendo el trabajo que han desarrollado los ayudantes a fin de señalarles su importancia y determinar si están entendiendo lo necesario para desarrollar el procedimiento que estén aplicando.

Se establece que los auditores principiantes deben corresponder al promedio normal del profesionista que ejerce en el campo de la profesión y por lo mismo se procurará que los ayudantes se mantengan al tanto y actualizados de los nuevos desarrollos, proporcionándoles mejoramiento profesional a través de programas de

entrenamiento, lectura de libros de la materia y discusiones con profesionistas experimentados, así como recibiendo cursos y conferencias.

Todas las medidas además de establecer en un grado de actualización permanente al profesional, son encaminadas hacia la solución al problema de la responsabilidad por el descubrimiento de las irregularidades así como al establecimiento de la ejecución en general

En tal forma el debido cuidado en auditoría es tan trascendental para el auditor, que si éste ha fallado en su aplicación, ha infringido las normas profesionales. En cambio si su trabajo lo ha hecho con el debido cuidado y en forma prudente, habrá cumplido con las normas de la profesión y no tendrá posterior obligación a este respecto.

#### 8.- CONDUCTA ETICA

En la práctica de la Auditoría, como en toda actividad es de gran importancia la CONDUCTA ETICA de la persona que participa, siendo su comportamiento la aplicación especial de la noción general de la Etica descubierta por los filósofos para el hombre.

El auditor como profesionista tiene fuertes responsabilidades, mismas que se constituyen en obligaciones y reglas específicas de conducta, que describen una actitud y conjunto de ideales, los cuales independientemente cual sea su aplicación, se enmarcan sobre

las bases teóricas expuestas a través de la Historia por los grandes filósofos, como son:

#### SOCRATES

Basó su teoría de la Etica, en el CONOCIMIENTO, que lo considera como fundamental ya que éste proporciona una guía práctica para la conducta ética del hombre, en su intento de encontrar la base racional de ésta. Para él, "el conocimiento es la VIRTUD". El pensamiento correcto es esencial para la correcta acción.

#### HUME

Este filósofo en un principio se enfocó hacia lo empírico, pretendiendo explicar lo ético en términos de observaciones y relaciones verificables "lo que se hace más que lo que debería hacerse". Si podemos demostrar que las actividades o conductas se convierten dentro de ciertas clases, se habrá explicado la aprobación moral al igual que se explica un fenómeno físico al indagar sobre los fenómenos con los que éste se asocia.

Posteriormente HUME combate la idea de Sócrates de que la conducta ética se basa en la RAZON; señalando que lo bueno brota de algún sentimiento y afecciones de naturaleza humana sin depender de las facultades intelectuales.

Asimismo habla del "MERITO PERSONAL" de un individuo, y lo

relaciona con la posesión de cualidades de carácter y personalidad útiles o agradables para la misma persona o para otros.

Clasifica el mérito personal en:

- Cualidades útiles para otros.
- Cualidades útiles para la misma persona.
- Cualidades inmediatamente agradables para otros.
- Cualidades inmediatamente agradables para la misma persona.

El auditor en su función trata con muchas personas, como son: personal auditado, sus compañeros, accionistas, público en general, por lo que es determinante la importancia del "mérito personal" para regular su conducta ética profesional y alcanzar sus objetivos.

JOHN LOCKE

Expresó que la conducta ética, la verdad y los principios morales no son innatos, se adquieren a través de las impresiones de los sentidos y su comprensión, reconoce a la conciencia, pero no la considera como única fuente del conocimiento moral.

LOCKE propone la "LEY" como el criterio para juzgar una acción como buena o mala, en otras palabras la bondad moral o el pecado, es solo la conformidad o desacuerdo en que se encuentran nuestros

actos voluntarios respecto alguna ley, la cual clasifica en:

**LEY DIVINA.-** Se juzga si los actos de los hombres son pecados o deberes.

**LEY CIVIL.-** Se juzga si los actos son criminales o inocentes.

**LEY DE OPINION O REPUTACION.-** Se juzga si los actos son virtudes o vicios.

Relacionando lo anterior con las reglas de conducta profesional, se observa que estos tres tipos de leyes, constituyen una buena base de tales reglas.

#### EMMANUEL KANT

Para éste gran filósofo la conducta ética es la acción autoimpuesta de conformidad con el propio "sentido del deber". Según Kant los actos morales o éticos deben hacerse no para felicidad del individuo, sino como una obligación de éste para actuar así.

Es el deber por el deber mismo, concibiendo al deber como actuación por respeto a la ley, sin que este tipo de respeto sea el castigo y retribución; sino una guía universal de la acción que el individuo acepta como obligación sobre él y sobre otros.

De tal forma, una vez que el individuo se impone la ley, no requiere ser presionado para su cumplimiento, su propia voluntad se convierte en autónoma y suprema fuente de bondad, desde luego la voluntad requiere de disciplina y control estableciendo para tal fin las dos reglas siguientes:

- Actúa solamente en forma de que al mismo tiempo tu puedas desear que tu acción se convierta en la ley universal.
- Actuar al tratar a tus semejantes, ya sea con tu propia persona o con la del otro, en todo caso como un fin no como medio solamente.

Dichas reglas conducen al individuo a tratar a los demás en forma igual como el quisiera verse tratado y consecuentemente hacer a un lado todo motivo egoísta.

En consecuencia la Etica Profesional es una aplicación especial de la Etica General, la cual señala guías como medio para gobernar la conducta de los individuos. El conocimiento del resultado esencial de sus acciones sobre si mismo y sobre otros, la conciencia de los requerimientos de la sociedad en la que se desenvuelve, el respeto a la ley divina, la aceptación del deber, la forma de actuar con sus semejantes en la forma que uno quisiera actuaran todo el tiempo, siendo todo lo expuesto básico y de ayuda al individuo para alcanzar un alto grado de conducta ética.

La AUDITORIA desempeña un servicio útil y este servicio debe continuarse, la profesión existe, no para compensar generosamente a sus miembros, sino para serle útil a la Sociedad.



## **CAPITULO II**

### **LA AUDITORIA**

Antiguamente "auditar" consistía en escuchar, el concepto actual del término es más amplio y además de oír implica la necesidad de investigar.

#### **1.- BREVES ANTECEDENTES HISTORICOS**

De las primeras auditorías de que se tienen registros escritos se encuentran las feudales, entre los siglos XIII y XVI de la Gran Bretaña. En esa época el auditor tenía ya una considerable importancia, cuya autoridad venía tanto del noble que lo designaba o bien de decretos y su actividad consistía en revisar las cuentas de servidores, alguaciles y receptores de rentas, a los que en caso de que el auditor les encontrara atraso en sus cuentas, el testimonio de éste, podía enviar a la cárcel al transgresor.

En ese tiempo la práctica de la auditoría se aplicaba particularmente a cobradores de impuestos.

En estas primeras auditorías no se daba confianza al muestreo, llevándose a cabo bien por un solo individuo cuando trabajaba para un noble o bien por un comité cuando se trataba de un oficial público, lo que evitaba problemas de comunicación en la emisión del informe.

Los auditores aunque no tenían reconocimiento profesional, desempeñaban su función con honestidad y habilidad de acuerdo a los intereses de quienes los empleaban, la independencia se obtenía por la designación hecha por el noble y se prevenía cualquier contacto privado entre el auditor y el auditado.

Con el transcurso del tiempo, la auditoría se extendió hacia los fideicomisarios y los quebrados, adicionándose en el caso de los fideicomisarios el problema técnico entre la distinción entre el capital y los ingresos.

Por otra parte la auditoría de quebrados que en ese entonces eran vistos como especuladores criminales y no como víctimas desafortunadas de condiciones comerciales adversas, se estableció gran escepticismo; en ambas auditorías los tribunales tenían cierto interés, lo que incluyó otro elemento, apareciendo ya una tercera parte interesada no solo en las manifestaciones hechas por el auditor, sino en la administración de los negocios de la persona auditada.

El alcance y extensión de la auditoría fue logrando mayores campos ante la responsabilidad de hacer frente a las necesidades cambiantes, de ahí que hubo auditorías para bienes crediticios y corporativas que actualmente conocemos, en esas primeras épocas se tenían ya previstas la ejecución de auditorías independientes, patrón de estados financieros y derechos y obligaciones de los auditores.

En los Estados Unidos de Norteamérica el desarrollo de las grandes empresas ferroviarias, estableció un mayor reconocimiento de la auditoría que era efectuada por empleados entrenados con el propósito de revisar y evaluar cuentas y prevenir fraudes.

El gran volumen detallado de la información establecida en los registros contables y la descentralización de las actividades contables en las sucursales establecidas a gran distancia de la compañía matriz, condujo la función de auditoría hacia la revisión de las operaciones contables.

La posibilidad del error humano en la función contable indujo a muchos ejecutivos a reconocer la necesidad de verificación independiente en los registros detallados de sus operaciones, por lo que durante muchos años los auditores internos se encargaron de esta función, así como de la protección de los activos y el descubrimiento y prevención de fraudes, llegando en algunas compañías al grado de evaluar en que medida los empleados habían

seguido las políticas de la compañía en relación con los aspectos contables y financieros.

El concepto relativo al alcance del campo del auditor, para incluir otras áreas de control administrativo, cobró gran ímpetu durante la Segunda Guerra Mundial, cuando en las principales industrias de defensa, los auditores internos se propusieron deliberadamente la revisión de funciones no financieras.

Así a medida que los auditores de las diferentes compañías, intercambiaban experiencias, surgió un nuevo concepto que en la actualidad es básico en la auditoría interna " LA RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR DEBE EXTENDERSE A TODAS LAS AREAS DE ADMINISTRACION DE LA EMPRESA TANTO DE OPERACION COMO FINANCIERAS PARA PROPORCIONAR SERVICIOS CONSTRUCTIVOS Y DE PROTECCION "

En la actualidad el progresista auditor interno, encargado de salvaguardar los activos de la Compañía, se ocupa no solo de descubrir áreas de fraude y de erigir barreras contra éste, sino de revelar y prevenir el desperdicio de operaciones, mediante la revisión y evaluación de los controles administrativos en todas las áreas de actividad de la empresa.

El Instituto Mexicano de Auditores Internos ha suscitado mayor entendimiento de este concepto por medio de la emisión de boletines de investigación que explican como efectuar las auditorías a

diferentes operaciones y la publicación de numerosos artículos técnicos que describen la experiencia de sus miembros en ese campo.

Obviamente la extensión de la auditoría interna al campo de la administración , requirió desarrollar en el auditor de un amplio conocimiento, tanto de la Administración de Empresas como de principios de control interno.

Hoy en día todas las etapas de evolución de la Auditoría Interna subsisten en diferentes grados dentro de las diversas empresas. Hay compañías en donde el Departamento de Auditoría Interna se dedica básicamente a los aspectos de protección relativos al control del efectivo, inventarios y verificación detallada de los registros contables.

En otras compañías los programas de auditoría están en una etapa intermedia, sin embargo el concepto de auditoría aplicada a todas las áreas de actividad de la empresa cada vez se está extendiendo más.

La auditoría ha cambiado con el tiempo y hay indicios de que debe prepararse para cambiar en los tiempos actuales y en los futuros. En tal cambio es importante estar consciente de las limitaciones y potencialidad de la profesión y el campo del conocimiento que le es relativo, ya que ninguna profesión soporta su propio despliegamiento, sin una cuidadosa consideración de los riesgos que

esto implica.

Es interesante mencionar que si comparamos las primeras auditorías con las actuales ha existido un cambio considerable en la metodología, pero casi ningún cambio en su objetivo o punto de vista, del tal forma el progreso radica en los métodos de muestreo, siendo de mayor relevancia el estadístico al que cada día se le da más atención, han surgido técnicas como la confirmación o evidencia documental y hay mayor reconocimiento en la diferencia de técnicas y normas; pero el propósito de suministrar a las partes interesadas un testimonio de confiabilidad sobre la información dada por quienes tienen a su cargo la información de otros, se mantiene vigente.

## 2.- DIVERSAS CLASES DE AUDITORIA

El crecimiento de las empresas ha generado la diversificación de actividades y por ende las funciones se han incrementado a tal grado, que para cumplir con la responsabilidad de alcanzar sus objetivos, requieren de eficientes medidas de control interno y de un seguimiento permanente de supervisión, resultando como parte importante dentro de este contexto la función de auditoría, que para cumplir con los requerimientos de las negociaciones ha tenido que especializar su campo de desarrollo.

Es importante señalar que la auditoría, no obstante que presenta variantes, en realidad es una sola, si consideramos que se basa en todos los casos sobre las mismas normas y técnicas, tomando su nombre en base al área que se revise y a la actitud mental que se observe.

La auditoría básicamente se divide en dos grandes grupos, como son: AUDITORIA EXTERNA Y AUDITORIA INTERNA, practicándose a través de la primera la auditoría FINANCIERA, CONTABLE Y LA FISCAL y de la segunda la CONTABLE, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.

Para entender el propósito y enfoque de estas auditorías, presentamos algunas definiciones de :

#### AUDITORIA EXTERNA

##### MONTGOMERY

"ES EL EXAMEN SISTEMATICO DE LOS LIBROS Y REGISTROS DE UN NEGOCIO U OTRA ORGANIZACION, CON EL FIN DE DETERMINAR O VERIFICAR LOS HECHOS RELATIVOS A LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y LOS RESULTADOS DE ESTAS, PARA PODER INFORMAR SOBRE LOS MISMOS "

PRIETO RUIZ DE VELASCO.

"LA AUDITORIA TIENE POR OBJETO LA COMPROBACION DE LAS TRANSACCIONES REGISTRADAS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD, LOS CUALES SON RECOPIADOS PERIODICAMENTE POR LAS RESPECTIVAS EMPRESAS, PARA SU PROPIA INFORMACION EN ESTADOS FINANCIEROS, QUE MUESTRAN EL RESULTADO DE LAS OPERACIONES QUE SE HAN EFECTUADO Y LA SITUACION DEL NEGOCIO "

COUCTER

" ES EXAMINAR LOS LIBROS Y CUENTAS DE UNA EMPRESA, A FIN DE FORMULAR Y PRESENTAR ESTADOS FINANCIEROS, EN FORMA TAL QUE EL BALANCE REFLEJE LA SITUACION DEL NEGOCIO A LA FECHA DEL CIERRE DEL EJERCICIO QUE SE REvisa Y EL ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS EXPRESE CORRECTAMENTE EL RESULTADO DE LAS OPERACIONES DEL EJERCICIO QUE SE REVISE "

NUESTRA DEFINICION:

EN NUESTRO CONCEPTO LA AUDITORIA EXTERNA ES LA ACTIVIDAD DESARROLLADA POR EL CONTADOR PUBLICO INDEPENDIENTE, CON EL FIN DE DETERMINAR BAJO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA, ASI COMO DE SUS RESULTADOS, DE FORMA TAL QUE LAS TRANSACCIONES EFECTUADAS SE HAYAN REGISTRADO CONFORME A PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y SOBRE BASES CONSISTENTES



AL PERIODO ANTERIOR, DANDO A CONOCER SU OPINION A TRAVES DE UN ESCRITO DENOMINADO DICTAMEN, CUYO VALOR PROFESIONAL BRINDA CONFIABILIDAD TANTO A LA PROPIA ADMINISTRACION DE LA EMPRESA COMO A TERCERAS PERSONAS.

#### AUDITORIA INTERNA

Algunas definiciones de Auditoría Interna son:

MAESTRO JOAQUIN GOMEZ MORFIN.

" LA AUDITORIA INTERNA, AL SER UNO DE LOS INSTRUMENTOS PRINCIPALES DE LA GERENCIA, SE UTILIZA PARA INSPECCIONAR EL TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, CON OBJETO DE GARANTIZAR LA CORRECCION DEL REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES Y EN LA PRESENTACION DE LOS INFORMES Y ESTADOS DE CARACTER FINANCIERO, O SEA AFIRMAR LOS PROPOSITOS DE CONTROL INTERNO Y EN OTROS DEPARTAMENTOS SUPERVISAR EL APEGO A POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

EL INSTITUTO MEXICANO DE AUDITORES INTERNOS A.C.

" LA AUDITORIA INTERNA ES UNA ACTIVIDAD DE EVALUACION INDEPENDIENTE EN UNA ORGANIZACION, DESTINADA A LA REVISION DE OPERACIONES CONTABLES, FINANCIERAS Y DE OTRO TIPO, CON LA FINALIDAD DE PRESTAR SUS SERVICIOS A LA ADMINISTRACION. ES UN CONTROL ADMINISTRATIVO QUE MIDE Y EVALUA LA EFECTIVIDAD DE OTROS CONTROLES "

Abarcando actividades como las siguientes:

- Revisar y evaluar la validez, lo adecuado y la aplicación de controles contables, financieros y de operación.
- Cerciorarse del grado de cumplimiento con las políticas planes y procedimientos establecidos por la Administración de la Empresa.
- Cerciorarse del grado en que los activos de la empresa se encuentren controlados y salvaguardados contra toda clase de pérdidas.
- Cerciorarse de la confiabilidad de la información contable y de otro tipo producida en la organización.
- Evaluar la ejecución de las funciones asignadas.

**NUESTRA DEFINICION:**

" LA ACTIVIDAD SISTEMATICA Y ORDENADA A NIVEL DE ASESORIA, DESARROLLADA POR EL CONTADOR PUBLICO COMO EMPLEADO DE UNA EMPRESA, CON OBJETO DE REVISAR Y EVALUAR EL CONTROL INTERNO DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS, DE TAL FORMA QUE EXISTA CUMPLIMIENTO A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ALTA GERENCIA, SALVAGUARDA DE LOS ACTIVOS, CORRECTA ELABORACION Y RAZONABILIDAD DE LA INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA BAJO NORMAS DE AUDITORIA Y PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, PROPONIENDO MEJORAS A SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS Y VIGILANDO PERMANENTEMENTE EL FLUJO DE LA INFORMACION CON OBJETO DE DETECTAR POSIBLES IRREGULARIDADES, SOBRE LO QUE DEBE PONER DE MANIFIESTO A TRAVES DE INFORMES QUE LE PERMITAN A LOS ALTOS DIRECTIVOS TOMAR DECISIONES.

### 3.- DIFERENCIAS ENTRE AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA

AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA EXTERNA
<p>Reporta a través de informes a la Administración de la Empresa , función que es desempeñada por licenciados en contaduría, pasantes de la misma carrera, emitiendo una opinión válida para fines internos, pero no así para dictaminar estados financieros y mucho menos de carácter fiscal.</p>	<p>Extiende un dictamen sobre los estados financieros y Estado de Perdidas y Ganancias, por Licenciado en Contaduría titulado independiente y para dictaminar fiscalmente dicho profesionista debe estar registrado en la Dirección de la Auditoría Fiscal Federal dependiente de la S.H.C.P. y ser miembro activo de un colegio de contadores públicos, teniendo validez su opinión tanto para los accionistas como para terceras personas.</p>
<p>La auditoría interna podría llamarse integral por la oportunidad de desarrollar exámenes de carácter contable, financiero y administrativo y por estar dentro de la empresa puede obtener un mayor conocimiento del control interno, vigilando constantemente el movimiento de las transacciones, repercusiones y causas que originen irregularidades, y encauzando su estudio hacia la minimización de riesgos y promoción de la eficiencia de operación.</p>	<p>La auditoría externa solo puede dictaminar para efectos financieros, contables y fiscales y su conocimiento del control de la empresa que audita es superficial en comparación con el de la auditoría interna.</p>
<p>La auditoría interna es permanente</p>	<p>La auditoría externa es periódica.</p>
<p>Reporta información sobre diversos periodos.</p>	<p>Extiende un solo dictamen anual.</p>

<p>El personal de auditoría interna es empleado de la empresa donde presta sus servicios profesionales.</p> <p>Su retribución es a través de un sueldo.</p> <p>Por medio de la auditoría interna además de la auditoría financiera y contable, se pueden llevar a cabo auditorías operacionales y administrativas.</p>	<p>El personal de auditoría externa es independiente de la empresa.</p> <p>El pago de sus servicios profesionales son a través de honorarios.</p> <p>La auditoría externa además de la auditoría financiera y contable puede realizarse con fines fiscales.</p>
--	---

#### 4.- EVOLUCION DE LA AUDITORIA INTERNA

En la década de los 60's, la función de Contraloría hace depender de sí la función de auditoría por el beneficio que esto representa, mostrándose con ello un cambio importante en su trayectoria.

Para los años 70's las Direcciones Financieras reconociendo la importancia de sus resultados, hace emigrar la función de auditoría haciéndola depender de ellas.

Actualmente a partir de la década de los 80's, se aprecia una clara tendencia para que la función de auditoría interna dependa de la Dirección General y en algunos casos del propio Consejo de Administración, en el cual cifra su culminación.

Es tan grande el impacto que ha tenido en las organizaciones del sector público y privado que se constituyó a nivel de Secretaría de Estado, para el cumplimiento de algunos postulados del Gobierno de la República.

Estos logros no han sido producto del azar, o de la suerte, ya que se finca en recursos y metodologías que día con día la auditoría ha ido actualizando para dar cada vez un mejor servicio dirigido a satisfacer las necesidades de control de las organizaciones, pasando por una serie de etapas en su evolución como son: INICIO, DESARROLLO, INTEGRACION Y MADUREZ, caracterizándose su nivel de servicio, actitud, tipo de proceso, propósito en el manejo de datos, documentación utilizada y principales procedimientos y hallazgos.

Las etapas de la evolución de la Auditoría son expresadas en forma genérica, ya que depende de las características de la empresa en que se ubique y de los recursos con que se cuente; siendo difícil estar situada en niveles directivos, queriendo desempeñar la función con recursos que correspondan a etapas primarias, al utilizar registros mecánicos y manuales o perseguir una actitud de evaluación y orientación y por otro lado tomar los hallazgos como deficiencias operativas con consecuencias menores.

La proyección de la Auditoría Interna, la ha llevado a ser una gran herramienta de control, que conlleva la preservación de la existencia y apoyo del desarrollo de cualquier organización.

Los sistemas en general: biológicos, sociales, económicos y políticos, deben apegarse en instrumentos de control que tienden a minimizar los riesgos en potencia y al ocurrir gobernar los efectos

adversos que se producen.

Es inevitable que los riesgos siempre existan, por ser parte inherente del desarrollo y no se podría orientar los recursos de una empresa hacia su eliminación total, puesto que sería tanto como impedir el desarrollo e ir en contra de la esencia misma del control, siendo por lo tanto lo fundamental saber identificarlos y manejarlos.

El desarrollo y aplicación de la Auditoría Interna se lleva a cabo, tanto en una empresa pequeña como en una grande, ante la necesidad de una continua revisión, evaluación y mejora del control interno.

En empresas muy pequeñas, en función de la mínima actividad y el costo de tener personal de auditoría, la función es desempeñada por el propio dueño y/o gerente de la negociación.

En empresas medianas se combina el trabajo de sistemas y procedimientos o se designa un asistente que a la vez es responsable de los impuestos, seguros y procedimientos contables, yendo en contra de las normas de auditoría que requieren independencia y libertad para las responsabilidades de la función.



En este tipo de empresas en ocasiones se da el título de " auditor interno " a un ejecutivo que revisa las funciones contables sin tener una verdadera responsabilidad relacionada con la auditoría "

En cambio en las grandes organizaciones, el vasto número de empleados, los sucesivos niveles de supervisión, la variedad y el alcance de las operaciones, así como el número y complejidad técnica de los productos elaborados, hace necesario de que el control y actividades de la Empresa, se realice mediante el establecimiento de amplias políticas.

Estas políticas que regulan las actividades de la organización son transmitidas a la parte operativa, a través de manuales y descripciones de métodos y procedimientos. La autoridad delegada por la Administración en las diferentes supervisiones, separa a los grandes ejecutivos del hecho o evento que en detalle se presenta, teniendo que confiar en la información estadística, contable y/o administrativa de las diferentes áreas, departamentos y secciones y grupos que integran la organización correspondiente.

Sin embargo, la Administración requiere conocer si los informes son veraces y fidedignos, precisos y adecuados y si las políticas están siendo respetadas por el personal y los hechos se apegan a los lineamientos establecidos. Así mismo es importante conocer si los empleados han sido bien entrenados y comprenden las normas y

procedimientos que se supone deben seguir y si los registros se mantienen al corriente y se van adaptando a las cambiantes condiciones de operaciones.

Ante tal situación, la Administración requiere de un grupo de profesionales que estén exclusivamente dedicados a informar acerca de todos los tipos de actividad de la Empresa.

#### 5.- NECESIDAD E IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA INTERNA

La AUDITORIA INTERNA al constituirse como una herramienta de control administrativo, por el servicio profesional que brinda a la Gerencia, tiene como primordial objetivo ayudar a todos los miembros de ésta, en el desempeño de sus responsabilidades, proveyéndoles de análisis, en los que valoren, recomienden y hagan comentarios pertinentes, en relación a las actividades realizadas.

No obstante que las prácticas de auditoría interna varían de una empresa a otra, en función de los objetivos y políticas establecidas, se pueden señalar algunas metas de carácter general de la auditoría interna, que pretenden en primer término cumplir con la función protectora de la auditoría y en segundo término con la función constructiva.

- Verificar la existencia de activos de la Empresa y vigilar una apropiada custodia y aprovechamiento de los mismos, así como prevenir y descubrir fraudes.

- Determinar si el sistema contable aplicado y otros registros se observan de acuerdo a lo previamente fijado, verificando la exactitud de la Contabilidad, su veracidad y sistema de reportes.

- Informar oportunamente a la Gerencia de las deficiencias detectadas a través de los exámenes y que afecten las operaciones y resultados económicos de la empresa, recomendando la acción correctiva que sea necesaria.

La auditoría tendrá como fin el mensaje que se manifiesta en forma costumbrista " PREVENIR ANTES DE LAMENTAR " y por ello deberá seguir y mantener los siguientes objetivos:

-Auxiliar y promover la eficiencia de la Contabilidad.

-Evaluar el esfuerzo del personal.

-Cooperar con actividades que beneficien a la empresa con aumentos de utilidades.

- Ofrecer ayuda a los directivos

- Auxiliar en la implantación de nuevos procedimientos que redunden en beneficio de la empresa y consecuentemente de los trabajadores.

- Efectuar trabajos especiales a solicitud de la Alta Gerencia.

La aceptación que día a día ha ido teniendo la Auditoría Interna por las diversas empresas, se ha visto reflejada al ser implementada como medida de control apoyada por los directivos de las organizaciones.

En México, esta función dentro de las compañías presenta diversas clasificaciones:

- Empresas sin auditoría interna.- por lo regular son compañías pequeñas o medianas de carácter familiar y de regular importancia en donde no figura en su organigrama el área de auditoría interna.

- Compañías con auditor interno fuera de funciones.- En donde se designa a un empleado que se nombra auditor interno y quien desarrolla diversas funciones, pero rara vez la auditoría.

- Compañías con auditor interno en funciones.- En estas organizaciones es una sola persona la que realiza las funciones de auditoría interna, con las limitaciones que en esta posición se implican.

- Compañías con Departamento de Auditoría Interna.- Este grupo es minoritario, sin embargo poco a poco las empresas han ido reconociendo y sentido la necesidad de contar con un departamento de auditoría interna, viéndose ya la función en aquellas cuyo volumen de operaciones, diversificación de producción , localización geográfica de sus sucursales, cantidad de personal, hacen indispensable la presencia de un equipo de auditoría interna con capacidad y validez profesional.

El auditor deberá estar familiarizado con las políticas y planes de organización, sus métodos y procedimientos y del personal así como de las instalaciones de la empresa, reconociendo como principal responsabilidad el rendir el máximo de servicio a la Gerencia, actuando como vigilante constante, conjuntamente con otros elementos de control como son: Organización, procedimiento y personal. Así la función de auditoría interna que vigila la existencia del control interno, es a su vez un elemento muy importante de control interno.

Los objetivos del auditor interno, se basan en necesidades de la Administración en la cual presta sus servicios, resumiéndose como sigue:

#### NECESIDADES DE LA ALTA GERENCIA

- Seguridad de que sus planes ( incluidos en el enunciado de sus objetivos, programas y presupuestos ) son exhaustivos, consistentes, y entendidos en los niveles de operación.
- Información objetiva acerca del grado en que sus planes y políticas están siendo cumplidos en los niveles de operación.
- La certeza de que todos los informes de operación son dignos de crédito para la toma de decisiones.

#### NECESIDADES DE LA GERENCIA DE OPERACION

- Información acerca de las deficiencias en los controles administrativos, particularmente en cuanto a posibles fuentes de desperdicio.
- Ayuda para medir la eficiencia de las operaciones mediante el flujo de información relativa a la calidad y costo del trabajo en apego a los programas.

Para lograr el cumplimiento de dichas necesidades, el auditor deberá estar alerta sobre cualquier indicio de fuentes de desperdicio, llevando a cabo pruebas selectivas del trabajo efectuado, verificando la precisión y consistencia de la información contenida en los informes de operación y estudiando el formato de los informes para determinar si los datos se presentan en forma significativa.

La tradicional responsabilidad protectora del auditor, de salvaguardar los activos de la empresa y prevenir y detectar fraudes, se ha convertido en una responsabilidad constructiva tendiente a lograr la protección contra pérdidas de muchas clases y en general ayudar a la Administración a operar en forma efectiva y productiva.

#### 6.- LA AUDITORIA INTERNA A NIVEL STAFF

La auditoría interna se encuentra en una posición desventajosa cuando se encuentra ilógicamente situada, siendo el error más frecuente, establecer la función en una zona subdepartamental dependiendo del Area de Contraloría, dando por resultado que el contralor o contador utilicen la función de auditoría interna para resolver problemas particulares del propio departamento, convirtiendo su funcionamiento en algo de carácter estrecho y limitado.

El objeto de la auditoría es tener una posición a nivel de asesoría y dependiendo directamente de la Dirección General, ya que al depender de un puesto de alta gerencia no se ve coartado el desempeño de sus funciones.

Aún en las más grandes empresas se tienen diferentes actitudes hacia la auditoría, dependiendo si las actividades están centralizadas o descentralizadas, ya que en las que se tienen varios establecimientos, surge la dificultad de lograr una actuación uniforme por la lejanía de las sucursales.

Otro aspecto que afecta a la actividad de la auditoría radica en la medida que la Gerencia haya adoptado el desarrollo de la auditoría de operaciones, ya que en algunas empresas los auditores internos se limitan exclusivamente a la auditoría financiera y contable, restricción que puede deberse a la limitada jerarquía del funcionario del que depende la función y al que reporta la información.



En otras ocasiones los requerimientos especiales de empresas, afectan la función de auditoría, encasillándola en una sola operación por la magnitud e importancia que reviste para la Compañía, siendo el caso de las Compañías Aseguradoras que tienen departamentos de auditoría designados a verificar informes de nóminas presentadas para el cálculo de primas, también en las industrias de defensa hay departamentos de auditoría dedicados exclusivamente al examen de registros de costos de proveedores y subcontratistas, actividades que en sentido estricto no son funciones de auditoría interna, aún cuando estén bajo la responsabilidad del auditor interno encargado de esta función.

El auditor interno se enfrenta así mismo, a la más desafiante función, por el compromiso de proveer a la Gerencia, de la información necesaria para un efectivo control de sus operaciones. De ninguna manera el auditor interno desplaza o substituye los servicios prestados por el contador público en su función contable, ni éste último, podrá efectuar las funciones del auditor interno.

## **CAPITULO III**

### **ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

La práctica de la auditoría ha dado creciente importancia al control interno como medio para determinar el alcance e intensidad del trabajo de auditoría requerido para apoyar la expresión de una opinión profesional por parte del auditor.

Con el objeto de que el Contador Público efectúe una investigación en la forma más efectiva y profunda posible, en un tiempo razonable, deberá determinar si el control interno en vigor de la unidad orgánica a auditar es tal que asegure la integridad de las cuentas y de los métodos operativos de la organización.

Las decisiones basadas en el análisis de los controles internos, determinarán la extensión de las pruebas y de las áreas que requieran un examen más intenso; determinando el grado de confianza que le permitan determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Si el sistema de control interno parece adecuado, la verificación de partidas de estados financieros se hará en forma selectiva y encaminada hacia el muestreo, basándose en que una muestra del universo demostrará la situación que guarda y las características

del todo, de tal forma que el número y naturaleza de los errores de las muestras indiquen la efectividad del funcionamiento de los controles internos.

#### 1.- ANTECEDENTES RELATIVOS AL CONTROL INTERNO

Este concepto tan importante en la función de auditoría, surge por la necesidad del auditor al tener que revisar y evaluar las operaciones de una organización reflejadas en los estados financieros y dar una opinión al respecto de éstos. Estas cifras agrupan un sinnúmero de transacciones que a medida que los negocios crecieron se tornó imposible revisarlas en su totalidad y el tiempo ya no fue suficiente para tal fin.

Con tal motivo los auditores tuvieron que buscar la razonabilidad de las cifras y evaluar su importe, apoyándose en una verificación interna, término que es empleado desde 1917, cuando Robert E Montgomery señaló que:

"Si el auditor se ha satisfecho que el sistema de verificación interna es adecuado, no tratará de duplicar trabajo que ha sido desempeñado por alguien mas "

En esta época, aún no se había determinado y formalizado el estudio de los controles internos contables de la organización y no se habían establecido aún normas de carácter profesional, era un principio, pero ya se requería al auditor tomar en cuenta los controles internos, como se señala en el Boletín de la Reserva Federal, en la edición de abril de 1917, reimpresso y publicado en 1929 bajo el nombre de " Métodos aprobados para la preparación de Estados de Balance ".

El alcance del trabajo indicado en estas instrucciones, incluye la verificación del activo y pasivo de una empresa a una fecha determinada, una verificación de la cuenta de pérdidas y ganancias por el período bajo revisión e incidentalmente, un examen al sistema de contabilidad con el propósito de asegurar la efectividad de la verificación interna.

Se observa aunque brevemente una relación entre el control interno o verificación interna y el programa de auditoría, debido a que si el sistema contable es adecuado, sería suficiente hacer solamente ciertas pruebas, es decir el alcance de las pruebas de auditoría es inversamente proporcional al control interno, o dicho en otros términos:

**" A MAYORES PRUEBAS DE CONTROL INTERNO MENORES PRUEBAS AUDITORIA "**

El concepto de control interno se define por primera vez en 1936, como sigue:

" VERIFICACION Y CONTROL INTERNO, SE USA PARA DESCRIBIR AQUELLAS MEDIDAS Y METODOS ADOPTADOS DENTRO DE LA ORGANIZACION EN SI, PARA SALVAGUARDAR EL EFECTIVO Y OTROS ACTIVOS DE LA COMPANIA, ASI COMO PARA VERIFICAR LA EXACTITUD DEL REGISTRO DE LOS LIBROS CONTABLES ".

Cuando la verificación y control interno están limitados o restringidos, el examen deberá tener mayor alcance, pero ningún examen deberá tomar el lugar de las medidas razonables de verificación interna, sería impráctico, sin embargo en otras organizaciones no se justifica una auditoría en detalle, si el auditor confía en diversas pruebas de comprobación de registros, dejando la extensión del examen y las pruebas de comprobación al juicio del auditor, basado en su experiencia y conocimiento de la situación revelada por el estudio del control interno.

El control interno cuyo propósito en principio era prevenir fraudes, ha evolucionado a través del tiempo, como se aprecia en las siguientes definiciones:

GEORGE E. BENNET (1930)

" UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PUEDE DEFINIRSE COMO LA COORDINACION DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OFICINA, DE TAL MANERA QUE EL TRABAJO DE UN EMPLEADO QUE LLEVA A CABO SUS LABORES DELINEADAS EN FORMA INDEPENDIENTE, COMPRUEBE CONTINUAMENTE EL TRABAJO DE OTRO EMPLEADO HASTA DETERMINADO PUNTO QUE PUEDA INVOLUCRAR LA POSIBILIDAD DE FRAUDE "

ROBERT H. MONTGOMERY (1934 )

" EL CONTROL INTERNO IMPLICA QUE LOS LIBROS Y METODOS DE CONTABILIDAD, ASI COMO LA ORGANIZACION GENERAL DE UN NEGOCIO, ESTAN DE TAL MANERA ESTABLECIDOS QUE NINGUNA DE LAS CUENTAS O PROCEDIMIENTOS SE ENCUENTREN BAJO CONTROL INDEPENDIENTE Y ABSOLUTO DE UNA SOLA PERSONA, SINO POR EL CONTRARIO EL TRABAJO DE UN EMPLEADO ES COMPLEMENTARIO DEL HECHO POR OTRO Y SE HACE AUDITORIA CONTINUA DE LOS DETALLES DEL NEGOCIO. "

VICTOR Z BRINK ( 1941 )

" EL CONTROL INTERNO SE REFIERE A LOS METODOS PRACTICOS DE CUALQUIER CLASE POR MEDIO DE LOS CUALES SE COORDINAN LOS REGISTROS Y COMPROBANTES DE CONTABILIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS QUE AFECTAN SU USO, DE MANERA QUE LA ADMINISTRACION DE UN NEGOCIO OBTIENE DE LA FUNCION CONTABLE LA UTILIDAD MAXIMA PARA SU OBJETO DE INFORMACION, PROTECCION Y CONTROL. "

LUIS V. MARAR GALAN ( 1944 )

" UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONSISTE EN UN PLAN COORDINADO ENTRE LA CONTABILIDAD, LAS FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, MEDIANTE EL CUAL LA CONTABILIDAD CONTROLA HASTA DONDE SEA POSIBLE LAS OPERACIONES PRINCIPALES DEL NEGOCIO Y EL TRABAJO DE LOS EMPLEADOS SE COMPLEMENTA EN FORMA TAL QUE NINGUNO TENGA CONTROL ABSOLUTO SOBRE ALGUNA OPERACION IMPORTANTE, DE MODO QUE NO PUEDAN EXISTIR FRAUDES NI ERRORES A MENOS QUE CONFABULEN DOS O MAS EMPLEADOS PARA REALIZARLOS "

La Comisión y Normas de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. lo define en su boletín E-02 como:

" EL PLAN DE ORGANIZACION Y TODOS LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE EN FORMA COORDINADA SE ADOPTAN EN UN NEGOCIO PARA SALVAGUARDAR SUS ACTIVOS, VERIFICAR LA RAZONABILIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA, PROMOVER LA EFICIENCIA OPERACIONAL Y PROVOCAR LA ADHERENCIA A LAS POLITICAS PRESCRITAS POR LA ADMINISTRACION "

Esta definición reconoce que el sistema de control interno se extiende más allá de las funciones que corresponden directamente a los Departamentos contables y financieros, pudiendo incluir control presupuestal, costos estándar, información periódica sobre la operación, análisis estadísticos y su distribución, programas de

entrenamiento del personal, un cuerpo de auditoría interna, estudios de tiempos y movimientos propios de la ingeniería industrial y controles de calidad mediante un sistema de inspección en la función de producción, etc.

Así mismo, esta definición señala los objetivos básicos del control interno, estableciendo en los dos primeros una relación con el aspecto de los controles internos contables y los dos últimos con controles internos administrativos.

## 2.-NATURALEZA DEL CONTROL INTERNO

Con el objeto de explicar la naturaleza del control interno, se establecen técnicas básicas en la construcción de un sistema contable:

- Organización
- Revisión
- Información
- Registros
- Entrenamiento
- Medios Profesionales
- Medios de probar a los empleados



La descripción de la forma en que cada una de estas técnicas puede emplearse, muestra una definición operativa general del control interno y la descripción de como en cualquier situación, se combinan, constituye la definición del control interno de esta situación.

Se tienen definidas un conjunto de normas aplicables a cualquier sistema que en esencia son determinantes para la evaluación de éste.

1.- Establecer claramente y en forma específica la autoridad para ejecutar actividades con el fin de cumplir con los objetivos de la Empresa, y la responsabilidad para la realización de las operaciones, debiendo considerar que en la ejecución de los actos deberán asignarse a empleados distintos separados de aquellos que autorizan, registran o revisan los actos u operaciones.

2.- Proporcionar en forma programada suficientes datos operativos y financieros que sean confiables y oportunos, a efecto que puedan servir como base para la toma de decisiones de ejecutivos y empleados responsables, siendo en este caso necesaria la automatización de los procedimientos de información.

3.- Los actos o sucesos y transacciones a ejecutar o efectuados deben revisarse suficientemente como medida de seguridad y para obtener la razonabilidad de que las

operaciones esenciales a los objetivos de la Empresa no han sido cumplidos y las operaciones no autorizadas o irregulares se pueden evitar o descubrir.

4.- Deberá establecer medidas para que el personal que ejecute las actividades esté entrenado, tenga experiencia y habilidad para cumplir con su responsabilidad, previendo el reemplazo temporal o permanente en caso de ineptitud , renuncia o renuencia en su ejecución.

5.- Deberá reducir el riesgo de pérdidas de activos y registros valiosos, tomando hasta donde sea posible las medidas precautorias a que haya lugar.

Debe quedar bien establecido que en la revisión y evaluación del control interno, el auditor debe reconocer sus limitaciones y no deberá invadir campos ajenos a su conocimiento ni aceptar responsabilidades sobre actividades que estén más allá de sus propias facultades, ya que la evaluación del control interno constituye un sopesamiento de imponderables, en donde la medición objetiva de su efectividad es una imposibilidad.

"El control interno es la gente " ya que un sistema de control interno está hecho de procedimientos que se espera sean ejecutados por la gente y los informe de manera normal; sin embargo las presiones pueden cambiar a ésta para que deje de actuar en la forma esperada perdiendo el control interno su efectividad.

Con base en lo anterior, es importante que el auditor siga una serie de normas para la revisión del control interno, como son:

1.- Estudiar suficientemente la Organización formal e informal de la empresa, a fin de determinar:

a).- Si está establecido claramente y específicamente preescrita la autoridad para la ejecución de las actividades financieras y contables.

b).- Si se ha fijado la responsabilidad por la ejecución de las actividades.

c).- Si la autorización, registro, revisión y aprobación de actividades financieras y de custodia es llevada a cabo por personas distintas a quienes realizan tales actividades.

2.- Estudiar suficientemente los procedimientos financieros y contables de la Empresa, con el objeto de que el auditor verifique:

a).- Si las transacciones efectuadas han sido revisadas y se tiene la seguridad razonable de que éstas se han efectuado con autorización y que las no autorizadas o irregulares han sido descubiertas.

b).- Si los medios mecanizados o automatizados se utilizan para reducir a un mínimo razonable los errores e irregularidades en los datos operativos y financieros.

c).- Si se preparan informes que indiquen la responsabilidad de la autoridad, ejecución, revisión y aprobación de las transacciones financieras y contables.

3.- Revisar el trabajo de los empleados que laboren en el Departamento de Finanzas y Contabilidad, evaluando la ejecución satisfactoria de sus actividades.

4.- Evaluar la protección de los activos valiosos de la Empresa y los registros para conocer si los riesgos por destrucción, robo, violación y otras pérdidas son reducidas a un mínimo razonable.

5.- Si los procedimientos de control interno de los departamentos financiero y contable son insatisfactorios para el control interno, deberá efectuarse una investigación suficiente de los departamentos anexos.

Recordando la frase " LA EXISTENCIA DEL CONTROL INTERNO ELIMINA LA PROBABILIDAD DE IRREGULARIDADES ", nos enfoca en la razón de ser del auditor, ya que cada examen representa una situación individual en donde no obstante que se tenga un efectivo y suficiente control interno siempre habrá posibilidad de irregularidades, aunque la probabilidad de que se presenten sea muy reducida.

Una vez que se ha revisado el control interno, el auditor logra obtener cierta información, que le da imagen de la organización y

del desarrollo de las operaciones del organismo que audita, siendo muy importante y fundamental que las fallas encontradas en el sistema que le presente un riesgo potencial al cliente, se las haga saber por el deber que esto implica en un profesionista responsable.

### 3.- OBJETIVOS BASICOS

#### PROTECCION DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Consigna el aspecto de prevención de fraudes.

#### OBTENCION DE INFORMACION FINANCIERA CORRECTA Y SEGURA

Está enfocado a las cifras contables en cuanto a su corrección aritmética y el efecto en estados financieros.

#### PROMOVER LA EFICIENCIA DE OPERACION

Considera los sistemas, procedimientos y métodos de operación, buscando el mejoramiento de los mismos, para lograr una mayor eficiencia en la operación.

**ADHESION A LAS POLITICAS PRESCRITAS POR LA DIRECCION**

El examinar las políticas obliga a la revisión de los objetivos y en consecuencia de los planes.

Además de los objetivos básicos de control interno, se establecen los OBJETIVOS GENERALES DE CONTROL INTERNO, descritos a continuación:

**4.-OBJETIVOS GENERALES**

**DE AUTORIZACION:**

" Todas las operaciones deben realizarse de acuerdo a autorizaciones generales o especificaciones de la Administración "

**DE PROCESAMIENTO:**

" Todas las operaciones deben registrarse para permitir la presentación de estados financieros de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, o de cualquier otro criterio aplicable a dichos estados y para

mantener en archivos apropiados datos relativos a los activos sujetos a custodia. "

**DE SALVAGUARDA FISICA:**

" El acceso a los activos solo debe permitirse de acuerdo con autorizaciones de la Administración ".

**DE VERIFICACION Y EVALUACION:**

" Los datos registrados relativos a los activos sujetos a custodia deben compararse con los activos existentes a intervalos razonables y tomar las medidas apropiadas respecto a las diferencias que existan ".

**5.- EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

Para proceder a la evaluación del control interno, actualmente se presentan dos métodos: uno que es por objetivos y otro por ciclos de transacciones, basándose el primero en los objetivos básicos de control interno y el segundo en los objetivos generales de control interno.

**ESTE TESIS NO DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

Refiriéndonos al segundo método, encontramos que es un concepto reciente y según el Boletín (F-05 ) de la Comisión de Normas de Auditoría del I.M.C.P., considera que para establecer una relación más clara entre el estudio del control interno y las pruebas de auditoría, debemos entender que las transacciones que se efectúan en una empresa pueden agruparse en ciclos, definiéndose objetivos específicos de control interno para cada ciclo, ya que un estudio por cuentas pierde la dinámica de la empresa.

Como punto de partida, se han identificado básicamente los siguientes ciclos:

- CICLO DE TESORERIA
- CICLO DE EGRESOS
- CICLO DE PRODUCCION
- CICLO DE INGRESOS

Así como la función de preparación de informes financieros que por su importancia establece sus objetivos de control interno.

En su concepto más amplio el ciclo de operación de una empresa comprende el lapso que la misma emplea para convertir el efectivo obtenido de sus accionistas e invertirlo en su negocio, convirtiéndolo en efectivo nuevamente a disposición del negocio y sus accionistas, de ahí que el ciclo primordial sea el de TESORERIA.



El ciclo de EGRESOS comprende las transacciones en las cuentas utilizadas para controlar y registrar egresos normales de la entidad.

El ciclo de PRODUCCION agrupa transacciones en las cuentas: propiedades, planta y equipo, inventarios, pasivos acumulados y costos de producción.

El ciclo de INGRESOS que agrupa las transacciones que registran las cuentas de efectivo en caja y bancos, clientes, ventas, bonificaciones, rebajas y descuentos sobre ventas, costos de venta y gastos de venta, etc.

Esta forma de evaluar el control interno tiene como fin darle mayor claridad y agilidad al trabajo del auditor y una mejor determinación del diseño de sus pruebas de auditoría, debiendo seguir los siguientes pasos:

- Identificar los objetivos del control interno aplicable a un ciclo de transacciones.
  
- Identificación de técnicas de control utilizadas por la entidad para lograr dichos objetivos.
  
- Evaluación de los objetivos de control interno.

- Fijación de la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría.

#### 6.- PRUEBAS DE AUDITORIA

Las pruebas de auditoría utilizadas para evaluar el control interno, se denominan de CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS.

El propósito de la primera consiste en proporcionar una certeza razonable de que los procedimientos de control interno contable se están aplicando en la forma preescrita por la Empresa. Siendo pruebas necesarias para que pueda confiarse en los procedimientos establecidos determinando la naturaleza, oportunidad o grado de las pruebas sustantivas.

En otras palabras una prueba de cumplimiento es la comprobación de que una o más técnicas de control interno estaban en operación durante el período auditado.

Las pruebas sustantivas, se definen como pruebas de transacciones y de los saldos que se reflejan en los Estados Financieros, con el propósito de obtener evidencia acerca de la validez y la propiedad del tratamiento contable. La característica esencial de la prueba sustantiva es que tiene que llegar a una conclusión con respecto al saldo de una cuenta, sin importar controles internos sobre el flujo de las transacciones, incluyendo técnicas como: confirmaciones, observación física, cálculo, inspección, investigación, etc.

La prueba sustantiva no requiere una verificación detallada al 100 por ciento., normalmente las pruebas de cumplimiento deben complementarse antes de iniciar las pruebas sustantivas importantes.

#### 7.- ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO.

En el control interno de las empresas intervienen elementos que se agrupan en cuatro clasificaciones:

- ORGANIZACION
- SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS
- PERSONAL
- SUPERVISION

**ORGANIZACION.-** Se define como la segunda etapa del proceso administrativo y tiene por objeto " agrupar e identificar las tareas y los trabajos a desarrollarse dentro de la empresa, a través de la delegación de la responsabilidad y autoridad adecuada a todos los miembros que la integran, estableciendo una cadena de mando y los más apropiados canales de comunicación, todo ello estructurado y orientado hacia el logro de los objetivos de la empresa en la forma más eficiente y con el mínimo esfuerzo "

En la organización a su vez intervienen:

**DIRECCION.-** Que asume la responsabilidad de la política general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo.

**COORDINACION.-** Adaptación de obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la Empresa a un todo homogéneo y armónico que prevea los conflictos de invasión de funciones o interpretaciones contrarias a las asignaciones de autoridad.

**DIVISION DE LABORES.-** Define claramente la independencia de funciones de operación, custodia y registro; ningún departamento debe tener acceso a los registros contables donde se controla la operación y el Departamento de Contabilidad no debe tener funciones de operación y custodia, en tal forma una misma operación debe pasar por diversas personas entre si.

**ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES.-** El principio de este elemento consiste en no realizar transacción alguna sin aprobación de alguien específicamente autorizado para ello, debiendo existir constancia de la aprobación, con la posible excepción de actividades rutinarias de menor importancia en que la aprobación puede entenderse como tácita.

**SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS.-** Que aseguren la solidez del plan de organización.

El tener una organización adecuada no es muestra de un buen control interno, se requiere el establecimiento de sistemas y procedimientos que den solidez a la organización, siendo los siguientes:

**PLANEACION Y SISTEMATIZACION.-** Se requiere el uso y establecimiento de un Manual de Organización e instructivos relativos a funciones de dirección y coordinación, división de labores, sistema de autorizaciones, fijación de responsabilidades, para asegurar el cumplimiento del personal en relación a las políticas de la Empresa, uniformando los procedimientos para minimizar errores y abreviar el período de entrenamiento del personal y reducir el número de órdenes verbales.

**REGISTROS Y FORMAS.-** Procedimientos para el registro completo y correcto de activos, pasivos y gastos.

**INFORMES.-** El elemento más importante de control interno dentro de una empresa es la información interna, siendo necesario contar con personas con capacidad para juzgarlos y autoridad para tomar decisiones y corregir deficiencias.

**PERSONAL ADECUADO.-** El sistema de control interno para que cumpla sus objetivos, debe descansar diariamente en personal idóneo, y para ello debe tomar en cuenta los siguientes elementos:

**ENTRENAMIENTO.-**

Los programas de entrenamiento hacen más apto al personal encargado de los diversos aspectos del negocio, permitiendo la identificación clara de las funciones y responsabilidades del empleado; incrementando la eficiencia y reduciendo el desperdicio.

**EFICIENCIA.-**

Depende del juicio personal aplicado a cada actividad. Los métodos adoptados por los negocios para el estudio de tiempos y esfuerzos empleados por el personal, ofrecen al auditor la posibilidad de medir comparativamente las cifras respectivas de los costos.

#### MORALIDAD.-

En la moralidad del personal descansa la estructura del control interno, las vacaciones periódicas y un sistema de rotación del personal es recomendable cuando las condiciones lo permitan, siendo buen complemento las fianzas de fidelidad para proteger a los negocios contra manejos indebidos.

#### RETRIBUCION.-

Los sistemas de retribución al personal, planes de incentivos y permisos, pensiones de vejez y oportunidad que se le brinda para plantear sus sugerencias y problemas personales constituyen valiosos elementos de control interno.

#### SUPERVISION DE LAS MEDIDAS DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDO

Una buena planeación y sistematización de procedimientos, un buen diseño de registros, formas e informes, permite la supervisión casi automática de los diversos aspectos de control interno.

Por tanto no es solo necesario el diseño de una buena organización, sino también la vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes de la organización. La supervisión se ejerce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y en forma directa e indirecta.

## 8.- NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS

Entre los conceptos básicos que debe tener presente el auditor están las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas que delimitan y encauzan sobre bases consistentes la actividad del auditor, tanto en el aspecto personal, en el trabajo que desarrolla y en la emisión de la opinión.

El estudio y evaluación del control interno está indicado y requerido en las normas citadas, referentes a la ejecución del trabajo, sin embargo dada la importancia de las mismas las enunciamos a continuación:

### NORMAS PERSONALES GENERALES

- 1.- El examen deberá ser realizado por una persona o personas que tengan un adecuado entrenamiento técnica y habilidad profesional.
- 2.- En todos los asuntos relativos al trabajo que se desarrolla, el auditor o auditores deberán siempre mantener independencia de criterio.
- 3.- En la conclusión del examen y en la preparación del informe deberá ejercerse una adecuada responsabilidad profesional.



## NORMAS RELATIVAS AL TRABAJO

1.- El trabajo deberá ser adecuadamente planeado y los asistentes en su caso, deberán ser convenientemente supervisados.

2.- DEBERA EFECTUARSE UN ADECUADO ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO EXISTENTE, COMO BASE PARA DETERMINAR LA CONFIANZA QUE SE PUEDE DEPOSITAR EN EL MISMO Y CONSECUENTEMENTE EL ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

3.- Deberá obtenerse evidencia comprobatoria suficiente y competente, por medio de inspecciones, observaciones, preguntas, confirmaciones, para contar con una base razonable para opinar acerca de los estados financieros sujetos a examen.

## NORMAS RELATIVAS AL DICTAMEN E INFORME

1.- En el dictamen deberá mencionarse si los estados financieros fueron preparados de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.- Así mismo deberá indicarse si dichos principios han sido consistentemente observados en el ejercicio del curso, en relación con ejercicios anteriores.

3.- Las declaraciones informativas contenidas en los estados financieros deberán ser consideradas como razonablemente adecuadas, a menos que se mencione lo contrario en el texto del dictamen.

4.- El dictamen deberá contener ya sea la expresión de una opinión acerca de los estados financieros tomados en conjunto, o la afirmación en el sentido de que no sea posible expresar una opinión.

Cuando no pueda ser expresada una opinión general, deberán mencionarse las razones que lo impidan.

En cualquier caso en que se encuentre ligado el nombre del contador público a un juego de estados financieros, el informe o dictamen correspondiente deberá contener clara indicación del tipo de examen que llevó a cabo el auditor y en su caso el grado de responsabilidad que asuma.

Como se puede apreciar en las diez normas de auditoría se incluyen términos intangibles y subjetivos, como es: " adecuada planeación ", " adecuada evaluación del control interno " " evidencia comprobatoria suficiente y competente " y " adecuadas declaraciones informativas ", siendo decisión del auditor y dentro de las circunstancias de cada auditoría considerar lo que es adecuado, conveniente y suficiente, basado en el ejercicio de su experiencia profesional.

### 9.- TECNICAS DE AUDITORIA

El boletín No. 2 de Normas y Procedimientos de Auditoría del I.M.C.P señala a las técnicas tradicionales que son aplicables en la auditoría financiera y contable, sin embargo son utilizadas y aplicadas también en el desarrollo de la auditoría operacional.

ASPECTO CONTABLE	ASPECTO OPERACIONAL
ESTUDIO GENERAL	ESTUDIO GENERAL
Apreciación del auditor sobre la fisonomía y características generales de la Empresa, sus estados financieros y los elementos de ambos, así como de las partes importantes que pueden reclamar especial atención.	Apreciación del auditor sobre el perfil de la empresa, de su estructura administrativa y operativa y de los elementos principales de los métodos y sistemas de control establecidos para el buen desarrollo de las operaciones.
ANALISIS	ANALISIS
De saldos y movimientos de eventos.	De flujos de movimientos de operaciones, de puestos, de tiempos de desarrollo, etc.

ASPECTO CONTABLE	ASPECTO OPERACIONAL
INSPECCION	INSPECCION
Examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo de la operación.	Examen físico de los bienes o documentos que amparen y controlen el desarrollo de la operación del negocio.
CONFIRMACION	CONFIRMACION
Cerciorarse de la autenticidad de los activos, operaciones, etc. por escrito procedente de una persona independiente a la empresa.	Cerciorarse de que las acciones se apliquen a las condiciones estipuladas en contratos y convenios.
INVESTIGACION	INVESTIGACION
Obtención de parte de funcionarios y empleados de la propia empresa que puede ser sobre aspectos contables o administrativos.	Obtención de parte de funcionarios y empleados de la propia empresa que puede ser sobre aspectos contables o administrativos

DECLARACIONES O CERTIFICACIONES	DECLARACIONES O CERTIFICACIONES
Ratificación por escrito de parte de los funcionarios de la Empresa de lo obtenido en la investigación, lo que opera en ambos sentidos.	Ratificación por escrito de parte de los funcionarios de la Empresa de lo obtenido en la investigación, lo que opera en ambos sentidos.
OBSERVACION	OBSERVACION
Permite al auditor cerciorarse de hechos y circunstancias, principalmente relativos a la forma como las operaciones se realizan en relación a las transferencias contables financieras y registro de operaciones entre sí.	Permite al auditor cerciorarse de hechos y circunstancias, principalmente relativos a la forma como las operaciones se realizan en relación a las transferencias contables financieras y registro de operaciones entre sí.
CALCULO	CALCULO

<p>Es aplicable a ambos aspectos ya que lo mismo se utilizan matemáticas para la revisión, evaluación de tiempos, cantidades y demás elementos que integran la operación del negocio</p>	<p>Es aplicable a ambos aspectos ya que lo mismo se utilizan matemáticas para la revisión, evaluación de tiempos, cantidades y demás elementos que integran la operación del negocio.</p>
--	---

#### 10.-MODIFICACION AL PROGRAMA DE AUDITORIA

La modificación de los programas de auditoría se hará con base a las conclusiones obtenidas en la revisión y evaluación del control interno, bajo la determinación de las siguientes declaraciones:

- 1.- La existencia de los puntos fuertes y débiles del sistema de control interno deben reflejarse en el programa de auditoría .
- 2.- Sin importar la efectividad mayor o menor de un sistema de control interno, siempre habrá un programa " mínimo " que debe aplicarse.
- 3.- La planeación del programa es básicamente un problema de distribución de recursos escasos en forma tan efectiva y económica como sea posible, para cumplir con la demanda de todos los exámenes que constituyen la práctica de la profesión del auditor.
- 4.- Con base al control interno, en la distribución de recursos de la auditoría, es de suma importancia el significado de las irregularidades.

5.- Para el establecimiento del programa de auditoría es importante, la regulación del tiempo en la aplicación de procedimientos, asignación apropiada del personal y selección apropiada de técnicas y procedimientos.

6.- Los procedimientos de revisión deben prestar especial atención a las debilidades del control interno y a las modificaciones que requiere el programa.

## **CAPITULO IV**

### **ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA**

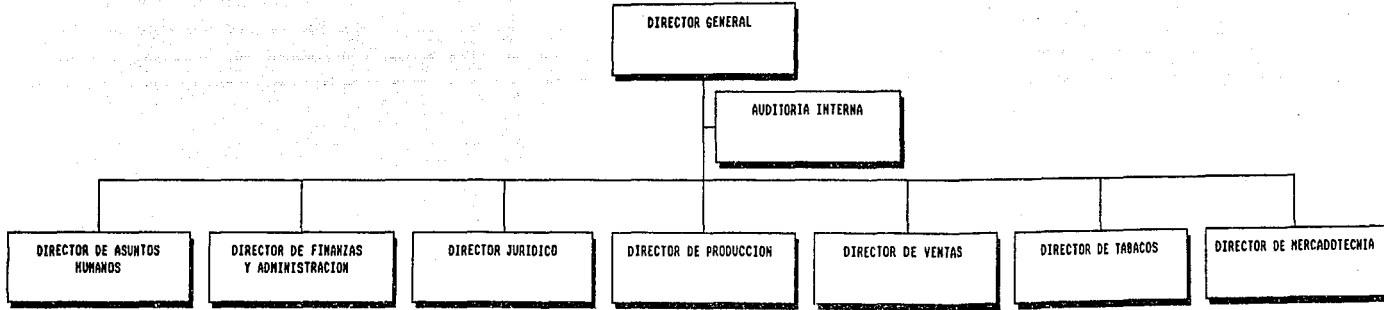
La Empresa " X " S.A de C.V constituida ante leyes mexicanas, tiene como giro la fabricación, distribución y venta de cigarrillos que elabora en diferentes presentaciones con la calidad requerida.

Para el desarrollo y cumplimiento de sus objetivos institucionales como son: Social, Económico y Cultural cuenta con un importante aparato administrativo y productivo, basado en una importante estructura organizacional encabezada por un Director General, del cual dependen directores de área, destinados a cubrir las principales funciones de la Empresa como son: ASUNTOS HUMANOS, FINANZAS Y ADMINISTRACION, JURIDICA, PRODUCCION, TABACOS, VENTAS Y MERCADOTECNIA.

Así mismo del Director General depende la Dirección de Auditoría Interna, que constituye un elemento de vigilancia y control, ubicado a nivel "staff" entre el Director General y los directores de las áreas antes citadas, según se aprecia en el Organigrama General de la Empresa " X " S.A. de C.V. a nivel dirección que mostramos más adelante.



EMPRESA " X " S. A. DE C. V.  
ORGANIGRAMA A NIVEL DIRECTIVO  
CASO PRACTICO



TESIS:  
" LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA  
INTERNA EN LAS EMPRESAS "

## DIRECTOR GENERAL

### OBJETIVO GENERAL:

Este puesto se designa por los Accionistas y el Consejo de Administración de la Empresa, para representar y llevar a cabo el cumplimiento de los acuerdos tomados por éstos, ejecutando los actos administrativos necesarios para el logro de los objetivos de la Empresa, decidiendo los planes y acciones a seguir destinadas al desarrollo de los recursos humanos, materiales y técnicos, a fin de lograr una optimización administrativa en todos los aspectos.

### PERFIL DEL PUESTO:

Algunas de las principales características son las siguientes:

- Amplia capacidad y visión administrativa para la toma de decisiones.
- Profundo conocimiento de Empresa y amplia experiencia en su ramo.
- Se recomienda tener un título profesional , maestría o doctorado así como conocimientos de idiomas extranjeros que le de validez a su representatividad como máximo dirigente de la

empresa ante otros directivos de otras organizaciones.

- Capacidad de actuación y participación ante organismos privados y gubernamentales, en relación a los acuerdos de situaciones trascendentales y de suma importancia para la empresa.

- Estabilidad emocional y física que aseguren eficiencia y efectividad en el desarrollo de sus funciones.

- Don de mando para una proyección clara y bien dirigida de sus órdenes que coordinen las acciones de sus directores de área en la solución de problemas y logro de sus objetivos. Con base a los acuerdos tomados por la Asamblea de Accionistas y el Consejo de Administración.

#### 1.- PERFIL DE PUESTOS DE LOS DIRECTORES

El perfil de los puestos su selección y funciones, requieren de una serie de características especiales que garanticen una solidez, estrategia, y toma de decisiones bien dirigidas, que lleven con éxito a la Empresa hacia el logro de sus objetivos:

La gran responsabilidad e importancia que revisten para la Compañía los puestos de Directores de Area, requieren sean desempeñados con personal que cumpla con una serie de características, algunas de las cuales enumeramos a continuación:

- Amplio conocimiento del área y sus funciones.
- Capacidad directiva y administrativa para la toma de decisiones.
- Conocimiento de la Empresa y del giro de la misma.
- Mente creativa e innovadora en el desarrollo de sus funciones.
- Capacidad física y mental para lograr con eficiencia y efectividad el desarrollo de sus operaciones.

Don de mando para lograr que su personal ejecute sus órdenes de acuerdo a lo previamente establecido, cumpliendo así con los planes y objetivos predeterminados.

- Se recomienda que el ocupante del puesto tenga una mayor representatividad como máximo dirigente de la empresa, teniendo un título de licenciatura, una maestría o doctorado y conocimientos de idiomas extranjeros que le acredite y le de mayor respaldo y reconocimiento al representar a la Empresa.

La selección de este tipo de puestos, puede ser del propio personal de la Empresa o bien contratado en forma externa. Los primeros denominados puestos de carrera tienen la ventaja de que el ocupante cuenta ya con el conocimiento de la Empresa y el logro de los objetivos y metas son alcanzados con mayor facilidad y buenos resultados, siendo además un factor motivacional e incentivo de gran importancia; sin embargo es probable que caiga en la misma estructura, desarrollo y operatividad de su predecesor, en cuyo caso se aplicarán las mismas rutinas y vicios de la operación.

Por otra parte al contratar a un ejecutivo de manera externa, se mina en parte la motivación del personal de la Compañía que aspira y que tiene posibilidades de ocupar el puesto, sin embargo se tiene la oportunidad de aplicar nuevos métodos, técnicas de actuación, que puede redundar en cambios positivos en la organización, independientemente de que exista un proceso de adaptación para el ejecutivo.

## **2.- DESCRIPCION DE PUESTOS DE LOS DIRECTORES DE AREA**

### **DIRECTOR DE ASUNTOS HUMANOS**

#### **OBJETIVO DEL PUESTO:**

Asegurar la disponibilidad de personal competente y productivo que requiera la Empresa, propiciando un atractivo ambiente de trabajo para el cumplimiento eficiente y efectivo de su función, así mismo formular, recomendar, implantar y actualizar políticas, sistemas y procedimientos y programas que motiven al personal hacia el logro de los objetivos de la Empresa, como objetivo común y de la realización de sus propias metas en forma individual y subjetiva.

### **DIRECTOR DE FINANZAS Y ADMINISTRACION**

#### **OBJETIVO DEL PUESTO:**

Lograr la captación oportuna de los recursos financieros al costo adecuado para la operación y crecimiento de la Empresa y contribuir al uso rentable de los mismos; así como supervisar controlar y dirigir el adecuado y oportuno registro de las operaciones de la Compañía y el desarrollo de los sistemas de información y control como elementos de juicio para la toma de decisiones.

#### DIRECTOR JURIDICO

##### OBJETIVO DEL PUESTO:

Garantizar que las operaciones de la Empresa, respondan integralmente a las marcas legales del País y a las políticas de la Dirección General, contribuyendo mediante la formulación e implantación de políticas, sistemas y procedimientos legales y la prestación de los servicios jurídicos.

#### DIRECTOR DE PRODUCCION

##### OBJETIVO DEL PUESTO:

Asegurar el logro de los objetivos de producción de la Empresa, dentro de las normas establecidas en volumen, cantidad, costo y tiempo, mediante la dirección, el desarrollo y la óptima administración de los recursos técnicos, materiales y humanos a su cargo.

#### DIRECTOR DE VENTAS

##### OBJETIVO DEL PUESTO:

Establecer los planes y estrategias comerciales de la fuerza de ventas, en cumplimiento con los presupuestos establecidos, para lograr los objetivos de la Empresa en cuanto a la atención y participación del mercado nacional.

#### DIRECTOR DE TABACOS

##### OBJETIVO DEL PUESTO

Planear, programar, vigilar y controlar las cosechas de los diferentes tipos de tabaco, de acuerdo a las necesidades comerciales, financieras y de producción. Mantener y controlar la existencia de las diferentes clases de tabaco para optimizar sus inventarios, experimentación de productos y proyectos a corto, mediano y largo plazo, optimizando materias primas y estar acorde a las necesidades del mercado, estableciendo los estándares y/o especificaciones de calidad en procesos y productos.



## DIRECTOR DE MERCADOTECNIA

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Mantener una imagen que contribuya como factor motivacional al logro de los objetivos de la Empresa y al desarrollo permanente de planes y estrategias que permitan aprovechar las oportunidades que presente la dinámica del mercado.

Obtener el máximo de eficiencia de las campañas publicitarias y garantizar la efectividad de las campañas promocionales a fin de lograr penetración en el mercado y alcanzar las metas estratégicas en cada marca, propiciando el mantenimiento de una imagen de persistente empeño que motive eficazmente a las Areas de Ventas y Mercadeo

### 3.- AREA DE AUDITORIA INTERNA

#### **FUNCION Y OBJETIVOS:**

Esta área al desempeñar una actividad independiente dentro de la Empresa, funciona con objeto de proceder a la evaluación y vigilancia de la efectividad de otros controles, proporcionando a la Dirección General, los servicios de protección y vigilancia de la efectividad de otros controles, consistentes en:

- Verificar que la información contable y financiera esté apegada a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y se registren las operaciones sobre bases fiscales y legales.

- Vigilar que los bienes y valores estén protegidos contra pérdidas de cualquier clase, y que haya cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el Plan de Organización, sugiriendo las medidas para el mejoramiento de controles, procedimientos y registros y optimización de los recursos.

### 3.1 UBICACION IDONEA DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA

El área de auditoría interna de acuerdo a la Administración de la Empresa, puede estar situada dependiendo del Area de Contraloría, sin embargo esta posición limita las acciones del área de auditoría, por el hecho de que la función de ésta está supeditada a la opinión de un ejecutivo de menor nivel al del Director General, en cuyo caso no tiene plena facultad para hacer valer las observaciones y sugerencias de auditoría, o bien pudiera hacer caso omiso de las observaciones sobre fallas que afectaran a su área.

En nuestra opinión es importante que el Departamento de Auditoría Interna, se ubique a nivel de asesoría del Director General, sin descartar la posibilidad de que dependa del Consejo de Administración, no obstante que de este normalmente dependa la Auditoría Externa.

Dicha disposición permite al auditor interno tener libertad de acción e independencia mental al llevar a cabo sus exámenes, y las observaciones e irregularidades detectadas se verán apoyadas para su corrección al no estar supeditado a ninguna área operativa o administrativa de la Organización.

En una empresa de grandes proporciones, como la "X" S.A de C.V, la estructura del departamento de Auditoría Interna pretende abarcar en forma administrativa todas las áreas de la Compañía, con un mayor alcance, eficiencia y efectividad en el desarrollo de las auditorías.

### 3.2 ESTRUCTURA DEPARTAMENTAL

El Area de Auditoría Interna está integrada por un Director , un Gerente , tres jefes de departamento, tres supervisores y nueve auditores ( ver organigrama del Area de Auditoría Interna )

En general podemos señalar que el número de personal que integre el Departamento de Auditoría Interna, estará en función de los siguientes factores:

Número de dependencias auditadas.

Alcance del trabajo que se va a realizar.

Frecuencia de las auditorías.

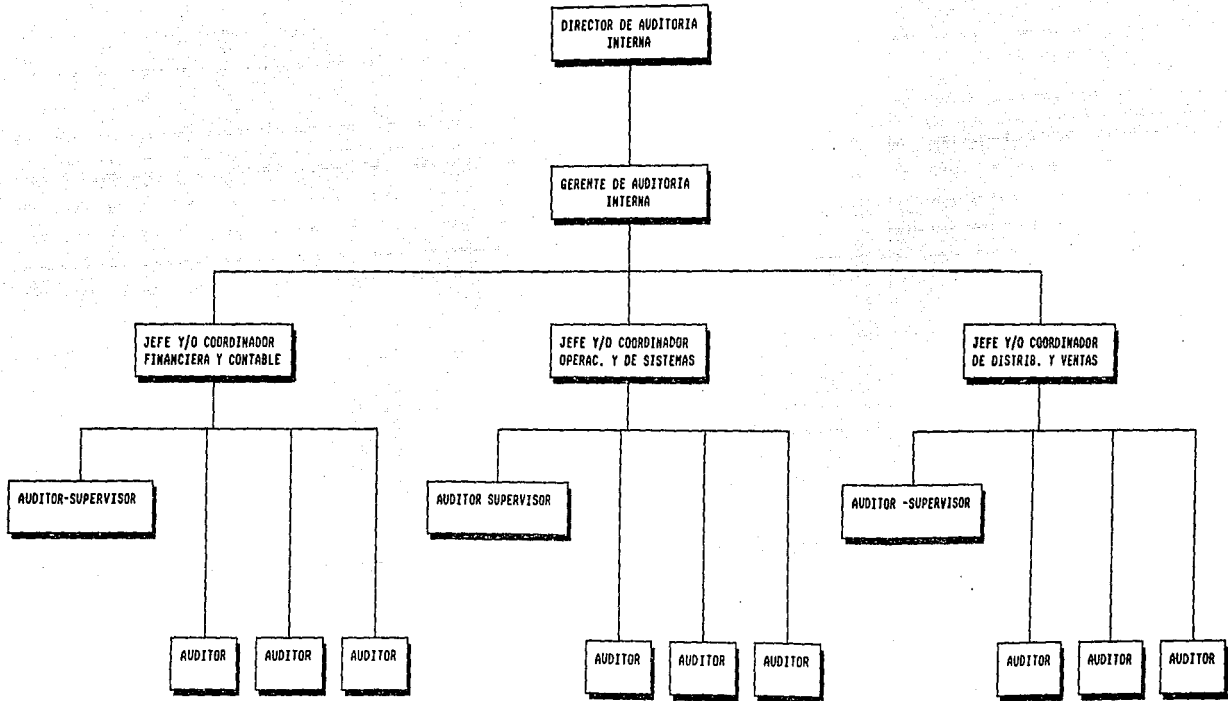
### 3.3 DESCRIPCION DE PUESTOS DEL PERSONAL DE AUDITORIA INTERNA

#### **DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA**

##### **OBJETIVO DEL PUESTO.**

Prestar un servicio de análisis constructivo a la Administración de la Empresa, al detectar deficiencias administrativas, financieras y operativas que se presentan en las diferentes Areas de la Compañía, recomendar las medidas de

EMPRESA " X " S. A. DE C. V.  
ORGANIGRAMA DE AUDITORIA INTERNA  
CASO PRACTICO



TESIS:  
" LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA  
INTERNA EN LAS EMPRESAS "

acción preventiva y/o correctivas que deben tomarse, a fin de salvaguardar el patrimonio empresarial y propiciar la eficiencia operativa y agilidad en las operaciones de cada área, para lograr los objetivos de éstas a fin de apoyar a la Dirección General propiciando una adecuada toma de decisiones.

**PERFIL DEL PUESTO:**

- Experiencia mínima de cinco años en Auditoría Interna
- Amplio conocimiento en aspectos fiscales, laborales y legales , contables y de informática.
- Capacidad de discernir y visión administrativa para la solución de problemas.
- Amplia habilidad en el desempeño de su puesto.
- Conocimiento de su puesto y de la actividad de la Empresa
- Tener iniciativa y capacidad en la proyección de su puesto,
- Se sugiere tener título profesional de Contador Público, Licenciado en Contaduría o Licenciado en Administración de Empresas, así como una maestría, doctorado o diplomado en alguna área de su competencia, no descartando el conocimiento de un idioma extranjero.

## GERENTE DE AUDITORIA INTERNA

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar los planes , programas y calendarios de trabajo de los departamentos de auditoría, del tal forma que los exámenes se desarrollen con calidad, eficiencia y efectividad, y sean entregados con toda oportunidad. Mantener controles básicos que reflejen la situación financiera y contable de la Empresa, y prever los problemas operativos los cuales al generalizarse son síntoma de fallas en los sistemas administrativos, siendo el objeto examinar los aspectos críticos para la Empresa, en apoyo de las actividades desarrolladas por el Director de Auditoría Interna.

### PERFIL DEL PUESTO:

- Experiencia mínima de tres años en Auditoría Interna.
- Capacidad administrativa para dirigir personal y coordinar actividades.
- Habilidad para las relaciones humanas.
- Tener conocimientos administrativos y contables, de Auditoría y de Informática, así como en leyes fiscales y laborales.
- Habilidad para la expresión oral y escrita.

- Conocimiento de idiomas extranjeros.
  
- Capacidad de innovación y creatividad, así como conocimientos generales sobre el puesto.
  
- Se sugiere tener título profesional de Contador Público, Licenciado en Contaduría o Licenciado en Administración de Empresas, así como un nivel de maestría, doctorado o diplomado.

#### COORDINADOR Y/O JEFE DE AUDITORIA DE DISTRIBUCION Y VENTAS

##### OBJETIVO DEL PUESTO:

Desarrollar las auditorías que tienen por objeto: analizar, verificar y evaluar las actividades y operaciones que realizan los distribuidores y fuerza de ventas de la Empresa a nivel nacional, para comprobar su veracidad, vigilar su adecuada operatividad, el apego a las políticas y procedimientos establecidos y respectiva salvaguarda de los bienes de la Empresa, a fin de contribuir con el propósito de la Gerencia de Auditoría Interna.



## COORDINADOR Y/O JEFE DE AUDITORIA FINANCIERA Y CONTABLE

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Desarrollar las auditorías que tienen por objeto: analizar, verificar y evaluar que las operaciones financieras y contables de la Empresa, sean efectuadas con apego a medidas de control interno, principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones fiscales, para asegurar la autenticidad, correcto registro contable y adecuada presentación en la información financiera que se produce, contribuyendo con el propósito de la Gerencia de Auditoría Interna.

## COORDINADOR Y/O JEFE DE AUDITORIA OPERACIONAL Y DE SISTEMAS

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Desarrollar las auditorías que tienen por objeto: verificar y evaluar las actividades y operaciones de la Empresa en sus diferentes procesos administrativos ( manuales y automatizados), así como la funcionalidad de los sistemas y la adecuada estructura organizacional, conforme a los objetivos y políticas generales de la Empresa, a fin de contribuir con el propósito de la Gerencia de Auditoría Interna.

#### PERFIL DE PUESTOS DE LOS COORDINADORES Y/O JEFES DE AUDITORIA

- Habilidad para dirigir personal y coordinar las actividades del personal a su cargo.
- Capacidad de análisis y solución de problemas.
- Habilidad de expresión oral y escrita.
- Experiencia mínima de dos años en auditoría interna.
- Conocimiento de Auditoría en Informática, e idiomas.
- Habilidad para las Relaciones Humanas
- Se sugiere tener título profesional de Contador Público, Licenciado en Contaduría o Licenciado en Administración de Empresas, así como una maestría, doctorado y/o diplomado.

#### SUPERVISORES DE AUDITORIA INTERNA

#### OBJETIVO DEL PUESTO:

Apoyar a los jefes de departamento de auditoría interna, efectuando exámenes de carácter operativo, financiero y

administrativo, según les sea designado, aplicando normas, técnicas y procedimientos de auditoría requeridos en el desarrollo de cada examen.

**PERFIL DEL PUESTO.**

- Experiencia mínima de un año en auditoría.
- Capacidad de análisis y solución de problemas.
- Habilidad para las relaciones humanas.
- Dominio del idioma inglés.

-Se sugiere ser pasante o estudiante de octavo semestre de la carrera de Licenciado en Contaduría o Licenciado en Administración de Empresas.

**AUDITORES INTERNOS**

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Efectuar aplicaciones de auditoría, en base a programas de trabajo detallados, aplicando las normas, técnicas y procedimientos de auditoría que se indiquen.

**PERFIL DEL PUESTO:**

- Experiencia en Auditoría Interna.
- Habilidad para las Relaciones Humanas.
- Dominio del idioma inglés.
- Ser pasante de la carrera de Licenciado en Contaduría o Licenciado en Administración de Empresas.

**3.4.- CARACTERISTICAS DEL PERSONAL DE AUDITORIA INTERNA**

El personal de auditoría interna en general, debe tener especial cuidado para que el desarrollo de su trabajo ante terceras personas, revele una actitud creativa y constructiva, haciendo sentir la imparcialidad de sus acciones y buscando el mayor beneficio para la empresa, siendo por lo tanto muy importante que tenga las siguientes características:

- Emocionalmente desarrollado de acuerdo a su edad, es decir debe mostrar seguridad y madurez en sus actos.
- Expresar adecuadamente sus pensamientos y dominar la expresión escrita.

- Personalidad para atraer moralmente a las personas.
  
- Capacidad para discernir sobre los problemas que se le presenten y dar solución bien razonada ante los conflictos, es decir tomar decisiones apoyadas en el sentido común, según su puesto.
  
- Ser innovador en las operaciones, tener iniciativa acorde al nivel de su puesto.
  
- Tener higiene física y mental, así como en sus materiales y papeles de trabajo.
  
- Saber realizar las ideas.
  
- Tener buenas relaciones humanas con el personal en general y en especial de la empresa en que se encuentra prestando sus servicios profesionales.
  
- Mantenerse bien actualizado e informado sobre los cambios que se generan en materia contable, fiscal, financiera y administrativa, así como de informática o de idiomas extranjeros.

- Capacidad para discernir y analizar los problemas y dar solución a los mismos

- Capacidad para tomar en cuenta lo importante y desechar lo trivial.

#### ACTIVIDADES DEPARTAMENTALES

Con objeto de aprovechar en forma óptima los recursos que tiene el Departamento de Auditoría Interna, deberán tenerse bases administrativas bien definidas que regulen las actividades del área, por lo que deberá iniciarse con una adecuada y bien estructurada planeación de actividades y un calendario de ejecución en términos confidenciales.

#### 4.- LA FUNCION DE LA PLANEACION DE LA AUDITORIA

En la función de la planeación se conjugan todos los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para el desarrollo de las auditorías, cuya determinación está sujeta a las necesidades de la Empresa, de tal forma que los exámenes a realizar sean de aquellas áreas en donde principalmente se observe un mayor riesgo para la organización, ya sea que por la distancia en que se encuentran no puedan ser constantemente supervisadas y/o en aquellas áreas en donde se manejen valores y activos en importantes proporciones.

En la planeación debe considerarse el estudio e interpretación de los Estados Financieros emitidos por la Empresa, para definir los rubros del Balance General y Estados de Pérdidas y Ganancias a revisar; en el plano administrativo los efectos y problemas que se revelan en las operaciones dan pauta para la revisión de los sistemas y procedimientos y por otra parte

las actividades especiales se deben vigilar y evaluar mediante revisiones constantes como medida preventiva de vigilancia y control.

El área de AUDITORIA INTERNA de la Empresa " X " S.A de C.V anualmente elabora un PLAN GENERAL DE TRABAJO que presenta a la Dirección General, conteniendo los tópicos de los exámenes a realizar y determinando en forma estimada períodos de iniciación y terminación así como frecuencia y calendario de las auditorías, para lo cual es necesario un estudio y evaluación del control interno.

#### CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

Como parte fundamental para la elaboración de un programa de auditoría , se debe realizar el estudio y evaluación del control interno, pudiendo ser a través de cuestionarios que contemplen la normatividad que rige la operación que se vaya a auditar, apeándose a las políticas y procedimientos de la Compañía.

## ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO

Una vez conocido el estudio y evaluación del control interno se procede a la elaboración del Plan General de Trabajo, que es efectuado en principio por el Jefe o Coordinador de cada departamento, en relación con el área de auditoría de la cual está encargado, los planes de cada área: distribución y ventas, financiera y contable y operacional y de sistemas son comentados en todas sus partes con el Gerente de Auditoría con el que determinan y afinan los temas de los exámenes que se van a desarrollar, estimando la distribución de los recursos requeridos, la frecuencia de las auditorías y los objetivos generales y específicos por cada examen, así como la determinación de tiempos necesarios para las actividades de tipo administrativo y de actualización profesional. Posteriormente ya definidos todos los puntos se estructura un Plan General final conjuntamente con los jefes de departamento y el Gerente de Auditoría.

En una segunda fase, el Gerente de Auditoría Interna, entrega el Plan General de Trabajo, al Director de Auditoría Interna, con quien lo analiza y comenta en todos sus aspectos, estableciendo las modificaciones y cambios que se juzguen necesarios, para ponerlo a la consideración del Director General de la Compañía.

Finalmente el Director de Auditoría comenta el Plan General de



General de la Compañía.

Finalmente el Director de Auditoría comenta el Plan General de Trabajo con el Director General de la Compañía, quien según el caso podrá señalar y requerir algún otro examen no contenido en el plan, que deba incorporarse a éste, hecho lo cual quedará aprobado oficialmente.

El Plan elaborado por el Area de Auditoría Interna, tiene confidencialidad y solo es conocido por el Director General.

Se recomienda evaluar el desarrollo de las auditorías en forma trimestral, para conocer los alcances obtenidos sobre el trabajo realizado y lo que no se pudo llevar a cabo, así como los trabajos extraordinarios que hayan modificado el Plan General de Trabajo, aspecto que debe ser bien entendido ya que la planeación es flexible.

Es de suma importancia que el tiempo del personal que interviene en las auditorías sea bien aprovechado, para dar mayor oportunidad en el desarrollo de los trabajos y eficiencia y calidad en los mismos. Bajo esta situación se presenta la necesidad de establecer y dar un seguimiento a los controles de tiempo que se deben establecer en cada programa, debiendo ser por día y en forma mensual, a fin de que los exámenes puedan ser concluidos en base al tiempo presupuestado y alcanzando los objetivos propuestos, teniendo así un total

control del trabajo y definiendo la forma y tiempo en que se van desarrollando, pudiéndose asimismo detectar con oportunidad las desviaciones que se presenten y efectuar un claro análisis de sus causas para corregirlas y evitar posteriormente su repetición.

#### 5.- PLAN GENERAL DE TRABAJO

El Area de Auditoría Interna de la Empresa " X " S.A de C.V. establece el siguiente PLAN GENERAL DE TRABAJO para la efectiva vigilancia del funcionamiento de los distribuidores, atendiendo al gran volumen de producto que reciben de la Empresa y al importante monto de las ventas que realizan.

1.- Revisar en el primer cuatrimestre todos los centros de distribución.

2.- Las primeras auditorías darán pauta para establecer el itinerario del segundo recorrido en un siguiente cuatrimestre, dándole prioridad a los distribuidores con mayor problema.

3.- Con objeto de abatir tiempos, costos y dar un alcance adecuado, semanalmente se visitarán tres distribuidores y quincenalmente hasta 6 o 7, según las características de los centros de distribución.

4.- Se deberá atender en forma especial aquellas auditorías extraordinarias que se presenten por finiquitos de distribuidores derivados de una terminación normal o por circunstancias anormales en su operación.

5.- Como medida de seguridad y control, las auditorías se efectuarán como mínimo con dos auditores, y el período de examen será de 2 días en cada centro de distribución, en caso de distribuidores con un alto volumen o riesgo de operación el tiempo destinado será mayor y de acuerdo a las circunstancias que se presenten

6.- Los medios de transportación para desplazarse a los diversos centros de distribución será en automóvil asignado por la Empresa al Area de Auditoría o por avión o camión de pasajeros, según el caso.

7.- Se requiere verificar que el distribuidor tenga en su poder y almacenado todo el producto que debe tener, de acuerdo a la determinación documental que al respecto se defina.

8.- El manejo y control del dinero que recibe por el producto de las ventas, es de tal magnitud que se hace necesario lo remita diariamente a la Compañía y a través de fichas de depósito bancarias, aplicadas en los números de cuenta

establecidos por la empresa.

9.- Se requiere que el depósito de la cobranza por facturas a crédito y/o cheques devueltos sea remitido a la Compañía en la forma citada en el párrafo anterior.

10.- Se deberá vigilar el correcto envío de la documentación por parte del distribuidor, en apego a las políticas y procedimientos de la Compañía.

11.- Las ventas que realice el distribuidor, tanto por ventas de contado como de crédito serán a clientes autorizados por la empresa.

12.- Como parte de las auditorías al distribuidor, se revisarán los libros auxiliares de las cuentas contables manejadas por la empresa, así como los registros administrativos de las áreas involucradas en la operación.

13.- Para efecto de llevar a cabo los exámenes de operaciones de los distribuidores y a fin de tener datos actualizados, principalmente se requerirá información a las Áreas de Contabilidad, Tesorería y Ventas, obteniendo directamente los datos por medio de sistemas de información automatizados de dichas áreas y con el fin de mantener la confidencialidad de la función de auditoría.

14.- Básicamente las auditorías a distribuidores pretenden vigilar las existencias de cigarro de la empresa que tienen bajo su custodia , así como el manejo y control de las ventas y cobranzas que realiza.

#### 5.1.- ESTRATEGIA DE PLANEACION

Además de plasmar en papeles de trabajo y llevar un seguimiento por escrito de las actividades a desarrollar, se representan objetivamente las acciones a seguir y llevadas a cabo, mediante un pizarrón de corcho que en este caso tiene la forma de la República Mexicana y en donde utilizando alfileres de diversos tipos se muestra y actualiza el estado que guardan las auditorías a distribuidores, visualizándose la estrategia a seguir en los siguientes aspectos:

- Distribuidor visitado el año anterior y mes en que se efectuó

Distribuidor visitado en el presente año y detectado con problemas en su operación.

- Distribuidor en visita actual.

- Distribuidores a visitar y fecha probable .

- Localidad de las Gerencias Divisionales.

- Número de vendedores.

- Distribuidores finiquitados.

Este pizarrón permite entre otras cosas:

a).-La identificación de áreas críticas y el análisis de los problemas comunes que se han presentado, a fin de disminuir el riesgo en la operación, y para proyectar una nueva estrategia de revisión.

b).-Identificar el centro de distribución donde se encuentran los auditores llevando a cabo un examen.

c).- Avance del programa de auditoría

## 6.- PROGRAMAS DE TRABAJO

El programa de trabajo es un plan detallado de procedimientos de auditoría y sus finalidades son:

- Guiar al auditor
- Dar seguridad de que las actividades se realicen conforme a lo planeado.
- Sirve como constancia del trabajo desarrollado.

Debe contener indicaciones mínimas a realizarse, es decir debe ser enunciativo y no limitativo, puesto que demasiado detallado inhibe la creatividad e iniciativa de quien lo desarrolla.

Se deberá determinar claramente la finalidad que se persigue, sin dar lugar a dudas sobre el procedimiento, la extensión y tiempo determinado para llevarse a cabo.

Los programas de trabajo aseguran que las actividades se realicen completas, en forma uniforme, y ahorran tiempo para su supervisión constante.

Entre más se asciende en la escala jerárquica del departamento, los programas son generales, a medida que se descende se harán más detallados.

Los programas deben tener flexibilidad en su aplicación, al terminar cada revisión, el programa debe ser actualizado para que quede listo para el siguiente examen. En conclusión el programa de trabajo es una guía, el auditor que lo aplica debe tener libertad de criterio sobre sus posibles variantes.

Todo programa de auditoría desahogado debe plasmarse en papeles de trabajo.

#### 7.- PAPALES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo son de fundamental importancia en el trabajo del auditor por ser la evidencia y manifestación en que se basan sus juicios y razonamientos para emitir su opinión, siendo por tanto un elemento demostrativo del trabajo desarrollado y de la imagen del auditor que los elaboró que se ve reflejada en la limpieza y calidad de su presentación.

Los papeles de trabajo son una historia del trabajo efectuado, de los métodos de verificación empleados y son base para el desarrollo de los informes, siendo la guía para conducir la revisión y puntos de partida para futuras intervenciones.



Es necesario considerar que no obstante que los papeles de trabajo son del auditor que los realiza, por estar efectuados con su criterio, experiencia y necesidades que se le presenten, deben ser bien elaborados de tal manera que "hablen por sí mismos" y puedan ser entendidos por terceras personas que inclusive no tengan relación con el área de Contaduría y Administración.

Los papeles de trabajo deben ser confidenciales y por ética profesional del auditor, éstos no deberán ser comentados con terceros que no sean los realmente indicados y autorizados por la Dirección General, por tanto es necesario salvaguardarlos, llevándolos consigo o bien tenerlos en portafolios, gavetas o en escritorios bajo llave durante la ausencia del auditor y en tanto no sean utilizados, esto es con el objeto de que si los empleados auditados quisieran cometer un fraude o engañar por alguna razón al auditor, tratarían de alterar los papeles de trabajo.

### 7.1.- FINALIDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Como parte de la evidencia obtenida por el auditor, los papeles de trabajo cumplen con las siguientes finalidades:

- Facilitar la preparación de un informe de auditoría
- Comprobar y explicar en detalle, opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Constituir un registro histórico permanente de la información.
- Actuar como una guía de exámenes subsecuentes.
- Propiciar información para la preparación de las declaraciones de impuestos.

La elaboración de los papeles de trabajo es de gran responsabilidad para el auditor, debido a que lo adecuado o no de su preparación, puede tanto dañar al auditor como protegerlo; por lo tanto examinar un juego de papeles de trabajo para obtener información es una cosa y examinar los papeles para evaluar el trabajo del auditor es otra.

Para fines de exponer un ejemplo que muestre en forma expresa, el estudio y evaluación del control interno ,la planificación, programas y calendarios de actividades, y elaboración de los papeles de trabajo e informes de auditoría; a continuación hacemos mención sobre lo relativo a la auditoría de tipo

operacional denominada AUDITORIA DE DISTRIBUCION Y VENTAS que se desarrolla en la Empresa " X " S.A de C.V.

#### 8.- AUDITORIA DE DISTRIBUCION Y VENTAS

La denominada Auditoría de Distribución y Ventas, es un tipo de auditoría operacional y fue creada en la empresa en forma especial por la necesidad de ésta para vigilar las operaciones realizadas por los distribuidores mismos que se encuentran en los diversos centros de distribución ubicados en varias ciudades de la República Mexicana, en donde se manejan fuertes inventarios de producto que a consignación les envía la Compañía " X " S.A. de C.V. y se obtienen importes de grandes proporciones por la ventas que a nombre de la empresa realizan.

Para el desarrollo de las auditorías en los diversos centros de distribución, se tiene programada la participación de todo el personal de auditoría, con objeto de que no se descuide el desarrollo de otros exámenes programados en otras áreas del departamento de auditoría, estableciéndose la práctica de rotar al personal quien por lo tanto participa en todas las áreas del departamento, teniendo así un mayor conocimiento de empresa y participación activa.

## 8.1 FASES DE LA AUDITORIA DE DISTRIBUCION Y VENTAS

En términos generales las auditorías son realizadas en tres fases denominadas:

- Análisis Preliminar
- Auditoría al Distribuidor
- Análisis final

### FASE PRELIMINAR

Esta fase consiste en la recopilación de la documentación contenida en la Compañía, relacionada con las operaciones del distribuidor a auditar, procediendo al análisis y verificación de la información que éste remite semanalmente a la empresa, y en la validación de la información que es obtenida a través de sistemas automatizados que contienen información de las áreas de Tesorería, Contabilidad y Ventas, cuyos datos a una fecha determinada, son considerados como punto de partida para el desarrollo de la auditoría al distribuidor.

El fin primordial de la fase preliminar, es tener previo conocimiento de la forma en que viene operando el distribuidor para lo cual es necesario consultar el archivo permanente, los resultados de exámenes anteriores y tomar en cuenta los siguientes parámetros de operación:

- Promedio en ventas de contado que realiza el distribuidor como mayorista, en unidades y valores.
- Cartera de clientes a crédito y saldos mensuales reportados por el distribuidor comparados con los registros de las áreas de Tesorería y Contabilidad.
- Seguimiento de clientes con problema de cheques devueltos.
- Nivel de existencias de producto que maneja a consignación.
- Promedios de depósitos bancarios que efectúa diariamente y en forma semanal.

Los rangos mencionados establecen una base para que en la auditoría que se practique al distribuidor directamente en su centro de distribución, se de mayor atención y se apliquen pruebas de mayor alcance, a los puntos débiles de control interno previamente detectados en el análisis preliminar

#### DISTRIBUIDORES Y/O COMISIONISTAS

El Distribuidor y/o Comisionista, se define como la persona física o moral que representa a una empresa (comitente) ejerciendo actos de comercio a nombre y en representación de ésta, bajo lo estipulado en un Contrato de Comisión Mercantil que se celebra entre las partes.

El Distribuidor para fungir como tal, requiere cumplir con las siguientes características:

Tener solvencia moral y económica, aspectos que se perfilan a través de un estudio socioeconómico, y mediante el requerimiento de una garantía hipotecaria que le solicita la empresa al distribuidor con una cobertura suficiente que ampare como mínimo una semana de ventas.

Que sus instalaciones sean las apropiadas( oficinas y bodega) para el desarrollo de sus operaciones.

Así mismo, es indispensable tenga el equipo de reparto suficiente y los vendedores requeridos para desplazar el producto y cumplir con la función de distribución y ventas.

Se sugiere cuenta con una microcomputadora para automatizar su operatividad mediante un programa de cómputo, que en tal caso le es entregado por la Empresa.

#### PROCESO DE LA OPERACION

1.- La Empresa le envía producto al distribuidor a consignación quien lo recibe para almacenarlo en su bodega.

2.- Recibe papelería oficial de la Empresa, formatos y

reportes para informar a la compañía sobre el desarrollo de sus operaciones.

3.- En caso de tener microcomputadora, le instala la empresa el programa de cómputo correspondiente a su actividad .

4.- El distribuidor para ejercer la labor de venta, saca producto de su bodega y lo entrega a los vendedores, a través de un vale que es firmado tanto por quien entrega como por el que recibe.

5.- Se ejerce la labor de venta a través de los vendedores y se recibe el pago respectivo de manera inmediata en caso de ser por ventas de contado.

6.- Los pagos por ventas efectuadas deben ser depositados diariamente a través de fichas de depósito y en las cuentas bancarias de la Compañía.

7.- En ventas a crédito se recibe el contrarecibo que forma parte de su cartera de clientes del distribuidor.

8.- Al vencimiento del crédito se ejerce la cobranza y el importe se deposita al día siguiente.

9.- En algunos casos los cheques depositados son devueltos por el banco siendo responsabilidad del distribuidor recogerlos para proceder a su cobro al cliente respectivo.

10.- Procede al cobro de los cheques devueltos a los clientes, aplicando al capital el importe de los accesorios correspondientes, y su cobranza la deposita al día siguiente.

11.- Paga en nombre de la Compañía y con el dinero de las ventas de ésta, los gastos ejercidos propios de la operación de la Empresa.

12.- Recibe transferencias de facturas a crédito por ventas generadas en otras localidades.

13.- Para reportar a la Compañía las operaciones ejercidas en un período semanal, elabora un informe de operaciones conteniendo todos los movimientos de ese período, y arrastrando saldos anteriores que permiten identificar y actualizar sus cuentas por cobrar.

14.- Las diferencias resultantes en liquidación de sus operaciones pueden ser a cargo o a favor y son cubiertas y/o descontadas en sus siguientes informes:



15.-Los diversos centros de distribución están controlados por tres Gerencias Divisionales de Ventas y cada distribución tiene una área de ventas previamente establecida en el contrato de comisión mercantil.

16.-Los distribuidores en general son comerciantes en las localidades donde se encuentran y además en algunos casos tienen distribuciones de otros productos.

17.-La retribución del distribuidor a su labor es por medio de una comisión sobre paquete vendido, cuya cuota es fijada por el área de ventas, sin embargo es evidente que también es un ingreso para él cuando en su carácter de mayorista realiza ventas por la diferencia en precio que recibe.

#### AUDITORIA AL DISTRIBUIDOR

En esta etapa se deberá revisar y evaluar las operaciones del Distribuidor, directamente en la localidad donde se encuentran las oficinas y bodega del centro de distribución, teniendo por objeto validar en todos los procesos de su operación el apego a las políticas y procedimientos de la Compañía, en el manejo y control de sus existencias del producto que recibe a consignación y el oportuno cobro y depósito de las ventas y cobranza que en nombre de la Compañía debe realizar, con base a lo convenido en el Contrato de Comisión Mercantil que celebró con ésta.

Para dejar evidencia del trabajo desarrollado se cuenta con papeles de trabajo estándar que revelan ante terceros la situación encontrada con el distribuidor, a quien al cierre de la auditoría se le extiende una constancia que resume el movimiento y estado de las existencias físicas del producto y un estado de cuenta y liquidación de operaciones, que es comentado y firmado por el Distribuidor y/o encargado y por los auditores, quienes en su caso le deberán comentar las fallas detectadas en la operación, mismas que serán asentadas en dicha constancia.

Las observaciones y problemas encontrados en ocasiones y según su importancia, deberán ser comunicados inmediatamente por los auditores al supervisor o bien al Gerente Divisional de Ventas, para que tomen acción inmediata, y así mismo la comunicación se hará a las Oficinas Generales cuando la problemática sea relevante y represente un fuerte problema para la Compañía.

#### **ANALISIS FINAL**

Al regresar a las Oficinas Generales de la Compañía, se inicia la fase final en la que debe elaborarse un informe por escrito de la auditoría practicada al Distribuidor, previa aclaración y confirmación de algunos aspectos que hubieran quedado pendientes en relación al trabajo desarrollado.

El informe es elaborado por el auditor y entregado al supervisor del área con quien lo comenta, posteriormente el supervisor lo entrega al Jefe de Departamento, el cual revisa y coteja que las observaciones y hechos señalados en el informe estén soportados contra los papeles de trabajo elaborados por el auditor, turnándolos al Gerente de Auditoría con quien lo comenta para afinar y dar el acabado al informe, mismo que una vez definido se turna al Director de Auditoría quien lo revisa y firma para ser enviado al Director General y ejecutivos de las áreas de Tesorería, Ventas y Contabilidad, involucradas en la operación.

#### 9.- CONTROL INTERNO

La operatividad del distribuidor está enmarcada en base a las siguientes políticas de operación establecidas por la Compañía "X" S.A de C.V, tipificada en los siguientes rubros dentro de un Manual de Operación Administrativa.

##### EXISTENCIAS:

- 1.- Todo movimiento de producto que realice el Distribuidor deberá soportarlo con la documentación oficial establecida por la Compañía.

2.- La existencia del producto que deberá mantener el distribuidor, estará sobre la base del promedio semanal de ventas en la localidad o zona de distribución donde se encuentre.

3 .- Debe contar con áreas suficientes para almacenar el producto, equivalente a dos y media semanas de venta con un pequeño margen por cualquier eventualidad.

4.- La Gerencia Administrativa de Ventas coordinará la transportación y abastecimiento del producto.

5.- El distribuidor debe recibir los productos enviados por la Compañía , revisando y firmando de recibido la documentación correspondiente y en su caso haciendo las anotaciones sobre las anomalías encontradas.

6.- Todo producto dispuesto por el distribuidor, para la venta en su negocio debe autofacturarse y liquidarse en forma inmediata

7.- El producto bueno que tenga en exceso y sin desplazamiento en un centro de distribución, debe ser redistribuido con oportunidad a otras zonas de distribución en que se pueda desplazar, previa autorización del supervisor de ventas o el gerente divisional de ventas de la zona.

8.- Al revisar las operaciones de sus movimientos de existencias, el faltante encontrado deberá ser facturado y pagado y el sobrante podrá ser retirado por el distribuidor considerando que es propiedad de éste.

#### **VENTAS**

1.- Las ventas se facturarán en formatos de la empresa que contengan los siguientes requisitos:

- a).- Escritura legible, sin tachaduras y enmendaduras
- b).- Nombre o razón social del cliente y su R.F.C.
- c).- Codificación acorde al catálogo de clientes de la compañía.
- d).- Importes bien calculados en unidades y valores.

2.- La venta debe efectuarse exclusivamente a clientes registrados en el catálogo de clientes autorizados por la empresa.

3.- Las ventas de contado y crédito se facturarán en los formatos oficiales establecidos por la Compañía, acordes a cada tipo.

## COBRANZA

1.- Los distribuidores son responsables de llevar a cabo la cobranza de facturas por concepto de ventas de contado y crédito, así como de los cheques devueltos y sus accesorios correspondientes

2.- Los cheques recibidos en pago de las ventas deben ser a nombre de la Empresa " X " S.A de C.V y deberán estar cruzados y con la leyenda para abono en cuenta del beneficiario y en todos los casos el cliente deberá ser el librador del documento.

3.- El importe de las ventas de contado y cobranza deberá depositarse diariamente en las cuentas bancarias designadas por la Compañía.

4.- Por todo cheque devuelto por el banco, se deberá cobrar al cliente los intereses moratorios y gastos de cobranza a razón de las tasas de interés designadas por la Empresa, reservándose el derecho de cobro del 20 % adicional sobre el importe de los cheques devueltos según el artículo 193 del la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.

5.- El cliente que reincida en girar cheques que le sean devueltos dos veces en un período de 30 días, por cualquier motivo deberá cubrir el capital y accesorios de su documento en efectivo o cheque certificado de caja.

6.- El plazo de crédito a clientes será previamente establecido por la Compañía en el catálogo de clientes a crédito.

7.- Los clientes que no liquiden el importe de su crédito en el plazo establecido, le serán suspendidas las ventas, hasta que se efectúe el pago atrasado.

#### **GASTOS**

1.- Todo comprobante de gastos que pague el distribuidor por cuenta de la Empresa "X" S.A de C.V., deberá contener los requisitos fiscales que a continuación se mencionan:

a).- Nombre, domicilio y R.F.C. de la empresa y/o establecimiento que presta el servicio.

b).- folio, lugar y fecha de expedición

c).- Expedido a nombre de la Empresa " X " S.A. de C.V

d).- Cantidad o descripción del servicio o bien que ampara el documento.

e).- Precio unitario, importe total del bien o servicio separando el I.V.A. correspondiente que se traslada y el valor total del documento en número y letra.

2.- El distribuidor solo podrá efectuar pagos de gastos por cuenta de la empresa, que no rebasen el \$ 1'000,000 , en caso de un monto mayor deberá solicitar el pago directo desde las Oficinas Generales de la Compañía, mediante transferencias bancarias de fondos.

3.- Por ningún motivo el distribuidor puede hacer préstamos personales con el dinero de las ventas de la Compañía

#### CONTROL ADMINISTRATIVO

1.- El distribuidor deberá contar con todas las medidas de seguridad con objeto de salvaguardar los bienes, productos y valores propiedad de la Compañía " X " S.A. de C. V. que tiene bajo su custodia, de tal forma que en caso de un siniestro se faciliten los trámites de recuperación ante la Compañía Aseguradora.

2.- Los cortes de informes de operaciones se definen conforme al calendario emitido periódicamente por la Gerencia Administrativa de Ventas de la Compañía.

3.- Para la aceptación como cliente , el comerciante solicitante, debe cubrir los siguientes requisitos:



a).- Tenga por lo menos un año de haberse establecido en el lugar.

b).- Esté dispuesto a pagar sus compras en efectivo o cheque bancario de caja por lo mínimo tres meses.

c).- Proporcione fotocopia de la solicitud de inscripción a la la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

d).- Que sean positivas las referencias bancarias y comerciales

e).- Logre desplazar el volumen de ventas establecido para clientes de la localidad.

4.- Toda operación con un nuevo cliente mayorista, se llevará a cabo ,previa autorización del personal de ventas de la Compañía.

5.- Los clientes sujetos a crédito, serán autorizados mancomunadamente por las Direcciones de Ventas y de Finanzas y Administración.

6.- Dentro del horario de trabajo establecido, el distribuidor debe permitir que el personal de auditoría interna de la Compañía desarrolle los exámenes que se juzgue necesario

llevar a cabo, así como a los supervisores y gerentes divisionales de ventas cuando se presenten para revisar las operaciones relacionadas con el centro de distribución.

7.- La papelería oficial de la Empresa utilizada para el registro y control de las operaciones, será suministrada por la Gerencia Administrativa de Ventas de la Compañía y el faltante de este tipo lo debe reportar el distribuidor vía telefónica y/o en su informe semanal de operaciones.

8.- Las altas, bajas y cambios de clientes, se reportarán a través del formato (VCM) Movimientos de clientes mayoristas, con objeto de tener oportunamente actualizado el catálogo correspondiente.

9.- En caso de un robo, asalto o accidente a la fuerza de ventas o al propio distribuidor, deberá reportarse el siniestro inmediatamente a la Gerencia Administrativa de Ventas, con todos los datos y características del caso y deberá elaborarse un formato para reportar los valores robados.

10.- El informe de operaciones deberá elaborarse al cierre de operaciones de los miércoles de cada semana y el último día del mes, enviándolo a las Oficinas Generales en un sobre adjunto con todos sus anexos y documentación soporte.

11.- Todo documento deber ser claro, completo, preciso, veraz y debidamente requisitado, a fin de cumplir satisfactoriamente con la información requerida por la empresa.

12.- Todas las cifras asentadas en el informe de operaciones y anexos respectivos, deberán ser redondeados a pesos, respetando siempre las cifras en decimales expresadas en los documentos fuente de operaciones.

13.- Toda información previa a su envío a la Compañía, deberá ser verificada por el distribuidor, en el entendido de que si los reportes no están bien elaborados, la documentación no existe o no está bien requisitada, quedará sin efecto hasta no quedar cubierto dicho requisito.

## 10.- INFORMES DE AUDITORIA

Al cierre de la auditoría y ya de regreso a las Oficinas Generales, se deberá elaborar un informe del examen practicado al distribuidor, éste reporte podrá ser corto o largo, según lo determinen las condiciones del caso, con las observaciones y sugerencias pertinentes dirigidas a la Dirección General y a las áreas involucradas en la operación.

Adicionalmente al informe elaborado por cada uno de los exámenes realizados a los distribuidores, cuatrimestralmente se informará sobre un resumen de los principales problemas encontrados y del resultado de su seguimiento a efecto de definir la corrección y aclaración realizada por las áreas involucradas en la operación, con lo cual se hará un informe general.

En forma periódica se harán informes sobre aspectos especiales que permitan prever situaciones, que generan descontrol en la información contable y en las desarrolladas por los distribuidores, a efecto de salvaguardar el patrimonio de la empresa.

**C A P I T U L O    V . -**

**C A S O    P R A C T I C O**

**DESARROLLO DE UNA AUDITORIA OPERACIONAL  
PRACTICADA A UN DISTRIBUIDOR  
DE LA EMPRESA**

**EMPRESA " X " S.A. DE C. V.**

# COMPANIA " X " S. A DE C. V.

## DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

### INDICE DE PAPELES DE TRABAJO

#### I.- RESULTADO

D1-10 INFORME FINAL  
D1-20 BORRADOR DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

#### II.- CEDULAS DEL EXAMEN DE OPERACIONES

D2-10 RESULTADO DEL EXAMEN PRACTICADO AL  
DISTRIBUIDOR.  
D2-11 ARQUEO DE CHEQUES PENDIENTES DE DEPOSITAR  
D2-12 INFORME DEL DISTRIBUIDOR ELABORADO CON MOTIVO DE LA  
AUDITORIA  
D2-13 RELACION DE DEPOSITOS EFECTUADOS  
D2-40 SUMARIA DE VENTAS Y COMISIONES  
D2-50 ESTADO DE MOVIMIENTO Y EXISTENCIAS DE  
CIGARRO  
D2-51 REMESAS Y TRASPASOS DE CIGARRO A  
DISTRIBUIDORES  
D2-52 DIFERENCIA EN EXISTENCIAS DE CIGARRO  
D2-53 CIGARRO DEVUELTO A LA COMPANIA  
D2-54 RELACION DE VENTAS  
D2-55 INVENTARIO FISICO DE CIGARRO  
D2-56 CIGARRO EN PODER DE VENDEDORES  
D2-60 MOVIMIENTO DE CHEQUES DEVUELTOS  
D2-61 ESTADO DE CUENTA CORRIENTE  
D2-63 MOVIMIENTO DE FACTURAS A CREDITO  
D2-70 RELACION DE GASTOS  
D2-71 NOTAS Y OBSERVACIONES DEL AUDITOR RELATIVAS AL  
EXAMEN

#### III.- PLANEACION

CCI-DV001 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
PRG-DV001 PROGRAMA DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

**COMPANIA " X " S. A. DE C. V.****INFORME DE AUDITORIA INTERNA**

C.P AURELIO FERNANDEZ.  
DIRECTOR GENERAL  
P r e s e n t e .

REF: AI/001/92

ENERO 18, 1992

ASUNTO: EXAMEN AL DISTRIBUIDOR No. 001  
COMISIONISTAS S.A.  
EN MONTERREY, N.L.

Hemos realizado el examen de las existencias y operaciones del Distribuidor mencionado, por el período del 1o. al 8 de enero de 1992, soportándonos para tal efecto en la información remitida a la Empresa hasta su informe No. 50 con cifras al día 31 de diciembre de 1991.

De acuerdo al inventario físico y documentos que obraban en su poder, obtuvimos el resultado y las observaciones que a continuación se indican:

**I.- RESULTADOS DEL EXAMEN**

<u>EN EXISTENCIAS DE CIGARRO (ANEXO I)</u>			<u>EN OPERACIONES (ANEXO II)</u>	
<u>CONCEPTO</u>	<u>PQTS.</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
Exist.s/Dcts.	185,993	\$2'991,805,354	Total Oper.	\$ 1'966,396,175
Faltante fact	( 57)	(689,108)	MENOS:	
			Gastos autor.	4'265,320
			Comprobantes	
			de gastos	1'704,291
			Depósitos	1'218,118,679
Exist.Final	185,936	\$2'991,116,246	Sdo a Cgo.	\$ 742'307,885
	=====	=====		=====

El saldo a cargo quedó integrado como sigue:

<u>C O N C E P T O</u>	<u>I M P O R T E</u>
Facturas a Crédito	\$ 693'587,605
Cheques Devueltos	48'720,280
	=====
	\$ 742'307,885
	=====

El faltante quedó amparado con la factura No. 900037 del 8 de enero de 1992.

## II.- OBSERVACIONES

A través de la auditoría se vieron reveladas por parte del Distribuidor, importantes desviaciones a las políticas y procedimientos de la Compañía establecidos en el Manual de Operación Administrativa, así como en su Contrato de Comisión Mercantil; presentándose una situación riesgosa y en perjuicio del patrimonio de la Empresa " X " S.A. de C. V., según se puede apreciar en los puntos expuestos a continuación:

1. VENTAS DE CONTADO
- A. DEMORA EN PAGO

Observamos que el Distribuidor no liquidó con oportunidad un importe por \$ 125'786,181, al facturarse a nombre de COMISIONISTAS S.A. ( razón social con la cual trabaja como mayorista ) cinco facturas que de acuerdo a la fecha de expedición, presentaban un antigüedad de mas de 20 días sin liquidar, requiriéndole el pago inmediato al momento de nuestra visita.



B. CHEQUES POSFECHADOS.

Por lo que respecta a las ventas de otros clientes mayoristas, detectamos a través del arqueo de cheques por depositar que en su mayoría están liquidando sus facturas expidiendo sus documentos con una fecha posterior a la de la realización de la venta y elaboración de las facturas, lo cual representa problema y contingencias en la liquidación de las ventas de contado.

C. CATALOGO DE CLIENTES MAYORISTAS

Al revisar las facturas elaboradas por el Distribuidor, detectamos que está realizando ventas a algunas personas que no están incluidas dentro del catálogo de clientes mayoristas de la Empresa, corriéndose el riesgo de que al no tener identificado al tipo de cliente, exista dificultad en la cobranza de sus cheques en caso de que estos sean devueltos por el banco, independientemente de la contingencia fiscal que se presenta al no tener identificado al emisor del documento.

2. VENTAS A CREDITO  
A. DESVIACION EN PROCEDIMIENTO

Detectamos falta de atención y responsabilidad por parte del Distribuidor en la cobranza de las facturas a crédito, manteniendo documentos hasta con 120 días de antigüedad, situación que se hace patente al haberse recuperado un importe por \$ 218'641,266 a través de nuestra confirmación y visita a los clientes, los cuales en su mayoría nos manifestaron que no acude el Distribuidor o su personal a recibir los documentos. Aspecto del cual tuvo conocimiento el supervisor de ventas de la zona, quien nos acompañó y recibió los cheques.

B. FACTURAS DEL DISTRIBUIDOR

No obstante que el Distribuidor COMISIONISTAS S.A. no está considerado en la Compañía como sujeto de crédito, se facturó sin ninguna autorización la cantidad de : \$45'442,410 correspondientes a dos facturas de las cuales también requerimos su inmediata liquidación.

C. VENTAS A PAQUETEADORES

Al revisar la cartera de clientes a crédito reportadas a la Empresa, encontramos que un importe por \$ 33'472,933 correspondiente a las facturas expedidas a nombre del Sr. Manuel Salvatierra, no muestran el código del cliente y no hay evidencia de firma y/o sello de recibido. Aspecto que al ser investigado resultó que está persona es un comerciante denominado "paqueteador" el cual no tiene el registro federal de contribuyentes y un domicilio establecido, por lo que se requirió el pago de sus documentos, efectuando su liquidación con efectivo y cheques, éstos últimos certificados ante el banco.

D. CREDITOS NO AUTORIZADOS AL SR. JESUS TREVIÑO

Entre los créditos pendientes de cobro, detectamos un importe por \$ 106'535'834 correspondiente a cinco facturas expedidas a nombre del Sr. Jesús Treviño Garza, el cual no se encuentra como cliente mayorista sujeto de crédito. Al proceder a la confirmación y cobranza correspondiente con esta persona, nos enteramos que existen nexos familiares con el Distribuidor, por lo que se apoyan mutuamente en sus operaciones. Dicha cantidad fue liquidada por el Sr. Jesús Treviño con el cheque certificado No. 375965 emitido de su cuenta personal de Banamex, siendo certificado ante el banco previo a su depósito a la Compañía.

3. CHEQUES DEVUELTOS.

A. IRREGULARIDADES EN LA OPERACION

En este aspecto fue revelado un fuerte problema, sobre el manejo y control de los cheques devueltos por el banco a cargo del Distribuidor, debido a que resultaron una serie de documentos por importe de \$ 288'618,918 a cargo del Sr. Jesús Treviño Garza, a quien al momento de requerir la cobranza de los documentos nos percatamos que tiene varias chequeras, de donde expide documentos para el pago de sus facturas y en algunos casos ha efectuado préstamos al distribuidor para liquidar sus remesas de fondos a la Compañía.

Es de mencionarse que de acuerdo a la política de la Compañía le fue aplicado un porcentaje de intereses moratorios por \$ 36'051,243 que incrementado al capital ascendió a \$ 324,670,161 cantidad que liquidó el Sr. Treviño con tres cheques expedidos de su cuenta personal, los cuales fueron certificados previamente ante el banco para proceder a su depósito correspondiente.

**B. CHEQUES DEL DISTRIBUIDOR**

En este aspecto el distribuidor también presentó problema al detectarse que varios de los documentos devueltos por el banco, por importe de \$ 67'575,000 habían sido expedidos por éste, los cuales pudimos conocer a través de la confirmación efectuada en la sucursal bancaria de la localidad, ya que el distribuidor había manifestado no haber recibido del banco ningún documento.

En tales circunstancias requerimos su pago inmediato, habiéndole aplicado \$ 5'246,838 de intereses moratorios, resultando en consecuencia un importe de \$ 72'821,838 que liquidó a través de un cheque certificado.

**4. DEPOSITOS**  
**A. INOPORTUNIDAD EN LA OPERACION**

Observamos que el Distribuidor no está depositando en forma inmediata el producto de las ventas, puesto que la diferencia en liquidación por \$ 75'750,000 de su informe No. 50 al 31/dic/91 que nos fue reportada por el área contable, fue depositada hasta el día 7 de enero de 1992, un semana después de su recepción. Aspecto que según análisis efectuado es persistente resultando con continuos problemas e inoportunidad en el depósito de las ventas.

**B. CHEQUES NO IDENTIFICADOS**

Observamos a través de las fichas de depósito que remite el Distribuidor que se encuentran incluidos un gran número de cheques cuyos importes no se corresponden con las facturas por ventas de la compañía, ni se relacionan con ninguna operación de ésta, situación que se origina debido a que el Distribuidor está incluyendo cheques que recibe por otro de tipo de operaciones personales que realiza.

**5. CUENTA CORRIENTE**  
**A. DIFERENCIAS EN LIQUIDACION**

Con base a la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad con cifras al 31/dic/91, procedimos a la aclaración de una serie de partidas por un importe de \$ 114'625,304 , cuyo desglose se efectúa y paga a través del informe elaborado por el distribuidor con motivo de la auditoría que le practicamos.

**B. RECUPERACION DE COMPROBANTES**

Sobre el particular, fueron recuperados comprobantes por \$ 1'704,291 relativo a un recibo telefónico por \$454,291 y \$ 1'250,000 referente a un recibo de cobro de gastos del Sr. Manrique (vendedor de la compañía ).

**6. EXISTENCIAS DE CIGARRO  
A. EMBARQUES**

Fue adicionado a las existencias documentales del distribuidor, la cantidad de 3000 paquetes del producto "M" el cual no había sido reportado con oportunidad, no obstante que ya había sido recibido por éste e integrado en su inventario físico.

**B. VALES DE CIGARRO**

Observamos que varios de los vales de cigarro que nos mostró el Distribuidor, correspondientes a los vendedores a su cargo, no había sido liquidados en tiempo en contraposición con las políticas de la compañía establecidas al respecto. Así mismo detectamos existencia en poder de un vendedor no amparado con el vale correspondiente.

**C. ALMACENAMIENTO**

No obstante que el resultado de la verificación de existencias de cigarro que efectuamos, no reveló un problema importante, es de hacerse notar la falta de orden en el acomodo del producto, estibando en alturas mayores a cinco camas, haciéndose también evidente la falta de tarimas para poner los corrugados y teniendo además cajas de cigarro fuera de su bodega sin ninguna vigilancia ni control correspondiente.

**D. TRASPASOS DE CIGARRO**

En este aspecto detectamos que el Distribuidor no había reportado a través de sus informes 1000 paquetes de cigarro de varias marcas, que desde el mes de octubre de 1991 le había sido enviado por el Distribuidor de la Cd. de Reynosa, Tamps.

## E. SEGURIDAD

Observamos que el Distribuidor no tiene implementadas las medidas mínimas de seguridad para proteger el cigarro, ya que no cuenta con ningún extinguidor. Además tampoco tiene una caja fuerte para guardar del dinero que recibe previo a su depósito, siendo ésto un riesgo, puesto que en caso de un siniestro se presentaría dificultad para hacer efectivo el pago por parte de la Compañía Aseguradora.

Es importante resaltar que aunque al cierre de la auditoría se hizo la liquidación de todas las operaciones, la cantidad resultante que presentaba problema es representativa al ascender a \$ 743,626,041 derivada de los siguientes conceptos:

CONCEPTO	OPERACIONES		
	OTROS	DISTRIBUIDOR	TOTAL
DIF. EN LIQUIDACION \$	-o-	\$ 37'171,013	\$ 37'171,013
CHEQUES DEVUELTOS	324'670,161	72'821,838	397'491,999
FACTURAS A CREDITO	114'334,167	68'842,681	183'176,848
VENTAS DE CONTADO		125'786,181	125'786,181
	<u>\$439'004,328</u>	<u>\$304'621,713</u>	<u>\$ 743,626,041</u>
	=====	=====	=====

Cabe señalar que en forma adicional al importe referido como problema del distribuidor según cuadro anterior, también se debe considerar lo mostrado en otros clientes al estar involucrado en parte de las operaciones del Sr. Jesús Treviño Garza a quien se le cobraron \$ 405'531,395 que incrementa la problemática presentada por el Distribuidor.

### III.- OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO

El resultado que presenta este Distribuidor, si bien revela una serie desviaciones a las políticas y procedimientos de la Compañía e irregularidad en el manejo y control de sus operaciones, está siendo en parte permitido por la propia Empresa, ya que se manifiestan debilidades en el control interno de las diferentes fases del proceso que sigue debido a que la antigüedad de los cheques no fue detectada ni por el Area de Tesorería ni de Contabilidad, no obstante mostrarse en sus registros, por lo que la falta de seguimiento en el registro y control de la cobranza reduce la percepción de los problemas.

Por otra parte tampoco hay una clara identificación de la forma de pago de los distribuidores, por lo que no se puede precisar o verificar en detalle sus liquidaciones, siendo un mayor problema el hecho de no tener controles para conocer la oportunidad como se viene depositando y dar seguimiento a los mismos.

Es evidente también la falta de coordinación entre las Areas operativas involucradas en la operación, debido a que no obstante que se elabora un estado de cuenta de operaciones de cada distribuidor, no se le da seguimiento alguno ni atención de las partidas que presenta.

En el caso de las facturas a crédito también se tenía presente la problemática existente, de haberse revisado la antigüedad de saldos que mostraban los documentos a cargo del distribuidor, sin embargo no se había sido investigado ni aclarado nada al respecto.

En lo referente a las existencias de cigarro, también se presentan problemas de control, puesto que el registro automatizado de control de existencias no es funcional, razón por la cual no se tiene un conocimiento preciso de las existencias físicas que debe tener el distribuidor. Consecuentemente no se está en posibilidades de detectar en tiempo las irregularidades que resulten en la operación, como se hizo mención con este distribuidor.

## IV CONCLUSION

En nuestra opinión y por lo que respecta a las operaciones del Distribuidor recomendamos mantener un seguimiento permanente y vigilancia estrecha de la información que remite a la Compañía, ya que presenta irregularidades importantes que le están permitiendo financiarse con el producto de las ventas de la Empresa, constituyendo un riesgo importante ya que el distribuidor no ha otorgado ninguna garantía, situación que coloca a ésta en un grave riesgo en caso de resultar un desfaldo en las operaciones del distribuidor.

Por lo que se hace necesario requerir la Garantía Hipotecaria correspondiente, en caso de que se decida la permanencia en la empresa de éste.

Asi mismo es necesario implementar los controles necesarios y dar seguimiento de la información, a efecto de prever posibles problemas en las operaciones de los distribuidores.

Quedamos a sus órdenes para atender cualquier aclaración al contenido del presente.

A t e n t a m e n t e ,

C.P. Juan Manuel Domínguez Castro  
Director de Auditoría Interna

c.c -- Sr. J. Ramírez  
C.P S. González  
Sr. M. Fernández  
C.P L. Domínguez  
Lic.A. Casas  
Sr. B. Carrizales  
C.P.N. Hernández  
Lic.P. Pérez

REF: AI/001/1992.

COMPAÑIA \* X \* S. A. DE C.V.  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

ANEXO 1

ESTADO DE EXISTENCIAS DE CIGARRO  
AL 8 DE ENERO DE 1992

REF. AI/001/92

DIST. COMISIONISTAS S.A.

No. 001

LOC. MONTERREY, N.L.

<u>CONCEPTO</u>	<u>INVENTARIO FISICO</u>		<u>INV. SEG. DOCUMENTOS</u>	
	<u>PAQUETES</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>PAQUETES</u>	<u>IMPORTE</u>
1.- EXISTENCIA INICIAL	<u>186,013</u>	<u>\$ 2,992,128,166</u>	<u>185,993</u>	<u>\$ 2,991,805,354</u>
2.- AJUSTE DE DIFERENCIAS				
<u>A.- DEDUC. DE DIF. TOTAL</u>	<u>SOBRANTE</u>		<u>FALTANTE</u>	
Dif. Equiv. en Canje	_____ (1) _____		_____ (2) _____	
Dif. Neta Ajustada	<u>77 (3)</u>	<u>1,011,920</u>	<u>57 (4)</u>	<u>689,108</u>
Diferencia Total	<u>77</u>	<u>1,011,920</u>	<u>57</u>	<u>689,108</u>
<u>B.- ADICION DEL CANJE</u>	<u>SOBRANTE</u>		<u>SOBRANTE</u>	
Sob. Recibido en Canje	_____ (1) _____		_____ (1) _____	
3.- EXISTENCIA FINAL	<u>185,936</u>	<u>\$ 2,991,116,246</u>	<u>185,936</u>	<u>\$ 2,991,116,246</u>

(1) Sobrante recibido en canje por (2) el faltante

(3) Sobrante neto a favor del Distribuidor, retirado de las existencias sin facturar

(4) Faltante neto a cargo del Distribuidor, amparado con Factura Nq. del



COMPANIA "X" S. A. DE C. V.  
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
 ESTADO DE CUENTA Y LIQUIDACION DE OPERACIONES  
 AL 8 DE ENERO DE 1992.

ANEXO II

REP.AU/001/92.

DIST. COMISIONISTAS S.A.

No. 001

LOC. MONTERREY, N.L.

CONCEPTO	TOTAL OPER.	PEND. COBRO	COBRADO
<b>1.- RESULTADO DE OPERACIONES</b>			
<b>A.- DE INFORMES ANTERIORES</b>			
Facturas a Crédito	637,346,303	233,259,660	404,092,643
Cheques Devueltos	446,212,279	48,720,280	397,491,999
Dif. en Cta. Corriente	114,625,304		114,625,304
<b>SUMA</b>	<b>\$ 1,198,183,886</b>	<b>\$ 281,979,940</b>	<b>\$ 916,209,946</b>
<b>B.- DEL PERIODO AUDITADO</b>			
Ventas totales	\$ 767,523,181	\$ 460,333,945	\$ 307,189,236
Faltante Determin. en Erist.	689,108		689,108
<b>SUMA</b>	<b>\$ 768,212,289</b>	<b>\$ 460,333,945</b>	<b>\$ 307,878,344</b>
<b>TOTAL OPERACIONES</b>	<b>\$ 1,966,396,175</b>	<b>\$ 742,307,885</b>	<b>\$ 1,224,088,290</b>
<b>C.- DEDUCCIONES AUTORIZADAS</b>			
Comisiones Sobre Ventas	\$( 6,738,318 )		\$( 6,738,318 )
Gastos Comprobados	( 4,265,320 )		( 4,265,320 )
<b>TOTAL DEDUCCIONES</b>	<b>\$( 11,003,638 )</b>		<b>\$( 11,003,638 )</b>
<b>D.- INGRESOS DIVERSOS</b>			
Por:	\$ 6,738,318		\$ 6,738,318
<b>TOTAL POR LIQUIDAR</b>	<b>\$ 1,962,130,855</b>	<b>\$ 742,307,885</b>	<b>\$ 1,219,822,970</b>
<b>2.- LIQUIDACIONES DE OPERACIONES</b>			
<b>A.- DOCTOS. POR COBRAR</b>			
Fact. Transf. a:	\$ -0-	\$ -0-	
Otros: Recibos-gtos. vendedores	1,704,291	-0-	\$ 1,704,291
<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>\$ 1,704,291</b>	<b>\$ -0-</b>	<b>\$ 1,704,291</b>
<b>B.- FICHAS DE DEPOSITO BANC.</b>			
En Cta. 2576989-7 CIA. X. S.A.	\$ 1,218,118,679		\$ 1,193,041,756
<b>TOTAL LIQUIDADO</b>	<b>\$ 1,219,822,970</b>	<b>\$</b>	<b>\$ 1,219,822,970</b>
<b>SALDO PENDIENTE DE LIQUIDAR</b>	<b>\$ 742,307,885</b>	<b>\$ 742,307,885</b>	<b>\$ 0</b>

D2-10

1/3

COMPANIA " X " S.A. DE C. V.

DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

AREA DE DISTRIBUCION Y VENTAS

DISTRIBUIDOR NO. 001 ASUNTO: RESULTADO DE LA AUDITORIA PRACTICA-  
Comisionistas, S.A. DA AL P. DE ENSO  
DE 1972.

En base al contrato de Comisión Mercantil celebrado con COMPARIA, X, S.A. DE C.V., hemos examinado las operaciones derivadas de éste, por el periodo comprendido del 1º al 31 de mayo de 1972.

Nuestro examen se efectuó habiendo tomado como base el estado de cuenta del Distribuidor, según datos reportados a la Empresa hasta su informe No. 50 con cifras al 31 de diciembre de 1972.

De acuerdo a la revisión de las existencias y documentos que obraban en poder del Distribuidor, por las operaciones realizadas a la fecha de nuestro examen, obtuvimos los resultados mostrados a continuación:

## I.- RESULTADO DE EXISTENCIA DE CIGARRO

C O N C E P T O	INVENTARIO FISICO		INV. SEG. DOC.	
	PAQUETES	IMPORTE	PAQUETES	IMPORTE
1.- EXISTENCIA INICIAL	182 013	\$ 2'492 128 166	185 995	\$ 2'491 205 354
2.- AJUSTE DE DIFERENCIAS	50/		50/	
A.- DEDUC. DE DIF. TOTAL	SOBRANTE		FALTANTE	
Dif. Equiv. en Canje	---	(1) ---	---	(2) ---
Dif. Neta Ajustada	77	(3) 1'011 050	57	(4) 689 108
Diferencia Total	77	1'011 050	57	689 108
	50/	50/	50/	50/
B.- ADICION DEL CANJE	SOBRANTE		FALTANTE	
Sob. Recib. en Canje	---	(1) ---	---	(1) ---
3.- EXISTENCIA FINAL	185 233	\$ 2'601 112 216	185 432	\$ 2'491 111 200
(1) Sobrante recibido en canje por (2) el faltante.	50/		50/	
(3) Sobrante neto a favor de Distribuidor, retirado de las existencias sin facturar.				
(4) Faltante neto a cargo del Distribuidor, amparado con Factura No. <u>900037</u> del <u>P.C.N.S.C. 1972</u> .				

D2-10  
2/3

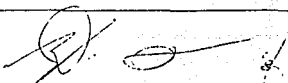
**COMPañA "X" S. A. DE C. V.**  
**DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA**  
**ESTADO DE CUENTA Y LIQUIDACION DE OPERACIONES**  
**AL 31 DE ENERO DE 1992.**

DIST. *Comisionistas, S.A*

No. 001

LOC. *Monterrey, N.L.*

CONCEPTO	TOTAL OPER.	PEND. COBRO	COBRADO
<b>1.- RESULTADO DE OPERACIONES</b>			
<b>A.- DE INFORMES ANTERIORES</b>			
Facturas a Crédito	63/ 637,346.303	233,253.660	404,092.643
Cheques Devueltos	60/ 446,312.779	48,720.210	397,592.569
Dif. en Ca. Corriente	61/ 114,225.304		114,225.304
SUMA	\$ 1,197,884.386	\$ 281,973.870	916,207.506
<b>B.- DEL PERIODO AUDITADO</b>			
Ventas totales	40/ 767,523.181	63/ 460,333.945	307,189.236
Faltante Determin. en Exist.	40/ 68,910.8		68,910.8
SUMA	\$ 768,212,291.98	\$ 460,333,945	307,189,236
<b>TOTAL OPERACIONES</b>	\$ 1,966,096,677.98	\$ 742,307,815	1,223,406,742
<b>C.- DEDUCCIONES AUTORIZADAS</b>			
Comisiones Sobre Ventas	40/ ( 673,318 )		( 673,318 )
Gastos Comprobados	70/ ( 426,530 )		( 426,530 )
<b>TOTAL DEDUCCIONES</b>	\$ ( 1,100,348 )		\$ ( 1,100,348 )
<b>D.- INGRESOS DIVERSOS</b>			
Por: <i>Transferencia de comisiones.</i>	\$ 673,318		673,318
<b>TOTAL POR LIQUIDAR</b>	\$ 1,962,130,955	\$ 742,307,815	1,219,822,970
<b>2.- LIQUIDACIONES DE OPERACIONES</b>			
<b>A.- DOCOS. POR COBRAR</b>			
Fact. Transf. a:	\$ ---	\$ ---	
Otros: <i>Rebajas de gustos.</i>	61/ 170,429		170,429
<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	\$ 170,429		170,429
<b>B.- FICHAS DE DEPOSITO BANC.</b>			
En Ca. 2576989-7 CIA. X. S.A.	13/ 1,219,822,970		1,219,822,970
<b>TOTAL LIQUIDADO</b>	\$ 1,219,822,970		1,219,822,970
<b>SALDO PENDIENTE DE LIQUIDAR</b>	\$ 742,307,815	\$ 742,307,815	---



D2-10  
3/3

### III.- OBSERVACIONES

1.- La existencia final resultante en cigarro por la cantidad de 185 936 Paquetes de varias marcas queda en poder del distribuidor.

2.- El importe del saldo amparado con documentos pendientes de cobro, por la cantidad de \$ 742,307.185 (Setecientos cuarenta y dos mil novecientos siete mil quinientos ochenta y cinco pesos) será liquidado en un momento oportuno.

3.- El saldo a — resultante por diferencia entre el importe cobrado y liquidado a la fecha por la cantidad de \$ — será —.

4.- Observamos importantes desviaciones a los politicos y planeamientos de la Compañía, al disminuir la cobertura de los futuros y valores devueltos y devoluciones al distribuidor con el producto de los ventas de la Compañía.

### IV.- CONCLUSION

Con base a los resultados obtenidos sobre las existencias y operaciones antes citadas, se requirió al Distribuidor elaborar y liquidar su informe de Operaciones establecido por la Empresa, en el entendido de que cualquier operación que en su caso resultase sin considerar en dichos resultados, por quedar fuera de nuestro alcance, debe ser comunicada en su oportunidad por cualquiera de las partes a fin de proceder a su aclaración y/o aplicación correspondiente.

Los resultados de la presente auditoría, se hacen del conocimiento del Distribuidor, quien una vez hecha su revisión manifiesta:

Las existencias de cigarro, valores y documentos propiedad de la COMPAÑIA " X " S. A. DE C. V. que están a mi cargo, fueron revisados en mi presencia por el (los ) auditor ( es ) de la Empresa y devueltos a mi entera satisfacción, mismos que fueron base para la determinación de los resultados antes citados y de los cuales estoy de acuerdo, por lo que liquido y remito a la Empresa el correspondiente informe de operaciones.

Monterrey N.L. a 9 de mayo de 1952.

~~DISTRIBUIDOR~~

COMISIONISTAS, S. A.

AUDITOR

PABLO GONZALEZ GARRATE N.

AUDITOR

ANTONIO SUAREZ G.

COMPAÑIA \* X \* S. A. DE C. V.  
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
 AREA DE DISTRIBUCION Y VENTAS  
 ARQUEO DE CHEQUES PENDIENTES DE DEPOSITAR

CEDULA D2-11  
 ELABORO: J.V.E.  
 REVISO: A.N.G.  
 FECHA: 8/Ene/92

COMISIONISTAS, S.A. 001 Monterrey N.L.

CHEQUE	FECHA	BANCO	IMPORTE	FACTURA	FECHA
3895	6/Ene/92	SANPAC	7385.418	900001	2/Ene/92
6330	7/Ene/92	HSBANK	8255.009	900002	2/Ene/92
8225	4/Ene/92	COMERCEX	1952.471	900003	2/Ene/92
9928	4/Ene/92	CANCOMEX	15,116,320	900004	2/Ene/92
3436	4/Ene/92	HERNANDEZ	3,582,285	900005	2/Ene/92
8777	7/Ene/92	SANPAC	10,392,387	900006	2/Ene/92
3699	4/Ene/92	HSBANK	6,426,260	900007	2/Ene/92
7360	7/Ene/92	ALBANYER	17,571,424	900008	2/Ene/92
7127	4/Ene/92	INTERNACIONAL	6,790,507	900009	2/Ene/92
6320	2/Ene/92	CANFIA	28,301,502	900010	2/Ene/92
7762	4/Ene/92	SANPAC	6,426,260	900011	2/Ene/92
7963	12/Ene/92	INTERNACIONAL	14,715,871	900012	2/Ene/92
2295	7/Ene/92	HSBANK	2,568,124	900013	2/Ene/92
2370	12/Ene/92	HERNANDEZ	19,352,704	900014	2/Ene/92
TOTAL			150,662,584		

✓ DIRECCION CONTABILIDAD

EL IMPORTE POR \$ 150,662,584 INTEGRADO POR LOS CHEQUES ANTES MENCIONADOS CORRESPONDEN A LAS VENTAS DE LA COMPAÑIA \* X \* S. A. DE C. V. POR EL PERIODO DEL 1º AL 8 DE ENERO DE 1992, CUYOS DOCUMENTOS FUERON CONTADOS EN MI PRESENCIA POR EL (LOS) AUDITORES) DE DICHA EMPRESA, Y DEVUELTOS A MI ENTERA SATISFACCION, PARA SU DEPOSITO CORRESPONDIENTE A LA COMPAÑIA.

EL DISTRIBUIDOR

COMISIONISTAS, S.A.

EL AUDITOR

Jose Luis Valverde E.

COMPANIA "X" S.A DE C.V

57-12

DISTRIBUIDOR

NOMBRE: COMISIONISTAS, S.A

No. 001

INFORME No.00

RESIDENCIA: MONTERREY, N.L.

DEL 1 DE ENERO DE 1992 AL 31 DE ENERO DE 1992.

ANEXO	CONCEPTO	INCISO	SALDO	MOVIMIENTOS		SALDO
				OPERACIONES	COBRANZA	
VENTAS DE CONTADO						
I	IMPORTE DE VENTAS	A		284,477,872	284,477,872	
VENTAS DE CREDITO						
	SALDO ANTERIOR	B	637,346,303			
I	IMPORTE DE VENTAS	D		483,734,416		
II	IMPORTE COBRADO	C			427,493,114	
	SALDO ACTUAL	B				693,587,605
CHEQUES DEVUELTOS						
	SALDO ANTERIOR	S	446,212,278			
III	RECIBIDOS	D				
III	COBRADOS	E			356,193,917	
III	ACCESORIOS	F			41,298,081	
	SALDO ACTUAL	S				48,720,280
TOTALES			1,083,558,581	768,212,288	1,109,462,984	742,307,885
DEDUCC. Y MOVITOS AUTORIZ.						
IV	COMIS. SOBRE VTAS	G			(6,738,318)	
V	DEDUCCIONES AUTOR.	H			(4,265,320)	
V	DEF. INF. ANT.	I			112,921,015	
V	INGRESOS DIVERSOS	J			6,738,318	
	IMPTE. A DEPOSITAR				1,218,118,679	
VI	DEPOS. BANCARIOS	K			1,218,118,679	
SIDO.CARGO(A FAVOR)					0	
OBSERVACIONES AL INFORME DEL DISTRIBUIDOR						
						FIRMA DEL DISTRIBUIDOR

COMPANIA \* X \* S. A DE C.V.

52-12

CONCENTRADO DE VENTAS  
DISTRIBUIDOR

ANEXOI

(4/1)

NOMBRE: COMISIONISTAS, S A

No. 001

INFORME No. 001

RESIDENCIA MONTERREY, N.L DEL 1 DE ENERO DE 1992. AL 31 DE ENERO DE 1992.

CIVE	MARCA	PRECIO	CONTADO		CREDITO		GRAN TOTAL	
			PAQUETES	IMPORTE	PAQUETES	IMPORTE	PAQUETES	IMPORTE
01	PTO * A *	1,940.23	839	5,223,635	760	10,132,200	1149	15,337,923
02	PTO * B *	2,389.00	39	240,855	140	362,944	233	607,377
03	PTO * C *	1,790.00	139	322,647	210	789,611	349	1,112,257
04	PTO * D *	1,700.00	58	218,083	93	358,403	148	576,487
05	PTO * E *	9,658.23	76	734,027	170	1,641,903	246	2,375,930
06	PTO * F *	9,658.23	14	135,216	2	19,317	16	154,532
07	PTO * G *	6,893.23	257	1,772,070	704	4,854,256	961	6,626,326
08	PTO * H *	12,360.83	236	2,917,161	180	2,224,935	416	5,142,114
09	PTO * I *	18,981.43	280	5,315,920	320	6,075,338	600	11,391,258
10	PTO * J *	12,360.23	198	2,447,448	243	3,028,408	445	5,475,857
11	PTO * K *	18,981.43	314	5,961,421	929	17,677,464	1243	23,598,889
12	PTO * L *	16,389.63	38	630,407	5	82,948	43	713,355
13	PTO * M *	18,981.43	7709	146,358,680	16364	310,677,577	24073	457,036,256
14	PTO * N *	12,360.83	105	1,275,168	10	123,609	115	1,398,776
15	PTO * O *	18,981.43	1040	17,211,443	1000	18,981,430	2960	36,196,873
16	PTO * P *	16,360.83						
17	PTO * Q *	20,283.63	437	8,364,829	400	16,228,320	1237	23,993,349
18	PTO * R *	11,983.43	36	693,473	80	1,518,834	116	2,302,310
19	PTO * S *	20,283.63	199	4,036,844	501	10,142,823	699	14,179,669
20	PTO * T *	12,360.83	1664	23,099,068	1340	16,563,339	3004	39,662,607
21	PTO * U *	12,360.83	140	1,730,519	120	1,485,302	260	3,215,821
22	PTO * V *	11,236.93	246	2,764,290	450	5,055,628	696	7,820,217
23	PTO * W *	20,283.63	42	851,097	70	1,416,996	112	2,271,093
24	PTO * X *	12,360.83	229	2,830,633	240	2,966,604	469	5,797,239
25	PTO * Y *	20,283.63	22	446,284	40	811,426	62	1,257,710
26	PTO * Z *	20,283.63	116	2,335,135	373	6,192,836	441	8,943,972
	TOTAL		18709	238,616,247	31894	439,738,560	30605	698,374,808
	I.V.A			25,861,623		43,973,836		69,835,481
	GRAN TOTAL		A	264,477,872	B	483,712,416		768,212,288

OBSERVACIONES

COMPANIA \*X\* S. A. D. E. C. V.

REPORTE DE COBRANZA DE FACTURAS A CREDITO  
DISTRIBUIDOR

ANEXO II

NOMBRE: COMISIONISTAS. S.A.

No. 001

INFORME No. 001

RESIDENCIA: MONTERREY, N.L.

DEL 1 DE ENERO DE 1992. AL 8 DE ENERO DE 1992

CLIENTE		FACTURA			CHEQUE	FICHA-DEP
NUMERO	NOMBRE	NUMERO	FECHA	IMPORTE	NUMERO	NUMERO
3040	CADENA DE ALIMENTOS. S.A.	640375	3/SEP/91	20,768,000	1060	386764
3040	CADENA DE ALIMENTOS. S.A.	640377	3/SEP/91	25,275,000	1061	386764
2050	MERCADOS POPULARES. S.A.	680029	23/SEP/91	17,675,375	3040	386764
2060	OPERADORA DINAMICA. S.A.	380050	23/SEP/91	9,627,432	5030	386764
3070	COMERCIAL AMERICANA. S.A.	680070	2/OCT/91	17,675,384	6070	386764
6020	BODEGAS DEL NORTE. S.A.	680090	2/OCT/91	6,765,420	7020	386764
3060	EL CERRO DE LA SILLA. S.A.	700001	31/OCT/91	1,895,455	5040	386764
2070	EL REGIONMONTAÑO. S.A.	706010	31/OCT/91	3,762,285	3060	386764
6040	CADENAS DEL NORTE. S.A.	706015	31/OCT/91	10,675,927	2030	386764
	JESUS TREVIÑO GARZA	706019	31/OCT/91	18,975,460	1070	386763
	JESUS TREVIÑO GARZA	706020	31/OCT/91	23,790,480	1071	386763
	JESUS TREVIÑO GARZA	709021	31/OCT/91	27,375,460	1072	386763
1012	BODEGA DE DULCES Y CIGS. S.A.	730043	19/NOV/91	14,926,765	4050	386764
3070	COMERCIAL AMERICANA. S.A.	740003	19/NOV/91	1,230,005	3040	386764
3040	CADENA DE ALIMENTOS. S.A.	740010	19/NOV/91	765,480	1090	386764
3060	EL CERRO DE LA SILLA. S.A.	740025	19/NOV/91	18,769,325	5060	386764
2050	MERCADOS POPULARES. S.A.	742003	19/NOV/91	14,235,985	3050	386764
2070	EL REGIONMONTAÑO. S.A.	742005	21/NOV/91	13,895,428	2090	386764
	JESUS TREVIÑO GARZA	742010	21/NOV/91	10,769,834	1073	386763
	MANUEL SALVATIERRA M.	742029	21/NOV/91	17,675,934	45620	386762
	MANUEL SALVATIERRA M.	742030	21/NOV/91	15,796,999	45621	386762
2070	JESUS TREVIÑO GARZA	752045	16/DIC/91	25,675,000	1074	386763
	EL REGIONMONTAÑO. S.A.	753010	16/DIC/91	40,899,000	2200	386764
1825	COMISIONISTAS. S.A.	756001	23/DIC/91	23,762,385	7040	386766
1825	COMISIONISTAS. S.A.	756002	3/SEP/91	21,679,825	7041	386766
	SUB-TOTAL			414,092,643		
1825	COMISIONISTAS. S.A.	756406	8/ENE/92	23,400,471	7042	386766
<b>C T O T A L</b>				427,493,114		

OBSERVACIONES: SE INCLUYE EL PAGO DE LA FACTURA No. 786756 DEL 8/ENE/92 POR \$ 23400471  
A NOMBRE DE COMISIONISTAS S.A COBRADA AL DISTRIBUIDOR POR NO SER SUJETO DE CREDITO.



COMPAÑIA *X*S. A. D.C. V.						
REPORTE DE CHEQUES DEVUELTOS					ANEXO III	
DISTRIBUIDOR				No. 001	INFORME No. 001	
NOMBRE: COMISIONISTAS, S.A.						
RESIDENCIA: MONTERREY, N.L.						
DEL 1 DE ENERO DE 1992 AL 31 DE ENERO DE 1992						
CLIENTE NUMERO	NOMBRE DEL LIBRADOR	CHEQUE NUMERO	BANCO	FECHA	IMPORTE	FACTURA NUMERO
<b>D TOTAL</b>						
DEVUELTOS COBRADOS CHEQUE NUMERO	NOMBRE DEL LIBRADOR	(1) IMPORTE DEL CHEQUE	(2) COMISIONES BANCARIAS	(3) INTERESES MORATORIOS	(4) I. V. A (SOBRE 2+3)	(1 AL 4) IMPORTE TOTAL
			0.055	0.0008	0.1	
42075	JESUS TREVIÑO GARZA	29,272,515	1,024,531	2,853,560	583,809	33,518,215
42076	JESUS TREVIÑO GARZA	13,230,916	353,782	1,439,686	197,347	17,421,731
110960	JESUS TREVIÑO GARZA	13,230,916	353,782	1,413,285	194,907	17,394,890
630756	JESUS TREVIÑO GARZA	34,133,000	1,193,423	3,005,640	420,107	38,776,172
900780	JESUS TREVIÑO GARZA	25,313,344	892,967	2,143,121	303,609	28,853,041
900787	JESUS TREVIÑO GARZA	29,101,334	1,018,547	2,328,107	314,653	32,782,635
120660	JESUS TREVIÑO GARZA	16,911,730	391,911	1,312,330	190,426	19,006,417
15075	JESUS TREVIÑO GARZA	13,461,693	341,159	1,173,089	171,623	17,349,568
180179	JESUS TREVIÑO GARZA	13,881,314	483,846	1,032,770	131,862	15,331,791
260001	JESUS TREVIÑO GARZA	10,531,375	362,293	720,449	108,274	11,542,295
260003	JESUS TREVIÑO GARZA	14,939,989	323,283	990,783	130,407	16,003,465
760020	JESUS TREVIÑO GARZA	13,967,930	488,878	893,348	138,283	15,489,038
180013	JESUS TREVIÑO GARZA	29,399,171	1,033,971	1,894,347	293,032	32,822,321
180010	JESUS TREVIÑO GARZA	24,930,989	873,283	1,497,039	237,034	27,338,367
1306	COMISIONISTAS S.A.	40,100,000	1,469,000	1,920,000	332,000	43,832,000
4173	COMISIONISTAS S.A.	1,509,000	32,300	67,200	11,570	1,618,070
8730	COMISIONISTAS S.A.	3,630,000	117,730	134,760	28,231	3,960,741
1320	COMISIONISTAS S.A.	863,000	30,273	31,813	6,211	913,316
7323	COMISIONISTAS S.A.	470,000	16,450	9,024	2,347	498,021
103990	COMISIONISTAS S.A.	4,673,000	161,623	71,060	23,469	4,929,154
103919	COMISIONISTAS S.A.	1,000,000	33,600	13,200	5,020	1,052,220
7339	COMISIONISTAS S.A.	4,830,000	169,750	42,680	21,243	5,083,673
6730	COMISIONISTAS S.A.	769,000	26,773	6,712	3,351	801,838
7160	COMISIONISTAS S.A.	3,673,000	128,623	32,340	16,097	3,852,062
8020	COMISIONISTAS S.A.	4,830,000	169,750	42,680	21,243	5,083,673
1030	COMISIONISTAS S.A.	900,000	31,300	7,930	3,942	943,262
2030	COMISIONISTAS S.A.	373,000	13,123	5,300	1,643	393,068
<b>E TOTAL</b>		356,193,918	12,466,787	23,076,923	3,734,371	397,492,002
<b>F</b>		TOTAL DE (2+3+4)				41,298,082
OBSERVACIONES						

COMPAÑIA "X" S. A. D. E. C. V.  
 REPORTE DE EXISTENCIAS Y COMISIONES  
 DISTRIBUIDOR

ANEXO IV

NOMBRE: COMISIONISTAS, S.A.

No. 001

INFORME No. 001

RESIDENCIA: MONTERREY N.L.

DEL 1 DE ENERO DE 1992. AL 3 DE ENERO DE 1992

CVE	MARCA	PAQUETES RECIBIDOS			PAQUETES		COMISIONES		
		EXISTENCIA ANTERIOR	EMBARQUES RECIBIDOS	OTRAS ENTRADAS	OTRAS VENDIDAS	EXISTENCIA ACTUAL	CUOTA POTE	IMPORTE	
01	PTO * A *	48,495		120	11,439		37,154	64	733,376
02	PTO * B *	319		300	233		346	73	17,473
03	PTO * C *	1,399			349		1,050	60	20,940
04	PTO * D *	330			148		202	60	8,880
05	PTO * E *	702			246		456	86	21,156
06	PTO * F *	180			16		164	86	1,376
07	PTO * G *	1,637		20	961		696	74	71,114
08	PTO * H *	1,135		120	416		839	93	39,320
09	PTO * I *	1,543			600		943	146	87,633
10	PTO * J *	2,944			443		2,501	93	42,083
11	PTO * K *	2,893		30	1,243		1,680	146	181,478
12	PTO * L *	437			43		344	116	4,988
13	PTO * M *	121,350		3,360	24,073		100,837	146	3,514,618
14	PTO * N *	373			113		462	93	10,738
15	PTO * N *	16,061			2,940		13,101	146	432,160
16	PTO * O *								
17	PTO * P *	3,364		20	1,237	30	4,097	188	232,356
18	PTO * Q *	377			116		261	146	16,936
19	PTO * R *	3,694		20	699		1,925	188	131,412
20	PTO * S *	14,764		60	3,238	120	11,496	93	304,760
21	PTO * T *	1,230		10	220		1,000	117	30,420
22	PTO * U *	1,877		30	696		1,211	89	61,944
23	PTO * V *	713		5	112		606	188	21,036
24	PTO * W *	1,938		10	469		1,499	93	44,353
25	PTO * X *	674		33	62		667	188	11,636
26	PTO * Y *	3,030		10	441	300	2,319	188	82,938
<b>T O T A L E S</b>		232,819		4,170	30,603	470	185,956		

ORDENES DE EMBARQUE RECIBIDAS		REFERENCIA DE OTRAS ENTRADAS Y SALIDAS			SUBTOTAL	
NUM	FECHA-PROCEDENCIA	DOCTO	FECHA	CONCEPTO	I.V.A	
		30,707	OCT/1/91	TRAS. REYNOSA	G	<b>TOTAL</b>
						6,738,318
						FIRMA DEL DISTRIBUIDOR

OBSERVACIONES

NOTA: SE INCLUYEN CANBES DETERMINADOS POR AUDITORIA Y DIFERENCIA EN EMBARQUE

## COMPAÑIA "X'S A. D.E.C.V.

## REPORTE DE DEDUCCIONES Y MOVIMIENTOS AUTORIZADOS

ANEXO V

DISTRIBUIDOR		No.	INFORME No.001
--------------	--	-----	----------------

RESIDENCIA: MONTERREY, N. L.

DEL 1 DE ENERO DE 1992. AL 31 DE ENERO DE 1992

PAGOS AUTORIZADOS POR CUENTA DE LA COMPANIA			
DOCUMENTO		CONCEPTO	IMPORTE
NUMERO	FECHA		
32	31/DIC/91	RECIBO TELEFONICO DEL MES DE DICIEMBRE	900,000
31	30/NOV/91	RECIBO TELEFONICO DEL MES DE NOVIEMBRE	850,000
12	31/DIC/91	RECIBO DE GASTOS DE LA GERENCIA DIVISIONAL	990,000
30	31/DIC/91	RECIBO DE COBRO DE GASTOS SR. ANTONIO RAMIREZ	500,000
31	31/DIC/91	RECIBO DE COBRO DE GASTOS SR. DOMINGO MANRIQUE	500,000
30	31/DIC/91	RECIBO DE COBRO DE GASTOS SR. DEL ANGEL	365,320
		TOTAL	II
			4,265,320
DIFERENCIAS EN INFORMES ANTERIORES			
DOCUMENTO		CONCEPTO	IMPORTE
INFORME	FECHA		
27	31/MAR/91	RECIBO TELEFONICO DEL MES DE MARZO (*)	454,291
29	AGO/91	DIFERENCIA EN LIQUIDACION	5,750,000
34	AGO/91	DEPOSITO PENDIENTE	8,153,899
	AGO/91	DIFERENCIA EN PAGOS DE COMISIONES SOBRE VENTAS	(11,989)
35	SEP/91	RECIBO DE COBRO DE GASTOS DEL SENOR MANRIQUE (*)	1,250,000
36	SEP/91	DIFERENCIA EN LIQUIDACION	23,765,360
43	OCT/91	DIFERENCIA EN LIQUIDACION	608,745
46	OCT/91	RECIBO DE GASTOS GERENCIA DIVISIONAL	750,000
	OCT/91	DIFERENCIA EN COMISIONES SOBRE VENTAS	(75,000)
48	NOV/91	PAGO DE DIFERENCIA REF. INF. 29	(1,750,000)
		DEPOSITO PENDIENTE	60,750,000
		DEPOSITO PENDIENTE	15,000,000
		SUB-TOTAL	114,623,504
		MENOS (*)	(1,704,291)
		TOTAL	I
			112,921,013
INGRESOS DIVERSOS			
DOCUMENTO		CONCEPTO	IMPORTE
NUMERO	FECHA		
32	ENERO	TRANSFERENCIA BANCARIA DE COMISIONES SOBRE VENTAS	6,738,318
		TOTAL	J
			6,738,318
OBSERVACIONES			



COMPAÑIA "X" S. A. DE C. V.  
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
 AREA DE DISTRIBUCION Y VENTAS  
 RELACION DE DEPOSITOS EFECTUADOS

CEDULA D2- 13  
 ELABORO: LJVE  
 REVISO: AVG  
 FECHA: 8/ENERO/92

DISTRIBUIDOR: Comisioñista SA No. 001 LOCALIDAD: Hondurra, H.L.

NO. FICHA	FECHA	RANCO	IMPORTE	OBSERVACIONES
SPG760	7/ENE/92	Internacional	75 756.000	✓
SPG761	8/ENE/92	Internacional	158 402.584	✓
SPG762	8/ENE/92	Internacional	33 472.933	✓
SPG763	8/ENE/92	Internacional	80 961.234	✓
SPG764	8/ENE/92	Internacional	204 316.266	✓
SPG765	8/ENE/92	Internacional	324 259.161	✓
SPG766	8/ENE/92	Internacional	301 456.501	✓
			<u>1 028 118.679</u>	✓
			<u>10</u>	

INTEGRACIONES Y COMENTARIOS

- ✓ En us libros de depositos sumamos por el Suma.
- ✓ Operación verificada.

COMPAÑIA \* X \* S. A. DE C. V.  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
AREA DE DISTRIBUCION Y VENTAS

CEDULA 02-40

SUMARIA DE VENTAS Y COMISIONES  
DEL 1° AL 8 DE ENERO DE 1992.

PREPARO: JVE  
REVISO: ANG.  
FECHA: 8/EN0/92

DISTRIBUIDOR Comisionistas S.A. NUM 001 LOCALIDAD Antioquia, N.E.

CLAVE	MARCAS	VENTAS DEL PERIODO			VALUACION DEL FALTANTE			TOTAL	COMISIONES	
		POTES	PRECIO	IMPORTE	PAQTES	PRECIO	IMPORTE	PAQUETES CUOTA	IMPORTE	
01	PRODUCTO "A"	11459	1,340.23	15361025 V		1,540.23		11459	14	733370
02	PRODUCTO "B"	233	2,589.60	603377 V		2,589.60		233	75	174150
03	PRODUCTO "C"	319	3,760.03	1198456 V	30	3,760.03	11207	319	60	209000
04	PRODUCTO "D"	148	3,760.03	556487 V		3,760.03		148	60	21820
05	PRODUCTO "E"	242	9,638.23	2325430 V		9,638.23		242	26	211560
06	PRODUCTO "F"	16	9,638.23	154530 V		9,638.23		16	14	5724
07	PRODUCTO "G"	961	6,893.23	6628335 V		6,893.23		961	74	71140
08	PRODUCTO "H"	412	12,360.83	5112114 V		12,360.83		412	55	345200
09	PRODUCTO "I"	600	11,983.43	7192737 V		11,983.43		600	25	152500
10	PRODUCTO "J"	443	12,360.83	5463867 V		12,360.83		443	76	420150
11	PRODUCTO "K"	1243	18,983.43	23592199 V		18,983.43		1243	102	1714780
12	PRODUCTO "L"	43	16,389.63	713355 V		16,389.63		43	112	44180
13	PRODUCTO "M"	24060	18,983.43	45678444 V	28	18,983.43	24011	24060	146	3846380
14	PRODUCTO "N"	112	12,360.83	1384415 V	1	12,360.83	12301	112	45	107380
15	PRODUCTO "O"	2960	18,983.43	56196173 V		18,983.43		2960	142	4321600
16	PRODUCTO "P"		16,361.83			16,361.83				
17	PRODUCTO "Q"	1237	20,283.63	26093309 V		20,283.63		1237	103	332560
18	PRODUCTO "R"	115	18,983.43	2183320 V	1	18,983.43	18985	115	140	121420
19	PRODUCTO "S"	688	20,283.63	13956537 V	11	20,283.63	23140	688	38	121420
20	PRODUCTO "S"	3208	12,360.83	39653607 V		12,360.83		3208	45	3047600
21	PRODUCTO "T"	260	12,360.83	3213271 V		12,360.83		260	117	364200
22	PRODUCTO "U"	696	11,236.93	7820917 V		11,236.93		696	74	616000
23	PRODUCTO "V"	112	20,283.63	2271943 V		20,283.63		112	181	210520
24	PRODUCTO "W"	468	12,360.83	5794871 V	1	12,360.83	12301	468	45	445520
25	PRODUCTO "X"	62	20,283.63	1257710 V		20,283.63		62	181	112520
26	PRODUCTO "Y"	441	20,283.63	8945973 V		20,283.63		441	102	253220
TOTAL PAQUETES		50546			574			50603		
IMPORTE NETO		50		69774834 V	50		6644311	254		3125400
I.V.A.				69774835 V			62642 V			3125700
TOTAL				76752318 V			694108 V			3338100

10/

10/

10/

✓ OPERACION VERIFICADA

COMPAÑIA "X" S.A. DE C.V.  
 DEBERCION DE AUDITORIA INTERNA  
 AREA DE DISTRIBUCION Y VENTAS  
 REMESAS Y TRASPASOS DE CIGARRO A DISTRIBUIDOR

CEDELA: DI-51  
 FECHA: 15/NOV/91  
 PREPARO: JVE  
 REVISO: RWG

AL P DE ENE DE 1991.

DISTRIBUIDOR Comisionistas S.4 No. 001

LOC. Monterrey, Hk.

CLA VE	MARCA	REMESAS			TOTAL CAJAS	PAQUETES			
		No. ORD.EMB	No. ORD.EMB	No. ORD.EMB		FOR CAJA	PLR EMBARQUES	TRASPASE CIGARRO	TOTAL PAQUETES
01	PRODUCTO "A"				60			120	120
02	PRODUCTO "B"				30			300	300
03	PRODUCTO "C"				60				
04	PRODUCTO "D"				60				
05	PRODUCTO "E"				60				
06	PRODUCTO "F"				60				
07	PRODUCTO "G"				60			20	20
08	PRODUCTO "H"				60				
09	PRODUCTO "I"				60				
10	PRODUCTO "J"				60				
11	PRODUCTO "K"				60			30	30
12	PRODUCTO "L"				60				
13	PRODUCTO "M"				60				
14	PRODUCTO "N"				60			360	360
15	PRODUCTO "R"				60				
16	PRODUCTO "O"				60				
17	PRODUCTO "P"				30			20	20
18	PRODUCTO "Q"				60				
19	PRODUCTO "R"				30			20	20
20	PRODUCTO "S"				60			60	60
21	PRODUCTO "T"				60			10	10
22	PRODUCTO "U"				60			30	30
23	PRODUCTO "V"				30			5	5
24	PRODUCTO "W"				60			10	10
25	PRODUCTO "X"				30			5	5
26	PRODUCTO "Y"				60			10	10
TOTAL								1000	1000

OBS Traspaso no reportado con oportunidad,  
 corresponde al No 30707 del 11/oct/91,  
 remitido por el distribuidor de Reynosa, Tamps.

50

✓ OPERACION VERIFICADA





COMPAÑIA "X" S.A. DE C. V.  
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
 AREA DE DISTRIBUCION Y VENTAS  
 CIGARRO DEVUELTO A LA COMPAÑIA  
 AL 8 DE ENERO DE 1992.

CEDULA: D2-55

FECHA 8 ENERO 92  
 PREPARO: P.A.Z.  
 REVISO: A.N.G.

DISTRIBUIDOR

CONISIONISTAS, S.A. 001 Monterrey N.L.

	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	TOTAL
N																											
P	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.	PTO.
A	A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*	I*	J*	K*	L*	M*	N*	Ñ*	O*	P*	Q*	R*	S*	T*	U*	V*	W*	X*	Y*	TOTAL
T																											
A																											
Q																											
1																											
U																											
E																											
2																											
E																											
S																											
3																											
TOTAL																											
PQTES																											

*N/A*

*0-50*

NOTA	REMISION	FECHA	TALON NUM.	LINEA	TRANSPORTISTA





COMPANIA "X" S. A. DE C.V.  
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
 AREA DE DISTRIBUCION Y VENTAS  
 DIFERENCIA EN EXISTENCIAS DE CIGARRO

CEDULA D2-52

FECHA 8/15/72  
 PREPARO: JVE  
 REVISO: DNG

AL 8 DE ENERO DE 1972.

DISTRIBUIDOR Comisionistas S.A No. 001

LOCALIDAD: Mantua y de

P A Q U E T E S

INFORME	FECHA	MARCA	PALTA	SOBRA	OBSERVACIONES
		Producto "M"	120		Corje de cigarros
		Producto "X"	50		
		Producto "S"		120	
		Producto "P"		50	
		Producto "M"	3000		Falta de env. en ambos pases
		Producto "Y"		300	Consideramos de más por ellos
TOTAL PAQUETES				<u>50</u>	
SEGUN REGISTROS DE CONTABILIDAD AL _____			<p style="text-align: center;"><b>3170 470</b></p>		
Firma _____			SEGUN REGISTROS DE VENTAS AL <u>31/01/72</u>		Firma _____

✓ OPERACION VERIFICADA

COMPAÑIA \* X \* S. A. DE C.V.  
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
 AREA DE DISTRIBUCION Y VENTAS

CEDULA: D2-33  
 FECHA: 8 ENERO 1992  
 PREPARO: JVE.  
 REVISO: RH9.

INVENTARIO FISICO DE CIGARRO

AL 8 DE ENERO DE 1992.

DISTRIBUIDOR Comisionistas, S.A. No 001 LOC. Monterrey, N.L.

CLA VE	MARCAS	CANTIDAD		P A Q U E T E S				CLAVE MAS ANTIGUA	ANTIQUEDAD	
		EN CAJAS	TOTAL	FOR CAJA	EN CAJA	SUETOS	DISP		TOTAL	MESES
01	PRODUCTO * A *	178	486	60	29160	41	2	29210		
02	PRODUCTO * B *	4	4	30	200	46		246		
03	PRODUCTO * C *	13	13	60	780	24	1	745		
04	PRODUCTO * D *			60		32		32		
05	PRODUCTO * E *	3	3	60	180	56		236		
06	PRODUCTO * F *	2	2	60	120	35	9	164		
07	PRODUCTO * G *	3	3	60	180	44	2	234		
08	PRODUCTO * H *	8	8	60	480	50		530		
09	PRODUCTO * I *	10	10	60	600	27	1	627		
10	PRODUCTO * J *	37	37	60	2220	70	2	2292		
11	PRODUCTO * K *	16	16	60	960	53	2	1015		
12	PRODUCTO * L *	3	3	60	180	37	2	219		
13	PRODUCTO * M *	1453	1453	60	87180	26	11	87277		
14	PRODUCTO * N *	5	5	60	300	16	1	317		
15	PRODUCTO * O *	100	200	60	12000	36	1	12036		
16	PRODUCTO * P *			60						
17	PRODUCTO * P *	68	68	30	3400	30	2	3432		
18	PRODUCTO * Q *	2	2	60	120	50		170		
19	PRODUCTO * R *	24	24	30	1440	48	2	1498		
20	PRODUCTO * S *	129	129	60	7740	39	2	7781		
21	PRODUCTO * T *	12	12	60	720	34	1	760		
22	PRODUCTO * U *	12	12	60	720	20	1	741		
23	PRODUCTO * V *	7	7	30	350	35	1	386		
24	PRODUCTO * W *	14	14	60	1140	4		1144		
25	PRODUCTO * X *	9	9	30	450	6	1	457		
26	PRODUCTO * Y *	35	35	30	1750	24	1	1770		
TOTAL			2534		150620	850	44	151114		

50/

✓ OPERACION VERIFICADA

COMPAÑIA "X" S. A. DE C. V.  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
AREA DE DISTRIBUCION Y VENTAS

CEDULA D2-56

FECHA 8/ENE/92

CIGARRO EN PODER DE VENEDORES

PREPARO: P.A.Z.

AL 8 DE ENERO DE 1992.

REVISO: A.N.G.

DISTRIBUIDOR COMISIONISTAS, S.A No. 001 LOC. MONTERREY N.L.

REF.	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	TOTAL POTES
MCA.	PTO. A	PTO. B	PTO. C	PTO. D	PTO. E	PTO. F	PTO. G	PTO. H	PTO. I	PTO. J	PTO. K	PTO. L	PTO. M	PTO. N	PTO. O	PTO. P	PTO. Q	PTO. R	PTO. S	PTO. T	PTO. U	PTO. V	PTO. W	PTO. X	PTO. Y		
1	240	10	10	10	30		35	10	60	25	60	10	390	10	210		55		45	50	25	25	15	20	10	45	1,100
2	240	10	20	10	15		35	15	20	20	40	15	540	15	110		35		35	100	30	40	15	20	15	40	1,435
3	720	20	25	85	10		60	30	15	70	50	10	1,800	10	30		55		55	360	25	60	40	40	40	100	3,710
4	150	20	15	10	15		35	10	25	20	35	15	420	10	110		40		35	90	15	35	20	25	20	75	1,245
5	180	5	10	5	10		40	5	20	20	30	5	310	5	50		40		25	80	10	30	10	20	10	35	955
6	720	30	30	20	15		60	30	35	10	110	15	1,740	5	70		75		55	240	40	80	35	60	35	100	3,410
7	4650	25	165	45	85		185	165	80	75	235	80	8,700	80	200		175	31	150	2250	85	175	70	155	70	125	18,045
8	1,044	20	30	15	40		15	60	60	29	105	15	1,510	10	300		200	60	30	545	10	25	15	15	10	25	4,159
TOTAL	7,944	140	305	200	220		465	325	315	269	665	165	15,410	145	1,080		675	71	430	3715	240	470	220	355	210	545	34,599

VT ANTERIOR			TOTAL POTES	OBSERVACIONES:	Y-TACTUAL		CONGO	NOMBRE DEL VENDEDOR	COMPAÑIA
NOTA	NUM	FECHA			REF.	FECHA			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

CBS. 1 DOCUMENTO NO LIQUIDADO EN SU OPORTUNIDAD

CBS. 2 PRODUCTO EN PODER DEL VENDEDOR, SIN SOPORTE DEL VALE CORRESPONDIENTE

✓ OPERACION VERIFICADA



COMPANIA "X" S.A DE C.V.  
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
 AREA DE DISTRIBUCION Y VENTAS  
 ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

CEDULA-D2-61  
 PREPARO: JVC  
 REVISO: ANS  
 FECHA: 07/05/92

DISTRIBUIDOR *Comisionistas S.A. No. 001*

LOCALIDAD *Monterrey, N.L.*

INFORMACION SEGUN REGISTROS CONTABLES					MOVIMIENTOS EFECTUADOS POR AUDITORIA				
IMP/POL	FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	AJUSTES PREVIOS		AJUSTE FINAL		
					NOTA	DEBE	HABER	CARGADO	ABONADO
27	3/1/89	Recibo telefonico	454291		1		454291		
29	8/0/91	Dif. en liquidación	3750000					3750000	
34	8/0/91	Deposito Pendiente	2133899					2133899	
	8/0/91	Comisiones y ventas		10349305					10349305
P.2791	8/0/91	Pago de comisiones	10028316						10028316
		Dif. en comisión		75000					75000
35	5/0/91	Gastos S.S. Fijación	1250000		1		1250000		
36	5/0/91	Dif. en liquidación	25715360					25715360	
45	02/91	Dif. en liquidación	602783					602783	
46	02/91	Recibo giro Divisional	750000					750000	
48	10/0/91	Pago Dif. int. No. 29		1750000					1750000
50	3/10/91	Deposito Pendiente	6075000					6075000	
50	3/10/91	Deposito Pendiente	1500000					1500000	
		SUMA MOVIMIENTOS	26719109	12009305			1704291	14475000	1936989
		SALDO AL 31/05/91	114425304				10	1152103	②

NOTAS: 1. Obtuvimos copias fotostaticas de las recibes mencionadas.  
 2. Los \$112,921.03 le fueron aplicados al distribuidor en su estado de cuenta a efecto de liquidar su importe.

✓ COMERCIO VERIFICADO

W OK US AUXILIAR







DISTRIBUIDOR Comisionistas S.A.

No. 001

LOCALIDAD: Yonole, N.L.

CODIGO DEL CLIENTE	REFERENCIA DOCUMENTAL					INFORME		MOVTE. ANT. A LA AUDIT.		APLIC. DE AUDITORIA		CONTRARECIBO		
	RAZON SOCIAL	FACTURA	FECHA	DIAS	IMPORTE	No.	FECHA	IMPORTE PAGADO	SALDO INICIAL	FACTS.PAG. EN AUDITORIA	SALDO FINAL	NUMERO	FECHA	FYS
3040	Padena de Alimentos	756390	2/16/92		61594544				61594544		61594544	101	2/16/92	(
2060	Operadora Sicomisa	756391	2/16/92		28161441				28161441		28161441	85	2/16/92	(
5070	Comercial Americana	756392	2/16/92		16602386				16602386		16602386	89	2/16/92	(
2070	El Regiomatosa	756393	3/16/92		36451606				36451606		36451606	97	2/16/92	(
1815	Abrucos de Desayuno	756394	3/16/92		44682166				44682166		44682166	177	3/16/92	(
3060	El Centro de la Silla	756395	3/16/92		18983481				18983481		18983481	375	3/16/92	(
6040	Cadexas de Maide	756396	4/16/92		15545000				15545000		15545000	180	4/16/92	(
1540	Colección Unidos	756397	4/16/92		16262928				16262928		16262928	370	4/16/92	(
1012	Bodega de Alca y C.	756398	4/16/92		17546400				17546400		17546400	560	6/16/92	(
6070	La Comercial S.A.	756399	6/16/92		16583287				16583287		16583287	175	6/16/92	(
5010	La Carta del Abate S.A.	756400	6/16/92		15686720				15686720		15686720	130	6/16/92	(
2015	La Popular S.A.	756401	6/16/92		21478717				21478717		21478717	350	7/16/92	(
760	Operadora de Telefonos	756402	7/16/92		10066484				10066484		10066484	92	7/16/92	(
895	Supermercados S.A.	756403	7/16/92		11954427				11954427		11954427	100	8/16/92	(
2050	Merceditas Capulinas	756404	7/16/92		70322504				70322504		70322504	25	7/16/92	(
1070	Farmacias Unidas	756405	8/16/92		23868097				23868097		23868097	78	8/16/92	(
1835	Comisionistas S.A.	756406	8/16/92		23400471				23400471	23400471				(
5070	Comercial Americana	756407	9/16/92		34538257				34538257	065	34538257			(
VENTAS DEL PERIODO														
10/31 DE ENERO DE 1992.					483734416				483734416	23400471	460335005			
10/														
085	Fueron cobradas al Distribuidor por no ser cliente sujeto de credito de la Compañia.													
✓	OPERACION VERIFICADA.													

COMPANIA \* X \* S. A. DE C. V.  
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
 AUDITORIA DE DISTRIBUCION Y VENTAS  
 RELACION DE GASTOS

CEDULA-D2-70  
 PREPARO: JVE  
 REVISO: ANG.  
 FECHA: 01/06/92

AL 2 DE ENERO DE 1992.

DISTRIBUIDOR Comisecomisa No. CCI LOCALIDAD Municipio y A.L.

FECHA	CONCEPTO	NETO	I.V.A.	TOTAL
31/12/91	Recibo telefonico mes diciembre			900000
"	" " " noviembre			850000
"	" Gastos Guia Divisional			950000
"	" " Sr. Antonio Ramirez			500000
"	" " Sr. Domingo Manrique			500000
"	" " Sr. Del Angel			565320
				<u>4265320</u>
				<u>10</u>
	OK vs documentos			

✓ OPERACION VERIFICADA

D2-71

1/4

COMPANIA " X " S. A. DE C. V.

DISTRIBUIDOR COMISIONISTAS, S. A. No. 001 EN MONTERREY, N. L.

OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO

1.- NO FUE LLEVADO A CABO EL ESTUDIO SOCIOECONOMICO DEL DISTRIBUIDOR, LO QUE IMPLICA UN RIESGO PARA LA COMPANIA POR LOS GRANDES VOLUMENES DE EXISTENCIAS Y DE OPERACIONES QUE MANEJA.

2.- NO OTORGO GARANTIA HIPOTECARIA EL DISTRIBUIDOR A FAVOR DE LA EMPRESA, BASANDOSE LOS EJECUTIVOS DE LA MISMA PARA ACEPTARLO COMO DISTRIBUIDOR, EN LA SOLVENCIA MORAL QUE TIENE ANTE CLIENTES Y TERCEROS.

3.- LA POLITICA ESTABLECE QUE EL PROMEDIO DE EXISTENCIA DEBE SER DE 2.5 SEMANAS DE VENTA, SIN EMBARGO EL ANALISIS DE LAS OPERACIONES REVELO QUE MANTIENE EN SUS EXISTENCIAS MAS DE 3 SEMANAS, SITUACION QUE REPRESENTA UN EXCESO DE INVENTARIOS Y PROBLEMAS EN SU CUIDADO Y ALMACENAMIENTO DEL PRODUCTO.

4.- OBSERVAMOS DESORDEN Y FALTA DE ACOMODO DEL PRODUCTO EN SU BODEGA, CON ESTIBAS MAYORES A CINCO CAMAS, EN PERJUICIO DEL PRODUCTO, PUDIENDO TAMBIEN NOTAR LA FALTA DE TARIMAS PARA SU COLOCACION.

5.- SE PRESENTAN CONSTANTES OCASIONES EN QUE EL PRODUCTO NO SE AMPARA CON EL VALE OFICIAL DE LA COMPANIA, QUEDANDO SIN SOPORTE EL QUE SALE DE SU BODEGA, SIN NINGUNA IDENTIFICACION Y CREANDO UN FINANCIAMIENTO DEL DISTRIBUIDOR EN PERJUICIO DE LA COMPANIA, CON EL CONSECUENTE RIESGO DE UN DESFALCO.

6.- SE OBSERVA QUE EL DISTRIBUIDOR NO FACTURA Y LIQUIDA EN FORMA INMEDIATA EL CIGARRO QUE VENDE, LO CUAL CONSTITUYE UN FINANCIAMIENTO DEL DISTRIBUIDOR, CON EL PRODUCTO DE LAS VENTAS DE LA COMPANIA.

7.- EL CIGARRO EN EXCESO PRESENTA UNA ANTIGUEDAD CONSIDERABLE, CUYO PRODUCTO VA PERDIENDO SUS PROPIEDADES POR EL TIEMPO EN QUE SE TIENE ALMACENADO Y POR NO SER DESPLAZADO PARA SU VENTA HACIA OTROS CENTROS DE DISTRIBUCION.

8.- EXISTE DESCONTROL EN EL MANEJO DE LAS EXISTENCIAS, DEBIDO A QUE LOS VENDEDORES REALIZAN CANJES DE CIGARRO QUE NO SON CONTROLADOS, PROVOCANDOSE DIFERENCIA QUE SE REFLEJAN EN LAS INVENTARIO FISICO QUE MANTIENE DENTRO DE SU BODEGA, EL DISTRIBUIDOR.

D2-71

3/1

9.- SE OBSERVA QUE EN GRAN PARTE DE LOS CASOS LA FACTURACION NO ESTA BIEN REQUISITADA, LO QUE TRAE COMO CONSECUENCIA RETRASO EN EL COBRO DE LAS MISMAS Y FALTA DE UNA ADECUADA IDENTIFICACION DEL PAGO.

10.- NO SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS CLIENTES QUE DEBEN PAGAR EN EFECTIVO O CHEQUE CERTIFICADO, LO CUAL ESTA REPRESENTANDO UN CONSIDERABLE NUMERO DE CHEQUES DEVUELTOS POR EL BANCO.

11.- POR LA COBRANZA DE LOS DOCUMENTOS (FACTURA Y/O CHEQUES DEVUELTOS ) NO SE ESTA RESPONSABILIZANDO EL DISTRIBUIDOR DESCUIDANDO LA CARTERA , MISMA QUE PRESENTA ANTIGUEDADES CONSIDERABLES Y MOROSIDAD EN EL PAGO DE LOS CLIENTES.

12.- EN CONSTANTES OCASIONES RECIBE CHEQUES QUE NO CORRESPONDEN A LOS CLIENTES A LOS QUE SE LES FACTURA, HECHO QUE ADEMAS DE REPRESENTAR UN PROBLEMA PARA LA COMPANIA POR SU FALTA DE IDENTIFICACION, COLOCAN A ESTA EN UNA CONTINGENCIA DE TIPO FISCAL.

13.- SE RETRASAN CONSIDERABLEMENTE LOS PAGOS A LA COMPANIA QUE DEBE REALIZAR EL DISTRIBUIDOR A TRAVES DE FICHAS DE DEPOSITO, REVELANDOSE DISTRACCION DE FONDOS Y FINANCIAMIENTO POR PARTE DEL DISTRIBUIDOR.

14.- NO SE TIENEN ESTABLECIDOS LOS LIMITES DE CREDITO DE LOS CLIENTES, POR LO QUE LAS ANTIGUEDADES EN SU CARTERA SON EN ALGUNOS CASOS MAYORES A 120 DIAS.

D2 - 71

4/4

15.- NO SE APLICA LA POLITICA DE LA EMPRESA A LOS CLIENTES QUE REINCIDEN EN LA EMISION DE CHEQUES SIN FONDOS, INCREMENTANDOSE LA DEVOLUCION DE LOS MISMOS.

16.- EL DISTRIBUIDOR EFECTUA PRESTAMOS PERSONALES POR CANTIDADES IMPORTANTES CON EL PRODUCTO DE LAS VENTAS DE LA EMPRESA , CREANDOSE CONTINGENCIAS , PUESTO QUE EXISTEN FALTANTES EN LA LIQUIDACION DE SUS OPERACIONES.

17.- NO SE TIENEN ESTABLECIDOS ADECUADOS NIVELES DE SEGURIDAD DEBIDO A QUE SUS INSTALACIONES NO CUENTAN CON UN EQUIPO PARA INCENDIO ( EXTINGUIDORES ) Y ASI MISMO NO TIENE CAJA FUERTE PARA EL RESGUARDO DE VALORES QUE RECIBE POR LA COBRANZA DE LAS VENTAS DE LA EMPRESA.

18.- ES INDISCRIMINADO EL VOLUMEN DE CREDITOS QUE OTORGA, NO TENIENDO BIEN IDENTIFICADO A LOS CLIENTES QUE SON SUJETOS DE CREDITO.

19.- NO TODOS LOS CLIENTES A LOS CUALES LES VENDE ESTAN EN EL CATALOGO DE CLIENTES DE LA EMPRESA.

20.- NO UTILIZA TODOS LOS FORMATOS OFICIALES DE LA EMPRESA, POR LO TANTO FALTA SOPORTE EN LA INFORMACION Y DOCUMENTACION, AUNADO A QUE NO REvisa PREVIAMENTE LA DOCUMENTACION QUE ENVIA A LA EMPRESA.



COMPANIA "X" S.A. DE C.V.  
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
 AREA DE AUDITORIA DE DISTRIBUCION Y VENTAS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AUDITORIA A DISTRIBUIDORES

CCI-DV-001

DISTRIBUIDOR: Comisionistas, S.A NUM: 001 PREPARO: P.A.I.  
 LOCALIDAD: Monterrey, D.L. FECHA: 11/05/72 APROBO: A.N.G.

NUM	ACTIVIDAD	N/A	SI	NO	OBSERVACIONES
					Y COMENTARIOS NOTAS NUM
1.-	FUE REALIZADO EL ESTUDIO SOCIOECONOMICO PARA SELECCIONAR AL DISTRIBUIDOR ?			X	1
2.-	EXISTE GARANTIA HIPOTECARIA OTORGADA POR EL DISTRIBUIDOR A FAVOR DE LA EMPRESA ?			X	2
3.-	SE CELEBRO CONTRATO DE COMISION MERCANTIL ENTRE LA --- EMPRESA Y EL DISTRIBUIDOR ?		X		
4.-	RECIBIO EL DISTRIBUIDOR SU MANUAL DE OPERACION --- ADMINISTRATIVA ?		X		
5.-	SI TIENE MICROCOMPUTADORA SE LE INSTALO SU PROGRAMA DE --- INFORMACION AUTOMATIZADA ?	X			
6.-	RECIBIO LOS FORMATOS ELABORADOS POR LA EMPRESA PARA EL --- DESARROLLO DE SUS FUNCIONES ?		X		
7.-	TIENE EL DISTRIBUIDOR ESPACIO SUFICIENTE EN SU BODEGA ?			X	1
8.-	TIENE TARIMAS SUFICIENTES PARA COLOCAR EL PRODUCTO ?			X	
9.-	CUENTA CON EQUIPO DE REPARTO SUFICIENTE PARA EFECTUAR --- LAS VENTAS A NOMBRE DE LA COMPANIA ?		X		
10.-	TIENE PERSONAL ADECUADO PARA LA REALIZACION DE LAS --- VENTAS ?		X		
11.-	MANTIENE EL DISTRIBUIDOR UN BUEN MANEJO Y CONTROL DEL --- PRODUCTO QUE RECIBE A CONSIGNACION ?			X	4
12.-	EL MOVIMIENTO DE SUS EXISTENCIAS ES AMPARADO EN TODOS LOS --- CASOS CON LA DOCUMENTACION OFICIAL ESTABLECIDA POR LA CIA. ?			X	5

COMPANIA "X" S.A. DE C.V.  
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
 AREA DE AUDITORIA DE DISTRIBUCION Y VENTAS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AUDITORIA A DISTRIBUIDORES

CCI-DV-001

DISTRIBUIDOR: <u>Comisionistas, S.A</u>		NUM: <u>001</u>	PREPARO: <u>P.A.Z.</u>
LOCALIDAD: <u>Montecristal</u>		FECHA: <u>8/Ene/92</u>	APROBO: <u>ANG</u>

NUM	ACTIVIDAD	N/A	SI	NO	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS NOTAS NUM
13.	LA CANTIDAD DE PRODUCTO, QUE TIENE EN EXISTENCIA EL DISTRIBUIDOR SE ESTA DETERMINANDO EN RAZON DEL PROMEDIO DE VENTAS QUE TENGA EN SU ZONA DE DISTRIBUCION ?			X	3
14.	LAS ESTIBAS SON SEPARADAS POR TIPO DE PRODUCTO Y SU ALTURA MAXIMA ES DE CINCO CAJAS ?			X	4
15.	SE COORDINA EN LAS OFICINAS GENERALES DE LA EMPRESA, LA TRANSPORTACION Y ENVIO DEL PRODUCTO A LOS DISTRIBUIDORES ?		X		
16.	EL DISTRIBUIDOR REvisa Y FIRMA DE CONFORMIDAD LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE AL PRODUCTO RECIBIDO Y ANOTA CUALQUIER ANOMALIA ENCONTRADA ?		X		
17.	EL PRODUCTO QUE ENTREGA A LOS VENDEDORES ES AMPARADO CON EL VALE CORRESPONDIENTE ?			X	5
18.	SE FACTURA EL DISTRIBUIDOR EL PRODUCTO QUE VENDE EN SU NEGOCIO Y LO LIQUIDA EN FORMA INMEDIATA ?			X	6
19.	PREVIA COMUNICACION Y AUTORIZACION DE LA GCIA. ADMINISTRATIVA DE VENTAS, EL PRODUCTO BUENO QUE NO TIENE DESPLAZAMIENTO ES ENVIADO A OTRAS ZONAS DE DISTRIBUCION ?			X	7
20.	DERIVADO DE UNA REVISION LE ES FACTURADO EL FALTANTE AL DISTRIBUIDOR Y LIQUIDADO DE INMEDIATO, Y EL SOBANTE ES SEPARADO DE LAS EXISTENCIAS DE ESTE ?		X		
21.	LOS FALTANTES EN VENDEDORES, SON REPORTADOS AL SUPERVISOR DE VENTAS Y/O AL GERENTE DIVISIONAL DE VENTAS ?		X		
22.	LOS CANJES DE PRODUCTO QUE POR MARCAS DIFERENTES SE EFECTUAN SON CONVERTIDOS POR LOS VENDEDORES A LAS MARCAS Y PRESENTACION QUE ORIGINALMENTE RECIBIERON ?			X	8
23.	LAS FACTURAS POR VENTAS DE CONTADO ESTAN BIEN REQUISITADAS ?			X	7

COMPANIA "X" S.A. DE C.V.  
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
 AREA DE AUDITORIA DE DISTRIBUCION Y VENTAS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AUDITORIA A DISTRIBUIDORES

CCI-DV-001

DISTRIBUIDOR: Comisionistas, S.A NUM: 001 PREPARO: P.A.Z.  
 LOCALIDAD: Monterrey, N.L. FECHA: 9/enero/92 APROBO: ANG.

NUM	ACTIVIDAD	N/A	SI	NO	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS NOTAS NUM
24.-	LAS FACTURAS POR VENTAS DE CREDITO ESTAN BIEN REQUISITADAS ?			X	9
25.-	EL PRECIO DE VENTA QUE SE APLICA, ESTA CON BASE A LAS --- LISTAS OFICIALES EMITIDAS POR LA EMPRESA ?		X		
26.-	TIENE EL DISTRIBUIDOR IDENTIFICADOS A LOS CLIENTES QUE --- DEBEN PAGAR EN EFECTIVO O CON CHEQUE CERTIFICADO ?			X	10
27.-	LAS VENTAS REALIZADAS SE HACEN A CLIENTES REGISTRADOS Y - AUTORIZADOS POR LA COMPANIA CONFORME A LAS CONDICIONES --- ESTABLECIDAS POR ESTA ?			X	19
28.-	EL REPORTE DE LAS VENTAS DE CONTADO Y CREDITO SE REPORTAN EN FORMA SEPARADA A LA COMPANIA ?		X		
29.-	SE RESPONSABILIZA EL DISTRIBUIDOR DE LLEVAR A CABO LA --- COBRANZA DE FACTURAS POR LAS VENTAS EFECTUADAS AL CON--- TADO Y A CREDITO, ASI COMO DEL CAPITAL Y ACCESORIOS DE LOS CHEQUES DEVUELTOS POR EL BANCO ?			X	11
30.-	LOS CHEQUES QUE RECIBE ESTAN A NOMBRE DE LA COMPANIA "X" S.A. DE C.V. Y SE VERIFICA QUE SEA EL CLIENTE EL LIBRADOR DEL DOCUMENTO Y QUE VENGA CON LA LEYENDA "PARA ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO ?			X	12
31.-	EL IMPORTE DE LAS VENTAS DE CONTADO Y COBRANZA EFECTUADA ES DEPOSITADA DIARIAMENTE EN LAS CUENTAS BANCARIAS QUE LA EMPRESA TIENE ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO ?			X	13
32.-	AL EFECTUAR EL COBRO DE CHEQUES DEVUELTOS SE APLICAN LOS INTERESES MORATORIOS Y GASTOS DE COBRANZA CON SU --- RESPECTIVO I.V.A. CON BASE A LA TASA VIGENTE DETERMINADA POR EL AREA DE LA EMPRESA ?		X		

COMPANIA \* X \* S.A. DE C.V.  
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
 AREA DE AUDITORIA DE DISTRIBUCION Y VENTAS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AUDITORIA A DISTRIBUIDORES

CCI-DV-001

DISTRIBUIDOR: Comisionistas S.A NUM: 001 PREPARO: P.A.Z  
 LOCALIDAD: Hoderey de FECHA: 8/Nov/92 APROBO: A.N.G.

NUM	ACTIVIDAD	N/A	SI	NO	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS NOTAS NUM
33.	AL CLIENTE QUE REINCIDE EN GIRAR CHEQUES SIN FONDOS Y QUE LE SON DEVUELTOS POR EL BANCO EN UN PERIODO DE 30 DIAS, - SE LE CORRA EN EFECTIVO O CON CHEQUE CERTIFICADO ?			X	15
34.	SE TIENE ESTABLECIDO EL PLAZO Y LIMITE DE CREDITO POR --- CADA CLIENTE ?			X	14
35.	AL CLIENTE QUE NO LIQUIDA SU CREDITO EN EL PLAZO --- ESTABLECIDO POR LA EMPRESA, O BIEN QUE NO PAGA EL IMPORTE Y ACCESORIOS DE SU CHEQUE DEVUELTO, SE LE SUSPENDEN --- LAS VENTAS ?			X	15
36.	LOS COMPROBANTES DE GASTOS QUE PAGA EL DISTRIBUIDOR, --- REUNEN LOS REQUISITOS FISCALES ?		X		
37.	DEDUCE EL DISTRIBUIDOR GASTOS POR IMPORTES INDIVIDUALES --- MAYORES A UN MILLON DE PESOS ?			X	
38.	EFFECTUA CAMBIOS DE CHEQUES PERSONALES CON EL PRODUCTO DE LAS VENTAS ? EN QUE CASOS ? <i>DE LOS CHEQUES DE VENTAS A REMESAS DE LA EMPRESA</i>		X		
39.	REALIZA PRESTAMOS PERSONALES CON EL PRODUCTO DE LAS --- VENTAS ?		X		16
40.	LAS INSTALACIONES, DONDE SE ENCUENTRA LA DISTRIBUCION CUENTAN --- CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD BASICAS PARA LA PROTECCION DE LOS BIENES Y VALORES DE LA EMPRESA ?			X	17
41.	SE ADEGA EL DISTRIBUIDOR AL CALENDARIO DE CORTES DE IN-- FORMACION DE SUS OPERACIONES, QUE EMITE LA EMPRESA ?		X		
42.	ES RECTIFICADA POR EL DISTRIBUIDOR LA CARTERA DE CLIENTES A CREDITO ?			X	15

COMPAÑIA "X" S.A. DE C.V.  
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
 AREA DE AUDITORIA DE DISTRIBUCION Y VENTAS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AUDITORIA A DISTRIBUIDORES

CCI-DV-001

DISTRIBUIDOR: <u>Comisionistas, S.A.</u>		NUM: <u>001</u>	PREPARO: <u>JMG</u>
LOCALIDAD: <u>Houston, Tex</u>		FECHA: <u>8/Ene/92</u>	APROBO: <u>P.S.</u>

NUM	ACTIVIDAD	SI	NO	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS NOTAS NUM
43.-	TODOS LOS CLIENTES CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LA EMPRESA PARA FUNGIR COMO TALES ?		X	19
44.-	HAY ANTECEDENTES DEL DISTRIBUIDOR DE FALTA DE ACEPTACION PARA QUE LE PRACTIQUE LA EMPRESA AUDITORIAS O REVISIONES EN GENERAL ?		X	
45.-	SE UTILIZAN EN TODOS LOS CASOS LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA COMPAÑIA PARA EL REPORTE DE LAS OPERACIONES DEL DISTRIBUIDOR ?		X	20
46.-	SON REPORTADAS CON OPORTUNIDAD LAS ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE CLIENTES, PARA MANTENER DEBIDAMENTE ACTUALIZADO EL CATALOGO DE CLIENTES DE LA EMPRESA ?		X	19
47.-	EL INFORME DE OPERACIONES Y ANEXOS QUE LO INTEGRAN SE ACOMPAÑA DE LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE GENERAN LAS OPERACIONES REALIZADAS ?		X	20
48.-	LOS DOCUMENTOS QUE SE ENVIAN SON CLAROS, COMPLETOS Y PRECISOS ?		X	20
49.-	LA INFORMACION ES REPORTADA EN PESOS ?	X		
50.-	ES VERIFICADA LA INFORMACION POR EL DISTRIBUIDOR O ENCARGADO ANTES DE REMITIRLA A LA COMPAÑIA ?		X	20

COMPañIA "X" S.A DE C.V.  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

PROGRAMA DE TRABAJO O DE AUDITORIA  
A DISTRIBUIDORES

PRG-DV-001

DISTRIBUIDOR: Comisioista SA NUM: 001

PREPARO: P.A.Z.

LOCALIDAD: Montecery, N.L. FECHA: 8/ENE/92

APROBO: A.N.G.

NUM	PROCEDIMIENTO	CED. DE REF	FECHA	HECHO POR	OBS. NUM
	ANALISIS PRELIMINAR				
1.-	OBTENGA COPIAS FOTOSTATICAS DE LOS INFORMES --- DE OPERACIONES Y ANEXOS DEL DISTRIBUIDOR A --- AUDITAR POSTERIORES AL CIERRE CONTABLE	N/A			
2.-	VERIFIQUE LA CORRECTA PRESENTACION Y CALCULO DE LOS INFORMES Y ANEXOS.				
3.-	VERIFIQUE QUE EL TOTAL DE VENTAS REPORTADAS --- CORRESPONDA AL TOTAL DE LAS FACTURAS QUE LAS SOPORTAN.				
4.-	COTEJE QUE LOS DEPOSITOS RELACIONADOS ESTEN CAPTADOS EN LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS CORRESPONDIENTES Y QUE SE ESTEN DEPOSITANDO EN TIEMPO.				
5.-	VERIFIQUE QUE LOS GASTOS PAGADOS POR EL --- DISTRIBUIDOR ESTEN AUTORIZADOS POR LA COMPañIA.				
6	VERIFIQUE QUE LA COMISION DE VENTA, ESTE DE CONFORMIDAD CON LO MOSTRADO A TRAVES DEL --- SISTEMA DE VENTAS AUTOMATIZADO, VERIFICANDO A LA VEZ SU AUTORIZACION POR EL AREA DE VENTAS.				
7.-	CERCIORECE QUE LA EXISTENCIA INICIAL POR MARCA CORRESPONDA A LA EXISTENCIA FINAL DEL INFORME --- ANTERIOR.				
8	VERIFIQUE QUE LOS CLIENTES RELACIONADOS ESTEN REGISTRADOS EN EL CATALOGO DE CLIENTES DE LA --- EMPRESA.				
9.-	COTEJE QUE EL SALDO REPORTADO POR CONTABILIDAD CONCUERDE CON EL DEL AUXILIAR DE LA CTA. 1000 DISTRIBUIDORES				

NO SE REVISARON INFORMES ANTERIORES, POR REFERIRSE LA INFORMACION CONTABLE CERRADA AL 31 DE DICIEMBRE 91

61 6-COM. P.A.Z. -92

COMPAÑIA "X" S.A. DE C.V.  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

PROGRAMA DE TRABAJO O DE AUDITORIA  
A DISTRIBUIDORES

PRG-DV-001

DISTRIBUIDOR: Comisnistas SA NUM: 001

PREPARO: P.A.Z

LOCALIDAD: Montecrey N.L. FECHA: 8/Ene/92

APROBO: A.N.G.

NUM	PROCEDIMIENTO	CED. DE REF	FECHA	HECHO POR	OBS. NUM
10.-	ANALICE CADA PARTIDA A CARGO A FAVOR DEL DISTRIBUIDOR VALIDANDO SI ES O NO PROCEDENTE, OBTENIENDO EN CASO DE SER NECESARIO COPIA DE LA DOCUMENTACION QUE LO SOPORTE	61	6-ene-92	P.A.Z	
11.-	OBTENGA DEL SISTEMA COMPUTARIZADO DE CUENTAS POR COBRAR LA INFORMACION GLOBAL Y EN DETALLE DE LOS CHEQUES PENDIENTES DE COBRO.	N/A			
12.-	COTEJE EL SALDO REPORTADO POR CONTABILIDAD VS. EL AUXILIAR DE LA CUENTA 1002 "DOCUMENTOS POR COBRAR"	63	6-ene-92	P.A.Z	
13.-	EFFECTUE UNA CONCILIACION ENTRE LA INFORMACION COMPUTARIZADA DEL AREA DE TESORERIA CON LA DEL AREA CONTABLE.	N/A			
14.-	INVESTIGUE EL NOMBRE DEL CLIENTE Y SI LA DEVOLUCION ES POR PAGO DE UNA FACTURA O UN CHEQUE DEVUELTO.	N/A			
15.-	ANALICE LA ANTIGUEDAD DE LAS FACTURAS IDENTIFICANDO LAS QUE SE DESVIAN DEL PLAZO DE CREDITO DE LA COMPAÑIA PARA SER INVESTIGADAS Y ACLARADAS EN EL CENTRO DE DISTRIBUCION.	63	6-ene-92	P.A.Z	
16.-	ANALICE LAS EXISTENCIAS DE PRODUCTO QUE NOS REPORTA EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD EN PODER DEL DISTRIBUIDOR.	N/A			
17.-	REVISE EL REGISTRO DE CONTROL DE EXISTENCIAS DE LA EMPRESA Y COMPARE LA INFORMACION CON EL DISTRIBUIDOR A LA MISMA FECHA.	N/A			
18.-	ELABORE CEDULA DE DETERMINACION DEL IMPORTE VENDIDO SEGUN FACTURAS Y COMPARELO CONTRA SUS DEPOSITOS CON OBJETO DE CONOCER LA RAZONABILIDAD DE LOS MISMOS	N/A			

COMPANIA "X" S.A. DE C.V.  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

PROGRAMA DE TRABAJO O DE AUDITORIA  
A DISTRIBUIDORES

PRG-DV-001

DISTRIBUIDOR: <sup>SA</sup> Comisionistas NUM: 001

PREPARO: P.A.Z.

LOCALIDAD: Monterrey, N.L. FECHA: 9/ENE/92

APROBO: A.N.G.

NUM	PROCEDIMIENTO	CED. DE REF	FECHA	HECHO POR	OBS. NUM
19.-	VERIFIQUE LOS DEPOSITOS DE INFORMES ANTERIORES CONTRA LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS.	<u>OK</u>	<u>6-ENE-92</u>	<u>P.A.Z.</u>	
20.-	REVISE EL EXPEDIENTE DE ANTECEDENTES DEL --- DISTRIBUIDOR Y ANALICE LO SIGUIENTE: PROBLEMAS PRESENTADOS EN AUDITORIAS ANTERIORES. VIGENCIA DEL CONTRATO DE COMISION MERCANTIL. GARANTIA OTORGADA POR EL DISTRIBUIDOR FECHAS DE REVISION DE LOS SUPERVISORES DE --- VENTAS.  AUDITORIA AL DISTRIBUIDOR	<u>AP</u> <u>I</u>	<u>6-ENE-92</u>	<u>A.N.G.</u>	<u>OK</u>
1.-	DETERMINE EN FORMA PREVIA EL IMPORTE PENDIENTE DE DEPOSITAR POR EL DISTRIBUIDOR.	<u>N/A</u>			
2.-	EFFECTUE UN ARQUEO DE FONDOS DE LOS CHEQUES Y - EFFECTIVO PENDIENTE DE DEPOSITAR Y COMPARELO --- CONTRA LA CANTIDAD DETERMINADA EN EL PUNTO --- ANTERIOR.	<u>II</u>	<u>8-ENE-92</u>	<u>P.A.Z.</u>	<u>OK</u>
3.-	ACLARE DE INMEDIATO LA DIFERENCIA QUE RESULTE.	<u>OK</u>			
4.-	RELACIONE CADA CHEQUE CON LA REFERENCIA DE LA - FACTURA QUE PAGA, EN CASO CONTRARIO HAGA LA --- ANOTACION CORRESPONDIENTE.	<u>II</u>	<u>8-ENE-92</u>	<u>P.A.Z.</u>	<u>OK</u>
5.-	EFFECTUE EL CORTE DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: FACTURAS DE CONTADO Y CREDITO VALES DE PRODUCTO ENTREGADO. FICHAS DE DEPOSITO ORDENES DE EMBARQUE:	<u>N/A</u>		<u>No tiene</u>	



COMPANIA "X" S.A DE C.V.  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

PROGRAMA DE TRABAJO O DE AUDITORIA  
A DISTRIBUIDORES

PRG-DV-001

DISTRIBUIDOR: Comisionistas SA NUM: 001

PREPARO: P.A.Z

LOCALIDAD: Hoqueny, N.L. FECHA: 8/Ene/92

APROBO: A.A.G.

NUM	PROCEDIMIENTO	CED. DE REF	FECHA	HECHO POR	OBS. NUM
6.-	LEVANTE AL 100 % EL INVENTARIO FISICO DE CIGARRO QUE ENCUENTRE EN LA BODEGA DEL DISTRIBUIDOR Y VERIFIQUE SELECTIVAMENTE LAS ESTIBAS, QUE POR SU ACOMODO NO PERMITAN IDENTIFICAR TODO EL PRODUCTO.	55	8/Ene/92	P.A.Z	OK
7.-	OBTenga LOS VALES DE PRODUCTO NO LIQUIDADOS Y EN PODER DE LOS VENDEDORES.	56	8/Ene/92	P.A.Z	OK
8.-	REVISE LOS VALES ANTERIORES Y DETERMINE SU TIEMPO DE LIQUIDACION Y CANTIDADES RECIBIDAS POR CADA VENDEDOR.	I			NOTA: EL DISTRIBUIDOR DESTROYE TODOS LOS VALES ANTERIORES.
9.-	CONSIDERE LA RAZONABILIDAD DE LA CARGA DEL VENDEDOR COMPARANDOLA CON LA CAPACIDAD DE SU VEHICULO Y CARACTERISTICAS DEL MISMO.	OK	8/Ene/92	P.A.Z	
10.-	SOLICITE AL DISTRIBUIDOR LAS ULTIMAS ORDENES DE EMBARQUE RECIBIDAS QUE AUN NO HAYA REPORTADO A LA EMPRESA.	N/A	51		NOTA: SE LE HAY UN CRUCE EN EL C.A.D.
11.-	RELACIONE LA INFORMACION DE LAS ORDENES DE EMBARQUE RECIBIDAS Y COMPARELO CONTRA EL CONTROL DE ORDENES DE EMBARQUE PROPORCIONADO POR LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE VENTAS.	OK			
12.-	OBSERVE QUE HAYA UN CONSECUTIVO EN LAS ORDENES DE EMBARQUE RECIBIDAS. PREGUNTE AL DISTRIBUIDOR SI HA RECIBIDO O ENVIADO ALGUN TRASPASO DE PRODUCTO HACIA OTRA ZONA DE DISTRIBUCION, VERIFIQUE SU SOPORTE DOCUMENTAL, Y ANOTE SU REFERENCIA.	51			TRASPASO N. 30701 del 11 de Oct 91 de Reynosa T.M.S.
13.-	RELACIONE LAS FACTURAS DEL PERIODO A AUDITAR	51			HAY PERSONAS N. RELACIONADAS CON EL C.A.D. DE P.A.Z.
14.-	VERIFIQUE QUE LOS CLIENTES RELACIONADOS ESTEN INCLUIDOS EN EL CATALOGO DE CLIENTES DE LA EMPRESA	OK			

COMPANIA "X" S.A DE C.V.  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

PROGRAMA DE TRABAJO O DE AUDITORIA  
A DISTRIBUIDORES

PRG-DV-001

NUM	PROCEDIMIENTO	CED. DE REF	FECHA	HECHO POR	OBS. NUM
DISTRIBUIDOR: <u>Comisionistas</u> NUM: <u>001</u> LOCALIDAD: <u>Montecrey, N.L.</u> FECHA: <u>8/ene/92</u>		PREPARO: <u>P.A.Z.</u> APROBO: <u>A.N.G.</u>			
15.-	DETERMINE CUAL ES LA FACTURACION A NOMBRE DEL DISTRIBUIDOR Y QUE PORCENTAJE SE PRESENTA EN RELACION TOTAL DE LAS VENTAS DE CONTADO QUE REPORTA.	<u>04</u> <u>54</u>			
16.-	OBSERVE SI LAS FACTURAS CORRESPONDEN AL PERIODO AUDITADO EN CASO CONTRARIO HAG LA ANOTACION O ACLARACION CORRESPONDIENTE.	<u>54</u>			
17.-	SOLICITE AL DISTRIBUIDOR EL O LOS INFORMES ANTERIORES AL REVISADO EN OFICINAS GENERALES.	<u>N/A</u>			
18.-	COMUNIQUE POR FAX O VIA TELEFONICA LAS REFERENCIAS DE LAS FICHAS DE DEPOSITO DEL O LOS INFORMES QUE SE ENCUENTREN EN TRANSITO.	<u>I</u>			
19.-	ELABORE LA CEDULA DE MOVIMIENTO DE EXISTENCIAS DE PRODUCTO TERMINADO.	<u>50</u>	<u>8/ene/92</u>	<u>P.A.Z.</u>	<u>OK</u>
20.-	DETERMINE EL SOBANTE Y FALTANTE TOTAL Y PROCEDA A SU VALUACION CORRESPONDIENTE.	<u>I</u>			
21.-	SOLICITE QUE EL FALTANTE SEA FACTURADO Y EL SOBANTE SEA RETIRADO.	<u>I</u>			<u>FACT.</u> <u>8/ene/92</u>
22.-	RECABE LOS COMPROBANTES QUE AMPAREN LAS PARTIDAS MOSTRADAS EN EL ESTADO DE CUENTA CORRIENTE DEL DISTRIBUIDOR.	<u>61</u>	<u>8/ene/92</u>	<u>P.A.Z.</u>	
23.-	APLIQUE LAS PARTIDAS A CARGO O A FAVOR QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO DE CUENTA CORRIENTE DEL DISTRIBUIDOR.	<u>I</u>			<u>Se OBTUVIERON COMPROBANTES</u> <u>8/ene/92</u>
24.-	EFFECTUE UN ARQUEO DE CHEQUES DEVUELTOS EN PODER DEL DISTRIBUIDOR.	<u>60</u>	<u>8/ene/92</u>	<u>P.A.Z.</u>	<u>OK</u>

COMPANIA "X" S.A DE C.V.  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

PROGRAMA DE TRABAJO O DE AUDITORIA  
A DISTRIBUIDORES

PRO-DV-001

DISTRIBUIDOR <i>SA Comisionistas</i> NUM: <i>001</i>		PREPARO: <i>P.A.Z.</i>			
LOCALIDAD: <i>Huixtla, N.L.</i> FECHA: <i>9/16/2007</i>		APROBO: <i>A.N.G.</i>			
NUM	PROCEDIMIENTO	CED. DE REF	FECHA	HECH POR	OBS. NUM
25.-	VERIFIQUE EL CALCULO DE LOS ACCESORIOS DE LOS CHEQUES DEVUELTOS YA PAGADOS.	<i>60</i>	<i>8-6-2007</i>	<i>P.A.Z.</i>	<i>OK</i>
26.-	INVESTIGUE POR CADA CHEQUE EL NOMBRE DEL GIRADOR Y LA FACTURA QUE PAGA O SI ES EL PAGO ES DERIVADO DE OTRO CHEQUE DEVUELTO.	<i>1</i>	<i>8-6-2007</i>	<i>P.A.Z.</i>	<i>OK</i>
27.-	VERIFIQUE QUE LAS FACTURAS PENDIENTES DE COBRO ESTEN SOPORTADAS CON UN CONTRARECIBO O TENGAN SELLO Y FIRMA DEL CLIENTE Y ESTEN APEGADAS AL PLAZO DE CREDITO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.	<i>63</i>	<i>8-6-2007</i>	<i>P.A.Z.</i>	<i>OK</i>
28.-	VERIFIQUE QUE LOS GASTOS DESCONTADOS POR EL DISTRIBUIDOR, ESTEN AUTORIZADOS POR LA EMPRESA.	<i>70</i>	<i>8-6-2007</i>	<i>P.A.Z.</i>	<i>OK</i>
29.-	QUE LOS COMPROBANTES DE GASTOS REUNAN REQUISITOS FISCALES	<i>1</i>	<i>8-6-2007</i>	<i>P.A.Z.</i>	<i>OK</i>
30.-	ELABORE LA CONSTANCIA DE AUDITORIA EN BASE A LOS DATOS DE LAS CEDULAS ELABORADAS.	<i>10</i>	<i>7-6-2007</i>	<i>P.A.Z.</i>	<i>OK</i>
31.-	COMENTE EL RESULTADO CON EL DISTRIBUIDOR Y/O SU ENCARGADO, QUIEN DEBERA FIRMAR AL MARGEN Y ALCALCE LOS TANTOS QUE INTEGRAN LA CONSTANCIA.	<i>1</i>	<i>9-6-2007</i>	<i>ANG. P.A.Z.</i>	<i>OK</i>
32.-	SOLICITE AL DISTRIBUIDOR ELABORE SU INFORME DE OPERACIONES RELATIVAS AL PERIODO AUDITADO Y VERIFIQUE QUE LAS CIFRAS CORRESPONDAN CON LAS DETERMINADAS EN LA AUDITORIA.	<i>12</i>			<i>OK</i>
33.-	REVISE QUE EL INFORME SEA SOPORTADO CON TODA LA INFORMACION QUE ES REQUERIDA.	<i>1</i>			<i>OK</i>
34.-	RESUELVA EL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	<i>OK</i>			<i>OK</i>

COMPAÑIA "X" S.A DE C.V.  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

PROGRAMA DE TRABAJO O DE AUDITORIA  
A DISTRIBUIDORES

PRG-DV-001

DISTRIBUIDOR: <sup>SA</sup> Comisionistas NUM: 001

PREPARO: P.A.I.

LOCALIDAD: Fontalay AL FECHA: 9/6/92

APROBO: P.N.G.

NUM	PROCEDIMIENTO	CED. DE REF	FECHA	HECHO POR	OBS. NUM
	ANALISIS FINAL				
1.-	RESUELVA LOS PENDIENTES AL TRABAJO DESARROLLADO	<u>OK</u>	<u>13/6/92</u>	<u>ANG. P.A.I.</u>	<u>OK</u>
2.-	ELABORE EL INFORME DE LA AUDITORIA PRACTICADA Y ENTREGUE LOS PAPELES DE TRABAJO AL SUPERVISOR.	<u>DI-10</u>	<u>13/6/92</u>	<u>P.A.I.</u>	<u>OK</u>
3.-	ELABORE EN SU CASO CEDULA DE SEGUIMIENTO DE SUGERENCIAS DE AUDITORIA.	<u>OK</u>			<u>OK</u>

## CONCLUSION

El enfoque filosófico en toda actividad permite reflexionar y dar un entendimiento de las operaciones, al tener bases teóricas que conjugan la gama del conocimiento. Toda ciencia o actividad humana tiene una esencia y poderla conocer es importante para el desarrollo cabal de la función. La Auditoría no está ajena de esta situación y el entenderla permite tener los elementos básicos para desarrollarla con efectividad.

La Auditoría ha venido siendo cada vez más reconocida, debido a que su función es tan importante y necesaria para prever los riesgos que se tienen en una organización, teniendo su mayor reconocimiento dentro de las Empresas al promover la eficiencia de operación y su apoyo a la Alta Gerencia en la toma de decisiones.

El control interno cuya evaluación permite el determinar la naturaleza y alcance de las pruebas de auditoría, es imprescindible para conocer en que condiciones se encuentra la organización a auditar y da una clara visión de las fallas y debilidades existentes en los procesos administrativos y contables, siendo estos puntos de evaluación de la auditoría para hacerlas del conocimiento de la Alta Gerencia a fin de prevenir los riesgos existentes.

El capítulo Organización y Funcionamiento de un Departamento de Auditoría Interna, pretendió dar un panorama de como llevar y desarrollar la función en una Compañía, su ubicación dentro de la Organización, perfiles de puestos del personal directivo y de auditoría interna, aspectos que varían en base a las características de cada empresa.

Finalmente se hace alusión a un caso práctico el cual muestra el proceso real que se sigue en la Empresa " X " S. A. de C. V en la auditoría a un distribuidor y/o comisionista, es un ejemplo de una auditoría de tipo operacional cuyos procedimientos permiten la supervisión y evaluación de las actividades de éste, haciéndose patente una serie de irregularidades y desviaciones a las políticas y procedimientos de la Empresa.

Al terminar de escribir esta tesis, se ven logrados uno de nuestros más grandes propósitos, puesto que es base para obtener el TITULO DE LICENCIADO EN CONTADURIA , con lo cual no solo culminamos nuestros estudios profesionales, sino obtenemos el reconocimiento al esfuerzo realizado durante todos los años de estudio que hemos llevado a cabo.

El haber desarrollado este trabajo, nos ha permitido retomar el hábito de la lectura y la investigación, que aunque no se habían perdido del todo, requería de cierto fortalecimiento. "NUNCA ES TARDE " reza un dicho popular y es un mensaje que todos debemos tener presente ya que proponiéndonos una meta con esfuerzo y dedicación la podemos alcanzar.

Ser AUDITOR representa una gran responsabilidad, que debe ser desempeñada con seriedad, honestidad y seguridad, puesto que la formulación de juicios debe tener bases bien definidas para que la opinión sea válida y de beneficio para la toma de decisiones.

Por lo anterior, escribir sobre la AUDITORIA , en cuya actividad nos desarrollamos, ha representado un gran incentivo que no solo ha beneficiado nuestra vida profesional, sino también nuestra vida personal, haciéndonos sentir satisfechos de nuestra labor, la cual tenemos el firme propósito de seguir desempeñando cada vez mejor.

LOS SUSTENTANTES

## BIBLIOGRAFIA

FILOSOFIA DE LA AUDITORIA

MAUTZ\SHARAT

EDITORIAL E.C.A.S.A.

EDICION 1984

EL CONTADOR PUBLICO Y LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

DR. Y C. P. FABIAN MARTINEZ VILLEGAS

EDITORIAL PAC S.A. DE C.V.

GUIA PRACTICA DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA

C.P. Y L.A. VICTOR M RUBIO RAGAZZONI

L.A. JORGE HERNANDEZ FUENTES

DECLARACIONES SOBRE NORMAS DE AUDITORIA

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.

TOMO I Y II

EDICION 1977

AUDITORIA INTERNA OPERACIONAL

MEMORIA DEL II SIMPOSIUM

EDICION 1977

TEMAS PRACTICOS DE AUDITORIA-INFORME DE

SUGERENCIAS DERIVADO DEL CONTROL INTERNO



C.P. JAIME DEL VALLE NORIEGA  
C.P. ALBERTO ALVAREZ DEL CAMPO  
DOFISCAL EDITORES  
EDICION 1982

PRINCIPIOS DE AUDITORIA  
WALTER B. MEISS  
EDITORIA DIANA  
EDICION 1982

LA AUDITORIA INTERNA DE LA ADMINISTRACION  
DE RIESGOS  
C.P. FERNANDO VERA SMITH  
C.P. JOSE DE JESUS FLORES LEZAMA  
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A. C.  
EDICION 1970

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS  
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.  
EDICION 1990

AUDITORIA E INFORMATICA  
ESTRUCTURAS EN EVOLUCION  
C.P. Y CISA JUAN MANUEL LAZCANO.  
C.P. ENRIQUE RIVAS ZIVY  
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A. C. EDIC.1988  
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.

EDICION 1990

AUDITORIA

GRINAKER Y BARR

EDITORIAL CECSA.

EDICION 1970