

877108
16
zej



UNIVERSIDAD EMILIO CARDENAS, S.C.

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION
CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA U.N.A.M.

UDEC

**LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA
INTERNA POR SUS APLICACIONES
EN LAS EMPRESAS**

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A .

SERGIO RAFAEL OÑATE SOTO

TLALNEPANTLA, EDO. DE MEXICO

1994

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

A MI MADRE:

Quien siempre me ha apoyado y ha dado buenos ejemplos, me ha orientado con consejos y acciones y ha guiado mi vida por buen camino basado en la moral y religión adecuada. Con todo mi amor, agradecimiento y respeto.

A MIS HERMANOS:

ENRIQUE
ALEJANDRO
ARTURO
JUAN MANUEL

A MIS CUÑADAS:

MA. DE JESUS
ZULIMBA

A ASTRID:

Por su apoyo y comprensión,
en momentos importantes.

A LA FAMILIA LEON:

Por su cariño y respaldo

A MIS AMIGOS:

Por su confianza y amistad

AL MAESTRO C.P. RENAN GUTIERREZ MAZA:

**Con la admiración y el respeto
que me merece.**

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

El concepto de auditoría interna, así como las funciones propias de la persona que funge como auditor interno, es cada día mas conocido y aceptado en nuestro medio. Sin embargo, cabe hacer mención que en algunas empresas su aplicación ha sido - solamente superficial.

El examen de los Estados Financieros es una actividad muy importante dentro del campo profesional del Contador Público, en el desarrollo del trabajo de auditoría y a medida que se va - adquiriendo experiencia surgen inquietudes que solo se resolverán a través de la investigación y del estudio.

El departamento de auditoría interna es el que ofrece servicios de información, que deben satisfacer plenamente las necesidades reales para ejercer control, esto es, debe satisfacer a los directivos de su entidad, que son los demandantes de la información para que ellos puedan cumplir con sus responsabilidades de control.

Dichos servicios de auditoría requieren, por lo tanto, de parámetros que los configuren de acuerdo con las necesidades y expectativas de los distintos niveles directivos, que son los usuarios de la información emanada del auditor interno.

Cuando existe en la empresa una dirección comprometida en ejercer el control, las necesidades de información son muy claras; si no existe esa clase de Director o Empresario, tampoco podrá existir una auditoría interna que apoye a la Dirección.

Cuando existe un Director o Empresario que tenga la claridad - respecto a su responsabilidad de ejercer el control, entonces debe encontrarse frente a sí, a un auditor interno, que también asuma su responsabilidad de apoyar a la toma de decisiones de control.

Los beneficios de la aplicación de la Auditoría Interna, permiten tener una visión general de sus rasgos principales y justificar su importancia, por lo que a continuación exponemos:

- a) Constituye un método idóneo para la medición de los índices de eficiencia de una empresa, el reconocimiento de fallas, desviaciones, duplicación y dispersión de funciones, comisiones, etc.
- b) Proporciona bases fundamentales en la selección de métodos de análisis, en la detección de problemas y la formulación e implementación de recomendación.
- c) Permite el establecimiento de nuevos y mejores procedimientos de trabajo.

El Control Interno, motivo principal de la tarea del Auditor interno, se trata con amplitud en el capítulo 3 de este trabajo, mencionando también las principales limitaciones que obstaculizan su revisión y la implementación de sugerencias.

Se tratarán temas como los tipos de auditoría interna; como son la financiera, administrativa y operaciones, así como sus áreas de operación.

De esta manera, dejamos a consideración del H. Jurado calificador, la importancia de esta Tesis.

PAG.

CAPITULO 5

AREAS DE OPERACION DE LA AUDITORIA INTERNA

5.1	INTRODUCCION	67
5.2	CONTROLES FINANCIEROS	70
5.3	COMPRAS Y TRANSPORTACION	75
5.4	RECEPCION, INVENTARIOS Y DESPERDICIOS	79
5.5	PRODUCCION Y MANTENIMIENTO	86
5.6	CONTROL DE CALIDAD	90
5.7	RECURSOS HUMANOS	99
5.8	ADMINISTRACION FINANCIERA	100

CAPITULO 6

TERMINACION DE LA AUDITORIA

6.1	INFORME	110
	a) CONCEPTO	110
	b) OBJETIVO	110
	c) IMPORTANCIA	110
	d) CONTENIDO	111
	e) TIPOS DE INFORME	114

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

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

CAPITULO 1

CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 ORIGENES Y ANTECEDENTES HISTORICOS

Con los Egipcios se encuentran antecedentes, ya que desarrollaron un sistema simple de control interno, para lo cual se requería que todas las recepciones, ya fueran en numerario o en mercancía, se anotaran por dos personas en registros por separado. Durante el auge de Grecia y Roma, se implantó el sistema de hacer dos revisiones en los registros llevados por empleados públicos y la obligación al finalizar su período como trabajadores del gobierno, de preparar en forma clara y precisa el estado de sus cuentas.

En épocas anteriores el imperio romano creció y desarrolló una nueva función profesional que consistía en - revisar en forma periódica, los libros de contabilidad de los grandes dueños de negocios. Los informes relativos a las variaciones de estos negocios "se oían" a los administradores de estos bienes; se escuchaban las razones que - éstos argumentaban y el "oidor" de todas estas explicaciones era conocido con el nombre de "auditor", esto es, el que Oye, derivado del Latín "auditor Oris".

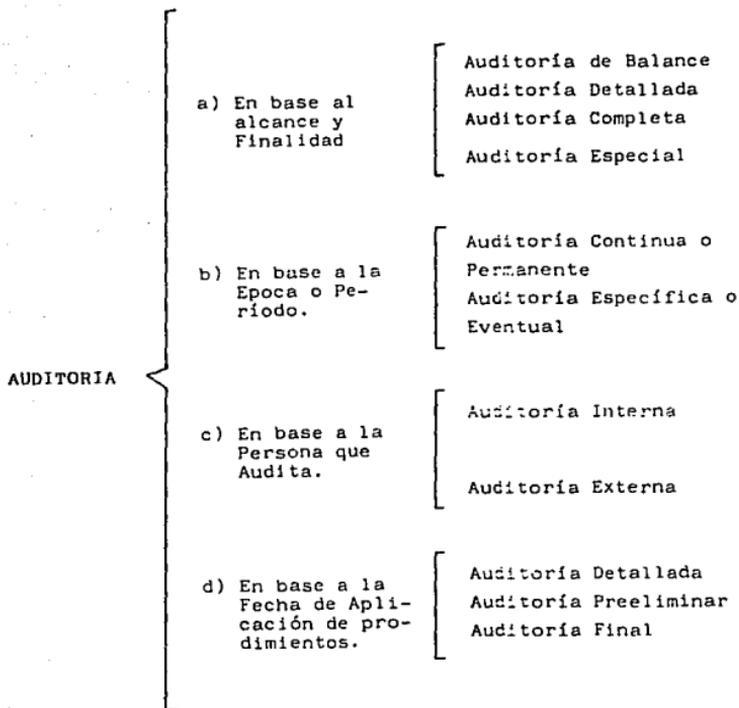
A partir del siglo XVII, surge en Inglaterra la Auditoría como una función ordinaria, siendo ésto poco antes de la Revolución Industrial.

Fue así como en el siglo XIX, la profesión del auditor se hizo pública, caracterizándose por la opinión o dictamen que el Auditor Público producía como resultado de su revisión, el cual ponía de manifiesto la habilidad o ineptitud de los administradores para el manejo de los negocios.

En México, aparece la Auditoría entre los años de 1520-1530, en que el Rey de España envía a un auditor para proteger los intereses de la Colonia.

Por los años de 1905 y 1906, se instalaron en México los primeros despachos extranjeros de Contadores Públicos. Seguramente y debido a la influencia de dichos despachos, se empezó a impartir la cátedra de Auditoría en la Escuela Superior de Comercio y Administración.

1.2 CLASIFICACION DE LA AUDITORIA



- a) El alcance y finalidad del trabajo y desarrollar.
 - b) La época o período que abarca
 - c) La persona que lo realiza
 - d) La fecha en que son aplicados los procedimientos de - auditoría.
-
- a) Tomando como base el alcance y finalidad del trabajo a de sarrollar, las auditorías se clasifican en:
 - 1. Auditoría de Balance, llamada también de Saldos o de Estados Financieros.
 - 2. Auditoría Detallada o de Movimientos.
 - 3. Auditoría Completa o de Movimientos y Saldos.
 - 4. Auditoría especial.
 - b) Tomando como base la época o período que abarca, la audi toría se clasifica en:
 - 1. Auditoría Continua o Permanente.
Se realiza constante o continuamente, pudiendo efectarse antes o después de registradas las operaciones en los libros.
 - 2. Auditoría esporádica o eventual
Es la que se realiza en períodos perfectamente determinados o definidos; cada mes, cada seis meses, cada año, etc.

c) Tomando como base la persona que lleva a cabo la auditoría, esta se clasifica en:

1. Auditoría Interna

Es aquella que efectúa una persona que depende directamente de la empresa, ya sea contador público o no.

2. Auditoría Externa

Es la que se realiza por un contador público como profesional independiente pudiendo en consecuencia emitir su opinión en forma totalmente liberal, sin influencia de ninguna naturaleza.

d) Tomando como base la fecha en que son aplicados los procedimientos de Auditoría, esta se clasifica en:

1. Auditoría detallada
2. Auditoría Preliminar
3. Auditoría Final

1.3 TIPOS DE AUDITORIA

AUDITORIA FINANCIERA

Cuando el objetivo de la Auditoría es el de examinar los estados financieros de una empresa para determinar si presentan - razonablemente la situación financiera de la misma, y de determinar si los resultados de las operaciones fueron obtenidos de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, nos encontramos frente a una Auditoría de tipo Financiero.

De la Auditoría Financiera existen varias definiciones que consideramos muy acertadas y accesibles. Dentro de esas definiciones encontramos la del autor Eric L. Kohler: "La Auditoría es la revisión analítica que hace el Contador Público, del Control Interno y de los registros de Contabilidad de una empresa mercantil o unidad económica, que precede a la expresión de su opinión con respecto a la corrección de los estados financieros".

Como se deduce, el objetivo principal de la Auditoría Financiera es la expresión de una opinión sobre la situación financiera de una empresa.⁽¹⁾ Dicha opinión se denomina Dictamen y la facultad de emitirlo es exclusivamente del Contador Público.

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

La Auditoría Administrativa pretende evaluar a la empresa en todas sus áreas. Analiza y valora su situación con el propósito de verificar la efectividad de la administración en cuanto a objetivos y funcionamiento, para determinar si es necesario modificarla o encauzarla hacia los objetivos fijados.

El Lic. José Antonio Fernández Arena, nos señala: "Es la revisión objetiva, metódica y completa de la satisfacción de los objetivos institucionales, con base a los variables jerárquicos de la empresa en cuanto a su estructura y la participación individual de los integrantes de la institución".

Como se puede observar, la Auditoría Administrativa evalúa la situación de una empresa en su totalidad o parte de ella con el propósito de pensar a dónde está y hacia dónde va con la administración actual y si es necesario revisarla y cambiarla para no perder su marcha ascendente.

AUDITORIA OPERACIONAL

Cuando se trata de examinar los controles establecidos de una empresa para que proporcione los elementos necesarios para de terminar las fallas y poder hacer las sugerencias para lograr el buen funcionamiento de las operaciones de ésta, es cuando entra en función la Auditoría Operacional.

Auditoría Operacional es la revisión de las operaciones contables, financieras y de otra naturaleza como base para prestar servicios de protección y construcción a la administración. - Que funciona midiendo y evaluando otros tipos de control.⁽²⁾ Que fundamentalmente trata puntos relacionados con los asuntos de contabilidad y financieros, pero que puede ocuparse en forma apropiada de otros asuntos que se refieren a la operación del negocio.

(1) Paquetes de Auditoría.

Es un conjunto de programas que permite al auditor aplicar una serie de técnicas para verificar controles internos en los sistemas, pero sobre todo, para extraer y procesar información de los archivos con mejor facilidad.

Normas y Procesos de Auditoría
I.N.C.P.

(2) Riesgo de Auditoría.

Representa la posibilidad de que el auditor pueda dar una opinión sin salvedades, sobre unos estados financieros que contengan errores y desviaciones de principios de contabilidad, en exceso a la importancia relativa.

Normas y Procesos de Auditoría
I.N.C.P. p.36

CAPITULO 2

IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA INTERNA

2.1 ANTECEDENTES

La auditoría interna es una actividad que se ha venido desarrollando en forma paralela a la civilización, habiendo tenido sus cambios más trascendentes a partir de la época en que las empresas aumentaron sus operaciones en forma considerable, impidiendo con ello que el propietario del negocio vigilara de cerca todas las transacciones que realizan, y fue así como se vió la necesidad de contratar los servicios de una persona cuya función principal fuera cerciorarse de la corrección de las operaciones.

Dentro del desarrollo de la Auditoría Interna, se puede decir que existieron varias etapas:

- Una primera etapa en la cual la ocupación principal de los auditores internos era la verificación exhaustiva de los registros contables, la protección de los activos y el descubrimiento y prevención de fraudes.

- Una segunda etapa en la cual se emplean las actividades del auditor interno, abarcando la evaluación de los controles administrativos y enfocando su función al cumplimiento de políticas, instrucciones, manuales, calidad de productos, eficiencia del elemento humano en el desempeño de sus actividades, etc.

El auge de la Auditoría Interna empezó en 1941 con la creación del Instituto de Auditores Internos de Norte América, encargado de divulgar las actividades desarrolladas por los contadores públicos dedicados a esta actividad.

Como consecuencia del auge de esta actividad y en virtud de resultados que benefician a la organización, cada vez más empresas establecieron dentro de su organización la función de auditoría interna, logrando con ello también, buenos resultados, propiciando que fueran modificados los sistemas de control existentes.

2.2 NATURALEZA

Se puede lograr una mejor comprensión del trabajo de Auditoría Interna ubicándola como promotora de un control organizacional, cuya función consiste en medir y evaluar la eficiencia de otros controles.

Cuando una organización establece la planeación de todos los niveles y procede a implantarlos en forma de operaciones, es indispensable que estas sean vigiladas para lograr los objetivos establecidos. Estos esfuerzos de vigilancia, promueve la implantación de controles, los cuales constituye la parte medular de la auditoría interna.

En los pequeños negocios, el propietario centraliza en él la vigilancia y control de todas las actividades del mismo, metiéndose en el trabajo de todos y cada uno de sus empleados y, puede por lo tanto, observar de una manera personal y directa la evolución de todas y cada una de las operaciones. Cuando el negocio crece, la vigilancia y controles personales sobre las operaciones se hacen más difíciles a tal grado que en la actualidad, en las grandes empresas, todas las funciones y operaciones se encuentran distribuidas en gran variedad de departamentos, separados aún geográficamente. Como consecuencia, es necesario establecer el órgano de control y vigilancia

que permita a los propietarios asegurarse de que el negocio evoluciona apropiadamente.

Es por eso que se hace indispensable crear dentro de la organización de la empresa, un departamento de auditoría interna , con el propósito de obtener un mejor resultado administrativo y llevar a cabo el mencionado control en forma ágil y efectiva.

Actualmente la auditoría interna, como cualquier otra actividad en proceso de evolución, refleja un amplio panorama en diferentes acciones, operaciones y niveles que pueden cubrir en muchas organizaciones, tales como:

- Una posición a nivel staff.
- Por diversas causas, estar funcionando bajo la dependencia de diferentes niveles de la organización.
- Estar integrada a los departamentos contables u otras áreas operativas.
- Estar su campo de acción enfocado hacia aspectos eminentemente financieros.
- Estar cambiando su orientación a otras áreas operativas no financieras.

Los profesionales de la auditoría interna, a través de su propio esfuerzo y dedicación, han establecido las bases para un continuo y ascendente desarrollo de esta función.

2.3 DIFERENCIA ENTRE AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA

Para hablar de auditoría interna, es esencial tener clara la idea de las diferentes responsabilidades, objetivos y actividades que se llevan a cabo en este departamento, comparativamente con las que efectúa el auditor externo.

Existen circunstancias que hacen suponer erróneamente que existe poca diferencia, debido a que en ambos casos, tanto el auditor interno como el auditor externo, emplean técnicas de comprobación, papeles de trabajo, y otros procedimientos que en la práctica resultan similares y aún idénticos.

En realidad, su parecido o similitud, es únicamente éso, ya que la responsabilidad, campo de acción en el trabajo y objetivos, son bastante distintos.

A continuación se enmarcan algunas de las diferencias que hay entre la Auditoría Interna y la Auditoría Externa.

DIFERENCIAS ENTRE AUDITORIA INTERNA Y AUDITORIA EXTERNA

AUDITORIA INTERNA

1. Responsabilidad.

Es solamente responsable ante la administración a la cual presta sus servicios.

2. Orientación de sus exámenes.

Da preferencia a detectar si las operaciones registradas en la contabilidad se han sujetado a las políticas y procesos previamente fijados.

3. Profundidad.

Enfoca sus exámenes a determinar que las cifras mostradas en los estados financieros sean reflejo razonable de operaciones reales celebrados por la empresa, así como las diversas posibilidades de recuperación de inversiones y los distintos grados de obligación de la empresa.

Además de cubrir estos aspectos, profundiza sus exámenes con la finalidad de determinar si los recursos disponibles han sido aprovechados en forma óptima.

4. Interés en el Control Interno.

Control Interno de tipo contable y financiero.

Además le interesa el control interno de tipo administrativo ya que su función, se extiende a todas las áreas de la administración y mediante él, los administradores, se cercioran que el sistema de control interno es razonable y está operando de acuerdo con lo planeado.

AUDITORIA EXTERNA

1. Responsabilidad.

Es responsable ante todos aquellos organismos y personas interesadas en la situación financiera y la buena marcha de la empresa.

2. Orientación de sus exámenes.

Se interesa en forma especial en cerciorarse de la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros, a una fecha y por un período determinado.

3. Profundidad.

4. Interés en el Control Interno.

2.4 CONCEPTO DE AUDITORIA INTERNA

Existen diferentes definiciones de Auditoría Interna, éstas difieren solo en cuanto a la forma y no en cuanto en fondo.

Tomando como base algunas definiciones de diferentes autores, se puede concluir que la Auditoría Interna existe principalmente para dar apoyo a la dirección, para que ésta ejecute su trabajo en forma más efectiva, más eficiente y por consiguiente con mejores resultados.

2.5 OBJETIVOS E IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA INTERNA

El objetivo principal es prestar servicio a la dirección de una empresa en efectivo desempeño de sus responsabilidades, a través de proporcionarles análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información relacionadas con las actividades revisadas, así como, la promoción de un efectivo control a un costo razonable.⁽¹⁾

A continuación mencionaré algunos objetivos específicos de la auditoría interna a que hacen mención los Contadores Públicos Salvador Obieta y José Luis Castillo.

- 1) Revisar y evaluar el grado de razonabilidad y aplicación de los controles contables, financieros y de administración.⁽²⁾
- 2) Asegurarse del grado de cumplimiento con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
- 3) Cerciorarse del grado en que los activos de la empresa se encuentran controlados y salvaguardados contra toda clase de siniestros.
- 4) Asegurarse de la confiabilidad de la información producida en la organización.⁽³⁾

Un adecuado sistema de control interno permite que las políticas lleguen a los niveles interesados en forma oportuna, tratando de evitar al máximo los posibles errores de interpretación y distorsión.

(1) En el mundo moderno de los negocios, varias partes están conectadas e interesadas en una empresa.

- Accionistas
- Directores
- Inversionistas
- Sindicato Obrero
- Banqueros
- acreedores
- Personal

El Contador Público y la Auditoría Administrativa, Fabián Martínez p.36

(2) Todos los procedimientos de auditoría y las pruebas están orientadas a uno o más de los siguientes propósitos:

- Confirmación de que el auditor entiende los sistemas y procedimientos del cliente.
- Obtención de evidencia de los controles están funcionando, para así tener confianza en las cuentas fundamentales.
- Validación de un hecho o una declaración, tal como el saldo de una cuenta o corroboración de la relación entre cuentas.
- Auditoría Montgomery, Philip L. DeFliese p.124

(3) El objetivo de una "auditoría de estados financieros", es la expresión de una opinión respecto a que si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la empresa y no está específicamente diseñadas para presentar o detectar robos, ocultaciones y otras irregularidades de este tipo.

Auditoría Montgomery, Philip L. DeFliese p.67

2.6 SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA AUDITORIA INTERNA

Los servicios que se proporcionan a la dirección de una empresa pueden ser de dos tipos:⁽⁴⁾

- 1) Servicios de Protección
- 2) Servicios de Promoción en la Eficiencia de Operación

Servicios de Protección

Estos servicios que el auditor va a proporcionar a la dirección de la empresa van enfocados a la constante revisión que debe efectuar el auditor interno de:

- a) La corrección de la información contable, financiera, y de toda aquella producida en la organización.
- b) El cumplimiento de las políticas administrativas, así como de los procedimientos y programas fijados.⁽⁵⁾
- c) Todos aquellos valores que forman parte del activo y sus susceptibles de pérdidas o malos manejos.

Servicios de Promoción de Eficiencia de Operación

Estos servicios tienen un enfoque muy constructivo, ya que el auditor interno va a sugerir durante el desarrollo de su trabajo, medidas para el mejoramiento de:

a) Plan de Organización.

b) Sistemas de Operación.

(4) Servicios de los Contadores Públicos.

- 1.- Servicios de Auditoría
 - 2.- Servicios de consultoría administrativa
 - 3.- Investigaciones
 - 4.- Representación a la clientela
- Principios básicos de Auditoría, Arthur W. Holmes p.14

(5) Los Contadores Públicos están sometidos a todas las leyes que ordinariamente gobiernan la conducta, además de esto, los auditores deben asumir una responsabilidad legal por los exámenes e interés que presentan como resultado de su desempeño profesional. Un Contador Público podría incurrir en responsabilidad penal o ambas.
Auditoría, conceptos y Métodos. John J. Willinham p.58

CAPITULO 3

CONTROL INTERNO

3.1 CONCEPTO

El propósito básico del control interno es promover la eficiencia de las operaciones de una organización.⁽¹⁾

Un sistema de control interno consiste en todas las medidas empleadas por una organización para:

- 1) Salvaguardar los recursos de desperdicios, fraudes y - uso ineficiente.
- 2) Promover la exactitud y confiabilidad de los registros.
- 3) Alentar y medir el cumplimiento con las políticas de la entidad.
- 4) Evaluar la eficiencia, efectividad y economía.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su definición del control interno, lo ratifica como un sistema que involucra, no solo los aspectos contables y financieros de una empresa, sino que va más allá, ya que a través del mismo se cubre el plan de organización, las políticas, procedimientos y otras medidas que permiten el logro de los - objetivos de la empresa.

En los últimos años, y dada la importancia que reviste el aspecto control interno, se ha dado por dividir a éste en dos categorías:

- 1) Control Administrativo.- Que es el que se debe observar y aplicar todas las fases o etapas del proceso administrativo.
- 2) Control Contable.- Orientado fundamentalmente hacia el control de las actividades financieras y contables de una empresa.

En este trabajo me enfocaré tanto al control administrativo como al control contable, ya que el auditor interno, tiene mucho interés en los dos tipos, para evaluar el grado de eficiencia y efectividad de las decisiones tomadas por la dirección general de la empresa, la preocupación general más importante es la de cerciorarse que existan controles adecuados que permitan a la empresa alcanzar tanto sus objetivos financieros como los administrativos.

Los principios de control interno son los siguientes:

- 1) Separación de funciones de operación, custodia y registro.

- 2) Dualidad o pluralidad de personas en cada operación; es decir, en cada operación de la empresa, cuando menos deben intervenir dos personas.
- 3) Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controlan su actividad.
- 4) El trabajo de empleados será de complemento y no de revisión.
- 5) La función de registro de operaciones será exclusivo del departamento de contabilidad.

(1) El control es la última clase del proceso administrativo y consiste en evaluar lo realizado comparándolo con las normas o estándares establecidos, de manera que se tomen las medidas adecuadas cuando surja cualquier discrepancia o variación. Contador Público y la auditoría administrativa. Fabián Martínez p.113

3.2 OBJETIVOS

Los objetivos que persigue el control interno son:

- Prevenir fraudes
- Descubrir robos y malversaciones
- Obtener información administrativa, contable y financiera confiable y oportuna.
- Localizar errores administrativos, contables y financieros.
- Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la empresa.
- Promover la eficiencia del personal
- Detectar desperdicios innecesarios tanto de material, tiempo, etc.
- Mediante su evaluación, graduar la extensión de su análisis, comprobación (pruebas) y estimación de las cuentas sujetas a auditoría, etc.

3.3 ELEMENTOS

Los principales elementos que contribuyen al control interno puede decirse que son los siguientes:

- 1) El desarrollo y mantenimiento de una línea funcional de autoridad para complementar los controles de organización.
- 2) Una clara definición de funciones y responsabilidad de los departamentos y actividades de la organización.⁽²⁾
- 3) Un sistema contable que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados de las operaciones, así como de las responsabilidades y grados de cada función y de la organización en conjunto.
- 4) Un sistema de informes para la administración superior y niveles de operación, basado en datos de los registros y documentos contables, así como para exponer los factores favorables o diversos.
- 5) El mecanismo conocido como comprobación interna, con el fin de promover un funcionamiento efectivo y la máxima protección contra fraudes.

- 6) Una planificación anticipada de los diversos elementos funcionales de la organización, mediante un sistema presupuestario, que provea un mecanismo de control de las operaciones futuras.

 - 7) El mantenimiento dentro de la organización de la actividad de evaluación independiente representada por la auditoría interna, a cargo de la responsabilidad de revisar políticas, reglamentos, prácticas financieras y operaciones en general.

 - 8) La disposición de los controles anteriores en tal forma que se estimule y obtenga una completa y continua ventaja de ciertas cualidades naturales de los empleados, cuyo pleno reconocimiento y ejercicio ha de evitar la necesidad de algunos controles, al mismo tiempo que la extensión y rigidez de otros.
- (2) Lo adecuado a los elementos constitutivos del control interno por lo cual el departamento en operación es responsable.
- El control departamental sobre sus exenciones en relación a:
 - Políticas generales de la compañía
 - Otros departamentos de la compañía
 - Requerimientos de la dirección departamental
 - Reportes relativos a asuntos financieros
- Elementos de Auditoría Financiera y Operacional. C.P. René Aador, P.A.C.

3.4 METODOS PARA SU ESTUDIO Y EVALUACION

Sobre la importancia y necesidad del estudio y evaluación del control interno, en relación con las normas de auditoría que se refieren a la ejecución del trabajo, el auditor debe efectuar la evaluación adecuada del control interno existente, - para que pueda contar con los elementos de juicio suficientes y pueda determinar la extensión de las pruebas que realizará posteriormente y en consecuencia el tiempo que invertirá en la auditoría.

El auditor, al examinar el control interno, debe tener conocimiento de los controles establecidos en la empresa y comprobar si realmente funcionan éstos para poder estar en posibilidad de evaluarlo.

Es importante que el examen del control interno quede registrado en papeles de trabajo, por los siguientes motivos:

- 1) Para dejar evidencia de haber cumplido con las normas de auditoría que así lo exigen.
- 2) Para dejar constancia escrita del porqué se aplicaron los procedimientos utilizados de una u otra manera.
- 3) Como base para sugerir mejoras a los procedimientos establecidos.

4) Porque servirán de base para auditorías posteriores.

Para registrar el estudio del control interno en papeles de trabajo, existen cuatro métodos de investigación:

- a) Método de Cuestionario
- b) Método descriptivo
- c) Método gráfico
- d) Método mixto o combinado

a) Método de Cuestionario

Este método consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones.

b) Método descriptivo

Consiste en hacer una descripción pormenorizada de los procesos, rutinas y medidas, clasificados por actividades, departamentos, funcionarios y registros de la empresa.

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

ANEXO No. 1

ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACION

FUNCION: CREDITO Y COBRANZAS

PROCEDIMIENTO: COBRADORES, RECEPCION Y ENTREGA DE COBRANZA

No.	A C T I V I D A D	UNIDAD DE TRABAJO
	Recibe el efectivo cobrado anexo al Reporte de Cobranzas original, el cual conserva. Firma y sella de recibido en la primera copia del reporte.	CAJA
	Acude con el auxiliar de Cobranzas a quien devuelve las facturas no cobradas.	COBRADOR
	Recibe las facturas no cobradas. Firma y sella de recibido en la copia del Reporte.	AUXILIAR DE COBRANZAS.
	Acude a informar al jefe de cobranzas el resultado de su gestión.	COBRADOR
	Saca una fotocopia de la primera copia del Reporte de Cobranzas, misma que conserva para su control.	JEFE DE COBRANZAS

FECHA	RECOPILO	REVISO	INDICE
14-01-91	P.S.C.C.	P.P.M.	PAJ. 2 DE 2

c) Método gráfico

Se representan los resultados a través de esquemas y gráficas, mediante las cuales se pretende mostrar en forma concisa y clara la organización, funciones, responsabilidades y actividades de la empresa.

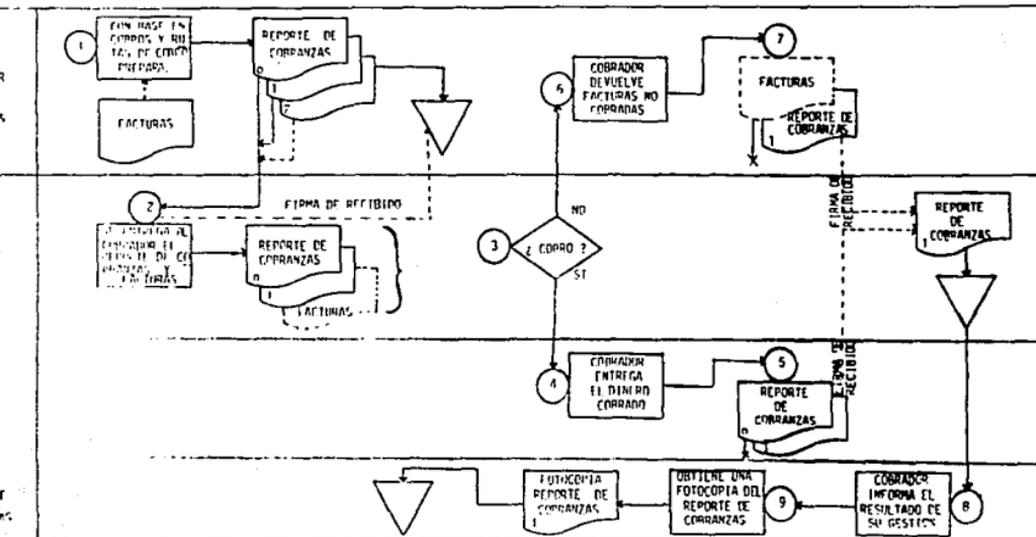
EMPRESA "X", S. A. DE C. V.

ANALISIS DE PROCEDIMIENTO DE OPERACION

ANEXO No. 2

FUNCION: CREDITO Y COBRANZAS

PROFEDIEMIENTO: COBRADORES. RECEPCION Y ENTREGA DE COBRANZA



FECHA	RECOLECCION	REVISOR	IMP
11.02.91	R. J. P.	R. J. P.	105

d) Método Mixto o Cominado

Se dice cuando la evaluación del control interno es a base de la combinación del método de cuestionarios, descriptivo o gráfico, por ejemplo:

- Cuestionario y gráfico
- Descriptivo y cuestionarios
- Descriptivo y gráfico
- etc.

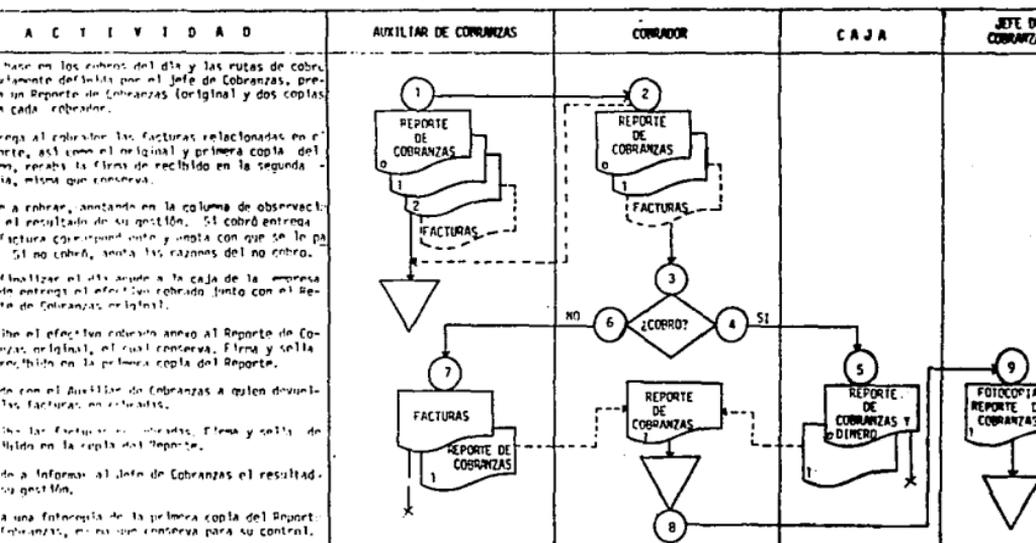
EMPRESA "X", S. A. DE C. V.

ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACION

ANEXO No. 3

FUNCION: CREDITO Y COBRANZAS

PROCEDIMIENTO: COBRADORES, RECEPCION Y ENTREGA DE COBRANZA



FECHA	RECOPILO	REVISO
14-02-80	M.S.G.C.	M.P.P.

3.5 SU INFLUENCIA EN LA AUDITORIA INTERNA

El estudio y evaluación del control interno tiene un papel - muy importante en la elaboración de los programas de trabajo del auditor interno, ya que con base en los resultados de su evaluación, se determina el alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría que se han de aplicar en las diferentes áreas o secciones de la empresa. Sin embargo, para lograr una atinada evaluación, deben tenerse siempre en cuenta los objetivos de dicho control interno; en consecuencia - debe enfocarse el estudio sobre sus elementos, es decir, sobre la organización, los procedimientos, el personal y la supervisión existente.

Para la Auditoría Interna, el control es la esencia de sus exámenes y su dominio permite evaluar cualquier actividad.

El rol del Auditor Interno en relación al control, se sintetiza a los siguientes puntos:

- a) El auditor interno está interesado en el esfuerzo de control como medio de lograr su objetivo de servicio a la administración.

- b) El auditor interno es especialmente capaz de proporcionar ayuda a la administración en el área de control, debido a:

- Su independencia de todas las actividades operaciona- -
les, junto con su exposición a ellas.

CAPITULO 4

ELEMENTOS CONSTITUYENTES DE LA FUNCION DE AUDITORIA INTERNA: AUDITORIA FINANCIERA, AUDITORIA OPERACIONAL Y AUDITORIA ADMINISTRATIVA

4.1 GENERALIDADES

Desde su origen el hombre se encuentra en constante evolución, los negocios evidentemente se han visto afectados por este fenómeno, pues en la actualidad existe un crecimiento desmesurado en las empresas que ha repercutido en las actividades que realizan, las cuales comprenden en ocasiones una gran diversidad de zonas geográficas. Este desarrollo que han alcanzado los negocios, es la consecuencia lógica del incremento constante en la variedad, cantidad y calidad de los productos que demanda el público consumidor en esta época moderna.

Esta realidad de expansión influye favorablemente en el desarrollo de la auditoría interna, cuya labor se presenta ya, como una actividad de revisión sistemática y objetiva de las operaciones; que ha venido acrecentándose en los últimos años y extendiendo su campo de actividad mediante mayor experiencia y preparación del auditor interno, quien no se limita a revisar el aspecto financiero de la empresa, sus servicios se dirigen también al examen de operaciones no financieras; y aún más, a revisar los objetivos, políticas, estructura orgánica, dictadas por la misma administración, con el fin de eliminar deficiencias y maximizar la eficiencia de la organización, logrando con ello, el reconocimien-

to de ser un profesional competente y dinámico en beneficio propio, de la profesión y de la institución en la que preste sus servicios como auditor interno.

El concepto más elevado de la auditoría interna representa la aplicación de los tres elementos constituyentes de esta función: la auditoría financiera, la auditoría operacional y la auditoría administrativa; necesarias para examinar a la entidad de acuerdo al enfoque que se ha venido manejando y que se estudiarán en el presente capítulo.

El auditor externo, en los últimos años, en adición al examen de los estados financieros, ha enfocado su trabajo a la revisión de aquellas operaciones que no son financieras; sin embargo, es el auditor interno la persona más indicada para el desempeño de estas labores, ya que puede observar - no solamente las causas y los medios de las decisiones que se hayan tomado, sino también, el resultado de las mismas; incrementando su sentido de crítica positiva y su voluntad de buscar la fuente de ciertos hechos que le permitan mejores bases para la emisión de sus recomendaciones.

4.2 AUDITORIA INTERNA FINANCIERA

4.2.1 CONCEPTO

Es el campo financiero el primero de los aspectos que debe considerarse en el desarrollo de la auditoría interna; como herramienta para revisar este aspecto de la organización.

En México la práctica de esta actividad puede encontrarse en la época de la conquista y de la colonia, donde existían los "veedores" que eran los auditores o inspectores de la Corona.

La revisión de estados financieros ha ido en evolución, para asegurar al dueño del negocio la corrección de la información financiera, hasta llegar a la testificación para los usuarios externos de la razonabilidad de los estados financieros y los resultados de operación mercantil.

Este tipo de trabajo es el que más realiza el Licenciado en Contaduría, en su práctica profesional.

La auditoría financiera es la revisión objetiva de la información contable y financiera producida por una entidad, apoyada en firmes conocimientos de contabilidad y en la aplicación de un conjunto de técnicas y procedimientos y que básicamente, es realizada por un auditor externo o contador público independiente, para expresar su opinión

o dictamen que es válida ante terceros y que generalmente es sobre los estados financieros en su conjunto, incluyendo los resultados de operación por un período determinado.

En cuanto al auditor interno, es una función de apoyo a la administración, que comprende el examen de las operaciones y registros contables, a fin de evaluar la calidad de la información financiera para usos internos de la entidad, además de los sistemas de control interno y contabilidad; y el cual es llevado a cabo únicamente a determinadas cuentas o rubros del balance o del estado de resultados, para dar una opinión específica sobre cada renglón examinado.

La auditoría incluye el formarse un juicio no solo de los registros e informes sino también de la actuación de las personas que intervienen en la empresa y mantener en un alto nivel la calidad de emisión, para evitar la degeneración del proceso contable.

4.2.2 OBJETIVO

La auditoría interna y la auditoría externa emplean técnicas de comprobación, papeles de trabajo y otros procedimientos que en la práctica resultan similares y aún idénticos en la realización de una auditoría financiera.

La auditoría financiera desarrollada por el auditor externo tendrá como objetivo principal, el de obtener evidencia suficiente y competente para rendir un dictamen acerca de la situación financiera y de los resultados de operación a una fecha determinada y por un período limitado, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados en forma consistente.

Para poder emitir su dictamen, el auditor independiente precisa evaluar los controles y examinar los libros de contabilidad en la extensión necesaria. Su interés será el de comprobar la solidez de los criterios y estimaciones contables que la administración haya seguido, en la preparación y presentación de sus estados financieros.

Dicho profesional usualmente informa sobre su interés en la finalidad de satisfacerse a sí mismo de la suficiencia del control interno para suministrar información contable fidedigna.

El objetivo principal de la auditoría interna financiera, es el de auxiliar a la administración de la empresa, a comprobar el correcto control y contabilización de la información financiera; a sugerir mejoras a los sistemas de control interno y contabilidad y a establecer medidas de protección de los intereses de la misma.

El establecimiento de un "sistema adecuado de contabilidad y de los controles internos relativos" es responsabilidad de la administración. Por tal motivo, asigna a la función de auditoría externa, la responsabilidad específica de revisar el sistema contable y los controles internos relativos, supervisar sus operaciones y recomendar las mejoras necesarias.

El auditor interno ha de considerar aspectos como los siguientes para el cumplimiento de tales objetivos:

- Examen y evaluación de la solidez, suficiencia y modo de aplicación de los controles internos del sistema contable.
- Revisar que el sistema de registro contable comprenda todas las operaciones.
- Revisar que las operaciones se registren correcta y oportunamente.

- Determinación de la consistencia y legitimidad de la información contable.
- Revisar que los documentos fuente reúnan los requisitos legales, formales y numéricos.
- Que los bienes patrimoniales estén debidamente protegidos y contabilizados.
- Revisar que los estados financieros estén basados en las cifras de los registros contables.
- Cerciorarse que la presentación de los estados financieros esté hecha de conformidad con las técnicas de clasificación y agrupación de cuentas.
- Revisar que la información financiera sea útil y oportuna para la adecuada toma de decisiones.

4.2.3 CARACTERISTICAS

La auditoría interna financiera se caracteriza por que puede realizarse de tres maneras diferentes, de acuerdo al enfoque que se le dé a cada revisión en particular: constante, periódica y ocasionalmente.

<u>T i p o</u>	<u>N i v e l</u>	<u>E n f o q u e</u>
	CONSTANTE	Se realiza en forma repetitiva, a intervalos cortos y regulares poco tiempo después de efectuadas las operaciones. La revisión constante facilita la auditoría del Balance a la terminación del ejercicio.
AUDITORIA CONTABLE O FINANCIERA	PERIODICA	Se realiza cada cierto tiempo (generalmente cada 4 meses) dentro de un mismo ejercicio, ya sea en detalle o por medio de pruebas selectivas. En cada clase de auditoría, se rinden informes parciales, a la terminación del trabajo correspondiente a cada período.

OCASIONAL

Se realiza en forma - esporádica, tales como trabajos especiales que en ocasiones delega la gerencia al auditor. La auditoría ocasional se practica en cualquier tiempo y por lo general, para examinar aisladamente algún aspecto particular.

La auditoría de estados financieros presenta también las siguientes características:

- Se fundamenta en normas específicas.
- Se refiere exclusivamente a los estados financieros, y la evaluación del control interno es un medio y no un fin.
- Únicamente el Licenciado en Contaduría puede practicarla.
- Es numérica.
- Los estados financieros son un fin.
- El trabajo se efectúa a través de pruebas selectivas.

4.2.4 CAMPO DE ACCION DEL AUDITOR INTERNO DENTRO DE LA AUDITORIA FINANCIERA

La revisión de los informes contables y financieros y la estructura administrativa que los origina, es efectuada por el auditor interno con un alcance que van desde la dependencia que tenga el auditor interno, hasta las limitaciones que esa dependencia le imponga; es decir, depende de un funcionario de tal jerarquía que no tenga ninguna restricción en cuanto a la intervención de cualquier área de la empresa, podrá llevar a cabo las funciones que corresponden a un auditor moderno, que están enfocadas a vigilar que los controles contables y financieros.

Los principales centros de operación sobre los cuales pueden llevarse a cabo revisiones por parte del departamento de auditoría interna, son:

- Contabilidad
- Compras y Abastecimientos
- Producción
- Control de Calidad
- Inventarios y Costos
- Mercadotecnia (ventas)
- Cobranzas
- Crédito
- Administración de Recursos Humanos
(Personal y Nóminas)

- Administración Financiera
- Inmuebles, Maquinaria y Equipo
- Impuestos
- Sistemas de Contabilidad
- Sistemas de Control Presupuestal
- Sistemas de Información

4.2.5 INFORME

Constituye la última etapa, en la cual se plasman los resultados obtenidos para hacerlos del conocimiento de la dirección.

El auditor interno antes de formular su informe debe decir la importancia de los hechos detectados, para que en él se incluyan las situaciones relevantes que merezcan poderse a consideración de altos directivos. Y a los de menor importancia, pueden discutirse a niveles menores, que ya no sean ejecutivos. El proceder de esta manera tiene como ventaja, que en los asuntos menores las áreas afectadas actúen de una manera positiva, cooperando en la resolución de los problemas, en la aclaración y solución de los asuntos. Además, de que se evita poner en evidencia, ante la Dirección, a funcionarios por situaciones de menor importancia.

Suele suceder en ocasiones que el informe sea producto de una auditoría especial, efectuada por instrucciones de la dirección.

Dicho reporte puede incluir:

- Información sobre desviaciones en el registro de operaciones y de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

- Informar sobre desviaciones y fallas con los sistemas de control interno y contabilidad.
- Informar sobre deficiencias en la protección de los bienes y activos de la empresa.
- Informar sobre datos financieros inexactos e inoportunos.
- Información sobre desviaciones a las políticas.
- Información sobre el impacto que causan todas estas desviaciones; y
- Presentación de sugerencias para la corrección de las mismas.

4.3 AUDITORIA INTERNA OPERACIONAL

4.3.1 CONCEPTO DE AUDITORIA OPERACIONAL

El campo operacional, el segundo de los aspectos al que ha de enfocar sus revisiones el auditor interno; comprende el examen los registros, procedimientos y controles de las operaciones no financieras con la intención de incrementar la eficiencia operativa de la entidad. Por ello que ahora se hará referencia a la auditoría operacional o de operaciones, herramienta de la auditoría interna para cubrir este aspecto de la organización.

Los primeros indicios de la auditoría operacional, como parte de la evolución de la tradicional auditoría financiera; sin embargo, como esta actividad estaba limitada principalmente a la protección de activos, a detectar posibles fraudes y a corregir errores contables, no existía la misma libertad de acción con que actualmente se desarrolla la auditoría interna, fueron poco útiles para la administración de las empresas.

En plena década de los cuarenta, debido al crecimiento de los negocios, surgen algunos cambios, por ejemplo, mayor eficiencia en las operaciones de las entidades, perfeccionamiento de técnicas.

Es así, que surge la auditoría operacional como una nueva y

útil herramienta para proteger, controlar y aumentar la eficiencia y efectividad de los procedimientos y controles operativos.

La auditoría operacional es la actividad realizada por el departamento de auditoría interna que comprende el análisis de las operaciones de una entidad, sus sistemas y controles operativos y sistemas de información, a fin de evaluar la eficiencia obtenida en la asignación y utilización de los recursos humanos, materiales y técnicos con motivo de la realización de las mismas, para contribuir a la óptima eficiencia operativa de la empresa y al fortalecimiento del control sobre el uso de los recursos señalados. Para éllo, el auditor interno emitirá su informe aportando las sugerencias y recomendaciones convenientes.

Podemos obtener como conclusión que la auditoría interna operacional es un recurso de la administración para hacer una autoevaluación de la empresa y una autocrítica. Medida muy conveniente para garantizar la subsistencia de la misma.

4.3.2 OBJETIVO

El objetivo principal de la auditoría interna operacional, es el de asistir a los altos directivos de la empresa y a los miembros del primer nivel de apoyo en el desempeño y - efectivo de sus responsabilidades, al suministrarles información, análisis, objetivos, evaluaciones y recomendaciones - que coadyuven al mejor control y manejo de las operaciones del negocio.

Para é^llo el auditor interno persigue lo siguiente:

- La detección de problemas en los procedimientos y controles operativos.
- Prevenir situaciones que entorpezcan la eficiencia.
- Encontrar mejores formas para realizar y simplificar las operaciones.
- Detectar obstáculos al cumplimiento de planes y objetivos y de todas aquellas situaciones que afecten en la consecución de la ótima productividad.
- Mejorar el control administrativo de las operaciones.

La obtención de tales objetivos se realizará cuando el auditor interno analice, evalúe y recomiende acerca de aspectos

relacionados con:

- 1) Lo adecuado de una estructura de control de una fase operacional.
- 2) Control departamental de las operaciones en relación con:
 - Políticas generales
 - Procedimientos establecidos
 - Relaciones con otros departamentos
 - Requerimientos financieros y comerciales

Propósitos:

- Obtención de mayores utilidades
- Fortalecer el control sobre el uso de los recursos de la compañía.
- Promover la eficiencia en operación, aspecto - que en la mayoría de los casos trae consigo una disminución de los costos.
- Colaborar en el logro de los demás objetivos que persigue la empresa.

Actividades:

- Revisar que la estructura organizacional de la entidad reúna los requisitos, para cumplir con los objetivos y metas.

- Cerciorarse que la dependencia cuenta con los recursos financieros, humanos y materiales, su ficientes y apropiados para cumplir con sus planes.

- Revisar que se tengan establecidas claramente las actividades a realizarse.

- Cerciorarse que el sistema de información interna sea oportuno, confiable y útil para la adecuada toma de decisiones.

4.3.3 CARACTERISTICAS

En primer lugar, la del auditor que revisa y examina - en forma independiente, con criterio objetivo, profundo, libre de perjuicios y audaz; en segundo lugar, la del hombre de negocios que es la del administrador responsable de su empresa, siempre en busca del mejoramiento productivo y del logro de máxima eficiencia en la operación. debe pensar como si él realizara el trabajo o como el responsable del área que se revise, para así poder efectuar una evaluación más justa y acertada derivada de su examen.

Se preocupa por incrementar las utilidades de la empresa, al buscar mejores formas de realizar las operaciones.

Profundiza en el examen del control interno aplicado como un fin y no como un medio, para promover y lograr la eficiencia en las operaciones.

4.3.4 CAMPO DE ACCION DEL AUDITOR INTERNO EN LA AUDITORIA OPERACIONAL

Para el auditor no deben existir áreas privativas de análisis; su campo de acción comprende todas las áreas de la entidad, pues de lo contrario pudiera obstaculizarse el estudio completo de alguna operación que involucre a más de una área de la organización.

Áreas de Intervención

Operación a Revisar

FINANZAS

- Administración del efectivo
- Administración de inversiones de capital.
- Otorgamiento de crédito
- Cobranzas
- Obtención de financiamiento

VENTAS

- Estructura orgánica
- Sistemas y procedimientos de control.
- Investigación de mercado
- Publicidad
- Distribución

ADQUISICIONES

- Estructura orgánica
- Sistemas y procedimientos de control.
- Examen de los bienes y servicios adquiridos.

PRODUCCION

- Programación y control de la producción.
- Control de la calidad
- Mantenimiento
- Almacenaje

RELACIONES LABORALES

- Reclutamiento, selección y contratación.
- Capacitación y desarrollo
- Administración de sueldos y salarios.

INFORMATICA

- Procesamientos electrónico de datos.

4.3.5 INFORME

El informe debe contener información objetiva y suficiente que muestre los resultados alcanzados en una revisión, las recomendaciones aplicables a corregir las deficiencias detectadas.⁽¹⁾

Algunos aspectos importantes con relación a dicho reporte:

Concepto y Objetivos.

"El informe sobre auditoría operacional es el producto terminado del trabajo realizado, es lo único que conocen los ejecutivos de la entidad en relación a la labor desarrollada - por el auditor operacional". (*)

Su finalidad es la de mostrar objetivamente los problemas detectados en cada auditoría practicada, las soluciones a dichos problemas, de tal manera, que coadyuven al logro de mejoras en la eficiencia operativa y en última instancia, en la productividad.

Estructura.

Normalmente el contenido básico del informe presenta el siguiente lineamiento:

(*) Curso de Auditoría Integral, División de Educación Continua, UNAM.

- 1.- **Introducción.-** Dirigida al lector del informe.
- 2.- **Alcance de la Revisión.-** La profundidad de la investigación, las operaciones examinadas y las excluidas, la fecha y tiempo empleado en la revisión.
- 3.- **Limitaciones.-** Situaciones que impidan ejecutar su labor, como son: la falta de cooperación del personal, información poco confiable, etc.
- 4.- **Situaciones que afectan desfavorablemente la eficiencia operativa.-** Esta parte del informe se hará mención a los hallazgos encontrados destacando el efecto que producen.
- 5.- **Sugerencias para mejorar la eficiencia.-** Es conveniente incluir las sugerencias a continuación de las ineficiencias de operación.

(1) Durante el desarrollo de una revisión, un auditor deberá de utilizar muchos símbolos o claves de distintas formas y tamaños - y posiblemente de diversos colores, tanto en los registros del cliente como en sus propios papeles de trabajo. Dentro de cada despacho de auditores las claves o marcas de auditoría podrán o no estar estandarizadas.
Principios Básicos de Auditoría. Arthur W. Holmes p.95

4.4 AUDITORIA INTERNA ADMINISTRATIVA

4.4.1 DEFINICION

El auditor interno debe aplicar el recurso más apropiado del que dispone, la auditoría administrativa; cuyas técnicas proporcionan una evaluación objetiva de la administración del negocio y de los que él mismo está logrando en la realización de sus actividades.

Los grandes avances en diversos campos de la ciencia y la tecnología han sido factores determinantes en el desarrollo alcanzado por las empresas en estos últimos años.

En la actualidad, hay mayor necesidad de contar con administraciones bien integradas en la búsqueda de lo nuevo y no experimentado antes.

El éxito de cualquier empresa depende en gran parte de la capacidad del grupo de ejecutivos que es responsable de la administración; pues un deficiente desempeño, "ineptitud en las decisiones, la falta de conocimientos y aptitudes necesarias, pueden resultar de funestas consecuencias para la organización.

El ejecutivo actual está consciente de las bondades y beneficios que ofrece la auditoría administrativa al ser ya una práctica constante de las organizaciones progresistas.

La auditoría administrativa constituye una oportunidad para mostrar qué es lo que el negocio está logrando. Es una audiencia en la cual los asistentes pueden enterarse de lo que - se ha logrado con respecto a las políticas y programas sobre los que se hace la auditoría.

Robert J. Thierauf nos presenta la siguiente definición: "La auditoría administrativa tiene que ver con la evaluación de la forma en que la administración está cumpliendo sus objetivos, desempeñando las funciones gerenciales de planeación, organización, dirección y control, y logrando decisiones efectivas en el cumplimiento de los objetivos trazados en la organización".

Me permito expresar un concepto propio de auditoría administrativa: Es una técnica de control empleada por el Licenciado en Contaduría en su carácter de auditor interno, estando debidamente capacitado en disciplinas administrativas y mediante el apoyo de otros profesionales, con el fin de evaluar las condiciones en las cuales se encuentra una empresa o parte de ella y qué resultados le esperan con su administración vigente; para así señalar aquellos aspectos que ameritan ser modificados o que requieren de una completa renovación, con el propósito de alcanzar la eficiencia administrativa de la organización y el logro de sus objetivos institucionales.

Por lo tanto, podemos concluir diciendo que la auditoría administrativa es una revisión más completa, al constituirse -

en la herramienta que nos muestra el panorama de la forma de administración de una entidad, a fin de sacar a luz las deficiencias y proceder a su corrección.

4.4.2 OBJETIVO

El objetivo principal, es el de descubrir los problemas, errores, defectos e irregularidades en alguna de las partes de la empresa o elementos examinados y aportar las su gerencias y medidas de solución.

Las metas específicas a alcanzar por la auditoría interna ad ministrativa son:

- Coadyuvar a la dirección a que su administración sea más eficaz.
- Determinar si la estructura orgánica de la empresa está proyectada para satisfacer las necesidades específicas de la misma.
- Valorar la actuación y el desempeño de todas las áreas de la empresa comparando los resultados con las normas de ejecución.
- determinar el mejor aprovechamiento de los recursos huma nos y materiales.
- Establecer mejores métodos y operaciones más eficaces.
- Realizar estudios para determinar las deficiencias actua les y potenciales.

4.4.3 CARACTERISTICAS

La característica esencial de la auditoría administrativa radica en que está enfocada a juzgar a la entidad "como un todo"; pues representa la aplicación de técnicas, experiencias del auditor, sobre los controles, métodos de toda la organización o parte de ella. Se caracteriza también por:

- Profundiza en el examen el proceso administrativo, lo que representa una garantía para la administración de la entidad, al determinar hallazgos, ineficiencias, ausencia de coordinación, etc.
- Es un servicio profesional integral interdisciplinario en el que normalmente participan profesionales.

Cada uno de estos profesionales o técnicos debe desarrollar la parte que le corresponda con base a su especialización, todos bajo la dirección, coordinación y supervisión del auditor interno, el cual debido al tipo y naturaleza de sus actividades, es el experto en auditoría y el que conoce profundamente los manuales de operación, objetivos, políticas, procedimientos y el sistema de información de la empresa.

- Se refiere a hechos presentes y futuros
- El trabajo se efectúa en forma detallada.

Evalúa la eficiencia y desempeño administrativos.

Opinión autorizada de la eficiencia con que se está ad
ministrando la sección examinada o la empresa en su -
conjunto.

4.4.4 CAMPO DE ACCION DEL AUDITOR INTERNO EN LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Este examen puede realizarse de dos maneras diferentes,
a saber:

EXAMEN VERTICAL

Esto se refiere a estudiar, analizar y evaluar de un departamento sus:

- Objetivos
- Políticas
- Organización
- Sistemas y Procedimientos
- Recursos Humanos
- Recursos Materiales

EXAMEN HORIZONTAL

Se refiere a estudiar, analizar y evaluar simultáneamente los objetivos de todos los departamentos o secciones de la empresa. Se procederá a estudiar la organización de todos los componentes de la empresa y así sucesivamente con los sistemas, procedimientos, recursos, etc.

VENTAJAS DE ESTOS TIPOS DE EXAMEN

V E R T I C A L

Se juzga integralmente a cada departamento.

Se determina la consistencia, compatibilidad y congruencia de su proceso administrativo.

H O R I Z O N T A L

Se determina aisladamente la congruencia de los elementos del proceso administrativo.

4.4.5 INFORME

Una vez determinada la auditoria administrativa, los resultados obtenidos le permiten al auditor interno, tener una visión completa de su examen para formular y presentar su informe.

A través de los reportes, el auditor actúa en beneficio de la administración al revelar situaciones anormales, deficiencias y las recomendaciones pertinentes para su solución.

Es el informe del auditor, producto final de su trabajo en donde reposa la confianza de los interesados sobre las áreas examinadas y en muchos casos, es la única parte que se conoce de su labor.

CAPITULO 5

DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA CONSIDERANDO A SUS TRES ELEMENTOS: AUDITORIA FINANCIERA, AUDITORIA OPERACIONAL Y AUDITORIA ADMINISTRATIVA

5.1 GENERALIDADES

Todos los niveles de una organización necesitan conocer y definir cada una de las actividades a realizar.

La auditoría interna requiere para su desarrollo de una serie de pasos lógicos.

En el capítulo anterior se estudió de manera general, algunos aspectos importantes de los elementos componentes de la función de auditoría interna. En este capítulo se hace - - mención a la metodología que el auditor interno debe seguir al contemplar dichos elementos en el desarrollo de su trabajo.

Metodología, es el conjunto de procedimientos ordenados en secuencia lógica cuyo fin es alcanzar el logro de los objetivos trazados, a través de la óptima utilización de los - recursos.

El contar con una metodología, es fundamental para el logro de resultados efectivos en el menor tiempo posible; es por ello que ésta constituye, la guía idónea para el cumpli- - miento de los objetivos y metas de la auditoría interna.

La metodología que ha de seguirse tiene características específicas y debe considerar diversas fases o etapas para el desarrollo del trabajo sistemático de la auditoría interna.

Fases que debe comprender el examen de los aspectos de la empresa:

Primera Fase

Identificarse con la empresa o dependencia a auditar.

Segunda Fase

Efectuar un análisis de la función sujeta a auditoría (contemplar el estudio de control interno.

Tercera Fase

Elaborar un programa específico para la revisión de los aspectos operacional y administrativo, verificar si lo que se le transmitió al auditor o si lo que éste logró captar durante las dos primeras fases, es correcto.

Cuarta Fase

Aplicar el programa elaborado en la fase anterior.

Quinta Fase

Presentar el informe integrado a los resultados que se obtengan de la verificación de la corrección y oportunidad de la información financiera.

Sexta Fase

Establecer y definir un programa calendarizado, para dar seguimiento y ver que se cumplan las observaciones y sugerencias planteadas en el informe de auditoría interna integral.

5.2 PLANEACION ANUAL DE AUDITORIAS

Toda actividad profesional ya sea individual o de manera colectiva, requiere de una planeación adecuada.

La auditoría interna como actividad profesional debe ser planeada.

El auditor interno debe enfocar la planeación de auditoría - bajo dos puntos de vista:

- a) Efectuar una planeación anual de las intervenciones a realizar por el departamento de auditoría interna.
- b) Realizar una planeación específica de cada una de las revisiones.

La planeación es la parte de la metodología que se realiza - previamente a la ejecución del trabajo, con el fin de asegurar de que éstos serán aprovechados eficientemente.

Al llevar a cabo la planeación anual de auditorías es conveniente dar la importancia a la formulación de objetivos y - ello se refleje en un plan bien definido para el logro de - los mismos, el cual debe incluir, la selección de personal calificado y en número suficiente, la implantación de un buen

programa de adiestramiento que mejore la eficacia de la mano de obra, la evaluación periódica del personal y el establecimiento de una base de control de tiempo y costo y de las tareas a realizar.

Así también es importante que se cuente con la aprobación y pleno respaldo de la dirección para evitar que surjan dificultades de colaboración, por parte de los responsables sometidos a estudio.

La conformación de un programa anual de intervenciones es esencial, para asegurar la adecuada cobertura de los aspectos prioritarios de la empresa, prever oportunamente los re cursos necesarios e informar a los niveles directivos con la debida anticipación acerca de los trabajos a realizar.

La experiencia y los conocimientos generales que el auditor interno adquiere de la empresa, son la base para realizar una adecuada planeación anual. Sabe a qué dedicar más tiempo y por dónde empezar, y cuáles aspectos de la organización requieren de una atención mayor.

Los puntos esenciales que deben contemplarse para llevar a ca bo dicha planeación, por parte del auditor interno, comprenden los siguientes aspectos:

- a) Principales recursos manejados por la empresa.
- b) Areas o recursos expuestos a mayores riesgos.
- c) Areas, funciones, actividades u operaciones no examinadas con anterioridad.
- d) Recurrencias de anomalías y desviaciones en los métodos de control, sistemas y programas.
- e) Problemas importantes no resueltos.
- f) Salvedades y recomendaciones de auditores externos.
- g) Peticiones expresas para revisar algún aspecto importante que afecte en el buen funcionamiento de las áreas que dirigen.
- h) Al seleccionar las áreas o funciones a auditar, es necesario evaluar que el tiempo y esfuerzo que serán invertidos, aporten mayores beneficios para el mejor funcionamiento del negocio y el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Determinados los aspectos más importantes a examinar, se hará la calendarización de las revisiones que sean susceptibles de efectuarse en el término que mas convenga para su realización.

Habiendo programado las intervenciones que se efectuarán en ese lapso, se determinará en forma estimativa la duración de cada una de ellas y el personal que intervendrá en las mismas.

La estimación del tiempo para cada auditoría conviene efectuarla por semanas, ya que de esta forma se controla que el avance del trabajo vaya de acuerdo a un número de semanas que se tienen ya previstas para su realización.

El llevar el control evitará que llegue a excederse la duración de cualquier auditoría, en casos no justificados.

Debe destinarse cierto número de días para trabajos especiales que pudieran presentarse.

En el caso de que el personal disponible resulte insuficiente para las revisiones programadas, se tendrá que evaluar y decidir sobre:

- a) Ampliación de la plantilla de personal en su oportunidad, previa justificación y autorización.
- b) Jerarquización y selección de prioridades de revisión.
- c) Adecuación de alcances para cada revisión, sin detrimento de los resultados.

Es conveniente que el área de auditoría evite la presión de los grupos particulares dentro de la empresa.

Será muy conveniente que el auditor en jefe, cuente con un tablero de programación para el control de las tareas a reali-

zar y en el cual se inscribirá, cada una de las mismas asignándoles un número en forma progresiva para su mejor manejo.

5.3 PLANEACION ESPECIFICA DE LA AUDITORIA

La planeación de la auditoría debe incluir básicamente lo si siguiente:

- La naturaleza y el alcance del examen
- Los procedimientos y técnicas a utilizar
- La oportunidad con que deben aplicarse los procedimientos de auditoría.
- La asignación y utilización del personal
- La explicación del trabajo a realizar
- La determinación de los papeles de trabajo.
- Las fechas estimativas del inicio y término de cada etapa del trabajo.
- La fecha probable de la lectura preliminar del informe.

El auditor interno debe estar preparado para hacer modificaciones a los planes durante el desarrollo del trabajo si se presentan situaciones imprevistas; o cuando exista la necesidad de hacer variaciones o ampliaciones a los planes previamente establecidos.

La parte más importante de cualquier auditoría es la etapa de planeación. Por tal motivo, el auditor debe practicar una - investigación previa con respecto a la naturaleza y condicio nes particulares de las áreas, operaciones, programas o re-

cursos sujetos a revisión, para planear adecuadamente dicho trabajo.

Esta investigación debe realizarse para acatar lo dispuesto en dichos pronunciamientos, comprende principalmente las siguientes actividades:

- a) Entrevistas con los funcionarios responsables del área o función a revisar.

En la entrevista, el auditor ha de definir el tipo de servicio y el objetivo que con él se persigue, explicar en qué va a consistir el trabajo, la duración del mismo, la fecha probable de la entrega del informe.

- b) Visitas a las instalaciones.

La visita tiene por objeto observar las situaciones y condiciones en que se desarrollan las operaciones e identificar síntomas de problemas.

Durante esta etapa, podrá sostener entrevistas de manera informal con empleados del área a revisar.

- c) Estudio del área.

Consiste en el conocimiento por medio de documentación -

que le es proporcionada al auditor, en relación a los siguientes puntos:

- Objetivos del área
 - Políticas del área
 - Estructura organizacional
 - Funciones y procedimientos
 - Información financiera
 - Reglamentación federal, estatal y municipal que resulte aplicable.
 - Contratos y documentos varios
- d) Revisión de informes y papeles de trabajo de auditorías anteriores para aprovechar la experiencia acumulada.

Se conoce la situación que guarda el área a examinar y - los problemas que subsisten en ella; puntos que deben ser considerados.

- e) Investigación de aspectos generales sobre estadísticas y programación-presupuestación.

Las estadísticas de años anteriores permiten calcular la tendencia y analizar la ejecución de las operaciones efectuadas.

Por su parte, el presupuesto del área es el instrumento de verificación del rumbo y del ritmo de las funciones de toda organización.

La revisión de las estadísticas, aunada al presupuesto, contribuyen a la mejor comprensión del funcionamiento de las operaciones o aspectos a revisar.

f) Estudio y evaluación del control interno.

La evaluación se hará tomando partes representativas de la organización de tal modo que se realizarán estudios de acuerdo a las políticas y normas de la empresa y determinar la efectividad de las personas en el desarrollo de sus actividades, y así emitir un informe de los resultados obtenidos, o en su caso, emitir lo sugerencia de acuerdo a lo detectado.

Conceptos:

Análisis.- Separación y distinción de las partes de un todo, hasta llegar a conocer sus principios constitutivos. Examen de un libro o escrito. Método que va de lo compuesto a lo sencillo.

Evaluación.- Valuación, valoración. Valoración de los conocimientos de un alumno.

5.4 EXAMEN Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Uno de los aspectos más importantes en el trabajo de auditoría interna, lo constituye el examen y evaluación del sistema de control interno implantado por la administración de la empresa.

El análisis y evaluación de un sistema de control interno - comprenderá: conocimiento de la estructura del sistema, es decir, de los procedimientos, políticas, mecanismos y registros que lo conforman; su eficacia para proporcionar datos - fidedignos, oportunos y útiles, así como para salvaguardar - los intereses de la empresa; y la seguridad de que se encuentra funcionando de manera efectiva respondiendo a las necesidades de la misma.

Relación de los objetivos del control relacionados con cada tipo de auditoría:

Objetivo 1.

Obtención de información financiera veraz y confiable.

Objetivo 2

Promoción de eficiencia en la operación del negocio.

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

Objetivo 3

Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

Objetivo 4

Protección de los activos de la empresa: resultado de la observancia de los otros tres objetivos.

El primero, es el objetivo de la auditoría interna tradicional o auditoría financiera; y en cuyo caso, la evaluación de dicho control juega un papel importante para determinar el alcance en el examen de los estados financieros, pues dependiendo de la bondad del mismo, se definirá la amplitud que se le dará a las pruebas de auditoría, a fin de poder expresar una opinión sobre el rubro que se audite.

El segundo objetivo, es exactamente la esencia y objetivo de la auditoría operacional; de donde se desprende que el control interno es el campo de acción de la auditoría de operaciones, misma que actúa sobre las diversas formas de control establecidas en los departamentos operativos, desde su origen hasta su fin, identificando las causas y los efectos que producen en el desenvolvimiento de las actividades y funciones de la empresa.

El tercer objetivo del control, es uno de los aspectos más importantes a revisar en la auditoría administrativa; y el auditor al evaluar, tomará en consideración no solamente el que se esté cumpliendo con las políticas prescritas por la dirección, sino que también éstas contribuyan a que la empresa se halle funcionando en debida forma para el logro de sus objetivos.

El cumplimiento de los dos primeros objetivos cubren el aspecto de controles internos contables y los dos últimos se refieren a controles internos administrativos.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., a través de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (boletín E-02), nos presenta la clasificación de los elementos constitutivos del control interno de la siguiente manera:

1) Organización

En este elemento intervienen:

- a) La Dirección.- Asume la responsabilidad de la política general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo.

- b) La Coordinación.- Adapta las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la empresa a un todo homogéneo y armónico.

- c) **División de Labores.-** Define claramente independencia de las funciones de operación, custodia y registro.
- d) **Asignación de Responsabilidades.-** Que establece con claridad los nombramientos dentro de la empresa, su jerarquía y delega responsabilidades.

2) Procedimientos

Es necesario que sus principios se apliquen en la práctica mediante procedimientos que garanticen la solidez de la organización; siendo éstos los siguientes:

- a) **Planeación Sistematización.-** El uso de un instructivo general o una serie de instructivos sobre funciones de dirección y coordinación.
- b) **Registros y Formas.-** Procurar procedimientos adecuados para el registro completo y correcto de activos, pasivos, productos y gastos.
- c) **Informes.-** El elemento más importante de control es la información interna; requiriéndose su estudio cuidadoso para tomar decisiones y corregir deficiencias.

3) Personal

Requisitos:

- a) Entrenamiento.- Mientras existan mejores programas de entrenamiento, más apto estará el personal.
- b) Eficiencia.- Después del entrenamiento, la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado en cada actividad.
- c) Moralidad.- Los requisitos de admisión y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal son ayudas importantes al control.
- d) Retribución.- Es indudable que un personal remunerado adecuadamente cumple mejor con los propósitos de la empresa.

4) Supervision

Se ejerce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados en forma directa e indirecta.

5) Auditoría Interna

El departamento de auditoría interna actúa como vigilante constante del cumplimiento de la empresa con los otros

elementos de control: organización, procedimiento y personal. Así la función de auditoría es a su vez, un elemento importante del mismo control interno.

La evaluación del control es básicamente la impresión mental que las diversas actividades de la empresa provocan en el auditor. No obstante, es necesario que dicha evaluación se haga constar en papeles de trabajo, de acuerdo a los siguientes métodos:

- a) Descriptivo
- b) Gráfico
- c) Cuestionario
- d) Detección de Funciones Incompatibles

Los incisos anteriores se incluyeron en el capítulo 3, objetivo 3.4, para más detalle.

El auditor interno, en base a su criterio y experiencia profesional elegirá el o los métodos que le permitan obtener mejores beneficios.

Con el resultado, se podrán hacer las recomendaciones necesarias para mejorar el diseño y funcionamiento de los sistemas de control establecidos, y determinar los objetivos específicos de la revisión.

Sólo después de una evaluación del control interno, el auditor estará en posibilidades de elaborar el programa de auditoría.

5.5 ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO

El programa de auditoría es una orientación para el auditor y una guía para la mas eficaz realización de su trabajo, - pues contiene los procedimientos esenciales para alcanzar - los objetivos de la auditoría, establece limitantes en cuanto a la responsabilidad del trabajo y no deja lugar a dudas en relación al alcance y al tiempo a utilizar.

Dentro de los detalles a estudiar referentes a este punto - destacan los siguientes:

a) Concepto

Es un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar, la oportunidad con que - se han de aplicar y la asignación del personal.

b) Finalidades

- Facilitar el cumplimiento ordenado de los procedimientos y evaluaciones de naturaleza análoga.

- Servir de guía con el propósito de evitar que se incurra en omisiones o repeticiones.

- Ahorrar tiempo al auditor.

c) Flexibilidad

El auditor estará facultado para hacer uso del programa con un grado razonable de flexibilidad; pues por circun-
tancias imprevisibles, es necesario realizar modificacio-
nes en el mismo.

El auditor en todo caso tendrá que justificar en su informe cualquier variación.

d) Clasificación

Los programas se clasifican de la siguiente manera:

- a) Programa Estándar.- Comprende los procedimientos a utilizar en circunstancias afines o similares,
- b) Programa Específico.- Señala los procedimientos a aplicar en situaciones particulares.

e) Contenido

Debe incluir básicamente los siguientes puntos:

- Descripción y objetivo de cada procedimiento.
- Tiempo estimado para el desahogo del mismo y el alcance de que se le asignó a la prueba.

- Fechas de inicio y terminación del procedimiento
- Nombre e iniciales de los auditores que intervinieron en la aplicación de dichos procedimientos.
- Referencia a los papeles de trabajo en donde se haya plasmado el procedimiento.
- Se anotará la oportunidad de aplicación de los procedimientos.

f) Ventajas

- Es un plan a seguir con el mínimo de dificultades técnicas.
- Prevee una dirección para el trabajo de acuerdo con la capacidad de los auditores.
- Sirven de guía práctica para la planeación de auditorías futuras.
- Permiten cerciorarse de cualquier omisión en la aplicación de los procedimientos.
- Permiten observar rápidamente el trabajo realizado y el pendiente por hacer.
- Ayudan a controlar el trabajo y a delimitar responsabilidades.
- Facilitan la supervisión y control de los papeles de trabajo.

El programa constituye el puente entre los objetivos asentados en la planeación y la ejecución de la auditoría.

5.6 EJECUCION DE LA AUDITORIA

El objetivo es la de obtener la evidencia que permita al auditor llegar a un grado razonable de convencimiento acerca de la realidad de los hechos y situaciones observadas, de tal forma que se cubran satisfactoriamente los objetivos del examen.

La evidencia es obtenida con la aplicación de procedimientos y técnicas de auditoría.

La evidencia es suficiente cuando ésta se ha obtenido en cantidad indispensable para que el auditor llegue a la convicción de que los hechos que está tratando de probar dentro de un universo y los criterios cuya corrección está juzgando, han quedado satisfactoriamente comprobados.

La evidencia es competente cuando se refiere a hechos, circunstancias o criterios que realmente tienen relevancia cualitativa a lo examinado y las pruebas realizadas son válidas y apropiadas.

Para que el auditor obtenga el conocimiento y la certeza necesaria en su examen, deberá de recurrir a varias pruebas haciendo uso de diversas técnicas y procedimientos.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos a través de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, nos dice que las técnicas son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

a) Técnicas de Auditoría Financiera

El boletín F-02 nos describe particularmente las técnicas que deben utilizarse en toda auditoría de estados financieros, éstas son las siguientes:

Estudio General.- Se define como la apreciación que el auditor hace de la fisonomía y características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias.

Análisis.- Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas significativas.

Inspección.- Examen físico de bienes materiales o de documentos con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad.

Confirmación.- Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación.

Investigación.- Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

Declaración.- Manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Certificación.- Obtención de un documento legalizado en el que se asegure la verdad de un hecho.

Observación.- Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

Cálculo.- Verificación matemática de alguna partida.

b) Técnicas de la Auditoría Operacional

Consideramos que las técnicas descritas anteriormente - que son ya tradicionales, pueden aplicarse así también cualquier otro tipo de auditoría, incluyendo obviamente a la auditoría operacional.

Muestreo Estadístico

Dada la magnitud de las operaciones que el auditor interno debe revisar durante su examen, se ve obligado al empleo del muestreo estadístico, el cual constituye un recurso auxiliar potencialmente aplicable a cualquier tipo de auditoría; pues permite determinar técnicamente la extensión de las pruebas de auditoría dentro de un universo.

La prueba o muestra debe ser representativa y objetiva y estar exenta de cualquier influencia, para é^llo, el auditor deberá seguir los siguientes criterios:

- Basar su opinión sólo en las poblaciones de donde se extraigan las muestras.
- Permitir que cada elemento de la población tenga una probabilidad conocida o igual de ser seleccionado.
- Asegurarse de que ninguna configuración particular de la población modifique el carácter aleatorio de la muestra.
- Evitar que inclinaciones personales influyan en la selección de elementos para la muestra.

Los conceptos básicos del muestreo estadístico son los siguientes:

Nivel de Confianza.- Es la probabilidad que se establece de que la muestra sea representativa del universo, y generalmente se expresa en por ciento. (1)

Precisión.- Representa la cantidad o por ciento que el auditor acepta que se desvíe el valor obtenido en su examen del verdadero promedio del universo. (1)

Frecuencia o Tasa de Ocurrencia.- Es el por ciento de errores que el auditor piensa que existe en el universo o el que realmente encuentra en la muestra. (1)

Objetivos del Muestreo Estadístico.

- Ahorro de tiempo y costo
- La razonabilidad de la exactitud de las operaciones que se están analizando.
- La oportunidad en la entrega de conclusiones y resultados.
- Evitar juicios imprecisos originados por el cansancio, en virtud del numeroso detalle de la revisión.

(1) Boletín F-02 Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría.

c) Técnicas de la Auditoría Administrativa

- Gráficas de organización (estructural, funcional, de línea y de puestos).
- Gráficas de procesos (con relación y productos, hombres, flujos, operación, forma, procedimientos).
- Gráfica de tiempos y movimientos hombre-máquina.
- Gráficas de distribución (maquinaria, equipo, edificios, piso, ubicación del trabajo, instalaciones).
- Gráficas de comparación (gantts, interrelaciones, líneas y staff).
- Gráficas de combinación (hombres con máquina, hombres con formas).
- Diagramas gráficos (lineales, barras, mapas).
- Gráficas de distribución de formas.
- Gráficas misceláneas (carga a las máquinas, tasas, ganancias, equilibrios, tendencias).
- Estudios de tiempos (Trabajadores, productos, máquinas)
- Películas de movimientos en el trabajo.
- Hojas de datos (entrevistas, estudios de observación, estadísticas).
- Instrucciones, operaciones y rutas.
- Muestreo y medición del trabajo.
- Investigación de operaciones.
- Vuestionarios (operador, requerimientos).

Las gráficas sirven para aclarar problemas complejos ya que revelan factores ocultos que tal vez no se aprecien al examinar los datos originales; además, que es el método visual más eficaz para la interpretación y presentación de un tópico. Es conveniente que el auditor esté familiarizado con los diversos tipos de gráficas y efectuar así la elección correcta cuando se necesite preparar alguna.

El estudio de tiempos y movimientos es un procedimiento sistemático, que consiste en el análisis del trabajo a fin de eliminar tareas innecesarias, disponerlo en la mejor forma, estandarizar los métodos de trabajo y establecer normas de tiempo para las tareas.

La investigación de operaciones constituye una ciencia aplicada que utiliza todas las técnicas científicas conocidas como instrumentos para la resolución de un problema específico. Comprende el empleo de las matemáticas, métodos estadísticos, técnicas de programación lineal, lógica, simbólica y teoría de información.

Habiendo mencionado las técnicas en las tres clases de auditorías, puede señalarse que su elección para ser aplicadas, estará de acuerdo a la naturaleza, características y necesidades de cada revisión.

Los procedimientos de auditoría son: "El conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias, relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión". (1)

De ahí, que las técnicas de auditoría sean las herramientas de trabajo del auditor y los procedimientos, la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio particular.

Extensión o alcance de los procedimientos de auditoría.

En virtud de la multiplicidad de operaciones individuales y de carácter repetitivo realizadas en una empresa, es imposible por lo general, efectuar un examen detallado del total de las mismas. Debido a ello, se recurre al examen de una muestra representativa para dar una opinión general, sobre la partida global.

La relación que guarda el número de partidas examinadas con el total de las partidas individuales que forman el universo, se denomina extensión o alcance de los procedimientos de auditoría.

Para determinar la extensión o alcance intervienen varios factores, como son: el grado de eficacia del control inter-

(1) Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría I.M.C.
P. Boletín F-01.

no, el número de errores detectados en el examen, etc.

Oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Se refiere a la aplicación de los procedimientos en la época o momento que más convenga para determinados aspectos es pecíficos, como podrían ser, presenciar la toma de inventarios físicos, rutinas de trabajo o de recepción de materiales: arqueos, solicitud de confirmación de adeudos, etc.

5.7 ANALISIS Y EVALUACION DE RESULTADOS

Los hechos y situaciones derivados del resultado deben someterse a un análisis y evaluación exhaustiva, para así emitir un juicio acertado de los mismos.

Al evaluar los resultados obtenidos y rprecisar que son congruentes con la realidad del área o función sometida a estudio, habrá de vislumbrar varias alternativas de solución buscando el mejoramiento de la misma; sin embargo, lo importante es ponderar cuál de ellas resulta mas adecuada. Lo importante es discernir qué es lo que conviene hacer para eliminar los puntos débiles, problemas potenciales y operaciones innecesarias.

5.8 PAPELES DE TRABAJO

Los hechos y datos y en general toda información obtenida - por el auditor interno durante la ejecución de la auditoría, deben respaldarse debidamente por la evidencia documental de los llamados "papeles de trabajo".

Son preparados por el auditor para facilitar el desarrollo de los procedimientos de auditoría, así como para tener un registro del resultado de las pruebas y labores realizadas, y acumular la información que será necesaria para redactar y escribir el informe.

Constituyen el elemento de apoyo para el auditor, para fundamentar su opinión con relación al rubro, área o función - examinada.

Puntos relevantes relativos a los papeles de trabajo:

a) Concepto

Son el conjunto de cédulas y documentos en los cuales el auditor registra los datos e informaciones obtenidos en su examen, los resultados de las pruebas realizadas y, - en caso necesario, la descripción de las pruebas mismas.(1)

(1) Boletín B-2 Comisión de normas y Procedimientos de Auditoría.

b) **Objetivos**

Los papeles de trabajo tendrán las siguientes finalidades:

- Dejar constancia escrita de los puntos del Programa - cumplidos por el auditor.
- Registrar los antecedentes y otros datos y referencias conexos en apoyo de resultados, conclusiones y recomendaciones del informe.
- Mostrar los pormenores de las infracciones legales y reglamentarias.
- Servir de antecedentes para revisiones futuras.
- Contener la justificación sobre cualquier punto del programa que no fue posible cubrir por el auditor.
- Servir como instrumento de capacitación.
- Ser un recurso ideal para evaluar las habilidades técnicas del auditor y sus hábitos de trabajo.
- Constituir la base para supervisar el avance de las labores realizadas.

c) **Clasificación**

La información resulta muy variada y de diversa índole, que requiere ser ordenada, para su adecuada utilización y control; es por ésto que los papeles de trabajo se clasifican de la siguiente manera:

- 1) Papeles de Trabajo permanentes o expediente continuo de Auditoría.

- 2) Papeles de trabajo regulares, temporales o actuales

El primer grupo se refiere a papeles de trabajo relativos a asuntos de interés permanente o en su caso, a papeles cuya información no es susceptible de frecuentes variaciones.

Dentro de los diversos documentos que integran un archivo permanente, se mencionan por secciones, los siguientes:

Organización

- Escrituras y Actas
- Gráficas de organización
- Objetivos y funciones de la operación.

- Descripción de puestos
- Manuales de Procedimientos
- Diagramas de flujo
- Instructivos

Sistema de Información y Control

- Formatos
- Reportes
- Diagramas
- Instructivos

Sistema Legal Fiscal y Contable

- Régimen Legal (contrato colectivo de trabajo, reglamento interior y otras disposiciones legales).
- Régimen Fiscal (decretos, leyes, etc.)
- Sistema Contable (catálogo de cuentas, diagramas de sistemas de contabilidad, guía de contabilización).

Contratos

- Servicios
- Compra

- Arrendamiento
- Financiamiento
- Asistencia técnica
- Comisión
- Concesión

V a r i o s

- Planos de distribución de oficinas
- Planos de distribución de la planta
- Circulares, resoluciones y disposiciones oficiales.

Por lo que respecta al segundo grupo de papeles de trabajo, éstos se refieren a una sola auditoría, es decir, son los que se elaboran "regularmente" cada vez que se practica alguna revisión sobre cualquier aspecto del negocio.

Los papeles de trabajo "regulares o actuales" preparados por el auditor interno, se componen normalmente de cédulas sumarias, analíticas y subanalíticas. A continuación las referidas atendiendo a su contenido:

Tipo de Cédulas

C o n t e n i d o

SUMARIAS

Muestran cada una de las secciones en que se divide el área o renglón sujeto de estudio.

ANALITICAS

Contienen el trabajo efectuado - por la aplicación de uno o varios procedimientos a fin de verificar la corrección de algún concepto.

SUBANALITICAS

Ampliación de los procedimientos aplicados en las cédulas analíticas.

Es conveniente que estas cédulas contengan las cifras, - conceptos o actividades determinadas en la auditoría anterior, para que al ser comparadas con las del nuevo período a examinar, se detecten las desviaciones importantes que requieren de una investigación.

Por lo que se refiere a las cédulas analíticas, la información de ellas registrada, debe de agruparse de tal forma que permita distinguir a simple vista las desviaciones o aspectos sobresalientes de los hechos revisados.

d) Estructura

Por la distribución o estructura de los papeles de trabajo podría afirmarse que presentan las tres partes siguientes:

Encabezado de la Cédula

Contiene los datos siguientes:

- Clave o índice de la cédula
- Nombre de la empresa
- Fecha del período examinado
- Descripción breve de su contenido y del alcance del examen
- Nombre o iniciales de quien la preparó y de quien la revisó.
- Fecha de elaboración de la cédula para delimitar responsabilidades en caso de que existan otros acontecimientos que modifiquen lo asentado en la misma en el transcurso de la auditoría.

Cuerpo de la Cédula

El cuerpo de la cédula es donde se señala la información obtenida por el auditor interno; en esta parte se localizan los siguientes elementos:

- Información obtenida.- Es decir las cifras y/o conceptos sobre los que trabajó el auditor.
- Marcas.- Que indican en forma sintetizada las pruebas realizadas.
- Notas aclaratorias.- Sobre situaciones especiales que no signifiquen debilidades en la operación.

- Observaciones encontradas.- Hechos o situaciones anormales, ineficiencias en los controles, operaciones o recursos examinados.
- Conclusión fundamentada.

Pie de la Cédula

Comprende los siguientes elementos:

- Fuente de donde se obtuvieron los datos
- Significado de las marcas utilizadas

e) **Indices, Cruces y Marcas**

Los índices son las claves que asigna el auditor interno a las distintas cédulas y documentos que conforman los legajos de los papeles de trabajo, con el fin de que éstos sean localizados con suma facilidad.

Los índices se anotan con lápiz rojo en la parte superior derecha de la cédula, mismos que consisten en el uso de letras, números o la combinación de ambos.

Su utilización en los papeles de trabajo presenta las siguientes ventajas:

- Facilitan la revisión de la auditoría.

- Facilitan la elaboración del informe al hacer posible la identificación de las cédulas que muestran las debilidades detectadas.

Las cruces en los papeles de trabajo consiste en referenciar cifras o conceptos entre distintas cédulas, con el propósito de señalar las investigaciones realizadas sobre alguna partida o concepto examinado.

Para referenciar distintas cédulas, habrá de anotarse el índice de una en la otra cédula, y el de ésta última en la primera.

Las marcas son los símbolos asentados por el auditor interno en los papeles de trabajo, para dejar constancia fehaciente de las pruebas y comprobaciones efectuadas y para agilizar así también las labores de supervisión.

Es conveniente que el significado de las marcas se anote al calce de la cédula para su pronta interpretación.

f) Requisitos

- Veracidad, exactitud y claridad de los datos presentados.
- Información de valor intrínseco
- Planificación, diseño y coordinación racionales
- Precisión y método en la exposición.

5.9 INFORME

Una vez practicado el examen, el auditor interno deberá hacer del conocimiento del ejecutivo principal de la alta dirección y de los funcionarios responsables del área auditada, los resultados de su investigación y análisis a través de un informe por escrito.

El informe preliminar, es elaborado para ser sometido a una discusión previa con el personal involucrado en relación a los problemas detectados, conclusiones y posibles recomendaciones. Este deberá respaldarse con la evidencia suficiente y competente plasmada en los papeles de trabajo, a fin de que tenga la aceptación y aprobación definitiva por parte de los afectados.

CAPITULO 6

TERMINACION DE LA AUDITORIA

6.1 INFORME

a) CONCEPTO

El informe es la expresión de la opinión del Auditor Interno dirigido a la administración, acerca de la situación financiera de la empresa y de su funcionamiento operativo. Incluye sugerencias tendientes a solucionar problemas, instalar o modificar sistemas, cambiar o mejorar procedimientos con el fin de que las operaciones de la empresa ofrezcan información veraz y confiable.

b) OBJETIVO

El objetivo de los informes de auditoría interna, es el presentar a la administración una opinión acerca de los aspectos financieros y administrativos de la empresa, de tal manera que la administración pueda basarse en él para tomar decisiones oportunas que resuelvan los problemas eficazmente.

c) IMPORTANCIA

El hecho de que el informe sirva de base a la administración para tomar decisiones, pone de manifiesto la importancia que este representa para la empresa, así como lo delicado de su misión, por lo tanto, es indispensable que el auditor ponga todo empeño y capacidad en su elaboración,

cuidando de que todos los datos que en él se mencionen estén debidamente soportados y respaldados por papeles de - - trabajo, que la información contenga sea clara y precisa, y que el lenguaje que utilice sea accesible para el lector.

Dicho de otra forma, el informe del auditor interno constituye la materialización de su trabajo así como la razón de la creación del departamento de auditoría interna.

d) CONTENIDO

Uno de los propósitos del informe es dar a conocer - los resultados del trabajo realizado y por éllo su contenido debe ser lo más fiel y verídico posible, con el fin de que a través de la crítica constructiva del auditor interno se solucionen problemas, corrijan errores y se mejoren sistemas.

La administración al recibir el informe tendrá la tranquilidad que proporciona el citado reporte, mediante el cual se conocen los problemas, así como las soluciones, por lo que únicamente le queda la responsabilidad de tomar las decisiones que considere más adecuadas.

Una vez terminado el análisis y la revisión del informe, se procederá a mecanografiar en original y tantas copias como sea necesario.

La estructura del informe dependerá de las necesidades y - políticas de cada empresa, no obstante, con el fin de mostrar en forma general la estructura de un informe de auditoría interna, mencionaré algunos lineamientos:

1. Introducción

En este renglón se explica en forma breve, clara y - precisa el objetivo de la revisión o investigación.

2. Planeación

El auditor debe ir anotando en sus observaciones, - aclaraciones y notas que vayan a influir en la elaboración del informe, evitando de esta manera el riesgo de que al formular el informe se hayan olvidado datos de importancia que debieran mencionarse.

3. Orden

El auditor es quién decide el grado de importancia de cada asunto que se trata en el informe al momento de redactarlo, de acuerdo a ésto, el informe debe contener cualquiera de los siguientes órdenes:

- **Cronológico**

Cuando se muestran los resultados en diferentes periodos de trabajo.

- **De lo conocido a lo desconocido**

Se refiere al caso en que la administración tiene conocimiento de la situación que se va a tratar.

- **Deductivo**

Se deben mencionar características de tipo general complementándolo con ejemplos e ilustraciones.

- **Inductivo**

Se debe señalar el objetivo de la revisión y posteriormente los efectos que se deriven de éllo.

4. Selección de la información

De la información obtenida debe seleccionarse aquélla cuyos fundamentos sean firmes y veraces, convirtiéndose en una información amplia pero no excesiva.

5. Empleo de párrafos

Es necesario que los párrafos inicien con una frase que indique en forma concreta el tema que se trate en cada uno de ellos, para atraer la atención del lector.

6. Encabezado

Indican el tipo de información que el lector podrá encontrar en el informe.

e) TIPOS DE INFORME

Los tipos de informe se clasifican de la siguiente manera:

1. En cuanto a su forma:

- Orales

Son aquéllos que se comunican a través de discursos, reuniones, pláticas, conferencias, etc.

- Escritos

En este tipo de informe queda plasmada en papeles de trabajo.

2. En cuanto a su tamaño:

- Cortos

Son aquéllos en los que se describe un proceso de operación de cierto departamento, o un análisis de las funciones de un puesto determinado, o una descripción del proceso de fabricación de algún producto.

- **Extensos**

Estos informes describen detalladamente el proceso de operación de una o varias áreas de la compañía o bien la situación financiera de la misma.

3. **En cuanto a su periodicidad**

- **Periódicos**

Son los que se preparan en un periodo de tiempo determinado y fijo.

- **Constantes**

Estos se preparan al determinarse ciertos hechos o circunstancias que implican la necesidad de información, independientes del tiempo en -- que suceda.

- **Especiales**

Son aquellos que se elaboran con motivo de algún acontecimiento extraordinario o no previsto por la empresa.

4. **En cuanto a su distribución**

- **Generales**

Son aquellos que van dirigidos, tanto al personal como a los socios de la empresa.

- **Limitados**

Son aquellos que afectan ciertas áreas, procesos o funciones.

- **Especiales**

Quando solo le interesa a algún sector determinado y es necesario estudiar los factores que contribuyen a una buena decisión.

- **Confidenciales**

Son los elaborados solamente para la administración de la empresa.

5. **En cuanto a su contenido**

- **Informativos**

Representan una fuente de datos, y los hechos que constan en la información, pueden ser utilizados por el lector como una ayuda pronta o de aplicación posterior.

- **Analíticos**

Son aquellos que, además de presentar un registro de operaciones incluye la interpretación y análisis de los mismos, estableciendo recomendaciones y resultados.

6. En cuanto a la clase de trabajo que desempeña

- **Revisión anual u ordinaria**

Informa del resultado del trabajo desarrollado por el departamento de auditoría interna durante un ejercicio, mencionando el alcance de su revisión, los procedimientos contables, administrativos y financieros establecidos en base a la evaluación y estudio del control interno.

- **Especiales**

Los más altos funcionarios requieren la revisión de una o varias cuentas de los estados financieros, y como esta revisión no está incluida en su programa de trabajo, deberá presentar un informe sobre los resultados obtenidos.

Es muy recomendable discutir, previamente a la publicación del informe, los asuntos que se piensen mencionar en él, que a su vez, se traduce en conocer ciertas condiciones o hechos que adicionales no previstos originalmente y que son importantes de considerar.

Un buen informe de auditoría interna refleja cabalmente las conclusiones y el trabajo del equipo de auditoría, y ayuda a la dirección a lograr los resultados (cambios, mejoras y otras contribuciones) sugeridos por el auditor. El informe es la clave de la auditoría y toma una posición de vital importancia en el proceso de ella.

El informe de auditoría tiene un poder de crear impresiones -- y de producir acciones. Los auditores internos deben usar -- este poder a su favor, al planear cuidadosamente el informe, enfatizar su importancia y dar atención a su calidad. El informe de auditoría dice más a la administración acerca del -- trabajo del auditor que ningún otro producto físico de su -- trabajo.

CONCLUSIONES

LO QUE LA AUDITORIA ES:

La auditoría interna es una actividad cada vez más importante e indispensable en la vida de toda entidad gubernamental y privada, su importancia proviene de la seguridad y confianza que se pueda dar, a través de ella, a quienes dirigen las actividades.

Dicha importancia coloca al auditor interno en una posición privilegiada, por la aportación que pueda dar a la solución de los problemas que afectan a las empresas, y esto representa un reto al que sólo pueda enfrentarse un profesional integro y responsable, como es el Contador Público en su actividad de Auditor Interno.

LO QUE LA AUDITORIA NO ES:

A la auditoría interna no se le debe orientar su actividad a la revisión, depuración o actualización de la contabilidad; se debe de ocupar de vigilar la información asentada, que la contabilidad muestra de una manera razonable los resultados de las operaciones realizadas por la empresa de que se trate, así como, la situación financiera en que se encuentra.

La auditoría interna, no debe estar orientada a desarrollar -

actividades de investigación policial para descubrir fraudes o malos manejos, pero si debe tener por objeto determinar que deficiencias existen en los procedimientos y controles que constituyen los sistemas de operación, para corregirlos y/o prevenirlos.

La auditoría interna no es la actividad capacitada para decidir que tecnología debe aplicarse en la operación de la empresa, sin embargo si puede coordinarse con los técnicos especializados para que a través de la combinación de conocimientos, pueda identificarse lo adecuado y productivo para la empresa.

La auditoría interna no es la solución directa a los problemas financieros que padecen las empresas; constituye una pieza importante, para vigilar que los recursos sean aprobados y administrados con la mayor eficiencia y productividad posible.

La auditoría interna no es una actividad aislada, requiere del apoyo decidido y abierto por parte de la administración de la empresa; sin ello es inútil emprender el cumplimiento de esta actividad.

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

AUDITORIA

Kohler Eric L.
México, Diana, 1975

ELEMENTOS DE AUDITORIA

Victor Mendivil Escalante
México, ECASA, 1984

MANUAL DE AUDITORIA INTERNA

C.P. Charles a Bacon
México, UTHEA, 1982

NORMAS PARA LA PRACTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA

Instituto Mexicano de Auditores Internos, A. C.
México, IMAI, 1985

CONOCE LAS AUDITORIAS

Juan Ramón Santillana González
México, ECASA, 1990

AUDITORIA INTERNA MODERNA; EVALUACION DE OPERACIONES Y CONTRO- LES

Victor Z. Brink y Herbert Witt
México, ECASA, 1990

AUDITORIA INTERNA; SU ENFOQUE OPERACIONAL, ADMINISTRATIVO Y DE RELACIONES HUMANAS

Jorge Lozano Nieva
México, ECASA, 1988

GUIA PARA LA ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

Jorge Rivera González
México, Instituto de Especialización para Ejecutivos, A. C.
1978

INTRODUCCION A LA AUDITORIA INTERNA

C.P. Salvador Obieta López y C.P. José Luis Castillo
México, IEE, S.A. 1978

AUDITORIA DE OPERACIONES

C.P. Salvador Obieta López
México, IEE, S.A. 1978

AUDITORIA OPERACIONAL, EL EXAMEN DE FLUJO DE TRANSACCIONES

México, ECASA, 1989

GUIA DE CONTROL INTERNO Y OBJETO DE CADA CONTROL

Manuel García de la Borbolla
México, Trillas, 1989

FUNDAMENTOS DE CONTROL INTERNO

C.P. Abraham Perdomo Moreno
México, ECASA, 1989

PROGRAMAS DE AUDITORIA

C.P. Francisco Javier Sánchez Alarcón
México, ECASA, 1990

AUDITORIA DE OPERACIONES

Roy A. Lindberg y Theodoro Cohn
México, Editorial Técnica, S.A., 1975

EL CONTADOR PUBLICO Y LA AUDITORIA INTERNA

C.P. Fabián Martínez Villegas
México, Editorial Pac, S.A. de C.V., 1987

PRINCIPIOS BASICOS DE AUDITORIA

Arthur W. Holmes
CECSA

AUDITORIA, PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS

Arthur W. Holmes

EL CONTADOR PUBLICO Y LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

AUDITORIA, CONCEPTOS Y METODOS

John J. Willingham

Mc. Graw Hill

AUDITORIA MONTGOMERY

Philip L. De Hiese

LINUSA

ELEMENTOS DE AUDITORIA FINANCIERA Y OPERACIONAL

C.P. Rene Amador

PAC

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Instituto Mexicano de Contadores Públicos

UDEC

UNIVERSIDAD EMILIO CARDENAS

FORMA PTO1-A

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LA APROBACION E IMPRESION DE TESIS (INDIVIDUAL)

DIRECTOR GENERAL DE INCORPORACION
Y REVALIDACION DE ESTUDIOS DE LA UNAM.
P R E S E N T E :

ONATE _____ SOTO _____ SERGIO RAFAEL _____
Apellido Paterno Materno Nombre (s)
NUMERO DE EXPEDIENTE: 87801988-3
ALUMNO DE LA CARRERA DE: LICENCIADO EN CONTADURIA
SOLICITA LA AUTORIZACION DE IMPRESION DE LA TESIS TITULADA: "LA IMPORTANCIA DE LA
-AUDITORIA-INTERNA-POR-SUS-APLICACIONES-EN-LAS-EMPRESAS"
DEL AREA: EMPRESARIAL

México, D.F. a 27 de ENERO de 19 94.

OTORGÓ EL VOTO APROBATORIO Y
CONFORMIDAD PARA ASISTIR COMO
SINDICAL AL EXAMEN PROFESIONAL.

C. P. ENRIQUE GUTIERREZ MAZA
Director de Tesis


Firma del Solicitante

Vo. Bo.


C. P. MAXIMO CUEPITO SANTIACRUZ
Revisor de Tesis

Vo. Bo.

C. P. ENRIQUE VILLANUEVA RODRIGUEZ
Director de la Carrera

SECRETARIA DE SERVICIOS
ACADEMICOS

DIRECCION GENERAL DE
INCORPORACION Y
REVALIDACION DE ESTUDIOS

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EXAMENES:
HACE CONSTAR LA APROBACION DE LA TESIS OBJETO
DE ESTA SOLICITUD, Y AUTORIZA SU IMPRESION.
CD. UNIVERSITARIA, D.F. a 14 de Febrero de 1994.
" POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU "


ING. GILVARDO VILLALREAL RAMIREZ