

77  
24



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA  
DE MEXICO U.N.A.M. DE ESTUDIOS  
SUPERIORES CUAUTITLAN

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTITLAN



**“LA AUDITORIA INTERNA  
COMO UNA ACTIVIDAD DEL  
LICENCIADO EN CONTADURIA”**

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

**T E S I S**

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:  
**LICENCIADA EN CONTADURIA**

P R E S E N T A N :

**VAZQUEZ VELEZ MARIA DE LOS ANGELES  
ZAYAS LIMON MARIA DE LOURDES**

DIRIGIDA POR: L.C. Oscar Martínez Gómez



V. N. A. M.

1992



Universidad Nacional  
Autónoma de México

UNAM



## **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

	PAGINA
PROLOGO	1
CAPITULO I.-	
<u>FORMACION PROFESIONAL DEL LICENCIADO EN CONTADURIA.</u>	
A) ASPECTOS GENERALES	3
B) PREPARACION ACADEMICA DEL LICENCIADO EN CONTADURIA	15
B.1) Instituciones en que se Imparte la Licenciatura en Contaduría	15
B.2) Concepto de Formación Profesional	17
B.3) Tipos de Formación Contable	17
C) EL LICENCIADO EN CONTADURIA COMO PROFESIONISTA	23
C.1) Requisitos para Obtener el Título Profesional	23
CAPITULO II.-	
<u>EL LICENCIADO EN CONTADURIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.</u>	
A) ACTIVIDADES QUE PUEDE DESEMPEÑAR	31
A.1) Sector Público	31
A.2) Sector Privado	39
CAPITULO III.-	
<u>LA AUDITORIA INTERNA COMO UNO DE LOS CAMPOS DE ACCION DEL LICENCIADO EN CONTADURIA.</u>	
A) GENERALIDADES	45
B) AUDITORIA INTERNA	51
B.1) Definiciones	51
B.2) Objetivos	52
B.3) Servicios que Presta	54
B.4) Responsabilidad y Autoridad	55
B.5) Importancia del Apoyo de la Dirección	58

	PAGINA
B.6) Ubicación de la Auditoría dentro de la Organización	60
C) CONTROL INTERNO	63
C.1) Definiciones	63
C.2) Objetivos	65
C.3) Estudio y Evaluación del Control Interno	66
D) PROGRAMAS	71
D.1) Necesidad de una Planeación Adecuada	71
D.2) Definiciones	72
D.3) Elaboración	74
E) DESARROLLO DEL TRABAJO	77
C A S O P R A C T I C O	
E.1) Antecedentes	77
E.2) Cuestionario de Control Interno	77
E.3) Programa de Auditoría Interna	81
E.4) Informe de Auditoría Interna	111
F) INFORMES	113
F.1) Generalidades	113
F.2) Definiciones	116
F.3) Contenido del Informe	117
F.4) Elaboración del Informe	120
G) VENTAJAS DE LA AUDITORIA	126
EPILOGO	129
CONCLUSIONES	131
BIBLIOGRAFIA	134

## P R O L O G O

El objetivo de esta Tesis es, exponer en primer lugar, la importancia de la Contabilidad como herramienta fundamental, tanto en la preparación académica, como en el desarrollo profesional del Licenciado en Contaduría.

Con ello no se quiere dar a entender que sea la única herramienta, ya que el Licenciado en Contaduría durante el transcurso de su preparación académica, asimilará otros conocimientos, tales como: Financieros, Fiscales, Administrativos, Presupuestarios, de Auditoría, etc. (puntos que también se tratarán en esta Tesis); ya que todos en conjunto serán los que conformen su preparación académica. Un capítulo de esta Tesis (Preparación Académica del Licenciado en Contaduría) se dedicará al desarrollo de estos aspectos.

Tal vez se preguntarán del por qué se tratan aspectos tan sencillos en esta Tesis y, es precisamente en su sencillez en -- donde radica la importancia e interés de hacerla; es decir, que debido a su sencillez la mayoría de las personas que cursan la -- carrera de Licenciado en Contaduría no le dan la debida importancia al hecho de tener muy presentes todos los conocimientos mencionados en el párrafo anterior; principalmente aquellas personas que escogerán como área terminal la de Auditoría, ya que el Contador Público o Licenciado en Contaduría en el desarrollo de su profesión observará año tras año las operaciones de muchas em-- presas para después proporcionar una opinión y, dicha opinión -- tendrá como base aquellos conocimientos adquiridos tanto en su -- preparación académica como en la práctica profesional.

Es sumamente importante por lo tanto, reconocer que todo lo que se imparte en la Escuela Profesional le servirá al Licenciado en Contaduría, en la práctica de su profesión, para asumir la responsabilidad de establecer, ejecutar, interpretar y eva---

luar el sistema de información financiera y contable, la cual es esencial para la toma de decisiones de toda entidad.

En resumen, que para ello necesita conocimientos y práctica que den valor a su tarea.

Las perspectivas de trabajo del Contador Público, son buenas si se toma en cuenta la expansión creciente de la Contaduría más allá del ámbito de la empresa privada, ya que puede realizar una diversidad de actividades.

Debido el extenso campo de acción del Licenciado en Contaduría, este estudio se enfocará únicamente, en forma más amplia, a lo relativo a Auditoría Interna, que en lo particular, es un tema sobre el cual se desea conocer más a fondo y, de esta manera, tener un panorama más amplio de este campo de acción del Licenciado en Contaduría; ya que la Auditoría se ha practicado desde los albores de la actividad comercial, por el deseo de los propietarios de empresas, de asegurarse del adecuado cumplimiento y honorabilidad de sus asistentes, lo que condujo a la deliberada revisión de los registros y al control de los activos encomendados al cuidado de los asistentes.

Con la práctica esta actividad se ha ido desarrollando y en la actualidad es lo que se conoce como Auditoría Interna, siendo su función principal la de prestar asesoría y apoyo a la administración de la empresa.

En un principio las auditorías se practicaban en forma de tallada y completa, es decir, los auditores revisaban el 100% de las operaciones practicadas por las empresas, pero ello les implicaba pérdidas de tiempo y de dinero. En la actualidad se practican las auditorías selectivas dependiendo de la bondad y eficiencia del Control Interno, ya que con base en él, el auditor determinará el alcance y profundidad de su revisión.

## CAPITULO I

### FORMACION PROFESIONAL DEL LICENCIADO EN CONTADURIA.

#### A) ASPECTOS GENERALES.

¿Qué se entiende por Licenciado en Contaduría? Entre los profesionales que más aceptación han tenido en los últimos cincuenta años se encuentra, indudablemente el Licenciado en Contaduría o Contador Público. Este desarrollo inusitado se debe a -- una notable expansión de las actividades económicas más que a -- los progresos realizados en el campo de la Contabilidad. Esta -- por su parte adquiere mayor importancia en las épocas de auge -- económico, y por otra parte, sus principios fundamentales, tal -- como fueron establecidos desde los tiempos del renacimiento, tienen una elasticidad que le ha permitido adaptarse a las exigencias de la economía moderna.

Hasta fines del siglo pasado, la Contabilidad constituía solamente una técnica de trabajo adecuada para resolver el problema interior de registro de las operaciones realizadas por la empresa, y el empleado a quien se encomendaba esta labor recibía el nombre de Tenedor de Libros, Contable o Contador. Pero a medida que las empresas han aumentado su radio de acción; que sus -- factorías o dependencias se instalan en diversos y, a veces remotos puntos geográficos; y sobre todo, a medida que la integración de su capital y la obtención de créditos se hace más compleja en virtud de la emisión de títulos negociables (acciones, bonos y obligaciones, principalmente), ha surgido la necesidad de un nuevo especialista en la técnica de la Contabilidad, que sin depender jerárquicamente de los administradores o dueños (en su caso, de la empresa), proporcione a los interesados en ella los datos que hubieran de necesitar.

No es ya solamente el administrador general o el dueño de

una empresa el que necesita conocer los datos de la Contabilidad; en muchos casos los dueños constituyen una masa anónima, cambiante, de individuos inversionistas que necesitan tener, en principio, esa misma información, pero que no pueden, por elemental principio de sobrevigilancia, descansar sólo en las cifras que les proporcionan sus empleados o administradores. En otros casos existen, además, terceros interesados en la empresa, como acreedores, representantes del Fisco, etc., que tampoco pueden depender, para sus decisiones, de la información que proporcionan los empleados o funcionarios de la empresa. Esta información naturalmente, debe ser fidedigna e imparcial, por lo cual es lógico que se piense en encomendar el trabajo de reunirla, a una persona -- ajena a la empresa, persona que, colocándose en un plano de equidad en sus juicios, investigue el contenido de los Estados Financieros, escudriñe las operaciones asentadas en los libros de la contabilidad y emita una opinión, fundada en su propia técnica, honorabilidad y experiencia, que satisfaga a los directa o indirectamente relacionados con la empresa, o los que, de igual manera, puedan estarlo en virtud de otras circunstancias económicas, fiscales o sociales. De esta necesidad ha surgido un nuevo profesional de la Contabilidad: el Licenciado en Contaduría o Contador Público.

¿Por qué "público" ? Surge desde luego la pregunta, ¿por qué utilizar este calificativo que no se estila en el caso de -- las profesiones liberales y que más bien denota al funcionario -- investido de "fe pública", como es el Notario y el Corredor? Debemos admitir que quizá la designación no ha sido del todo feliz, puesto que, efectivamente se presta a confusiones. Hay que reconocer también que con frecuencia se habla de un contador "independiente" para designar a este profesional, y que, por último, no ha transcurrido tiempo suficiente para fijar el nombre que en definitiva debe tener esta carrera.

Ante todo esta denominación permite distinguir al profe--

sional del empleado, aunque ambos desempeñen labores de Contabilidad, ya que este último, como se dijo, se conoce como Tenedor de Libros, Contable, o Contador a secas. Además, el nombre de Contador Público, tiene implícita la idea de que este profesional sirve al público (no en el sentido de que cualquiera pueda encomendarle ciertos trabajos), sino en el concepto, mucho más amplio - desde el punto de vista social, de que su labor no sólo beneficia al cliente que se la encomenda, sino que, en muchos casos, - trasciende al gran público que la aprovecha para sus propios fines.

No puede decirse pues, que el contador público tenga fe - pública; pero sí es un hecho que el contador público, para actuar profesionalmente, necesita contar con la confianza del público. Y como la confianza del público es un intangible que depende de la buena opinión o fama que los demás se forman de del (o atribuyen al) profesional, resulta que éste sólo puede desarrollarse a medida que adquiere y cimienta esta reputación, basada en su dominio de la técnica, en su experiencia y en las cualidades de su carácter, sobre todo en su veracidad.

Pocas son las definiciones de contador público, y desde luego ninguna de ellas ha sido hasta la fecha aceptada por los - institutos (o gremios), de la profesión. Quizá esta aparente omisión se deba el deseo de esperar a que la profesión, todavía en su fase inicial de desarrollo, adquiriera perfiles más definidos. - Sin embargo, aunque sólo sea para los fines de este sentido, sugerir la siguiente definición:

Contador Público es el profesional que comprueba y fiscaliza las transacciones consignadas en los libros y registros de una contabilidad, con el fin de emitir su opinión imparcial acerca de la veracidad de los estados financieros obtenidos de aquella.

Se dijo que el contador público es, ante todo, un profe--

sional; es decir, una persona que ejerce públicamente su oficio. A diferencia del empleado, que atiende a sus labores a cambio de un salario predeterminado, el profesional goza de absoluta independencia de criterio al desempeñar su trabajo y percibe como remuneración del mismo un honorario, discrecional en muchos casos.

Además como ya se dijo, el Contador Público comprueba las transacciones consignadas en la contabilidad. Efectivamente, su misión es la de verificar o confirmar las transacciones registradas, cotejándolas con los documentos que la amparan, los cuales, a su vez, deben contener la firma o aprobación de los terceros - con quienes dichas operaciones o actividades se hayan realizado. Además de esta labor de comprobación, el contador público fiscaliza lo asentado en una contabilidad; es decir, examina sus partidas criticando y juzgando de ellas hasta convencerse de que -- constituyen un fiel reflejo de las operaciones realizadas. Y, -- por último, dictamina acerca de los estados financieros (Balance, Estado de Pérdidas y Ganancias y Estado de Superávit), indicando si en su opinión, estos documentos expresan la situación financiera de la empresa, o bien haciendo, en su caso, las salvedades u observaciones que limiten o modifiquen esa opinión. En algunos casos, el contador público puede aún rehusarse a expresar su opinión. Tal es la independencia de criterio de que goza este profesional, requisito esencial en él.

Se dijo también que la opinión del contador público ha de ser imparcial. Esta es una de las características profesionales de mayor importancia y sin duda la que con mayor celo guardan -- los institutos de contadores. Dado el carácter de las actividades económicas y financieras que constituyen el medio donde el - contador ejerce su profesión, es muy frecuente encontrar intereses en conflicto, no sólo entre deudores y acreedores, sino muy principalmente entre los socios mismos o bien entre éstos y el - Fisco. En ningún caso le está permitido al contador público tomar partido o bandería en beneficio de alguna de las partes ni aún -

de aquella que represente directamente los intereses de su cliente, pues debe recordar que la esencia misma de su profesión se basa en su espíritu de equidad que lo hace semejante a un juez en conciencia. Cualquier desviación de este principio vulnera la reputación no sólo del profesional, sino de la profesión en sí.

Entre las actividades para las cuales el contador público se encuentra mayor capacitado son:

1. La asesoría con respecto a impuestos, especialmente en relación con el impuesto sobre la renta en sus diversas ramificaciones y aplicaciones.
2. Diseño e instalación de sistemas de contabilidad, recomendando en su caso, el uso de formularios y equipos mecánicos adecuados para la mejor tramitación y registro de las operaciones practicadas.
3. Diseño e instalación de sistemas adecuados para el cálculo de costos industriales; control o vigilancia de presupuestos de construcción o de operación, etc.
4. Asesoría en el estudio de problemas de mercados, de obtención de créditos, de planes de venta, etc.

Y, en general, como asesor en todos aquellos problemas para los cuales su conocimiento del medio económico y financiero, así como su costumbre de manejar cifras y de interpretarlas, puede ser útil para sugerir o para normar las actividades de una empresa.

Y así como se han mencionado algunas de las distintas actividades en que el contador público puede ser un valioso consejero, así también se debe prevenirlo contra el peligro de que involucrada en actividades típicas de otras profesiones, como la de aboga-

do, ingeniero, actuario, etc., invasión tanto más peligrosa, -- cuanto que este tipo de actividades generalmente se presenta en la práctica en estrecha relación con la contabilidad.

#### TECNICA DE TRABAJO Y CALIDAD HUMANA.

El Licenciado en Contaduría o Contador Público basa su -- personalidad profesional en dos elementos esenciales: técnica de trabajo y calidad humana. El primero implica una preparación académica que comprende conocimientos de Contabilidad, Organización, Matemáticas, Legislación, Economía y Humanidades; y el segundo, -- que de manera alguna cede en importancia al primero, presupone -- la existencia de ciertas normas morales, sin las cuales la actua-- ción del contador público no merecería el crédito que justifica-- su razón de ser.

Dicho en otras palabras, "la actuación del Contador Públi-- co se finca en técnica y en ética"; la primera se adquiere con -- el estudio, la segunda, con la práctica habitual de los princi-- pios morales que la sociedad estima esenciales para depositar su confianza en un individuo. La técnica sola, hará, en el mejor de los casos, un buen factor; pero no basta para cimentar una perso-- nalidad profesional. Por otra parte la integridad y la honradez -- del contador público serán seguramente las bases de su actividad profesional y las que en mayor grado contribuirán a formarle una clientela; integridad para investigar la verdad, y horadez para -- exhibirla.

La opinión del contador público debe ser recta y claramen-- te expuesta, pues no sólo se miente alterando los hechos, sino ca-- llándolos, y no sólo una mentira induce a error, sino también la -- ocultación de la verdad.

Por otra parte se debe reconocer, que el extremo opuesto -- sería igualmente dañino, pues la revelación indirecta de los he--

chos y circunstancias que el contador público conoce en el curso normal de su trabajo, violaría en otro aspecto de su ética: el secreto profesional, y aún llegaría a colocarlo en el peligroso e inaceptable campo del delator.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en su calidad de Organismo Nacional, ha aprobado el Código de Etica Profesional a que deberán sujetarse todos sus miembros, así como los miembros de las asociaciones afiliadas y que, en esencia, contiene las normas ideales de conducta para el contador público ante su clientela, ante sus colegas y ante la sociedad en general.

Por otra parte, la preparación académica, es un proceso de formación y transmisión de conocimientos y valores; y dicho proceso, como se puede comprobar, nada tiene de sencillo. Ahora bien, como sistema resulta, una de las actividades más complejas de la historia humana. Ha sido, es y seguirá siendo, motivo de estudios, análisis, teorías y discusiones de índole diversa.

Es evidente que las necesidades y realidades que acarrea la acelerada época de cambio en que vivimos, plantean nuevos problemas y desafíos en el campo educativo, convirtiendolo en algo infinitamente más complejo de lo que había sido hasta ahora.

Pese a que se han hecho y se siguen haciendo esfuerzos para adaptarlos a la velocidad y a la magnitud de los cambios, los sistemas educativos no han logrado alcanzar el ritmo de los acontecimientos sociales, tecnológicos y científicos del momento actual.

Esto ocasiona una falta de adecuación entre el sistema educativo y el medio ambiente, generando una verdadera crisis educativa.

Tomando en cuenta todos estos hechos y simplificandolos,

podría decirse que las preguntas básicas que siempre están en el aire son dos: 1) ¿qué debe aprenderse? y 2) ¿cómo debe aprenderse?. Las respuestas no son breves ni sencillas. Pero estamos seguros que la UNAM y en especial la FESC (Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán), dedican esfuerzos y recursos de toda índole para lograr mejores sistemas educativos, y lograr también, la participación del alumno en la permanente búsqueda de esas respuestas, y aplicar cada día mejores y más modernos métodos en el proceso enseñanza-aprendizaje, para acercarnos cada vez más a -- las respuestas y por lo tanto a los métodos ideales.

La reforma académica es un proceso sistemático de transformación de las estructuras educativas vigentes, de los programas y de la metodología de la enseñanza, dentro de un marco educativo integral que responda críticamente a la realidad económica, social y cultural de nuestro país.

Como todas las transformaciones, la que debe estar en marcha en nuestra Facultad, tendrá que superar problemas inevitables que demandan la decidida colaboración de todos los involucrados en esta importante tarea: profesores, estudiantes y personal administrativo (director, coordinadores, bibliotecarios, --- etc.).

La reforma, en síntesis, busca los siguientes objetivos:

1. Proporcionar un contenido más significativo a la enseñanza, de acuerdo con las necesidades del estudiante o de la sociedad, sin olvidar que ser universitario implica tener responsabilidades sociales como hombres y como ciudadanos.

2. Mejorar la calidad y la eficiencia del proceso de aprendizaje, al mismo tiempo que aumentar la capacidad de servicio y eficiencia del sistema se logran enriqueciendo e integrando los elementos que intervienen en la mezcla del proceso ense--

ñanza-aprendizaje, empleando la tecnología educativa que permita la utilización de múltiples recursos y sistematización del proceso educativo. Este debe ser, además, adaptable y flexible en relación con los intereses individuales de los estudiantes y con la demanda ocupacional.

3. Promover la educación continua y actualizada.

4. Involucrar a los estudiantes como agentes activos en su transformación educativa, enfatizando su autocalificación --- (aprender a aprender) y su autorrealización. Esto implica, ofrecer al estudiante la opción de varias alternativas de aprendizaje.

5. Desarrollar la función de investigación de nuestro medio ambiente para que la misma alimente con sus resultados el contenido y proceso de aprendizaje.

6. Estructurar el sistema educativo para que opere sin contratiempo, realizando también funciones de planeación y control académico, e incorporar los mecanismos que permitan formalizar la continuidad de la reforma educativa.

Todo esto implica la utilización más eficiente del esfuerzo del profesorado, en sus distintas labores de orientación, incentivar, supervisión, investigación, planeación y elaboración del material didáctico.

Por otra parte, al fijar los objetivos en un plan de estudios, se debe especificar lo que debe hacer en realidad el estudiante, pudiéndose afirmar, que dichos planes, sólo tendrán valor si surten algún efecto (cambio) en los alumnos, como resultado de sus experiencias educativas; esto es, para que los planes puedan considerarse útiles, además de describir la utilidad que alumnos y maestros realizarán en clase, deberán describir tam---

bién lo que el alumno estará capacitado para hacer, esto después de haber pasado por las experiencias de aprendizaje sugeridas en los planes.

Si los planes y programas sólo incluyen las actividades - de la enseñanza y el contenido de la materia, puede resultar que el alumno considere lograda la enseñanza por "haber cubierto" el material necesario. Para evitar este tipo de situaciones, es necesario que el maestro centre su atención en los cambios que experimente el alumno, los cuales son los que deben quedar definidos muy claramente y, deben servir como punto de referencia al - planear programas de estudio. Cada objetivo debe definir el tipo de conducta que el estudiante deberá desarrollar en cada curso.

Los maestros, directores de escuelas y expertos en planes de estudio, se enfrentan principalmente a dos problemas, al formular los objetivos de un curso determinado, los cuales son:

1. Obtener una lista de objetivos que resulte razonablemente completa, es decir, que incluya todas las metas importantes por alcanzar, y
2. Exponer estos objetivos de un modo tan claro, y en - términos que puedan servir de guía para elaborar preguntas de examen.

Para resolver este tipo de problemas, se recomienda a las personas encargadas de elaborar los programas que tomen en consideración:

1. Que los enunciados de los objetivos específicos se - redacten en el vocabulario del alumno.
2. Que los enunciados de los objetivos específicos incluyan la descripción exacta de la conducta que se eg

para ver manifestada por el alumno.

Se puede analizar la función universitaria a través de --  
cuatro elementos:

1. A quién se enseña (alumnos),
2. Los que enseñan (profesores),
3. Lo que se enseña (planes de estudio), y
4. Cómo se enseña (métodos de enseñanza).

#### A QUIEN SE ENSEÑA:

La carrera de contador público o licenciado en contaduría, ha tenido gran aceptación por parte de la juventud; numerosos es tudiantes la cursan actualmente en diversas universidades e ins- tituciones de enseñanza profesional de la República Mexicana, -- siendo un requisito principal para poder ser aceptado, tener el certificado de preparatoria.

#### LOS QUE ENSEÑAN:

Los maestros constituyen el cerebro de las Universidades, pues aunque éstas, físicamente son inmejorables, y sus planes de estudio estén bien elaborados, si los encargados de impartir los conocimientos son personas medianamente capacitadas, el resulta- do será, profesionistas malos o mediocres.

Existen dos corrientes de pensamientos acerca de la acti- vidad docente:

- Una que enfatiza la importancia de que los profesores ejerzan la práctica profesional y,

- La segunda, aunque vé los méritos de la práctica, sacrifica esta ventaja, con tal de contar con profesores que dediquen todo su tiempo a la enseñanza e investigación.

Probablemente lo ideal sería un equilibrio entre los dos tipos de maestros, pero cualquiera que sea la categoría del profesor, éste no tiene que ser necesariamente sólo un transmisor - de lo que se hace en la práctica, sino por el contrario, ser un catalizador de la práctica y de los cambios, y seleccionar lo mejor, pues de no ser así, se provocará una obsolescencia técnica generacional, al transmitir conocimientos fijos, como si la contabilidad fuera estática y sin evolución, lo cual sólo conduciría al estancamiento de la profesión.

#### LO QUE SE ENSEÑA:

El programa de materias es: el conjunto de materias ordenadas en forma gradual, que el alumno debe aprender bajo la dirección de una institución docente, con objeto de llegar a obtener un título profesional o grado académico.

A grandes rasgos podríamos clasificar los planes de estudio en:

- Aquellos que le dan énfasis primordial al aspecto mecánico de la contabilidad, o sea la teneduría de libros, con algunos leves conceptos de control, auditoría e impuestos.
- Los que además de los puntos mencionados anteriormente, les conceden un fuerte énfasis a la auditoría.
- Por último un tercer grupo enfatiza el aspecto del contador como auxiliar de la administración, en áreas tales como finanzas, sistemas de información y conta-

bilidad administrativa.

COMO SE ENSEÑA:

Es difícil generalizar sobre los métodos de enseñanza ya que estos son muy variados, dependiendo de la personalidad de los profesores y de la idea que sobre educación tenga cada uno de ellos.

REQUISITOS PARA INGRESAR A LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS.

Para ingresar a la Universidad además de ser necesario, haber cumplido el ciclo secundario de tres años, se precisa rendir un examen de admisión. Los admitidos deben seguir luego un curso preparatorio dentro de la Universidad, de tres años, al cabo de los cuales ingresan a la Facultad correspondiente.

No hay edad máxima ni mínima para el ingreso a la Universidad. Los alumnos extranjeros deben acreditar ante oficinas especializadas de la Universidad, que la preparación que ostentan es similar a la recibida por el alumno mexicano en su ciclo preparatorio.

Actualmente las autoridades educacionales del Estado así como las de la Universidad, están desarrollando el propósito de dar a los alumnos que ingresan a la Universidad, una orientación vocacional. A los admitidos se les somete a un examen médico.

Una vez cumplidos los requisitos antes mencionados, el alumno tendrá la posibilidad de ingresar a los Estudios Universitarios, es decir, a nivel Licenciatura.

B) PREPARACION ACADEMICA DEL LICENCIADO EN CONTADURIA.

B.1) Instituciones en que se Imparte la Licenciatura en Conta-

duría.

Sólo se presentará una relación de las instituciones de educación superior que imparten la Licenciatura en Contaduría o carrera de Contador Público, en el Distrito Federal. Las entidades que a continuación se enumeran, pertenecen a la Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración (ANFECA):

1. Facultad de Contaduría y Administración. Universidad Nacional Autónoma de México.
2. Facultad de Administración y Ciencias Sociales. Universidad Tecnológica de México.
3. Facultad de Contaduría y Administración. Universidad Chapultepec.
4. Departamento de Administración. Instituto Tecnológico Autónomo de México.
5. Departamento de Contaduría Pública. Universidad Iberoamericana.
6. Escuela Profesional de Contadores Públicos. Escuela Bancaria y Comercial.
7. Escuela Libre de Contabilidad y Administración. Instituto de Ciencias Sociales, Económicas y Administrativas.
8. Escuela Superior de Comercio y Administración. Instituto Politécnico Nacional.
9. Escuela de Contaduría y Administración. Universidad Anáhuac.

10. Escuela de Contaduría y Administración. Universidad Azteca.
11. Escuela de Contaduría y Administración. Universidad Intercontinental.
12. Escuela de Contaduría y Administración. Universidad La Salle.
13. Escuela de Contaduría, Administración y Economía. Universidad del Valle de México.
14. Instituto Superior de Estudios Comerciales.
15. Tecnológico de Estudios Contables y Administrativos.
16. Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería, Ciencias Sociales y Administrativas. Y
17. Universidad Latina.

#### B.2) Concepto de Formación Profesional.

Entendiéndose por formación profesional la adquisición de conocimientos necesarios para el desempeño de una profesión, así como el desarrollo de las facultades físicas, intelectuales y --morales indispensables para su ejercicio.

#### B.3) Tipos de Formación Contable.

La formación contable puede ser preprofesional, profesional y posprofesional.

La Formación Contable Preprofesional, se encuentra constituida por cualquier instrucción y educación en la contaduría, ad

quiridas antes de ingresar a la Facultad; tal es el caso de los técnicos o subprofesionales o bachilleres.

También se considera formación preprofesional, la que adquieren estudiantes y particularmente pasantes de diversas entidades.

Más sin embargo existen personas que no tuvieron ni la -- más mínima introducción a dicha área, lo cual es una deficiencia.

La Formación Contable Profesional, se adquiere en la Universidad o en Escuelas Superiores, al tiempo de cursar los estudios formales que capacitan para el ejercicio de la Contaduría y que se acreditan con la obtención del grado de Licenciatura.

Este tipo de formación abarca las asignaturas propias de la disciplina contable y se llamará formación contable básica. - Pero también existen dentro de los estudios profesionales materias de carácter adicional o auxiliar, que conforman la formación contable periférica.

La Formación Contable Posprofesional, es aquella que afirma, amplía y profundiza el conocimiento sobre la Contaduría, adquirido durante la formación profesional y se encuentra constituida por los estudios de posgrado, ya sea una especialidad (Diplomado), una maestría (Maestro) o un doctorado (Doctor).

Para la formación profesional del Licenciado en Contaduría, la Universidad Nacional Autónoma de México cuenta con la Facultad de Contaduría y Administración, la cual tiene como principal objetivo, la formación académica de profesionales especializados en medir los resultados económico-financieros de las operaciones de los organismos sociales; y para el logro de dicho objetivo, la UNAM cuenta con instalaciones, tanto en Ciudad Universitaria, como en la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán ---

(FESC), y sobre ésta última se centrarán los comentarios.

Ya que el campo de actuación del Licenciado en Contaduría es muy amplio, la FESC, se ha comprometido a formar profesionales que respondan a las necesidades actuales de nuestro país, no importando el campo en el que el futuro profesionista preste sus servicios (sector público o privado); es por ello que el alumno adquirirá en el transcurso de su preparación académica, conocimientos teóricos, técnicos, humanísticos, prácticos y todos aquellos acordes a su carrera.

Cabe señalar que el perfil de conocimientos del Licenciado en Contaduría, corresponde al de un "Generalista" y no al de un "Especialista".

Para el logro de todo lo antes expuesto, la FESC elaboró un plan de estudios por semestres, cuyo resumen a continuación se muestra:

**PRIMER SEMESTRE:**

Nombre de la Materia	Créditos
Metodología de la Investigación	9
Proceso Administrativo	12
Contabilidad Básica	12
Matemáticas Básicas	12
Introducción al Estudio del Derecho y Derecho Civil	9
Taller de Contabilidad Básica	2
Taller de Matemáticas Básicas	2
	<hr/>
	58

**SEGUNDO SEMESTRE:**

Sistemas Administrativos	12
Matemáticas Aplicadas	8

Nombre de la Materia	Créditos
Contabilidad Intermedia	12
Derecho Constitucional y Administrativo	9
Ciencias del Comportamiento Humano	8
Taller de Matemáticas Aplicadas	2
Taller de Contabilidad Intermedia	<u>2</u>
	53

**TERCER SEMESTRE:**

Comunicaciones	8
Contabilidad Superior	12
Estadística Descriptiva	9
Derecho Mercantil	12
Recursos Humanos I	8
Taller de Contabilidad Superior	2
Taller de Operaciones Crediticias	2
Taller de Estadística Descriptiva	<u>2</u>
	55

**CUARTO SEMESTRE:**

Teoría de las Organizaciones	9
Recursos Humanos II	8
Contabilidad de Costos Básica	12
Derecho del Trabajo	9
Inferencia Estadística	9
Taller de Contabilidad de Costos Básicos	2
Taller de Inferencia Estadística	<u>2</u>
	51

**QUINTO SEMESTRE:**

Contabilidad de Organizaciones Mercantiles	9
Contabilidad de Costos Intermedia	12
Introducción a las Finanzas	12

Nombre de la Materia	Créditos
Economía I	9
Derecho Fiscal	9
Taller de Contabilidad de Costos Intermedia	<u>2</u>
	53

**SEXTO SEMESTRE:**

Aplicación Contable de los Impuestos	9
Economía II	9
Planeación y Control Financiero	12
Auditoría Básica	12
Contabilidad de Costos Superior	12
Taller de Contabilidad de Costos Superior	<u>2</u>
	56

**SEPTIMO SEMESTRE:**

Evaluación de Inversiones	12
Auditoría Intermedia	12
Problemas de México	9
Principios y Sistemas de Producción	12
Introducción a la Informática	9
Taller de Auditoría Intermedia	<u>2</u>
	56

En los últimos dos semestres (octavo y noveno), el alumno elegirá el área que más le atraiga, de las diferentes que se imparten en la FESC, y en base a ello se le impartirán las materias necesarias. El hecho de que el alumno curse dichas materias, no quiere decir que se le considere como un especialista en el área que escogió, sino que se pretende que tenga un panorama -- más amplio de conocimientos sobre dicha área. (Ver cuadro No. 1)

Este plan de estudios puede resumirse en dos fases, que -

AREA AGRICOLA	AREA GENERAL
AREA AUDITORIA	AREA IMPUESTOS
AREA ESTADISTICA Y CONTROL	AREA INDUSTRIAL
AREA FINANZAS	AREA DE OPERACIONES
AREA SISTEMAS DE COMPUTACION	

**LAS ASIGNATURAS DEL AREA DE AUDITORIA SON :**

<b>Octavo Semestre</b>	<b>Noveno Semestre</b>
Relaciones Públicas	Comercio Exterior
Auditoría Superior	Auditoría Administrativa
Taller de Auditoría Superior	Desarrollo de la Personalidad Profesional
Problemas Fiscales	Contabilidad por Areas de Responsabilidad
Administración Pública	Derecho Penal Fiscal

**Cuadro No. 1. Areas Terminales de la Carrera  
de Licenciado en Contaduría.**

son: Formación Profesional Básica y Formación Profesional Periférica.

La Formación Profesional Básica se encuentra constituida por los conocimientos y el desarrollo de facultades personales - que proporcionan las asignaturas que integran las áreas fundamentales del plan de estudios, y dichas áreas son: Contabilidad, Auditoría, Finanzas e Impuestos. (Ver Cuadros Nos. 2 y 3).

La Formación Profesional Periférica se encuentra conformada por los conocimientos y el desarrollo de facultades personales que ofrecen las áreas vinculadas con las disciplinas auxiliares de la Contaduría y que se encuentran integradas a dicho plan de estudios. Dichas áreas son las siguientes: Economía, Matemáticas, Derecho, Psicología y/o Investigación y Administración. (Ver Cuadro No. 4).

C) EL LICENCIADO EN CONTADURIA COMO PROFESIONISTA.

La licencia para el ejercicio de una profesión se materializa en el Título Profesional, que no es otra cosa que un documento expedido por una entidad de enseñanza superior autorizada, la cual reconoce que su poseedor ha recibido una formación mínima en una determinada área del conocimiento y que consecuentemente, se encuentra apto para ejercerla en beneficio de la sociedad.

El Título se complementa con una Cédula Profesional que - expide la Dirección General de Profesiones adscrita a la Secretaría de Educación Pública.

C.1) Requisitos para Obtener el Título Profesional.

La obtención del Título de Licenciado en Contaduría requiere el cumplimiento de los siguientes pasos:

FORMACION PROFESIONAL BASICA	CONTABILIDAD	{ 13 MATERIAS	TOTAL 23 MATERIAS
	AUDITORIA	{ 5 MATERIAS	
	FINANZAS	{ 3 MATERIAS	
	IMPUESTOS	{ 2 MATERIAS	

**Cuadro No. 2.** Cuadro Sinóptico de la Formación Profesional Básica del Licenciado en Contaduría.

CONTABILIDAD  
13 MATERIAS

CONTABILIDAD BASICA  
CONTABILIDAD INTERMEDIA  
CONTABILIDAD SUPERIOR  
CONTABILIDAD DE COSTOS BASICA  
CONTABILIDAD DE COSTOS INTERMEDIA  
CONTABILIDAD DE COSTOS SUPERIOR  
CONTABILIDAD DE ORGANIZACIONES MERCANTILES  
TALLER DE CONTABILIDAD BASICA  
TALLER DE CONTABILIDAD INTERMEDIA  
TALLER DE CONTABILIDAD SUPERIOR  
TALLER DE CONTABILIDAD DE COSTOS BASICA  
TALLER DE CONTABILIDAD DE COSTOS INTERMEDIA  
TALLER DE CONTABILIDAD DE COSTOS SUPERIOR

AUDITORIA  
5 MATERIAS

AUDITORIA BASICA  
AUDITORIA INTERMEDIA  
AUDITORIA SUPERIOR  
TALLER DE AUDITORIA INTERMEDIA  
TALLER DE AUDITORIA SUPERIOR

FINANZAS  
3 MATERIAS

INTRODUCCION A LAS FINANZAS  
PLANEACION Y CONTROL FINANCIERO  
EVALUACION DE INVERSIONES

IMPUESTOS  
2 MATERIAS

TALLER DE INVERSIONES CREDITICIAS  
APLICACION CONTABLE DE LOS IMPUESTOS

**Cuadro No. 3.** Desglose de la Formación Profesional Básica.

FORMACION PROFESIONAL PERIFERICA	ECONOMIA 3 MATERIAS	ECONOMIA I ECONOMIA II PROBLEMAS DE MEXICO	TOTAL 26 MATERIAS
	MATEMATICAS 9 MATERIAS	MAT. BASICAS Y TALLER DE M.B. MAT. APLICADAS Y TALLER DE M.A. ESTADISTICA DESCRIP. Y TALLER E.D. INFERENCIA ESTADIST. Y T. DE I.E. INTRODUCCION A LA INFORMATICA	
	DERECHO 5 MATERIAS	INTRODUCC. AL DERECHO Y DERECHO CIVIL. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMTVO. DERECHO MERCANTIL. DERECHO DEL TRABAJO DERECHO FISCAL	
	PSICOLOGIA 2 MATERIAS	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO HUMANO	
	ADMINISTRACION 7 MATERIAS	PROCESO ADMINISTRATIVO SISTEMAS ADMINISTRATIVOS RECURSOS HUMANOS I RECURSOS HUMANOS II COMUNICACIONES TEORIA DE LAS ORGANIZACIONES PRINCIPIOS Y SISTEMAS DE PRODUCC.	

**Cuadro No. 4. Cuadro Sinóptico de la Formación Profesional Periférica del Licenciado en Contaduría.**

- |                            |   |   |
|----------------------------|---|---|
| OBTENCION<br>DEL<br>TITULO | } | 1. Acreditación del Currículum Escolar. |
|                            | } | 2. Cumplimiento del Servicio Social.    |
|                            | } | 3. Elaboración de una Tesis.            |
|                            | } | 4. Examen Profesional (Oral).           |

#### ACREDITACION DEL CURRICULUM ESCOLAR.

El currículum escolar se acredita con la aprobación de todas las asignaturas previstas por el plan de estudios de la carrera de Licenciado en Contaduría de la FESC, en vigor.

Existen instituciones que acreditan el cumplimiento del currículum escolar con la expedición de una carta de pasantes o como acontece en la UNAM, con un certificado de estudios.

#### CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO SOCIAL.

El servicio social que realizan los estudiantes o pasantes, en beneficio de la sociedad y del estado, con carácter de temporal y en ocasiones remunerado, tiene su origen en el Artículo 52 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el D.F., el cual establece que los estudiantes de las profesiones a que se refiere la propia Ley, están obligados al cumplimiento del Servicio Social.

El Artículo 55 de la Ley mencionada, establece textualmente: "Los planes de preparación profesional, según la naturaleza de la profesión y de las necesidades sociales que se traten de satisfacer, exigirán a los estudiantes de la profesión a que se refiere esta Ley, como requisito previo para otorgarles el Título, que presten servicio social durante el tiempo no menor de seis meses ni mayor de dos años".

El Reglamento General de Exámenes de la UNAM recoge este ordenamiento en su artículo 32, que a la letra dice: "El Servicio Social previo al examen profesional se cumplirá de conformidad con lo señalado por los consejos técnicos respectivos, dentro de las disposiciones legales vigentes".

Por su parte la FESC, con fundamento en el artículo anterior, formuló un instructivo sobre el Servicio Social.

#### ELABORACION DE UNA TESIS.

Es un trabajo de búsqueda que debe realizar el pasante de Contaduría, sobre algún tema o problema de su profesión, bajo la dirección de un profesor, con el propósito de acreditar el examen profesional (oral), que se exige para la obtención del grado de Licenciatura en Contaduría.

La realización de un trabajo de investigación rebasa las formalidades burocrático-administrativas de una recepción profesional. Ya que no se coincide con quienes afirman que la tesis profesional debe eliminarse como requisito previo a la obtención del Título, aduciendo que constituye un trámite suplementario, por cuanto que el alumno logró aprobar satisfactoriamente las asignaturas del plan de estudios.

Tampoco es aceptable la argumentación en el sentido de -- que el alumno no está preparado, por su falta de experiencia, para la aportación de ideas originales. En realidad, la Tesis Profesional, permite a las autoridades universitarias responsables de la evaluación del pasante, y al propio aspirante, saber:

- Si bastó acreditar el curriculum escolar para hacer frente a los requerimientos profesionales.
- Si el aspirante es capaz de detectar problemas inéditos en torno a su profesión. Y por último.

- Si el aspirante es capaz de presentar un modelo de solución al problema profesional propuesto.

#### EL EXAMEN PROFESIONAL (ORAL).

Consiste en un interrogatorio verbal que formula un jurado, al sustentante, con el fin de evaluar en éste los conocimientos generales durante los estudios profesionales, su capacidad de aplicación, así como la posesión de un criterio profesional.

El interrogatorio mencionado, que el sustentante ha de responder en términos de una réplica, versa por lo general sobre el contenido de la tesis profesional, sin perjuicio de que el jurado examinador realice una exploración general sobre los conocimientos del sustentante.

Afortunadamente la concepción moderna del examen profesional soslaya el vejamen, el ridículo, la ironía, la sorna y cualquier tipo de actitud cáustica, para ceder el paso al interrogatorio prudente, moderado y humano, que no busca otra cosa que la evaluación objetiva y racional del acervo cognoscitivo y criterio profesional del sustentante.

Un cambio substancial en el desarrollo de los exámenes profesionales en algunas entidades académicas, encabezadas por la FESC, de la UNAM, lo constituye la celebración de exámenes profesionales colectivos, en lugar de los tradicionales actos individuales.

En el examen profesional colectivo, presentan su examen hasta cuatro pasantes, en la misma fecha, sometiéndose al interrogatorio de tres de los cinco sinodales que integran el jurado, ya que tres de ellos son propietarios y dos son suplentes; dicho interrogatorio puede ser por separado o por grupo, según como lo acuerde el mismo jurado. Cuando se trata de dos o tres pasantes, deberán presentar una justificación académica, del porque desean

hacer su tesis en grupo, y cuando son cuatro pasantes, deberán - obtener la autorización de la división.

Ahora bien, el sustentante puede ser aprobado o suspendido; en el primer caso, y cuando se reúnen ciertos requisitos, -- puede obtenerse la Mención Honorífica. En el caso de suspensión\_ no se podrá conceder otro examen, antes de seis meses.

La Mención Honorífica en su calidad de símbolo de excelencia académica, y que se otorga a los sustentantes especialmente\_ distinguidos, se encuentra reglamentada por el Artículo 31, del\_ Reglamento General de Exámenes de la UNAM. Y para obtener dicha\_ mención, hay que satisfacer los siguientes requisitos:

- No haber sido reprobado en ninguna asignatura en el - período de estudios.
- No haber revalidado más del 25% del total de las asignaturas del plan de estudios por cursos realizados en otras instituciones.
- Haber aprobado todas las asignaturas en cursos y exámenes ordinarios.
- Tener un promedio mínimo de 9.
- Presentar un buen trabajo de Tesis y sustentar un --- buen examen profesional.

Y como último paso a seguir por el Licenciado en Contaduría, es el de gestionar sus Documentos Profesionales, que son: - el Título y la Cédula Profesional.

## CAPITULO II

### EL LICENCIADO EN CONTADURIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.

"El Ejercicio Profesional, es la aplicación de las aptitudes obtenidas durante la formación en la profesión, con el propósito de resolver problemas específicos en un campo del conocimiento, en beneficio de la sociedad y de sí mismo".

En consecuencia, el Ejercicio Profesional constituye la - praxis de la teoría adquirida durante la etapa de formación en - la profesión. Recuérdese que la teoría y la práctica constituyen caras de una misma moneda.

Por otra parte, el Ejercicio Profesional está llamado a - resolver problemas de la comunidad humana, buscando siempre un - mejor y más elevado nivel de vida.

El Ejercicio Profesional, al tiempo que realiza al individuo que lo practica, le proporciona un estatus social y le ofrece un modus vivendi.

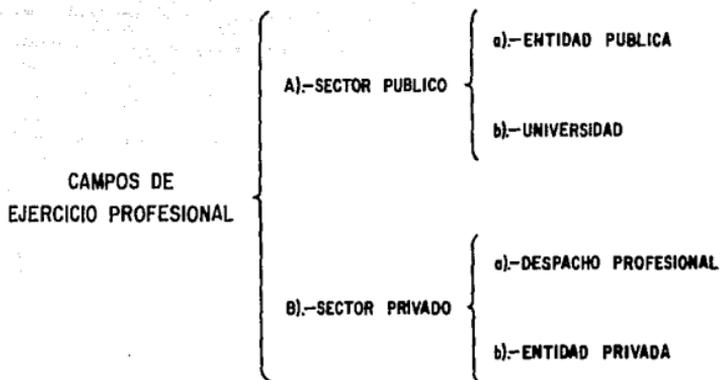
El Licenciado en Contaduría tiene oportunidad de ejercerl la Contaduría, en el despacho profesional, en la entidad pública, en la entidad privada, y en la universidad (docencia). (Ver Cuadro No. 5).

#### A) ACTIVIDADES QUE PUEDE DESEMPEÑAR.

##### A.1) Sector Público.

###### a) En la Entidad Pública.

El ejercicio profesional del Licenciado en Contaduría all servicio de la entidad pública, constituye una de sus actividades.



**Cuadro No. 5. Clasificación de los Campos de Ejercicio Profesional del Licenciado en Contaduría.**

des, dependientes. El Contador mexicano inicia su quehacer como funcionario público después de promulgada la Constitución de --- 1917.

En 1926 el destacado C.P. Luis Montes de Oca, perfecciona la Contraloría del Gobierno Federal creada el 1917, por el General Venustiano Carranza. Hasta entonces, la Contabilidad de la - Hacienda Pública, se limitaba a registrar la ejecución de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos y así rendir el Informe Anual a la Cámara de Diputados.

A partir del propio año de 1926, la Contraloría veló por- que los ingresos y egresos de la Federación se mantuviesen den- tro de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.

La misión de la Contraloría era la de intervenir para evi- tar gastos injustificados, fraudes contra el Erario, convenios - onerosos para la nación, defectos técnicos de la Contabilidad y\_ del manejo de fondos, así como administración viciosa de los bie- nes nacionales.

Empero, todo ha evolucionado: en el México actual han apa- recido nuevas necesidades de información financiera; requiere la creación y aplicación de nuevos procedimientos contables que sa- tisfagan las necesidades de control que afrontan las dependen- --- cias gubernamentales.

Inclusive, el propio Estado ha elevado a rango legal la - vigilancia de los fondos públicos (vía labores contables) a tra- vés, por ejemplo de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto\_ Público; Ley de Auditoría Gubernamental y la Ley Orgánica de la\_ Contaduría Mayor de Hacienda.

En el terreno fiscal no se encuentra lejano el estableci- miento de una Cuenta Unica de Contribuyentes.

Los cargos públicos del Licenciado en Contaduría o Contador Público, al servicio del Estado, coinciden en lo general con los puestos que puede ocupar en la empresa privada (que más adelante se comentaran); si bien dentro del Gobierno, el Contador - Público colabora de modo especial en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el terreno de la práctica de Auditorías Fiscales Directas, y en la revisión de dictámenes presentados por - Contadores Públicos independientes.

Por lo anterior, el Estado demanda día con día un mayor - número de Contadores Públicos, quienes por su formación profesional, han de colaborar con aquel en sus funciones de Sistematización, Valuación, Procesamiento, Evaluación e Información sobre - eventos de naturaleza financiera, que las entidades públicas de- mandan para el desempeño eficiente de sus tareas.

b) En la Universidad.

Si bien es cierto que el desarrollo económico del país es tá reclamando un amplio número de contadores públicos al servi- cio del despacho profesional, la entidad privada y la entidad pú- blica, no lo es menos en la Universidad, donde un número cada -- vez mayor de aspirantes a la profesión, requieren de los servi- cios docentes del Profesional de la Contaduría.

La propia profesión reclama la búsqueda de nuevas y mejo- res fórmulas para su expansión y progreso, lo que hace necesario contar con profesionales de la Contaduría dedicados a la investi- gación.

De este modo, docencia e investigación, ambas actividades académicas, constituyen otra alternativa para el ejercicio profe- sional de los Contadores Públicos.

1. La Docencia en el Ejercicio Contable: La docencia\_

como actividad profesional, data del año de 1970, cuando se establecen en la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM, las primeras plazas de profesor de carrera (tiempo completo y medio tiempo). El Código de Etica Profesional de 1976, dedica un capítulo a la conducta del Contador Público en la Enseñanza. El Código actual de 1979, habla del Contador Público en la Docencia.

Hasta antes de 1970, la actividad docente se ejercía (como todavía lo hacen muchos contadores), en combinación con el ejercicio profesional en despachos y entidades.

Las características propias de un profesor universitario, son las siguientes:

- Competencia científica.
- Competencia técnica.
- Competencia académica.
- Capacidad de proyección social.
- Capacidad sistemática.
- Capacidad directiva.
- Capacidad de comunicación.
- Estabilidad emocional.
- Espíritu de justicia.
- Cultura general.

La inclinación a la actividad profesoral, requiere de vocación, es decir, disposición y aptitudes para la transmisión de conocimientos. No bastan al catedrático la posesión de firmes conocimientos científicos y técnicos; es menester, poseer cierta psicología y capacidad psicotécnica, es decir, alguna destreza encaminada hacia una eficaz comprensión de los hechos individuales que estudia y una conveniente aplicación de las técnicas de la enseñanza.

Las actividades vitales del catedrático son:

- Impartir la materia de su especialidad, lo cual incluye: exponerla, atender a los estudiantes y diseñar, a plicar y calificar exámenes.
- Preparar material didáctico.
- Escribir libros y artículos que aparezcan en publicaciones periódicas.
- Efectuar investigaciones puras o aplicadas y difundir sus resultados por medio de conferencias.
- Estudiar, diseñar y probar nuevos sistemas de enseñanza.
- Mantener actualizados sus conocimientos, por medio de la lectura de nuevos libros; estudiando artículos de publicaciones periódicas profesionales y tomando cursos a nivel superior.
- Pertenecer a las asociaciones profesionales de su especialidad y tomar parte activa en sus realizaciones.
- Asesorar en problemas específicos, y con el permiso correspondiente a diversas entidades nacionales.

#### Formación del Profesor Universitario.

Toda vez que el Título de Contador Público no otorga al profesional que se dedica a la docencia, el herramental pedagógico co-didáctico necesario para el ejercicio de su especialidad, es necesario adquirirlo por su cuenta.

Para este fin las universidades deben proporcionar, a sus docentes, cursos especializados que los preparen para el mejor -

cumplimiento de su cometido.

La Universidad Nacional Autónoma de México, cuenta con un Centro de Investigación y Servicios Educativos (CISE), fundado - en 1977, al fucionarse, los antiguos Centros de Didáctica y Comi- sión de Nuevos Métodos de Enseñanza, creados en 1969.

El CISE cuenta a su vez, con una publicación trimestral - denominada Perfiles Educativos, que concede cabida a profesiona- les de la enseñanza y que documentan al lector con artículos de\_ interés sobre la materia.

Por lo tanto los Contadores-Profesores de la Facultad de\_ Contaduría y Administración de la UNAM, tienen en el CISE, una - fuente de preparación y actualización en materia de formación -- profesional docente.

#### Distinciones a Profesores.

Desde el año de 1957, la Facultad de Contaduría y Adminis- tración de la UNAM, organiza cada año una Ceremonia de Entrega - de Distinciones, otorgando (entre otros premios), medallas y di- plomas a los profesores que cumplen 35, 30, 25, 20 y 15 años de\_ servicios docentes ininterrumpidos.

Se otorgan diplomas a los profesores autores de obras téc- nicas. Otrora se reconocía a los profesores con elevados prome-- dios de asistencia.

Por otra parte, el Instituto Mexicano de Contadores Públi- cos, estableció en julio de 1981 un reconocimiento anual denomi- nado Profesor Distinguido y que será entregado al Contador Públi- co que, a juicio del jurado integrado por la Junta de Honor del\_ propio Instituto, reuna los requisitos del Art. 3o. del Reglamen- to correspondiente.

2. La Investigación en el Ejercicio Contable: La investigación contable, entendida como la búsqueda de conocimientos en el campo de la Contaduría, prácticamente no existe. La es ca sa investigación en Contaduría en nuestro país, se da com o plemento a tareas académicas y profesionales.

#### Clases de Investigación Contable.

La Investigación Contable en función a las entidades que la realizan, se clasifica en Académica, Institucional y Privada. La investigación contable institucional, se subclasifica en Universitaria, Colegiada y Gubernamental.

Investigación Contable Académica, es la que realizan estu diantes y pasantes en las universidades.

Investigación Contable Institucional Universitaria, es la que practican profesionales adscritos a institutos o centros de investigación de entidades de formación superior.

Investigación Contable Institucional Colegiada, es la que llevan a cabo organismos colegiados de Contadores Públicos.

Investigación Contable Institucional Gubernamental, es la desarrollan entidades del gobierno federal; particularmente las indagaciones fiscales para la promulgación o derogación de leyes en la materia.

Investigación Contable Privada, es la que efectúan entida des de carácter particular; como lo que se lleva a cabo en enti dades y despachos.

Como se observa, el Contador-Investigador, difícilmente dedica a su quehacer tiempo completo. Si realiza investigaciones, suele alternarlas con otras tareas profesionales (docencia, ejer

cicio liberal, ejercicio dependiente, etc.).

A.2) Sector Privado.

a) En el Despacho Profesional.

1. Independencia de la Actividad: Es en el despacho profesional donde el contador público, puede ofrecer sus servicios en forma independiente.

Se dice que la actividad del contador público es independiente, cuando en forma individual o asociado con otros colegas, instala un despacho abierto al público y contrata libremente sus trabajos, percibiendo la retribución correspondiente por medio de honorarios. Es esta la forma más característica de la Contaduría Pública y la que se identifica más con el ejercicio natural de una profesión liberal.

"Los problemas del contador público se inician en el momento en que toma la determinación de lanzarse por sí solo a la práctica profesional. Contando con poco que pudiera servirle de guía, excepto su propio juicio y capacidad de observación, se encuentra de pronto ante la necesidad de tomar innumerables determinaciones".

2. Asociación Profesional: La asociación profesional se produce cuando un grupo de contadores suma sus esfuerzos para proporcionar un servicio contable. Ofrece frente al despacho individual, las ventajas de un mayor capital de operación, mayor eficiencia en el servicio, por reunirse un mayor número de elementos profesionales que lo atienden, así como la posibilidad de reunir diferentes especialistas en las diversas áreas de la profesión. Desde el punto de vista de pago de impuestos, la Sociedad Civil favorece a los asociados.

El Contador Público que ofrece servicios de carácter profesional de modo independiente, ha de cubrir las etapas Previa y Ejecutiva.

La etapa previa comprende la entrevista inicial con el -- presunto cliente, y en su caso, la contratación formal de los -- servicios.

La etapa ejecutiva implica la realización del trabajo con tratado y comprende las subetapas de Sistematización, Valuación, Procesamiento, Evaluación e Información, que coinciden con las -- fases del Proceso Contable..

En México como en todos los países en que se ejerce la -- Contaduría Pública en forma independiente, hay despachos peque-- ños (la inmensa mayoría), medianos (son algunos) y grandes (son -- unos cuantos).

Los servicios independientes que ofrece el contador público en su despacho profesional, son:

- Auditoría Externa: Comprobación de información fi-- nanciera, con el propósito de emitir un juicio profesional (acerca de su corrección o incorrección).
- Auditoría Fiscal: Este tipo de auditoría tiene por objeto verificar el correcto y oportuno pago de los -- diferentes impuestos y obligaciones fiscales, tanto -- de las dependencias y entidades administrativas públicas, como de los contribuyentes; desde el punto de -- vista Fisco.
- Consultoría Contable: asesoría general en materia -- de Contabilidad y Auditoría.
- Consultoría Fiscal: Asesoría específica en materia\_

de cumplimiento de obligaciones tributarias.

- **Consultoría Financiera:** Asesoría específica en materia de obtención y aplicación de recursos materiales.
  - **Peritajes:** Actuación como experto contable en la ventilación de conflictos legales de origen contable fiscal.
- b) En la Entidad Privada.

El acaparamiento de clientes por parte de los grandes despachos, el elevado costo que representa el montaje y sostenimiento de un bufete propio y sobre todo, la multiplicación de fuertes grupos económicos que demandan sus servicios, han provocado que el Contador Público se contrate en lo particular, al servicio de entidades privadas.

Es así como el contador público ejerce su profesión en entidades comerciales, industriales, etc.; sin descontar la labor de profesionales de la Contaduría que se contratan en despachos de la especialidad, aspirando quizá, a una independencia posterior.

Dentro de la empresa privada el contador público desempeña los cargos de:

- **Gerente de Contabilidad:** Funcionario responsable de las actividades relacionadas con la obtención de información financiera de una entidad.
- **Gerente de Auditoría Interna:** Funcionario responsable de la comprobación de información financiera, sin que su opinión trascienda de la entidad revisada.

- Gerente de Finanzas: Funcionario responsable de la obtención y aplicación de los recursos materiales de una entidad.
- Gerente de Impuestos: Funcionario responsable de la planeación, determinación y pago de las obligaciones tributarias de una entidad.
- Contralor: Funcionario responsable de las actividades vinculadas con la contabilidad histórica y presupuestal, la auditoría interna y las obligaciones fiscales.
- Contador General: Funcionario responsable del procesamiento de datos relativos a transacciones celebradas por una entidad.
- Contador de Costos: Funcionario responsable del procesamiento de datos relacionados con la adquisición y consumo de materia prima, mano de obra y gastos de producción que se emplean en la manufactura de mercancías de una entidad.
- Analista Financiero: Funcionario responsable de la evaluación de los estados financieros de una entidad.

En el despacho profesional, el Contador desempeña las tareas propias de la entidad donde colabora, bien sea que se orienten hacia la Contabilidad o hacia la Auditoría.

Es de hacerse notar, que desde el año de 1976 el Código - de Etica Profesional promulgado por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, reglamenta la conducta del Contador Público en su calidad de Profesional Dependiente.

En el Cuadro No. 6 se resumen los campos de ejercicio profesional del Licenciado en Contaduría.

**I.-EN LA ENTIDAD PUBLICA**

- |   |                            |   |               |
|---|----------------------------|---|---------------|
| } | A.-GERENTE DE CONTABILIDAD | } | GOVERNAMENTAL |
|   | B.-GERENTE DE AUDITORIA    |   | INTERNA       |
|   | C.-GERENTE DE FINANZAS     |   | FISCAL        |
|   | D.-GERENTE DE IMPUESTOS    |   |               |
|   | E.-CONTRALOR               |   |               |
|   | F.-CONTADOR GENERAL        |   |               |
|   | G.-CONTADOR DE COSTOS      |   |               |
|   | H.-ANALISTA FINANCIERO     |   |               |

**II.-EN LA UNIVERSIDAD**

- |   |                  |
|---|------------------|
| } | A.-DOCENCIA      |
|   | B.-INVESTIGACION |

**III.-DESPACHO PROFESIONAL**

- |                           |                           |   |                      |
|---------------------------|---------------------------|---|----------------------|
| }                         | A. INDIVIDUAL             | } | 1.-AUDITORIA EXTERNA |
|                           | B.-ASOCIACION PROFESIONAL |   | 2.-AUDITORIA FISCAL  |
| 3.-CONSULTORIA CONTABLE   |                           |   |                      |
| 4.-CONSULTORIA FISCAL     |                           |   |                      |
| 5.-CONSULTORIA FINANCIERA |                           |   |                      |
| 6.-PERITAJES              |                           |   |                      |

**IV.-ENTIDAD PRIVADA**

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| } | A.-GERENTE DE CONTABILIDAD      |
|   | B.-GERENTE DE AUDITORIA INTERNA |
|   | C.-GERENTE DE FINANZAS          |
|   | D.-GERENTE DE IMPUESTOS         |
|   | E.-CONTRALOR                    |
|   | F.-CONTADOR GENERAL             |
|   | G.-CONTADOR DE COSTOS           |
|   | H.-ANALISTA FINANCIERO          |

**Cuadro No. 6. Campos de Ejercicio Profesional del Licenciado en Contaduría.**

### CAPITULO III

## LA AUDITORIA INTERNA COMO UNO DE LOS CAMPOS DE ACCION DEL LICENCIADO EN CONTADURIA.

### A) GENERALIDADES.

Cuando la civilización alcanzó un estado en que comenzaron a realizarse transacciones comerciales, surgió la necesidad de ejercer un control sobre las mismas, originándose con ello, - la teneduría de libros en Italia en 1494, cuando Fray Luca Pacio li presentó por primera vez, un texto sobre dicho tema; siendo - ésto el inicio de la contabilidad en forma rudimentaria.

Hoy en día la contaduría pública ha sido reconocida cada vez más entre los directores de empresas y el público en general.

Si bien es cierto que la contabilidad se inició como "Teneduría de Libros", en la actualidad sus funciones han llegado - mucho más lejos que el simple registro de operaciones de una determinada empresa.

A fines del siglo XVIII algunos individuos se establecieron autonombrándose contadores públicos; comunmente, eran poco - más o menos que copistas y escribientes. En el siglo XIX hizo su aparición el tenedor experto; su función principal consistía en - descubrir transacciones fraudulentas y localizar errores, lo que ahora conocemos con el nombre de auditoría.

Aproximadamente durante el curso de los últimos veinte años, las actividades del contador público han cambiado, de las - auditorías de detalle al examen moderno de los estados financieros y los informes que acompañan a esos estados.

Existen varias definiciones de auditoría, emitidas por diversos autores, presentando ideas comunes especialmente en lo -- que se refiere a sus objetivos.

A continuación se citan algunas de estas definiciones, -- con el fin de llegar a un concepto lo más amplio posible.

Para Mancera Hermanos, C.P.T., según su obra "Terminología del Contador", la auditoría es: "El examen de los libros de los libros de contabilidad, de los registros, documentos y comprobantes correspondientes, de una persona, de un funcionario, de una empresa, de una sucesión, de una oficina pública, de una copropiedad, o de un negocio especial cualquiera y llevado a cabo con el objetivo determinar la exactitud o inexactitud de las cuentas respectivas y de informar y dictaminar a cerca de ellas".

Luis Ruiz de Velazco y Alejandro Prieto, dicen que la auditoría es: "Una técnica especial desarrollada por el contador público, basada en un sólido conocimiento de la contabilidad, en una serie de procedimientos sujetos a ciertas reglas y en la realización de ciertas pruebas para llenar sus fines de comprobación y fiscalización de las operaciones registradas, y para, en su caso, emitir una opinión imparcial que de él se espera".

Arthur W. Holmes, define la auditoría como: "La comprobación científica y sistemática de los libros de cuentas, comprobantes y otros registros financieros y legales de un individuo, firma o corporación, con el propósito de determinar la exactitud e integridad de la contabilidad; mostrar la verdadera situación financiera y las operaciones, y certificar los estados e informes que se rindan".

Sergio Dávila Galván, define a la auditoría como: "El examen sistemático de los libros, registros, documentos, procedimientos, métodos de operación y control, así como la estructura

de la organización de una persona física o moral, llevado a cabo con el fin de comprobar su corrección, e informar y dictaminar - acerca de ello".

Para Eric L. Kohler, la auditoría es: "Contabilidad preventiva. Es también dirección preventiva. Examina hechos pasados con ojo crítico. midiéndolos tanto con estándares de desempeño - convencionales como prescritos, pero siempre con un examen crítico de los estándares en sí. Persigue sus fines, no por imposición, sino por persuasión, con informes que revelan, evalúan y - recomiendan. Se ha convertido en un instrumento poderoso para mo delar así como probar y corregir las políticas gerenciales. Sus opiniones fruto de sus investigaciones, son juicios valiosos, -- que pesan mucho para el interés general".

En base a las definiciones antes expuestas, se concluye - que la auditoría es: "La revisión de los registros contables, fi nancieros y legales, de cualquier organismo social, con el fin - de emitir una opinión".

Tradicionalmente la contabilidad no constituyo un recurso infalible. Sus mejores formas corrientes, manuales, mecánicas, - minimizan pero no eliminan los errores operados a distintos niveles de organización, por individuos que ejercen varios grados de autoridad, coducción, competencias y conciencia, sus detalles de procedimiento pueden verse modificados, inconcientemente por --- ellos, y por lo tanto alejarse de los lineamientos de actividad, por bien que se hayan diseñado los mismos. Pueden deslizarse --- errores, o eliminarlos equivocadamente, o, aunque se los descubre, puede destacarse su corrección. Pueden analizarse sin determinimiento las nuevas condiciones o dar lugar a transacciones de - orden diferente que sin embargo se incluyen en el viejo molde, y posteriormente deben reconsiderarse, o la clasificación existente puede presentar inadecuadamente una tendencia importante, i deal en teoría, imperfecta en la práctica, éstos son aspectos -

de muchas líneas de esfuerzos humanos bien concebidas, entre -- ellas la contabilidad tradicional.

La contabilidad fue y sigue siendo objeto de abusos, tales como: asientos falsos, fallas de registro, de pérdidas o reconocimiento de obligaciones, clasificaciones deliberadamente impropias, y otros actos conscientes de acción u omisión que afectan a los registros contables, y que han permanecido sin ser detectados durante considerables períodos de tiempo; mientras tanto, los que han confiado en la propiedad de los estados financieros basados en registros inexactos han sufrido daños irreparables, y los culpables de confeccionar dichos registros continuaron disfrutando los frutos de su deshonestidad. La contabilidad no proporciona automáticamente sus medios correctivos.

En este contexto se puede considerar a la auditoría como un complemento natural del registro de transacciones. Desde los días de Pacioli, alguna forma de revisión interna y externa se ha considerado como un elemento integral, normativo del proceso contable: una revisión crítica del registro de hechos durante un período de tiempo dado antes de presentar un informe de lo que ha ocurrido en dicho período. La mayoría de los perfeccionamientos que tuvieron lugar en la auditoría desde la época de Pacioli, fueron en cuanto al procedimiento, que la cambiante economía hizo necesarios; pero, el objetivo fundamental no ha variado, la auditoría vigila las distintas formas de errores contables que tienen origen en la ignorancia, falibilidad o mala intención humanas.

La auditoría interna, hace treinta años era virtualmente desconocida, y solamente durante los últimos veinte años surgió como una rama distinta de la contabilidad, y por consiguiente es de desarrollo reciente. Puede decirse que su nivel profesional data en el año de 1941 con la fundación del instituto de auditores internos y la primera aparición de la publicación del insti-

tuto, El Auditor Interno.

Pero así como la esfera de la contabilidad se ha agrandado debido a la proximidad con el campo de la gerencia, la auditoría interna ha adquirido nuevas implicaciones, aún imperfectamente desarrolladas, en cuanto a sus responsabilidades gerenciales.

El desarrollo alcanzado por la auditoría interna en los últimos diez años, ha sido notable y el campo de actividad del auditor interno se ha ido extendiendo cada vez más, mediante mayor preparación, entrenamiento y experiencia, haciendo que su actuación sea más útil en los diferentes departamentos de las empresas.

Esto supone evidentemente, que el auditor obtiene cierto conocimiento general de la empresa, el cual puede adquirirlo debido a que tiene la oportunidad de ver no solamente las causas y los medios de las decisiones que se toman, sino también el resultado de éstas; y por lo tanto acrecienta su sentido de crítica positiva y su voluntad de buscar la fuente de ciertos hechos que le permitirán tener mejores bases para la emisión de sus recomendaciones.

Las actividades del auditor interno abarcan a la compañía en conjunto, y aunque los problemas que ésta puede tener son muy extensos y variados, el auditor interno los revisa desde el punto de vista general y así mismo, su atención estará basada en -- ciertas áreas de trabajo que de una u otra forma deberán sujetar se a ciertas normas y políticas de la compañía.

Tomando en cuenta que cada empresa tiene características específicas, deberá tenerse presente que la experiencia del auditor interno dentro de la empresa es muy beneficiosa, porque le permitirá hacer mejores recomendaciones y tener mejores bases para convecer a sus recomendados, sin embargo no debe esperarse que -

sea un perito en todas las materias; el auditor interno identificará las deficiencias mediante las respuestas negativas a su --- cuestionario de auditoría interna

La auditoría interna se describe como una disciplina de evaluación. Revisa un comportamiento organizativo en general, y en sus mejores formas, cuando tiene el respaldo de la alta dirección, tiene pocas o ninguna inhibición en la limitación de la -- profundidad de sus investigaciones o para amortiguar la naturaleza crítica de sus informes. Como función de asesoramiento, la auditoría interna se ha convertido en elemento más esencial entre los controles internos, no tiene otra línea o responsabilidad operativa que la de subordinar sus actividades de forma muy general a algún alto funcionario de la organización. Esta supervisión es habitualmente responsabilidad del contralor; menos frecuentemente, el auditor reporta al presidente, al tesorero o aún al director. De cualquier modo el esfuerzo se realiza generalmente para dar al auditor interno una categoría profesional dentro de la organización, para liberarlo de presiones y persuaciones, y para que proceda imparcialmente en cualquier controversia a menos que haya tenido oportunidad de desarrollar una opinión independiente basada en una investigación total, sin restricciones, de la cual hayan emanado el tipo de pruebas que le compete pesar.

El campo de las responsabilidades de un auditor interno - debe encontrarse en la cesión formal de autoridad delegada por la dirección que lo emplea, siendo el objetivo de la misma el alentar y respaldarlo, antes de limitarlo en ninguna forma, ya sea expresamente o implícitamente en una detallada descripción de tareas, y dejar a su entrenamiento profesional, a las normas de su asociación profesional, y a su propio buen juicio, los detalles prácticos de lo que debe hacer y cómo debe hacerlo.

En los últimos años ha habido una marcada tendencia por parte de la alta dirección a no escatimar esfuerzos para mante--

ner los caminos organizativos libres para el auditor interno y a eliminar o al menos minimizar las obstrucciones que pudieran apa recer.

La auditoría interna se considera comunmente como una par te esencial de la actitud contable dentro de una organización, a pesar de los muchos problemas con que se enfrenta, y con lo que de be tratar, no se consideraba hasta hace poco dentro del domi--  
nio de la contabilidad. En ningún punto están la dirección y la contabilidad más ligadas íntimamente que en estas actividades --  
que actualmente persigue el auditor interno.

## B) AUDITORIA INTERNA.

### B.1) Definiciones.

Jorge Lozano Nieva la define como: "Una actividad indepen diente de evaluación de una organización, mediante la revisión -  
de su contabilidad, finanzas y otras operaciones que sirven de -  
base a la administración de la empresa. Es un control gerencial\_  
cuyas funciones son la medición y evaluación de la efectividad -  
de otros controles".

Juan Ramón Santillana la define como: "La revisión total\_  
o parcial de estados financieros con objeto de expresar una opi-  
nión para efectos internos sobre los rubros o cuentas revisadas;  
verificando, evaluando y proponiendo controles internos conta---  
bles, financieros y operativos básicos".

Arthur Holmes dice: "Que es un acto de avalúo independien te  
dentro de una organización para la revisión de las operacio--  
nes contables, financieras y otras como base de un servicio cong tructivo y protector para la gerencia".

Blasquez Moral Juan dice: "Que es una actividad de evalua u

ción independiente, en el seno de una organización, para la revisión de la contabilidad, la actividad financiera y otras operaciones, como un servicio básico de la administración. Es un control administrativo que funciona midiendo y evaluando la efectividad de otros controles".

Henoc Regalado opina: "Que la auditoría interna es la evaluación independiente de las operaciones contables, financieras y administrativas, a fin de prestar un servicio más eficiente a la administración de carácter constructivo y de protección".

Holmes y Wayne S. la definen como: "Una función consultativa, llevada a cabo por los empleados de una misma negociación y dependiendo de la administración de dicha empresa".

Sergio Dávila Galván dice: "Que la auditoría interna es aquella que se practica por los propios empleados o funcionarios de una empresa con la finalidad de proporcionar a la administración un servicio de carácter proteccionista y constructivo".

Tomando en cuenta todas las definiciones antes expuestas se formula la siguiente definición:

"La auditoría interna es el análisis y evaluación de los estados financieros de una organización o ente social, mediante la revisión de las operaciones contables, financieras y administrativas para efectos internos; es decir, que el resultado de esta revisión servirá de apoyo a la dirección general".

## B.2) Objetivos.

1. Revisar total o parcialmente los estados financieros con objeto de expresar una opinión para efectos internos sobre los rubros o cuentas revisadas.

2. Verificar, evaluar y proponer controles internos contables, financieros y operativos.
3. Ayudar a la gerencia al logro de una administración más eficiente de las operaciones de una organización.
4. Proteger los bienes e intereses de la organización, incluyendo la indicación de las deficiencias existentes para proporcionar la base de una acción correctiva adecuada.
5. Averiguar el grado de precisión y verosimilitud de la contabilidad y de las cifras estadísticas dentro de la organización.
6. Averiguar la medida en que se cumple con los métodos, planes y procedimientos establecidos.
7. El objetivo primordial es el de prestar servicios a todos los miembros de la organización en el efectivo desempeño de sus responsabilidades, a través de proporcionarles análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información relacionada con las actividades realizadas. Es objetivo también de la auditoría interna la promoción de un efectivo control a un costo razonable.
8. Otros objetivos a largo plazo son los de servir como una guía para las decisiones futuras de la administración respecto a asuntos financieros tales como: - pronósticos, control, análisis e información.

Estos objetivos tienen como propósito el mejoramiento de la actuación, ya que la auditoría no debe visualizarse tan sólo como un resumen de lo acontecido en el pasado, sino que debe ser

vir como base para orientar a la administración en cuanto a la dirección de un negocio.

En base a lo antes mencionado, se puede decir, que el objetivo fundamental de la auditoría interna es el de colaborar -- con los funcionarios responsables de la dirección y administración de la empresa, proporcionando análisis, evaluaciones y recomendaciones en relación a las actividades realizadas, a través - del conocimiento de todas las operaciones de la empresa.

### B.3) Servicios que Presta.

Los servicios que presta la auditoría interna son muchos\_ y variables. A continuación se mencionan los principales:

1. Verificación periódica de la exactitud de las anotaciones practicadas en libros, mediante el examen de los documentos y comprobantes que originan dichas anotaciones.
2. Conservación de recursos:
  - prevenir y descubrir fraudes,
  - cuidado y conservación de todos los bienes,
  - protección del efectivo,
  - protección contra pérdidas en las transacciones\_ con otras empresas y organismos.
3. Vigilancia en el cumplimiento de:
  - procedimiento de contabilidad,
  - procedimiento de operación,
  - la legislación vigente,
  - principios y sistemas establecidos,
  - instrucciones escritas y orales,

- cualquier otra norma o procedimiento, etc., que sea necesario observar para beneficio de la empresa u organismo.

4. Revisión y evaluación de:

- planes,
- registros, modelos y procedimientos,
- desempeño y funcionamiento adecuado de todas las actividades encomendadas al personal.

5. Otros servicios:

- entrenamiento y ayuda al personal,
- ayuda directa a la administración,
- el departamento de auditoría sirve como fuente de personal preparado para otros trabajos o tareas importantes que sea necesario cubrir.

B.4) Responsabilidad y Autoridad.

La auditoría interna funciona bajo las políticas establecidas por la administración y la alta dirección. El propósito, autoridad y responsabilidad del grupo de auditoría interna, debe ser definido por escrito en un documento formal, aprobado por la administración y aceptado por la alta dirección. Este documento debe dejar perfectamente asentados los propósitos del grupo de auditoría interna, especificar el ilimitado alcance de su trabajo, y declarar que los auditores no tienen ninguna autoridad o responsabilidad sobre las actividades que auditen.

Lo anteriormente expuesto se refiere sólo al departamento de auditoría interna, y posteriormente se dará una breve explicación de las responsabilidades del auditor interno:

1. El auditor interno pondrá el máximo cuidado en la -- realización de su trabajo. Los requisitos básicos -- que sobre ética profesional deberá observar, son: -- tacto, discreción y cautela, con respecto a la opi-- nión de los demás.
2. Cumplimiento de las medidas e instrucciones que es-- tén o deban estar en un manual de auditoría interna\_ aprobado por la más alta autoridad en la empresa.
3. Durante el desarrollo de su trabajo, el auditor in-- terno tiene acceso a información confidencial en to-- dos los aspectos, por lo que deberá mantener la más\_ profunda reserva acerca de dicha información.
4. El desarrollo de su trabajo deberá estar basado en - las normas de auditoría que son aplicables a la audi\_ toría interna, siendo de principal importancia el ob\_ tener la evidencia comprobatoria suficiente y compe- tente.

El auditor, ejerciendo su juicio profesional, determinará la extensión de las pruebas que estime - pertinentes para obtener la evidencia comprobatoria\_ necesaria para lograr la información y correcto fun- damento de su opinión sobre la materia investigada.

5. El auditor deberá tener presente que la auditoría in\_ terna, dentro de otros aspectos, se encarga princi-- palmente de comprobar la efectividad de los contro-- les establecidos.
6. El auditor interno en jefe, preparará los planes y - programas y asignación de auditoría; dirigirá y su-- pervisará todas las actividades de los auditores a\_

su cargo.

7. La responsabilidad en la preparación de los reportes de auditoría será del auditor en jefe; todos los reportes serán discutidos con los funcionarios de máximo nivel que hallan acordado la revisión antes de su distribución definitiva.
8. La verificación de la acción tomada en cada una de -- las recomendaciones del auditor, como regla general, \_ deberá hacerse después de la contestación al reporte \_ o informe de auditoría.
9. Si la compañía cuenta con asesoramiento de mayor je-- rarquía que la del jefe de auditoría interna, ya sea \_ en la misma localidad o fuera de ella, aquel deberá - ser consultado cuando se estime necesario.
10. En caso de descubrimiento de situaciones de vital y - urgente importancia, se deberá informar inmediatamen-- te a la dirección, así como a la gerencia que se vea \_ afectada con dicho descubrimiento. En caso de que se \_ estime necesario, se informará a un nivel superior a - éstos.
11. Para garantizar la máxima efectividad de sus trabajos, el departamento de auditoría interna coordinará su tra-- bajo con la auditoría externa, principalmente para evi-- tar la duplicidad de trabajo.
12. Las actividades del auditor interno durante el desarro-- llo de su trabajo estarán siempre guiadas por las re-- glas y políticas de la compañía.
13. Con el fin de obtener los máximos aspectos positivos -

en el trabajo de auditoría, es esencial que los audito  
tores mantengan cooperación y relaciones de trabajo  
satisfactorias con todo el personal de la compañía,  
principalmente con la gerencia de primera líneas.

14. El auditor deberá mantenerse debidamente informado -  
de las actividades de la compañía, asistiendo a jun-  
tas que le puedan proporcionar dicha información, y  
será mayor el beneficio cuando el auditor forme par-  
te activa de las mismas y cambie opiniones con los -  
demás participantes.
  
15. El departamento de auditoría interna deberá asistir\_  
a la dirección general en revisiones especiales, me-  
diante petición por escrito de la propia dirección,  
que defina claramente los límites de la revisión. -  
Esta se llevará a cabo tan pronto como sea posible,  
asumiendo completamente el departamento de auditoría  
interna la responsabilidad de la revisión.

Aún cuando el auditor interno ejecuta trabajos de audito-  
ría, coopera y no compete con el contador público independiente.

Al recibir autoridad de la dirección, el auditor interno\_  
debe actuar de acuerdo con el punto de vista y los objetivos de\_  
la misma, y al mismo tiempo debe tener suficiente independencia\_  
para trabajar con eficiencia.

#### B.5) Importancia del Apoyo de la Dirección.

A partir del momento en que la auditoría interna inicia -  
sus actividades como una unidad independiente, el apoyo de la di-  
rección es determinante en las funciones del auditor; ya que deg  
de que las revisiones comienzan a tomar un plano más importante\_  
en la toma de decisiones de la dirección, las áreas a revisar --

en el trabajo de auditoría, es esencial que los auditores mantengan cooperación y relaciones de trabajo satisfactorias con todo el personal de la compañía, principalmente con la gerencia de primera líneas.

14. El auditor deberá mantenerse debidamente informado - de las actividades de la compañía, asistiendo a juntas que le puedan proporcionar dicha información, y será mayor el beneficio cuando el auditor forme parte activa de las mismas y cambie opiniones con los demás participantes.

15. El departamento de auditoría interna deberá asistir a la dirección general en revisiones especiales, mediante petición por escrito de la propia dirección, que defina claramente los límites de la revisión. - Esta se llevará a cabo tan pronto como sea posible, asumiendo completamente el departamento de auditoría interna la responsabilidad de la revisión.

Aún cuando el auditor interno ejecuta trabajos de auditoría, coopera y no compete con el contador público independiente.

Al recibir autoridad de la dirección, el auditor interno debe actuar de acuerdo con el punto de vista y los objetivos de la misma, y al mismo tiempo debe tener suficiente independencia para trabajar con eficiencia.

#### B.5) Importancia del Apoyo de la Dirección.

A partir del momento en que la auditoría interna inicia - sus actividades como una unidad independiente, el apoyo de la dirección es determinante en las funciones del auditor; ya que de que las revisiones comienzan a tomar un plano más importante en la toma de decisiones de la dirección, las áreas a revisar --

tienden a cuidarse del auditor causando así problemas al ser revisadas. Dentro de los más frecuentes se encuentran:

1. Tratar de ocultar los problemas para no ser castigados.
2. Malos tratos al auditor.
3. Tratar de limitar la información solicitada por el auditor.
4. No hablar con claridad los problemas o los errores que se tienen.

Por lo tanto, el apoyo de la dirección será uno de los factores determinantes, tanto para el correcto desempeño de las funciones del departamento, como para el crecimiento del mismo, ya que éste representa un importante papel dentro de la toma de decisiones en la empresa.

Es cierto que pueden aparecer muchas irregularidades o manejos turbios que se estén cometiendo, pero el principal objetivo es determinar que se cumplan las políticas dictadas por la empresa, ya sea en manuales administrativos, contables, memorandos, circulares, etc.; así como también informar con la mayor brevedad y oportunidad posible, avocándose directamente al problema, salvaguardar el patrimonio institucional, así como también la verificación y cumplimiento del sistema de control interno, por lo que el apoyo de la dirección será decisivo para que el personal de la empresa coopere positivamente con la auditoría interna, lo cual servirá a la vez a la dirección para determinar el grado en que los empleados estén siguiendo las políticas y procedimientos de la compañía tanto en relación con asuntos contables como financieros.

La participación de la dirección en la auditoría interna

consistirá en:

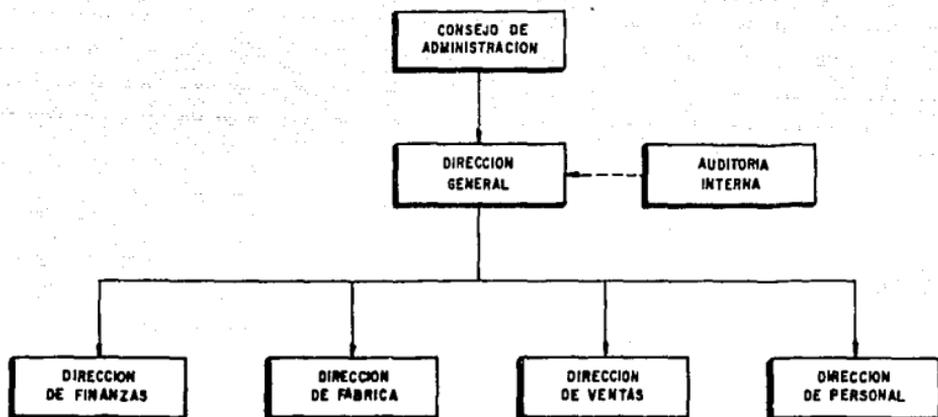
1. Autorizar el plan anual de auditoría y vigilar su cumplimiento.
2. Revisar el presupuesto anual de la auditoría interna.
3. Supervisar que la auditoría interna cumpla con las políticas, los criterios, normas y procedimientos establecidos en el manual de auditoría interna emitido por la dirección de finanzas.
4. Desarrollar el plan de auditoría en la compañía.
5. Realizar el seguimiento de las recomendaciones de auditoría.
6. Coordinar el programa de desarrollo profesional del personal de auditoría interna.

#### B.6) Ubicación de la Auditoría dentro de la Organización.

Consideramos que la auditoría interna debe estar ubicada dentro de la organización a un nivel ejecutivo ya que es una función de apoyo operativo. (Ver Cuadros Nos. 7 y 8).

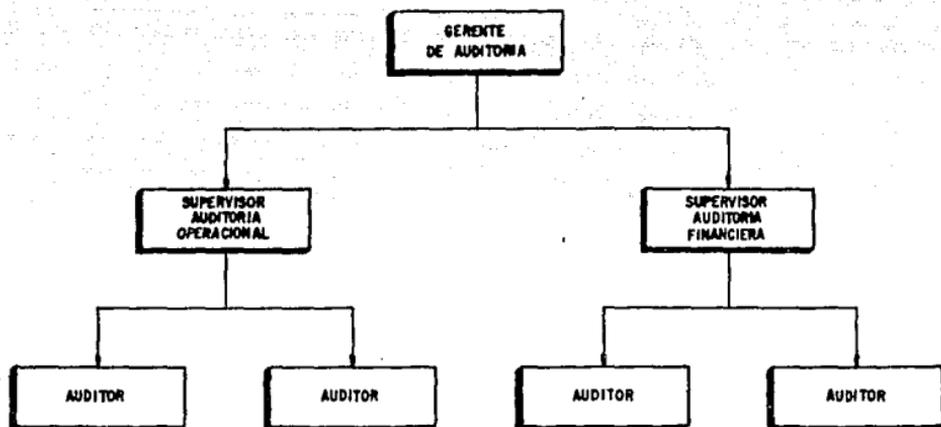
El ser una función ejecutiva, le ayuda a la auditoría interna, en el manejo de los detalles, la de tener comunicación directa con el director de la organización, la de localizar datos necesarios para tomar una decisión y la de consejo, sugerencias, sobre los informes que presentan situaciones anormales.

La autoridad ejecutiva permite al auditor interno informar a los funcionarios de la organización y al director general, sobre los avances de su trabajo y en general del departamento de



**Cuadro No. 7. Auditoría Interna: Su Correcta Ubicación en la Estructura Organizacional.**

———— Organización Directa.  
 - - - - - Información Indirecta.



**Cuadro No. 8.** Estructura Ideal de un Departamento de Auditoría Interna.

auditoría interna.

La auditoría interna, es más bien un asesor de la alta dirección, ayudándola con su intervención a tomar mejores decisiones, pero sin ninguna autoridad lineal sobre los funcionarios -- que sí son ejecutivos.

B.7) Independencia.

Los auditores internos deben ser ajenos a las actividades que auditan ya que alcanzan su independencia cuando pueden llevar a cabo su trabajo con libertad y objetividad. La independencia permite a los auditores rendir juicios imparciales, hecho -- esencial para una apropiada conducta de los mismos. La independencia se logra a través de su posición en la organización.

La independencia del auditor interno dependerá principalmente del nivel en que se encuentre dentro de la empresa, y del apoyo que se le brinde, ya que como es natural, su trabajo se -- vería afectado desfavorablemente cuando tuviera que reportar los errores o situaciones que fueran responsabilidad del mismo funcionario que funja como su jefe inmediato.

Tomando en cuenta que la objetividad es esencial en la -- función de auditoría y para no obstaculizar su independencia de -- criterio, el auditor no deberá desarrollar o comprometerse en -- cualquier otra actividad que habrá de ser revisada y evaluada -- más tarde por él.

C) CONTROL INTERNO.

C.1) Definiciones.

Según el boletín No. 5 emitido en febrero de 1957, por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, el control interno es

el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En este sentido, el término "administración" se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objetivo de una entidad económica. Abarca por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, producción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quienes depende su conservación y crecimiento.

El control interno comprende el plan de organización de todos los métodos y procedimientos que, en forma coordinada, se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la protección de eficiencia de operación y la adhesión a las políticas prescritas por la dirección. Esta definición... reconoce que el "sistema" de control interno se extiende más allá de las funciones que directamente corresponden a los departamentos contables y financieros. Tal sistema puede 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 sobre tiempos y movimientos propios de la ingeniería industrial, y controles de calidad, mediante un sistema de inspección que es fundamentalmente una función de producción.

Victor M. Mendivil E. lo define como el sistema de la organización, los procedimientos que tiene implantados y el personal con que cuenta, estructurados en un todo para lograr tres objetivos fundamentales: a) la obtención de información financiera correcta y segura, b) la protección de los activos del negocio, y c) la promoción de eficiencia de operación. (Boletín No. 5 del I.M.C.P. Comisión de Procedimientos de Auditoría).

El principio básico en que se basa el control interno pue

de definirse como la separación de funciones entre los empleados de tal manera que ninguno está a cargo de una sección importante de las operaciones de un negocio, logrando que el trabajo de un empleado sea verificado por otro. Es importante manifestar que en ocasiones un sistema de control interno puede ser eficiente en algunas áreas, adecuado en otras y débil en las demás.

Normalmente las empresas pequeñas tienen un sistema de control débil, las empresas medianas en control adecuado y las empresas grandes un control eficaz. Desde luego no siempre es este caso, puesto que muchas veces las empresas medianas y grandes tienen debilidades importantes en su sistema de control y ocasionalmente las empresas pequeñas tienen un sistema adecuado.

Si analizamos los elementos de la administración encontramos que estos son: la planeación, la organización, la integración, la dirección y el control, es decir, que existe una planeación administrativa, una organización administrativa y un control administrativo.

Por lo tanto, se tiene que todos los controles que existen en la empresa deben ser parte o estar contenidos dentro del control interno.

Por otra parte, el control interno es el punto de enlace entre la auditoría externa y la auditoría interna, más aún si se considera que en un sentido más amplio, el control interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica.

## C.2) Objetivos.

Los objetivos fundamentales del control interno son:

1. La obtención de información financiera correcta y

segura,

2. La protección de los activos del negocio, y
3. La promoción de eficiencia de operación.

La comprensión de lo que es el control interno resulta -- más accesible a través de sus objetivos, ya que el control interno en sí es algo complejo, porque abarca a las personas, a la -- forma como están organizadas, a los procedimientos a que se suje tan sus acciones y a los mismos actos que realizan.

El control interno debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura, ya que la información es un elemento fundamental en la marcha del negocio, pues con base en ella se toman las decisiones y formulan los programas de acción\_ futuros en las actividades del mismo.

Debe igualmente garantizar, la protección de los activos\_ del negocio, porque son éstos los que permiten desarrollar la actividad principal para el que fue creado; y las sustracciones, - destrucciones y defectos de tales activos, repercuten negativamente en el cumplimiento de su fin.

Por último, el control interno debe promover la eficiencia de la operación, complementando las labores de los individuos, sin duplicarlas y haciendo expeditos los trámites y el servicio.

### C.3) Estudio y Evaluación del Control Interno.

Según la definición convencional, la primera obligación - del auditor interno es determinar la confiabilidad de los registros contables y la exactitud de los estados financieros periódicos y de las estadísticas y otra información que constituya el -

sistema de información interna. Esto implica la revisión más o - menos detallada de las distintas clases de transacciones, compro- bación por pruebas selectivas de otras, y quizás una inspección\_ de grupos de transacciones menos numerables. Las revisiones de - transacciones por cualquier método nunca constituyen fines por - sí mismas; son elementos vitales de los estudios del auditor in- terno, del funcionamiento de los procedimientos prescritos y de\_ su adecuación. Él mismo pesa las impropiedades que su examen pug\_ de descubrir en cuanto a su importancia; algunas de ellas pueden ser una infracción tan leve de una norma presente que no merece\_ la pena informarla.

Como paso preliminar al llevar a cabo la auditoría o bien\_ durante el curso de ella, el auditor interno habrá de estudiar - el sistema de control interno, que tenga en operación la empresa. Las finalidades que se persiguen con el estudio del control in- terno son:

1. Poder concluir respecto de la extensión en que se ha\_ brán de aplicar las pruebas y procedimientos de audi\_ toría, en el desarrollo del trabajo de investigación.
2. Cerciorarse de la bondad o de las deficiencias del - sistema.
3. Juzgar si es o no adecuado el sistema de control in- terno, de tal forma que sea una de las bases en las\_ cuales descansará el auditor interno para poder ren- dir un informe, respecto de la correcta presentación de los estados financieros.

En su revisión, el auditor podrá seguir cualquier plan -- apropiado para la consecución de estos tres propósitos, aplica-- dos de acuerdo con su criterio profesional acertado.

De acuerdo con las normas de auditoría, relativas a la --

a la ejecución del trabajo, el auditor debe estudiar y evaluar - el control interno de la organización.

El estudio es el examen mismo, la investigación y análisis del control interno existente.

La evaluación es la conclusión a que se llega, el juicio que se forma en la mente del auditor al recibir los resultados - del estudio del control interno.

Existen tres métodos para efectuar el estudio del control interno, y son: el descriptivo, el de cuestionarios y el gráfico.

El método descriptivo consiste, como su nombre lo indica, en describir las diferentes actividades de los departamentos o - funcionarios y empleados, y los registros de contabilidad que intervienen o se comprenden en el sistema. Sin embargo, no debe incurrirse en el error de describir las actividades de los departamentos o de los empleados u objetivamente. Debe hacerse la descripción siguiendo el curso de las operaciones a través de su manejo en los departamentos citados; en otras palabras, la operación que se maneja debe ser el objeto de la descripción, tomándola desde el punto donde quedo descrita en el departamento o empleado de la descripción anterior, y dejándola claramente indicada para seguir la descripción en el departamento siguiente.

El método gráfico es aquel que expone, por medio de cuandros o gráficas, en qué forma influyen las operaciones a través de los puestos o lugares donde se definen o se determinan los procedimientos de control para la conducción de las operaciones.

El método de cuestionarios, consiste en usar, como instrumento para la investigación, cuestionarios previamente formulados que incluyen preguntas a cerca de la forma en que se manejan las transacciones y de las personas que intervienen en su manejo.

Es verdad que no puede decirse que cualquiera de estos métodos es completo o eficaz aisladamente en todos los casos. En alguno tal vez será aplicable el método de gráficas; en otros puede ser conveniente usar el método de cuestionarios y en otros puede ser más fácil o puede ser de mejor interpretación el método descriptivo. En frecuentes ocasiones se usa una combinación de los tres métodos; es decir, el estudio y evaluación del control interno se lleva a cabo usando tanto gráficas como cuestionarios y descripciones. (Ver Cuadro No. 9).

En todos los casos la capacidad del auditor interno es de mayor importancia que el método de revisión seguido. La revisión podrá adoptar la forma de cuestionarios preparados, o podrá planearse como lista recordatoria; podrá formar parte de un programa de auditoría interna, o podrá estar dividida en secciones que correspondan a cada parte del programa de auditoría interna. En todos los casos, la revisión deberá estar coordinada con la auditoría externa, independientemente del método de estudio que se utilice.

#### Ventajas del Examen del Control Interno.

1. Ahorro de tiempo y esfuerzo, que redundan en beneficio de la empresa, la cual obtiene los informes del auditor interno con mayor oportunidad.
2. Permite al auditor interno, dirigir su atención a los aspectos y actividades del negocio que más la requieren.
3. El Boletín No. 3 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, sobre las normas de auditoría generalmente aceptadas, indica que: "En realidad, tanto en la conducción de su trabajo de auditoría, como en la preparación de su informe, el auditor debe guiarse por los -

	DESCRPTIVO	CUESTIONARIO	GRAFICO
VENTAJAS	1- SU CONTENIDO ES MAS COMPLETO EN VISTO DE SER ANALITICO Y ENTENDIBLE.	1- ABANCA EL CONTROL MEDIANTE PREGUNTAS ESTABLECIDAS Y ANALIZA SU RESOLUCION	1- EL FLUJO DE OPERACIONES Y DE LA INFORMACION SE PRESENTA EN FORMA DE JETON, PERMITIENDO MAYOR COMPRENSION Y ENTENDIMIENTO DEL SISTEMA - AL OBSERVAR TODA LA OPERACION AL MISMO TIEMPO.
	2- EN CASOS DE MODIFICACIONES EN LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS ES MAS FACIL SU ACTUALIZACION.	2- LA RESOLUCION PUEDE SER EFECTUADA POR CUALQUIER ELEMENTO DE LA ORGANIZACION (MANEJANDO O EMPLEADO)	2- FACILITA LA REVISION DEL SISTEMA DE TERMINANDO POSIBLES FALLAS.
DESVENTAJAS	1- SE INVIERTE MAYOR TIEMPO EN SU ELABORACION.	1- SE EMPLEA TIEMPO EN LA EXPLICACION DE LAS PREGUNTAS NO APLICABLES.	1- SI EL AMBIENTE NO CUENTA CON LA NECESARIAS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA SU ELABORACION, ESTAS SE SINTIEN CONFUSAS INVIRTIENDO MAYOR TIEMPO EN SU COMPRENSION.
	2- PUEDE TOCAR PUNTOS INNECESARIOS	2- EN VIRTUD DE SER CUESTIONARIOS - DEMASIADO CONCRETAS EN OCAIONES - NO LLEGA A CONOCER EL SISTEMA EJemplificado	

Cuadro No. 9. Formas de Estudio y Evaluación del Control Interno.

criterios de importancia relativa y de riesgo probable".

Una de las maneras más efectivas de ponderar la importancia relativa de las partidas y su riesgo probable, es el examen cuidadoso del control interno.

D) PROGRAMAS.

El control interno tiene influencia directa en el programa de trabajo, ya que frente a un control interno eficiente el auditor puede reducir sus pruebas por la confianza que le merece; por el contrario, cuando el control interno presenta serias deficiencias, las pruebas deben ser amplias hasta un límite que permita juzgar el impacto total de los errores que un control interno así pudo permitir.

D.1) Necesidad de una Planeación Adecuada.

Dentro de las normas de auditoría generalmente aceptadas, las normas de ejecución del trabajo establecen que el trabajo de auditoría sea cuidadosamente planeado. La planeación de un trabajo de auditoría no puede hacerse en forma abstracta, ya que cada trabajo tiene características y peculiaridades propias que exigen que los procedimientos de auditoría sean adaptados a las condiciones específicas de cada situación. Por consiguiente, la planeación de la auditoría requiere conocer los antecedentes del caso para el cual se requiere la intervención del auditor.

Como la planeación de la auditoría interna se ve limitada o afectada por el costo que represente para la empresa, es indispensable discutir lo planeado con el funcionario que tenga capacidad para aprobar su extensión y en su caso, acordar cuáles revisiones se pueden diferir o posponer sin que representen riesgos de importancia.

"Planear, consiste en la determinación del curso concreto de acciones que se habrán de seguir, fijando los principios que le habrán de precedir y orientar la secuencia de las operaciones necesarias para alcanzarlo, la fijación de los tiempos, unidades, etc., necesarios para su realización".

El planear un trabajo, es tan importante como el realizarlo en sí, ya que de esta manera se está controlando de antemano la acción a desarrollar y lógicamente, se está evitando la pérdida de tiempo, eludiendo elementos que no sean de importancia y - que no lleven a nada.

El resultado de la planeación de la auditoría interna se condensa habitualmente en un programa de trabajo, el cual incluye:

1. Los procedimientos de auditoría a aplicar, la naturaleza y extensión que les va a dar y la oportunidad - en que se han de aplicar;
2. El proyecto de papeles de trabajo; y
3. Programa de adscripción del personal al trabajo a -- realizar.

#### D.2) Definiciones.

"El C.P. Henoc Regalado Hernández define los programas como instrumentos de la planeación que determinan los resultados - que se desean obtener, la conducta que se debe seguir, las etapas que se deben franquear; son los proyectos del porvenir de -- los acontecimientos".

"El programa viene a ser un plan detallado que, señala -- los diferentes pasos a seguir, el número y calidad del personal\_

que se asignará al trabajo, los medios que se utilizarán y los lineamientos generales a que se habrá de sujetarse la revisión".

Sergio Dávila Galván opina que: "Los programas de auditoría representan el resultado de la planeación. A la vez que sirven de guía para las distintas personas que intervienen en las auditorías, contienen los procedimientos esenciales para alcanzar los objetivos de las mismas y permiten ahorro tanto en tiempo como en esfuerzo, así como uniformidad en su aplicación".

Victor M. Mendivil opina que: "El programa de trabajo es la relación escrita y ordenada de los procedimientos de auditoría, extensión y oportunidad de éstos, a aplicar en el trabajo específico".

Tomando en cuenta las definiciones anteriores, se puede decir que:

"Los programas de auditoría, son las herramientas de la planeación, que sirven de guía al personal que interviene en la auditoría; ya que contienen los pasos a seguir, el número y las características de dicho personal, los procedimientos esenciales para lograr el objetivo de la auditoría, y los tiempos aproximados de realización. Todo esto con el fin de evitar la pérdida de tiempo y esfuerzo".

El objetivo de un programa planeado y predeterminado de auditoría es:

1. Servir de guía en los procedimientos que han de adoptarse en el curso de la auditoría, o
2. Servir de lista comprobatoria de las fases sucesivas de la auditoría, a fin de no pasar por alto ninguna verificación o ningún procedimiento.

Todos los métodos para poner en práctica un programa planeado de auditoría, tiene sus ventajas y sus desventajas. Un programa de esta índole no debe ser rígido, sino flexible, para adaptarse a las condiciones cambiantes. Debe ayudar y sugerir, no debe ahogar la iniciativa.

#### D.3) Elaboración.

Los programas de auditoría se elaboran en tal forma que se amolden a las condiciones específicas de la empresa y al alcance que se le haya de dar de acuerdo a la auditoría y, principalmente del objetivo de la misma. Esto mismo hace que la programación de la auditoría no pueda ni deba hacerse en abstracto, ya que como cada trabajo tiene características propias, los procedimientos generales se adaptan a las condiciones que prevalecen en cada situación particular.

En años anteriores existía la idea de elaborar programas de auditoría que sirvieran para todos los fines. Sin embargo la complejidad de los negocios modernos ha aumentado considerablemente, por esta razón el auditor no puede establecer reglas fijas con respecto al contenido de los programas. El programa de revisión debe ser elaborado para cada caso. Así mismo, al elaborar el programa el auditor debe tener en mente la habilidad y experiencia de los ayudantes que desarrollarán el trabajo.

Un programa de auditoría completo, no solamente debe cubrir los procedimientos relativos a las diferentes partidas del balance o del estado de resultados, sino también debe referirse a los trabajos que se salgan de la rutina.

Sin embargo no es posible que los programas lleguen a ser un sustituto del criterio, o que contengan todos los puntos de verificación que en determinadas circunstancias pudieran ser aplicables. Cuando más estos deben considerarse como base mini-

ma del trabajo a desarrollar.

Como puede observarse los programas de auditoría sirven - para diversos fines en un examen, pero esencialmente tienden a - proporcionar un esquema de la labor que debería cumplirse por el personal encargado de la auditoría, lo cual favorece el desarrollo de la misma y representan un registro que permite comprobar\_ si el trabajo fue desarrollado adecuadamente.

Otro factor importante en la preparación de los programas, son las estimaciones de tiempo, mismas que son de gran uso y ayu\_ da para juzgar la eficiencia de los ayudantes.

Las estimaciones que se basan sobre tiempos realmente empleados en revisiones anteriores son de gran ayuda para distri-- buir y controlar el trabajo de la auditoría, mejorar la eficiencia del personal y dirigir la atención del supervisor hacia asun\_ tos que requieran de su responsabilidad.

También es importante, al elaborar los programas de auditoría, tener presente que los empleados de la compañía pueden en muchas ocasiones ayudar a preparar algunos papeles de trabajo y\_ análisis.

Cuando se trate de una auditoría distinta a la primera, - el auditor revisará su programa y cuestionario de control interno del período anterior, pero lo habrá de modificar de acuerdo a los cambios que se hayan realizado en la empresa, tanto en sus - operaciones, como en su personal, productos y procedimientos con\_ tables.

Para poder obtener los suficientes elementos de juicio y\_ adquirir la certeza moral, evidencia suficiente y competente, el auditor se vale de métodos prácticos y lógicos de investigación y comprobación necesarios, y de esta manera estar en condiciones de emitir una opinión.

Estos métodos prácticos y lógicos de investigación y prueba constituyen los llamados "procedimientos de auditoría", que en términos generales no son otra cosa que el conjunto de técnicas de auditoría, que el auditor utiliza para el examen de una partida o de un conjunto de hechos o área de los estados financieros.

La aplicación del concepto de importancia relativa y la aceptación de un grado razonable de riesgo, sirven para aumentar la eficiencia de la auditoría.

En la auditoría interna se acostumbra formular en primer lugar un programa anual que comprenda las áreas de la empresa cuya revisión se consideró necesaria en la planeación de la auditoría, estableciendo su periodicidad en función a la importancia de su volumen o de la ubicación geográfica. Este programa anual se debe coordinar con la auditoría externa con el fin de obtener mejores resultados.

De acuerdo al programa anual, se prepararán los programas específicos para las distintas auditorías que se hayan planeado, definiendo los objetivos particulares de cada una de ellas, y tomando en cuenta:

1. En el caso de actividades o áreas que requieran revisiones con frecuencia, variar el lapso entre una y otra, ya que el factor sorpresa puede ser decisivo;
2. Para evitar caer en rutinas de ejecución en la aplicación de los procedimientos de auditoría, se recomienda da variar su alcance o extensión;
3. La rotación del personal asignando para las distintas revisiones presenta la ventaja de que el enfoque que se le da a los resultados obtenidos se ve libre de -

influencias por experiencias anteriores sobre la misma área o actividad objeto del examen.

Es conveniente considerar en el programa general, que frecuentemente se presenten revisiones de tipo especial, motivadas por ciertas irregularidades que se observan en el curso de las operaciones diarias y que constituyen posibles malos manejos.

En los programas específicos, se establece en forma enunciativa los diferentes puntos que el auditor interno deberá cubrir en sus revisiones, los cuales no lo limitarán para que en su caso, incluya pruebas adicionales que de acuerdo a las circunstancias considere necesarias.

#### E) DESARROLLO DEL TRABAJO.

### C A S O P R A C T I C O

#### E.1) Antecedentes.

Para desarrollar este caso práctico, se eligió el rubro de cuentas por cobrar, por ser una de las cuentas en donde el auditor interno obtiene evidencia tanto externa (confirmaciones), como interna (de los departamentos de contabilidad, crédito y cobranzas). Esta información complementaria, le sirve primero para conocer si el departamento de crédito y cobranzas está cumpliendo los objetivos de control interno establecidos por la Dirección General, y en segundo lugar para ver que tan razonables son los saldos presentados en el Balance General.

Esta revisión se va a enfocar principalmente a la verificación de las cuentas: Clientes (Productores), Adeudo a Cargo de Filiales y Deudores Diversos de una Industria Cinematográfica. Las cuentas faltantes, se revisarán en el transcurso del año.

#### E.2) Cuestionario de Control Interno.



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV GARCERA BELL 2504

PARRIQUE INDUSTRIAL CUAUTITLAN

CP 54730 CUAUTITLAN EDO DE MEX.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

P R E G U N T A	R E S P U E S T A		
	SI	NO	OBSERVACIONES
1. Es independiente el departamento de crédito, de los departamentos de ventas y de cuentas por cobrar.			Sólo del departamento de ventas, ya que trabaja conjuntamente con el de crédito.
2. Aprueba un funcionario responsable: - Las bajas en libros de las cuentas incobrables. - Los descuentos y bonificaciones anormales.		N/A	
3. Están las notas de crédito por concepto de devoluciones y rebajas: - Prenumeradas y debidamente controladas. - Respalgadas por informes de recepción. - Aprobadas por un funcionario responsable.			
4. Periódicamente se analizan las cuentas por antigüedades y se revisan éstas por un funcionario responsable.			
5. Las cuentas y documentos dados de baja en libros: - Están adecuadamente controlados. - Se examinan periódicamente con el propósito de lograr su cobro. - Se consultan al momento de aprobar un crédito.			



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

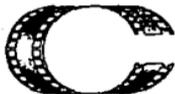
AV. GRANMA NELL 2504

PARQUE INDUSTRIAL CUAMAHTLA

CP 54730 CUAUTITLAN EDO DE MEX

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

P R E G U N T A	R E S P U E S T A		OBSERVACIONES
	SI	NO	
6. Se concilian mensualmente los mayores auxiliares con las cuentas de control.			
7. Se envían estados mensuales a todos los clientes.			Sólo los que se van circularizando.
8. En caso de haber más de un tenedor de libros, existe rotación en los cargos de los tenedores de libros que llevan las cuentas por cobrar.		N/A	
9. Ejercen las siguientes funciones, al menos periódicamente y por sorpresa, personas independientes de los departamentos de cuentas por cobrar:			
- Comparación de los estados mensuales con la relación de saldos, conciliaciones de los estados de cuenta con la cuenta de control, el envío por correo de los estados y la investigación de todas las diferencias encontradas.			
- Comparación de la relación de saldos y del análisis por antigüedad de saldos con los saldos de las cuentas de mayor.			
10. Los auditores internos u otros funcionarios responsables, ratifican o confirman periódicamente y por sorpresa los saldos de las cuentas.			



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV. GUAYABILLI 2004

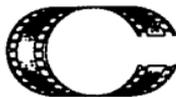
PARRIQUE INDUSTRIAL CUAMAULA

C.P. 54130 CUAUTITLAN EDO. DE MEX.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PREGUNTA	RESPUESTA		
	SI	NO	OBSERVACIONES
11. Se efectúan conciliaciones mensuales de los saldos por adeudos a cargo de filiales.			
12. Se cumplen las políticas establecidas para el otorgamiento de anticipos de gastos a comprobar: - Límites. - Fecha de comprobación. - Autorización.			



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV GANHAM BELL 2504

PARQUE INDUSTRIAL CUAMATLA

C.P. 54730 CUAUTITLAN EDO. DE MEX.

E.3) Programa de Auditoría Interna.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR  
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

I. Naturaleza de su Saldo.

Las cuentas y documentos por cobrar comprenden en general a todos los derechos de cobro presentados en el balance bajo distintas clasificaciones y terminología. Constituyen -- sus saldos la representación financiera de la relación deudor-acreedor, por la cual se adquiere el derecho legítimo de recibir efectivo u otra clase de bienes o servicios.

Las cuentas que generalmente se presentan en el balance -- bajo este rubro son las siguientes:

1. Clientes.
2. Documentos por cobrar.
3. Adeudo a cargo de filiales.
4. Deudores diversos.
5. Funcionarios y empleados (préstamos al personal).
6. Anticipos a proveedores.
7. Estimación de incobrables (complementaria).

Los puntos contenidos en este programa se refieren princ*ip*



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV. GRAHAM BELL 2304

PARRAL INDUSTRIAL CUAMARTLA

CP 54730 CUAUTITLAN EDO DE MEX.

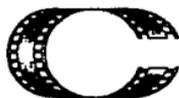
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR  
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

palmente a las cuentas de Clientes (productores), Adeudo a -  
cargo de Filiales y Deudores Diversos, que en general son re-  
presentativas de este capítulo del Balance.

II. Objetivos.

Los fines que se persiguen en la auditoría de este renglón  
del Balance, se pueden resumir en los siguientes puntos:

1. Autenticidad de los derechos adquiridos reflejados en el  
balance.
2. Cobrabilidad de sus saldos y estimaciones de su valor a -  
la fecha de la revisión.
3. Correcta presentación en el balance:
  - Desde el punto de vista de su origen.
    - a) Cuentas y documentos por cobrar provenientes de ventas,  
de mercancías y servicios.
    - b) Cuentas y documentos por cobrar no provenientes de ven-  
tas de mercancías y servicios.
  - Desde el punto de vista de la documentación que los ampara.
    - a) Documentos por cobrar representados por títulos de cré-  
dito, normalmente letras y pagarés, con excepción de -



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV. GRAHAM BELL 3504

PARQUE INDUSTRIAL CUAMAULA

C.P. 54730 CUAUTITLAN EDO. DE MEX.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR  
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

los que ampara inversiones en valores.

- b) Cuentas por cobrar por cualesquiera otra clase de derechos de cobro no comprendidos en el inciso anterior.



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV GRAN VIA BELL 2504

PANQUE INDUSTRIAL CUAMAHA

C.P. 54730 CUAUTITLAN EDO. DE MEX.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR  
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

	FECHA DE TERMINACION	CEDULA
III. DATOS QUE DEBEN SOLICITARSE AL DEPARTAMENTO DE CREDITO Y COBRANZAS.		
1. Relación de clientes (productores), adeudado a cargo de filiales y deudores diversos.	5-I-89	2-1-1 2-2-1 2-3-1
2. Análisis de los saldos de cada uno de ellos (sólo los saldos que se van a circularizar).	5-I-89	
3. Clasificación por antigüedad de saldos, como sigue: (Obtener o preparar, en su caso). 1 a 8 días 9 a 15 días 16 a 20 días 21 a 30 días más de 30 días	7-I-89	2-4
4. Corte de facturación. (Obtener o preparar en su caso).	7-I-89	2-5
5. Conciliación de los saldos de adeudo a cargo de filiales (sólo los saldos a circularizar).	8-I-89	
6. Bases para el otorgamiento de anticipos para gastos: - Límites. - Fecha de comprobación. - Autorización.	8-I-89	



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV GRAHAM BELL 2504

PARQUE INDUSTRIAL CUAUTITLAN

CP 54730 CUAUTITLAN EDO DE MEX

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR  
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

	FECHA DE TERMINACION	CEDULA
7. Copia de resguardos por facturas en trámite legal.	9-I-89	2-4
8. Relación de cuentas sin referencias completas, en suspenso o reclamación.	N/A	
9. Relación de cuentas sobre las cuales pese algún gravamen.	N/A	
10. Relación de cuentas descontadas, cedidas o pendientes de cesión.	N/A	
11. Relación de cuentas canceladas durante el ejercicio indicando motivo y autorización.	N/A	
IV. PRUEBAS QUE DEBEN REALIZARSE A FECHA DE TERMINADA.		
1. Corte de facturación.	7-I-89	2-5
2. Arqueo de facturas.	7-I-89	
3. Circularización de saldos	13-I-89	2-6
4. Solicitar al departamento legal o de abogados de la compañía, un informe respecto a la situación de las facturas en su poder para trámite de cobro.	9-I-89	2-4



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV. GUAYAMA BELL 3504

PARRQUE INDUSTRIAL GUAYAMA

C.P. 54730 CUAUTITLAN EDO. DE MEX.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR  
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

	FECHA DE TERMINACION	CEDULA
V. REVISION.		
<u>Verificación:</u>		
1. Sumar los saldos de la relación de clientes a fin de determinar su corrección aritmética.	6-I-89	2-1-1
2. Cotejar su saldo en el libro mayor.	6-I-89	2-2-2
3. Cotejar los saldos de la relación con los auxiliares respectivos.	6-I-89	2-3-2
4. Integrar su saldo por movimientos mensuales y saldos acumulados por el ejercicio que se revisa.	6-I-89	2-1 2-2 2-3
5. Analizar los saldos de cada uno de los clientes. En los casos en que el arqueo se practique a la fecha de cierre del ejercicio, este análisis será posible obtenerlo simultáneamente.	7-I-89	
<u>Comprobación:</u>		
1. Arqueo de facturas:		
- Al cierre del ejercicio o fecha determinada anterior al cierre.	N/A	
- En la fecha posterior a la que se revisa (en este caso sólo se arquearán facturas expedidas hasta la fecha de revisión).	14-I-89	



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV. GRAHAM BELL 3504

PARRIQUE INDUSTRIAL CUAMARTLA

C.P. 54730 CUAUTITLAN EDO. DE MEX.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR  
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

	FECHA DE TERMINACION	CEDULA
2. Circularización de saldos.	13-I-89	2-6
3. Consultar la conveniencia de circularizar cuentas canceladas.	N/A	
4. Solicitar al departamento legal o de abogados de la compañía, un informe respecto a la situación de las facturas en su poder para trámite de cobro.	9-I-89	2-4
5. Cotejar los datos recibidos contra los -- análisis de saldos respectivos.	20-I-89	2-6
6. Aclarar las facturas no reportadas en la información solicitada con base en los -- resguardos respectivos.	21-I-89	
7. Otras aclaraciones con el departamento legal por insuficiencia de datos.	26-I-89	
8. Solicitar a la compañía la investigación y aclaración de las circulares recibidas de inconformidad.	30-I-89	
9. Revisar los ajustes o aclaraciones determinados con motivo del punto anterior.	2-II-89	
10. Solicitar dirección correcta de las circulares devueltas por el correo.	2-II-89	
11. Envío de la segunda solicitud.	3-II-89	



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV GANHAM BELL 2504

PARQUE INDUSTRIAL CUAMARTLA

CP 54730 CUAUTITLAN EDO DE MEX

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR  
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

	FECHA DE TERMINACION	CEDULA
12. Revisar cobros posteriores	5-II-89	2-6
13. Alcance de la revisión anterior.	6-I-89	2-6
14. Sumar las facturas expedidas en los dos - meses de mayor significación y cotejar su importe contra los movimientos operados - en el libro mayor.	9-II-89	
15. Revisar en forma selectiva los movimien-- tos registrados en determinados clientes.	9-II-89	
16. Revisar en forma selectiva cuentas cance-- ladas durante el ejercicio.	9-II-89	
17. Resultados obtenidos en la circulariza-- ción.		2-6
VI. OPERACIONES Y SITUACIONES SUBSECUENTES.		
1. Revisión de los movimientos operados en - los primeros días del ejercicio siguiente al que se revisa, con el objeto de deter- minar su procedencia y corrección.		
2. Contratos en los que se modifiquen subs-- tancialmente precios de venta y bases de contratación.		
3. Fusión, liquidación, o quiebra de algún - cliente cuya importancia relativa afecte el saldo de esta cuenta.		



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV GRANAN BELL 3504

PARQUE INDUSTRIAL CUAMATLA

C.P. 54730 CUAUTITLAN EDO. DE MEX.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

4. En general todas aquellas operaciones y situaciones subsecuentes que influyan en la interpretación de su saldo, y de las cuales se tenga conocimiento hasta la fecha de preparar el informe respectivo.

FECHA DE  
TERMINACION CEDULA

FECHA DE TERMINACION	CEDULA



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

SUMARIA

1120	2
AUD. AL 31-DIC-88	

Nº DE CUENTA	CONCEPTO		P.T.	SALDOS AL 31-DIC-88	MILES DE \$
1121	Clientes (Productores)		2-1	160417	
1122	Documentos por Cobrar		-	6512	
1123	Adeudo a Cargo de Filiales		2-2	187593	
1124	Deudores Diversos		2-3	26310	
1125	Funcionarios y Empleados		-	6877	
1126	Anticipo a Proveedores		-	8853	
1127	I. V. A. Acreditado		-	9467	
				406029	
1128	Reserva para Cuentas Incobrables		-	18411	
				387614	
				T	
	Cotejado contra Mayor y Sumas Correctas Diario de Operaciones				



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.  
 CLIENTES (PRODUCTORES)  
 INTEGRACION DEL SALDO POR MOVS. MENSUALES

1121 2-1  
 AUD. AL 31-DIC-88

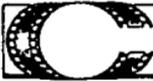
CONCEPTO	MOVIMIENTOS		SAIDO	
	DEBE	HABER	MENSUAL	ACUMULADO
Saldo al 31-Diciembre-87				60586
Enero	35900	51254	(15354)	45232
Febrero	37931	57381	(19450)	25782
Marzo	36121	58096	(21975)	3807
Abril	47311	57130	(9819)	(6012)
Mayo	151845	97334	54511	48499
Junio	56796	34104	22692	71191
Julio	42002	31025	10977	82168
Agosto	35714	40910	(5196)	76972
Septiembre	51077	32342	18735	95707
Octubre	92636	88993	3643	99350
Noviembre	65638	40079	25559	124909
Diciembre	80041	44533	35508	160407
				T

Mayor Auxiliar  
 Sumas Correctas  
 (1) Este saldo está equivocado debido a que se descargaron pagos de otras cuentas, lo que originó que el saldo mensual quedara acreedor.

CLIENTES (PRODUCTORES)

CONCEPTO	IMPORTE	PORCENTAJE
Cine Eco, S.A. de C.V.	5'207,455.00 ✓	
Cineteca Nacional	6'336,617.00 ✓	
Internacional Filmica, S.A.	5'597,529.00 ✓	
Películas Nacionales, S. de R.L.	6'506,541.00 ✓	
Películas Abco, S.A.	5'214,452.00 ✓	
Aeroméxico, Departamento de Relaciones Públicas	16'916,221.00 ✓	
Producciones Fílmica Real "El Tesoro"	5'017,127.00 ✓	
<hr/>		
Circularizado	50'795,942.00	32%
No Circularizado	109'620,608.00	68%
<hr/>		
T O T A L	<u>160'416,550.00</u> ✓	100%
	T	

✓ Cotejado contra auxiliares  
 T Sumas correctas



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

ADEUDO A CARGO DE FILIALES

INTEGRACION DEL SALDO POR MOVS. MENSUALES

1123

2-2

AUD. AL 31-DIC-88

CONCEPTO	(MILES DE PESOS)			
	MOVIMIENTOS		SALDO	
	DEBE	HABER	MENSUAL	ACUMULADO
Saldo al 31-Diciembre-87				114485 ✓
Enero	2923	2960	(37)	114448
Febrero	9185	1042	8143	122591
Marzo	10914	9327	1587	124178
Abril	55210	2783	52427	176605
Mayo	2055	3110	(1055)	175550
Junio	9514	9219	295	175845
Julio	11720	2247	9473	185318
Agosto	10200	18681	(8481)	176837
Septiembre	11291	5206	6085	182922
Octubre	28692	25825	2867	185789
Noviembre	6535	8602	(2067)	183722
Diciembre	7822	3951	3871	187593
				T
T Sumas Correctas ✓ Mayor Auxiliar				

ADEUDO A CARGO DE FILIALES

CONCEPTO	IMPORTE	PORCENTAJE
Centro de Capacitación Cinematográfica	51'993,009.00 ✓	
	<hr/>	
Circularizado	51'993,009.00	28%
No Circularizado	135'600,185.00	72%
	<hr/>	
T O T A L	<u>187'593,194.00</u>	100%
	⌥	

✓ Cotejado contra auxiliares

⌥ Sumas correctas



CINEMATOGRAFICA CUAUHTLAN S.A. DE C.V.

DEUDORES DIVERSOS

INTEGRACION DEL SALDO POR MOVS. MENSUALES

1124

2-3

AUD. AL 31-DIC-88

CONCEPTO	(MILES DE PESOS)		SALDO MENSUAL	SALDO ACUMULADO
	MOVIMIENTOS DEBE	HABER		
Saldo al 31-Diciembre-87				51411 ✓
Enero	2481	164	2317	53728
Febrero	5176	4	5172	58900
Marzo	2845	365	2480	61380
Abril	443	51064	(50621)	10759
Mayo	3277	2572	705	11484
Junio	2275	35	2240	13704
Julio	3753	734	3019	16723
Agosto	1451	88	1363	18086
Septiembre	1000	760	240	18326
Octubre	1013	1041	(28)	18298
Noviembre	5147	361	4786	23084
Diciembre	3492	266	3226	26310
				T
✓ Mayor Auxiliar				
T Sumas Correctas				

DEUDORES DIVERSOS

CONCEPTO	IMPORTE	PORCENTAJE
Isabel Téllez Morales	3'050,000.00 ✓	
José W. Tapia Aguilera	2'290,762.00 ✓	
	_____	
Circularizado	5'340,762.00	20%
No Circularizado	20'968,784.00	80%
	_____	
T O T A L	<u>26'309,546.00</u>	100%
	T	

✓ Cotejado contra auxiliares

T Sumas correctas



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR  
CARTERA DE CLIENTES (PRODUCTORES)

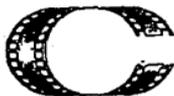
DEBITO No. 1121  
CREDITO No. 2-4  
AUD. AL 31-DIC-88

(MILES DE PESOS)

CLIENTE	FACTURA Nº	1	2	3	4	5	6		
		5-16 DIC	26 Nov 4 DIC	19-25 NOV	5-18 NOV	4 NOV	OBSERVACIONES		
		DIAS					DEL JEFE	DEL DEPTO.	LEGAL
		DE 1 A 8	DE 9 A 15	DE 16 A 20	DE 21 A 30	MAS DE 30			
Cine ECO, S.A. de C.V.	59123	357							1) Esta factura ya fue co-
	59425	488							brada y registrada en la
	59700	4174							PT-12 del 5-I-89
	61000	188							
Cineteca Nacional	58176					3552			2) Están en pláticas con el
	58322					978			cliente y éste está dis-
	58874		1807						puesto a liquidarla en
									un plazo de 30 días.
Internacional Fílmica,	59275	4000							3) Por falta de liquidez no
S. A.	59386	1598							se ha recibido el pago
									de esta factura pero se
Películas Nacionales,	58899		1224						espera cobrarla en un
S. de R.L.	59000		727						plazo de 15 días según
	59157	1460							informo el Gerente Gral.
	59175	925							de Aero-Méxi (Depto. de
	59704	2171							Relaciones Públicas).
Películas Abco, S.A.	51378						1563		4) Este saldo es irrecupera-
	Aviso de						213		ble debido a que la com-
	Cargo N°								pañía "El Tesoro" se en-
	61								cuentra en trámites de
	52143						3000		liquidación y el dinero
	Aviso de						438		del su venta sólo alcanza
	Cargo N°								a cubrir las indemniza-
	63								ciones de sus empleados.
Aeroméxico, Depto. de	58001							4000	Se está tramitando ofi-
Relaciones Públicas.	58275					2728			cio legal para darla de
	61127	10188							baja en los libros de la
									compañía.
Producciones Fílmica	57603							1672	
Real "El Tesoro"	57849							1672	
	57925							1673	
		25549	3758			7258		1473	

## C O R T E D E F O R M A S

CONCEPTO	ULTIMA NUMERO	UTILIZADA FECHA	PRIMERA NUMERO	EN BLANCO FECHA
Pedido	4328	15/Dic/88	4329	5/Ene/89
Autorización de Crédito	2852	16/Dic/88	2853	5/Ene/89
Factura	61253	16/Dic/88	61254	5/Ene/89
Nota de Crédito	1479	11/Dic/88	1480	15/Ene/89
Aviso de Cargo	78	16/Dic/88	79	19/Feb/89
Reporte Diario de Cobranza	1325	16/Dic/88	1326	5/Ene/89



CINEMATOGRAFICA CUAUTILLAN S.A. DE C.V.

AV GRAHAM BELL 3504

PARKER INDUSTRIAL CUAMATLA

CP 54730 CUAUTILLAN EDO DE MEX.

MUY SEÑORES NUESTROS:

Con motivo de la revisión de nuestros libros y registros de Contabilidad, que están llevando a cabo nuestros Auditores Internos, le(s) agradecemos se sirva(n) acusar su conformidad u observaciones en la forma de la parte inferior y en la cual aparece el saldo a su cargo en la fecha que también se indica.

Rogamos a usted(es) observar que esta solicitud tiene por objeto considerar con la debida exactitud, el saldo que maneja mos a su cargo, a la fecha mencionada y que no implica en manera alguna instancia de cobro; se pretende solamente comprobar la debida exactitud de nuestros libros y registros de Contabilidad.

Le(s) agradecemos la atención que se sirvan prestar a esta solicitud.

C.P. RAUL MUY Y MENDOZA

C.P. OSCAR MARTINEZ GOMEZ

CINEMATOGRAFICA CUAUTILLAN, S.A. DE C.V.  
Av. Graham Bell N° 3504 C.P. 54730  
Cuautillán, Estado de México  
Depto. de Auditoría Interna.

El (los) saldo(s) anotado(s) en este volante y que aparecen al 31 de Diciembre de 1990 en los registros de CINEMATOGRAFICA CUAUTILLAN, S.A. DE C.V., es (son):

	CONCEPTO	a mi (nuestro) cargo	a mi (nuestro) favor
Correcto(s) <input type="checkbox"/>			
Incorrecto(s) <input type="checkbox"/>			

Con las siguientes observaciones:

---

---

---

Fecha

Sello y Firma



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV GARCIA BELL 3504

PARQUE INDUSTRIAL CUAUTITLAN

CP 54730 CUAUTITLAN EDO DE MEX

ESTADO DE CUENTA

CINE ECO, S.A. DE C.V.

CLIENTE: 01-46578

SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1988

\*\*\*\*\*

FECHA	FACTURA	CONCEPTO	IMPORTE
9-DIC-88	59123	FILMACION DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS.	\$ 357,021.00
12-DIC-88	59425	FILMACION DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS.	488,499.00
15-DIC-88	59700	FILMACION DE LA PELICULA "MARIA CANDELARIA".	4'174,287.00
16-DIC-88	61000	FILMACION DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS PARA LA PELICULA "MARIA CANDELARIA".	187,648.00

SALDO ACTUAL

\$ 5'207,455.00



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV GRANMA BELLI 1304

PARRIQUE INDUSTRIAL CUAMAULA

C.P. 54730 CUAUTITLAN EDO. DE MEX.

ESTADO DE CUENTA

CINETECA NACIONAL

CLIENTE: 01-51246

SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1988

\*\*\*\*\*

FECHA	FACTURA	CONCEPTO	IMPORTE
14-NOV-88	58176	FILMACION DE LA PELICULA "NOSOTROS LOS POBRES".	\$ 3'551,499.00
18-NOV-88	58322	FILMACION DEL CORTOMETRA JE "AHI VIENE PANCHO VI- LLA".	978,327.00
28-NOV-88	58874	FILMACION DE LA PELICULA "USTEDES LOS RICOS".	1'806,791.00

---

SALDO ACTUAL \$ 6'336,617.00



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV GRAHAM BELL 3504

PARRIQUE INDUSTRIAL CUAMAUSA

CP 54730 CUAUTITLAN EDO DE MEX

ESTADO DE CUENTA

INTERNACIONAL FILMICA, S.A.

CLIENTE: 02-61102

SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1988

\*\*\*\*\*

FECHA	FACTURA	CONCEPTO	IMPORTE
10-DIC-88	59275	FILMACION DE LA PELICULA "DOÑA BARBARA".	\$ 4'000,000.00
11-DIC-88	59386	FILMACION DEL REPORTAJE SOBRE LA VIDA DE MARIA - FELIX.	1'597,529.00

SALDO ACTUAL

\$ 5'597,529.00



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV GRAHAM HILL 2504

PANQUE INDUSTRIAL CUAMATLA

CP 54730 CUAUTITLAN EDO DE MEX.

ESTADO DE CUENTA

PELICULAS NACIONALES, S. DE R.L.

CLIENTE: 01-63073

SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1988

\*\*\*\*\*

FECHA	FACTURA	CONCEPTO	IMPORTE
2-DIC-88	58899	FILMACION DE LA PELICULA "AZARES PARA TU BODA".	\$ 1'223,680.00
2-DIC-88	59000	FILMACION DEL REPORTAJE SOBRE LA VIDA DE JORGE - NEGRETE.	727,326.00
9-DIC-88	59157	FILMACION DE LA PELICULA "CUANDO LOS HIJOS SE VAN"	1'458,917.00
9-DIC-88	59175	FILMACION DEL REPORTAJE SOBRE LA VIDA DE PEDRO - INFANTE.	925,462.00
15-DIC-88	59704	FILMACION DE LA PELICULA "LOS MUCHACHOS DE MI BA- RRIO".	2'171,156.00
SALDO ACTUAL			<u>\$ 6'506,541.00</u>

\*\*\*\*\*



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV GARRAHAN BELL 2504

RANCHO INDUSTRIAL CUAMARTLA

C.P. 54730 CUAUTITLAN EDO DE MEX.

ESTADO DE CUENTA

PELICULAS ABCO, S.A.

CLIENTE: 02-63610

SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1988

\*\*\*\*\*

FECHA	FACTURA	CONCEPTO	IMPORTE
23-JUL-87	51378	FILMACION DE LA PELICULA "DON SUSANITO PEÑAFIEL".	\$ 1'563,295.00
31-DIC-88	S/N	AVISO DE CARGO No. 61 <u>SO</u> BRE LA FACTURA 51378 ( <u>IN</u> TERESES MORATORIOS).	213,260.00
28-OCT-87	52143	FILMACION DE LA PELICULA "ALLA EN EL RANCHO GRAN- DE".	3'000,000.00
31-DIC-88	S/N	AVISO DE CARGO No. 63 <u>SO</u> BRE LA FACTURA 52143 ( <u>IN</u> TERESES MORATORIOS).	437,897.00

SALDO ACTUAL

\$ 5'214,452.00



CINEMATOGRAFICA CUAUTILAN S.A. DE C.V.

AV GANNAM BELL 2504

PARQUE INDUSTRIAL CUAMARTA

C.P. 54730 CUAUTILAN EDO DE MEX.

ESTADO DE CUENTA

AEROMEXICO, DEPARTAMENTO DE RELACIONES  
PUBLICAS.

CLIENTE: 01-88061

SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1988

\*\*\*\*\*

FECHA	FACTURA	CONCEPTO	IMPORTE
28-OCT-88	58001	FILMACION DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS PARA EL TRANSPORTE AEREO.	\$ 4'000,000.00
17-NOV-88	58275	FILMACION DE LAS RUTAS -- QUE CUBRE ESTA LINEA AEREA.	2'728,104.00
16-DIC-88	61127	FILMACION DE CINCO ANUNCIOS PUBLICITARIOS PARA FOMENTAR EL USO DE LA LINEA AEREA COMO MEDIO DE TRANSPORTE PARA EL TURISTA.	10'188,117.00

SALDO ACTUAL

\$16'916,221.00



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV CANTARRA BELL 2504

PARCQUE INDUSTRIAL CUAUTITLA

C.P. 54730 CUAUTITLAN EDO DE MEX.

ESTADO DE CUENTA

PRODUCCIONES FILMICA REAL "EL TESORO".

CLIENTE: 02-68588

SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1988

\*\*\*\*\*

FECHA	FACTURA	CONCEPTO	IMPORTE
24-JUL-88	57603	FILMACION DEL VIDEO "ME - VAS A HECHAR DE MENOS".	\$ 1'672,376.00
2-SEP-88	57849	FILMACION DEL VIDEO "DE - MI ENAMORATE".	1'672,376.00
3-OCT-88	57925	FILMACION DEL VIDEO "MAR_ Y ARENA".	1'672,375.00
SALDO ACTUAL			<u>\$ 5'017,127.00</u>

\*\*\*\*\*



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV. GRAHAM BELL 3504

PARRAL INDUSTRIAL CUAMATLA

C.P. 54730 CUAUTITLAN EDO. DE MEX.

ESTADO DE CUENTA

CENTRO DE CAPACITACION CINEMATOGRAFICA

FILIAL: 12-00011

SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1988

\*\*\*\*\*

FECHA	CONCEPTO	IMPORTE
1-JUL-87	CONTRATO CC-87-01, CAPACITACION DE 200 PERSONAS PARA APRENDER - EL MANEJO DE ESCENOGRAFIAS EN LA FILMACION DE PELICULAS.	\$ 12'000,000.00
1-ENE-88	CONTRATO CC-88-01, ASESORAMIENTO EN LA INSTALACION DE EQUIPO PARA EL RODAGE DE PELICULAS.	20'000,000.00
1-JUL-88	CONTRATO CC-88-02, CAPACITACION DE 350 PERSONAS PARA EL MANEJO DE ESCENOGRAFIAS EN LA FILMACION DE VIDEOS, PELICULAS Y COMERCIALES.	31'500,000.00
23-JUL-88	A CUENTA DEL CONTRATO CC-87-01.	( 4'370,000.00)
28-OCT-88	A CUENTA DEL CONTRATO CC-88-01.	( 4'430,280.00)
8-DIC-88	A CUENTA DEL CONTRATO CC-88-02.	( 2'706,711.00)
	<b>SALDO ACTUAL</b>	<b>\$ 51'993,009.00</b>



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV. GRANAN BEL 3504

PABLO INDUSTRIAL CUAMATLA

C.P. 54730 CUAUTITLAN EDO. DE MEX.

ESTADO DE CUENTA

ISABEL TELLEZ MORALES

DEUDOR: 18-00016

SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1988

\*\*\*\*\*

FECHA	CONCEPTO	IMPORTE
3-DIC-88	ANTICIPO PARA GASTOS (COMIDA A -- FUNCIONARIOS DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA).	\$ 500,000.00
8-DIC-88	ANTICIPO PARA GASTOS (CONVENCION_ CINEMATOGRAFICA EN EL PUERTO DE - ACAPULCO).	750,000.00
11-DIC-88	ANTICIPO PARA GASTOS (REPRESENTA- CION CINEMATOGRAFICA DE CUAUTI--- TLAN EN LA CONVENCION CELEBRADA - EN LOS ANGELES CALIFORNIA).	1'300,000.00
16-DIC-88	ANTICIPO PARA GASTOS (CONVENCION_ CINEMATOGRAFICA EN PUERTO VALLAR- TA).	500,000.00
SALDO ACTUAL		<u>\$ 3'050,000.00</u>



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

AV GRAHAM BELL 2504

PARQUE INDUSTRIAL CUAMAUTA

CP 54730 CUAUTITLAN IDO DE MEX.

ESTADO DE CUENTA

JOSE W. TAPIA AGUILERA

DEUDOR: 18-00036

SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1988

\*\*\*\*\*

FECHA	CONCEPTO	IMPORTE
14-NOV-88	ANTICIPO PARA GASTOS DE COMIDA A CLIENTES CON EL PROPOSITO DE PRE SENTARLES EL NUEVO STAFF DE LA - COMPANIA.	\$ 1'500,000.00
1-DIC88	ANTICIPO PARA LA COMPRA DE OBSE- QUIOS A CLIENTES CON MOTIVO DE - LAS FIESTAS NAVIDEÑAS.	790,762.00
		<hr/>
	SALDO ACTUAL	<u>\$ 2'290,762.00</u>



CINEMATOGRAFICA CUAUTILAN S.A. DE C.V.

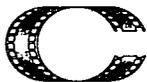
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

CONTROL DE CIRCULARIZACION

(MILES DE PESOS)

ESTADO	FECHA
PROCESADO	11/11/88
REVISADO	11/11/88
AUD. 31-DIC-88	

REF.	NOMBRE	IMPORTE CIRCULARIZADO	CONFESTADAS	CONFORMES	INCONFORMES ACARARADAS	NO CON-TESTADAS	MOVS. POSTERIORES	SOPORTE DOCUMENTAL
1	<b>CLIENTES (PRODUCTORES)</b>							
2	Cine Eco, S.A. de C.V.	5207	5207	5207	-	-	-	
3								
4	Cineteca Nacional	6337	6337	6337	-	-	-	
5								
6	Internacional Fílmica, S.A.	5598	-	-	-	5598	4000	1598
7								
8	Películas Nacionales, S.de R.L.	6507	6507	-	6507	-	-	-
9								
10	Películas Abco, S.A.	5214	-	-	-	5214	1776	3438
11								
12	Aeroméxico, Departamento de Relaciones Públicas	16916	16916	16916	-	-	-	-
13								
14	Producciones Fílmica Real "El tesoro"	5017	-	-	-	5017	-	5017
15								
16		50796	34967	28460	6507	15829	5776	10253
17								
18								
19								
20	<b>ADEUDO A CARGO DE FILIALES</b>							
21	Centro de Capacitación Cinematográfica	51993	51993	51993	-	-	-	-
22								
23								
24								
25	<b>DEUDORES DIVERSOS</b>							
26	Isabel Téllez Morales	3050	3050	3050	-	-	-	-
27								
28	José M. Tapia Aguilera	2291	2291	-	2291	-	-	-
29		5341	5341	3050	2291	-	-	-
30								
31								
32								
33								
34								
35								

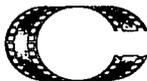


CINEMATOGRAFICA CUAUTLILAN S.A. DE C.V.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR  
INFORME DE AUDITORIA INTERNA

AUD. AL 31-DIC-90

OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO	CAUSAS	RECOMENDACIONES	FECHA DE INSTRUMENTACION NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE
Se continúan otorgando créditos a clientes morosos. por ejemplo: Aero-méxico, Depto. de Relaciones Públicas.	Debido a la situación económica por la que atraviesa el país algunos clientes no han podido efectuar sus pagos con puntualidad, pero por tratarse de clientes antiguos se les sigue otorgan do el crédito.	Platicar personalmente con ellos y hacerles ver que la compañía también está pasando por esa situación y necesita el efectivo para seguirlos financiando, y si no recibe los pagos programados se ve envuelta en una serie de problemas que pueden repercutir en ellos (clientes).	Inmediato José Luis Trejo Gerente de Crédito y Cobranzas.
No se envían estados de cuenta mensuales a todos los clientes.	Por ser una tarea muy laboriosa sólo los envían a los clientes que se circularizan.	Que se programe el departamento de crédito y cobranzas para que con oportunidad se puedan enviar los estados a todos los clientes con el propósito de mantener depurados y actualizados los saldos y caso de diferencias, éstas se pue dan aclarar más fácilmente.	Inmediato Gerardo Martínez. Jefe de Cobranzas.
No se han actualizado las direcciones de los clientes que han cambiado de domicilio.	Como no se envían estados mensuales a todos los clientes, solo se va teniendo conocimiento del cambio de domicilio según como se va circularizando en el año.	Que se circularice a todos los clientes para mantener actualizado el directorio de clientes y evitar que el departamento de auditoría sufra demoras por la devolución de confirmaciones del correo.	Inmediato Raquel Cedillo. Secretaria.



CINEMATOGRAFICA CUAUTITLAN S.A. DE C.V.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR  
INFORME DE AUDITORIA INTERNA

AUD. AL 31-DIC-90

OBSERVACIONES FINANCIERAS	CAUSAS	RECOMENDACIONES	FECHA DE INSTRUMENTACION	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE
Algunos saldos de - clientes del departamento de contabilidad no coinciden con los del departamento de crédito y cobranzas.	Esto se debe a que por motivos del cierre del departamento de contabilidad se atrasa en el vaciado de sus auxiliares, prestando mayor atención a las cuentas en forma global.	Que se programe el departamento de contabilidad para comenzar su cierre en un período, de tal forma que no descuiden algunos registros por atender otros.	Inmediato	José Antonio Morales. Contador General.
En base a las confirmaciones recibidas se observó que algunos saldos de contabilidad no están razonablemente registrados.	El responsable de revisar las pólizas de ingresos (Sub-Contador) por concepto de pago de clientes y deudores diversos no está cumpliendo satisfactoriamente esta función, lo que ocasionando que el encargado de elaborar las pólizas cometa errores de codificación presentando pagos de un cliente o deudor como pagos de otros.	Que cumpla con su función de revisar las pólizas lo que le permitirá detectar los errores en codificación y una vez corregidos, permitan presentar el pago a la persona que realmente lo está efectuando.	Inmediato	Fernando Mijales. Sub-Contador.
La filial "Capacitación Cinematográfica" no está cumpliendo con oportunidad sus pagos.	Por carecer de estados de cuenta mensuales no se tiene información oportuna para tramitar su cobro.	Que se elaboren estados mensuales para estar al tanto del vencimiento de algún crédito.	Inmediato	Gerardo Martínez. Jefe de Cobranzas.
Los gastos a comprobar deben ser comprobados en un plazo de 72 horas (3 días máximo), encontrándose gastos a comprobar con una antigüedad mayor de 3 días.	Por comisiones constantes las personas no pueden comprobar en ese plazo, sus gastos.	Que formulen su comprobación en el transcurso de la comisión y al llegar a la entidad entreguen sus comprobantes, para que al salir nuevamente ya hayan liquidado su deuda.	Inmediato	Isabel Téllez. Jefe de Relaciones Públicas.

F) INFORMES.

F.1) Generalidades.

En este aspecto es en donde precisamente existe una gran diferencia entre la auditoría interna y la auditoría externa o de estados financieros.

Han sido largos e interminables los estudios y análisis - que se han hecho alrededor del informe, institucionalmente conocido como "Dictamen del Auditor". Tocante a la auditoría interna no se tiene nada, así, absolutamente nada.

En auditoría de estados financieros, se tiene un Dictamen Tradicional (inclusive en dos presentaciones), un Dictamen Nuevo, un Dictamen para Efectos Fiscales cuyos textos y redacción fueron objeto de largos y prolongados debates. Estas presentaciones, aún cuando no se consideran de observancia estrictamente obligatoria (exceptuando el caso del dictamen para efectos fiscales), sí son sugerencias como una observancia que debe acatar el contador público en su carácter de auditor de estados financieros.

Lo anterior lleva a la conclusión que, de hecho, el auditor de estados financieros no tiene problemas para redactar el informe de los resultados de su trabajo, ya que invariablemente se apegará al contenido de los textos sugeridos por la profesión organizada, cumpliendo así, además, con los cánones de la profesión.

Tocante al informe de auditoría interna, no se cuenta con ninguna "sugerencia" ni orientación institucional, ni nada que se le parezca. Es decir, que el auditor interno tendrá que valer se de sus propios recursos y experiencias para presentar sus informes de auditoría.

Aunada a la limitante anterior, se tiene el hecho, verda-

deramente triste e irrefutable, de la cada vez más común falta - de conocimientos básicos en gramática, ortografía y redacción, - de los recién egresados de la profesión de licenciado en contaduría. Obviamente tampoco se escapan a esta realidad muchos de los que ya cuentan con varios años de ejercicio profesional. La solución a este problema es simple: no estaría por demás pensar en la posibilidad de incorporar en los últimos años de la carrera - de licenciado en contaduría, una materia o asignatura que se encargue de recordar a los estudiantes estos menesteres; y a los - que ya tienen algunos años de haber dejado las aulas universitarias, se les recomienda su estudio bien sea en forma autodidacta o acudiendo a algún curso que exista en el medio. Cabe señalar que generalmente, por no decir siempre, el trabajo final del contador público se presenta por escrito. A aprender pues a escribir.

Por otro lado se aprecia también, la falta de criterios o sugerencias institucionales, la falta de preparación del licenciado en contaduría en este campo, y por si fuera poco el gran problema de que no todos los informes de auditoría interna, serán forzosamente iguales en virtud de la gran cantidad de elementos que inciden en su ejercicio, como son: objetivos, alcance, - posición del auditor interno ante la estructura orgánica general, nivel al que se rendirá el informe, etc.; se presenta una posición un tanto cuanto difícil como para sugerir "el informe de auditoría interna debe ser así...".

Sin embargo, no obstante las limitantes anteriores, a continuación se presentarán las reglas fundamentales a seguir en la redacción de un informe de auditoría, con la salvedad de que lo que se expondrá, no puede considerarse como un estándar o ideal a seguir en la presentación o redacción del informe de auditoría interna, sino, simplemente será una guía u orientación para que el lector tome de ello lo que más se apegue a sus necesidades, y lo aplique en el ejercicio de esta disciplina ahora en estudio.

Como consecuencia de la revisión o sea una vez que se ha terminado la auditoría interna y se tenga una revisión completa del examen, el auditor interno está ya en posibilidad de presentar su informe.

En la preparación de informes existe una práctica común - de que el auditor redacte su informe en borrador a medida que -- realiza su trabajo; por medio de sus papeles de trabajo que llevará perfectamente separados por áreas de revisión, e irá anotando las observaciones que considere pertinentes de todos los detalles, mientras éstos están frescos en su mente y así evitar posibilidades de tener que recopilar nuevamente los mismos datos.

Los informes de auditoría son de interés para:

1. La dirección general.
2. El personal de operación, y
3. El propio auditor.

Es evidente que los informes son de interés para la dirección, ya que contienen el resultado de un importante servicio gerencial como lo es la auditoría interna. El trabajo del auditor interno es de utilidad a la dirección para determinar la adhesión a los procedimientos establecidos, para fortalecer los controles implantados y para tener la certeza de que dichos controles son efectivos y económicos o en su defecto recibir recomendaciones para mejorarlos.

Para el personal de operación son de interés porque les permite conocer el grado de eficiencia con que están desempeñando sus funciones, y así como aquellos puntos que muestran irregularidades que requieren especial atención.

Para el auditor interno sus reportes son importantes, ya

que ellos representan los resultados de su trabajo, y constituyen una de las bases sobre la cual él es juzgado, tanto por el personal de operación como por la dirección general. Sus reportes o informes son la ejemplificación de la independencia y juicio objetivo que son características de su trabajo.

El informe del auditor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados sobre las áreas examinadas y en muchos casos es la única parte de su trabajo que conocen.

Por la naturaleza de su actividad el auditor es frecuentemente un crítico al formular su informe, pero es importante evitar términos ofensivos o faltos de cortesía. No obstante, su informe debe tener carácter, es decir, debe describir con firmeza e independencia lo que él cree.

La presentación de los informes de auditoría interna, debe ser lo suficientemente atractiva para lograr el interés de los funcionarios a quienes se dirigen. Hay que recordar que muchos interesantes y constructivos informes pierden su importancia por una pobre presentación.

## F.2) Definiciones.

Sergio Dávila Galván define al informe como: "El documento que contiene en forma condensada o detallada los resultados del trabajo del auditor interno. Es el medio de dar cuenta a los funcionarios de la empresa de la situación encontrada en sus auditorías, así como de la opinión personal que se formó a través de las mismas, acerca de las actividades que incluyó en sus revisiones".

"El informe de auditoría interna, es el producto terminado del trabajo realizado, y frecuentemente es lo único que conocen los ejecutivos de la entidad, en relación a la labor desarrollada por el auditor".

Luis Ruiz de Velazco y Alejandro Prieto, opinan que: "El informe de auditoría, es el medio por el cual el contador público pone en conocimiento de la dirección general, lo que ha hecho y cómo lo ha hecho. Esencialmente declara en él que ha practicado un examen de las áreas de que se trate y que hizo el examen de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas".

### F.3) Contenido del Informe.

Los puntos de que puede tratar un informe de auditoría varían de acuerdo al tipo de la empresa de se trate, así como el propósito que se persiga en la auditoría, fallas encontradas, etc., no obstante los puntos generalizados en él son:

#### Objetivos del Trabajo de Auditoría:

El primer paso que se debe dar en el inicio de un trabajo de auditoría es solicitar, al demandante de la intervención, objetivos claros y precisos de lo que quiere del auditor interno, máxime cuando se trata de revisiones especiales.

Una instrucción o requerimiento vago o impreciso hará titubear o sembrará dudas en el auditor, al enfocar sus técnicas o procedimientos de revisión. El peor pecado que puede cometer un auditor, es presentar un informe sobre algo que no le fue solicitado.

#### Resumen:

A menos que el informe sea breve, debe contener un resumen de los principales hallazgos y recomendaciones. Algunos lectores obtendrán toda la información que necesitan del resumen; otros necesitan los detalles adicionales relacionados en el cuerpo del informe. Ejecutivo muy ocupados que no pueden disponer de

tiempo suficiente para leer un largo informe, encuentran siempre tiempo para leer un resumen.

#### Alcance:

Lo más probable es que los lectores del informe de auditoría no tengan un adiestramiento como auditores, ni se interesan en conocer las técnicas de auditoría aplicadas, por lo que es mejor no detallar los pasos y procedimientos de auditoría seguidos. El informe debe presentar una breve declaración del alcance general de la auditoría y en su caso, mencionar aquellas limitaciones que hubiera encontrado para hacer su examen y que pudieran afectar los resultados del mismo.

#### Hallazgos:

Los hallazgos de la auditoría deben ser presentados en un orden lógico; como puede ser la importancia relativa que tengan agrupando las funciones o ubicación de las actividades o áreas revisadas, etc. En cualquier caso es conveniente proporcionar suficiente información complementaria, para que el lector pueda desempeñar la situación y captar debidamente el problema o error detectado. Es recomendable que los hallazgos de la auditoría sean discutidos con el personal a quien se le haya practicado la revisión, para que los hechos que se incluyen en el informe no sean motivo de objeciones. Si alguna acción correctiva fue tomada o bien hubiera sido prometida, se debe hacer notar en el informe.

#### Opinión:

Usualmente el auditor expresa en su informe su opinión -- respecto a las situaciones determinadas en la auditoría; es posible que la opinión del personal que fue objeto de la revisión sea contraria a la de él aunque sobre los hechos no haya desa--

cuerto. En este caso es interesante hacer notar también en el informe que difieren sus opiniones, pero que no hay objeciones en cuanto a los hechos que se están reportando.

#### Conclusiones:

Habiendo estudiado el objetivo de la auditoría y presentado sus hallazgos y opinión, el auditor puede llegar a conclusiones lógicas, las cuales deberá mencionarlas claramente y fundamentarlas debidamente.

#### Recomendaciones:

Se deberán presentar recomendaciones cuando la dirección general las requiere o se conoce que las está esperando, dando sugerencias para remediar las situaciones incluidas en el informe.

#### Datos Numéricos:

En algunos casos proporcionar demasiados datos numéricos pueden convertir el informe en un tedioso reporte estadístico -- que reste interés a quienes lo van a leer. En otras situaciones es indispensable incluir cifras que sean necesarias para dar ejementos de juicio suficientes de la magnitud de la irregularidad que se informe.

Los informes de auditoría son importantes también porque están diseñados para comunicar y para lograr esto hay que tener en cuenta lo siguiente:

Deben ser concisos. Los funcionarios de la empresa tienen generalmente mucho que leer, por lo que ellos apreciarían recibir un informe lo más breve posible que les ahorre tiempo en su lectura. Un informe conciso será más fácil de entender y en -

consecuencia el seguimiento que requerirá será más rápido que para uno que esté escrito con palabras innecesarias. Es conveniente en algunos casos, proporcionar la suficiente información complementaria que permita a los lectores captar el significado de la situación reportada.

Deben ser seguros. Las cifras y los hallazgos que se presenten en un informe de auditoría, deben ser verificados completamente para que no admitan errores. Un solo error causará dudas sobre la totalidad del informe y originará la falta de confianza en el auditor e incluso hacia todo el grupo de auditoría.

Deben ser claros. Los informes de auditoría no deben tener ambigüedades. Las palabras técnicas propias de esta profesión se deben substituir por aquellas que sean comprensibles y que no induzcan a errores de interpretación por los funcionarios a quienes se dirigen. Hay que considerar que los informes de auditoría no van dirigidos a otros auditores sino al personal de operación y a la dirección general, cuyos antecedentes y preferencias hay que tomar en cuenta.

Deben ser oportunos. En la formulación de los informes de auditoría la oportunidad es esencial. Muchos de los hallazgos y de las cifras que contienen pierden valor con el transcurso del tiempo. La dirección no siempre puede esperar los últimos detalles de la información para tomar decisiones sobre el negocio. En algunos casos las cifras preliminares disponibles más pronto y que puedan considerarse como aproximadamente correctas, son de utilidad a la dirección general que las más seguras cifras disponibles más tarde. Igualmente algunos hallazgos de auditoría necesitan reportarse de inmediato para que tengan un máximo valor.

#### F.4) Elaboración del Informe.

Aunque es difícil establecer reglas de aplicación general

para la elaboración del informe de auditoría interna, si se pueden mencionar ciertos principios que hay que tener en cuenta en la mayoría de los casos.

Las características que presenta la elaboración del informe de auditoría interna son las siguientes:

1. Es necesario determinar a quien se dirigirá el informe y que funcionarios, en cada caso requerirán conocer los resultados de la auditoría practicada.
2. Por la cantidad de revisiones que el departamento de auditoría realiza durante el año y en consecuencia - la gran cantidad de informes que produce, se acostumbra formular los informes siguiendo el método de --- excepciones; es decir, informar sólo las irregularidades encontradas que constituyen las violaciones a las políticas y procedimientos establecidos. Esto -- permite a los funcionarios que los leen enfocar su - atención a los puntos que específicamente presentan problemas.
3. Es común en la formulación de informes de auditoría interna, el uso de índices que representan en opinión del auditor el grado de peligrosidad para la empresa de las irregularidades que se están reportando. Este método tiende a facilitar también la correcta - interpretación de los resultados de la auditoría y - puede lograr mayor impacto en cuanto al seguimiento que los funcionarios deban dar a los problemas detectados.
4. Es aconsejable que el formato del informe de auditoría se decida de común acuerdo con los funcionarios responsables de las áreas o actividades susceptibles

de ser examinadas.

Además de lo anteriormente mencionado, el informe de auditoría interna debe hacer mención de la fecha de iniciación y de terminación, así como de los auditores que la practicaron.

De acuerdo con la importancia de los resultados que esté reportando el auditor, determinará si el informe debe ser comentado personalmente con los funcionarios a quienes va dirigido. - Lo anterior indica que la responsabilidad del auditor con respecto al informe que produce, no termina cuando envía dicho informe. En ocasiones tiene que cerciorarse de que es interpretado correctamente, especialmente si su contenido reviste mucha importancia para la empresa.

El auditor interno debe tener en cuenta al formular su informe, lo establecido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su boletín No. 30, relativo a las normas de auditoría aplicables a todo trabajo de dictamen e informe del contador público, las cuales se citan a continuación:

- Las tres normas del grupo de normas personales:

1. Adiestramiento técnico y capacidad profesional,
2. Cuidado y diligencia profesional, y
3. Independencia mental.

- Las normas primera y tercera del grupo de normas relativas a la ejecución del trabajo:

1. Planeación y supervisión, y
3. Obtención de evidencia suficiente y competente.

- Las normas primera, cuarta, quinta y sexta del grupo referente a las normas relativas a información y dictamen:

1. Aclaración de la relación con los estados financieros y la responsabilidad asumida respecto de ellos,
4. Suficiencia de las declaraciones informativas,
5. Salvedades, y
6. Abstención de opinión.

El informe será distribuido a los funcionarios de máximo nivel cuyas responsabilidades se hayan visto afectadas en la revisión y, principalmente cuando se solicite su actuación correctiva dentro de las recomendaciones.

El funcionario a quien reporta el auditor interno, (en este caso se considera al director general), será incluido en todos los casos en la lista de distribución del informe de auditoría interna que aparecerá en una de las primeras hojas, de manera que los demás funcionarios tengan conocimiento de quienes, -- además de ellos, están siendo informados del trabajo del auditor.

A continuación de la lista de funcionarios a los cuales se entrega el informe, se solicitará al funcionario responsable del tema auditado, la contestación del informe de auditoría, dirigido al director general, con copia al departamento de auditoría interna.

En dicha contestación, la que deberá formularse en plazo no mayor al acordado por la empresa, (un mes por ejemplo) el director responsable mencionará las medidas tomadas para llevar a

cabo las recomendaciones del auditor, o las razones por las que no se aceptarán dichas recomendaciones cuando tal caso se presentara.

Algunos recursos para la presentación del informe son:

1. Medios audiovisuales (video gravadora),
2. Películas, y
3. Juntas.

"La habilidad para reportar oralmente, es tan importante, como la habilidad para informar por escrito".

#### CLASIFICACION DETALLADA DEL INFORME.

INFORME

1. General o Global.
2. Parcial o Departamental.
3. Específico.
4. Analítico.
5. Preliminar.
6. Final.

1. Global o General. Una vez terminada la auditoría interna, los resultados de revisión, le permiten tener al auditor, una revisión completa de su examen para presentar su informe.

Este informe conforme a la práctica, se elabora en borra-

dor en la medida en que se avanza el trabajo.

Los papeles de trabajo deben encontrarse separados por -- áreas de revisión para facilitar el sentido lógico de present-- ción del informe. Obviamente los papeles de trabajo deberán con-- tener las observaciones, las recomendaciones y los mecanismos ne-- cesarios para solucionar los problemas.

Todo lo antes mencionado, conforma lo que sería una audi-- toría general, y por consiguiente el informe general es el resul-- tado de la misma.

2. Parcial o Departamental. Se refiere al informe de\_ un departamento o una sección y que puede referirse al avance de una auditoría general.

El informe parcial comprenderá una auditoría de objetivos y políticas por ejemplo, o bien un departamento o área de la em-- presa, hasta culminar con el propósito final de la auditoría in-- terna, que es revisar a la empresa.

3. Específico. Se refiere a aquel informe que por de-- rivarse de una auditoría interna sean generales en cuanto a que\_ se refiere a todos los aspectos de una área, pero que sea especí-- fico, porque sólo se refiere a una parte de la empresa.

4. Analítico. Este informe es especial para empresa-- rios que se inician en una nueva empresa, porque pulveriza o ato-- miza la información relativa a sistemas, recursos materiales y - humanos en el tiempo y el espacio.

5. Preliminar. El informe preliminar en su mayoría, - delinea la finalidad y el alcance de la auditoría, determinando\_ claramente la intención y amplitud del estudio, con el objeto de evitar malos entendidos entre el trabajo contratado y el desarro

llado, antes de que haya avanzado demasiado en el mismo.

6. Final. En este informe generalmente se presenta un resumen de los informes detallados y constituye una guía para la discusión de sus diferentes partes, con la dirección general.

Otra clasificación de los informes es la Clasificación General. (Ver Cuadro No. 10).

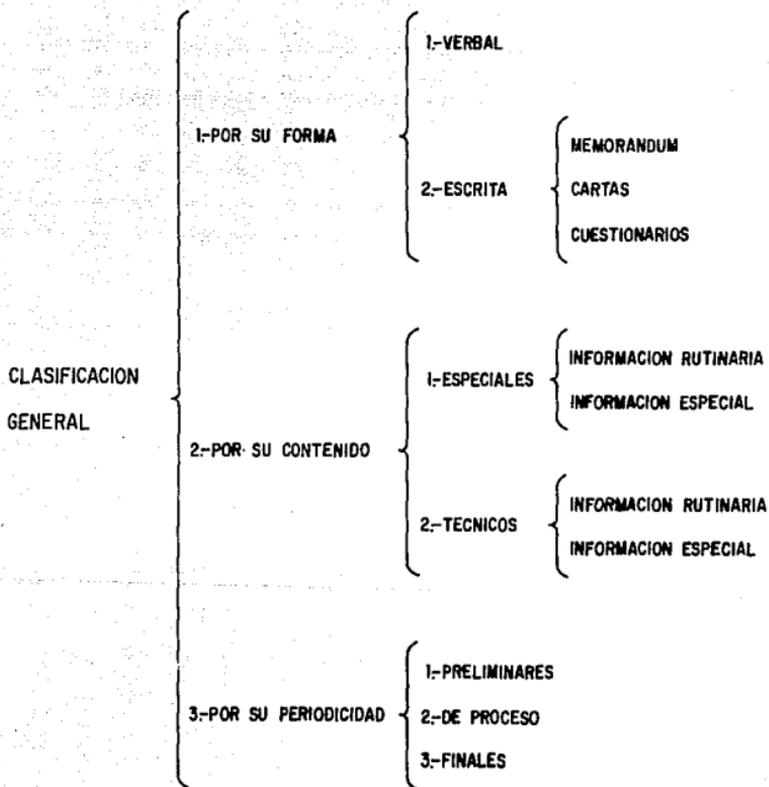
#### G) VENTAJAS DE LA AUDITORIA INTERNA.

La finalidad de la auditoría interna es la de asistir a la Dirección General por medio de sus recomendaciones, las cuales están basadas en las revisiones de las diferentes áreas de la empresa y llevadas a cabo con los requisitos de calidad profesional del Licenciado en Contaduría. Es de vital importancia que el auditor interno pueda conservar su independencia de criterio, lo cual conseguirá al tener como jefe a uno de los funcionarios de mayor nivel en la empresa, con el fin de que éste pueda garantizarle el apoyo y respaldo necesarios en el desempeño de su trabajo.

Por medio de la auditoría interna el hombre de negocios recibe datos, ideas y opiniones que le sirven para la operación más eficiente y lucrativa de su empresa, es por ello que el deber del auditor interno es el ofrecer sugerencias, comentario y análisis sólidos y nuevos, los cuales se obtienen al dar cumplimiento a los programas de auditoría.

En virtud de los programas de auditoría interna llevados a cabo por el contador público, se derivan de su actuación profesional las siguientes ventajas:

- 1ª Revisa en forma sistemática y programada, la obtención de la evidencia documental de la empresa antes de su registro.



**Cuadro No. 10.** Clasificación General del Informe.

- 2ª Verifica en forma sistemática y programada la captación de la iniciativa operativa en los registros y libros auxiliares del sistema contable de la empresa.
- 3ª En forma sistemática y programada revisa las bondades y deficiencias del sistema de control interno, corrigiendo y adaptando rupturas o debilidades que pudiera presentar dicho sistema a través del tiempo.
- 4ª En forma sistemática y programada este profesionalista dependiente de la administración central de la empresa, informa periódicamente a la administración del resultado operativo de la misma, a través del análisis y control presupuestario y del flujo de los fondos de la empresa, amén de su intervención en las finanzas de la misma.

## E P I L O G O

Durante los últimos cincuenta años la contabilidad como profesión ha alcanzado un nivel comparable al de abogacía y medicina. En la República Mexicana se expiden títulos de contadores públicos, así como los expiden de médicos y abogados, la razón principal es la de ayudar a garantizar estándares elevados de servicio profesional.

Todos aquellos Licenciados en Contaduría que estén en la práctica de su profesión, deberán estar técnicamente preparados en el campo de su elección, pero el cambio continuo en el medio ambiente profesional demanda que estos profesionales estén preocupados por una educación continua y por la obtención de su título profesional.

Para obtener su título profesional, los estudiantes de contaduría tendrán que cubrir los requisitos de la Escuela Superior de la cual son egresados. En términos generales, quien desee titularse en la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, deberá haber concluido sus estudios profesionales, prestado su servicio social, haber elaborado una tesis sujeta a la consideración de un sínodo que le haya sido asignado y, haber sustentado el examen profesional.

Los contadores, con base en los programas académicos de la Facultad deberán estar habilitados para rendir diversos servicios de gran importancia siendo algunos de ellos: contador general, contador de costos, auditor interno o externo, contralor, director de finanzas, consultor fiscal, consultor administrativo, asesor contable, etc. Puede decirse entonces que el reto para la Contaduría Pública no es distinto ni mayor que antes en cuanto a su naturaleza, pero sí es mayor y más extensa la demanda de los servicios lo que a su vez hace más extenso el campo de su actividad.

Por lo que se refiere a la actuación del contador público, específicamente en el área de auditoría interna, no se debe olvidar que esta actividad es un servicio gerencial, por lo que sus objetivos deben ir aparejados a los objetivos de la dirección general, siendo los principales:

1. Reducción de costos innecesarios.
2. Incremento de la eficiencia de operación.
3. Eliminación de uso' inadecuado de los activos de la empresa.
4. Obtención de mayores utilidades.

En resumen, puede decirse que la finalidad de la auditoría interna, es la de proporcionar a la dirección general un servicio de carácter proteccionista y constructivo, y es aquí precisamente en donde radica su principal diferencia con respecto a la auditoría externa.

No obstante todo lo anterior, el auditor interno ha de manejar las diferentes situaciones a las que se enfrenta con verdadero sentido profesional, aplicando su criterio y apoyándose en elementos de juicio, sin importar sus relaciones de amistad o compañerismo que tenga dentro de la empresa.

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

La profesión contable tiene una clara vocación: apoya a - la promoción y al desarrollo económicos. Su quehacer se orienta\_ y se cumple en el diseño y construcción de sistemas de control y de información; produce y evalúa información que no sólo relata, con mayor o menor detalle los acontecimientos y condiciones financieras de las entidades, sino que también contribuye mediante la formulación de pronósticos de utilidades y flujos de efectivo, a conducir las operaciones futuras de las organizaciones productivas, y a dirigir la asignación de los recursos de inversionistas, acreedores, etc.

La época actual, en que la profesión del Licenciado en -- Contaduría tiene que marchar paralelamente al avance del conocimiento humano, obliga al contador a estar actualizado en todo el horizonte del conocimiento, vinculado directa o indirectamente - con la técnica contable, desde la creación de la partida doble - hasta los principios de administración, y especialmente con la - ciencia administrativa es en donde se combinan los conocimientos contables, con el objeto de afinarlos y orientarlos al estudio - de mayores horizontes. Es así que el Licenciado en Contaduría, - debe tener una amplia y vasta experiencia que le permita prestar sus conocimientos en tal forma que éstos sean de excelente calidad, lo cual sólo se logrará, teniendo una preparación académica adecuada.

El crecimiento del sector público y privado en nuestra economía, unido al continuo aumento de la población, y especialmente a la fuerza laboral, ha causado un enorme incremento en la estructura de las empresas. Para sostener este crecimiento tan - complejo, los ingresos y los gastos de todos los niveles se han\_ duplicado; todo indica que esta tendencia continuará. Estos he-- chos han dado lugar a controlar con mayor exigencia los planes\_ de inversión tanto del sector público como del sector privado; es

así que las grandes inversiones tienen que ser estudiadas con su ma atención y es en esta etapa, en donde la presencia del contador público, juega un papel decisivo e importante, ya que en la proporción de la inversión que se tenga que hacer, está la garantía de la solvencia y utilidad que produzca la empresa.

Refiriéndose específicamente a la auditoría interna, como uno de los tantos campos de acción del Licenciado en Contaduría, se cree que para desarrollar adecuadamente esta función, se debe preparar al futuro contador, en los siguientes conocimientos del área:

- Presentar al estudiante un panorama general de la contaduría pública organizada en México, como una presentación al medio profesional en que se desenvolverá y con el que se rige la profesión, introduciendo además al estudiante en las bases comunes para el ejercicio de cualquier auditoría.
- Analizar, comentar y discutir las Normas de Auditoría - como requisitos mínimos de calidad, relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de su trabajo.
- Examinar y comentar con el alumno la importancia y aplicación de los Principios de Contabilidad, como pilares de cualquier proceso de registro, incluyendo en la discusión su efecto en los aspectos operacionales, administrativos y fiscales. Consecuencias de la no aplicación consistente de los principios de contabilidad.
- Introducir al alumno en el correcto y adecuado uso de las Técnicas de Auditoría básicas para el ejercicio de cualquier tipo de auditoría.

- Iniciar al alumno en el uso o combinación de la práctica de dos o más técnicas de auditoría para dar origen a procedimientos de auditoría alternativos o supletorios.
- Discutir con el alumno la filosofía y función del Control Interno, así como las herramientas de que dispone el auditor para su estudio y evaluación.
- Enseñar al alumno a analizar las técnicas de selección y su impacto en la extensión o alcance de las pruebas de auditoría.
- Introducir al alumno en el uso, diseño, llenado, conformación, cruce y archivo o custodia de los papeles de trabajo como evidencia principal que soporta los resultados del trabajo del auditor.

Todo ello ayudará al futuro auditor interno a rendir informes con la oportunidad y veracidad que de él espera la Dirección General.

## B I B L I O G R A F I A

- Armando Martínez Albino  
"Planeación y Desarrollo de Auditoría de Estados Financieros"  
Tesis Profesional  
México, 1984
  
- Arthur W. Holmes  
"Auditoría, Principios y Procedimientos"  
Unión Tipográfica Editora Hispano-Americana  
España, 1979
  
- Arturo Elizondo López  
"La Profesión Contable"  
Ediciones Contables y Administrativas, S.A.  
México, 1984
  
- Despacho Alfonso Ochoa Ravizé  
"Programas de Trabajo"  
México, 1984
  
- Eric L. Kohler  
"Auditoría"  
Editorial Diana, S.A.  
México, 1982
  
- Jhon W. Buckley  
"La Contabilidad Contemporánea y su Medio Ambiente"  
Ediciones Contables y Administrativas, S.A.  
México, 1980
  
- Jorge Lozano Nieva  
"Auditoría Interna"  
Ediciones Contables y Administrativas, S.A.  
México, 1984

- José Antonio Fernández  
"Memoria 73"  
Facultad de Contaduría y Administración  
U. N. A. M.  
México, 1973
  
- Juan Blázquez Moral  
"Auditoría"  
Editorial Universitaria Nacional de Cuba  
La Habana, 1965
  
- Juan Ramón Santillana González  
"Auditoría Interna Integral"  
Ediciones Contables y Administrativas, S.A.  
México, 1982
  
- Luis Ruiz de Velazco y Alejandro Prieto  
"Auditoría Práctica"  
Editorial Banca y Comercio, S.A.  
México, 1984
  
- Manuel Flores Castro Altamirano  
"La Evidencia en la Auditoría"  
Ediciones Contables y Administrativas, S.A.  
México, 1981
  
- R.K. Mautz y Hussein A. Sharaf  
"La Filosofía de la Auditoría"  
Ediciones Contables y Administrativas, S.A.  
México, 1981
  
- Sergio Dávila Galván  
"La Auditoría Interna Ante los Fraudes"  
Ediciones Contables y Administrativas, S.A.  
México, 1984

- Universidad Nacional Autónoma de México  
Bitácora No. 44  
Facultad de Contaduría y Administración  
México, 1984
- Universidad Nacional Autónoma de México  
Plan de Estudios del Licenciado en Contaduría  
Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán  
México, 1984
- Victor Manuel Mendivil Escalante  
"Elementos de Auditoría"  
Ediciones Contables y Administrativas, S.A.  
México, 1983
- Wayne S. Boutell  
"Auditoría Contemporánea"  
Ediciones Contables y Administrativas, S.A.  
México, 1983
- Juan Ramón Santillana González  
"Conoce las Auditorías"  
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.  
México, 1983