

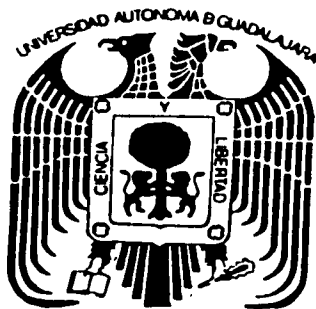
870108

6

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA

INCORPORADA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

ESCUELA DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y ECONOMIA



ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO
A TRAVES DE FLUJO DE TRANSACCIONES

SEMINARIO DE INVESTIGACION

PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A N

JUAN RAMON SARMIENTO AGUIRRE
 JORGE CARRILLO CAZARES
 CARMELINA DEL SOCORRO GUZMAN HUESCA
 ARCELIA DEL CARMEN BODART PRIETO
 ANGELA ROSA HERNANDEZ ELIAS
 ANA GABRIELA CHAVOLLA GAMEZ

TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN

GUADALAJARA, JAL.

2002



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

Con sincero agradecimiento al Despacho Ruiz, Urquiza y Cfa., por su valiosa ayuda para la realización de esta tesis.

A nuestros padres con gratitud, cariño y respeto porque gracias a ellos, hoy mi mano tiene fuerza, mi vida, la guía necesaria para la realización del mañana y mi corazón la gratitud y el amor que a ellos proporciono.

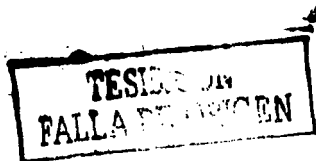
TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

A todas aquellas personas de quienes recibimos estímulos - para la consecución de nuestra superación profesional.

INDICE

INTRODUCCION

<u>CAPITULO I</u>	<u>Número de</u>
	<u>Páginas</u>
<u>1.- Las Fases de una Auditoría.</u>	1
1.1- Análisis del Riesgo General	1
1.2- Revisión Previa a la Auditoría	2
1.3- La Función de Planeación Financiera y Control	4
1.4- Ciclos y Flujos de Transacciones	7
1.5- Revisión del Flujo de Transacciones	10
1.6- Confianza del Control Interno	12
1.7- Programa de Revisiones del Flujo de Transacciones	15
1.8- Funciones	15
1.9- Objetivos del Control interno	16
1.10- Técnicas de Control	18
1.11- Análisis de Riesgo Específico	19
1.12- Evaluación de las Técnicas de Control Interno	20
1.13- Documentación de la Evaluación	22
1.14- El Programa de Auditoría	24
<u>CAPITULO II</u>	
<u>2.- Ciclos de Auditoría</u>	26
2.1- Necesidades de Simplificar	26
2.2- Hechos Económicos y Transacciones	28
2.3- Transacciones y Sistemas	29
2.4- Bases de Datos	31
2.5- Ciclos de una Entidad	33
2.6- Funciones	33
2.7- La Función de Planeación Financiera y Control	35



Continuación...

	<u>Número de</u> <u>Página</u>
2.8- Ciclo de Tesorería	38
2.9- Ciclo de Adquisición y Pago	39
2.10- Ciclo de Conversión	40
2.11- Ciclo de Ingreso	42
2.12- Ciclo de Informe Financiero	42
2.13- Relaciones Recíprocas entre Ciclos	44
2.14- Beneficios que Ofrece el Concepto de Ciclo	45

CAPITULO III

3.- Control Interno y Preparación de Gráficas de Movimiento.

	47
3.1- Definición de Control Interno	47
3.2- Técnicas de los Controles Contables Internos	50
3.3- Objetivos de los Controles Contables Internos	51
3.4- Objetivos del Control de Sistemas	52
3.5- Objetivos de Planeación Financiera y Control	53
3.6- Objetivos del Control de Ciclos	54
3.7- Objetivos de Control de Ciclos de Adquisición y Pago Compras	55
3.8- Diagramación de los Sistemas de Control Interno	58

CAPITULO IV

4.- Caso Práctico

CAPITULO V

5.- Carta de Sugerencia a los Directivos	63
--	----

CONCLUSION

BIBLIOGRAFIA

INTRODUCCION

En todas las épocas el hombre ha desarrollado diversas labores y se ha expuesto a serios peligros, con objeto de satisfacer sus más apremiantes necesidades. Dichas actividades en su origen, fueron bastantes rudimentarias, pero al correr el tiempo se fueron perfeccionando. Así vemos que la actividad comercial que se inició con el trueque; sufre una serie de cambios, pasa por las "Operaciones de Aventura", hasta llegar a la gran variedad y complejidad de las Transacciones que se celebran en nuestros días.

Lo expuesto en el párrafo anterior demuestra que antes de que naciera la necesidad del registro de operaciones, desde su forma más simple, hasta utilizar los medios electrónicos que caracterizan a la época actual, existió la empresa como entidad económica, plenamente, autónoma con personalidad propia.

Cuando surge la necesidad de registrar las operaciones, no importa cuál sea su forma de registro, primitivo o moderno, en ese instante nace la contabilidad para proteger el patrimonio de una entidad y por ende la necesidad de establecer Controles Interiores que den seguridad de que la información que se recibe sea confiable y veraz.

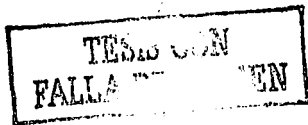
Dentro de la compleja organización económica actual, en que la producción y el cambio cada vez aceleran más las operaciones,

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

se ha requerido de una técnica contable que vaya a ese ritmo a --- efecto de sincronizar las necesidades de control que deben mante-- nerse para obtener los objetivos propuestos por los directivos de-- la entidad.

Nos es grato manifestar que el objetivo primordial de -- nuestro trabajo de investigación es dar una información sobre el-- "ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO A TRAVES DE FLUJO DE -- TRANSACCIONES".

Nuestro enfoque consiste en dar una idea amplia del con| cepto de Flujo de Transacciones y su aplicación en la práctica pa| ra la evaluación de sistemas de control interno, deseando que sig| va como una guía para el estudiante de nuevas generaciones al ha-| cer sus prácticas de auditoría.



CAPITULO 1

CAPITULO I

1.- LAS FASES DE UNA AUDITORIA:

Al igual que la mayoría de los empeños económicos organizados, una auditoría comprende: Planeación, Ejecución, Evaluación e Información.

En la Auditoría del Flujo de Transacciones las Fases -- se denominan:

- 1) Análisis del Riesgo General.
- 2) Revisiones del Flujo de Transacciones.
- 3) Análisis del Riesgo Específico.
- 4) Pruebas de Cumplimiento -- Planeación y Ejecución.
- 5) Pruebas Sustantivas -- Ejecución.
- 6) Evaluación Final -- Evaluación e Información.

Siguiendo esta secuencia explicaremos cada uno en el momento adecuado. Excepto 5) y 6), debido a que éstas fases no son aplicables en nuestro trabajo de investigación

DEFINICION DE CONCEPTOS:

1.1. Análisis del Riesgo General:

El análisis del Riesgo General es una revisión global -- orientada al negocio del cliente y debe hacerse por miembros experimentados del equipo de Auditoría que entiendan:

- a) La industria o industrias en que opera el cliente.
- b) La organización del cliente.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

c) La naturaleza general de los sistemas de contabilidad y - controles del cliente.

d) Los problemas de negocios singulares del cliente. El propósito del Análisis de Riesgo General es desarrollar un plan global, tentativo, para la auditoría.

Para lo cual dividiremos esta fase en tres partes:

- 1.- Una revisión previa a la auditoría.
- 2.- Una revisión de la función de planeación financiera y -- control.
- 3.- La identificación de ciclos a reconocer y sus respectivos flujos de transacciones.

1.2 Revisión Previa a la Auditoría :

En esta etapa se deben considerar ciertas variables que - influyen en la revisión del control interno, como por ejemplo: la efectividad del control que tiene la gerencia sobre las filiales y sucursales que están geográficamente separadas de la oficina principal de la compañía. Así también revisión de sus canales de comunicación con ellas y hasta donde se documentan las decisiones de - la gerencia. Se pueden revisar más variables de acuerdo a la complejidad y características de la empresa auditada, como por ejemplo, la existencia de restricciones y requisitos reglamentarios, - sin embargo solamente incluiremos éstas, debido a que el caso práctico así lo requiere. Además de considerar las variables, el ----

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

desarrollo de un alcance adecuado requiere conocer por adelantado las operaciones del negocio en el periodo corriente y las cuestiones de contabilidad y presentación de estados financieros que probablemente requieren atención particular durante el curso de la auditoría.

En nuevos trabajos de Auditoría, este conocimiento puede adquirirse mediante una revisión por el socio y el gerente de auditoría (*) con antelación a la ejecución de cualquier trabajo de auditoría. En trabajos periódicos pudiera haber habido suficiente contacto durante el transcurso del año que hicieran innecesarias una revisión específica previa a la auditoría.

En cualquier caso, deben sostenerse discusiones con la gerencia en cuanto a cambios o desenvolvimiento en la organización y las operaciones, y deberán leerse los últimos estados financieros disponibles.

Deberán investigarse acerca de los posibles campos problemáticos de contabilidad y auditoría tales como partidas por cobrar vencidas, obsolescencia de inventarios, políticas de depreciación y utilidades por división o línea de producto.

(*) La Estructura ideal dentro de cualquier agrupación profesional en el campo del Contador Público Independiente.

Más importante aún; la revisión debe enfocarse el juicio de personal con experiencia en cuestiones de contabilidad y auditoría con objeto de que sean más efectiva con respecto, tanto a la planeación del trabajo como a la eliminación de ineficiencia.

La identificación pronta de problemas mayores en contabilidad y auditoría es esencial para la conducta ordenada de un trabajo de auditoría y pueden ser extremadamente útil para prevenir -- situaciones embarazosas para los clientes y para evitar demoras -- innecesarias al emitir los informes de fin de año. Los campos -- problemáticos deben ser tratados con la gerencia de la entidad en fecha temprana, cuando pueden resolverse en forma ordenada en vez de, cuando se han cerrado los libros y los informes están listos para emitirse.

1.3 La Función de Planeación Financiera y Control:

Puesto que el alcance de una auditoría se basa, en -- gran extensión en la evaluación de los controles interno, es lógico comenzar el proceso de evaluación revisando las funciones de -- planeación financiera y control del cliente.

El propósito de una revisión de planeación financiera y control de doble:

a) Documentar la naturaleza de los procesos de planeación del cliente.

b) Obtener una noción general del ambiente de control -- interno en que operan los sistemas de la entidad.

Lo cual le permitirá al equipo de auditoría obtener los siguientes objetivos:

- 1) Conocimiento del negocio de la entidad.
- 2) Sus planes a largo plazo
- 3) Corto plazo
- 4) Los medios con que la gerencia define y comunica sus planes a los accionistas ó sus representantes.

Identificar las técnicas (*) que emplea la gerencia para lograr estos objetivos le dará al equipo de auditoría la base para determinar el grado en que se están logrando estos objetivos fundamentales; aunque la relación entre éstos y los controles contables internos puede parecer remota, un plan financiero bien desarrollado, debidamente comunicado y eficazmente administrado, es un instrumento poderoso para controlar las operaciones de una entidad.

La segunda parte de esta revisión, es obtener una noción general del ambiente de control interno de la entidad, que servirá como base para las evaluaciones subsiguientes, de las técnicas de control interno específicas que emplea la entidad en los diversos ciclos del negocio.

(*) Ver caso práctico . X-100

Hacer averiguaciones sobre las políticas globales de la gerencia y filosofía general con respecto a los cuatro objetivos generalizados; los cuales deben darle al equipo de auditoría una idea global de qué clase de técnicas de control interno ellos pueden esperar encontrar en los ciclos individuales. Tales averiguaciones deben consistir en discusiones con la alta gerencia, ejecutivos financieros y de operaciones.

Además deben leerse de nuevo los memorándum e informes preparados con motivo de la revisión del año anterior, en el caso de auditoría recurrente, debe sin embargo, resistirse cualquier tendencia a confiar en las conclusiones del año anterior porque aún en las organizaciones más conservadoras las circunstancias pueden variar y producir cambios de importancia.

Aunque no existe una norma específica para documentar los controles generales, usualmente resulta útil incluir datos que respalden las conclusiones generales; para tener referencia disponible durante las revisiones del flujo de transacciones; a continuación se mencionan algunos datos importantes: Obtener el Manual de Políticas y Procedimientos de la entidad, el cual debe contener:

- 1 - Gráficas de organización de alto nivel desarrolladas por la entidad.
- 2 - Catálogo General de Cuentas
- 3 - Resumen del plan de Sistemas de largo plazo de la entidad, sus controles sobre el desarrollo de sistemas y su

estructura de organización para desarrollar y mejorar los sistemas.

4- Un análisis de la capacidad del departamento de Auditoría interna, para verificar los resultados habidos durante el período y las recomendaciones que se hacen.

La documentación de los controles generales puede comúnmente poner énfasis en resúmenes y análisis. Aunque las copias de documentos indispensables pueden ser útiles, en algunos casos pueden convertirse en inservibles. Por ejemplo, una copia de exposiciones de políticas de la junta directiva sobre temas como conflictos de interés y las llamadas "Transacciones de Naturaleza Delicada" pueden ser ediciones deseables para el archivo permanente de su auditoría ⁴, pero copias de manuales de procedimientos de tallados solo pueden añadir peso.

1.4- Ciclos y Flujos de Transacciones:

El último elemento del Análisis del Riesgo General es la identificación de los ciclos de la entidad y sus respectivos flujos de transacciones.

Antes de empezar a destacar lo que son ciclos y flujo de transacciones; creemos que es conveniente definir lo que son "HECHOS ECONOMICOS".

HECHO ECONOMICO: Son todos aquellos que tienen un

⁴ Archivo Permanente de Auditoría, en lo subsiguiente reducirse--
mos a A.P.A.

efecto potencial sobre los Estados Financieros de una entidad, -- ejemplos; cambios en las leyes y reglamentos gubernamentales ---- (Hecho externo), transferencia de activos, (Hecho interno), adquisiciones de recursos a cambio de obligaciones de pago (Hecho con Terceros). Cuando estos hechos son procesados por el sistema de contabilidad los llamamos "Transacciones" y estas últimas las localizamos dentro de los "Ciclos"

La definición anterior es solamente un énfasis que nos sirve para comprender un Hecho Económico, ya que dentro del capítulo II, hablaremos ampliamente de lo que son Ciclos, Transacciones y Hechos Económicos por ser tema primordial de nuestro trabajo de investigación.

En la mayoría de las entidades, los ciclos de tesorería, adquisición y pago (compras), adquisición y pago (suma), ingreso e informe financiero pueden ser fácilmente identificados. La necesidad de identificar un ciclo de conversión dependerá de la naturaleza del negocio *.

Además, cada clase de hechos económicos que afecta a los Estados Financieros de la Entidad, debe identificarse como que pasa a través de uno o más de los ciclos.

Normalmente la lista de los ciclos y la clasificación de los hechos económicos se documentan en el A.P.A.

(*) Ver Capítulo II Ciclos de la Auditoría.

Como suplemento de estas listas, el A.P.A. pudiera también contener los siguientes:

1) Un resumen global e diagrama de los sistemas del -- cliente que destaque los enlaces, la base de datos y la relación de cada sistema con los ciclos, y

2) Un resumen de las cuentas e rubros de estados financieros afectados por cada ciclo.

Al preparar o actualizar la lista de los hechos económicos que afecta los estados financieros de la entidad debe hacerse una revisión crítica en busca de lo que debe incluirse y que no lo esté. Esta revisión comprenderá la experiencia previa del equipo de auditoría con el cliente, sus observaciones y discusiones durante la revisión previa a la auditoría, sus conocimientos de la industria y su conciencia del desenvolvimiento económico y político externo.

La lista de hechos económicos asociados con un ciclo en particular pudiera ser extremadamente larga. Hechos económicos -- al parecer idénticos pudieran, en efecto, dividirse en diversas -- clases. Por ejemplo, las ventas a crédito pudieran dividirse por un cliente en dos grupos:

- a) Órdenes usuales; y
- b) Contratos con el gobierno.

La lista de hechos económicos deben incluir los cambios importantes, de los datos de referencia.

Tales cambios afectan las bases de datos estáticas tales como los archivos maestros de nombre y dirección y de precio de venta. Aunque ellos pudieran no afectar directamente los estados financieros de la entidad, su efecto directo pudiera ser importante.

1.5- Revisión del Flujo de Transacciones:

Una revisión del flujo de transacciones es un estudio detallado de los controles contables internos del cliente sobre una clase de transacción determinada. Los pasos al ejecutar una revisión del flujo de transacciones y el método para documentar la revisión se describen más adelante en este capítulo.

A continuación mostramos un cuadro sinóptico de las diferentes cuentas de activo, pasivo y capital, mencionando el ciclo en el que usualmente se incluyen.

CUENTA USUALMENTE AFECTADA	<u>CICLOS</u>				FIN.
	TESORERIA	ADQ. Y PAGO	CONV. INGRESO	INF.	
<u>ACTIVOS</u>					
EFFECTIVO	X	X	X	X	
CTAS. POR COBRAR			X	X	
INVERSIONES (C.P.)	X				X
<u>INVENTARIOS</u>					
MATERIA PRIMA		X	X		X

Cuenta Usualmente Afectada	Ciclos			
	Tesorería	Adq. y Pago	Conv. Ingre- so	Inf. Fin.
<u>ACTIVOS</u>				
PRODUCCION EN PROCESO			X	X
PRODUCTO TERMINADO			X	X
GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO		X	X	X
PROPIEDADES, PLANTAS Y EQUIPO		X	X	X
INVERSIONES (L.P.)	X			X
<u>PASIVO</u>				
<u>CTAS. POR PAGAR</u>				
PROVEEDORES		X		X
PRESTAMO POR PAGAR	X			X
PASIVOS ACUMULADOS			X	X
RVA- ISR				X
RVA-PTÚ				X
<u>CAPITAL</u>				
UTILIDADES ACUMULADAS	X			X
RESERVAS DE CAPITAL	X			X
UTILIDADES DEL EJERCICIO	X			X
ACCIONES EN TESORERIA	X			X
<u>INGRESOS Y GASTOS</u>				
INGRESOS			X	X
DEDUCCION DE INGRESOS			X	X
GASTOS DE VENTA		X	X	X
GASTOS DE ADMON.		X		X
<u>OTROS</u>				
INTERESES	X	X		X

En general, se prefiere la revisión del flujo de transacciones para cada clase de hecho económico reconocido con las excepciones que siguen:

1) No se necesitan la ejecución de una revisión del flujo de transacciones para una clase de hechos económicos que no afectan grandemente los estados financieros del cliente.

2) Las clases de hechos económicos que se convierten en transacciones substanciales idénticas y pasan a través de los mismos sistemas deberán combinarse en una sola revisión.

3) No es necesario realizar una revisión del flujo -- de transacciones con respecto a una clase si el equipo de auditoría ha decidido no poner confianza en los controles contables internos sobre la autorización, procesamiento, clasificación e informa de las transacciones que resulten de los hechos fundamentales.

1.6 Confianza del Control Interno:

El Riesgo Global de Auditoría de que los estados financieros estén equivocados en algún aspecto importante, se reduce (pero nunca se elimina completamente) si se logran los objetivos de control interno. Esto significa que con respecto a una clase de hecho económico en particular pueden reducirse las pruebas de auditoría substantivas si los objetivos del control interno aplicables se logran por que se reduce el riesgo de errores e irregularidades importantes.

En efecto el equipo de auditoría llega a conclusiones mediante la confianza en cierta combinación de ff en los controles contables internos de la entidad, y de ff en los resultados de las pruebas substantivas que fi hace.

Resulta evidente que no pueden confiarse en los controles contables internos que no logran alguno de los objetivos aplicables. Es igualmente claro que no puede ponerse confianza en aquellos controles contables internos que no han sido identificados, evaluados, ni encontrados en uso. Una revisión del flujo de transacciones es un método de identificar -- los controles contables internos que se evalúan en los análisis del riesgo específico *; se efectúan pruebas de cumplimiento para comprobar si los mismos se usan.

Si el equipo de auditoría decide durante el análisis del riesgo general que no se confiará en los controles contables internos que mantienen la compañía con respecto a una clase de hechos económicos en particular, no se logra ningún propósito útil con la revisión del flujo de transacciones, el análisis del riesgo específico y las pruebas de cumplimiento.

La decisión de omitir una revisión del flujo de tran

* El análisis de riesgo específico se estudia dentro de este capítulo en las páginas subsiguientes.

sacciones de una clase de hechos económicos importantes puede basarse en que:

a) El juicio de que las pruebas substantivas de las transacciones y los saldos de las cuentas afectadas requerirán menor esfuerzo de auditoría que el hacer la revisión, ejecutar pruebas de cumplimiento y limitar las pruebas substantivas, ó

b) El criterio de que la conclusión a la que con gran probabilidad se llegará durante el análisis del riesgo específico es que se podrá confiar muy poco, si acaso, en los controles contables internos.

Cuando se hacen esos juicios el equipo de auditoría debe diseñar las pruebas substantivas que sean en sí, adecuados para reducir el riesgo de auditoría hasta un nivel aceptable. Esto pudiera no ser difícil cuando sólo un número pequeño de transacciones grandes constituyen una clase importante.

Cuando, sin embargo, una clase de hechos económicos -- produzca un gran volumen de transacciones, el problema no es usualmente, en sí confiamos algo en los controles contables internos, si no cuanto confianza ponemos en ellos. Esto nunca puede basarse en la cantidad pero pueden utilizarse una revisión del flujo de transacciones y un análisis del riesgo específico para determinar cuales objetivos no se han logrado ó se han logrado parcialmente y cuales son los riesgos específicos resultantes.

1.7 PROGRAMA DE REVISIONES DEL FLUJO DE TRANSACCIONES:

Las revisiones del flujo de transacciones deben ejecutarse de acuerdo con un programa escrito, memorándum ó otro documento que describa:

- 1) La clasificación de los hechos económicos dentro de cada ciclo que han de revisarse.
- 2) Las funciones ejecutadas en cada flujo de transacciones.
- 3) Los objetivos del control interno aplicables a cada función, y
- 4) Cualquier información especial que deba obtenerse durante la revisión.

1.8 Funciones:

Las funciones que se identifican con una clase de transacciones deben reconocer los trabajos de procesamiento que se efectúan. También puede dársele reconocimiento a la estructura de la organización del cliente a pesar de que las funciones definen lo que se hace, no quien las hace. Por lo tanto, en el procesamiento de ventas en el ciclo de ingresos, de una compañía manufacturera de mediano tamaño, las funciones pudieran ser:

Mantenimiento del archivo maestro, entrada de pedidos, embarques, facturación, cobranzas, ajustes, cuentas por cobrar y manejo de los créditos.

Cuando una función determinada es común a dos ó más flujos de transacciones, el programa debe especificar claramente--

el flujo en que debe revisarse. Esto evitará esfuerzos dobles. - En una tienda por departamentos, por ejemplo, el equipo de auditoría puede decidir que la clasificación significativa de los hechos económicos en el ciclo de ingresos es; venta de contado ó ordenes-especiales así como también las ventas a crédito. El flujo de --- transacciones que resulta de cada uno de estos tipos de ventas pug de ser diferente, pero algunas funciones pueden ser comunes a todas las ventas. Por lo que no se logra ningún propósito útil revisando la misma función en más de un flujo.

1.9 Objetivos del Control Interno:

Debe haber uno ó más objetivos de control interno aplicables a cada función *. Estos deben expresarse en el programa de-revisión del flujo de transacciones a no ser que se incluyan en un estado actualizado del A.P.A.

Documentación de la Revisión del Flujo de Transacciones:

Para documentar la revisión del flujo de transacciones, - sus partes se describen en las siguientes secciones:

a) Encabezado:

En el encabezado se expresa: nombre del cliente, el ciclo y la fecha de la auditoría. También deben figurar las clases-

* Véase caso práctico y la utilización de los objetivos de control.

de hechos económicos que se revisan si el ciclo tuviera más de una clase.

b) Función:

Se requerirá usualmente, la forma especial prediseñada, por separado para cada función fijada en la revisión del programa. Cuando, sin embargo, los pasos de procesamientos comprendidos en dos ó más funciones consecutivas son relativamente sencillos, ---- ellos pueden dibujarse en una sola forma *.

c) Flujo de Transacciones:

Debe dibujarse una gráfica de movimiento que muestre lo que se logra mediante el proceso dentro de cada función *. La cantidad de detalles que se incluyen en la gráfica reflejará las preferencias individuales de los miembros del equipo de auditoría.

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

- 1) Documentos de entrada e informes.
- 2) Pasos de procesamiento.
- 3) Archivo utilizados durante el procesamiento.
- 4) Departamentos que participan en el procesamiento.
- 5) Enlaces con otros ciclos, sistemas ó funciones.

* Véase caso práctico y la utilización de Función y Flujo de Transacciones, en la forma X-100.

El propósito limitado de una gráfica de movimientos permite el uso del método simplificado de preparación de gráficas.

Quien prepare gráficas del flujo de transacciones deberá saber como fluye un hecho económico desde su inicio hasta su inclusión en los estados financieros; en otras palabras:

- 1) Como se reconoce.
- 2) Como se acepta como una transacción.
- 3) Como se procesa.
- 4) Como se informa, y
- 5) Como se relaciona con las bases de datos y los enlaces.

Cotejar este flujo para una clasificación determinada - de hechos económicos puede ser difícil en un ambiente complicado. Las transacciones conexas pueden pasar a través de varios departamentos y retenerse en archivos pendientes o de excepción en determinados momentos. El personal del cliente en un departamento puede no saber qué pasa antes o después que ellos ejecutan sus funciones. También puede ser difícil localizar a alguien que tenga una perspectiva global de los pasos de procesamiento.

1.10 Técnicas de Control:

Una vez terminada la gráfica del ciclo deben enumerarse las técnicas utilizadas por el cliente para dar certeza razonable o parcial de que un objetivo se logra.

Las técnicas deben agruparse por objetivos y cada técnica deberá identificarse con un objetivo específico.

Las técnicas de control deben distinguirse de los pasos de procesamiento. La gráfica de movimientos y cualquier otro material de respaldo al A.P.A. sirve para documentar el entendimiento del equipo de auditoría acerca del negocio del cliente, sus sistemas básicos y los procedimientos de procesar usados para registrar los hechos económicos.

Este entendimiento es un requisito básico de la auditoría eficiente pero no requiere la documentación detallada necesaria para respaldar un trabajo de servicios administrativos o un proyecto para determinar costos.

Por otro lado, las técnicas de control se emplean para prevenir, detectar o corregir errores e irregularidades que pudieran ocurrir al procesar y registrar transacciones. El equipo de auditoría concentra mayor atención en esto que en los procedimientos de procesar en sí.

1.11- Análisis de Riesgo Específico:

La tercera fase de la planeación de la auditoría son los análisis de riesgo específico.

Estos análisis incluyen:

1) Evaluación de hasta que punto las técnicas de control interno del cliente logran los objetivos del control de ciclos.

2) La apreciación de los riesgos cuando no se logra un - objetivo ó solo se logra parcialmente, y

3) El diseño de un juego balanceado de pruebas de auditoría de cumplimiento y sustantivas.

El análisis de riesgo específico es apropiado para cada clase de hechos económicos y cuentas afectadas para lo que se hace la revisión del flujo de transacciones. En la forma diseñada - para la diagramación del flujo de transacciones, se documentan la - evaluación de las técnicas y la apreciación de los riesgos *. Las pruebas de auditoría se enumeran en el programa de auditoría y se cruzan referencias con las formas.

1.12 Evaluación de las técnicas de control interno:

La sección de Evaluación debe usarse para documentar explícitamente las consideraciones de control interno en que debe basarse el programa de auditoría *.

Esto se logra mediante:

1) La identificación específica de aquellos objetivos de control de ciclos que se logran satisfactoriamente y aquellas técnicas de control en las que podemos, aparentemente, confiar al fijar el alcance de las pruebas sustantivas, y

* Véase caso práctico de la utilización de las técnicas de control y su evaluación.

2) La identificación específica de los objetivos del -- control de ciclos que no se logran, ó se logran solo parcialmente, y la descripción de los riesgos del logro incompleto ó el total.

Si se han documentado contablemente las técnicas del control interno del cliente, el proceso de evaluación comienza al -- juzgar si para cada objetivo aplicable, las técnicas expresadas:

- a) Dan certeza razonable de que se logra el objetivo.
- b) Dan certeza razonable de que se logra parcialmente.
- c) no dan seguridad de que se logra.

La conclusión de que se logra un objetivo de control de ciclos significa que, a discreción del individuo que hace la evaluación, existe certeza razonable de que pueden prevenirse o descubrirse los errores ó irregularidades importantes mediante las -- técnicas de control expresadas. Una conclusión de que no se logra parcialmente, nos indica que tal certeza razonable no existe y que pudieran ocurrir, errores ó irregularidades que no se descubrieran y corregieran mediante la ejecución rutinaria de las -- técnicas manifestadas.

El grado en que se logra un objetivo en particular depende de las respuestas a unas preguntas básicas:

- 1) ¿Qué pudiera salir mal? ¿Evitarán las técnicas expresadas que suceda eso?

2) Si sucediera, ¿Se descubriría en la ejecución normal de los deberes? Si así fuera ¿Cuándo?.

3) Si no se descubriera prontamente ¿Que efecto tendría en los saldos de cuentas informados del cliente?.

Si, al contestar estas preguntas se llega a la conclusión que pudieran ocurrir errores ó irregularidades y afectarse significativamente los saldos informados del cliente, deberá contestarse una pregunta más:

4) ¿Que pruebas substantivas específicas deben diseñarse para determinar el efecto de los errores e irregularidades, si los hubiera, sobre los estados financieros.

1.13 Documentación de la Evaluación:

No existe una redacción estándar para expresar el grado en que se logra un objetivo de control de ciclos.

Sin embargo, las sugerencias siguientes pudieran ser -- útiles para completar la sección de Evaluación de la forma especial prediseñada *.

1) El logro de un objetivo de control de ciclos pudiera decir: "Las técnicas expuestas dan certeza razonable de que se logra satisfactoriamente este objetivo". Esto significa que las técnicas de control interno del cliente son tan eficaces (si se respaldan posteriormente por el resultado de la prueba de cumplimiento) ** que pueden mantenerse en un mínimo las pruebas substantivas.

* Véase caso práctico y sus utilización, forma X- 100

** Véase caso práctico forma X- 200

No se necesita expresar la aclaración de por qué se logra el objetivo si las técnicas enumeradas documentan, la base para la conclusión.

2) El logro parcial de un objetivo de control de ciclos ocurrirá cuando uno ó más, pero no todos, los aspectos del objetivo se logran. Por ejemplo, un cliente puede tener control eficaz sobre la actividad, en unidades e importes, según pasa a través de distintas funciones pero pueda fallar en el control de los datos de referencia tales como las direcciones para embarques y facturación y por lo tanto, puede tener solamente, una seguridad limitada acerca de lo apropiado de a dónde se enviaron las unidades ó de quienes adeudan las cuentas por cobrar.

En los casos de logro parcial, el comentario de evaluación pudiera decir: "Las técnicas manifestadas dan certeza razonable que se logra satisfactoriamente el objetivo con respecto a..., pero no dan certeza razonable de que se logra con respecto a..., " Los comentarios deben explicar (a) la fuente del logro - (b) por qué algunos aspectos no se logran, y (c) el efecto del no logro parcial sobre los estados financieros. Tales comentarios significan que las técnicas eficaces pueden probarse en cuanto al cumplimiento pero que no puede confiarse en el control interno para reducir los riesgos que acompañan a los campos de no logro.

1) El no logro de un objetivo de control de ciclo pudiera producir una evaluación tal como; "Las Técnicas manifestadas -- no dan certeza razonable de que se logra satisfactoriamente el objetivo".

Los comentarios deben expresar por que no se logra el -- objetivo y qué efecto específico pudiera éste tener sobre los esta dos financieros. El no logro significa que no podrá confiarse en los controles internos en el campo específico.

1.14 El Programa de Auditoría:

El programa de auditoría es la culminación, el resultado principal, del proceso de la planeación; el programa refleje los -- juicios hechos. El programa de auditoría es esencial para todos -- los niveles de responsabilidad. Para el socio encargado, le dé -- seguridad de que el trabajo se planeó adecuadamente. Para el encargado o gerente, sirva como la base de la planeación y supervisión. Para el auxiliar, es una guía para la ejecución del trabajo.

El programa de auditoría deberá describir la naturaleza y amplitud de las pruebas de auditoría a ejecutar, así como se -- muestra en nuestro caso práctico *.

Cuando hubiera que probar el cumplimiento de una técnica específica, la referencia cruzada con el paso del programa -- aplicable debiera hacerse en la sección de "Técnicas de Control" -- en la forma correspondiente.

* Véase Caso Práctico en E-20

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Si la ejecución de las pruebas de cumplimiento indica que el control no está operando, deberá actualizarse la forma - diseñada y se reconsiderará la extensión de las pruebas substantivas.

Los riesgos identificados en la acción de "Evaluación" de la forma especial *; deben resolverse describiendo brevemente el enfoque de auditoría adoptado para tratar con los riesgos.

* Forma X - 100

CAPITULO II

CAPITULO II

2. CICLOS DE LA AUDITORIA

2.1 Necesidades de Simplificar:

Los sistemas contables de una entidad pueden ser simples ó pueden ser de gran magnitud y complejidad. En algunas entidades se requiere el diseño de sistemas capaces de procesar enormes cantidades de diversos tipos de transacciones. Para procesar las --- transacciones pueden utilizarse computadoras electrónicas altamente desarrolladas, registradoras en el punto de venta y dispositivos de comunicación. Los sistemas se diseñan e instalan no sólo -- para producir los saldos del mayor que sirven para preparar los -- Estados Financieros, sino también para producir información admi-- nistrativa y de las operaciones en términos no contables.

El Socio o Gerente encargado de la Auditoría, debe estudiar y evaluar los controles internos existentes de la entidad como base de confianza en los mismos y para determinar el consiguienta alcance de las pruebas a que han de limitar los procedimientos de Auditoría. Esta norma es aplicable sin importar la magnitud y complejidad o la sencillez de los sistemas contables de la entidad. Sin embargo, la norma no quiere decir que es necesario que el equipo de Auditoría obtenga un conocimiento detallado de los procedimientos de procesamientos que afectan todo tipo de transacciones. En el caso de muchas entidades, esto sería impracticable sino impo

sible. La simplificación no solamente es aceptable sino también -- deseable y necesaria.

La simplificación se destaca en dos elementos primordiales:

1) Concentración en aquellos tipos de transacciones y los sistemas de control conexos que afectan de modo importante los Estados Financieros de la Entidad.

2) Segregación del negocio del cliente y de los sistemas de contabilidad conexos, en una función de planeación financiera y control, y un número limitado de ciclos con relaciones recíprocas.

El primero de estos elementos, la concentración en los tipos significativos de transacciones, es común en la profesión de Auditoría. Por ejemplo, las Ventas en condiciones normales de crédito pueden ser un tipo significativo de transacciones en el negocio de un cliente en particular. Por consiguiente, el equipo de Auditoría estudiará y evaluará los controles internos que existen sobre dichas ventas de contado, pero si se sabe que no tienen un efecto importante sobre los Estados Financieros pueden pasarse por alto.

El segundo elemento, los Ciclos de la Actividad de negocios, es parte integrante del concepto de la Auditoría del Flujo de Transacciones. Los Ciclos son agrupaciones de hechos económicos semejante por consiguiente, antes de entrar a definir y discutir los Ciclos, es necesario considerar la naturaleza de los hechos económicos y las transacciones.

2.2 Hechos Económicos y Transacciones.

Hechos Económicos: Es un acontecimiento preciso, en algunos Hechos Económicos se compranda a la entidad en cambios con terceros. Como ejemplo se menciona:

- 1) Adquisición de recursos a cambio de obligaciones de -- pago.
- 2) Pagos de efectivo para satisfacer obligaciones.
- 3) Distribuciones de recursos a terceros a cambios de promesas de pago futuros; y
- 4) Recibos de pagos de terceros por recursos distribuidos.

Es un postulado de la contabilidad que todos los hechos - económicos en que se comprende a la entidad en cambios con terceros deben reflejarse en sus Estados Financieros.

Además, los Principios de Contabilidad, generalmente aceptados, requieren que ciertos Hechos Económicos que comprenden fuersas o entidades externas e internas también deben reflejarse en los Estados Financieros. Por consiguiente, algunos, pero no todos los Hechos Económicos que afectan potencialmente la naturaleza y valor de los recursos de una entidad se reflejan en sus Estados Financieros. Por ésta razón, los Hechos Económicos que han de reflejarse - en los Estados Financieros deben, primeramente, seleccionarse o reconocerse. Es deseable que una vez, que hayan sido reconocidos, -- sean aprobados o autorizados. Podrán entonces requerir pasos adicionales de tramitación o procesamiento tales como cálculos, clasificación y registro. Estos pasos van seguidos usualmente de resú-

menes, de los que se preparan asientos de diario para anotación en el mayor general. Finalmente, los saldos del Mayor General se reflejan en los Estados Financieros.

La transformación de una innumerable cantidad de Hechos Económicos de diversos tipos en Estados Financieros organizados se logra principalmente por transacciones que fluyen a través de los sistemas.

2.3 Transacciones y Sistemas:

Como se expresó anteriormente, un Hecho Económico tiene solamente un efecto potencial sobre los Estados Financieros de una entidad.

Una transacción es un Hecho Económico al que se le ha reconocido que produce dicho efecto, se ha presentado en una forma en que puede procesarse y a sido aceptado para procesamiento por uno o más de los sistemas de Contabilidad de la entidad.

Un Sistema es una serie de tareas mediante las cuales se reconocen, autorizan, calculan, clasifican, registran y se resumen para informar las transacciones.

El Procesamiento es la ejecución real de las tareas de un sistema. Como ejemplo de acciones de procesamiento mencionaremos las siguientes; resumir transacciones y preparar un asiento de diario, cotejar una factura del proveedor con una orden de compra y un documento de recepción.

La tarea inicial en un sistema de Contabilidad es el reconocimiento oportuno de aquellos Hechos Económicos que deben procesarse por el sistema. Los métodos utilizados para reconocer las transacciones varían; como ejemplos incluimos los siguientes:

1) Documentos preparados manualmente (pedido de ventas, tarjetas de tiempo y avisos de remesa).

2) Asientos de Diario.

Las transacciones pueden reconocerse y aceptarse para su procesamiento inicial antes de que sean autorizados. Por ejemplo, la tarjeta de tiempo de un empleado puede aceptarse, sumarse y calcularse (tareas de procesamiento en el sistema de nómina de la entidad) por un empleado de nómina antes de que sea aprobado por el jefe o capataz del departamento.

Un sólo Hecho Económico puede originar varias transacciones; por ejemplo, el embarque de mercancías, que es un Hecho Económico, puede dar origen a transacciones separadas de facturación, cuentas por cobrar, inventarios y costo de ventas.

No todos los Hechos Económicos que deben reflejarse en los Estados Financieros de una entidad se convierten en transacciones y se procesan, por ejemplo, los cambios en los niveles de precios pueden informarse en los Estados Financieros, pero usualmente no se consideran como transacciones.

Los métodos de procesamiento dentro de un sistema puede variar, efectuándose algunas tareas manualmente y otras con una com

putadora. Algunos sistemas pueden estar diseñados cuidadosamente - para procesar un flujo continuo de transacciones idénticas o de tipos relacionados; otros sistemas, para un flujo esporádico.

Con frecuencia, los sistemas deben comunicarse o enlazarse unos con otros. Un enlace es un eslabón en que una transacción sale de un sistema y entra en otro. Como ejemplos de enlaces pueden mencionarse los puntos en que:

1) La información de embarques se transfiere de un sistema de facturación a un sistema de inventario para anotarse en los registros del inventario constante o permanente.

2) Las horas trabajadas se transfieren de un sistema de distribución de mano de obra a un sistema de nóminas;

3) Los resúmenes mensuales de las transacciones (ventas, nóminas, pagos) se envían a un sistema de Mayor General.

2.4 Bases de Datos:

Para el equipo de Auditoría, los Estados Financieros preparados de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, son la salida más importante de los sistemas de Contabilidad de la entidad. Sin embargo debe admitirse que ciertos Hechos Económicos se reconocen y procesan como transacciones aunque no se reflejan en los saldos del mayor que son las bases de los Estados Financieros examinados. Como ejemplo pueden mencionarse los cambios de dirección y las decisiones sobre operaciones; estos Hechos Económicos, pueden no alterar directamente los saldos del mayor, pero pueden alterar los archivos importantes de información que se utilizan

para procesar transacciones que sí afectan los saldos del mayor.

Por consiguiente, al evaluar los controles internos, es útil para el equipo de Auditoría pensar que las transacciones alteran las bases de datos en vez de pensar que afectan solamente los Estados Financieros.

Una base de datos es un conjunto de información almacenada que resulta de procesar transacciones. Mientras que las transacciones se procesan, parcial o completamente dentro de un período de tiempo dado, una base de datos cruza los períodos de tiempo y pasa información acerca de las transacciones de un período y de un sistema a otro.

Hay dos tipos de elementos de datos:

1) Los datos Estáticos (de referencia) se usan con fines informativos al procesar transacciones o producir informes, como - ejemplos tenemos la información del nombre y dirección en un archivo maestro de proveedores o clientes y los precios unitarios en un archivo de facturación.

2) Los datos Dinámicos (de saldo) son actividades de transacciones que conservan o resumen y que se actualizan durante el proceso normal de las transacciones. Como ejemplo tenemos las cantidades en existencia en un registro de inventario constante o permanente y los saldos de las cuentas en un mayor general.

Las bases de datos pueden existir en discos y cintas magnéticas o en archivos de tarjetas, ficheros horizontales abiertos, catálogos o gavetas.

2.5 Ciclos de una Entidad:

Un aspecto clave del estudio y evaluación de los controles internos es el reconocimiento de que los hechos económicos que producen "impacto" y la red resultante de transacciones, sistemas, procedimientos de procesamientos, enlaces y bases de datos, pueden dividirse lógicamente en un número reducido de grupos (usualmente cuatro o cinco). El término para dichos grupos es Ciclos. Los Ciclos se basan en lo que se efectúa.

Consideráanse los siguientes siete tipos de hechos económicos a base de lo que con ello se efectúa.

Hechos económicos que se

convierten en transacciones

- 1) Se reciben fondos de capital de inversiones.
- 2) Se invierten temporalmente fondos de capital hasta que se necesitan para las operaciones.
- 3) Se adquieren recursos (mercancías y - servicios) de proveedores y empleados a cambio de obligaciones de -- pago.
- 4) Se pagan obligaciones a proveedores y empleados
- 5) Se retienen, usan ó transforman recursos.
- 6) Se distribuyen recursos a terceros a cambio de promesas de pagos futuros.
- 7) Los terceros pagan los recursos que - les fueron distribuidos.

Lo que se efectúa

ACTIVIDAD DE
TESORERIA.

ACTIVIDAD DE
ADQUISICION Y PAGO

ACTIVIDAD DE CONVERSION

ACTIVIDAD DE
INGRESOS

Por muy sencillos que parezcan, tesorería, adquisición y - pago, conversión en ingresos describen cuatro ciclos de las actividades de negocios de muchas entidades. Cada uno de estos ciclos está compuesto de hechos económicos semejantes (no necesariamente idénticos) que son convertidos en tipos relacionados de transacciones y -- son procesados a través de los sistemas de contabilidad de la entidad hasta los estados financieros. Virtualmente cada posible tipo - de transacción de negocios pueden considerarse dentro de uno de estos cuatro ciclos.

Un quinto ciclo, Informe Financiero, a diferencia de los - demás, este ciclo no procesa transacciones, sino que se refiere a in formar los resultados del procesamiento a la Junta Directiva, la gerencia, los inversionistas, los organismos gubernamentales, los ---- acreedores, etc. El ciclo de informe financiero también se dedica a hechos económicos que no dan origen a transacciones, pero que deben reflejarse en los estados financieros.

Además de procesar las transacciones, los ciclos usualmente ejercen control físico sobre los activos de la entidad. El ciclo de tesorería es el custodio del efectivo y los valores. El ciclo de conversión controla el acceso a los inventarios y las propiedades. - El ciclo de ingresos tiene la custodia del efectivo y las partidas - de efectivo que se reciben de los clientes hasta que se entregan al ciclo de tesorería.

2.6 Funciones:

Cada ciclo está compuesto de una o más funciones. Una función es una tarea importante de procesamiento o una sección de un sistema que procesa transacciones, relacionadas lógicamente. Como sucede con los sistemas, no hay una definición uniforme de las funciones. Cada entidad es singular, sin embargo, las funciones importantes de contabilidad podrían incluir tareas tales como facturación, nómina, contabilidad general, contabilidad de costos, y cuantas por pagar. Otras funciones que podrían participar en el procesamiento de transacciones incluyen personal, compras y embarques.

Con una sola excepción, cada función que participa en el procesamiento de transacciones o en la preparación de estados financieros puede identificarse usualmente con uno de los cinco ciclos descritos. La excepción es planeación financiera y control, que comprende la supervisión, control y revisión de los ciclos por la gerencia. Esa función, más los ciclos, son las agrupaciones que deben usarse para estudiar y evaluar los controles internos de un cliente.

La función de planeación financiera y control y los cinco ciclos que se han identificado, tesorería, adquisición y pago, conversión, ingresos e informe financiero, se discuten con mayor profundidad en las secciones que siguen.

2.7 La función de Planeación Financiera y Control:

Una función de la gerencia, es planear, controlar y manejar hechos económicos para lograr los objetivos de la entidad. La individualidad de cada gerencia se expresa en la forma en que se emplea y organiza el personal y el capital disponible en el esfuerzo para lograr esos objetivos.

Un rasgo destacado de las grandes entidades es la separación de los accionistas, dueños o miembros de las operaciones. Los dueños se unen a los funcionarios que administran una entidad en una junta de dirección (consejo de administración o dirección).

Para mantener en operación a la mayoría de las entidades - se requiere un flujo de autoridad y responsabilidad de los copropietarios, a través de la junta de Dirección y de la alta gerencia a -- los niveles sucesivamente más bajos. Para controlar eficazmente - los negocios de una entidad es importante que en cada punto de interrupción de este flujo, la autoridad y responsabilidad que se delega esté claramente definida y comunicada al personal que necesita - conocerlos. Por consiguiente, una Junta puede utilizar estatutos y resoluciones para definir y comunicar qué autoridad y responsabilidad se reserva y las que delega en la alta gerencia. De modo semejante, la alta gerencia debe utilizar organigramas, descripciones - de trabajo, exposiciones de políticas, manuales de procedimientos y otras técnicas para definir y comunicar la autoridad y responsabilidad al personal de nivel inferior. También se utilizan planes y -- presupuestos para definir y comunicar los objetivos de las actividades individuales y las limitaciones a las mismas.

Al evaluar los controles internos el equipo de auditoría está interesado principalmente en los sistemas de contabilidad de - una entidad; por consiguiente, las tareas ejecutadas como parte de la función de la planeación financiera y control que son de mayor - interés para los miembros del equipo incluyen definir y comunicar:

- 1) Los objetivos y negocios de la entidad.
- 2) Los planes de largo y corto plazo para la entidad.
- 3) La estructura para informar a la Junta de Consejo.

4) Las responsabilidades para salvaguardar los activos de la entidad.

5) Las responsabilidades para salvaguardar formas vitales para el control de activos, registros de vital importancia.

6) Planes para el reemplazo y/o restauración de activo, -- libros y registros perdidos, dañados o alterados.

7) Autoridad para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las transacciones, asientos de diario y ajustes.

8) Autoridad para iniciar transacciones.

9) Autoridad y procedimiento para reconocer, procesar e - informar el efecto financiero de cada tipo de transacción.

10) Un plan para clasificar e informar los efectos financieros de las actividades económicas.

11) Responsabilidades para clasificar las actividades eco nómicas de acuerdo con el plan establecido.

12) Responsabilidades y procedimientos para la verifica-- ción y evaluación periódica de saldos y actividades informadas, y - de cumplimiento de los procedimientos de procesamiento.

Estas son evidentemente tareas de gerencia; por consi--- guiente, las definiciones que se derivan de la función de planea--- ción financiera y control son definiciones de la gerencia.

Al ejecutar las tareas detalladas en los párrafos anterio rus, la función de planeación financiera y control ejerce control - sobre el funcionamiento de los ciclos, mediante:

1) Determinación de las actividades de negocios y funcio nes contables que han de incluirse en cada ciclo.

2) Definición de las relaciones recíprocas dentro y entre los ciclos.

3) Recepción y evaluación de información que se originan en los ciclos: y

4) Establecimiento del ambiente del control interno y de las pautas que controlan las acciones y actitudes del personal.

¿Quién ejecuta la función de planeación financiera y control?

Dentro de la organización de una entidad, muchos departamentos y personal pueden tener participación. Para que la función pueda ejecutarse eficazmente, la alta gerencia debe tener participación. Con frecuencia participan departamentos tales como presupuestos, legal, sistemas y auditoría interna. Y, como se indicó anteriormente, personal supervisor de nivel inferior puede participar en la función, si este personal ayuda a definir su propia autoridad y responsabilidad o la de otros.

2.8 Ciclos de Tesorería:

Funciones Típicas: El ciclo de tesorería de una entidad incluye aquellas funciones que tratan de sus fondos de capital. -- Las funciones del ciclo de tesorería se inician con el reconocimiento de la necesidad de efectivo, incluyen la distribución del efectivo disponible a las operaciones corrientes y otros usos, y se terminan con la devolución de efectivo a los inversionistas y a los acreedores. Un ciclo de tesorería típico podría incluir funciones tales como las siguientes:

- 1) Relaciones con Instituciones Financieras (Bancos).
- 2) Relaciones con accionistas, incluso las conexiones con terceros que actúan como agentes de transferencia y registradores de acciones y la administración de planes de reinversión de dividendos.

3) Administración del efectivo y las inversiones, incluso remesas a un apartado controlado por el banco y arreglos de conciliación.

4) Acumulación y pago de intereses y dividendos.

5) Custodia física del efectivo y los valores, incluso la conciliación de los saldos.

6) Administración de monedas extranjeras, incluso operaciones para cubrirse posibles pérdidas.

7) Administración de la deuda, incluso los pagos de principal e intereses y vigilancia del cumplimiento de las condiciones de los préstamos.

8) Operaciones con papel comercial; y

9) Administración e información de compra de acciones concedidas a los empleados y planes de beneficio al empleado.

2.9 Ciclos de Adquisición y Pago:

El ciclo de adquisición y pago de una entidad incluye --- aquellas funciones que:

1) Adquiere bienes, mercancías y servicios, y mano de obra.

2) Pagan esas adquisiciones.

3) Clasifican, resumen e informan lo que se adquirió y lo que se pagó.

Este ciclo incluye la adquisición y el pago de:

1) Propiedades, planta y equipo.

2) Mercancías (inventarios) usadas directamente en el proceso de la producción, en la prestación de servicios o se adquieren para la venta.

3) Servicios personales, mínimas, ya sea mano de obra directa o mano de obra indirecta, ejecutiva y administrativa, funcional, etc.

4) Suministros o abastecimientos, que se usan en la producción o en otra forma, y

5) Servicios externos, tales como electricidad, agua, teléfono y telégrafo, legales y de contabilidad, investigación de mercado, etc.

Una parte significativa del esfuerzo contable en un ciclo de adquisición y pago se dedica usualmente a clasificar la adquisición de los recursos entre diversas cuentas de activo y de gastos.

Debido a las diferencias en tiempo que existen entre el recibo de los recursos y el desembolso de efectivo, las cuentas por pagar y diversos pasivos acumulados también se afectan directamente por el ciclo de adquisición y pago.

Como sucede con el ciclo de tesorería, los atributos de ciclo de adquisición y pago pueden describirse identificando funciones típicas, asuntos comunes, ejemplos de formas y documentos vitales, bases usuales de los datos y enlaces normales. En casi todas las entidades, las funciones relacionadas con la nómina son singularmente distintas de las funciones de compra; por consiguiente, -- los atributos del ciclo de adquisición (compras) se muestran separadamente de los atributos del ciclo de adquisición (nóminas).

2.10 Ciclo de Conversión:

Muchos de los recursos adquiridos por una entidad entran en "agrupaciones" en las que se retienen, se convierten, se procesan, se montan o ensamblan, o se utilizan en otra forma. Las funciones del ciclo de conversión manejan agrupaciones de recursos tales como inventarios, propiedades y equipo depreciable, recursos naturales existentes, seguros pagados por adelantado y otros activos monetarios que se tienen para usarse en el negocio.

En un negocio de manufactura, montaje o proceso, la actividad más importante del ciclo de conversión es la producción de un artículo terminado, mediante el uso de los recursos adquiridos con ese propósito: materiales, mano de obra directa y elementos de costos indirectos. El ciclo de conversión de una entidad de esa clase incluiría el proceso y movimiento de todos los recursos relacionados con el inventario hasta que los productos terminados se depositen en el lugar final de almacenamiento dentro de la entidad. Los embarques a clientes serían parte del ciclo de ingresos de la entidad.

Las actividades en los ciclos de conversión de otras industrias no son tan extensas como en las industrias de manufactura. Sin embargo, en cierto grado, las empresas de servicios públicos, las instituciones de asistencia a la salud, las compañías inmobiliarias y los detallistas manejan inventarios u otras agrupaciones de recursos.

En las entidades que venden servicios, a diferencia de bienes tangibles, pueden no existir funciones de ciclo de conversión que sean perceptibles. Aunque pueden existir pequeñas cantidades de bienes para usarse en el negocio, los recursos que se adquieren, particularmente mano de obra, pueden convertirse bien en cuantías por cobrar no facturadas o en gastos al tiempo de adquirirse.

La contabilidad dentro de un ciclo de conversión incluye los procedimientos necesarios para dar cuenta del movimiento de recursos dentro de la entidad y para imputar propiamente el uso o vencimiento de los recursos a los períodos que se benefician. Los inventarios, las propiedades y equipo, y su depreciación conexa, los gastos pagados por adelantado, otros activos no monetarios y la

mayoría de los pasivos acumulados se contabilizan normalmente dentro del ciclo de conversión.

Las diversas industrias usan distintos métodos de contabilidad para el costo de los productos fabricados o vendidos. Muchos fabricantes utilizan sistemas de costo para costear los recursos que se ponen en producción, los artículos producidos y las mercancías vendidas. Otros utilizan valoraciones periódicas de inventario para calcular lo que ha desaparecido durante un período de tiempo en particular e igualar esa desaparición con el costo de producción.

2.11 Ciclo de Ingreso:

El ciclo de ingresos de una entidad incluye las funciones que se requieren para cambiar por efectivo, con los clientes, sus productos o servicios. Incluye tomar pedidos de los clientes, embarcar productos terminados, el uso por los clientes de los servicios que presta la compañía, mantener y cobrar las cuentas por cobrar y recibir efectivo de los clientes. Como que el ciclo de ingresos es el ciclo en que el control físico y el derecho de propiedad sobre los recursos convertidos se traspaasan a cambio de efectivo, la determinación del costo de las ventas es una función contable que puede identificarse con el ciclo de ingreso.

2.12 Ciclo de Informe Financiero:

El ciclo de informe financiero de una entidad no procesa transacciones como los demás ciclos que se han descrito. Más bien, obtiene información contable y operativa de los demás ciclos y analiza, evalúa, resume, concilia, ajusta y reclasifica esa información de modo que puede darse a conocer a la gerencia, a terceros --

o ambos.

Desde un punto de vista contable, los asientos de diario se reciben por el ciclo de informe financiero de los ciclos que procesan las transacciones y se pasan al mayor general. (recuérdense que los asientos de diario pueden prepararse en el mismo departamento de contabilidad general por la persona que hace los pases al mayor general). Es la función la que pertenece a un ciclo, no una sección de la organización. Las cuentas del mayor general se concilian con la información, se analizan y revelan según sea apropiado. La revaluación de saldos de cuentas ocurre en este ciclo cuando el proceso de valuación no se completa rutinariamente por funciones -- que están dentro de los ciclos que procesan las transacciones. Por ejemplo, la posibilidad de cobro de las cuentas por cobrar y el grado de obsolescencia o de existencia excesiva en el inventario pueden usualmente manejarse mediante la operación de los procedimientos en los ciclos de ingresos y conversión. Sin embargo, hasta el grado en que tales procedimientos no se hayan establecido, deben efectuarse las valuaciones como parte del ciclo de informe financiero.

El ciclo de informe financiero también incluye funciones tales como la conversión de estados financieros de filiales en moneda extranjera, consolidación y reclasificación y ajuste. Además, la apreciación de la gerencia del medio externo, el reconocimiento de hechos externos que requieren exposición y la obtención de datos para notas e información suplementaria ocurren dentro de este ciclo. Los productos finales de un ciclo de informe financiero usualmente incluyen estados financieros preparados de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados así como informe de administración y operativos de distintas clases.

2.13 Relaciones Recíprocas entre Ciclos:

Las relaciones de los ciclos entre sí y con la función de planeación financiera y control se han descrito como "enlaces" en las secciones anteriores.

El efectivo es el elemento esencial de casi todas las entidades. Fluye de los copropietarios a los proveedores y empleados a cambio de los recursos que se requieren para proveer mercancías y servicios a los clientes y de vuelta de los clientes a cambio de las mercancías y servicios provistos.

Las mercancías y servicios (recursos) se adquieren de los proveedores y los empleados, circulan a través de la entidad y se venden a los clientes.

La combinación de los flujos del efectivo y los recursos se denomina a veces como el ciclo de efectivo a efectivo de un negocio. Mediante una serie de transacciones de cambio, el efectivo se adquiere de los copropietarios, se usa entonces para adquirir recursos que, a su vez, se venden como mercancías o servicios a cambio de efectivo que se devuelve (o acredita) a los copropietarios.

Como la autoridad, el efectivo y los recursos, la información debe circular a través de una entidad para hacerla funcionar con eficacia.

La información puede comunicarse verbalmente o por escrito. Los estados financieros son ejemplos destacados de información escrita. A medida que una entidad aumenta en tamaño, el resumen y comunicación de la información financiera y operativa en forma escrita y uniforme va siendo una mayor necesidad mientras que, al propio tiempo, va siendo una tarea más difícil.

Respecto al efectivo que se usa para pagar a proveedores y empleados se origina en el ciclo de Tesorería y circula a través del ciclo de adquisición y pago al ciclo de informe financiero.

La información sobre conciliación de los saldos de efectivo circula del ciclo de tesorería al ciclo de informe financiero -- sin comprender al ciclo de adquisición y pago. Esto es una ilustración de los controles que puede establecer la gerencia.

El flujo de la información contable puede seguir una ruta distinta a la del flujo del efectivo a los recursos, o ambos.

Esto significa que las transacciones que se crean para representar hechos económicos no son necesariamente informadas en el período en que ocurrieron los hechos económicos. Aun cuando una transacción se reconozca en el mismo período de tiempo que el hecho económico que la fundamenta, esto no significa que necesariamente será aceptada para procesamiento y que será procesada e informada en ese período. Esto indica la necesidad de controles "cortes" para tener la certeza que los hechos económicos que ocurren de un período se reflejan en los estados financieros de ese período.

2.14 Beneficios que ofrece el Concepto de Ciclo:

Como ya hemos mencionado, un equipo de auditoría necesita una estructura significativa para contemplar y estudiar un negocio y sus procesos contables sin verse agobiado por los detalles de sus temas, procedimientos, técnicas y métodos de procesamiento. Esta estructura se necesita principalmente para estudiar y evaluar propiamente los controles internos que tiene el cliente. También se necesita para:

- 1) Comprender propiamente los elementos de la operación del negocio y las cuestiones de contabilidad y presentación de estados financieros que deben considerarse particularmente durante la auditoría.

2) Utilizar eficazmente técnicas avanzadas de auditoría - tales como muestreo estadístico, auditoría por predicciones y técnicas de auditoría con computadora; y

3) Comprender mejor el negocio del cliente de modo que el auditor pueda hacer una contribución efectiva a la solución de los problemas del negocio del cliente.

El concepto de los ciclos de negocios proporciona esa estructura. El concepto del ciclo enfatiza al auditor que la actividad de negocios es el flujo continuo durante el tiempo más bien - que un número de cuentas estáticas que han de verificarse.

Los ciclos se definen para agrupar el flujo de los hechos económicos puesto que esto es uniforme en las entidades; más bien, - que el flujo de la información contable que no es uniforme. Esta definición ayuda al equipo de auditoría a enfocar las semejanzas -- del procesamiento de las transacciones dentro de una organización.

Si por ejemplo, las técnicas del control de procesamiento son las mismas para las transacciones que se procesan en tres ciclos, el reconocimiento de esta igualdad puede efectuar la eficiencia del estudio y evaluación de los controles por el auditor.

Finalmente, los ciclos proporcionan una base común para - discutir lo que sucede en un entidad, cómo examinar lo que ocurre, - y cómo los hechos económicos pueden tener impacto en varias secciones de la organización al mismo tiempo.

CAPITULO III

CAPITULO III

3. CONTROL INTERNO Y PREPARACION DE GRAFICAS DE MOVIMIENTOS

3.1 Definición de Control Interno:

El IMCP en su libro Normas y Procedimientos de Auditoría define al Control Interno como:

El plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adaptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de su información financiera, promover eficiencia operacional y promover, adherencia, a las políticas prescritas por la administración.

De aquí se desprende que los objetivos de control interno, son cuatro:

- a) La protección de los activos de la empresa.
- b) La obtención de la información financiera veraz y confiable.
- c) la promoción de eficiencia en la operación del negocio: y
- d) Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

Al cumplimiento de los primeros objetivos anteriormente mencionados se le conoce con el nombre de control interno contable; en cambio, los otros dos objetivos citados se refieren al control interno administrativo.

El control interno contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se refiera a la protección

ción de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros consecuentemente, están diseñados para suministrar seguridad razonable de que:

a) Las operaciones se realizan de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la administración;

b) Las operaciones se registran 1) para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados o cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, y 2) para mantener datos relativos a la custodia de los activos.

c) El acceso de los activos sólo se permite de acuerdo con autorizaciones de la administración.

d) Los datos registrados relativos a la custodia de los activos son comparados con los activos, toman las medidas apropiadas con respecto a cualquier diferencia.

Como ya hemos mencionado en los capítulos I y II acerca de los que es el enfoque de auditoría del Flujo de Transacciones, y toda su gama de vocablos con que se define esta metodología, ahora pasaremos a definir el enfoque principal de nuestro trabajo de investigación, que es el estudio y evaluación del Control Interno, -- así como también expondremos un caso práctico donde observamos la metodología y aplicación del Flujo de Transacciones, en el Ciclo de Egresos.

El Control Interno como base para la determinación de alcances y extensiones.

El Auditor tiene como propósito básico al estudiar y evaluar el sistema de Control Interno de la empresa, la determinación

de la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría que a de aplicar.

Como resultado de este trabajo, está obligado a formular sugerencias constructivas para mejorar los sistemas examinados y en consecuencia, aumentar la eficiencia en la operación de la empresa.

Básicamente, se destacan dos puntos importantes acerca -- del estudio y evaluación de los controles contables internos. Primo, se necesitan evaluaciones separadas para distintas clases de -- transacciones. Segundo, los objetivos del Control Interno que encontramos en la literatura profesional autorizada están expuestos -- en forma demasiado general para ser útiles al evaluar técnicas de -- control específicas. En concreto, la Auditoría del Flujo de Trans-- acciones proporciona una metodología para superar estas limitaciones. Esta metodología requiere que el equipo de Auditoría identifi que:

- Los Ciclos de la actividad de negocios del cliente.
- Las clases importantes de transacciones que circulan a través de cada ciclo.
- Las funciones que se ejecutan dentro de cada ciclo para reconocer, autorizar, procesar, clasificar e informar las transacciones.
- Los objetivos específicos de Control Interno para cada ciclo y para la función de planeación financiera y control; y
- Las técnicas de Control Interno usadas para alcanzar ca da objetivo expresado.

La evaluación de los controles contables internos sobre -- una clase de transacciones puede efectuarse entonces a base de si -- las técnicas proporcionan seguridad razonable, seguridad parcial o ninguna seguridad de que se logra cada objetivo. Si se logra un objetivo, el equipo de Auditoría puede depositar mayor confianza en --

los sistemas del cliente con respecto a ese objetivo. En consecuencia, puede ser posible reducir pruebas substantivas de auditoría de los resultados de esos sistemas puesto que se reduce el riesgo de errores e irregularidades. Por otra parte, si no se logra parcialmente, aumente el riesgo de errores e irregularidades y puede requerirse trabajo adicional de auditoría substantiva.

3.2 Técnicas de los controles contables internos:

Las técnicas del control contable interno se clasifican ligeramente en técnicas de Prevención y de Descubrimiento.

Las técnicas de Prevención están destinadas a proporcionar seguridad razonable de que únicamente se reconocen y procesan transacciones válidas, como ejemplo de técnica de Prevención pueden citarse:

- Autorización supervisora de las transacciones y ajustes.
- Procedimiento de contraseñas para restringir el acceso a terminales en línea, programas de computadora y archivo.
- Verificación y validación de los datos entrados en un sistema de computadora.

Las técnicas de Descubrimiento están destinadas a proporcionar certeza razonable de que se descubren los errores e irregularidades, como ejemplo se incluyen:

- Conciliación de conteos cíclicos del inventario con los registros permanentes.

- Llevar cuentas del uso de formas prenumeradas.

Revisión y aprobación de informes de mantenimiento del archivo maestro.

- Comparación con planes y presupuestos de los resultados que se informan.

- Conciliación con el mayor general de los saldos de los mayores auxiliares.

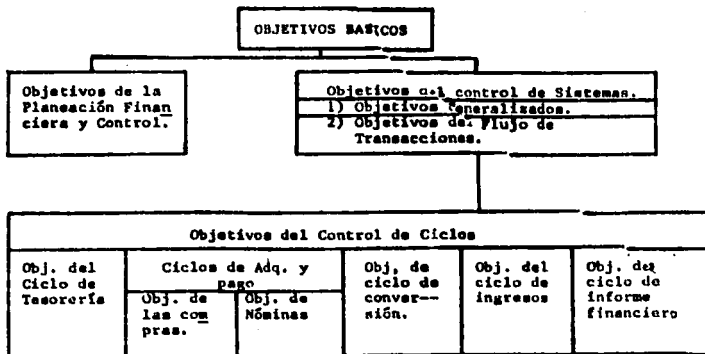
Los ejemplos citados en el párrafo anterior, son ilustrativos solamente, ya que la lista potencial de técnicas de control, es extensa y sería totalmente costoso que una entidad instalara todas las que se conocen o pudieran imaginarse.

3.3 Objetivos de los Controles Contables Internos:

Los objetivos del control interno para los ciclos de un cliente y su función de planeación financiera y control se dividen en tres niveles de objetivos:

- Objetivos del Control de Sistemas.
- Objetivos de Planeación Financiero y Control.
- Objetivos del Control de Ciclos.

GRAFICA NO 1



3.4 Objetivos del Control de Sistemas:

En un análisis detallado de la aplicación de sistemas de contabilidad en todas las industrias, se han identificado diez objetivos básicos del control de Sistemas, y ellos son:

- 1) Las autorizaciones deben estar de acuerdo con criterios establecidos por el nivel apropiado de la gerencia.
- 2) Las transacciones deben clasificarse en forma que permita la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y el plan de la gerencia.
- 3) El contenido de los informes y de las bases de datos - deben verificarse y evaluarse periódicamente.
- 4) El acceso a los activos debe permitirse únicamente de acuerdo con autorización de la gerencia.
- 5) Los hechos económicos deben reconocerse y someterse para su aceptación en tiempo oportuno.
- 6) Todos los hechos económicos que se ajustan a los criterios de la gerencia, y sólo éstos hechos, deben convertirse en transacciones con exactitud y aceptarse para procedimiento en tiempo oportuno.
- 7) Todas las transacciones aceptadas deben procesarse con exactitud, de acuerdo con las políticas de la gerencia, y en su tiempo oportuno.
- 8) Los resultados del procesamiento deben informarse con exactitud.
- 9) Los elementos de las bases de datos deben reflejar con exactitud los resultados del procesamiento.

10) Los hechos que afecten a más de un sistema deben producir transacciones que se reflejan por cada sistema en el mismo período contable.

Los objetivos del control de sistemas son aplicables a todos los ciclos, sin embargo, no se tiene la intención de que se usen directamente para evaluar las técnicas de control interno de una entidad. Representan más bien una base para desarrollar objetivos específicos del control de ciclos que sean aplicables a una entidad individual.

3.5 Objetivos de Planeación Financiera y Control:

Además de los diez objetivos del control de sistemas, se han identificado cuatro objetivos de planeación financiera y control que pueden usarse para evaluar las técnicas empleadas por la gerencia para definir y comunicar.

- a) Los objetivos y negocios de la entidad.
- b) Los planes a largo y corto plazo para la entidad; y
- c) La estructura para informar a los representantes designados de los accionistas, dueños o miembros.

La relación de éstos asuntos con los controles contables-internos puede parecer remota, particularmente porque el proceso de planeación administrativa va más allá de las disciplinas contables y financieras. Abarca consideraciones de venta, producción, relaciones públicas y asuntos legales y legislativos. Un plan financiero sin embargo, es llevar a cifras todo el proceso de planeación de una entidad.

Un plan financiero bien desarrollado, propiamente comunicado y eficazmente administrado es un instrumento poderoso para controlar hechos económicos.

Los objetivos de la Planeación Financiera y Control son:

- 1) Deben definirse y comunicarse los objetivos de la entidad y la naturaleza de sus actividades de negocios.
- 2) Debe mantenerse y comunicarse un plan estratégico (de largo plazo).
- 3) Debe desarrollarse y comunicarse un plan de corto plazo.
- 4) Los planes de la gerencia y la ejecución ó actuación de la entidad deben informarse regularmente a los representantes de signados de los accionistas, dueños ó miembros.

3.6 Objetivos del Control de Ciclos:

De los objetivos del control de sistemas pueden derivarse objetivos específicos del control interno para cada uno de los ciclos reconocidos de una entidad.

Los objetivos del control de ciclos deben tratar de la Autorización, procesamiento de transacciones, clasificación, verificación y evaluación, y el acceso a los activos dentro de cada ciclo.

Debido a la gran infinidad de objetivos, aplicables a cada uno de los ciclos, es imposible enumerar cada uno de ellos, ya que se refieren a una cantidad de 200 objetivos. Por lo tanto solo mencionaremos la agrupación de dichos objetivos:

1) Objetivos de Autorización: Estos tratan de los controles para asegurar el cumplimiento de las políticas y criterios establecidos por la gerencia como parte de la función de la planeación-financiera y control.

2) Objetivos de Procesamiento de Transacciones: Estos tratan de los controles sobre el reconocimiento, procesamiento e in forma de las transacciones y ajustes.

3) Objetivos de Clasificación: Estos tratan de los controles sobre la fuente, oportunidad y propiedad de los asientos de diario.

4) Objetivos de Verificación y Evaluación: Estos tratan de la verificación y evaluación de los saldos que se informan y de la integridad de los sistemas de procesamiento.

5) Objetivos de Salvaguarda Física: Estos objetivos tratan del acceso a los activos, registros, formas vitales, lugares de proceso y procedimiento de proceso.

Los objetivos que seleccionamos para la explicación del caso práctico para el Ciclo de Egreso, se muestran a continuación:

3.7 OBJETIVOS DE CONTROL DEL CICLO DE ADQUISICION Y PAGO (COMPRAS)

CICLO DE ADQUISICION Y PAGO (COMPRAS)

OBJETIVOS DE AUTORIZACION:

- 1) Los proveedores deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.
- 2) Los tipos, cantidades estimadas, precios y condiciones de las mercancías y servicios necesarios deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.
- 3) Los ajustes a los desembolsos de efectivo, cuentas de proveedores y distribuciones de cuentas deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.

4) Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de adquisición y pago (compras) de acuerdo con los criterios de la gerencia.

OBJETIVOS DEL PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES:

5) Sólo deben aprobarse aquellas solicitudes a proveedores por mercancías o servicios que se ajusten a los criterios de gerencia.

6) Sólo deben aceptarse mercancías y servicios que se hayan solicitado.

7) Las mercancías y servicios aceptados deben informarse con exactitud y prontamente.

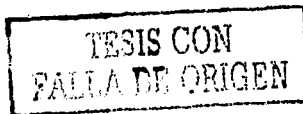
8) Las cantidades adeudadas a proveedores por mercancías y servicios aceptados y la distribución contable de esas cantidades deben calcularse con exactitud y reconocerse como pasivos prontamente.

9) Cada desembolso de efectivo por mercancías y servicios aceptados debe basarse en un pasivo reconocido debe prepararse con exactitud y debe autorizarse apropiadamente.

10) Los importes adeudados a proveedores deben ser clasificados, resumidos e informados con exactitud y prontamente.

11) Los desembolsos de efectivo y los ajustes relativos a compras deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.

12) Los pasivos incurridos, los desembolsos de efectivo y los ajustes conexos deben aplicarse con exactitud a las cuentas apropiadas de proveedores.



OBJETIVOS DE LA CLASIFICACION:

13) En cada periodo contable deben prepararse asientos de diario por las cantidades adeudadas a proveedores, desembolsos de efectivo y ajustes conexos.

14) Los asientos de diario de las compras deben resumir y clasificar las actividades económicas de acuerdo con el plan de la gerencia.

15) La información de Impuestos derivada de las actividades de Compra debe informarse con exactitud y prontamente.

OBJETIVOS DE LA VERIFICACION Y EVALUACION:




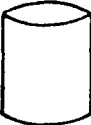


16) Periódicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrados de cuentas a pagar y las actividades de transacciones conexas.

OBJETIVO DE LA SALVAGUARDA FISICA:

17) El acceso a los registros de compras, recepción y desembolsos, y a las formas vitales, lugares y procedimientos de proceso, debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia.

5.8.- Diagramación de los sistemas de Control Interno:

En la mayoría de los casos los símbolos siguientes deben ser adecuados para preparar una gráfica de movimientos de -- transacciones. (1):

<u>SIMBOLO</u>	<u>DESCRIPCION</u>
	DIRECCION DE FLUJO
	ENTRADA O INFORME
	PROCESO
	ARCHIVO (MANUAL O DE COMPUTADORA)
	CONECTADOR A, O de, OTRA PAGINA
	CONECTADOR DE CICLO

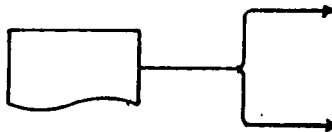
(1) Ver Caso Práctico

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

DIRECCION DE FLUJO



Este símbolo se usa para indicar el flujo ó procesamiento. Generalmente, debe indicarse el flujo de procesamiento de izquierda a derecha y cuando sea necesario de arriba a abajo. Ocasionalmente, un informe ó documento de entrada puede tomar dos ó más vías diferentes dependiendo de su naturaleza. En tales casos, la variación en el proceso pudiera exponerse, en la línea de movimiento como se ilustra a continuación.



Entrada ó Informe

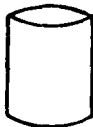


La descripción del documento se coloca, normalmente, dentro del símbolo. En algunos casos, será suficiente usar una descripción general que cubra varios documentos ó informes, en cuyo caso los tipos más específicos pueden indicarse debajo del símbolo. También es conveniente indicar la frecuencia (ó si existen más de un tipo de entrada al mismo proceso, el porcentaje de cada una) al lado del símbolo de entrada de manera de aclarar el flujo. Este símbolo también cubre las pantallas ó representaciones electrónicas y otros medios de informar.

Proceso



Esta es la función específica ó la operación ejecutada. La descripción del símbolo describe lo que se ejecuta y se limitará, usualmente, a aquellas operaciones que procesan, realmente, las transacciones en vez de aquellas que controlan las operaciones, el departamento ó individuo que ejecuta el proceso descrito se indica debajo del símbolo.



Archivo

Cualquier clase de datos almacenados para uso posterior ó para actualizarse es un archivo, bien que sea un archivo de --- transacciones por un día o mes o un archivo de datos de referen--- cia que se necesitan para procesar (tales como un archivo de nombres y direcciones del cliente necesarios para imprimir las direcciones en las facturas de venta).

Las clases de archivo (maestro, de transacciones, etc.) se indican en la parte de arriba del símbolo y la descripción del archivo (generalmente, la terminología de la Cía. será suficiente) se pone en el cuerpo del símbolo. Pueden dibujarse dos ó mas -



archivos de la misma clase encima uno del otro como se ilustra antes. Los archivos maestros deben ponerse directamente encima-- del símbolo de proceso donde se están usando. La dirección del - flujo facilita una indicación de como se usa (por ejemplo flecha de doble dirección indica que la transacción actualiza el archivo y además facilita datos para el proceso, mientras que la de una - sola dirección indica que sólo una de estas actividades esta incu rriendo). Esta se usa para señalar archivos anuales así como ar chivos de computadoras.

Conector A,
O de otra página

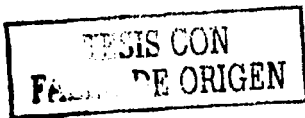


Este símbolo se usa para llevar el flujo de una transac-
ción de una página a otra.

Es un instrumento de referencia cruzada. Deberá obser-
varse, normalmente, las siguientes pautas:

1) El último símbolo antes del conector a, o de, otra
página (usualmente una forma de entrada o informe) debe repetirse
después del conector en la página siguiente.

2) Una indicación "de" ó "a" debe ponerse al lado del -
conector, la que indica la función subsiguiente y la precedente.



3) La referencia "a" ó "de" la página, debe insertarse dentro del símbolo.

Conector de ciclo



Este símbolo es importante para demostrar como se enlazan las transacciones de un ciclo con otros ciclos.

El nombre del otro ciclo se coloca dentro del símbolo - con una indicación de la dirección. Otras observaciones aclaratorias acerca del propósito del enlace pueden expresarse debajo del símbolo. Como en el caso de los conectores a, o de otra página, el símbolo anterior al conector deberá repetirse en la página - que sigue.

Los diagramas que muestran los sistemas de control interno de una entidad, requieren de que se utilice una simbología -- estándar que evite confusiones y así mismo que no sean complejas.

COPIA CON
FALLA DE ORIGEN

CAPITULO IV

CLIENTE: EL MOLINO, S.A. DE C.V.

PLANEACION Y CONTROL DE LA AUDITORIA DE

FECHA DE LA AUDITORIA: 31- 12 - 84

INFORME A DIVISION DE CONTABILIDAD	
PREPARADO	
APROBADO	
APROBADO	

PARA NUB.	OPERACION (BASADA EN CONDICIONES ANTICIPADAS)	TIEMPO ESTIMADO		TIEMPO REAL		REF.	HECHO POR	FECHA
		S	A	S	A			
	(PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO: COMPRAS)							
	<p>POR LA AUDITORIA DE 1984 NUESTRO TRABAJO DE AUDITORIA POR FLUJO DE TRANSACCIONES, IRA ENFOCADA PROBAR LAS TECNICAS DE CONTROL NUMERO: 5,6,7,8,9,16 y 17</p>							
1.-	<p>POR TRES COMPRAS CUYOS PROVEEDORES NO FORMAN PARTE DEL CATALOGO VERIFICAR QUE SE OBTUVO AUTORIZACION DE LA GERENCIA. SI SON COMPRAS DE MATERIA PRIMA O ACTIVOS FIJOS.</p> <p>RECEPCION</p>					E-30		
2.-	<p>POR TRES RECEPCIONES DE MERCANCIA. (DISTINTAS AL PUNTO 1.): PRESENCIAR EN EL ALMACEN DE MATERIA PRIMA LA RECEPCION VERIFICANDO:</p> <p>a) QUE SE INSPECCIONE LA MERCANCIA</p> <p>b) QUE EXISTA UNA ORDEN DE COMPRA</p> <p>c) QUE SE CUENTE LA MERCANCIA Y SE COTEJE VS. O. COMPRA</p> <p>d) QUE SE NUMERE EN ORDEN PROGRESIVO LA REMISION RECIBIDA DEL PROVEEDOR, A LA VEZ QUE SE FIRME DE RECIBIDO EN LA DEL PROVEEDOR.</p>					E-31		
3.-	<p>VERIFIQUE LA ELABORACION DE LA POLIZA DE DIARIO POR LAS MERCANCIAS RECIBIDAS VERIFICADAS EN EL PUNTO No. 2 RELACIONANDO LO SIGUIENTE:</p> <p>a) QUE SE ELABORE EN BASE AL INFORME DE ENTRADAS AL ALMACEN.</p> <p>b) QUE VAYA SOPORTADA EN LA DOCUMENTACION QUE ANALIZAMOS</p>					E-32		

Describe y explique las razones de cualquier cambio importante necesario al programa que resulte de las condiciones encontradas en el trabajo.

62-A

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

CLIENTE: EL MOLINO, S.A. DE C.V.

PLANEACION Y CONTROL DE LA AUDITORIA DE

FECHA DE LA AUDITORIA:

31 - 12 - 84

PÁR T NÚM.	OPERACION (SEÑALA EN CONDICIONES ANTICIPADAS)	TIEMPO ESTI- MADO		TIEMPO REAL		REF.	HECHO POR	FECHA
		S	A	S	A			
	AL MOMENTO DE VER LA RECEPCION. c) QUE LAS CUENTAS AFECTADAS SEAN LAS CORRECTAS . (IVA) d) QUE SE HAGA Y DEJE EVIDENCIA DE VERIFICACION ENTRE O. DE COMPRA, REMISION Y RECEPCION.							
4.-	VERIFIQUE QUE EL ALMACENISTA TENGA UN CONTROL DE LAS ORDE NES DE COMPRA PENDIENTES Y DOCUMENTE SI EL CONTROL ES BUENO. PAGO					E-30		
5.-	VERIFICAR POR PAGOS A PROVEEDORES QUE SE TIPO EL CHEQUE DE ACUERDO A LA ORDEN DE CHEQUE Y OPORTUNAMENTE DE ACUER- DO A LAS CONDICIONES INDICADAS EN LA ORDEN DE COMPRA. CONTROL DE SALDOS					E-33		
6.-	VERIFIQUE QUE EL JEFE DE REGISTROS TIENE UN CONTROL SOBRE LOS SALDOS DE PROVEEDORES Y CERCIORESE QUE SE TENGAN DEPURADOS, INTEGRADOS, ETC.					E-33		
Describe y explique las razones de cualquier cambio importante necesario al programa que resulte de las condiciones encontradas en el trabajo.								

62-B

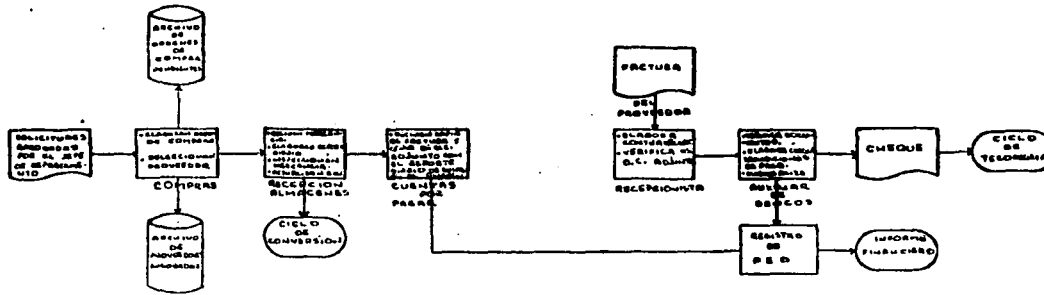
HECHO CON
FIRMAS DE ORIGEN

EL MOLINO, S.A. de C. V.
 DIVISION/SUCURSAL ACTTORIA CICLO EGRESOS
 FECHA DE AUDITORIA 21. 12. 84

FORMA N-109

FUNCION : GRAFICA DEL MOVIMIENTO GENERAL DEL CICLO DE EGRESOS

FLUJO DE TRANSACCIONES



OBJETIVOS DE CONTROL DE CICLO

TECNICAS DE CONTROL

EVALUACION

REFERENCIA AL PROGRAMA DE AUDITORIA

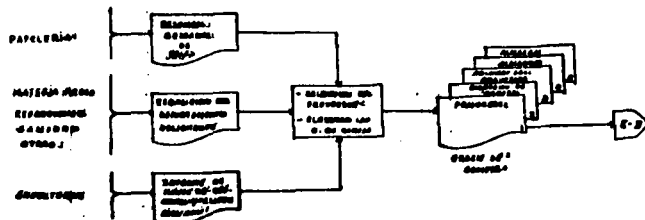
OBJETIVOS DE CONTROL DE CICLO	TECNICAS DE CONTROL	EVALUACION

62-C

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

FUNCION : COMPRAS.

FLUJO DE TRANSACCIONES



OBJETIVOS DE CONTROL DE CICLO

TECNICAS DE CONTROL

EVALUACION

REFERENCIA AL PROGRAMA DE AUDITORIA

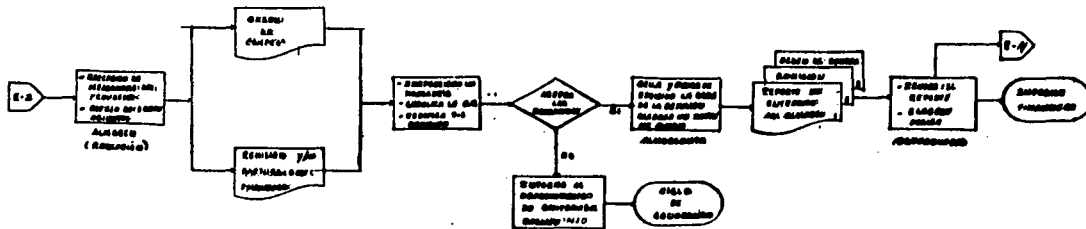
1.- Las solicitudes deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la Gerencia.	1.- a) Antes de elaborar cualquier pedido, el departamento de compras elabora cotizaciones a sus proveedores seleccionando el que ofrezca los mejores productos, precios y condiciones generales. Los sistemas de compra son autorizados por el Gerente de Compras. b) Se cuenta con un catálogo de proveedores por Dirección General de COMPRAS. c) Se lleva un control estadístico de requisiciones, con el objeto de hacer una evaluación de los provees de los.	1.- Las técnicas de control aquí descritas son la certeza de que se cumple satisfactoriamente con el objetivo de control.
2.- Los tipos, cantidades estimadas, precios y condiciones de las requisiciones y servicios necesarios deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.	2.- Se cuenta con un presupuesto por departamento de lo que se espera en el año, el cual está autorizado por la Gerencia.	2.- La técnica de control aquí descrita de la certeza de que se cumple satisfactoriamente con el objetivo de control.
3.- Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de adquisición (compras) de acuerdo con los criterios de la gerencia.	4.- El departamento de compras solo autoriza las compras a proveedores aceptados por la Gerencia, en caso de compras improvisadas o de cierta importancia se autorizan por la Gerencia General. (N-30)	4.- La técnica de control aquí descrita de la certeza de que se cumple satisfactoriamente con el objetivo de control.
3.- Solo deben aprobarse aquellas solicitudes a proveedores por mercancías o servicios que se ajusten a los criterios de la gerencia.		3.- La técnica de control descrito, de la certeza de que se cumple satisfactoriamente con el objetivo de control.

62-ch

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

FUNCION: RECEPCION

FLUJO DE TRANSACCIONES



OBJETIVOS DE CONTROL DE CICLO	TECNICAS DE CONTROL	EVALUACION
4) Deben establecerse y mantenerse procedimientos del ciclo de acuerdo con los criterios de la gerencia.	4.- Idea técnica de control que cubre el objetivo de control de ciclo en E-2	4.- Idea evaluación en E-2
6) Solo deben aceptarse mercancías y servicios que se hayan solicitado	6.- a) El almacenista guarda una copia de la orden de compra, quien inmediatamente escribe la especificación en la orden de compra (O.C.) y bajo las condiciones ahí especificadas. En el caso de diferencias, se informa al departamento de compras para aclarar dichas diferencias.	6.- Las técnicas de control aquí descritas nos dan una certeza razonable de que se cumple satisfactoriamente con el objetivo de control.
7) Las mercancías y servicios aceptados deben informarse con exactitud y prontamente.	b) el almacenista verifica el buen estado de las mercancías. (E-3)	7.- La técnica de control aquí descrita nos da una certeza razonable de que se cumple satisfactoriamente con el objetivo de control.
17) El acceso a los registros de recepción y formas vitales, lucasas y procedimientos de proceso, debe permitirse solo de acuerdo a los criterios de la gerencia.	7.- Diariamente el almacenista prepara un informe de entradas a el almacén, ajustándole las variaciones del proveedor. El informe se envía al departamento de contabilidad para elaborar la poliza de diario. (E-3)	17.- La técnica de control aquí descrita nos da una certeza razonable de que se cumple satisfactoriamente con el objetivo de control.
	17.- El almacenista mantiene un archivo de las ordenes pendientes de emitir, y conserva las formas sin usar, de informes de entradas al almacén que están sin foliar. El acceso al área de recepción esta restringida a los empleados del almacén y solo pueden entrar con autorización de los jefes del departamento o bien con la aceptación del almacenista. (E-3)	

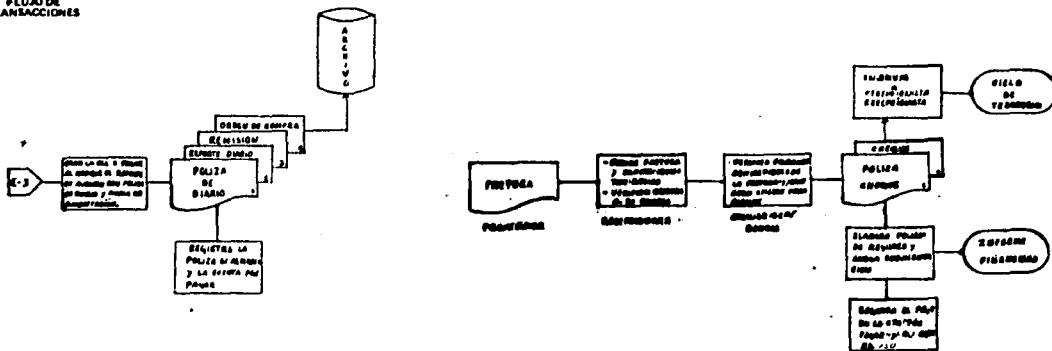
REFERENCIA AL PROGRAMA DE AUDITORIA

62-E

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

FUNCION : CUENTAS POR PAGAR.

FLUJO DE TRANSACCIONES



OBJETIVOS DE CONTROL DE CICLO	TECNICAS DE CONTROL	EVALUACION	REFERENCIA AL PROGRAMA DE AUDITORIA
1.- Los ajustes a los desembolsos de efectivo, cuentas de proveedores y distribuciones de cuentas deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.	3.- Las cuentas a los bancos son autorizadas por el Gerente de Compras y las cuentas a la distribución de compras se aprueban por el contador de la Compañía. Elaborándose polizas de diario.	3.- La técnica de control aquí descrita es de una calidad razonable de que el objetivo de control se cumple satisfactoriamente.	
4.- Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de adquisición y pago (compras) de acuerdo con los criterios de la gerencia.	4.- El departamento de contabilidad recibe diariamente, al ingreso de ordenes a proveedores con documentación adjunta, verificando que cada compra lo recibido contra las remisiones del proveedor y registrar en polizas de diario de acuerdo con el material recibido y ciclos sus polizas con la G.C. Para una correcta aplicación a las cuentas respectivas a tiene un catálogo de cuentas. (R-33)	4.- Véase evaluación en E-2	
8.- Las cantidades adeudadas a proveedores por mercancías y servicios aceptadas y distribución contable de esas cantidades deben cubrirse con exactitud y reconocerse como pasivos pronto a pagar.	5.- Usa la técnica de control que cubre el objetivo de control de ciclo en E-2	8.- La técnica de control aquí descrita es de una calidad razonable de que el objetivo de control se cumple satisfactoriamente.	
9.- Cada desembolso de efectivo por mercancías y servicios aceptados debe basarse en un pasivo reconocido, debe prepararse con exactitud y debe autorizarse apropiadamente.	9.- Antes de elaborar el cheque verifica que haya una orden de cheque que aplique al departamento de costos al registrar las mercancías y que envíe a recepción, para que solo recibe las facturas que tengan orden de cheque. (E-33).	9.- La técnica de control aquí descrita es de una calidad razonable de que el objetivo de control se cumple satisfactoriamente.	

62-F

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

OBJETIVO DE CONTROL DE CICLO

TÉCNICAS DE CONTROL

EVALUACION

REFERENCIA AL PROGRAMA DE AUDITORIA

10.- Los montos adeudados a proveedores deben ser clasificadas, resumidas e informadas con exactitud y prontamente.	10.- Véase técnica de control número 8.	10.- La técnica de control descrita no es de una certeza razonable de que se cumple satisfactoriamente el objetivo de control.
11.- Los desembolsos de efectivo y los ajustes relativos a compras deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud y prontamente.	11.- Diagrama se elabora una edición de cheques por el auxilios de bancos por los cheques expedidos y se usa PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS (PED) la codificación, la cual se hace en base al catálogo de cuentas.	11.- Véase punto anterior.
12.- Los recibos inyectados, los desembolsos de efectivo y los ajustes conexos deben aplicarse con exactitud a las cuentas apropiadas de proveedores.	12.- Véase técnica de control número 8 y 9.	12.- Véase punto anterior.
13.- En cada periodo contable deben prepararse asientos del diario por las cantidades adeudadas a proveedores, desembolsos de efectivo y ajustes conexos.	13.- Véase técnicas de control número 3, 8 y 11.	13.- Véase punto anterior.
14.- Los asientos de diario de las compras deben resumir y clasificar las actividades contables de acuerdo con el plan de la gerencia.	14.- Véase técnica de control número 8 y técnicas de control número 7 en K-2.	14.- Véase punto anterior.
15.- La información de impuestos derivada de las actividades de compras debe informarse con exactitud y prontamente.	15.- Al elaborar la edición de diario por las compras diarias, se separado el IVA y registrado apropiadamente.	15.- Véase punto anterior.
16.- Periódicamente deben verificarse y evaluarse los saldos registrales de cuentas por pagar y las actividades de transacciones conexas.	16.- La lista de registros tiene un control manual de saldos de proveedores y un chequeo sistemático de los saldos que no se pagan o están incorrección, para tal efecto verifícase las transacciones que están involucradas en este tipo de operación.	16.- Véase punto anterior.
17.- El acceso a los registros de comprar, recepción y desembolsos, y a las formas vitales, libretos y procedimientos de proceso, deben permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia.	17.- Véase técnica de control número 17 en K-2.	17.- Véase punto anterior.

62-5

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

CICLO EJECUTIVO

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO-TRABAJO DE ANALISIS Y OBSERVACION DE TRANSACCIONES

FECHA DE AUDITORIA 11-12-84

FORMA X-300

PASO DEL PROGRAMA No.	REFERENCIA A FORMA X-100 Y TECNICAS DE CONTROL	PERSONAS ENTREVISTADAS Y FECHAS	TRANACCIONES OBSERVADAS FISCAMENTE	DOCUMENTACION DE CONTROL Y DOCUMENTOS PROCESADOS QUE SE EXAMINARON	EXCEPCIONES - NATURALEZA Y FRECUENCIA	PROCEDIMIENTOS DE CLIENTES PARA ACLARAR EXCEPCIONES	OBSERVACIONES DEL AUDITADO
E-10 PASO N° 1	Técnicas de control N° 3 (E-2)	Alfonso Ruiz. (Supervisor Almacén) 21 de Octubre de 1984	Observamos ordenes de compra de proveedores no incluidas en el catálogo, y verificamos que estas accubieron debidamente autorizadas por Gerente - de Compras, y firmada de autoridad por la persona encargada del departamento solicitante. También verificamos que las ordenes de compra cumplieron la información adecuada.	Examinamos 3 ordenes de compra: 1.- O. C. n° 28223 Proveedor: Industrias de Nuevo Pabel Fecha: 14 de octubre de 1984 Compra de Materia Prima. 2.- O. C. n° 28915 Proveedor: Fabricadora del Valle Fecha: 13 de Octubre de 1984 Compra de Refrescos, solicitada por Montecarlo. 3.- O. C. n° 27391 Proveedor: Químico y Farmacéutico Fecha: 18 de Agosto de 1984 Compra de Artículos Diversos (Primeros Auxilios), solicitada por el Departamento de Salud.	Cuando no se encuentran al jefe de Almacén en sus rotaciones las cantidades que se describen en O.C. para efectos de verificar la mercancía que se recibe. La original de la O.C. se encuentra archivada en expediente del proveedor, debiendo estar en poder del proveedor. Frecuencia - 1 vez por semana. Las O.C. no son firmadas por el gerente de compras. Frecuencia - 1 vez al año.	Cuando no se encuentra al jefe de Almacén siempre hay dos personas auxiliares y un ayudante que verifican peso, cantidad, mercancía y la compare con la O.C. No se cuenta con un procedimiento adecuado, para solucionar esta deficiencia y se tomará en cuenta para próximos ejercicios. Cuando no son firmadas por el gerente de compras las O.C. las firma el gerente del departamento solicitante.	01 02 01

62-14

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CICLO: 878/75

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO TRABAJO DE ANALISIS Y OBSERVACION DE TRANSACCIONES

FECHA DE AUDITORIA: 31. 12. 81

FORMA N-200

PASO DEL PROGRAMA No.	REFERENCIA A FORMA N-100 Y TÉCNICAS DE CONTROL	PERSONAS ENTREVISTADAS Y FECHAS	TRANSACCIONES OBSERVADAS FÍSICAMENTE	DOCUMENTACIÓN DE CONTROL Y DOCUMENTOS PROCESADOS QUE SE EXAMINARON	EXCEPCIONES - NATURALEZA Y FRECUENCIA	PROCEDIMIENTOS DE CLIENTES PARA ACLARAR EXCEPCIONES	LETA VERIFICADO EN CONTROL
1-70 PASO N°2	Técnicas de control N°6, 7 y 17 (E-3)	Pedro Macías (Jefe de Almacén) 31 de Octubre de 1984	<p>Observamos 3 excepciones de mercancías en el Almacén de mercancías:</p> <p>1.- Marisco Salado</p> <p>2.- Mante</p> <p>3.- Harina de Ayo.</p> <p>Notas: Verificamos pesos comparados con una orden de compra.</p> <p>Verificamos que fuera recibida, contada, pesada y almacenada por personal encargado de recepción del mismo en debido momento en el Almacén.</p> <p>Verificamos que la mercancía recibida coincidiera con la ordenada en la O.C., peso, cantidad y producto.</p> <p>Verificamos que el jefe de Almacén, empujara la factura o comprobante y su respectivo copia, sellera de recibido y firmara el documento.</p> <p>Observamos que los O.C. pendientes de entrega de mercancías estuvieran archivados.</p>	<p>1.- Por la Marisco Salado examinamos O.C. N° 10115 con fecha de ocurrencia de 1984.</p> <p>a) Aparece con Facturas Pósteras: 77661-600 sacos 77661-600 sacos</p> <p>Proveedor: Marisco Salado, S. A. de C.V.</p> <p>El folio de entrada al Almacén correspondió a los edómetros 10418 y 10419 - respectivamente.</p> <p>2.- Marisco Maza-Bonifacio de Abastecedores de Maza, S.A. S/A de Salto.</p> <p>Folio de entrada al Almacén n° 10612 por 200 cajas con un peso de 69413 kgs.</p> <p>3.- Por la Marisco de Ayo examinamos que fuera la cantidad recibida según guía de folio.</p> <p>Proveedor: Marisco, Maza S.F. P° de O.C. 10612 Plazo: Salto de Obispo, S.A. de C.V.</p> <p>Órdenes de Compra del Luzmas y envolturas. (10 O.C.) Marisco (10 O.C.)</p>	<p>Se verificaron las cantidades de producto recibida en coincidencia con la solicitada en la O.C.</p> <p>Frecuencia: 2 veces al año</p> <p>La factura fue hecha en el momento en que se terminó de descargar la mercancía, esta correspondiente no está separada por O.C. SSP-2</p> <p>Frecuencia: 3 veces al año.</p> <p>No se observó el O.C. ni factura o comprobante que este pedido se hizo por orden SSP-2</p> <p>Frecuencia: 5 veces al año</p> <p>Existen O.C. pendientes donde el uso de maza y abril de 1984 correspondientes a Luzmas y Envolturas.</p>	<p>El procedimiento de la Compañía para aclarar esta excepción es:</p> <p>a) Compararlo el folio que se solicite en la O.C. con el folio que nos surtió finalmente.</p> <p>b) En caso de que no nos surtió o la menor cantidad nos modificó la O.C. para que coincida con la entrega del proveedor.</p> <p>No existe O.C. debida a que el pedido se hizo por teléfono, debido a una orden de compra del departamento de producción.</p> <p>No hace una revisión posterior, atendiendo los datos telefónicamente con el proveedor.</p> <p>No tiene pendientes de recibir porque los pedidos se hacen por teléfono.</p> <p>No surtió a como se está produciendo el producto el pedido se solicitó.</p> <p>No se están recibiendo con programación al inicio del año.</p>	01 01 01 01

62-1

TESIS CON
FALTA DE ORIGEN

CICLO: ECFI505

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO TRABAJO DE ANÁLISIS Y OBSERVACION DE TRANSACCIONES

FECHA DE AUDITORIA: 31. 12. 84

FORMA N-200

PASO DEL PROGRAMA No.	REFERENCIA A FORMA N-100 Y TÉCNICAS DE CONTROL	PERSONAS ENTREVISTADAS Y FECHAS	TRANSACCIONES OBSERVADAS FÍSICAMENTE	DOCUMENTACION DE CONTROL Y DOCUMENTOS PROCESADOS QUE SE EXAMINARON	EXCEPCIONES - NATURALEZA Y FRECUENCIA	PROCEDIMIENTOS DE CLIENTES PARA AELARAR EXCEPCIONES	ÁREA DE INTERÉS
8-20 PAP N° 3	Técnicas de control 8 y 9c (8-1)	Enrique Ortiz (Cajero de Cobros) 26 de Octubre de 1984	Elaboración de copia de Diario por el soporte de entradas al almacén, según recepciones observadas en B-31 sustentada documentalmente con D.C. y remisiones de registro.	<p>Boletín de Mario de Alarcón Unidad o factura del proveedor Boleta de entradas al Almacén, y verificación del folio de entrada al almacén.</p> <p>Verificamos que la descripción fuera la que al momento de procesar la recepción y sustenta sustentada con la misma documentación.</p> <p>Observamos que la aplicación de la tarifa fue en la correcta, llevada por separado al D.V. en los casos en que corres.</p> <p>Resolvimos que hubiera evidencias sobre cada una de las compras, recibidos y recepción, así mismo que existieran receptos, cantidades e ingresos sobre el.</p>	<p>No encontramos registradas dos hojas de facturas que fueron observadas físicamente en recepción en el almacén, por los productos de Marina Balady Marina de Suyo.</p> <p>BSY -3</p> <p>Observamos que la modificación de las condiciones de compra se encontraba mal aplicada, por el registro de la compra de Suyo.</p> <p>No encontramos en el soporte de recepción en tipo al precio de venta, de la mercancía que se existieron 5 veces al día.</p> <p>BSY-4</p>	<p>Compras las mismas realizadas ya que por el producto Marina Balady, no está discriminado sobre el pago y los recibidos. Por el producto Marina de Suyo sólo se se encuentra en el D.C. porque no se tenía el precio del proveedor.</p> <p>Cuando la modificación no se la correcta al sistema de PMS respecto al procedimiento de venta, así como la modificación por el aumento de horas de trabajo.</p> <p>La persona encargada de hacer el registro se basa en el precio de la compra de la cantidad y factura.</p>	<p>01</p> <p>02</p> <p>01</p>

62-J

TRABAJO DE ANÁLISIS Y OBSERVACION DE TRANSACCIONES
FALLA A DE APLICAR

CICLO: PRIMERO

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO-TRABAJO DE ANALISIS Y OBSERVACION DE TRANSACCIONES

FECHA DE AUDITORIA: 31. 12. 64

FORMA N-200

PASO DEL PROGRAMA No.	REFERENCIA A FORMA N-180 Y TECNICAS DE CONTROL	PERSONAS ENTREVISTADAS Y FECHAS	TRANSACCIONES OBSERVADAS POREMPEATE	DOCUMENTACION DE CONTROL Y DOCUMENTOS PRECEDENTES DIA DE EXAMINACION	EXCEPCIONES - NATURALEZA Y FRECUENCIA	PROCEDIMIENTOS DE CLIENTE PARA ADELANAR EXCEPCIONES	
8-33 PASO N°3	TECNICA DE CONTROL 8, 9, - (3-4)	Isabel Elias Gallego (Auxiliar de Banco) 17 de Octubre de 1964	Observamos 3 pagos a proveedores, verificando que el cheque tuviera la correcta cantidad autorizada en la O.C. y pasivo registrado. Verificando la existencia de una orden de cheque autorizada debidamente.	Orden de cheque N° 5565 con fecha de 17 de Octubre de 1964 a favor de Antonio Grande Serrano, S. A. de C. V. Factura N° 99575 autorizada con orden de compra N° 26665	No se han orden de cheque por este pago. Observamos que cada ordenada es precedida constantemente por una orden de pago. Presentamos las orden de pago.	No se han orden de cheque ya que las orden de pago ya se encuentran firmadas y las ordenadas llegan por correo o por pagadora.	81
				Orden de cheque N° 5561 con fecha 17 de Octubre de 1964 a favor de Marinero del Valle, S. A. de C. V. Factura N° 3456 autorizada con orden de compra N° 26650	El pago de la factura se encuentra debidamente registrado al pasivo. Presentamos una copia al día. 888-3	No se tiene registrado al pasivo debido a que la ordenada llega al igual que la factura y a medida que con el documento firmado para hacer el pasivo, y al llegar conjuntamente la ordenada y la factura, en momentos que ya no es exigible para su pago.	81
				Orden de cheque N° 477 con fecha del 17 de Octubre de 1964 a favor de Marinero del Valle, S. A. de C. V. Facturas N° 37436 y 37457 autorizadas con orden de compra N° 26629 y 26670	Observamos de cheque de una ordenada correctamente por el departamento de compras, y al compararla difiere de la ordenada del proveedor y la orden de compra, se presenta a dibujar que O.C. complementaria. Presentamos dos veces al día.	El departamento de control, realiza la que ordenada correcta para registrar al pasivo, ya que esta se documenta con la copia de ordenada o factura.	81
PASO N°4	TECNICA DE CONTROL N°10 (3-4)	Bernabé Sabago (Supervisor) 16 de Octubre de 1964	Observamos que el supervisor de registros, lleva un registro manual de saldos incobrables y de cuentas con cierta antigüedad que no han sido pagadas, o bien corregidas.	Listado de P.D. Cuentas por pagar y listado manual de saldos no pagados e incobrables.	Observamos que existen pasivos en el registro manual de saldos de incobrables. O. C. que se otorga un pasivo en la cuenta de incobrables. Presentamos dos veces al día. 888-3	Cada vez en base una depósitos de los saldos por pagar, para verificar que los saldos que muestran los saldos de incobrables, sean los correctos. A efectos de este trabajo de depósitos, se revisan los saldos antiguos y todos los saldos que son los registrados.	81

62-4

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CAPITULO V

CAPITULO V

INFORME SOBRE EL CONTROL INTERNO Y SU EVALUACION

5.- Carta de sugerencias a los Directivos de la Compañía.

Basados en el resultado de la revisión y evaluación de las técnicas probadas en la forma prediseñada X-200 (Véase caso práctico), hemos procedido a elaborar un informe sobre las conclusiones obtenidas del examen y evaluación del control interno establecido, reforzando de esta manera nuestro trabajo de investigación, ya que con este capítulo concluimos el trabajo desarrollado por los participantes de este trabajo.

Dicha carta de sugerencias consta de las siguientes características:

- a) Las desviaciones observadas a los controles contables.
- b) Sugerencias constructivas a dichas desviaciones
- c) Un breve comentario de la Compañía, al hacerles saber de dichas deficiencias.

Basicamente las 6 deficiencias encontradas en la forma prediseñada X-200 por la evaluación de técnicas de control, son las que presentamos a continuación como sugerencias para mejorar los sistemas de control de la Compañía, presentados de la siguiente manera:

30 de enero de 1985

Srita. Ireno Aguilera R.
Contralor General
El Molino, S.A.
Cd. Jgárcz, Chih.

Muy estimada Srita. Aguilera:

El memorándum adjunto incluye sugerencias para mejorar los procedimientos de contabilidad y las medidas de control interno que notamos durante nuestra revisión preliminar a los estados financieros de El Molino, S.A por el año terminado al 31 de diciembre de 1984.

De acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, llevamos a cabo la revisión y evaluación de los controles internos con el propósito de determinar una base para determinar el grado de confiabilidad de ellos, con objeto de determinar la naturaleza y extensión de las pruebas de auditoría aplicadas en relación con nuestro examen de los estados financieros de la Compañía por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 1984.

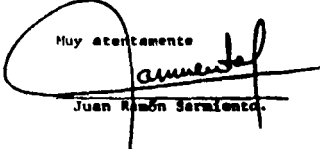
Los asuntos que notamos durante el curso de la revisión se presentan en el memorándum adjunto para la consideración de la gerencia. Sin embargo, dicha revisión no fué hecha con el propósito de proporcionar recomendaciones detalladas y no necesariamente indicó todas las deficiencias existentes en el sistema actual.

Estos comentarios se presentan como sugerencias constructivas para la consideración de la administración como parte del proceso continuo de modificaciones y mejoramiento de los controles contables y de otras prácticas y procedimientos administrativos y financieros.

Para efectos de una mayor comprensión hemos dividido este memorándum en las siguientes áreas:

1. Sugerencias de Control Interno y Procedimientos de Contabilidad.

Muy atentamente


Juan Ramón Sarmiento.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

O b s e r v a c i ó n

- 1 -

COMPRAS

Al examinar las ordenes de compra para verificar que los procedimientos de control, emitidos por la Dirección General, se llevan a cabo, observamos que algunas ordenes de compra con una antigüedad superior a un mes, no se habían entregado al proveedor, encontrándose estas en el expediente del proveedor.

- 2 -

RECEPCION

Durante la función de recepción de mercancías del almacén de materias primas, observamos que la mercancía recibida el día 21 de octubre de 1984 por harina de soya y huevo, no se encontraban amparadas con la remisión y/o factura, así como también orden de compra

- 3 -

REGISTROS CONTABLES

Por las recepciones de mercancía observadas físicamente en nuestra prueba de procedimientos, encontramos que las remisiones y/o facturas no se encontraban registradas contablemente, después de tres días de recibida la documentación.

- 4 -

Observamos que las ordenes de compra, no traen el precio registrado de las mercancías solicitadas.

- 5 -

PASIVOS NO REGISTRADOS OPORTUNAMENTE

Observamos que se hicieron pagos de facturas (N^o X, y Z) por las cuales no se había registrado su pasivo.

- 6 -

Al revisar el listado de PED, observamos que existen pasivos erróneamente registrados.

S u g e r e n c i a

1) Es conveniente se ejerza un mayor control sobre las O.C. con el objeto de que sean tramitadas en forma oportuna y así mismo evitar posibles problemas de precios y condiciones establecidas.

2) Es necesario que invariablemente los procedimientos de control emitidos por la dirección general sean respetados, debido a que se ocasionan los siguientes problemas por su incumplimiento;

- a) Posible recepción de mercancía no autorizada para su compra.
- b) Calidad y cantidad de los productos recibidos.
- c) Falta de documentación para su registro y pago.

3) Es necesario que por las remisiones y/o facturas recibidas junto con las mercancías - éstas sean registradas a la mayor brevedad posible para evitar que la información financiera que se desprende de dichos registros se esté falseando debido a que es la fuente para toma de decisiones.

4) Es necesario invariablemente que todas las O.C. expedidas muestren la cotización del proveedor y las condiciones de compra.

5) Debido a los problemas mencionados en el punto tres, se ocasionan estas desviaciones a los sistemas de control por lo cual debe ponerse especial cuidado en el control de la documentación.

6) Es necesario que se depuren a la mayor brevedad posible, la cuenta colectiva de proveedores para que la información que se emita sea verídica y fehaciente.

Comentario de la Compañía

Se tratará implantar un procedimiento adecuado, para solucionar esta deficiencia.

Es debido a que los pedidos se hacen telefónicamente.

El proveedor todavía no nos envía el precio, además se presentaron problemas con el pago a los estibadores.

Cuando no se tiene el precio del proveedor, se espera a recibir la copia de la remisión o factura.

Esta es solo una excepción.

Mensualmente se depuraran los saldo de proveedores con objeto de corregir este tipo de errores.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CONCLUSIONES

- 1.- Este trabajo de investigación expone las fases y objetivos que son aplicables para realizar una revisión del control interno por medio del flujo de transacciones, tomando en consideración que los hechos y circunstancias presentan variaciones entre las distintas compañías.
- 2.- Este método permite un planeamiento y preparación de un programa de auditoría que es congruente con las características peculiares de los controles contables existentes en una compañía en particular.
- 3.- La revisión de los procedimientos de contabilidad y de control interno por medio del flujo de transacciones, determina cuáles son los procedimientos empleados, el grado y efectividad del sistema de control interno que hay en la compañía, además de que nos lleva a establecer el alcance de nuestro examen de auditoría.
- 4.- Como resultado de esta revisión las deficiencias se someten a consideración de la compañía, para su modificación práctica de los procedimientos de control interno que puedan efectuarse para fortalecer, mejorar o simplificar el sistema existente.

BIBLIOGRAFIA

- 1) OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
(ARTHUR ANDERSEN and CO.)
- 2) CONTABILIDAD DE COSTOS
(E. REYEZ PEREZ)
- 3) CONTABILIDAD INTERMEDIA
(RAUL NIÑO ALVAREZ)
- 4) NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
(I.M.C.F.)