

878508

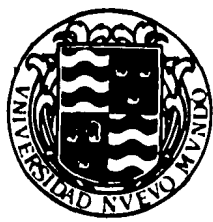
1

24

UNIVERSIDAD NUEVO MUNDO

ESCUELA DE CONTADURIA

CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO



**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS ENFOCADO
AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LAS EMPRESAS**

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A ;
JORGE ALBERTO ACUÑA RIOS

DIRECTOR DE TESIS ING CUAUHEMOC CARRASCO RIVERA

MEXICO, D. F. **FALLA DE ORIGEN**

1995



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

Esta tesis la dedico:

**A mis padres, Jorge A. Acuña Begne y Ma. Teresa Rios Bueno,
por su apoyo y comprensión a lo largo de todos estos años,
por darme siempre el ejemplo que cualquier persona desearía
tener y por extenderme sus manos y su corazón cuando lo necesito.**

**A mis hermanos, Mónica, Alejandro y
Ricardo, por el apoyo y consejos que
siempre he tenido de ustedes.**

A mis abuelos, Felipe, Carmela, Tomás y Guadalupe.

A mi familia Acuña-Ríos por apoyarnos en tiempos
difíciles, especialmente a Carlos y Mina.

A todos mis compañeros y maestros que hicieron
posible mis estudios, gracias por su tiempo y dedicación.

A mi futura esposa Mónica Jiménez por su apoyo,
comprensión y por los años que pasaremos juntos
formando una nueva vida llena de felicidad,
amor y dedicación.

**Especialmente a la memoria de mi querida abuela
Doña. Carmela Rios "abi"**

Finalmente un agradecimiento muy especial a
Universidad Nuevo Mundo,
y especialmente al
C.P. Isaac Rivera Días,
por su tiempo y dedicación invertidos para la presente tesis.



INDICE.

Introducción.	1
Capítulo I. Generalidades.	
1.1 Origen de la contabilidad.	
1.1.1 Origen y evolución.	3
1.1.2 El interés de la información contable.	4
1.2 Conceptos que componen la estructura básica contable.	
1.2.1 Los principios de contabilidad generalmente aceptados.	6
1.2.2 Reglas particulares.	7
1.2.3 Criterio prudencial de la aplicación de las reglas particulares.	7
Capítulo II. La auditoría de estados financieros.	
2.1 Concepto y clasificación de estados financieros.	
2.1.1 Estado de situación financiera.	10
2.1.2 Estado de resultados y estado de costo de producción.	12
2.1.3 Estado de variación en el capital contable y Estado de utilidades retenidas.	15
2.1.4 Estado de cambios en la situación financiera.	16
2.2 Concepto de auditoría.	
II.2.1 Tipos de auditoría.	21
2.3 Objetivo de la auditoría de estados financieros.	23
2.4 Normas de Auditoría.	
2.4.1 Concepto.	24
2.4.2 Normas personales.	25
2.4.3 Normas de ejecución.	28
2.4.4 Normas de información.	34

2.5 Procedimientos de Auditoría.	
2.5.1 Concepto.	39
2.5.2 Naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría.	39
2.5.3 Técnicas de auditoría.	40

Capítulo III. Control Interno.

3.1 Concepto y objetivos de control interno.	45
3.2 Objetivos generales del control interno.	47
3.3 Principios de control interno.	50
3.4 Evaluación del control interno, elementos de control interno y establecimiento de alcances.	
3.4.1 El ambiente de control.	56
3.4.2 Sistema contable.	60
3.4.3 Procedimientos de control	63

Capítulo IV. Metodología para el estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones.

4.1 Concepto y objetivos de la evaluación del control interno por ciclos de transacciones.	72
4.2 Organización de la revisión y evaluación de control interno.	78
- Por ciclo de transacciones.	
- Por unidades de operación.	
- Por grupo de estados financieros.	
4.3 Metodología para el estudio y evaluación del control interno por ciclo de transacciones.	
4.3.1 Documentación de la revisión.	83
4.3.2 Depuración de las técnicas de control interno manifestadas como resultado de la revisión del control interno por ciclo de transacciones.	86
4.3.3 Campos de posibles problemas al llevar a cabo la revisión del control interno por ciclo de transacciones.	88
4.4 Ciclo de Tesorería.	
4.4.1 Estudio y evaluación del control interno del ciclo de Tesorería.	90
4.4.2 Información para el control.	91
4.4.3 Objetivos específicos del control interno del ciclo de Tesorería.	93

Capítulo V. Resultados del control interno.	
5.1 Resultados de control interno.	100
5.2 Relación con la auditoría de estados financieros.	101
5.3 Dictamen de control interno.	102
- Limitantes en el alcance.	
- Presentación del informe.	
Conclusiones.	105
Bibliografía.	106

INTRODUCCION.

Esta investigación esta dedicada al estudio y desarrollo de la auditoria de estados financieros enfocado al sistema de control interno de las empresas, así como al estudio que realiza el auditor cuando es contratado con el fin de rendir una opinión sobre dicho sistema. El presente trabajo también está dirigido a los miembros de la alta dirección de las empresas mexicanas para que tomen al control interno como un elemento más para el buen funcionamiento y productividad que las empresas necesitan en la actualidad.

Partiendo de la base de que la profesión de contador público, es una profesión en la cual constantemente debe actualizarse, acorde con la tecnología y las necesidades contemporáneas tanto de información como de sus procedimientos, la presente investigación tiene como objetivo establecer un apoyo técnico, básico y de análisis tanto para el estudiante como para el propio profesionista.

Hoy en día vivimos con la constante necesidad de que las empresas mexicanas sean cada vez más competitivas y principalmente cada vez más productivas.

Siendo la productividad el objetivo principal por alcanzar para las empresas mexicanas "productividad a nivel internacional", los empresarios tendrán que buscar la manera de ser más productivos utilizando los recursos de la empresa; siendo el control interno un elemento a considerar ya que la revisión, el estudio y la aplicación que éste traen a la empresa sin lugar a duda, mejoras a los procesos internos y poder alcanzar la productividad y competitividad a nivel internacional. Día con día los empresarios mexicanos se topan con la realidad de competir con la tecnología internacional y principalmente con la metodología de trabajo "primer mundista", por lo que existe la constante necesidad de mejorar los procesos internos a toda costa.

Para desarrollar la presente investigación, se estudiaron los conceptos básicos de la contabilidad, la auditoria de estados financieros y el control interno. Este análisis nos permitirá tener una visión general sobre los orígenes y los conceptos básicos del control interno con el fin de que el lector le de la importancia que merece, y se convenza que el control interno puede ser un elemento importante para incrementar la productividad y la competitividad de toda empresa mexicana sin importar el tamaño que esta tenga.

Se incluyeron una serie de láminas para ilustrar de manera gráfica puntos importantes para la fácil interpretación y principalmente para enriquecer la comprensión del lector.

La presente investigación se encuentra dividida en cinco capítulos que tienen una secuencia lógica para poder obtener el conocimiento e importancia sobre la auditoria de estados financieros enfocado al sistema de control interno de las empresas.

En capítulo uno se estudia el origen de la contabilidad, así como los conceptos que componen la estructura básica contable, con el fin de que el lector identifique el origen y las bases sobre las cuales está soportada la contabilidad general de las empresas.

El siguiente capítulo está dedicado a la auditoría de estados financieros por lo que se describen y analizan la clasificación de estados financieros, así como los distintos tipos de presentación. Siguiendo por el concepto y objetivos de la auditoría de estados financieros, así como sus las normas y procedimientos correspondientes.

Posteriormente se analiza el control interno, sus objetivos, los principios y elementos y se estudia la evaluación de control interno.

El capítulo cuarto trata de la metodología para el estudio y evaluación por ciclos de transacciones, donde se analizan los objetivos para evaluar el control interno por medio de ciclos y se analiza el ciclo de tesorería.

Por último se estudia y se ejemplifican los resultados del control interno, su relación con la auditoría de estados financieros y el dictamen de control interno cuando el auditor es llamado para rendir una opinión.

Esta investigación tiene por objetivo que el lector la tome como guía de estudio y análisis, ampliando sus conocimientos acerca del origen de la contabilidad, la auditoría de estados financieros y estudio y evaluación del control interno.

CAPITULO I

Origen de la contabilidad.

1.1.1 Origen y evolución.

A lo largo de la historia de la humanidad nos hemos dado cuenta la necesidad de registrar ciertos hechos económicos entre los miembros de una sociedad y comunidades. Posiblemente los primeros hechos fueron entre gobernantes y gobernados, de aquí el origen de la recaudación de tributos y las transacciones realizadas entre negociantes. Los registros de las distintas actividades económicas constituyeron necesidad de llevar una contabilidad. Posteriormente, en el Renacimiento con la aportación de nuevas ideas tanto en el arte, en la ciencia y en el comercio, donde el auge de la actividad económica aumenta considerablemente, se plantea la necesidad de llevar una contabilidad sistemática, por lo que nace la Teoría de la Partida Doble y el concepto del Balance.

La primera exposición sistemática de que se tiene noticia acerca de la contabilidad por partida doble, es la publicada en Venecia en 1494 por un monje franciscano llamado *Fray Luca Pacioli*, donde en su obra el sistema de contabilidad se establece a base de los siguientes libros: Inventario, Borrador, Diario, Mayor donde se describen las reglas específicas para su llenado. Posteriormente a principios del Siglo XVII el holandés *Simón Stevin* publica su obra donde expone la necesidad de formular anualmente un balance y no sólo a la liquidación del negocio o al fallecimiento del propietario. Esta idea de practicar balances anuales corresponde a un nuevo concepto de negocios.

La evolución de la contabilidad de esta etapa coincide con la iniciación y desarrollo del concepto de la empresa capitalista (entendiendo por capitalismo el propósito legítimo de obtener los mayores beneficios posibles por medios lícitos). El naciente capitalismo del Renacimiento encontró en la contabilidad un poderoso elemento de apoyo, desde el momento en que el balance emitido periódicamente (imagen misma de la teoría de la partida doble), representaba a la empresa como entidad distinta del empresario.

La práctica de la contabilidad dio origen al puesto administrativo de Tenedor de Libros o Contador, el cual tiene bajo su responsabilidad el registro sistemático y oportuno de las transacciones realizadas por la empresa. A medida de que la actividad económica fue aumentando a mediados del Siglo XIX, comenzó a formularse una nueva especialidad, la de *Contador Público*.

El Contador Público además de las actividades anteriormente mencionadas, le permite examinar u opinar acerca de la fidelidad de la situación financiera de la empresa. De esta manera, la contabilidad creó un nuevo profesional, enteramente acorde con las exigencias de la economía contemporánea.

1.1.2 El interés de la información contable.

¿A quiénes interesa la contabilidad como fuente de información?

Existen dos sectores interesados en la información contable. El primero está formado por elementos internos de la propia empresa y el segundo está formado por entidades, instituciones o personas ajenas a la empresa (público en general). Cabe mencionar que la información que necesita cada uno de estos sectores es distinta, quizá más extensa y minuciosa la interna, pero de mayor trascendencia la externa.

Generalmente los interesados internos o externos a la empresa son los siguientes:

- Accionistas y futuros accionistas.
- Proveedores, acreedores y clientes.
- Trabajadores de la propia empresa.
- Instituciones gubernamentales (Fisco).
- Instituciones financieras.
- Público en general.

La actuación del contador público debe girar siempre al sano y recto criterio independiente sin inclinarse a favor de ninguna de las partes interesadas en el contenido de la información contable. Este profesionista debe actuar dentro de su espíritu de justicia y equidad, basando sus opiniones en su juicio independiente y en los principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.2 Conceptos que componen la estructura básica contable.

El concepto de contabilidad se ha modificado a lo largo de los años con el fin de establecer una idea generalizada y aplicada para nuestros tiempos. Muchos autores y analistas definen a la contabilidad desde el punto de vista que la relacionan, se tiene un concepto generalmente aceptado desarrollado por los propios contadores públicos y emitido el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

La contabilidad es el proceso o técnica cuyo fin es proporcionar información oportuna, expresada en unidades monetarias, relacionada principalmente con las actividades financieras de la entidad económica y ciertos eventos económicos que la afectan, para que los usuarios de la misma puedan tomar decisiones en relación a dicha entidad.

Las características de la información contable son las siguientes:

a. Utilidad.

Esta característica de la información contable es la cualidad de adecuarse al propósito del usuario. A pesar de que cada usuario es diferente pero cada uno de estos tienen el interés económico de la entidad.

b. Oportunidad.

La información contable debe llegar a manos del usuario cuando éste pueda usarla para tomar decisiones a tiempo.

c. Confiabilidad.

La confiabilidad es la característica de la información contable donde el usuario acepta la información que se le presenta y la utiliza para la toma de decisiones. De aquí la necesidad que todos los usuarios obtengan información oportuna y confiable.

La información contable siempre debe tener como principio fundamental la provisionalidad, es decir, que la información presentada por el contador público, no representan hechos totalmente terminados. La necesidad de tomar decisiones obliga a realizar cortes periódicos con el fin de analizar los resultados de la operación y la situación financiera de la entidad.

Los conceptos que componen la estructura básica contable son los siguientes:

- Los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Las reglas particulares.
- Criterio prudencial de las reglas particulares.

1.2.1 Los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Los principios de contabilidad, como su nombre completo lo indica son generalmente aceptados, sin embargo deberán aplicarse en las prácticas normalmente observadas en los negocios; respetando siempre los conceptos básicos que componen la estructura contable básica.

Cabe mencionar que los principios de contabilidad se podrán modificar con el consentimiento de los contadores públicos y de los empresarios, siempre que se trate de resolver problemas generales y no de satisfacer los intereses particulares. Obviamente si la profesión ha dado cuerpo a los principios de aplicación general en la contabilidad, la misma profesión será la indicada para mejorarlos, suprimirlos o modificarlos cuando las circunstancias así lo justifiquen.

Como es de suponerse, los principios de contabilidad son aplicables tanto al registro de las operaciones como a los estados financieros que se obtienen de dichos registros.

En la *Figura 1.2.1* se muestran los principios de contabilidad relacionados con la empresa.

Los principios de contabilidad son:

a. Entidad.

La entidad es la combinación de recursos humanos, naturales y de capital coordinados por una autoridad encaminados a cumplir los fines para la cual fue creada.

Generalmente las entidades se identifican por:

- 1) La satisfacción de alguna necesidad social con estructura y operación propia.
- 2) Centro de decisiones independientes para satisfacer los fines de la propia entidad.

b. Realización.

Es la manera en que la entidad cuantifica sus operaciones (términos monetarios), así como los eventos económicos que la afectan.

Estas cuantificaciones se realizan generalmente por:

- 1) Transacciones con otros entes económicos.
- 2) Transformaciones internas de la propia entidad que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes.
- 3) Eventos económicos externos cuyo efecto pueda cuantificarse en términos monetarios.

c. Periodo contable.

Es necesario dividir o separar la vida de una entidad por periodos convencionales de tiempo con el fin de conocer el resultado de sus operaciones y su situación financiera. Es importante que cada vez que se emitan los informes correspondientes se identifique

FIG. 1.2.1 Principios de contabilidad y su relación con la empresa

Los principios que se identifican y delimitan a los **aspectos financieros de la empresa**:

Entidad

Realización

Periodo contable

Los principios que establecen la base para **cuantificar las operaciones y su presentación**:

- *Dualidad económica.*
- *Valor histórico.*
- *Negocio en marcha.*

El principio que se refiere a la **información** es Revelación suficiente.

Los principios que abarcan requisitos generales: Importancia relativa y consistencia.

claramente el periodo a que se refiere.

d. Dualidad económica.

La dualidad económica se constituye por los recursos que dispone la entidad para la realización de sus fines y por las fuentes u orígenes de dichos recursos, que a su vez son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen considerados en su conjunto.

e. Valor histórico original.

Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica, se deben registrar según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente. Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado, aplicando los métodos correspondientes que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable.

f. Negocio en marcha.

Este principio de contabilidad nos indica que la entidad se presume en existencia permanente, por lo que las cifras de sus estados financieros deben representar valores históricos o modificaciones de estos. Cabe mencionar que cuando las cifras representen valores estimados de liquidación se deberá especificar claramente.

g. Revelación suficiente.

La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

h. Importancia relativa.

Este principio de contabilidad nos indica que la información que se emita siempre debe de mostrar los aspectos importantes de la entidad cuantificados en términos monetarios.

i. Consistencia.

La consistencia nos indica que la información contable debe ser el resultado de la continuidad de los procedimientos de cuantificación y reglas particulares utilizadas adecuadamente. Este tipo de metodología ayudará para la adecuada comparación de la información contable entre distintos periodos, es decir, comparar estados financieros con el mismo método de elaboración. La consistencia también nos ayuda para conocer la evolución de la entidad a lo largo del tiempo.

Es importante comentar que cuando exista algún cambio que afecte la comparabilidad de la información contable debe ser justificado y es necesario advertirlo claramente en los reportes financieros que se emitan, mencionando el efecto que dicho cambio produce en las cifras correspondientes. Cabe mencionar que también se debe indicar claramente cuando se cambie la presentación y la agrupación de dichos reportes.

1.2.2 Reglas particulares.

Las reglas particulares son aquellas que utiliza el contador público para especificar los conceptos que integran los estados financieros. Estas se dividen en:

a. Reglas de valuación.

Las reglas de valuación se refieren a la aplicación de los principios de contabilidad y a la cuantificación de los conceptos específicos de los estados financieros.

b. Reglas de presentación.

Son aquellas que el contador público utiliza de modo particular de incluir adecuadamente cada concepto en los estados financieros.

1.2.3 Criterio prudencial de aplicación de las reglas particulares.

Es necesario que el contador público utilice su juicio profesional para obtener y elaborar información de acuerdo a los principio de contabilidad y a sus reglas de valuación y presentación.

CAPITULO II

Concepto y clasificación de estados financieros.

Los estados financieros, son un conjunto de reportes que proporcionan la información financiera de una empresa, la cual debe ser oportuna y adecuada.

La información que arrojan los estados financieros deben tener la característica de ser cuantitativa, confiable, y accesible para cualquier lector, ya sea interno o externo de la empresa.

Para obtener dicha información es necesario contar con un sistema de captación de las operaciones con el que mida, clasifique, registre y resuma con claridad en términos monetarios, las transacciones y hechos de carácter financiero.

" De esta manera, la administración contará con una fuente de información que permita:

- a. Coordinar las actividades.
- b. Captar, medir, planear y controlar las operaciones diarias.
- c. Estudiar las fases del negocio y proyectos específicos.
- d. Contar con un sistema de información central que pueda servir a los interesados en la empresa, como los socios, acreedores, gobierno, posibles inversionistas o público en general." (1)

Cabe mencionar que la preparación de la información financiera requiere principalmente de honestidad y habilidad, así como la aplicación sobre bases consistentes de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Los estados financieros tienen como objetivo informar sobre la situación financiera de la empresa en una fecha determinada y sobre los resultados de sus operaciones y el flujo de fondos por un periodo determinado.

Es decir, que los estados financieros básicos deben cumplir el objetivo de informar sobre la situación financiera de la empresa a cierta fecha y los resultados de sus operaciones y los cambios en la situación financiera por el periodo contable terminado en dicha fecha. De aquí se desprende que los estados financieros básicos comprenden: (2)

- a. Estado de situación financiera.
 - b. Estado de Resultados.
 - c. Estado de variación en el capital contable.
 - d. Estado de cambios en la situación financiera.
- y las notas que son parte integral de los mismos.

El estado de situación financiera expresa en unidades monetarias la forma en que están invertidos los recursos, así como la propiedad que de ellos se tiene, el estado de cambios en el capital contable muestra los cambios de la inversión de los propietarios; el estado de cambios en la situación financiera señala la generación y uso de los fondos entre dos fechas; el estado de resultados muestra los efectos de las operaciones de una empresa y su resultado final, en forma de un beneficio o una pérdida.

Principalmente los estados financieros se emiten para satisfacer varias necesidades de información a distintos usuarios, a continuación se describen algunas de ellas:

- Los estados financieros nos pueden servir como base en la toma de decisiones de inversión y de crédito, por lo que se requiere conocer la estructura financiera, la capacidad de crecimiento de la empresa, su estabilidad y rentabilidad.
- También nos sirven para evaluar la solvencia y liquidez de la empresa, así como su capacidad para generar fondos.
- Podemos estimar la capacidad financiera de la empresa y su crecimiento analizando el origen y las características de sus recursos.
- Por último nos pronostica los resultados financieros de la administración en cuanto a rentabilidad, solvencia, generación de fondos y capacidad de crecimiento.

2.1.1 Estado de situación financiera.

El estado de situación financiera muestra como su nombre lo indica, la situación financiera de una empresa o entidad económica en una fecha determinada. Tiene como objetivo principal el mostrar la naturaleza de los recursos económicos, las obligaciones, los derechos de los acreedores y la participación de los dueños o accionistas de la empresa, en términos monetarios.

El estado de situación financiera esta compuesto por tres grandes grupos:

- a. Activo.
- b. Pasivo.
- c. Patrimonio o Capital.

El estado de situación financiera es comúnmente conocido como Balance General. " El término "Balance General" proviene del balance que hacen por una parte la lista de los bienes de que se dispone y por otra la de los individuos, sociedades o instituciones que se reunieron con el negocio."(3) También se usan los siguientes títulos para denominar a este estado financiero:

- a. Estado de posición financiera.
- b. Estado de conciliación financiera.
- c. Estado de activo, pasivo y capital.
- d. Estado de contabilidad.

Existen varias maneras de presentar el estado de situación financiera:

a. En forma de cuenta (americana). Figura 2.1.1.1

Esta presentación es la forma más común y usual para presentar el estado de situación financiera, donde se presenta del lado izquierdo los activos (recursos), y del lado derecho los pasivos (obligaciones) y el capital.

Esta presentación proviene de la fórmula:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital}.$$

También se puede presentar en forma de cuenta comparando las cifras del ejercicio corriente contra ejercicios anteriores. **Figura 2.1.1.2**

b. En forma de cuenta. (inglesa).

Se presenta de la misma manera, solamente que invertida; del lado izquierdo se presenta primero el capital y después los pasivos, y del derecho los activos comenzando con los no circulantes y terminando con los circulantes. Se puede presentar en forma horizontal o vertical.

c. En Forma de reporte. Figura 2.1.1.3

Esta presentación solamente se utiliza en forma vertical, donde en primer término encontramos los activos, seguido de los pasivos y capital.

Esta presentación proviene de la fórmula:

$$\text{Activo} - \text{Pasivo} = \text{Capital}$$

d. En forma de inversión neta o condición financiera. Figura 2.1.1.4

Es una presentación igual a la anterior, pero se obtiene el capital de trabajo, aumentando los activos no circulantes y disminuyendo los pasivos no circulantes para obtener la inversión neta de los accionistas.

Principalmente el estado de situación financiera se puede clasificar en analítico y condensado. El primero se entiende por un reporte detallado de las partidas que forman un concepto o un grupo; el segundo se presenta por lo general indicando los conceptos en grupos generales y a través de las notas a los estados financieros se revela el análisis de cada grupo.

Todo estado financiero debe contar con requisitos mínimos para su presentación proporcionando algunos datos claves y siguiendo con ciertas normas, las cuales se les denomina como reglas generales de presentación, a continuación se describen las más importantes:

- a. Nombre de la empresa.
- b. Título del estado financiero.
- c. Fecha o periodo a la que se presenta la información.
- d. Márgenes individuales que deben conservar cada grupo y clasificación.

Fig. 2.1.1.1 Estado de situación financiera en forma de cuenta (americana)

SENSOR S.A. DE C.V.
Estado de situación Financiera
31 de diciembre de 19XX.

(Cifras en miles de nuevos pesos)

Activo:				Pasivo:	
Activo circulante:				Pasivo circulante:	
Caja y Bancos		N\$	XXXX	Documentos por pagar	N\$ XXXX
Cuentas por cobrar:				Anticipo de clientes	XXXX
Clientes	N\$	XXXX		Cuentas por pagar	XXXX
Funcionarios y empleados		XXXX		Impuestos por pagar	XXXX
		XXXX		Participación de utilidades a empleados	XXXX
Provisión para cuentas dudosas	(XXXX)		XXXX	Documentos por pagar largo plazo	XXXX
				Intereses por pagar	XXXX
Impuestos por recuperar			XXXX		
				<i>Total pasivo circulante</i>	XXXX
Inventarios:				Deuda a largo plazo:	
Productos terminados		XXXX		Préstamo hipotecario	XXXX
Materias primas	(XXXX)		XXXX		
Seguros pagados por anticipado			XXXX	Crédito Diferido:	
				Utilidad por realizar por venta de abonos	XXXX
<i>Total activo circulante</i>			XXXX		
Activo no circulante:				Capital social y utilidades retenidas:	
Inversiones en valores			XXXX	Capital social:	
Cuentas por cobrar			XXXX	XXXX acciones ordinarias de N\$XXXX	
Inmuebles, planta y equipo:				cada una íntegramente suscritas y	
Edificios		XXXX		pagadas.	N\$ XXXX
Maquinaria y equipo		XXXX			
Muebles y enseres		XXXX		Aportaciones para futuros aumentos de	
Equipo de transporte		XXXX		capital	XXXX
		XXXX			
Depreciación acumulada	(XXXX)		XXXX	Actualización del capital social	XXXX
Construcciones en proceso		XXXX		Utilidades retenidas:	
Terrenos	(XXXX)		XXXX	Aplicación a reservas	XXXX
				Pendientes de aplicar	XXXX
<i>Total activo no circulante</i>			XXXX	Actualización de las utilidades retenidas	XXXX
				Suficiencia o (insuficiencia) en actualizaci	XXXX XXXX
<i>Suma activo total</i>		N\$	XXXX	<i>Suma pasivo y capital</i>	N\$ XXXX

Fig. 2.1.1.2 Estado de situación financiera en forma de cuenta comparativo

SEÑOR. S.A. DE C.V.
Estado de situación Financiera
31 de diciembre de 19XX.

(Cifras en miles de nuevos pesos)

Activo:			Pasivo:		
	19XX	19ZZ		19XX	19ZZ
Activo circulante:			Pasivo circulante:		
Caja y Bancos	N\$ XXXX	XXXX	Documentos por pagar	N\$ XXXX	XXXX
Cuentas por cobrar:			Anticipo de clientes	XXXX	XXXX
Clientes	XXXX	XXXX	Cuentas por pagar	XXXX	XXXX
Funcionarios y empleados	XXXX	XXXX	Impuestos por pagar	XXXX	XXXX
Provisión para cuentas dudosas	(XXXX)	(XXXX)	Participación de util. a empleados	XXXX	XXXX
Total cuentas por cobrar	— XXXX	XXXX	Documentos por pagar largo plazo	XXXX	XXXX
Impuestos por recuperar	XXXX	XXXX	Intereses por pagar	XXXX	XXXX
Inventarios:			Total pasivo circulante	XXXX	XXXX
Productos terminados	XXXX	XXXX	Deuda a largo plazo:		
Materias primas	XXXX	XXXX	Préstamo hipotecario	XXXX	XXXX
Total inventario	XXXX	XXXX	Crédito Diferido:		
Seguros pagados por anticipado	XXXX	XXXX	Utilidad por realizar por venta de abonos	XXXX	XXXX
Total activo circulante	XXXX	XXXX	Capital social y utilidades retenidas:		
Activo no circulante:			Capital social:		
Inversiones en valores	XXXX	XXXX	XXXX acciones ordinarias de N\$ XXX cada una Integramente suscritas y pagadas.	XXXX	XXXX
Cuentas por cobrar	XXXX	XXXX	Aportaciones para futuros aumentos de capital	XXXX	XXXX
Inmuebles, planta y equipo:			Actualización del capital social	XXXX	XXXX
Edificios	XXXX	XXXX	Utilidades retenidas:		
Maquinaria y equipo	XXXX	XXXX	Aplicación a reservas	XXXX	XXXX
Muebles y enseres	XXXX	XXXX	Pendientes de aplicar	XXXX	XXXX
Equipo de transporte	XXXX	XXXX	Actualización de las util. retenidas	XXXX	XXXX
Depreciación acumulada	(XXXX)	(XXXX)	Suficiencia o (insuf.) en actualización	XXXX	XXXX
Construcciones en proceso	XXXX	XXXX			
Terrenos	XXXX	XXXX			
Total inmuebles, planta y equipo	XXXX	XXXX			
Suma activo total	N\$ XXXX	XXXX	Suma pasivo y capital	N\$ XXXX	XXXX

Fig. 2.1.1.3 Estado de situación financiera en forma de reporte

SENSOR. S.A. DE C.V.

Estado de situación Financiera

31 de diciembre de 19XX.

(Cifras en miles de nuevos pesos)

Activo:

Activo circulante:

Caja y Bancos	N\$	XXXX
Cuentas por cobrar (neto)		XXXX
Impuestos por recuperar		XXXX
Inventarios (neto)		XXXX
Seguros pagados por anticipado		XXXX
<i>Total activo circulante</i>		XXXX

Activo no circulante:

Inversiones en valores		XXXX
Cuentas por cobrar		XXXX
Inmuebles, planta y equipo:		XXXX
Gastos de organización (neto)		XXXX
<i>Total activo no circulante</i>		XXXX
<i>Suma activo total</i>	N\$	XXXX

Pasivo y capital:

Pasivo circulante:

Documentos por pagar	N\$	XXXX
Anticipo de clientes		XXXX
Cuentas por pagar		XXXX
Impuestos por pagar		XXXX
Participación de utilidades a empleados		XXXX
Documentos por pagar largo plazo		XXXX
Intereses por pagar		XXXX
<i>Total pasivo circulante</i>		XXXX

Deuda a largo plazo:

Préstamo hipotecario		XXXX
Crédito Diferido:		
Utilidad por realizar por venta de bonos		XXXX

Capital social y utilidades retenidas:

Capital social		XXXX
Aportaciones para futuros aumentos de capital		XXXX
Actualización del capital social		XXXX
Utilidades retenidas aplicadas a reservas		XXXX
Utilidades retenidas pendientes de aplicar		XXXX
Actualización de las utilidades retenidas		XXXX
Suficiencia o (insuficiencia) en actualización		XXXX
Total capital social y utilidades retenidas		XXXX
<i>Suma pasivo y capital</i>	N\$	XXXX

Fig. 2.1.1.4 Estado de inversión neta

SENSOR, S.A. DE C.V.
Estado de inversión neta
31 de diciembre de 19XX.

(Cifras en miles de nuevos pesos)

Activo circulante:			
Caja y Bancos		N\$	XXXX
Cuentas por cobrar (neto)			XXXX
Impuestos por recuperar			XXXX
Inventarios (neto)			XXXX
Seguros pagados por anticipado			XXXX
<i>Total activo circulante</i>			XXXX
Pasivo circulante:			
Documentos por pagar	N\$	XXXX	
Anticipo de clientes		XXXX	
Cuentas por pagar		XXXX	
Impuestos por pagar		XXXX	
Participación de utilidades a empleados		XXXX	
Documentos por pagar largo plazo		XXXX	
Intereses por pagar		XXXX	(XXXX)
<i>Total capital de trabajo</i>			XXXX
Activo no circulante:			
Inversiones en valores	N\$	XXXX	
Cuentas por cobrar		XXXX	
Inmuebles, planta y equipo:		XXXX	
Gastos de organización (neto)		XXXX	XXXX
Deuda a largo plazo:			
Préstamo hipotecario		XXXX	
Crédito Diferido:			
Utilidad por realizar por venta de abonos		XXXX	(XXXX)
<i>Inversión neta</i>		N\$	XXXX
Capital social y utilidades retenidas:			
Capital social	N\$	XXXX	
Aportaciones para futuros aumentos de capital		XXXX	
Actualización del capital social		XXXX	
Utilidades retenidas aplicadas a reservas		XXXX	
Utilidades retenidas pendientes de aplicar		XXXX	
Actualización de las utilidades retenidas		XXXX	
Suficiencia o (insuficiencia) en actualización		XXXX	
Total capital social y utilidades retenidas	N\$	XXXX	

- e. Cortes de subtotales y totales claramente indicados.
- f. Moneda en que se expresa el estado.

Es recomendable que se trate de presentar las cifras monetarias lo más grandes posibles, es decir, eliminar decimales y tratar de expresar las unidades monetarias en miles o millones, con el fin de facilitar su lectura.

2.1.2 Estado de resultados.

El estado de resultados muestra un resumen de los hechos significativos que originaron un aumento o disminución en el patrimonio de la entidad durante un periodo determinado.

La presentación del estado de resultados debe hacerse en la forma que el usuario obtenga mayor facilidad y provecho de él. Si el estado de resultados se presenta comparativo entre un periodo anterior contra el periodo terminado, reflejará las tendencias de las operaciones de dichos periodos. También se puede presentar comparando con cifras presupuestadas para determinar las variaciones correspondientes, con el fin de conocer las deficiencias o mejoras realizadas a la fecha en que se está analizando dicho estado.

Por lo general el Estado de Resultados está dividido por tres grandes rubros:

a. Ingresos.

Los ingresos son las cantidades recibidas de una empresa como consecuencia de las operaciones comerciales.

b. Costos.

c. Gastos.

Los costos y gastos son las cantidades erogadas a consecuencia de las operaciones comerciales. Se clasifican en directos y periódicos. Los directos son los que se generan simultáneamente al ingreso y como consecuencia de éste. ej.(comisiones). Los periódicos son generados a través del tiempo y no se relacionan en forma directa con los ingresos.

Es muy importante para la presentación adecuada de este estado financiero que se utilicen las reglas de presentación del estado de situación financiera, pero es indispensable que indique claramente el periodo que cubre.

" En épocas de inflación alta, la que puede considerarse de más de un dígito, se deben reconocer los efectos de la inflación en la información financiera a través de darle efecto en los resultados a las actualizaciones del estado de situación financiera. Se deben enfrentar los ingresos del ejercicio con diferente poder de compra a costos y gastos que le son relativos, actualizando su poder de compra." (4)

Principalmente los usuarios del estado de resultados son los siguientes:

1) Accionistas y propietarios.

Se puede decir que los dueños de las empresas, son los usuarios más interesados en analizar el estado de resultados, ya que lo utilizan principalmente para conocer la rentabilidad de sus inversiones.

2) Administradores.

Los administradores de las empresas son quienes tienen bajo su responsabilidad tanto la custodia de las propiedades, y los resultados que se obtengan de la venta o prestación de servicio, por lo que no solamente les interesa el rubro de utilidad neta, sino que la información de los diferentes niveles de la utilidad, como son utilidad bruta, utilidad de operación, y utilidad antes de impuesto. También analizan los ingresos, costos y gastos con el fin de evaluar el resultado de las actividades contra los presupuestos, ejercicios anteriores, y en ocasiones contra empresas similares o de la competencia.

3) Acreedores y prospectos acreedores.

Por lo general después de los accionistas, los acreedores son usuarios muy comunes del estado de resultado, ya que por medio de este informe se evalúa el poder de generación de utilidades, que es una garantía o seguridad para cualquier crédito ya sea bancario o privado. Para los prospectos acreedores este informe les sirve para asegurar el riesgo del crédito a otorgar.

4) Prospectos de inversionistas.

El estado de resultados es evaluado muy de cerca por los futuros inversionistas, ya que con éste informe pueden observar la posible rentabilidad de sus futuras inversiones.

5) Autoridades hacendarias o gubernamentales.

Para este tipo de usuario el estado de resultados le interesa para determinar la correcta utilidad sobre la cual cubre el impuesto sobre la renta, así como para proteger los intereses del público.

Para la presentación del estado de resultados, contamos con varias maneras o formas especiales:

a. En cuanto a etapas de información.

1. De etapas múltiples. Principalmente este tipo de presentación se utiliza para la administración de las empresas, ya que requiere de un análisis o detalle mayor. Se divide en las siguientes secciones: **Figura 2.1.2.1**

- Ventas totales/deducciones sobre ventas/ventas netas.
- Costo de venta/utilidad bruta.
- Gastos de operación y utilidad de operación.
- Otros ingresos y gastos.
- Participación de las utilidades a los empleados.

Fig. 2.1.2.1 Estado de resultados en forma de etapas múltiples

SENSOR. S.A. DE C.V.
Estado de resultados
del 1 de enero al 31 de diciembre de 19XX

(Cifras en miles de nuevos pesos)

Ventas totales		N\$	25.350
Menos-Devoluciones	N\$	695	
Rebajas y bonificaciones		<u>123</u>	818
Ventas netas			<u>24.532</u>
Costo de ventas			<u>14.538</u>
	<i>Utilidad bruta</i>		<u>9.996</u>
Gastos de operación:			
De administración		2.588	
De venta		<u>4.589</u>	7.157
	<i>Utilidad de operación</i>		<u>2.839</u>
Otros ingresos:			
Intereses			<u>125</u>
			2.964
Otros Gastos:			
Intereses		588	
Perdida en venta de equipo		<u>158</u>	726
	<i>Utilidad antes de participación de utilidades a empleados</i>		<u>2.238</u>
Participación de utilidades a empleados			
Estimada			<u>425</u>
	<i>Utilidad antes de impuesto sobre la renta</i>		1.813
Impuesto sobre la renta (estimado)			<u>816</u>
	<i>Utilidad neta</i>	N\$	<u>997</u>

- Impuesto sobre la renta.
- Utilidad o pérdida neta.

2. *De una etapa.* Este tipo de presentación principalmente va dirigida a los accionistas y al público en general ya que no presenta el detalle analítico de todas las partidas que formaron el resultado final de las operaciones de la compañía. **Figura 2.1.2.2**

La información es agrupada en dos secciones, una, compuesta de los ingresos, y otra, formada por los costos y los gastos, obteniéndose por diferencia la utilidad neta.

Generalmentese agrupan conceptos para presentar cifras globales, proporcionando al usuario la información suficiente para su comprensión general, sin darle una información muy detallada.

b. En cuanto al método de valoración de inventarios.

1. *Tradicional.* Bajo este sistema, el costo unitario del producto se valoriza con la totalidad del costo de producción, por lo que el costo de ventas absorbe la totalidad del costo unitario de los artículos vendidos durante el periodo. **Figura 2.1.2.3**

2. *Marginal.* Las empresas que tienen un sistema de costeo directo cargan al costo de producción únicamente los costos directos y variables, por lo que su inventario de artículos terminados queda valorizado al costo unitario directo y variable. Como consecuencia sus costos de producción fijos e indirectos son absorbidos por los resultados. En esta presentación se disminuye de la ventas netas el costo directo y los costos variables de distribución y venta para determinar la contribución marginal, absorbiendo posteriormente los costos periódicos o fijos de producción y operación. **Figura 2.1.2.4**

3. *Predeterminados y estándar.* Las empresas que tienen establecido un sistema de costos predeterminados, el estado de resultados lo presentarán de manera en que se identifique las variaciones, ya sean positivas o negativas en relación a lo predeterminado, con el fin de que el usuario pueda identificar la eficiencia lograda contra lo predeterminado.

La ventaja fundamental del uso de este sistema es el análisis de las variaciones, la cual puede presentarse: **Figura 2.1.2.5**

- en volumen. La fluctuación se presenta por un mayor o menor número de unidades de producción.
- en costo. La fluctuación se presenta a un mayor o menor costo de producción, debido a un mayor o menor uso o menor precio de materias primas, mano de obra o gastos de producción.

c. En cuanto al análisis del costo de ventas y costo de producción.

Dependiendo del grado de análisis que requiera el usuario, se puede presentar el estado de resultados mostrando la determinación analítica del costo de ventas. **Figura 2.1.2.6.** También se puede presentar la determinación del costo de producción dentro del estado de resultado, pero es recomendable que este análisis de presente como un informe o reporte

Fig. 2.1.2.2 Estado de resultados en forma de una etapa

SENSOR. S.A. DE C.V.
Estado de resultados
del 1 de enero al 31 de diciembre de 19XX

(Cifras en miles de nuevos pesos)

Ingresos:			
Ventas netas	N\$	24.532	
Intereses		<u>125</u>	N\$ <u>24.657</u>
Costos y gastos:			
Costo de artículos vendidos		14.536	
Gastos de administración y venta		7.157	
Intereses y pérdida en venta de equipo		728	
Impuesto sobre la renta (estimado)		818	
Participación de utilidades a empleados		<u>425</u>	<u>23.660</u>
Utilidad de neta			<u><u>997</u></u>

Fig. 2.1.2.3 Estado de resultados en forma tradicional

SENSOR. S.A. DE C.V.
Estado de resultados
del 1 de enero al 31 de diciembre de 19XX

(Cifras en miles de nuevos pesos)

Ventas netas		N\$	24.532
Costo de ventas			<u>14.538</u>
	<i>Utilidad bruta</i>		9.996
Gastos de operación:			
De venta	N\$	4.589	
De administración		<u>2.568</u>	<u>7.157</u>
	<i>Utilidad de operación</i>		2.839
Otros Ingresos:			
Intereses			<u>125</u>
			2.964
Otros Gastos:			
Intereses		568	
Pérdida en venta de equipo		<u>158</u>	<u>726</u>
	<i>Utilidad antes de participación de utilidades a empleados</i>		2.238
Participación de utilidades a empleados			
Estimada			<u>425</u>
	<i>Utilidad antes de impuesto sobre la renta</i>		1.813
Impuesto sobre la renta (estimado)			<u>816</u>
	<i>Utilidad neta</i>	N\$	<u>997</u>

Fig. 2.1.2.4 Estado de resultados en forma marginal

SENSOR. S.A. DE C.V.
Estado de resultados
del 1 de enero al 31 de diciembre de 19XX

(Cifras en miles de nuevos pesos)

Ventas totales		N\$	25.350
Menos-Devoluciones	N\$	695	
Rebajas y bonificaciones		<u>123</u>	<u>818</u>
Ventas netas			24.532
Costos directos (o variables):			
De producción:			
Materia prima		13.431	
Mano de obra directa		672	
Otros		<u>258</u>	
		14.359	
De venta y distribución		<u>749</u>	<u>15.108</u>
			9.424
Contribución marginal			
Costos periódicos (o fijos):			
De producción		1.688	
De administración y venta		<u>4.897</u>	<u>6.585</u>
			2.839
Otros ingresos:			
Intereses			<u>125</u>
			2.964
Otros Gastos:			
Intereses		568	
Pérdida en venta de equipo		<u>158</u>	<u>726</u>
<i>Utilidad antes de participación de utilidades a empleados</i>			2.238
Participación de utilidades a empleados			
Estimada			<u>425</u>
<i>Utilidad antes de impuesto sobre la renta</i>			1.813
Impuesto sobre la renta (estimado)			<u>816</u>
<i>Utilidad neta</i>		N\$	<u>997</u>

Fig. 2.1.2.5 Estado de resultados en forma de costo predeterminado y estándar

SENSOR, S.A. DE C.V.
Estado de resultados
del 1 de enero al 31 de diciembre de 19XX

(Cifras en miles de nuevos pesos)

Ventas totales		N\$	25,350
Menos-Devoluciones	N\$	695	
Rebajas y bonificaciones		<u>123</u>	818
Ventas netas			<u>24,532</u>
Costo de ventas:			
A costo predeterminado		13,950	
Variaciones desfavorables:			
Por volumen		459	
Por precios		<u>127</u>	14,536
<i>Utilidad bruta</i>			9,996
Gastos de operación:			
De administración		2,568	
De Venta		<u>4,589</u>	7,157
<i>Utilidad de operación</i>			2,839
Otros ingresos:			
Intereses			<u>125</u>
			2,964
Otros Gastos:			
Intereses		568	
Perdida en venta de equipo		<u>158</u>	726
<i>Utilidad antes de participación de utilidades a empleados</i>			<u>2,238</u>
Participación de utilidades a empleados			
Estimada			425
<i>Utilidad antes de impuesto sobre la renta</i>			<u>1,813</u>
Impuesto sobre la renta (estimado)			<u>816</u>
<i>Utilidad neta</i>		N\$	<u>997</u>

Fig. 2.1.2.6 Estado de resultados en forma de análisis de costo de ventas

SENSOR. S.A. DE C.V.

Estado de resultados

del 1 de enero al 31 de diciembre de 19XX

(Cifras en miles de nuevos pesos)

Ventas totales		N\$	25.350
Menos-Devoluciones	N\$	695	
Rebajas y bonificaciones		<u>123</u>	<u>818</u>
Ventas netas			24.532
Costo de ventas:			
Inventario inicial de productos terminados		3.598	
(+) Costo de producción		14.538	
		<u>18.134</u>	
(-) Inventario final de productos terminados		3.598	14.538
<i>Utilidad bruta</i>			9.996
Gastos de operación:			
De administración		2.568	
De Venta		<u>4.589</u>	<u>7.157</u>
<i>Utilidad de operación</i>			2.839
Otros ingresos:			
Intereses			<u>125</u>
			2.964
Otros Gastos:			
Intereses		568	
Perdida en venta de equipo		<u>158</u>	<u>728</u>
<i>Utilidad antes de participación de utilidades a empleados</i>			2.238
Participación de utilidades a empleados			
Estimada			425
<i>Utilidad antes de impuesto sobre la renta</i>			<u>1.813</u>
Impuesto sobre la renta (estimado)			<u>818</u>
<i>Utilidad neta</i>		N\$	<u>997</u>

aparte del estado de resultados, y únicamente se presente un renglón con las cifras totales o globales. **Figura 2.1.2.7**

La presentación de este tipo de estado de resultados se puede encontrar de las siguientes maneras:

- Presentación donde no se analiza el costo de ventas, es decir, solamente se muestra el total en un sólo renglón.
- Presentación con el análisis del costo de venta, es decir, se muestran las compras e inventarios iniciales y finales.
- Presentación con el análisis del costo de fabricación, es decir, se muestran las compras y gastos de fabricación e inventarios iniciales y finales.

d. En cuanto a la información de utilidades en diferentes niveles.

El estado de resultado lo podemos presentar ya sea de etapas múltiples, presentado la determinación de diferentes niveles de utilidades, o de una etapa, presentando únicamente el resultado final de las operaciones de una empresa en un renglón, sin presentar su determinación.

2.1.3 Estado de variación en el capital contable y estado de utilidades retenidas.

El estado de variación en el capital contable o estado de cambios en el capital contable nos muestra las modificaciones o alteraciones que tiene el capital en las diferentes clasificaciones del capital contable a un periodo determinado. Puede darse el caso de que no exista modificación alguna en el capital social, y únicamente existan cambios en las utilidades retenidas a los socios o propietarios del negocio. Cuando suceda este caso, el estado se le denomina, estado de utilidades retenidas.

Cabe mencionar que el estado de variación en el capital contable o el estado de utilidades retenidas, las cifras presentadas en el estado de posición financiera y en el estado de resultados deben de ser las mismas.

Principalmente el usuario de este estado financiero básico, son los accionistas, socios, o propietarios del negocio, ya que se expone, las modificaciones que ha sufrido su patrimonio o la proporción que le corresponde durante un ejercicio social o periodo. También este estado presenta los dividendos repartidos, las segregaciones o trasposos a las reservas de capital y las cantidades que se encuentran disponibles (provenientes de las utilidades) para ser repartidas en forma de dividendos o para aplicarlas para fines generales o específicos.

Los movimientos que sufra el capital contable de un empresa se deben de registrar debidamente en una acta o asamblea que puede ser ordinaria o extraordinaria.

Fig. 2.1.2.7 Estado de costo de producción

SENSOR. S.A. DE C.V.
Estado de costo de producción
del 1 de enero al 31 de diciembre de 19XX

(Cifras en miles de nuevos pesos)

Materia prima:			
Inventario inicial	N\$	4.587	
Compras netas		11.250	
		15.837	
Inventario final		<u>4.214</u>	N\$ <u>11.623</u>
Mano de obra directa			854
Gastos de producción:			
Mano de obra indirecta		85	
Sueldos de supervisores		308	
Depreciación:			
De edificio		258	
De maquinaria		895	
Experimentación		25	
Combustibles		45	
Primas de seguros		48	
Energía eléctrica		69	
Reparación y mantenimiento		58	
Herramientas		23	
Materiales indirectos		67	
Impuestos sobre producción		24	
Seguro social		80	
Diversos		<u>12</u>	<u>1.997</u>
Costo total de producción			
Inventario de manufactura en proceso:			
Inicial		307	
Final		<u>245</u>	
Disminución en el ejercicio			62
Costo de producción			N\$ <u><u>14.538</u></u>

Existen varias causas por las cuales se puede modificar el capital contable de una empresa, en la **Figura 2.1.3.1**, se muestran algunas de las más comunes.

Las reglas de presentación del estado de variación del capital contable son las mismas que en el estado de posición financiera, pero cabe mencionar que las fechas pueden ser distintas dependiendo de que información se presente. Este reporte se puede emitir por un semestre, trimestre, etc.

El estado de variaciones en el capital contable tiene las siguientes formas de presentación:

a. Como estado de variaciones en el capital contable o tradicional. Figura 2.1.3.2

Muestra los cambios sufridos durante el periodo. Generalmente se muestra en forma vertical con los conceptos al lado izquierdo y cuatro columnas:

- saldo inicial.
- aumentos
- disminuciones.
- saldo final.

b. Como estado de utilidades retenidas. Figura 2.1.3.3

Cuando el estado de variación en el capital contable, no incluye modificación, cambia su nombre al estado de utilidades retenidas. En este caso, no se muestran las cifras del capital social, sino los conceptos que integran las utilidades retenidas.

- saldo inicial. Utilidades retenidas de ejercicios anteriores.
- aumentos.
- disminuciones.
- Saldo final. Utilidades retenidas aplicadas a reservas.

c. Estado combinado de resultados y utilidades retenidas. Figura 2.1.3.4

El estado de utilidades retenidas puede combinarse con el estado de resultados cambiando de nombre a estado de resultados y utilidades retenidas. Parte la utilidad neta del periodo, aumentando o disminuyendo los diversos conceptos de cambios en las utilidades retenidas.

" El estado combinado de resultados y utilidades retenidas es un estado dinámico y tiene importancia desde el punto de vista práctico porque muestra los resultados de operaciones de la empresa y las modificaciones que ha sufrido el patrimonio de los socios o accionistas." (5)

2.1.4 Estado de cambios en la situación financiera.

Como su nombre lo indica, este estado financiero presenta los cambios sufridos en la situación financiera de una empresa entre dos fechas determinadas.

Fig. 2.1.3.1 Origen de los aumentos y disminuciones del capital contable

ORIGEN	AUMENTO	DISMINUCION
I. Capital social	a. Aportaciones b. Captación de utilidades y otros	a. Retiro de inversionistas b. Pérdidas
II. Otras aportaciones de los socios o accionistas	a. Aportaciones	a. Retiro de inversionistas b. Pérdidas c. Capitalización
III. Aportaciones no reembolsables efectuadas por terceros	a. Donaciones	a. Restitución de donaciones b. Absorción de pérdidas c. Capitalización
IV. Utilidades retenidas aplicadas a reservas	a. Traspaso de las utilidades pendientes de aplicar	a. Aplicación a fines específicos b. Dividendos decretados c. Absorción de pérdidas, si no existen o no son suficientes las utilidades por aplicar d. Capitalización
V. Utilidades retenidas pendientes de aplicar	a. Utilidades del ejercicio	a. Aplicación de reservas de capital b. Dividendos decretados c. Absorción de pérdidas d. Capitalización
VI. Pérdidas acumuladas	a. Pérdidas del ejercicio	a. Aplicación de utilidades b. Aplicación de reservas de capital c. Aportaciones
VII. Actualización del patrimonio	a. Monto de la actualización	a. Capitalización b. Retiro de inversionistas c. Pérdidas
VIII. Exceso o insuficiencia en la actualización del patrimonio	a. Exceso de la actualización	a. Insuficiencia de la actualización b. Capitalización

Fig. 2.1.3.2 Estado de variación en el capital contable

SENSOR. S.A. DE C.V.

**Estado de variación del capital contable
del 1 de enero al 31 de diciembre de 19XX**

	Al principio del período	Aumentos	Disminuciones	Al final del período
CAPITAL SOCIAL:				
Aumento al capital social de "n" acciones de \$ cada una	N\$ XXXX	XXXX		XXXX
Aportaciones para futuros aumentos de capital	XXXX			XXXX
Primas en emisión de acciones sobre el capital aumentado		XXXX		XXXX
<i>Total capital social</i>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>	<u>-</u>	<u>XXXX</u>
UTILIDADES RETENIDAS:				
Pendientes de aplicar:				
Al inicio del período	XXXX			XXXX
Dividendos decretados			XXXX	(XXXX)
Incremento a la reserva legal			XXXX	(XXXX)
Incremento a la reserva de reinversión			XXXX	(XXXX)
Utilidad neta del período		XXXX		XXXX
<i>Total utilidades retenidas pendientes de aplicar</i>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
Aplicación a reservas:				
Reserva legal	XXXX	XXXX		XXXX
Reserva de reinversión	XXXX	XXXX		XXXX
<i>Total utilidades retenidas aplicadas a reservas</i>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>	<u>-</u>	<u>XXXX</u>
Total capital social y utilidades retenidas N\$	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>

Fig. 2.1.3.3 Estado utilidades retenidas

SENSOR. S.A. DE C.V.
Estado de utilidades retenidas
del 1 de enero al 31 de diciembre de 19XX

(cifras en miles de nuevos pesos)

APLICADAS A RESERVAS

Al principio del periodo		N\$	XXXX
Mas:			
Incremento por traspaso de utilidades retenidas pendientes de aplicar a:			
Reserva legal	N\$	XXXX	
Reserva de reinversión		<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
Al final del periodo			
Reserva legal		XXXX	
Reserva de reinversión		<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>

PENDIENTES DE APLICAR

Al principio del periodo			XXXX
Mas:			
Utilidad neta del periodo			<u>XXXX</u>
			<u>XXXX</u>
Menos:			
Traspaso de utilidades retenidas aplicadas a reservas		XXXX	
Dividendos decretados		<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
Al final del periodo		N\$	<u>XXXX</u>

Fig. 2.1.3.4 Estado combinado de resultados con el estado de utilidades retenidas

SENSOR. S.A. DE C.V.
Estado de resultados y utilidades retenidas
del 1 de enero al 31 de diciembre de 19XX

(cifras en miles de nuevos pesos)

Ventas netas		N\$	XXXX
Costo de venta			<u>XXXX</u>
	<i>Utilidad bruta</i>		XXXX
Gastos de operación:			
De venta		N\$	XXXX
De Administración			<u>XXXX</u>
	<i>Utilidad de operación</i>		<u>XXXX</u>
Otros gastos:			
Intereses			XXXX
Pérdida en venta de equipo			<u>XXXX</u>
	<i>Utilidad antes de participación de utilidades a empleados</i>		<u>XXXX</u>
Participación de utilidades a los empleados (estimada)			XXXX
	<i>Utilidad antes de impuesto sobre la renta</i>		<u>XXXX</u>
Impuesto sobre la renta (estimado)			<u>XXXX</u>
	<i>Utilidad neta</i>		<u>XXXX</u>
Utilidades pendientes de aplicar:			
Al principio del periodo			<u>XXXX</u>
Menos:			
Dividendos decretados			XXXX
Aplicadas a reservas			<u>XXXX</u>
			<u>XXXX</u>
Al final del periodo:			XXXX
Utilidades aplicadas a reservas:			
Al principio del periodo			XXXX
Mas:			
Traspaso de utilidades pendientes de aplicar			<u>XXXX</u>
			<u>XXXX</u>
	<i>Utilidades retenidas al fin del periodo</i>	N\$	<u>XXXX</u>

El estado de cambios en la situación financiera o estado de origen y aplicación de recursos, complementa la información para el usuario de los estados financieros sobre las fuentes y orígenes de los recursos de la entidad, así como su aplicación o empleo durante el mismo periodo, es decir, los cambios sufridos por la entidad en su estructura financiera entre dos fechas...(6).

Principalmente este reporte presenta los cambios ocurridos en la estructura financiera, mostrando los orígenes de un periodo, de los recursos provenientes de las operaciones de la entidad. Así como todos los cambios en la estructura financiera de la entidad que no muestran el estado de situación financiera y el estado de resultados.

Este estado es de mucha utilidad para los administradores de la empresa ya que pueden observar de manera resumida y clara la situación financiera para una futura proyección, y principalmente para identificar la capacidad de generación de recursos que tiene la entidad, y en qué se están aplicando estos recursos.

La estructura financiera de una empresa se ve afectada por los siguientes grupos que sufren cambios durante el periodo de operaciones de la entidad:

a. Cambios en el capital de trabajo.

El capital de trabajo es la diferencia entre los activos y los pasivos circulantes. Esta comparación principalmente refleja la disponibilidad del activo circulante en exceso del pasivo circulante, es decir, la capacidad que tiene la empresa de cubrir sus obligaciones a corto plazo. La liquidez de una empresa dependerá de la proporción de los activos circulantes en relación a los pasivos circulantes y la disponibilidad de los activos para hacer frente a futuras obligaciones.

b. Cambios en activos no circulantes.

Generalmente son inversiones de carácter permanente con el fin de que la empresa se allegue de recursos para la consecución de su objeto social.

c. Cambios en pasivos a largo plazo.

Los pasivos a largo plazo representan obligaciones que deben ser liquidadas a más de un año. Aquí se encuentran todos los pasivos u obligaciones que se tengan o estén contratados a un plazo mayor a un año.

d. Cambios en el capital contable.

Los cambios en el capital contable o patrimonio de los accionistas deben presentarse y analizarse claramente los cambios y movimientos ocurridos en los grupos de capital social.

Para poder emitir este estado financiero, debemos de contar forzosamente con el estado de posición financiera o balance general comparativo, que proporcione las variaciones entre una fecha y otra, así como la relación con el estado de resultados. Es muy importante

identificar las variaciones obtenidas, ya que en ocasiones pueden compensar movimientos de origen y aplicación de recursos que deben de mostrarse por separado.

Ya que todos los estados financieros básicos cuentan con reglas para su presentación, el estado de cambios en la situación financiera, deberá presentar:

- Todos los aspectos de financiamiento e inversión que hayan afectado a la estructura financiera de la empresa.
- Deberá mostrar claramente el importe de capital de trabajo que generaron los resultados del periodo (depreciación, amortización, etc.), eliminando las partidas extraordinarias para determinar la posibilidad de inversión y financiamiento.
- También es necesario mostrar la variación del capital de trabajo.
- Si existen utilidades o pérdidas provenientes de la venta de activos no circulantes, estas deberán aumentarse o disminuirse de la utilidad neta del año con el fin de presentar esta información después del total de los recursos generados por las operaciones de la empresa.

En la **Figura 2.1.4.1** se muestra la orientación según la presentación del estado de cambios en la situación financiera.

" La Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., en su Boletín B12 establece que el estado de cambios en la situación financiera debe presentarse con base en efectivo, lo califica como un estado financiero básico que muestra los recursos generados o utilizados en operaciones, los cambios principales ocurridos en la estructura financiera de la entidad y su reflejo final en el efectivo e inversiones temporales a través de un periodo determinado." (7)

Existen varias formas de presentación de este estado financiero:

a. Sumas iguales de origen y aplicación de recursos.

En la **Figura 2.1.4.2** se muestra las causas más comunes sobre los orígenes de recursos y las aplicaciones de los mismos.

Esta presentación se divide en dos grandes grupos: **Figura 2.1.4.3**

1) Recursos generados (origen):

- Recursos propios.
- Recursos ajenos.

2) Recursos utilizados (aplicación):

- Aumentos en el capital contable.
- Aumentos en activos no circulantes.
- Disminución de pasivos no circulantes.
- Disminuciones de el capital contable.

b. Cambios en el capital de trabajo. Figura 2.1.4.4

FIG. 2.1.4.1 Orientación según la presentación del Estado de cambios en la situación financiera

Presentación

I. Origen y aplicación de recursos.

II. Cambios en el capital de trabajo

III. Con base en efectivo.

IV. Flujo de fondos



Orientación

Muestra la igualdad de orígenes y aplicaciones de recursos. (Dualidad económica). Se muestran todos los conceptos de los ciclos financieros a corto y a largo plazo, como orígenes y aplicación de recursos

Muestra como resultado el aumento o disminución del capital de trabajo.

Muestra como resultado el aumento o disminución del efectivo y las inversiones temporales. Separa la información en recursos generados (utilidad neta), financiamientos e inversiones.

Muestra como resultado el aumento o disminución del efectivo e inversiones temporales. Da preferencia al cambio de la estructura financiera y no muestra los cambios por conceptos del capital de trabajo, excepto en el efectivo e inversiones temporales.

FIG. 2.1.4.2 Estado de cambios en la situación financiera

ORIGENES DE RECURSOS

1. Aumentos de capital contable.
 - a. Por utilidades / Recursos propios provenientes de las utilidades generadas de las operaciones del negocio.
 - b. Por aumentos en el capital socialRecursos externos.
2. Aumentos en pasivos no circulantes / Prestamos.
3. Disminución de activos no circulantes / Recursos Propios:
 - a. Depreciaciones / amortizaciones.
 - b. Ventas de activos fijos.
4. Disminución en el capital de trabajo.
Obtención de recursos del ciclo de trabajo financiero a corto plazo como resultado del cambio de la estructura financiera de la empresa.

APLICACION DE RECURSOS

1. Disminución del capital contable:
 - a. Por perdidas.
 - b. Por reparto de utilidades / Retiros de capital:
 - Dividendos.
 - Amortización de utilidades.
 - Retiro de aportaciones de socios.
2. Aumento de activos no circulantes / Inversión en activos.
3. Disminución de pasivos no circulantes.
4. Aumento de capital de trabajo.
Aplicación de recursos al ciclo financiero como resultado de cambio en la estructura financiera de la empresa.

**Fig. 2.1.4.3 Estado de cambios en la situación financiera
o Estado de origen y aplicación de recursos**

SENSOR. S.A. DE C.V.
Estado de cambios en la situación financiera
del 1 de enero al 31 de diciembre de 19XX

(cifras en miles de nuevos pesos)

Recursos provenientes de:			
Utilidad neta del año		N\$	XXXX
Cargos a resultados que no representan reembolsos de efectivo:			
Depreciación	N\$	XXXX	
Amortización		<u>XXXX</u>	XXXX
Disminución en el capital de trabajo:			
Efectivo en caja y bancos		XXXX	
Intereses por pagar		XXXX	
Otros		<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<i>Recursos generados por las operaciones normales</i>			XXXX
Ventas de equipo (neto)			XXXX
Aumento en pasivos no circulante:			
Préstamos bancarios			<u>XXXX</u>
TOTAL DE RECURSOS GENERADOS			* <u>XXXX</u>
Recursos utilizados en:			
Aumentos en el capital de trabajo:			
Cuentas por cobrar (neto)		XXXX	
Inventario		XXXX	
Documentos por pagar a bancos		XXXX	
Cuentas por pagar a proveedores		XXXX	
Otros		<u>XXXX</u>	XXXX
Aumentos en el activo no circulante:			
Maquinaria y equipo		XXXX	
Muebles y enseres		XXXX	
Equipo de transporte		XXXX	
Construcciones en proceso		XXXX	
Terrenos		<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
Disminución en el capital:			
Dividendos decretados			<u>XXXX</u>
TOTAL DE RECURSOS UTILIZADOS			N\$ * <u>XXXX</u>

*sumas iguales.

**Fig. 2.1.4.4 Estado de cambios en la situación financiera
presentación de cambios en el capital de trabajo**

SENSOR, S.A. DE C.V.

**Estado de cambios en la situación financiera
del 1 de enero al 31 de diciembre de 19XX**

(cifras en miles de nuevos pesos)

Capital de trabajo generado:

Utilidad neta del año	N\$	XXXX
Cargos a resultados que no representan reembolsos de efectivo:		
Depreciación	N\$	XXXX
Amortización		<u>XXXX</u>
		XXXX
<i>Recursos generados por las operaciones normales</i>		XXXX
Ventas de equipo (neto)		XXXX
Aumento en pasivos no circulante:		
Préstamos bancarios		<u>XXXX</u>
TOTAL DE CAPITAL DE TRABAJO GENERADO		XXXX

Menos:

Capital de trabajo utilizado:

Aumentos en activos no circulantes:		
Maquinaria y equipo		XXXX
Muebles y enseres		XXXX
Equipo de transporte		XXXX
Construcciones en proceso		XXXX
Terrenos		<u>XXXX</u>
		XXXX
Disminuciones en el capital:		
Dividendos decretados		<u>XXXX</u>
TOTAL DE CAPITAL DE TRABAJO UTILIZADO		<u>XXXX</u>
AUMENTO NETO EN EL CAPITAL DE TRABAJO	N\$ *	<u>XXXX</u>

* Este importe es igual al aumento neto del capital de trabajo que se muestra en el Estado de cambios en el capital de trabajo.

Su presentación consiste en mostrar los flujos el ciclo financiero a largo plazo que reflejen los cambios en el capital de trabajo:

- 1) Capital de trabajo generado.
- 2) Capital de trabajo utilizado.

En la **Figura 2.1.4.5** se muestra el estado de cambios en el capital de trabajo, donde el resultado debe ser igual al importe mostrado en el estado de cambios en la situación financiera. Así como en la **Figura 2.1.4.6** se muestra otra presentación del estado de cambios en el capital de trabajo, pero en este caso excluyendo el efectivo.

c. Con base en efectivo o estado de flujo de efectivo. Figura 2.1.4.7

La presentación de este estado nos muestra los recursos generados de la operación, los recursos obtenidos vía financiamiento y las inversiones realizadas, donde obtenemos el aumento o disminución del efectivo en el periodo. Cabe mencionar que es necesario agregar el saldo inicial del efectivo e inversiones con el fin de obtener el saldo final de efectivo del periodo, el cual debe ser el mismo que presenta el estado de situación financiera.

Este estado se divide en tres grandes grupos:

- 1) Recursos generados por la operación.
- 2) Financiamientos.
- 3) Inversiones.

d. Flujo de fondos. Figura 2.1.4.8

Este tipo de presentación muestra los cambios en el capital de trabajo excluyendo el efectivo (caja, bancos, inversiones temporales). Centra su atención en los movimientos principales de fondos producidos por los cambios de estructura y no en los movimientos que producen las cuentas de activo y pasivo circulante.

El estado presenta los mismos movimientos que revela el estado con base a efectivo (8), con excepción de los conceptos que integran el capital de trabajo que se resumen y se presentan en una línea como un aumento o disminución en el capital de trabajo, porque se considera que los movimientos en el capital de trabajo tienen menor importancia.

Fig. 2.1.4.5 Estado de cambios en el capital de trabajo

SENSOR. S.A. DE C.V.

**Estado de cambios en el capital de trabajo
del 1 de enero al 31 de diciembre de 19XX**

(cifras en miles de nuevos pesos)

	19XX	19ZZ	Aumentos (Dismin.)
Activo circulante:			
Efectivo en caja y bancos	NS XXXX	XXXX	(XXXX)
Cuentas por cobrar (neto)	XXXX	XXXX	XXXX
Inventarios	XXXX	XXXX	XXXX
Otros	XXXX	XXXX	XXXX
	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
Pasivo circulante:			
Documentos por pagar a bancos	XXXX	XXXX	(XXXX)
Cuentas por pagar a proveedores	XXXX	XXXX	(XXXX)
Intereses por pagar	XXXX	XXXX	XXXX
Otros	XXXX	XXXX	XXXX
	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>	<u>(XXXX)</u>
CAPITAL DE TRABAJO	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>	<u>*XXXX</u>

* Este importe es igual al aumento neto del capital de trabajo que se muestra en el Estado de cambios en la situación financiera.

**Fig. 2.1.4.6 Estado de cambios en el capital de trabajo
excluyendo el efectivo**

SENSOR. S.A. DE C.V.
Estado de cambios en el capital de trabajo
(excluyendo el efectivo)
del 1 de enero al 31 de diciembre de 19XX

(cifras en miles de nuevos pesos)

	19XX	19ZZ	Aumentos (Dismin.)
Activo circulante:			
Cuentas por cobrar neto	N\$ XXXX	XXXX	(XXXX)
Inventarios	XXXX	XXXX	XXXX
Otros	XXXX	XXXX	XXXX
	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
Pasivo circulante:			
Documentos por pagar a bancos	XXXX	XXXX	(XXXX)
Cuentas por pagar a proveedores	XXXX	XXXX	(XXXX)
Intereses por pagar	XXXX	XXXX	XXXX
Otros	XXXX	XXXX	XXXX
	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>	<u>(XXXX)</u>
CAPITAL DE TRABAJO	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>	<u>*XXXX</u>

**Fig. 2.1.4.7 Estado de cambios en la situación financiera
presentación con base en efectivo**

SENSOR. S.A. DE C.V.

**Estado de cambios en la situación financiera
del 1 de enero al 31 de diciembre de 19XX**

(cifras en miles de nuevos pesos)

I. Recursos generados por la operación:		
Utilidad neta del año	N\$	XXXX
Cargos a resultados que no representan reembolsos de efectivo:		
Depreciación	N\$	XXXX
Amortización		XXXX
		<hr/>
Incremento en cuentas por cobrar (neto)		(XXXX)
Incremento en inventarios		(XXXX)
Incremento en otros activos circulantes		(XXXX)
Disminución en cuentas por pagar a proveedores		(XXXX)
Incremento en intereses por pagar		XXXX
Incremento en otras cuentas por pagar		<hr/> (XXXX)
TOTAL DE RECURSOS GENERADOS POR LA OPERACION		<hr/> XXXX
II. Financiamientos:		
Préstamos bancarios		XXXX
Disminución en documentos por pagar a bancos		(XXXX)
Dividendos decretados		<hr/> (XXXX)
TOTAL DE RECURSOS GENERADOS POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		<hr/> XXXX
III. Inversiones:		
Inmuebles, planta y equipo:		
Maquinaria y equipo		XXXX
Muebles y enseres		XXXX
Equipo de transporte		XXXX
Construcciones en proceso		XXXX
Terrenos		<hr/> XXXX
		XXXX
Venta en equipos (neto)		<hr/> (XXXX)
TOTAL DE RECURSOS UTILIZADOS EN ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		<hr/> (XXXX)
Aumento (disminución) de efectivo		<hr/> (XXXX)
Efectivo e inversiones temporales al inicio del año		XXXX
Efectivo e inversiones temporales al final del año	N\$ *	<hr/> <hr/> XXXX

* Este importe es igual al mostrado en el Estado de situación financiera.

**Fig. 2.1.4.8 Estado de cambios en la situación financiera
presentación del flujo de fondos**

SENSOR. S.A. DE C.V.

**Estado de cambios en la situación financiera
del 1 de enero al 31 de diciembre de 19XX**

(cifras en miles de nuevos pesos)

Fondos provenientes de:			
Utilidad neta del año		N\$	XXXX
Cargos a resultados que no representan rebolsos de efectivo:			
Depreciación	N\$	XXXX	
Amortización		XXXX	XXXX
<i>Fondos generados por las operaciones normales</i>			<u>XXXX</u>
Venta de equipos (neto)			XXXX
Aumento en el pasivo no circulante:			
Préstamos bancarios			<u>XXXX</u>
TOTAL DE FONDOS GENERADOS			<u>XXXX</u>
Fondos utilizados en:			
Aumentos en el capital de trabajo excluyendo el efectivo			* <u>XXXX</u>
Aumentos en el activo no circulante:			
Maquinaria y equipo		XXXX	
Muebles y enseres		XXXX	
Equipo de transporte		XXXX	
Construcciones en proceso		XXXX	
Terrenos		<u>XXXX</u>	XXXX
Disminución en el capital:			
Dividendos decretados			<u>XXXX</u>
TOTAL DE FONDOS UTILIZADOS			<u>XXXX</u>
<i>Disminución del efectivo</i>			XXXX
Efectivo al inicio del año			XXXX
Efectivo al final del año		N\$ **	<u>XXXX</u>

* Este importe es igual al aumento neto del capital de trabajo mostrado en el Estado de cambios en el capital de trabajo.

** Este importe es igual al mostrado en el Estado de situación financiera.

2.2 Concepto de auditoría.

La "American Accounting Association" ha preparado la siguiente definición general de auditoría.

" La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que lo dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso." (9)

Como la auditoría es un proceso sistemático de obtener evidencia, es necesario que existan procedimientos lógicos y organizados que debe de seguir el auditor para la recopilación de la información.

La definición señala que la evidencia se obtiene y evalúa de manera objetiva. Por consiguiente el auditor debe emprender el trabajo con una actividad de independencia mental y neutral.

La evidencia examinada por el auditor consiste en una amplia variedad de información y datos que apoyen los informes elaborados.

El papel principal del auditor es determinar el grado de correspondencia entre la evidencia de lo que ocurrió en realidad y los informes que ha emitido la contabilidad de la entidad. Generalmente los usuarios no conocen directamente lo que aconteció en realidad, por lo que sienten la necesidad de que el auditor les asegure que la información presentada es una declaración objetiva de los sucesos reales y sus resultados.

La medición y el informe de los acontecimientos económicos debe estar de acuerdo con principios establecidos. El auditor tiene que estar familiarizado con los principios aplicables para cada situación, y debe tener la capacidad suficiente para determinar si dichos principios han sido aplicados de manera apropiada. Lo más común es que el auditor utilice como principios los " Principios de contabilidad generalmente aceptados" , pero en algunas ocasiones los principios apropiados podrán ser las leyes, convenios contractuales, manuales de procedimientos, requisitos fijados por el gobierno, y otras disposiciones establecidas.

2.2.1 Tipos de auditoría.

La auditoría se pueda clasificar en tres grandes grupos:

- a. Auditoría Interna.
- b. Auditoría Externa.
- c. Auditoría Gubernamental.

a. Auditoría Interna.

Este tipo de auditoría es llevada a cabo por empleados de la misma empresa, cuyos objetivo es revisar los procedimientos e informes elaborados por el personal responsable de la elaboración de los reportes financieros de la entidad.

A las personas que llevan a cabo esta revisión se les conoce como auditores internos.

Dentro de una organización los auditores internos deben de ser independientes de aquéllos cuyos trabajos revisan. Los auditores internos tienen la característica de tener el carácter de asesores y deben de presentar sus informes directamente a alguien en las áreas administrativas más altas de la organización.

Los auditores internos llevan a cabo una función importante dentro de las empresas mercantiles, dependencias gubernamentales, y otras formas de organización.

El auditor interno determina si el sistema de información interna ha sido diseñado de manera efectiva para comunicar las instrucciones de la dirección, recopilar la información necesaria e informar a la dirección los resultados de las actividades de las operaciones. Esta revisión consiste en la evaluación del sistema implantado, observando su funcionamiento y recomendando mejoras.

" El auditor interno también investiga actividades tales como control de calidad, penetración en el mercado, políticas de personal, y muchos otros temas más que se relacionan sólo de modo muy lejano con la contabilidad financiera." (10)

b. Auditoría externa.

La mayor parte de las organizaciones presentan en algún momento informes financieros a usuarios externos, tales como bancos, otros acreedores, propietarios y probables inversionistas. Todos estos usuarios de la información financiera requieren tener la seguridad de que los informes financieros son elaborados sin prejuicios y cumpliendo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Aunque los auditores internos son independientes de los demás empleados dentro de la organización cuyos trabajos revisan, también son empleados de la organización, por lo que los usuarios externos exigen que la información contable sea revisada por un auditor independiente. Por lo general esto lo realiza un auditor externo cuya profesión debe de ser la de contador público.

Los auditores externos comprenden que muchos grupos ajenos a la entidad confiarán en que su dictamen respecto a si la información contable de la entidad cumpla con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con todos los principios establecidos por dicha entidad.

El valor del dictamen del auditor externo depende sobre todo de su reputación profesional en cuanto a su independencia mental y su objetividad. Sin esta reputación no tiene valor alguno la función de los auditores externos.

c. Auditoría gubernamental.

Diversas dependencias de los gobiernos federales, estatales y locales también llevan a cabo estas auditorías. Una investigación por parte de estas dependencias puede ser similar a una auditoría interna. El examen se concentra en las propias operaciones de la dependencia, o se puede concentrar en el examen sobre las operaciones de una entidad externa independiente.

" Las auditorías practicadas por las dependencias gubernamentales varían sobremanera en cuanto a alcance y propósitos. Van desde auditorías que tienen un solo fin (por ejemplo la determinación de si se cumple con la ley en un punto específico) hasta auditorías muy generales y amplias que evalúan el funcionamiento de la administración, el logro de las metas de un programa o la eficiencia en la administración de recursos." (11)

2.3 Objetivo de la auditoría de estados financieros.

El objetivo de la auditoría de estados financieros consiste en presentar informes financieros a usuarios externos, tales como bancos, otros acreedores, propietarios y probables inversionistas, con el objetivo de que los usuarios tengan mayor seguridad de que los informes financieros son elaborados sin prejuicios y cumpliendo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, por lo que proporcionan un grado mayor de confiabilidad.

Esta es la razón por la que el desempeño del auditor siempre debe caracterizar un alto grado de responsabilidad social y profesional.

El auditor se debe basar en las normas de auditoría generalmente aceptadas que sirven de guía a los auditores a llevar a cabo sus exámenes y preparar los informes correspondientes.

Para que una auditoría sea apropiada, los auditores no pueden desviarse de las normas de auditoría generalmente aceptadas. Al usar estas normas los auditores deben obtener evidencias suficientes y competentes sobre las operaciones del cliente que le sirvan de base para expresar su opinión sobre los estados financieros.

Dicha evidencias se logran evaluando el diseño del sistema de control interno, observando cómo trabaja el sistema, inspeccionando los documentos necesarios, calculando de nuevo cierta información, examinando los activos, revisando los procedimientos seguidos por el personal de la entidad, etc. A estos métodos de recopilar evidencias se le conoce como procedimientos de auditoría. Cabe mencionar que los procedimientos de auditoría no están predeterminados, más bien se diseñan para cada auditoría o entidad, dependiendo del alcance correspondiente.

2.4 Normas de Auditoría.

2.4.1 Concepto.

" Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo." (12)

Los principios generales que dirigen y orientan el trabajo de auditoría se les conocen como normas de auditoría generalmente aceptadas. Estas normas establecen el marco conceptual dentro del cual el auditor decide las acciones a tomar en la preparación del examen de los estados financieros. Dichas normas sirven para medir la calidad de los objetivos de la auditoría y las acciones realizadas para alcanzarlos.

La personalidad del auditor tiene un papel importante en la elaboración de la auditoría ya que de ésta depende la relación entre el cliente y el auditor o profesional. Como objetivo principal del auditor, es brindar confianza no sólo en sentido de capacidad técnica, sino en sus cualidades personales. Las cualidades personales son la base para que el cliente tenga la suficiente credibilidad o veracidad del desempeño del trabajo del auditor.

El auditor es llamado como un analista de confianza e independiente a la empresa para emitir una opinión sobre los estados financieros formulados por la entidad, a efecto que ésta opinión sea una garantía de veracidad o credibilidad respecto a los estados financieros con el fin de que estos tengan la confianza suficiente para usarlos como base en la toma de decisiones.

En ocasiones el cliente no está suficientemente capacitado para entender en su totalidad la capacidad técnica y más aun las cualidades personales que debe tener el auditor, por lo que es indispensable que existan normas que definan las cualidades personales que debe reunir todo auditor.

Siendo la auditoría una actividad profesional y teniendo como característica principal el adquirir responsabilidad social, el auditor debe asegurar que el desempeño de su trabajo se efectúe a un alto nivel de calidad, esto obliga que el trabajo profesional del auditor se realice dentro de determinadas normas de calidad o normas de auditoría. **Figura 2.4.1.1**

Las normas de auditoría se clasifican en:

- a. Normas personales.
- b. Normas de ejecución del trabajo.
- c. Normas de información.

FIG. 2.4.1.1 Normas de auditoría

Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, el trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de su trabajo.

a. Normas personales:

- I. Entrenamiento técnico y capacidad profesional.
- II. Cuidado y diligencia profesional.
- III. Independencia.

b. Normas de Ejecución:

- I. Planeación y supervisión.
- II. Estudio y evaluación del control interno.
- III. Obtención de evidencia suficiente y competente.

c. Normas de Información:

- I. Información financiera y expresión de opinión.
- II. Bases de opinión sobre los estados financieros.

2.4.2 Normas personales.

" La normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener preadquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda actividad profesional." (13)

" Todas las personas comprometidas en el desarrollo de un trabajo de auditoría tienen que ser profesionales. No sólo deben de poseer experiencia en procedimientos de auditoría, sino han de tener conciencia y afán de proporcionar un servicio eficaz a sus clientes y a toda la comunidad que confía en su trabajo. Las normas personales se refieren sobre todo al carácter, actitudes y entrenamiento de los auditores." (14).

a. Entrenamiento técnico y capacidad profesional.

Ya que la auditoría tiene la finalidad de rendir una opinión profesional independiente, esta debe ser desempeñada por personas que, teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

El entrenamiento técnico básico se logra mediante el cumplimiento de los requisitos académicos, además es necesario que este entrenamiento se complemente con su aplicación práctica bajo la dirección de auditores experimentados.

" Debido a que muchos de los usuarios de los estados financieros auditados no conocen al auditor cuyo dictamen acompaña los estados, es fundamental que reciban la seguridad de que pueden confiar en el mismo sobre la base única del entrenamiento y la capacidad profesional del auditor. Incluso los funcionarios, gerentes y empleados de la compañía que observan cómo se lleva a cabo un trabajo de auditoría, no están en posibilidades de juzgar la calidad del mismo. Todos los usuarios de los estados financieros auditados confían en que el auditor tenga la educación y la experiencia necesaria para desarrollar un trabajo en forma profesional." (15)

Lo anterior nos indica que no solamente es necesario ser Contador Público titulado sino que el auditor debe de contar con determinadas habilidades y experiencia razonable para el buen desempeño de su trabajo. Es decir que el auditor, antes de ofrecer sus servicios, debe tener una capacitación adecuada que lo coloque en condiciones de prestar satisfactoriamente sus servicios.

Es importante recalcar que si el auditor, carece de la preparación, cualidades y capacidad necesaria, se estará cometiendo desde el inicio un engaño al cliente y al público en general.

La capacidad profesional que debe tener un auditor resulta difícil de exponer ya que tiene un contexto más amplio y un alcance muy superior al entrenamiento técnico, ya que la capacidad profesional requiere de una madurez de juicio que no se logra con el simple entrenamiento técnico, sino, que se logra con la experiencia laboral de todos los días. También resultaría complicado establecer cuando se ha adquirido dicha capacidad profesional.

" La capacidad profesional implica alcanzar madurez de juicio, la que se logra fundamentalmente mediante el entrenamiento sistemático a los problemas inherentes a su actividad profesional, y la elección de la solución adecuada a esos problemas." (16)

Es conveniente que el contador público al completar su preparación escolar, se complemente mediante un periodo razonable de experiencia práctica bajo la supervisión y dirección de un auditor experimentado y con capacidad profesional.

Todo contador público tiene la obligación personal de actualizar constantemente sus conocimientos técnicos y su aplicación práctica. Por lo que es necesario que el auditor conserve y mantenga una continua revisión de sus conocimientos para estar al corriente de los avances que afectan a la aplicación y desempeño de su trabajo. Esta actualización puede darse de varias formas, como por ejemplo la asistencia a seminarios técnicos y cursos de actualización, así como la lectura de libros o revistas técnicas.

Los auditores con éxito comprenden que el entrenamiento técnico se enfrenta al esfuerzo continuo de actualizarse. Las organizaciones profesionales ofrecen numerosos programas de educación continua.

" Los auditores siempre deben mantener en mente su meta final de desarrollar su preparación y entrenamiento técnico hasta el grado en que puedan estar capacitados para considerar objetivamente las diversas presentaciones de la administración y estar en posición de expresar una opinión sobre las mismas basados en un juicio independiente." (17)

b. Cuidado y diligencia profesionales.

En todo el desarrollo de la auditoría, el auditor requiere de toda su capacidad de análisis, comprensión, así como su cuidado y diligencia en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

Toda actividad profesional, está sujeta a la condición general de la falibilidad humana, es decir a cometer errores. Pero los márgenes deben ser reducidos por el compromiso profesional adquirido, para lo cual requiere el auditor, que desempeñe su trabajo de la mejor manera posible, con el cuidado y la dedicación que se merece.

Ninguna profesión puede adoptar un grupo de normas lo suficientemente detalladas como para describir por completo todas las acciones que exigen a sus integrantes o todos los actos que se les prohíbe. Por consiguiente, es necesario hacer varias declaraciones generales para expresar la idea de que se espera un alto nivel de calidad en todos los aspectos del desarrollo de la profesión.

El público tiene derecho de esperar que el auditor posea la habilidad que comúnmente tienen otros auditores profesionales. Deben hacer un esfuerzo para adquirir cualquier conocimiento de que puedan disponer que pueda afectar la realización del examen o la expresión de su opinión. Los auditores deben tomar en cuenta cualquier situación que aumente el riesgo de errores o falsas informaciones en los estados financieros, y considerar este riesgo al planear el examen de auditoría.

" En el ejercicio del debido cuidado los auditores no sólo deben poseer el conocimiento y el entrenamiento necesarios para llevar a cabo las auditorías, sino que también deben utilizar la habilidad apropiada al efectuar sus trabajos con el cuidado y la diligencia razonables. Si los auditores no poseen esta capacidad o no la utilizan, actuarán sin ética y quizá en forma ilegal. El ejercicio del debido cuidado y diligencia profesionales requiere que los auditores cumplan con lo que se le exige en todas las demás normas. Deben planear de manera apropiada la auditoría, examinar suficiente evidencia, preparar cuidadosamente los papeles de trabajo, evaluar los estados financieros, y elaborar meticulosamente el informe que contiene su opinión." (18)

c. Independencia.

El auditor tiene la obligación de tener la característica de independencia, para el desarrollo de su trabajo.

Es importante mencionar que el contador público no podrá actuar como auditor en aquellos casos en los que existan circunstancias que influyan sobre su juicio objetivo y que, por consiguiente, reduzcan su independencia mental. También en los casos en los que las circunstancias puedan establecer en la mente pública una duda razonable sobre su independencia y objetividad.

En el código de ética profesional define las circunstancias particulares en las que se considera que no hay independencia ni imparcialidad para emitir una opinión profesional.

Esta norma personal es sumamente importante ya que el auditor es llamado con el fin de dar una opinión con respecto a la información financiera formulada por la empresa, por lo que debe actuar con independencia ya que va a juzgar el trabajo realizado por las personas que prepararon dicha información.

" Para que la opinión del auditor sea útil, es necesario que sea emitida con independencia mental. Se entiende como independencia mental en una persona, cuando sus juicios se fundan en los elementos objetivos del caso. No existe independencia mental cuando la opinión o el juicio es influido por consideraciones de orden subjetivo." (19)

Para que una profesión exista debe satisfacer alguna necesidad de la sociedad. Para los auditores esta necesidad es que el público, los inversionistas, los otorgantes de crédito, y otros usuarios de los estados financieros, estén seguros de que pueden confiar en las manifestaciones que haga la administración en la condición financiera de su compañía. El auditor contribuye a la seguridad del usuario expresando una opinión sin salvedades en los estados financieros sólo después de determinar mediante un examen que las exposiciones son ciertas de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Para que los usuarios tengan confianza en la objetividad libre de prejuicios del auditor al exponer su opinión, es necesario que tengan confianza en el auditor para observar los estados financieros con una actitud de independencia mental.

" La independencia siempre ha sido considerada como un concepto fundamental en la profesión de la auditoría. Definida como la capacidad de actuar con integridad y objetividad, la actitud en la independencia mental es una característica indispensable en los auditores. Deben ser neutrales en todos los asuntos que caen bajo su estudio y reconocer la obligación que tienen de imparcialidad para con cada uno de los diversos grupos usuarios." (20)

2.4.3 Normas de ejecución.

Las normas de ejecución del trabajo de auditoría son todos los aspectos claves que todo auditor debe realizar en el desarrollo de su trabajo, es decir, atacar actividades específicas donde el auditor tiene que poner toda su capacidad de análisis, comprensión y cuidado.

Estas actividades básicas constituyen las normas denominadas de ejecución del trabajo.

Los auditores tienen que obtener la evidencia suficiente de los registros financieros del cliente y de la información en que se apoyan para quedar convencidos de que está justificada su opinión sobre los estados financieros.

Los auditores preparan un registro escrito de la evidencia examinada, estos registros se le conoce generalmente como papeles de trabajo. Estos documentos son el vínculo de conexión entre el informe del auditor y los estados financieros y registros del cliente.

Los papeles de trabajo deben de mostrar con toda claridad los procedimientos utilizados, la evidencia examinada y a las conclusiones a que se llegaron. La evidencia recopilada debe ser completa y suficientemente clara, de modo tal que quienes revisan los papeles de trabajo no tenga que adivinar o depender de la memoria de alguien sobre el análisis que se efectuó.

Los papeles de trabajo deben incluir los estados financieros, descripción del sistema de control interno, copias de las actas de las juntas del consejo de administración, análisis de las cuentas, conciliaciones bancarias, descripciones de los hallazgos, y cualquier otro tipo de cédula que refleje información que se estime pertinente a la auditoría.

La normas de ejecución del trabajo se pueden dividir en:

- a. Planeación y supervisión.
- b. Estudio y Evaluación del control interno.
- c. Observación de evidencia suficiente y competente.

a. Planeación y supervisión.

Es muy común observar que dentro de una auditoría, dependiendo del tamaño de la empresa y del alcance con el que se efectúe el examen, se tenga un equipo de trabajo compuesto por varias personas o ayudantes. El auditor debe tener la capacidad para planear adecuadamente el desarrollo de la auditoría y supervisar y revisar en forma apropiada el trabajo desarrollado.

Cuando se planea adecuadamente la auditoría se desarrolla la estrategia general para el examen. Es básico que el auditor esté profundamente familiarizado con la industria que opera el cliente. El auditor debe comprender cómo afectan a la industria las condiciones económicas, las leyes fiscales y otras regulaciones del gobierno. Resulta también adecuado que el auditor tenga conocimiento de las condiciones de la competencia y las tendencias financieras de la industria del cliente.

La planeación adecuada incluye que el auditor adquiera la comprensión de la naturaleza operativa del negocio, se organización, la ubicación de las instalaciones, los productos vendidos o servicios prestados, su estructura financiera, las operaciones relacionadas con otros, los métodos de remuneración, etc.

" El auditor debe comprender cuales son los principios de contabilidad que utiliza el cliente y anticipar el grado de confianza que puede tener el control interno, el nivel de relativa importancia, las condiciones que puedan requerir una ampliación de las pruebas de auditoria, y en particular la naturaleza de los informes que espera el cliente." (21)

Para adquirir el nivel de conocimiento necesario el auditor utiliza cualquier experiencia anterior con la compañía o con la industria a la que pertenece. Se puede encontrar gran cantidad de información en los papeles de trabajo de auditorias anteriores. También las entrevistas con el propio personal del cliente probablemente serán una fuente de información muy importante.

Toda planeación debe estar bien documentada e incluir un programa de auditoria. Este consiste en la descripción de los procedimientos de auditoria a seguir en el desarrollo de la auditoria para lograr los objetivos del examen.

" Ciertos procedimientos de auditoria se pueden llevar a cabo en fechas intermedias antes de que termine el año, de esta manera, los auditores determinarán con mayor precisión el alcance de las pruebas hasta el grado que puedan confiar en los controles internos contables. Cuando los controles resulten efectivos, en las fechas intermedias, los auditores deben asegurarse que los mismos están operando a finalizar el año. Si es así, los auditores pueden limitar el alcance de las pruebas que se deben practicar al cierre de las operaciones." (22)

La supervisión del trabajo del personal asignado a la auditoria es necesaria para que trabajen en todos los niveles del examen, comprendan los objetivos generales del mismo y los procedimientos necesarios para lograrlos.

Es necesario que los integrantes de la auditoria conozcan a detalle la información obtenida de la planeación de la auditoria así como de las características de la compañía y la industria en la que pertenece. Es decir que conozcan los resultados de la investigación de la etapa de planeación.

Generalmente la escala de responsabilidad es la siguiente: **Figura 2.4.3.1**

- 1) El socio.
- 2) El gerente.
- 3) El encargado.
- 4) Los ayudantes.

Debido a que gran parte del trabajo es desarrollado por los ayudantes, éstos deben poner en conocimiento de sus encargados o supervisores, cualquier problema contable o de auditoria que se presente durante el examen.

FIG. 2.4.3.1 Normas de ejecución

Planeación y Supervisión.

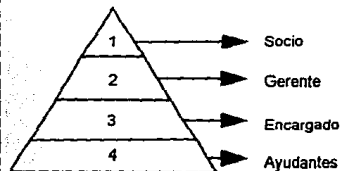
Planeación

- Estar profundamente familiarizado con la industria que opera el cliente.
- Comprensión de cómo afecta a la industria las condiciones económicas, leyes fiscales y otras disposiciones.
- Tener conocimiento de las condiciones de la competencia y las tendencias financieras de la industria del cliente.
- Comprender la naturaleza operativa del cliente:
 - a. Su organización.
 - b. Sus instalaciones.
 - c. Los productos vendidos o servicios prestados.
 - d. Su estructura financiera.

Supervisión

- Es necesario que los integrantes de la auditoría conozcan los resultados que se obtuvieron de la planeación:

ESCALA DE RESPONSABILIDAD



CADENA DE MANDO

DE	A
1	2
2	3
3	4

Si el trabajo de auditoría es suficientemente grande que se necesite la colaboración de varios ayudantes para lograr hacer un examen de calidad, se establece una cadena de mando:

- de ayudantes a encargados o supervisores.
- de encargados o supervisores a gerentes.
- de gerentes a Socios.

Sin duda alguna el personal se enfrentará a problemas a lo largo del desarrollo de la auditoría por lo que será necesario apoyarse en algún compañero con más experiencia para solucionar cualquier obstáculo que se presente durante el examen. Cualquier problema y su solución correspondiente debe aparecer descrito en los papeles de trabajo del auditor. De esta manera se forma la evidencia suficiente para probar que se recibió una supervisión apropiada. Es necesario que para cada pregunta o problema encontrado se refleje en los papeles de trabajo y se documente por completo las posibles soluciones o solución. De lo contrario servirá como evidencia de que la auditoría careció de una supervisión adecuada y por lo tanto la información descrita en los papeles de trabajo carecerá de veracidad.

Puede existir variaciones en la forma de los papeles de trabajo de acuerdo con las habilidades y la experiencia de cada auditor. De ningún modo debe faltar las evidencias en los papeles de trabajo que demuestren cómo se llevaron a cabo en realidad los procedimientos de auditoría y sus resultados.

" Por lo general se diseñan los papeles de trabajo de tal modo que las personas que lo preparan tienen que poner sus iniciales y la fecha de elaboración. Al revisar el trabajo, los gerentes y socios también deberán poner sus iniciales o firma para dejar constancia de su intervención. El programa de auditoría puede ser diseñado de modo que el auditor que tiene a su cargo una etapa en particular tenga que poner sus iniciales en el espacio cuando esté terminado el trabajo. Este procedimiento también ayuda al supervisor para asignar el trabajo a los ayudantes, supervisar el mismo y mantenerse informado del progreso que se realiza en la auditoría." (23)

b. Estudio y evaluación del control Interno.

Debido a que la auditoría es un proceso de muestreo, los auditores seleccionan las áreas a examinar que piensan tendrán el mayor grado de relevancia para el propósito final de expresar un dictamen sobre los estados financieros. Por lo que el auditor está obligado a efectuar un estudio y una evaluación del control interno existente en la compañía.

Esta norma de ejecución del trabajo es clave para el desarrollo de toda auditoría ya que el

resultado que se obtiene de éste estudio le servirá al auditor para identificar dos puntos claves:

- 1) Le permitirá determinar el grado de confianza con lo que están elaborados los estados financieros.
- 2) Le permitirá determinar la naturaleza, la extensión, el alcance y la oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

Para adquirir el mayor grado posible de confianza de que los dictámenes son correctos, los auditores examinan más evidencia cuando la posibilidad de error es grande y pueden quedar satisfechos con menos pruebas cuando la posibilidad de error es pequeña. Es decir, entre mayor sea el grado de riesgo, será mayor la evidencia que necesitan los auditores para sentirse satisfechos.

" Un eficiente sistema de control interno contable aumenta las posibilidades de que los estados financieros sean exactos. Puesto que el grado de riesgo que exista afecta los procedimientos de auditoría, es evidente que un buen sistema de control interno reduce el riesgo de errores en los informes financieros y por consiguiente el alcance de los procedimientos de auditoría requeridos. "(24)

El motivo principal de hacer un estudio y evaluación del sistema de control interno es el llegar a identificar la confianza del sistema en que están preparados los estados financieros.

Los auditores no pueden inspeccionar los registros de todas las operaciones que se han llevado a cabo. Deben poder confiar en la eficacia del sistema contable con la eficacia de sus propios controles internos relacionados con el registro apropiado de las operaciones y la elaboración de los estados financieros que reflejan esos acontecimientos. Si el sistema de control interno carece de seguridad, ninguna cantidad de trabajo de auditoría podrá compensar sus debilidades.

Uno de los puntos más importantes para la elaboración del estudio y evaluación del control interno es obtener como resultado de éste, el alcance de los procedimientos de auditoría que el auditor tendrá que aplicar para quedar satisfecho, sobre la veracidad de los datos y la razonabilidad de los estados financieros.

Los puntos fuertes y las debilidades del sistema de control interno, afectan necesariamente el plan de trabajo de auditoría.

Como parte del estudio y evaluación del control interno, el auditor debe de comentar con el cliente el resultado obtenido de esta revisión, y estar en posición de plantear las recomendaciones correspondientes con el fin de enriquecer los resultados de una revisión.

Los auditores se deben de dirigir tanto a la dirección o al consejo de administración cualquier debilidad importante en los controles internos contables. Esta comunicación es necesaria aun cuando los auditores ajusten el programa de auditoría para compensar las debilidades. En ocasiones los auditores informarán a la dirección sobre los defectos del sistema aunque no sean importantes.

c. Obtención de evidencia suficiente y competente.

Esta norma de ejecución del trabajo es un elemento básico, ya que el auditor debe de obtener la evidencia suficiente y competente que le servirá como base objetiva para dar su opinión.

" Aun cuando se haya examinado toda la evidencia disponible, el auditor no adquiere certeza absoluta de que los estados financieros sean absolutamente exactos o de que sea la única presentación. Siempre cabe la posibilidad de que se haya retenido alguna información bien sea de manera intencional o no intencional. También existen varios procedimientos alternativos para registrar y presentar los estados financieros de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, de tal forma que la presentación de la empresa puede no ser la única presentación." (25)

El auditor debe obtener la evidencia suficiente y competente que permita una base razonable para apoyar una opinión profesional sobre los estados financieros examinados. Esta evidencia principalmente se obtiene del resultado de:

- 1) Las inspecciones.
- 2) La observación.
- 3) La investigación.
- 4) Las confirmaciones.

La suficiencia de la evidencia se relaciona con la cantidad y la clase de información necesaria para respaldar la opinión del auditor. El auditor determina que cuenta con evidencia suficiente utilizando criterio profesional.

Para que la evidencia sea competente, la evidencia tiene que ser tanto válida como relevante. La evidencia es más competente cuando el auditor la obtiene de personas o empresas independientes ajenas a la organización del cliente, cuando se desarrolla bajo controles internos sofisticados y cuando la obtiene de manera directa, en lugar de indirecta.

Aunque el auditor no puede eliminar algunas dudas respecto a la exactitud de cada partida, si existe una duda sustancial sobre cualquier partida importante el auditor debe de examinar evidencia adicional para eliminarla y quedar satisfecho de los datos expresados

en su papel de trabajo. Si no es posible eliminarla por completo, se debe de emitir un dictamen con salvedades o abstener de opinar sobre los estados financieros.

El auditor debe iniciar su auditoría sobre la base en la que los estados financieros presentan razonablemente la posición financiera de la compañía, pero eso no significa que el auditor no deba de obtener evidencia suficiente y competente, sino que el auditor deberá reconocer que la evidencia examinada puede señalar que los estados financieros contienen errores por descuidos o intencionales.

El auditor examina no sólo los registros contables sino que también debe revisar las actas de asamblea de accionistas y actas de consejo de administración, contratos, facturas y correspondencia de personas ajenas al negocio debidamente informadas. Con frecuencia el auditor obtiene evidencia haciendo preguntas a los funcionarios y empleados de la compañía, observándolos trabajar y examinando los documentos o papeles de trabajo elaborados.

2.4.4 Normas de información.

El auditor tiene la obligación de presentar como resultado de su trabajo un informe o dictamen, aquí asentará la opinión que se ha formado a través del desarrollo de la auditoría, así como los resultados de su examen.

Mediante este documento, el auditor pone a disposición del cliente y público en general el resultado de su trabajo.

" El dictamen o informe del auditor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y el resultado de las operaciones de la empresa." (26)

Para muchos usuarios de los estados financieros, el informe del auditor es la única evidencia de que se ha llevado a cabo un examen profesional.

Dada la responsabilidad e importancia que tiene este documento, es necesario cumplir con varios requisitos mínimos para su elaboración.

Estos requisitos mínimos son las normas que regulan la calidad y presentación que deben de tener todo dictamen o informe.

Las normas de información se clasifican en: **Figura 2.4.4.1**

- a.. Información financiera y expresión de opinión.
- b. Bases de opinión para los estados financieros.

FIG. 2.4.4.1 Normas de información

I. Información financiera y expresión de opinión.

II. Bases de opinión para los estados financieros:

- a. Presentación de los estados financieros.
- b. Consistencia.
- c. Presentación adecuada de la información contable.
- d. Dictamen del auditor.

a. Información financiera y expresión de opinión.

" En todos los casos en el que el nombre de un contador público queda asociado con estados o información financiera; deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dicha información, su opinión sobre la misma y en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido su examen, las salvedades que se deriven de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional a pesar de haber hecho un examen de acuerdo a las normas de auditoría." (27)

b. Bases de opinión sobre estados financieros.

Existen factores importantes que el auditor debe de considerar al opinar sobre estados financieros:

1) Presentación de los estados financieros.

El auditor debe observar que los estados financieros fueron elaborados y preparados apegándose como requisito indispensable a los principios de contabilidad generalmente aceptados. Ya que el auditor está expresando una opinión sobre si los estados financieros presentan en forma razonable la situación financiera de la empresa.

En la actualidad, la medida aceptada está determinada en el contenido de los principios de contabilidad generalmente aceptados, término generalizado que se refiere a aquellas costumbres, normas, reglas y procedimientos que definen las prácticas de contabilidad aceptadas en un cierto tiempo.

El auditor tiene la responsabilidad de insistir en que se usen principios que den como resultado la presentación razonable de los estados financieros. Si la forma de las operaciones contables reflejada en los estados financieros no es representativa de la esencia de dichas operaciones, deben buscarse los principios para que haya conformidad entre lo que representan los estados financieros y la realidad de las operaciones contables.

2) Consistencia.

Es importante que el auditor también observe que no solamente los estados financieros estén preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados sino que también dichos principios fueron aplicados sobre bases consistentes.

La aplicación de los principios contables es necesaria de periodo a periodo, a fin de que los cambios en la situación financiera del negocio en el tiempo resulten de cambios ocurridos por las operaciones reales y no por cambios en los principios utilizados. De la opinión que da el auditor como resultado de su examen, existe la afirmación de que los estados

financieros se prepararon con bases consistentes observada en los principios de contabilidad utilizados en el periodo actual en relación con periodos anteriores. Con esta afirmación los usuarios de los estados financieros se aseguran que los estados financieros son comparables con el tiempo.

En ocasiones los auditores identifican cambios en los principios de contabilidad por lo que es obligación del auditor manifestar claramente este cambio y sus efectos mediante una nota relacionada con los mismos.

En ocasiones una compañía utiliza por primera vez un principio de contabilidad como resultado de nuevas operaciones. Si la compañía claramente describe dichos cambios en los estados financieros o en notas relacionadas con los mismos, no es necesario que el auditor haga comentarios.

" En algunas situaciones el efecto de un cambio en un principio de contabilidad quizá sea inseparable del efecto de un cambio en una estimación. El efecto se presenta correctamente en los estados financieros como un cambio en las estimaciones, sin embargo, el auditor tiene que reconocer este cambio en el párrafo de la consistencia de su dictamen debido a que se ha utilizado un principio de contabilidad diferente. En el caso de un cambio de un principio de contabilidad que no es generalmente aceptado a uno que es generalmente aceptado se contabiliza como la corrección de un error. Este cambio por lo general se presenta en los estados financieros como un ajuste al periodo anterior y no como un cambio en un principio de contabilidad, sin embargo, el auditor tiene que hacer un comentario en su dictamen debido a que el principio es diferente al que se utilizó con anterioridad."(28)

3) Otro factor importante es que los estados financieros presentados, así como las notas relativas, estén preparadas de manera adecuada para su interpretación, es decir, que la información contable sea presentada adecuadamente.

Para que la información presentada sea útil para la toma de decisiones, tiene que ser completa, relevante y presentada de modo que sea comprensible para el lector. Nunca se tiene conocimiento exacto de quienes serán los usuarios o qué tipo de decisión económica se puede llegar a tomar, por lo que los estados financieros se preparan para proporcionar información y en forma general se espera que resultará comprensible para tantos usuarios como sea posible.

El concepto de presentación adecuada de la información no incluye sólo el tipo de información que se presenta sino la manera de presentarla. El ordenamiento de la información en los estados financieros, las clasificaciones y los títulos utilizados, así como la terminología empleada forman parte de la presentación. Las notas a los estados financieros adquieren una importancia tal que son parte integral de dichos estados, por lo

que también deben presentarse de la misma manera. Las notas al igual que los estados financieros, es la expresión que hace la administración de las condiciones financieras que presenta la compañía.

Si los estados financieros, junto con las notas relacionadas a estos, no contienen información relevante e importante necesaria para la presentación adecuada de la información contable, el auditor está imposibilitado para expresar un opinión sin salvedades en cuanto a la razonabilidad de estos.

4) Dictamen del auditor.

Es importante hacer notar que cada vez que el contador público exprese una opinión, se debe mencionar el tipo de responsabilidad que adquiere sobre los mismos. Por lo general el auditor expresa una opinión sobre los estados financieros examinados sin salvedades sobre la razonabilidad de estos. Si los estados financieros examinados no presentan la razonabilidad requerida, el auditor debe de expresar como resultado de su trabajo un dictamen con *opinión negativa*.

En la *Figura 2.4.4.2* se muestran los tipos de dictámenes que el auditor puede elaborar, dependiendo del resultado de su revisión.

La opinión negativa es la negación de opinar sin salvedades, donde se debe hacer notar que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones.

El auditor también puede emitir un dictamen con salvedades, cuando se ha aplicado de manera incorrecta un principio de contabilidad.


También el auditor puede abstenerse de opinar cuando carece de información suficiente y competente.

" El dictamen contendrá la expresión de una opinión respecto a los estados financieros observados como un conjunto o la afirmación de que no se puede expresar una opinión. Cuando no se puede expresar una opinión sobre el conjunto de los estados financieros se debe presentar, por consiguiente, las razones para ello. En todos los casos cuando el nombre del auditor está asociado con los estados financieros, se debe señalar claramente el carácter del examen del auditor, si es que lo hubo, y el grado de responsabilidad que está asumiendo." (29)

Es muy importante que se cuente con un sistema de control de calidad que abarque la estructura organizacional de la firma de contadores públicos, así como las políticas y procedimientos empleados para asegurar el cumplimiento de las normas profesionales. Este comité debe de asegurar:

FIG. 2.4.4.2 Tipos de dictamen

Tipo de dictamen / Omisión o circunstancia	Ninguna	Limitantes al alcance de algún(os) procedimiento(s)		Incumplimiento en P.C.G.A.		Contingencias (cunatificadas o no), problemas de negocio en marcha
		-	+	-	+	
Limpio	✓					
Párrafo de mención opinión limpia		-				✓
Salvedad			+	-		
Abstención de opinión			+			
Opinión Negativa					+	



 - Grado de anomalía +

- Se mantenga la independencia de hecho y apariencia.
- Que las auditorías sean llevadas a cabo por personas que tengan el entrenamiento y habilidades necesarios en las circunstancias.
- Que aquellos que lleven a cabo las auditorías busquen el consejo, cuando sea necesario, de otros cuando tengan la capacidad adecuada.
- Se mantenga la calidad apropiada de trabajo mediante la supervisión y revisión a todos los niveles de la organización.
- Se contrate personal que tenga integridad, competencia, y motivación para trabajar competentemente.
- Que la educación continua y las actividades de entrenamiento confieren a los empleados el conocimiento necesario para cumplir con las responsabilidades que les han sido asignadas.
- Sólo se promueva al personal cuando sea capaz de cumplir con la mayor responsabilidad.
- Se seleccionen los clientes y se conserven de modo tal que se minimice la probabilidad de asociación con aquellos a quienes les falte integridad.
- Se realicen inspecciones para determinar que todos los procedimientos de calidad se apliquen con efectividad.

2. 5 Procedimientos de Auditoría.

2.5.1 Concepto.

La auditoría de estados financieros tiene por objetivo final el emitir una opinión en la que haga constar que dichos estados financieros presenta la situación financiera y los resultados de las operaciones de la empresa a una fecha determinada, lo cual se hace dentro del marco de los principios de contabilidad aplicados en forma consistente.

" El trabajo de auditoría tiene, por consiguiente, como, finalidad inmediata proporcionar al propio contador público los elementos de juicio y de convicción necesarios para poder emitir su opinión de una manera objetiva y profesional. Es, por tanto responsabilidad personal e indeclinable del propio auditor, el determinar qué clase de pruebas necesita para obtener dicha convicción y hasta que grado deben realizarse estas pruebas y además en que momento suministran elementos de juicio suficiente." (30)

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grado de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros. sujetos a examen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fomentar su opinión.

2.5.2 Naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

El contador público por la naturaleza de su profesión cuenta con diversos sistemas con el fin de llevar las cosas de la mejor manera posible. Su particular sistema de organización, así como el control o el sistema de contabilidad.

Principalmente la organización de un negocio con otro, puede variar de un extremo al otro teniendo la misma finalidad, por lo que es prácticamente imposible establecer un sistema rígido de pruebas para realizar el examen de los estados financieros. Por esta razón el auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cuál técnica o procedimiento de auditoría serán los aplicables en cada caso y los más representativos para obtener la certeza moral que fundamente una opinión objetiva y profesional.

La extensión o alcance de los procedimientos de auditoría es probablemente una de las decisiones más importantes que debe de tomar el auditor , ya que con esto se fundamentará su opinión.

" Dado que el hecho de que muchas de las operaciones de las empresas son de características repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, no

es posible generalmente, realizar un examen detallado de todas las partidas individuales que forman una partida global. Por esa razón, cuando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las partidas individuales, para derivar del resultado del examen de tal muestra, una opinión general sobre la partida global. A este tipo de procedimiento se le conoce como pruebas selectivas." (31)

La relación de las partidas examinadas con el total de las partidas individuales que forman el universo, es lo que se le conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoría y su determinación es uno de los elementos más importantes en la planeación de la propia auditoría.

El auditor debe de decidir la época en que se aplicarán los procedimientos de auditoría.

No es indispensable, y a veces no es conveniente, realizar los procedimientos de auditoría relativos al examen de los estados financieros a la fecha en los que éstos se refieren. Muchos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior. Al procedimiento de examinar con fechas posteriores a la emisión de los estados financieros, se le conoce con revisión de eventos subsecuentes.

La época en la que los procedimientos de auditoría se van a aplicar se le llama oportunidad.

2.5.3 Técnicas de auditoría.

Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y pruebas que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional. *Figura 2.5.3.1*

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

a. Estudio general de la empresa.

Es el estudio sobre las características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias que cuenta la empresa.

Este estudio se debe realizar con cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que lo realice un auditor con experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.

" Este estudio se hace aplicando el juicio profesional del contador público, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos originales de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención

FIG. 2.5.3.1 Procedimientos de auditoría

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas o pruebas que utiliza el auditor, con el fin de obtener las bases suficientes para fomentar y respaldar su opinión.

1. Estudio general de la empresa.
2. Análisis:
 - a. De saldo.
 - b. De movimientos.
3. Inspección.
4. Confirmación:
 - a. Positiva.
 - b. Negativa.
 - c. Indirecta.
5. Investigación.
6. Declaración.
7. Certificación.
8. Observación.
9. Cuantificación matemática.

atención especial. Por ejemplo, el auditor puede darse cuenta de las características fundamentales de un saldo, por la simple lectura de las redacciones de los asientos anotados en la cuenta y estimando la importancia relativa de los cargos y abonos anotados en ella. En forma semejante, el auditor puede darse cuenta de la existencia de operaciones extraordinarias, mediante la comparación del estado de resultado del ejercicio anterior con el actual. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación de otras técnicas, por lo que generalmente deberá aplicarse antes de cualquier otra." (32)

b. Análisis.

El análisis es la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal forma que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

Esta técnica de auditoría generalmente se aplica por cada rubro que conforma los estados financieros, con el fin de conocer o identificar cómo se encuentran integrados. Esta análisis generalmente se realiza en dos tipos de clases:

1) Análisis de saldo.

En las cuentas cuyos movimientos son principalmente compensaciones unos de otros, el saldo, está formado por un neto que representa la diferencia entre las distintas partidas que tuvieron movimiento dentro de la cuenta. Siendo así, se puede analizar solamente aquellas partidas que al final quedaron formando parte del saldo neto de la cuenta.

El detalle de estas partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos es lo que constituye el análisis de saldo.

2) Análisis de movimientos.

En otras ocasiones los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de ellas, como por ejemplo en las cuentas de resultados.

También puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien que por razones particulares no convenga hacerlo. En este caso el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que vinieron a constituir el saldo final de la propia cuenta.

c. Inspección.

" La inspección es el examen físico de bienes materiales o de documentos con el objetivo de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros." (33)

d. Confirmación.

" La confirmación es la obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentre en posibilidades de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, de informar de una manera válida sobre ella. " (34)

Esta técnica de auditoría se aplica solicitando a la empresa auditada que solicite por escrito toda la información que el auditor requiera. Posteriormente, el auditor recibirá por el mismo medio la confirmación o contestación de la información solicitada con anterioridad.

La confirmación se puede aplicar de diferentes formas:

- Positiva
- Negativa.
- Indirecta, ciega o en blanco.

Confirmación positiva.

La confirmación positiva regularmente se utiliza para el activo, y tiene la característica de enviar datos, solicitando que contesten si están o no están conformes.

Confirmación negativa.

La confirmación negativa también se puede utilizar para el activo, con la característica que envías datos y se solicita su contestación únicamente si están inconformes.

Confirmación indirecta, ciega o en blanco.

En este tipo de confirmación no se envían datos, sino que se solicita información sobre saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría. Generalmente se utiliza para confirmar saldos a instituciones de crédito.

e. Investigación.

La investigación es la obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

Con ésta técnica de auditoría el auditor puede obtener conocimientos y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa. Por ejemplo, el auditor en gran parte puede formarse su opinión sobre la cobrabilidad de los saldos de deudores mediante informaciones y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de crédito y cobranzas de la empresa.

f. Declaración.

La declaración es la manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Generalmente se utiliza ésta técnica cuando el auditor requiere o siente la necesidad de incluir dentro de su legajo de papeles de trabajo las declaraciones sobre algunos puntos específicos de importancia de algunos funcionarios de la empresa. Principalmente puntos delicados donde requiere el auditor tener evidencia para formular recomendaciones o basar alguna opinión.

Es importante destacar, que la validez de las declaraciones está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que, participaron en las operaciones realizadas o tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se están examinando.

g. Certificación.

La certificación es la obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

h. Observación.

La observación es la presencia física de como se realizan ciertas operaciones o hechos.

Con ésta técnica el auditor se cerciora de la forma en la que se realizan las operaciones de la empresa. Por ejemplo, el auditor puede obtener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria, observando la manera como se desarrolla la labor de preparación y realización de los mismos. Cabe señalar que en ocasiones el auditor realiza pruebas selectivas si así lo amerita.

i. Cálculo.

El cálculo es la verificación matemática de algunas partidas.

Es muy importante que dentro del legajo de papeles de trabajo del auditor se tengan bien identificadas las marcas de auditoría que se van a utilizar a lo largo de la misma. Todas las cédulas o papeles de trabajo deben de tener una verificación de suma o del cálculo.

Existen partidas que son resultados de cálculos realizados sobre bases predeterminadas, el auditor debe de cerciorarse de la corrección de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas. Por lo general se recomienda utilizar otro método con el fin de llegar al mismo resultado comprobando matemáticamente que el cálculo desarrollado por la empresa es el correcto.

Citas del Capítulo II.

No.	CITA
1	Fernández Moreno, Joaquín A. Las Finanzas en la Empresa. p.3
2	I.M.C.P. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. p.102
3	Fernández Moreno <i>op.cit.</i> p.15
4	<i>ibid.</i> p.51
5	<i>ibid.</i> p.68
6	<i>ibid.</i> p.73
7	<i>ibid.</i> p.78
8	Vid. Figura 2.1.4.5
9	J.W. Cook, G.M. Winkle. Auditoria p.5
10	<i>ibid.</i> p.7
11	<i>ibid.</i> p.8
12	I.M.C.P. Normas y procedimientos de auditoría p.1010-5
13	<i>ibid.</i> p.1010-6
14	J.W. Cook. <i>op.cit.</i> p.33
15	<i>ibid.</i> p.33
16	I.M.C.P. Normas. <i>op.cit.</i> p.2010-5
17	J.W. Cook. <i>op.cit.</i> p.34
18	<i>ibid.</i> p.36
19	I.M.C.P. Normas. <i>op.cit.</i> p.2010-7
20	J.W. Cook. <i>op.cit.</i> p.35
21	<i>ibid.</i> p.37
22	<i>ibid.</i> p.39
23	<i>ibid.</i> p.40
24	<i>ibid.</i> p.41
25	<i>ibid.</i> p.42
26	I.M.C.P. Normas. <i>op.cit.</i> p.1010-7
27	<i>ibid.</i> p.1010-8
28	J.W. Cook. <i>op.cit.</i> p.45
29	<i>ibid.</i> p.47
30	I.M.C.P. Normas. <i>op.cit.</i> p.5010-3
31	<i>ibid.</i> p.5010-5
32	<i>ibid.</i> p.5010-6
33	<i>ibid.</i> p.5010-7
34	<i>ibid.</i> p.5010-8

CAPITULO III

Concepto y objetivos de control interno.

3.1 Concepto y objetivos de control interno.

El control interno es un plan de organización que deben poseer todas las empresas entre la contabilidad y las funciones cotidianas de los empleados.

Las empresas generalmente utilizan el control interno para salvaguarda de bienes, promover la eficiencia, promover la productividad, y principalmente es utilizado para la obtención de información confiable.

En el Boletín 3050 de las normas y procedimientos de auditoría, nos indica que el control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración. (1)

Lo anterior nos dice que el control interno de cualquier empresa debe estar integrado por: el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes, y todas las medidas y métodos empleados para: *Figura 3.1.1.*

- 1) La protección de activos.
- 2) Obtener la exactitud y la confiabilidad de la contabilidad.
- 3) Promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de las empresas.
- 4) Comunicar las políticas administrativas.

Es importante recalcar que el sistema de control interno abarca toda la organización, por lo que debe servir como un sistema de comunicación de dos vías. El sistema de control interno debe diseñarse para cubrir con todas las necesidades específicas de la compañía, por lo que cada compañía dependiendo de su tamaño y de sus actividades operativas tendrán seguramente sistemas de control interno distintos.

Generalmente los controles internos están agrupados en dos categorías:

- a. Los controles administrativos.
- b. Los controles contables.

a. Controles administrativos.

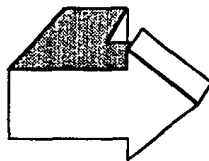
Los controles administrativos son procedimientos y métodos que se relacionan directamente con las operaciones de una empresa, con la dirección, con las políticas y con todos los informes que emite la administración.

FIG. 3.1.1 Control interno

El control Interno de cualquier empresa debe estar integrado:

Por:

1. Plan de organización de la empresa.
2. Asignación de deberes y responsabilidades.
3. Diseño de cuentas e informes.



Para:

1. La protección de activos.
2. Confiabilidad de la contabilidad.
3. Promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de la empresa.
4. Comunicar las políticas administrativas.

Un control administrativo puede ser la imposición de métodos operativos o políticas específicas de la operación de la empresa. Es tarea de los auditores internos estudiar y evaluar si los controles administrativos utilizados por la empresa son adecuados, y recomendará según sea el caso su modificación o eliminación.

b. Control interno contable.

El control interno contable consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se utilizan para la protección de activos y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables. El auditor externo deberá evaluar los sistemas internos contables con el fin de determinar el grado de confianza que deposita en estos, para respaldar la razonabilidad y la veracidad de las cifras que muestran los reportes financieros. Con este estudio el auditor también determina el grado en que deberán aplicarse los procedimientos de auditoría, así como determinar si deben hacerse recomendaciones relativas a los controles internos contables.

De lo anterior podemos afirmar que los objetivos de control interno son los siguientes:

- a. La protección de los activos de la empresa. (controles internos contables).
- b. La obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna. (controles internos contables).
- c. La promoción de la eficiencia y productividad en las operaciones de la empresa. (controles internos administrativos).
- d. La ejecución de las operaciones de la empresa se apeguen a las políticas establecidas por la administración de la empresa. (controles internos administrativos).

3.2 Objetivos generales del control interno.

Partiendo de la base de que el control interno comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se refieren a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros. El control interno están diseñados para otorgar la suficiente seguridad en los siguientes objetivos: *Figura 3.2.1*

- a. Objetivo de autorización:
- b. Objetivo de procesamiento y clasificación de transacciones.
- c. Objetivo de salvaguarda física.
- d. Objetivo de verificación y evaluación.

Cabe mencionar que los objetivos generales de control interno deben aplicarse tanto en los objetivos generales de control interno aplicables a todos los sistemas de la empresa, como a los objetivos de control interno aplicable a ciclos de transacciones.

a. Objetivo de autorización.

Todas las operaciones de la empresa deben realizarse de acuerdo con autorizaciones generales o especificaciones de la administración.

" La autoridad final en una organización corporativa está en manos de los accionistas quienes la delegan al consejo de administración, funcionarios y otros miembros del equipo de administración. La administración a su vez delega su autoridad a personas o departamentos específicos al autorizarlos a llevar a cabo ciertas acciones. Esta autorización puede ser general o específica." (2)

Es importante que la administración oportunamente de a conocer cualquier cambio o modificación en alguna de sus transacciones, con el fin de que se encuentre debidamente autorizada, ya sea por medio de una autorización general o específica.

La *Autorización general* establece las condiciones generales bajo las cuales se aprueban las operaciones. La autorización se relaciona con la identificación de las condiciones generales. Por ejemplo, la administración autoriza que se conceda crédito a los clientes que cumplan con ciertos requisitos; por lo que un cliente que cubre dichos requisitos, tendrá la autorización de su crédito de acuerdo a una autorización general girado por la administración.

La autorización específica.

La autorización general es lo contrario que la específica, ya que ésta se dirige tanto a condiciones exactas como a las personas que tienen que intervenir. Por ejemplo, El consejo de administración decide tomar un préstamo de una institución particular para liquidar sus pasivos a corto plazo.

FIG. 3.2.1 Objetivos de control interno

Objetivos Básicos

- a. Protección de activos C.I.C.
- b. Confiabilidad y veracidad en la información contable. C.I.C.
- c. Promoción de eficiencia y productividad C.I.A.
- d. Comunicación y ejecución de políticas administrativas. C.I.A.

Objetivos Generales.

- a. Objetivo de autorización.
- b. Objetivo de procesamiento y clasificación de transacciones.
- c. Objetivo de salvaguarda física.
- d. Objetivo de verificación y evaluación.

C.I.C. = Control Interno Contable.
C.I.A. = Control Interno Administrativo

Es importante comentar que una vez que el personal tiene conocimiento de alguna modificación o creación de nuevas transacciones, se tendrá que analizar los resultados del procesamiento de estas transacciones por medio de un informe dirigido a la administración. Cabe señalar que el resultado de este análisis deberá ir acompañado con fundamentos debidamente archivados, ya que sin estos el informe carece de validez.

El término transacción, se refiere tanto a: el intercambio de activos y servicios entre la empresa y grupos externos, y el traspaso y uso interno de activos y servicios dentro de la empresa.

b. Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones.

Todas las operaciones deben registrarse para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o de cualquier otro criterio aplicable a dichos estados y mantener en archivos apropiados datos relativos a los activos sujetos a custodia.

Las transacciones deben clasificarse en forma tal que permita la preparación de los estados financieros, es decir, tener un adecuado sistema de contabilidad que permita arrojar los datos para la preparación de dichos estados, basándose en fuentes debidamente archivadas y comprobadas.

" El sistema de control interno de contabilidad debe permitir el registro de transacciones por la cantidad apropiada, en la cuenta adecuada y en el periodo en el cual se llevo a cabo la transacción. Es un extremo importante el rápido registro del efectivo, valores realizables y otras partidas en extremo susceptible de errores e irregularidades. Una vez que se hace el registro inicial de la transacción se reduce el riesgo del desfáco." (3)

Aunque el registro apropiado de las transacciones no asegura la preparación de estados financieros correctos, es indispensable para lograrlo. También, el uso de los documentos prenumerados y el uso del número de la cuenta del cliente y su apellido para poder tener acceso a la cuenta a través de una terminal, son ayudas para asegurar el registro apropiado de las operaciones.

c. Objetivo de salvaguarda física.

La administración deberá contar con sistemas que permitan controlar el acceso y la salvaguarda de los activos de la empresa. Estos sistemas deberán ser lo más estrictos que sea posible, no solamente en el control de los almacenes, sino que también en el control de mobiliario y equipo de oficina. Cualquier movimiento que se registre en los activos físicos de la empresa deberá estar debidamente autorizado por la administración. Para alcanzar estas metas la administración debe establecer dentro del sistema de control interno

contable varios puntos en los cuales es necesaria su autorización. Hacer registros para establecer la contabilización de los activos y establecer procedimientos para protegerlos.

El sistema de control contable debe limitar el uso de los activos a los fines que autorice la administración. Para la protección de los activos la administración debe limitar el acceso a los mismos sólo al personal autorizado.

Los registros contables deben llevarse de tal manera que permitan la posibilidad de contabilizar los activos y la preparación de estados financieros apropiados.

d. Objetivos de verificación y evaluación.

Los datos registrados en los estados financieros relativos a los activos, deberán compararse mediante a inventarios físicos periódicos que permitan comprobar los importes reportados y tomar las medidas apropiadas respecto a las diferencias que puedan existir.

La investigación de las causas de cualquier diferencia puede revelar debilidades en el sistema de control interno contable, en su diseño o en su funcionamiento. Se deben tomar acciones correctivas necesarias para rectificar cualquier debilidad en el sistema.

Es muy importante tratar de medir la frecuencia con la que se van a comparar los registros con los activos físicos. Esta frecuencia va de acuerdo con la naturaleza del activo, por ejemplo, para aquellos activos donde exista un alto riesgo de que se haga mal uso de los mismos se debe aumentar la frecuencia.

También es recomendable hacer estas comparaciones sin previo aviso (dependiendo del activo que se trate), ya que el hecho de saber que se pueden realizar conteos periódicos y que además que se investigan las diferencias induce a los empleados a registrar con propiedad los activos.

Así mismo deben existir controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que reportan los estados financieros.

3.3 Principios de control interno.

El sistema de control interno de cada empresa está diseñado para satisfacer las necesidades específicas de sus objetivos de organización, operación y dirección. Los principios de control interno se encuentran integrados en el sistema de control interno de las empresas.

Figura 3.3.1

Los principios de control interno que debe de llevar toda empresa son los siguientes:

- a. Ambiente de control interno contable.
- b. Plan de organización.
- c. Autorización.
- d. Contabilización y protección de activos.
- e. Calidad y entrenamiento del personal.
- f. Documentación del sistema.
- g. Pruebas de exactitud.
- h. Función de auditoría interna.

a. Ambiente de control interno contable.

El ambiente de control interno se refleja principalmente en las políticas de la administración. Cuando la administración mantiene un ambiente de negocios en un nivel apropiado, es muy probable que la compañía tenga un control interno efectivo. Es importante que para que exista una mayor comprensión y aceptación de cualquier política o transacción se tenga por escrito mediante manuales de políticas y procedimientos.

Para que exista un ambiente apropiado de control interno, la compañía debe contar con una organización efectiva, sanas prácticas de administración, apego a las normas de conducta, ética, y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

b. Plan de organización.

El plan de organización es uno de los principios más importantes del control interno contable ya que de este se mide el cumplimiento de los objetivos de la compañía. En el plan de organización se debe establecer con claridad la responsabilidad en el desempeño de todas las funciones de la compañía.

" Un concepto importante de control interno contable que debe implantarse en una organización adecuadamente planeada es la separación de funciones incompatibles. Las líneas de autoridad y responsabilidad deben mantener las funciones de operaciones y custodia separadas de la función de registro." (4)

FIG. 3.3.1 Principios de control interno

a. Ambiente de control.	Mantener un ambiente de negocios apropiado. Contar con manuales de políticas y procedimientos al alcance de todos.
b. Plan de organización.	Medir el cumplimiento de los objetivos de la entidad / Establecer responsabilidades y autoridad en el desempeño de las operaciones / Separación de actividades incompatibles.
c. Autorización.	Asegurar las operaciones de acuerdo con políticas y procedimientos establecidos por la administración soportados por autorizaciones generales o específicas.
d. Contabilización y protección de activos.	Registrar adecuadamente las operaciones de la entidad que permitan la contabilización de los activos y la preparación de los estados financieros.
e. Calidad y entrenamiento del personal.	Requisitos mínimos para llevar a cabo las funciones que se asignen así como desarrollo de entrenamiento y capacitación.
f. Documentación del sistema.	Descripción adecuada de funciones y responsabilidades asignadas a cada persona por medio de: 1. Organigramas. 2. Descripción de puestos. 3. Manuales de políticas y procedimientos. 4. Diagramas de flujo.
g. Pruebas de exactitud	Se deben emplear los procedimientos disponibles para asegurar el funcionamiento apropiado del sistema y la corrección de los informes y estados producidos. 1. Cuentas de control. 2. Partida doble. 3. Control de lotes. 4. Sistemas de fondo fijo.
h. Función de auditoría interna.	

La separación de la función de registro de las de operaciones y custodia evita que la persona que tiene acceso a los activos se apropie de alguno de ellos y posteriormente esconda esta acción mediante asientos contables erróneos.

Las operaciones deben ser organizadas de tal modo que al menos dos personas participen en cada operación. Así el trabajo de una persona se utilizará para verificar la exactitud del trabajo de la otra. Esta especialización del trabajo no sólo aumenta la eficiencia de muchas operaciones, sino que también permite poner en práctica el control interno contable.

c. Autorización.

Un sistema de control interno contable efectivo contiene características que aseguren la ejecución de las operaciones de acuerdo con las políticas y procedimientos de la administración. Para poder alcanzar esto la administración debe establecer varios puntos operativos que requieren de autorización para poder ser ejecutados. Esta autorización puede ser de dos tipos: autorización general, y específica.

d. Contabilización y protección de activos.

Los registros contables deben llevarse de tal manera que permitan la contabilización de los activos y la preparación de los estados financieros. El sistema de control interno contable debe limitar el uso de los activos a los fines autorizados por la administración. El acceso incluye el contacto físico con los activos así como el acceso indirecto mediante la autoridad para autorizar su uso y venta.

Se debe hacer periódicamente una comparación entre los registros y los activos disponibles. Esta comparación se realiza mediante levantamientos de inventarios, cuya periodicidad depende del tipo de activo que se trate. Como resultado de estos inventarios pueden existir diferencias las cuales deberán aclararse en su oportunidad. Generalmente las diferencias representan debilidades en el sistema de control interno contable, en su diseño o en su funcionamiento.

e. Calidad y entrenamiento del personal.

Para que un sistema de control interno contable tenga éxito, es necesario contar con una base que soporte su diseño para tener una adecuada implantación, dentro de la compañía esta base se refiere al personal, el cual deberá tener las habilidades y aptitudes requeridas para llevar a cabo adecuadamente las funciones que se le asignen.

Es muy importante diferenciar si el personal cumple con las habilidades mínimos para desarrollar adecuadamente sus funciones o necesita de un entrenamiento y capacitación especial.

Un programa completo de entrenamiento a todos los niveles de la operación, generalmente contribuye al buen éxito de un sistema de control contable.

f Documentación del sistema.

" Con el fin de que todos los participantes comprendan el sistema general de control interno contable y en particular las responsabilidades asignadas a cada persona, se deben establecer con claridad y por escrito las líneas de autoridad, responsabilidad y todas las políticas y procedimientos." (5)

Generalmente se utilizan los siguientes requisitos para documentar el sistema de control interno contable:

- 1) Organigrama.
- 2) Descripción de puestos.
- 3) Manual de políticas y procedimientos.
- 4) Diagramas de flujo.

1) Organigrama.

El organigrama debe mostrar con claridad las líneas de autoridad y responsabilidad. Es muy importante que el organigrama presente al auditor como staff o asesoría, de preferencia que dependa de un comité de auditoría, el cual dependerá del consejo de administración o de un funcionario administrativo de alto nivel, con el fin de que el auditor tenga la posibilidad de investigar sin restricción alguna cualquier departamento o área que necesite.

Ya que el organigrama presenta la estructura de organización de una compañía, lo podemos utilizar para delimitar la comunicación que existe entre los distintos departamentos de la compañía, así como la responsabilidad y la autoridad que tiene cada uno de los funcionarios.

2) Descripción de puestos:

Generalmente cada puesto dentro de una organización tiene una descripción general de las actividades que se tienen que realizar, de los reportes que se tienen que emitir, de la responsabilidad y autoridad que se tiene, así como las características mínimas o el perfil necesario que debe tener la persona que ocupará ese puesto.

El objetivo principal de que existan descripciones de puestos en una organización es que el empleado de nuevo ingreso se familiarice con los requisitos de un nuevo trabajo.

Cualquier cambio que se presente sobre la descripción de un puesto ya sea por recomendaciones hechas por los auditores o por cambios en la naturaleza del puesto se deberá preparar la documentación correspondiente que soporte el cambio y de inmediato cambiar la descripción de puestos con el fin contar siempre con la más actualizada.

3) Manual de políticas y procedimientos.

El manual de políticas y procedimientos es un documento esencial dentro de una organización ya que en éste se encuentran por escrito todas las directrices de la administración.

Para asegurar que las partidas similares reciban tratamientos uniformes se necesita que exista una declaración del método de contabilidad para diversos tipos de transacciones, es decir, hay que establecer una política sobre asuntos tales como la cantidad máxima de un pedido que puede solicitar el departamento de compras sin que éste requiera de una autorización de un superior, o el número de días de vacaciones que corresponde por cada año de servicios.

El manual de políticas y procedimientos se clasifica en secciones de acuerdo a las divisiones u operaciones de la empresa. Cabe mencionar que la sección general de este manual deberá darse a conocer a todos los empleados de la empresa, así como la sección específica de su departamento.

4) Diagramas de flujo.

Un método particularmente efectivo de reflejar las relaciones entre las diversas funciones de las operaciones de una empresa es la utilización de diagramas de flujo que presenten gráficamente las interrelaciones de los sistemas operativos de la empresa.

El diagrama de flujo de un sistema es un método efectivo para mostrar el flujo de la información, los diversos pasos que se llevan a cabo, la distribución de formas, la preparación de reportes, así como los controles establecidos en diversas operaciones.

El diagrama de flujo también puede ser una herramienta valiosa en el diseño de un sistema de control, así como un mecanismo útil para comunicar los procedimientos detallados a realizar.

Es importante mencionar que debido a la naturaleza individual de un sistema de control interno contable, es imposible describir toda la documentación necesaria aplicable a una compañía específica. Por ejemplo, una compañía con un sistema de procesamiento electrónico de datos tendrá un manual elaborado en computadora que describa los procedimientos a seguir al procesar diversos tipos de información.

g. Pruebas de exactitud.

El sistema de control interno contable también debe utilizar todos los procedimientos disponibles para asegurar el funcionamiento apropiado del sistema, así como la preparación de los informes y estados producidos. A continuación se describen algunas pruebas de exactitud:

1) Cuentas de control.

2) Teneduría de libros por partida doble.

3) Controles de lotes.

4) Sistema de fondos fijos.

1) Cuentas de control.

Las cuentas de control son relativamente fáciles de utilizar, se refieren a cuentas que se alimentan de dos fuentes distintas (cuenta de control y cuenta de detalle) que al compararse deberán tener la misma información. Las cuentas de control nos sirven para identificar irregularidades por la existencia de algún movimiento registrado por error. Por ejemplo, si la cuenta de control de cuentas por cobrar se alimenta de los movimientos internos del departamento de cuentas por cobrar, y la cuenta de detalle se alimenta de los movimientos internos contables y no concuerdan, seguramente existió un registro erróneo, el cual deberá corregirse en su oportunidad.

2) Teneduría de libros por partida doble.

El equilibrio de los cargos y abonos (partida doble) ayuda a establecer la exactitud del trabajo. Por ejemplo, el uso del sistema de partida doble ayuda a establecer la contabilización de los activos. Según se traspasan los activos a través del proceso de producción de una forma a otra, o cuando son transferidos de una división a otra, o cuando existen movimientos de una división a otra, el uso de cargos y abonos registra a la vez la incorporación contable y su registro en libros. Según disminuye la utilidad de los activos el sistema de la partida doble refleja el traspaso de la situación del activo a la de gasto.

La teneduría de libros por partida doble, es esencial en cualquier sistema de control interno efectivo.

3) Controles de lotes.

El establecimiento de un control mediante lotes es un procedimiento particularmente aplicable a los sistemas de procesamiento electrónico de datos. En cualquier momento que sea necesario registrar un grupo de transacciones o se tenga que multiplicar de algún modo, se debe establecer una cifra de control para ese grupo. Después de haber registrado todas las transacciones, el importe agregado a la cuenta debe ser el mismo que aparece en la cifra de control, de lo contrario será necesario identificar la causa y hacer las correcciones correspondientes.

4) Sistema de fondos fijos.

Es otro sistema o tipo de control para determinar la exactitud. El ejemplo más común es la cuenta de caja chica, en la cual el custodio tiene la responsabilidad en todo momento de la cantidad predeterminada para su uso. Se reintegrará y completará el fondo cuando la cantidad establecida sea debidamente respaldada y soportada por la documentación autorizada.

h. Función de auditoría interna.

La función principal de la auditoría interna es la investigación y evaluación del sistema del control interno contable y administrativo. Esta función es un elemento esencial para obtener un sistema efectivo de control interno.

La revisión del auditor interno va encaminada hacia la evaluación de la efectividad del diseño del sistema así como la efectividad de su funcionamiento. El auditor interno deberá informar al comité de auditoría del consejo de administración o algún alto funcionario de la compañía cualquier recomendación o debilidad encontrada. Posteriormente el comité de auditoría deberá exigir que se realicen los cambios recomendados.

El auditor interno también puede evaluar los informes o reportes internos que se le entregan a la administración y determinar si éstos están preparados de acuerdo con las operaciones reales de la empresa o si requieren de alguna información adicional para la correcta toma de decisiones y análisis de los mismos.

Es importante mencionar que en muchos negocios pequeños resultaría imposible implantar todos los conceptos de control interno contable, ya que el sistema contable por lo general es bastante sencillo. Sin embargo, el sistema de control interno deberá estar debidamente organizado y existir la documentación correspondiente de modo que todos los empleados conozcan sus tareas y responsabilidades. Cabe mencionar que en un negocio pequeño el sistema de control interno se refuerza con la debida participación del dueño. De hecho podría decirse que en ocasiones el dueño realiza funciones de auditor interno.

3.4 Estudio y evaluación del control interno, elementos y establecimiento de alcances.

" El estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir con la norma de ejecución de trabajo que nos indica que el auditor deberá efectuar un estudio y evaluación del control interno existente, que sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría." (6)

A pesar de que varios autores describen varios elementos de control interno como son la organización, el catálogo de cuentas, el sistema contable, los estados financieros, presupuestos, entrenamiento del personal, etc., el Instituto Mexicano de Contadores Públicos nos indica que la estructura de control interno de una entidad consiste en establecer las políticas y procedimientos cuyo fin principal es lograr los objetivos mismos de la entidad.

Para que exista esta estructura, la entidad deberá contar con los siguientes elementos:

Figura 3.4.1

- El ambiente de Control.
- El sistema contable.
- Los procedimientos de control.

3.4.1 El ambiente de Control.

El ambiente de control representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad.

Ya que las políticas y procedimientos son impuestas por la administración de la entidad, el ambiente de control dependerá del apoyo que le brinde la administración al cumplimiento y la implantación las políticas y procedimientos. También dependerá de la estructura de organización de la empresa, así como del funcionamiento del Consejo de Administración y sus comités.

El ambiente de control también está sujeto a la debida supervisión y seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos.

Otro factor que puede fortalecer o debilitar los controles internos establecidos por la entidad, son las influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de la entidad, así como las políticas y prácticas del personal.

Es importante mencionar que la calidad del ambiente de control es una clara indicación de la importancia que le da la administración de la entidad a los controles establecidos.

FIG. 3.4.1 Elementos de control interno

a. Ambiente de Control.

Combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de la entidad.

- I. Actitud de la administración hacia los controles contables establecidos.
- II. La estructura de organización de la entidad.
- III. Funcionamiento del consejo de administración.
- IV. Métodos de control administrativo.

b. Sistema Contable.

Métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, registrar información cuantitativa de las operaciones de la entidad.

Comprensión general del sistema contable con el fin de identificar recursos asociados con el sistema y desarrollar un plan adecuado de auditoría.

c. Procedimientos de control

Políticas adicionales al ambiente de control para investigar si las políticas y procedimientos establecidos por la administración proporcionan seguridad razonable para lograr los objetivos de la entidad.

- I. Documentación.
- II. Evaluación de riesgos.
- III. Procedimientos de control.

Las características personales y la forma de pensar de las personas que integran la administración de una entidad, tienen gran influencia en la razonabilidad y confiabilidad de los estados financieros y sus sistemas contables, así como la efectividad de los controles internos. Si la administración no promueve un ambiente de control favorable, es más probable que se cometan errores y que exista falta de interés hacia los controles internos.

Es necesario que el auditor comprenda lo más que pueda el ambiente de control de la entidad con el fin de planear adecuadamente la auditoría. Tiene que entender las condiciones bajo las cuales está diseñado el control interno, como se implanta y cuales son los procedimientos de control.

El ambiente de control es el resultado de diversos factores que afectan la efectividad global del control interno. Para evaluar adecuadamente los factores del ambiente de control, el auditor deberá investigar y documentar:

- a. La actitud de la administración hacia los controles internos establecidos.
- b. La estructura de organización de la entidad.
- c. Los funcionamientos del consejo de administración y sus comités.
- d. Los métodos de control administrativo.

a. La actitud de la administración hacia los controles internos establecidos.

La actitud de la administración hacia los controles internos establecidos por la entidad, se pueden estudiar considerando lo siguiente:

1) Integridad de la administración.

El auditor deberá estudiar la integridad de la administración, es decir, evaluar que tipo de administración tiene la entidad. Debe iniciar documentando si la administración esta concentrada en una sola persona o en un grupo. De aqui deberá realizar una investigación de la situación actual de la entidad. El auditor deberá considerar la posible participación de la administración en actos ilegales, modificación en cifras de los estados financieros, aperturas y cancelaciones de cuentas de bancos a corto plazo, así como cambios continuos de auditores y abogados.

2) Compromiso de la administración sobre la razonabilidad de los estados financieros.

El auditor deberá investigar si la entidad interpreta y exige que contabilice de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, si se rehusa a aceptar y registrar los ajustes de auditoría o si la administración busca maquillar las utilidades.

" El auditor también deberá dar consideración a la existencia de un número significativo de transacciones con partes relacionadas fuera del curso normal de los negocios, si se observan operaciones sin una justificación económica sustancial, o si la entidad está

planeando o negociando financiamientos nuevos que puedan influenciar los resultados financieros de la entidad." (7)

3) Compromiso de la administración para diseñar y mantener sistemas contables y controles internos efectivos.

Es necesario identificar si la administración muestra interés por las deficiencias en los sistemas contables y en los procedimientos de control interno, así como su mantenimiento y mejoras que puedan existir. También se debe identificar si están establecidas adecuadamente las políticas y procedimientos de la entidad.

En cuanto a los sistemas contables el auditor deberá documentar si la administración efectúa un seguimiento apropiado a los problemas sobre la comparación de los resultados financieros contra los presupuestos, si los recursos humanos y materiales de contabilidad (sistemas contables, archivo de pólizas, archivo de documentación fiscal, etc.) y el procedimiento electrónico de datos son adecuados.

" También el auditor deberá observar si la rotación es alta en puestos clave, si las descripciones de labores y responsabilidades de reportar se han establecido claramente y comunicado efectivamente, si el cliente falla frecuentemente en sus "cierres" o fechas límite, o bien, si en auditorías anteriores cerca del fin del ejercicio, existe un número significativo de errores o correcciones a los registros contables." (8)

b. La estructura de organización de la entidad.

La estructura de organización de la entidad debe proporcionar al auditor una base efectiva para la planeación, ejecución y control de las operaciones y la emisión de información. Dependiendo de la naturaleza de dicha estructura puede indicar un mayor o menor riesgo o deficiencias potenciales en el ambiente de control.

El auditor deberá tener en cuenta:

1) Lo apropiado de la estructura de organización de la entidad con respecto a la industria en la que pertenece, el tamaño de ésta y su naturaleza. El auditor deberá evaluar la complejibilidad de dicha estructura y de la información que emite.

2) Si la estructura de administración es apropiada, por lo que deberá evaluar si la supervisión y los controles son adecuados, con respecto al tamaño y la naturaleza de la entidad. Por lo que deberá analizar si la supervisión y seguimiento de las operaciones son adecuadas, y si existe suficiente supervisión y control de las operaciones del procesamiento electrónico de datos.

3) La evaluación de la asignación de autoridad y responsabilidad de acuerdo al tamaño y naturaleza del negocio. Para obtener dicha evaluación, el auditor deberá considerar los métodos que usa la administración para dirigir y vigilar la planeación, desarrollo y

mantenimiento efectivos de los sistemas de contabilidad y procedimientos de control. El auditor deberá identificar si se tiene comunicado claramente el alcance de la autoridad y responsabilidad. Así como si es adecuada la documentación de las políticas y procesamiento de datos.

c. Funcionamientos del consejo de administración y sus comités.

El auditor deberá identificar como se encuentra formado el consejo de administración y sus comités, las funciones y responsabilidades de éstos, y si el consejo de administración y sus comités son adecuados al tamaño y naturaleza de la entidad.

Para poder verificar el funcionamiento del consejo de administración y sus comités, se evaluará la experiencia y reputación de sus miembros, la periodicidad con la que éstos se reúnen para la toma de decisiones y establecer objetivos y políticas.

El auditor revisará si las funciones y responsabilidades del comité (o consejo) con respecto a los estados financieros estén establecidas, y si este comité (o consejo) tiene la suficiente autoridad y recursos para cumplir sus funciones de vigilancia del procedo de información financiera.

El auditor evaluará el grado de conocimiento, que el comité y/o consejo tienen de las operaciones de la entidad y si se toman las acciones adecuadas con respecto a las deficiencias reportadas por auditoría externa, en la estructura de control.

d. Los métodos de control administrativo.

Dentro de las obligaciones que tiene el auditor también se encuentra la evaluación de los métodos de control administrativos, es decir, todos los métodos de control empleados por la administración.

El auditor deberá considerar al evaluar los métodos administrativos los siguientes aspectos:

1) Deberá considerar la existencia de un proceso de planeación y presupuesto como parte de herramientas para poder vigilar los resultados de la entidad o para motivar a los niveles gerenciales inferiores a fin de lograr ciertos objetivos de utilidades.

Es importante que se identifique que el presupuesto sea preparado adecuadamente para que este pueda formar parte de un método de control efectivo, es decir, el presupuesto debe prepararse por personas/niveles adecuados que conozcan todas las áreas del negocio. También es importante identificar si la administración utiliza el presupuesto con el fin de analizar las variaciones existentes y aplicar medidas correctivas cuando amerite.

2) Deberá evaluar la existencia de un departamento de auditoría interna. Cabe mencionar que dependiendo del tamaño y la naturaleza de la entidad podrá existir este departamento.

Si existe se deberá dar consideración a si se realizan actividades que puedan atenuar situaciones de riesgo en el ambiente de control.

También se deberá documentar la apreciación sobre la competencia y entrenamiento del personal del departamento de auditoría interna. Se documentará también la organización que se tenga con respecto al desarrollo de su trabajo, es decir, se revisarán los programas de trabajo y papeles de trabajo.

Cabe mencionar que se evaluará a la administración para identificar si toma medidas adecuadas para corregir las situaciones reportadas por auditoría interna.

3) La existencia de influencias externas que puedan impactar a la entidad.

3.4.2 Sistema contable.

" El sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica." (9)

El auditor deberá obtener una comprensión general del sistema contable, con el fin de identificar los riesgos específicos asociados con el sistema y poder desarrollar un plan adecuado de auditoría. También deberá allegarse de información por medio de entrevistas con el personal del departamento de contabilidad / procesamiento de datos para poder obtener la comprensión correspondiente del sistema contable de la entidad.

Actualmente existen herramientas que facilitan de manera considerable el trabajo del auditor, ya que la mayoría de las empresas trabajan con sistemas de contabilidad computarizados. También es necesario que el auditor domine y evalúe el procesamiento electrónico de datos (paquete de contabilidad) con el fin de identificar el grado de veracidad sobre los reportes que emite.

Para evaluar el uso de las computadoras por la entidad se debe describir:

- El grado en que se usan.
- La complejidad del entorno.
- La importancia de los sistemas de computación para el negocio.

Para las entidades que el uso de la computadora es menor, se deberá lograr una comprensión general de los sistemas contables incluyendo los sistemas que no se derivan de algún sistema de computación, es decir, sistemas manuales.

Todo sistema contable deberá contar con los siguientes requisitos mínimos para su metodología y registros contables, con el fin de proporcionar confiabilidad en la información que emite: **Figura 3.4.2**

- Se deberán registrar únicamente las transacciones reales que vayan de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por la administración.
- Se deberán describir oportunamente las transacciones por medio de reportes financieros en el detalle necesario que permita su adecuada clasificación e interpretación.
- Se deberán cuantificar el valor de las operaciones en unidades monetarias.
- Se deberán registrar las transacciones en el periodo correspondiente.
- Se deberán presentar adecuadamente todas las transacciones en los estados financieros.

Para poder comprender el sistema contable general, es necesario analizar el mayor general y las principales aplicaciones que alimentan al mayor general. A continuación se describen algunas típicas aplicaciones:

- Procesamiento de órdenes de compra y recepción.
- Procesamiento de cuentas por pagar.
- Procesamiento de pedidos, embarque y fabricación.
- Procesamiento de cuentas por cobrar y cobros.
- Contabilización de gastos.
- Contabilización de inventarios y gastos.
- Contabilización de activos fijos y su depreciación.
- Procesamiento de nóminas y personal.

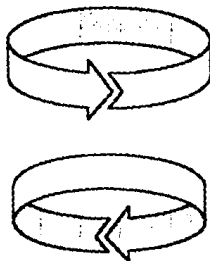
El auditor deberá hacer una lista de las aplicaciones contables más importantes de la entidad, así como de las cuentas de los estados financieros con las que se relacionan posteriormente por cada entidad deberá hacer lo siguiente:

- 1) Por cada aplicación contable, el auditor deberá hacer una descripción general, incluyendo la importancia relativa en las operaciones de la entidad, el enfoque para el control del sistema.
- 2) Hacer el perfil de la aplicación, mediante la determinación de los volúmenes aproximados de transacciones, se debe identificar si el sistema de cómputo fue desarrollado internamente o es comprado, en este caso se identificará si cumple con las necesidades contables de la entidad. También se debe identificar la complejidad en la descripción para el procesamiento de datos, que lenguaje utiliza y que flexibilidad tienen, así como las restricciones correspondientes.
- 3) Definir las funciones claves del procesamiento del sistema y la frecuencia de su uso, diariamente (preparación de facturas, elaboración de requisiciones de material),

FIG. 3.4.2 Requisitos mínimos de un sistema contable

Requisitos mínimos

1. Registro de transacciones reales de acuerdo con políticas y procedimientos establecidos por la administración.
2. Registro adecuado de transacciones que permita la adecuada interpretación de los reportes financieros.
3. Cuantificación de operaciones en unidades monetarias.
4. Registro de transacciones en el periodo correspondiente.
5. Presentación de todas las transacciones en los estados financieros.



Aplicaciones para su comprensión

- Procesamiento de órdenes de compra.
- Procesamiento de cuentas por pagar.
- Procesamiento de pedidos, embarques y fabricación.
- Procesamiento de cuentas por cobrar y cobros.
- Contabilización de gastos.
- Contabilización de inventarios y gastos.
- Contabilización de activos fijos y su depreciación.
- Procesamiento de nóminas y personal.

semanalmente (actualización de archivos maestros) y mensualmente (emisión de reportes para la administración).

4) Preparar un flujo general de transacciones. Este flujo de transacciones se debe realizar para su mayor comprensión por medio de diagramas de flujo que detallen el flujo general de las transacciones de la entidad, este flujo debe incluir por lo menos:

- Fuentes de entradas/origen de la transacción.
- Salidas o resultado de la transacción, por medio de reportes, archivos.
- Bases de datos y archivos maestros.
- Interrelaciones con otros sistemas.

5) Se deberá verificar la historia del sistema, documentando y calendarizando la instalación y modificaciones importantes al mismo, es decir, identificar con que versión inició a operar y con que versión se está trabajando.

Cuando existe un entorno dominante de computadoras o para una entidad con múltiples ambientes de procesamiento, se deberá efectuar un análisis más profundo a efecto de evaluar mejor su impacto en el proceso contable.

Al evaluar cada sistema, se considerarán típicamente aspectos como:

- La importancia de las transacciones procesadas y los saldo de las cuentas relacionadas.
- La posibilidad de un aumento en el riesgo de errores:
 - a) Si el sistema procesa transacciones complejas o controla el movimiento de activos.
 - b) Cambios significativos en el sistema o en el personal clave que los opera.
 - c) Historia de errores observados en el proceso, especialmente aquellos que originan cifras monetarias.
 - d) Si el sistema inicia y ejecuta transacciones (prepara cheques, hace transferencia electrónica de fondos, etc.) o solamente realiza funciones simples de acumulación o suma.

Comúnmente sucede que al momento de cambiar del sistema tradicional al sistema de computo, exista la posibilidad de encontrar errores en el procesamiento de datos hasta que el sistema no esté debidamente alimentado e implantado. Así como un aumento de el tiempo real de procesamiento hasta que el usuario se identifique con el sistema. De aquí la resistencia al cambio que comúnmente se encuentra en todas las empresas, pero está comprobado que el uso apropiado de las herramientas que puedan mejorar los métodos actuales utilizando como herramienta la computadora traerán como consecuencia la emisión de información veraz y más oportuna.

3.4.3 Procedimientos de control.

Los procedimientos de control son políticas adicionales al ambiente de control cuyo fin principal es investigar si las políticas y procedimientos establecidas por la administración de la entidad, proporcionan una seguridad razonable para lograr los objetivos de la entidad. El hecho de que existan formalmente políticas y procedimientos de control, no necesariamente significa que están operando efectivamente, por lo que el auditor deberá determinar la manera en que la administración ha aplicado los políticas y procedimientos, identificando su uniformidad y la persona encargada de llevarlos a cabo. *Figura 3.4.3*

Puesto que algunos procedimientos de control están incluidos dentro del ambiente de control y el sistema contable, una vez que el auditor tiene una comprensión de estos elementos, es muy probable que también esté familiarizado con algunos procedimientos de control. El auditor deberá evaluar el grado de conocimiento que ha obtenido antes de decidir si es necesario dedicar más tiempo a entender otros. Normalmente, la planeación de una auditoría no requiere comprender en su totalidad los procedimientos de control para cada tipo de transacción.

a. Documentación.

La documentación dependerá del grado de profundidad que se pretenda tomando en consideración el tamaño y complejidad de la estructura organizativa de cada empresa. Esta documentación debe incluir una comprensión global en cuanto a la influencia del ambiente de control sobre los sistemas contables y procedimientos de control, así como una descripción de los factores que soportan las conclusiones correspondientes.

La documentación deberá incluirse en los papeles de trabajo del auditor. Cabe mencionar que cuando se identifique riesgos específicos relacionados con deficiencias en el ambiente de control, deberán documentarse e incluirse en el legajo de papeles de trabajo en el memorando de planeación de auditoría.

Dicha documentación se puede realizar a través de cuestionarios descriptivos o diagramas que muestren el flujo de las principales transacciones, así como la documentación del sistema contable y de las aplicaciones seleccionadas. El memorando de planeación de la auditoría deberá incluir una identificación de aquellas aplicaciones importantes del sistema contable de la entidad, que afecten la estrategia de la auditoría.

b. Evaluación de Riesgos.

" El riesgo de auditoría representa la posibilidad de que el auditor pueda dar una opinión sin salvedades, sobre los estados financieros que contengan errores y desviaciones de principios de contabilidad, en exceso a la importancia relativa." (10)

Principalmente podemos clasificar el riesgo de auditoría en tres tipos: *Figura 3.4.4*

FIG. 3.4.3 Procedimientos de control

a. Consideraciones Generales.

- Tamaño de la entidad.
- Características de su industria.
- Organización de la entidad.
- La naturaleza del sistema contable y sus técnicas

Determina el riesgo de la auditoría:

- Comprensión del ambiente de control.
- Descripción de los procedimientos de control.
- Evaluar la eficiencia del sistema de control interno para prevenir, detectar y corregir errores potenciales.
- Al término de la evaluación se formará un juicio sobre la confianza del sistema de control interno.

b. Evaluación preliminar.

c. Procesamiento electrónico de datos.

- Controles generales. Organización general del departamento / Medio ambiente donde se desarrollan los sistemas.
- Controles específicos. Entradas / Proceso / Salidas.

d. Pruebas de cumplimiento.

Conclusión de que los sistema de control interno prevén, detectan y corrigen errores potenciales sobre la evaluación del control interno.

e. Comunicación de situaciones a informar.

Informe a la administración sobre el estudio y evaluación de control interno.

f. Forma y contenido del informe.

Todas las situaciones a informar y las correspondientes sugerencias para mejorar la integridad y seguridad del control interno existente.

Conocimiento general de la estructura de control interno.

Evaluación

Resultados

FIG. 3.4.4 Procedimientos de control / evaluación de riesgos

a. Riesgo Inherente.

Riesgo de que ocurran errores importantes en un rubro de los estados financieros sin considerar el efecto de los procedimientos de control interno que pudieran existir.

b. Riesgo de control.

Riesgo de que ocurran errores importantes en un rubro de los estados financieros, no sean prevenidos o detectados oportunamente por el sistema de control interno.

c. Riesgo de detección.

Riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor no detectan los posibles errores importantes que hayan escapado a los procedimientos de control interno.

RIESGO DE CONTROL	ALTO	MEDIO	BAJO
RIESGO INHERENTE	RIESGO DE DETECCION		
ALTO	BAJO	BAJO	MEDIO
MEDIO	BAJO	MEDIO	ALTO
BAJO	MEDIO	ALTO	ALTO

* R.Control disminuye a medida que aumenta la efectividad en el control interno.

* R.Detección disminuye a medida que aumenta la efectividad en los procedimientos de auditoría aplicados por el auditor.

1) *Riesgo Inherente.*

Representa el riesgo que ocurran errores importantes en un rubro específico de los estados financieros, o en un tipo de negocio, en función de las características de dicho rubro o negocio, sin considerar el efecto de los procedimientos de control interno que pudieran existir.

El riesgo inherente toma en cuenta el hecho de que la probabilidad de que ocurran errores importantes es mayor en algunos tipos de negocios, o en algunas cuentas o grupos de transacciones. Por ejemplo, el efectivo es más susceptible a robos o malos manejos que una inventario de artículos voluminosos, o una cuenta que incluya cálculos complejos es más susceptible a errores que una cuenta que incluya sólo cálculos sencillos.

2) *Riesgo de control.*

Representa el riesgo que ocurran errores importantes en un rubro específico de los estados financieros, los cuales no sean prevenidos o detectados oportunamente por el sistema de control interno contable establecido por la entidad.

El riesgo de control disminuye en medida en que aumenta la efectividad con que el sistema de control interno alcanza los objetivos tanto generales como específicos. Sin embargo el riesgo de control nunca desaparece totalmente, aun cuando se alcancen todos los objetivos del sistema de control interno, debido a las limitaciones inherentes a cualquier sistema de este tipo.

3) *Riesgo de detección.*

Representa el riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor no detectan los posibles errores importantes que hayan escapado a los procedimientos de control interno establecido por la entidad.

El riesgo de detención disminuye en medida en que aumenta la efectividad de los procedimientos de auditoría aplicados por el auditor. Una parte del riesgo de detención se origina en el hecho de que normalmente no se examina la totalidad de las partidas que integran una cuenta o un rubro en los estados financieros. Otra parte se origina de seleccionar un procedimiento inadecuado, aplicar incorrectamente un procedimiento, o interpretar erróneamente los resultados obtenidos. (11)

Los riesgos inherentes y de control existen en forma independiente de la auditoría, la función del auditor consiste en evaluarlos adecuadamente. En el caso del riesgo de control el auditor debe aplicar las pruebas de cumplimiento necesarias para probar los controles en los que basó su evaluación.

Por el contrario el riesgo de detección lo establece el auditor al determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de sus pruebas sustantivas, las cuales pueden ser aplicadas en forma selectiva a los elementos que integran los saldos o transacciones, o bien pueden consistir en procedimientos de revisión analítica. *Figura 3.4.5*

A menor riesgo inherente y de control, mayor puede ser el riesgo de detección.

La evaluación adecuada de estos riesgos permitirá al auditor emitir su juicio profesional acerca de la posibilidad de que existan desviaciones o errores en los estados financieros. Una vez que el auditor ha adquirido una adecuada comprensión de los tres elementos de la estructura del control interno y los haya documentado apropiadamente, estará en posibilidad de definir la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de auditoría que llevará a cabo.

" La evaluación del control interno es una etapa clave del trabajo de auditoría, en la cual el juicio del auditor, juega un papel relevante, al decidir si su comprensión del ambiente de control, del sistema contable y de aquellas técnicas de control identificadas como fundamentales para el logro total o parcial de objetivos de control de cada ciclo, le permiten prevenir o descubrir errores o irregularidades importantes que puedan afectar a los estados financieros de la entidad." (12)

c. Procedimientos de control.

Los procedimientos de control dependiendo del objetivo que persigan se pueden clasificar en:

1) Procedimientos de carácter preventivo.

Son aquellos procedimientos cuyo objetivo va encaminado a evitar errores durante el desarrollo de las transacciones de la entidad.

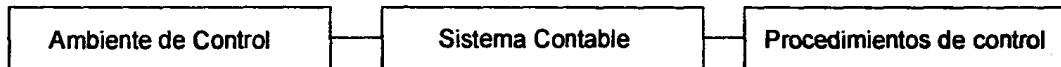
2) Procedimientos de carácter detectivo.

Son aquellos procedimientos cuyo objetivo va encaminado a detectar errores durante el desarrollo de las transacciones de la entidad que no hubieran sido identificados por los procedimientos de control preventivos.

Los procedimientos de control están dirigidos a cumplir con los siguientes objetivos:

- a) Consideraciones generales.
- b) Evaluación preliminar.
- c) Procesamiento electrónico de datos al evaluar la estructura del control interno.
- d) Pruebas de cumplimiento y evaluación final.
- e) Comunicación de situación a informar.
- f) Forma y contenido del informe.

FIG. 3.4.5 Elementos de control interno



Una vez que el auditor ha adquirido una adecuada comprensión de los tres elementos de la estructura del control interno y los haya documentado adecuadamente, estará en posibilidad de definir la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de auditoría que llevará a cabo.

a) Consideraciones generales.

Para evaluar la estructura de control interno de una entidad, el auditor deberá considerar los siguientes aspectos:

- El tamaño de la entidad.
- Las características de la industria que opera.
- La organización de la entidad.
- La naturaleza del sistema de contabilidad y las técnicas de control establecidas.

Cabe mencionar que la estructura de control interno se deberá establecer y mantener de forma tal que represente una responsabilidad del departamento de administración, para proporcionar una seguridad razonable de que se logran los objetivos de la entidad.

La gerencia deberá vigilar constantemente que se esté operando debidamente la estructura de control interno, es decir, que se estén operando las políticas y procedimientos de la entidad. Así como modificar oportunamente dichas políticas y procedimientos de acuerdo con los cambios en las condiciones existentes.

El concepto de seguridad razonable reconoce que el costo de la estructura de control interno de una entidad, no deberá exceder los beneficios esperados al establecerla.

La efectividad de la estructura de control interno está sujeta al cumplimiento de las personas encargadas de llevarla a cabo. Como por ejemplo, malos entendidos en cualquier instrucción, errores de juicio, descuido y distracción del personal, fatiga, etc. También es importante que la gerencia por ningún motivo haga caso omiso a ninguna política y procedimiento, ya que deberá dar el ejemplo a todo el personal de la entidad.

Es muy importante que el auditor tenga conocimiento de cada uno de los elementos de la estructura de control interno de la entidad, y sea por experiencias anteriores con la entidad o por medio de entrevistas, inspección de documentos y registros, así como revisiones oculares de las operaciones cotidianas de la entidad, con el fin de que comprenda las políticas y procedimientos con las que opera dicha entidad.

" El auditor deberá documentar su conocimiento y comprensión de la estructura de control interno, como parte de la planeación de la auditoría. La forma y el alcance de esta documentación se verán influidos por el tamaño y complejidad de la entidad y la naturaleza de la estructura de control interno de la misma." (13)

b) Evaluación preliminar.

La evaluación preliminar es donde el auditor determina el riesgo de auditoría en el trabajo que va a desempeñar a lo largo de su revisión, con el objeto de considerarlo dentro del

diseño de su programa de trabajo e identificará gradualmente sus actividades y características específicas.

En la evaluación preliminar el auditor deberá realizar las siguientes observaciones:

1. Comprender lo más posible el ambiente de control establecido por la administración con el fin de detectar errores potenciales.
2. Describir y verificar su comprensión de los procedimientos de control de la administración.
3. El auditor deberá estar en posición de evaluar el sistema de control establecido por la administración, para determinar la eficiencia de dicho sistema, para evadir o detectar y corregir los errores potenciales identificados.
4. Una vez terminada la evaluación del sistema de control interno, el auditor deberá formarse un juicio sobre la confianza que va a depositar en dicho sistema.

Por medio de las consideraciones generales y evaluación preliminar de la entidad, el auditor tendrá un conocimiento general de la estructura de control interno, y estará en posición de decidir el grado de confianza que depositará en los controles internos existentes, para la prevención y detección de errores potenciales importantes o bien si los objetivos de auditoría se pueden alcanzar de manera más eficiente y efectiva a través de la aplicación de pruebas de cumplimiento.

En algunos casos el auditor puede llegar a la conclusión de no confiar en ningún grado los controles internos con cierto tipo de transacciones, por lo que eliminará la necesidad de probar el cumplimiento de los controles existentes. En estos casos el auditor deberá realizar pruebas sustantivas con un mayor alcance. También el auditor al revisar el control interno de un ciclo, podrá identificar los campos en el que podrá confiar en los controles internos de la empresa para reducir el alcance de sus pruebas sustantivas.

c) Procesamiento electrónico de datos.

Los sistemas de procesamiento electrónico de datos han adquirido una importancia fundamental del estudio y evaluación de control interno, ya que procesan la totalidad de las transacciones de la entidad. Frecuentemente en estos sistemas se pierden las huellas visibles y se da la concentración de funciones contables por lo que el auditor deberá conocer, evaluar y en su caso probar el sistema de procesamiento electrónico de datos y documentar adecuadamente sus observaciones sobre el efecto en la información financiera y el grado de confianza que depositará en dicho sistema.

Para que el sistema de control interno funcione en una empresa determinada, es necesario que su estructura organizacional esté diseñada para quienes son responsables del

establecimiento de los procedimientos de control y de su supervisión, tenga la autoridad necesaria para hacer cumplir sus objetivos.

El control interno en un ambiente de procesamiento electrónico de datos, se cuenta con dos tipos de controles:

- Controles generales. Que se enfocan a la organización general del departamento y a las funciones de quienes intervienen en el desarrollo de los sistemas, es decir, el medio ambiente donde se desarrollan los sistemas.

- Controles específicos. Estos controles se refieren a los establecidos en la operación del computador que incluye la entrada, el proceso y la salida de datos.

d) Pruebas de cumplimiento y evaluación final.

" La finalidad de las pruebas de cumplimiento es reunir evidencia suficiente para concluir si los sistemas de control, establecidos por la administración, prevendrán o detectarán y corregirán errores potenciales que pudieran tener efecto importante en los estados financieros. Esta conclusión permite confiar en el control como fuente de seguridad general de auditoría y disminuir el alcance de las pruebas sustantivas." (14)

Las pruebas de cumplimiento están diseñadas para respaldar la evaluación del sistema de control interno establecido por la administración. La evaluación se hará determinando si los procedimientos de control están funcionando de manera efectiva durante todo el periodo.

Las pruebas de cumplimiento pueden implicar el examen de cualquier documentación con el fin de buscar la presencia o ausencia de errores en cualquier transacción elaborada por la entidad.

Por lo general las pruebas de cumplimiento se aplican en una muestra seleccionada de transacciones, donde el resultado que se obtiene puede determinar una tasa máxima estimada de desviaciones y así llegar a una conclusión sobre la eficacia de los procedimientos de control.

Usualmente no es necesario probar todas las técnicas identificadas, que contribuyen al logro total o parcial de los objetivos de control del ciclo de transacciones. La selección y extensión en los que se prueban las técnicas de control dependerá de factores como:

- La importancia de un ciclo en relación a los saldos de las cuentas mostradas en los estados financieros.
- La importancia de un objeto de control en un ciclo de transacciones.
- La importancia de una técnica en particular para el logro de un objetivo de control de ciclos.

- La amplitud con que se prueba la técnica en otros campos de la auditoría.

Existen técnicas de control interno que producen evidencia documentada, la cual puede examinarse en cualquier momento, sin embargo, otras técnicas de control no se pueden documentar como por ejemplo una supervisión o una visita ocular del trabajo cotidiano durante el periodo que se está revisando.

El examen de transacciones para determinar si fueron procesadas correctamente no es el mejor tipo de prueba de que los controles internos estén operando adecuadamente. Por lo que es recomendable verificar la operación de las técnicas de control en vez de verificar los resultados de procesamiento.

Es importante comentar que las pruebas de cumplimiento se deberán completar antes de realizar las pruebas sustantivas, ya que se tomarán como base para determinar el grado de alcance de las pruebas sustantivas.

Las pruebas sustantivas son aquellas que están diseñadas para llegar a la conclusión con respecto al saldo final de una cuenta, sin importar los controles internos sobre los flujos de transacciones que se refleja dicho saldo.

Las pruebas sustantivas incluyen técnicas tales como: confirmaciones, observación física, cálculo, inspección, investigación, etc. Cabe mencionar que una prueba sustantiva no es necesariamente una verificación detallada al 100%.

La naturaleza de las pruebas sustantivas dependerán de la naturaleza y volumen de errores que pudieran existir en los procesos contables de la empresa, los cuales no pudieron ser descubiertos por las técnicas de control interno empleadas por la entidad.

A menor cantidad de errores, mayor será la limitación del alcance de las pruebas sustantivas. Por lo que en aquellos casos en que la debilidad de los controles internos de la entidad puedan permitir errores en los estados financieros pequeños podría ser apropiado limitar el alcance de las pruebas sustantivas debido al riesgo global limitado de la presentación incorrecta de los estados financieros.

e) Comunicación de situación a informar.

Ya que el auditor tiene la obligación de documentar y soportar el estudio y evaluación del control interno de la entidad, ha sido necesario definir las situaciones en las que el auditor deberá presentar su informe a la administración.

Durante el curso de la auditoría, el auditor deberá estar al tanto de todos los asuntos relacionados con el control interno que puedan ser de interés para el cliente. Dentro de los papeles de trabajo del auditor se encuentra una cédula donde el auditor deberá anotar

cualquier deficiencia importante encontrada en el diseño u operación de la estructura de control interno.

Cabe mencionar que el juicio del auditor con respecto a las situaciones a informar, varía en cada trabajo y está influenciado por la naturaleza y extensión de los procedimientos de auditoría.

El auditor tiene la obligación de informar al Consejo de Administración o a algún funcionario de alto nivel todas las situaciones a informar, así como deberá proporcionar sugerencias que permitan mejorar la estructura de control interno existente.

f) Forma y contenido del informe.

Una de las cosas importantes que debe quedar claro en el informe es mencionar que el objetivo del auditor en una auditoría de estados financieros, es opinar sobre dichos estados, por lo que no tiene la obligación de investigar y encontrar situaciones a informar. Sin embargo, el auditor debe estar al tanto de todas las situaciones a informar a través de la evaluación de los elementos de la estructura del control interno.

El documento debe contener todas las situaciones a informar encontradas por la revisión y evaluación del control interno, así como sugerencias para mejorar la integridad y seguridad del control interno existente.

Cabe mencionar que el auditor deberá usar su capacidad profesional para determinar si alguna situación a informar requiere de especial atención del cliente, con el fin de tomar acciones correctivas para el mejor desempeño del control interno de la entidad.

Citas del Capítulo III.

No.	CITA
1	I.M.C.P. Normas y procedimientos de auditoria, p.3050
2	J.W. Cook, G.M. Winkle Auditoria, p.214
3	<i>ibid.</i> p.215
4	<i>ibid.</i> p.213
5	<i>ibid.</i> p.217
6	I.M.C.P. Normas <i>op.cit.</i> p.3050-3
7	<i>ibid.</i> p. 5030-6
8	<i>ibid.</i> p. 5030-7
9	<i>ibid.</i> p. 3050-5
10	<i>ibid.</i> p.3030-5
11	<i>ibid.</i> p.3030-7
12	<i>ibid.</i> p.5030-17
13	<i>ibid.</i> p.3050-8
14	<i>ibid.</i> p.3050-10

CAPITULO IV

Concepto y objetivos de la evaluación del control interno por ciclos de transacciones.

Es importante mencionar que actualmente para evaluar el sistema de control interno, el auditor le da más importancia a las pruebas y las muestras que realiza por el resultado que se obtiene y la información que arrojan, que al examen detallado de todas las operaciones.

Con el fin de llegar a una opinión respecto a la información de los estados financieros el auditor aplicará los procedimientos apropiados de auditoría para menos del 100% de las partidas. Para que el auditor pueda confiar en estas pruebas debe existir evidencia de que la muestra fue lo suficientemente grande, se seleccionó apropiadamente y era representativa de todas las partidas similares que ocurrieron durante el periodo contable y que se reflejan debidamente en los estados financieros. El auditor tiene que determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicados a la información seleccionada para ser probada.

La evidencia de la auditoría puede clasificarse de acuerdo con varias características, una de las cuales es la confiabilidad. Por ejemplo, la evidencia de la auditoría que se obtiene por los procedimientos del examen físico es altamente confiable para determinar la existencia, pero no la propiedad. También se obtiene evidencia de auditoría relativamente menos confiable por medio de la confirmación con terceras personas. Aun cuando esta evidencia puede no ser tan confiable como un examen físico, las confirmaciones son lo suficientemente importantes para el desarrollo de la auditoría.

El examen físico, los procedimientos de confirmación, y el escrutinio de registros son conocidos como pruebas sustantivas.

"Otra categoría de procedimientos consiste en las pruebas de cumplimiento, las cuales son pruebas sobre los procedimientos del sistema de control interno contable. Como ya hemos mencionado las pruebas de cumplimiento se llevan a cabo después de que el auditor ha obtenido un entendimiento del sistema de control interno contable, y tiene la intención de estimar la posible desviación inherente dentro de un sistema de contabilidad. De acuerdo con las normas generalmente aceptadas, los auditores no pueden depositar confianza absoluta sobre los controles internos contables hasta el grado de excluir otros procedimientos de auditoría respecto a cifras importantes dentro de los estados financieros." (1)

Lo descrito con anterioridad, no significa que las pruebas de cumplimiento no sean importantes o deban evitarse si fuera posible. Las pruebas de cumplimiento a menudo son menos costosas que las pruebas sustantivas. Cabe mencionar que el auditor deberá tener la

habilidad de mezclar apropiadamente los procedimientos de auditoría que empleará al momento de su revisión, para obtener la evidencia de la auditoría con la confianza adecuada.

" Para determinar si la confianza sobre un sistema de control interno contable está justificada, el auditor deberá obtener seguridad de que el control está funcionando efectivamente y consistentemente. Esto se logra por medio del uso de pruebas de cumplimiento. Estas pruebas generan evidencia de la posibilidad de que el control dejará de detectar un tipo de error específico. El diseño de las pruebas de cumplimiento deberá reflejar los criterios por los cuales se juzgará el control interno contable. Estos criterios reflejan el juicio del auditor en relación con el grado esperado de confianza que puede depositarse sobre el control." (2) *Figura 4.1.1*

El auditor al probar el control interno sobre su posible confianza, deberá tener en mente que siempre existe una posibilidad de que los criterios establecidos para el grado esperado de confianza, no serán cumplidos. Esto es, el auditor puede esperar que los resultados de las pruebas de cumplimiento indicarán que está justificada una confianza "máxima"; sin embargo, cuando se terminan las pruebas de cumplimiento, sólo "moderada" o "ninguna" puede parecer justificada.

Una prueba de cumplimiento puede tener muchas formas. De hecho, pueden usarse innumerables procedimientos de auditoría ya sea por medio de la utilización de pruebas de cumplimiento, como pruebas sustantivas, o ambas, dependiendo de cómo se interpreten sus resultados. Generalmente la diferencia entre estas pruebas, es que la de cumplimiento, se utiliza para evaluar la efectividad de un control contable al prevenir o detectar errores y una prueba sustantiva se lleva a cabo para obtener evidencia sobre la exactitud de la información financiera contenida en los estados financieros.

Al seleccionar las partidas que se probarán y al llevar a cabo las pruebas apropiadas, el auditor está cumpliendo con los requisitos de ejecución de trabajo que exige el examen de evidencia suficiente que permita "una base razonable para sustentar una opinión".

Es muy común que las revisiones y las pruebas que el auditor realice no sean al 100%, siempre cabe la incertidumbre de si la opinión que está dando el auditor sería la misma si revisase el 100% de las operaciones efectuadas en un periodo contable. De hecho la empresa por lo regular está consciente de esta incertidumbre y acepta el trabajo de auditoría. El revisar al 100% todas las operaciones significaría una inversión en tiempo y en dinero que comúnmente las empresas no pueden soportar. Esta incertidumbre inherente a la aplicación de los procedimientos de auditoría se denomina riesgo final.

FIG. 4.1.1 Relación entre confiabilidad y el grado de confianza sobre el control interno

<i>Evaluación de la confianza sobre el control contable</i>	<i>Situación</i>	<i>Grado de confianza esperado</i>
Buena	Poca probabilidad de errores que se presenten o de no ser detectados por el control.	Máximo
Regular	Cierta probabilidad de errores o control inefectivo.	Moderado
Mala	Fuerte probabilidad de errores o control inefectivo.	Ninguno

El riesgo final es una combinación de dos riesgos separados:

a. Riesgo de que hayan ocurrido errores o irregularidades importantes en el proceso de registro de operaciones y preparación de estados financieros.

b. Los errores que hayan ocurrido se reflejen en los estados financieros y no hayan sido detectados. Para reducir este riesgo los auditores realizan pruebas sustantivas, las cuales generalmente son de dos tipos:

1) Pruebas de detalles de las transacciones y saldos. Son técnicas que representan la selección de transacciones de muestra en los registros contables para ser examinadas y depuradas por completo, es decir, al 100%.

2) Los procedimientos de revisiones analíticas. Consiste en un estudio de razones, tendencias, y relaciones importantes, y la investigación de fluctuaciones y variaciones fuera de lo normal en partidas dudosas. La información financiera del periodo se compara con la información proyectada para ese periodo contable o con información similar a periodos anteriores.

También dentro del riesgo final se encuentra las incertidumbres debidas al muestreo y las provocadas por los demás factores, llamados riesgos ajenos al muestreo. Los riesgos ajenos al muestreo incluyen factores tales como el que el auditor no reconozca un error en la evidencia examinada. Otro típico riesgo ajeno al muestreo es cuando el auditor determina usar un procedimiento de auditoría inapropiado.

Es importante mencionar que dependiendo del desempeño, dedicación, supervisión y las habilidades del auditor, así como de una adecuada planeación de auditoría, se podrá reducir de manera significativa el riesgo de cometer errores ajenos al muestreo.

4.1.1 Identificación y documentación de los controles internos contables relevantes.

Es muy común que en una auditoría, los auditores identifiquen los controles internos contables relevantes por medio de la observación y consulta. Como ya hemos mencionado, los principales son los activos y la exactitud de los registros contables. Toda la información proveniente de la observación, investigación y entrevistas con el personal, el auditor deberá documentarla e incluirla en los papeles de trabajo, por medio memorándums narrativos.

A medida de que las compañías se vuelven más complejas, es más difícil manejar la revisión correspondiente a los controles internos. Para facilitar la revisión es común encontrar que las firmas de auditores han preparado cuestionarios estandarizados de control interno. Para una determinada cuenta, el cuestionario generalmente lista todos los controles internos que podrían ser relevantes en la compañía, ya sea para la gerencia o para el auditor. Es muy común encontrar que el contenido de estos cuestionarios sea por medio de preguntas, por lo general son preguntas relativamente cortas que describen el control interno mínimo que debe de llevar la compañía, donde se responderá "sí" cuando se afirme la existencia de control interno, y "no" cuando carece de éste. Es importante comentar que

el auditor deberá describir por cada pregunta cualquier comentario relevante a su revisión, ya que un cuestionario de control interno sin comentarios carece de valor y confiabilidad.

La Auditoría de Montgomery, nos indica que los auditores creen que una herramienta práctica y útil para investigar y registrar las investigaciones del auditor dentro del sistema de control interno es el cuestionario estándar, preparado por anticipado para uso de su personal. Este cuestionario, preparado por personas conocedoras de los problemas de control interno, proporciona al auditor una gran cantidad de experiencia acumulada, y presenta una norma de comparación para medir la actuación del sistema en particular que se está revisando.(3)

Cabe mencionar que una gran debilidad de los cuestionarios de control interno es la dificultad de relacionar los hallazgos con el diseño del programa de auditoría. Cuando el auditor se enfrenta con posiblemente varios cientos de preguntas, el esfuerzo requerido para identificar los controles relevantes se vuelve masivo.

Muchos auditores han preferido el uso de flujo gramas del sistema de contabilidad bajo su revisión. Un flujo grama es una presentación simbólica en diagrama de los documentos de contabilidad y su flujo secuencial en la organización. Un flujo grama podrá mostrar el origen de cada documento y su registro en el sistema, el procesamiento posterior, y la disposición final de cualquier documento o registro. Además es posible que el flujo grama muestre la separación de deberes, autorización, aprobación, y las verificaciones internas que tienen lugar dentro del sistema. Aun cuando los flujo gramas pueden convertirse en algo muy complicado y costoso para preparar, tienen la ventaja de permitir un enlace más efectivo entre el estudio del sistema de control interno contable y el programa de auditoría.

Una herramienta insuperable que en la actualidad forma parte de una auditoría es el uso de la computadora, donde se cuentan con programas para facilitar la identificación y evaluación del control interno contable, así para el desarrollo completo de la auditoría. Cada vez son más las firmas de auditores que desarrollan la auditoría de estados financieros utilizando como principal herramienta la computadora.

Un paso importante en la evaluación de control interno es la separación de alguna forma de papel de trabajo sobre la organización, este papel de trabajo nos servirá para relacionar los puntos fuertes y débiles en el control interno contable con los procedimientos que se tendrán que aplicar al área que se está revisando.

4.1.2 Métodos para evaluar los controles internos contables.

Como ya se mencionó, el auditor puede seleccionar entre varios procedimientos de auditoría, cada uno de los cuales llenaría tanto el criterio personal del auditor como las normas de auditoría generalmente aceptadas. Típicamente, entre las varias alternativas de

procedimientos, uno de los procedimientos sustantivos refleja la falta de confianza sobre los controles internos contables, y las otras alternativas están basadas en diversas reducciones en los procedimientos sustantivos, combinados con pruebas exitosas de cumplimiento. Un problema principal para el auditor es determinar que cada alternativa de procedimiento considerada, produzca evidencia de auditoría igualmente suficiente y competente.

El problema para determinar la suficiencia y competencia puede enfocarse con o sin un modelo formal. El enfoque sin modelo formal requiere que el auditor formule los procedimientos de auditoría y ajuste la naturaleza, extensión y oportunidad hasta lograr decidir la combinación de procedimientos que utilizará para seguir con su trabajo.

Es importante aclarar que actualmente las aplicaciones de técnicas de modelo para las auditorías han permitido que el nivel de riesgo de auditoría sea enfocado matemáticamente. Un enfoque matemático a este concepto es una declaración de la probabilidad del riesgo de que después de la auditoría exista un error importante. *Figura 4.1.2.1 y Figura 4.1.2.2*

4.1.3 Relación de las pruebas de cumplimiento con las pruebas sustantivas.

Sin importar cuál método sea utilizado para estimar la confiabilidad de un sistema de control interno, el auditor tiene que evaluar el efecto de la necesidad de los procedimientos de la auditoría sustantiva. Los procedimientos apropiados de auditoría sustantiva se seleccionan sobre la base del juicio profesional del auditor. Dicho juicio requiere que el auditor realice intercambios entre la confianza sobre los controles contables y la confianza sobre los procedimientos sustantivos. *Figura 4.1.3*

4.1.4 Propósitos de la revisión y evaluación del control interno.

Como se a mencionado a lo largo de los anteriores capítulos, el auditor deberá emitir una opinión sobre la razonabilidad y veracidad de los estados financieros a su revisión; esta opinión debe contar con bases solidas que pueda soportar esa opinión, una de estas bases es sin lugar a duda las pruebas sustantivas que el auditor realiza a lo largo de su revisión sobre partidas importantes.

Basándose en la norma de ejecución de trabajo donde menciona que el auditor basa la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas sustantivas sobre una revisión y evaluación del control interno contable. El auditor se apoyará en el control interno contable por dos motivos relacionados directamente con la auditoría:

- a. Para reducir el riesgo de que hayan ocurrido errores importantes en el proceso contable y que estén reflejados en los estados financieros.
- b. Para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas sustantivas.

FIG. 4.1.2.1 Métodos para evaluar los controles internos contables

Nivel de riesgo de auditoría enfocado matemáticamente:

$$R = P(E) \times P(1-C) \times P(1-2)$$

R = Riesgo de auditoría.

P(E) = La probabilidad de ocurrencia de error importante en el área que se examina en ausencia de cualquier control interno.

P(1-C) = La probabilidad de falta en el sistema de control interno para prevenir o detectar errores importantes.

P(1-2) = la probabilidad de falla en los procedimientos de auditoría para detectar un error importante.

FIG. 4.1.2.2 Métodos para evaluar los controles internos contables

El riesgo final es el producto del riesgo de que los controles internos fracasen en detectar errores importantes y el riesgo de que las pruebas sustantivas fracasen en detectar errores importantes (pruebas de detalle-procedimientos analíticos de revisión).

El grado de riesgo que debe asignarse a los factores separados del riesgo final se puede calcular con la siguiente fórmula:

$$RF = CI \times RA \times PD$$

RF= Riesgo final de que los errores importantes se reflejen en los saldos de cuentas y en las transacciones después de terminada la auditoría.

CI = Riesgo de que los controles internos no detecten los errores importantes que ocurran.

RA = Riesgo de que los procedimientos analíticos de revisión y otras pruebas sustantivas no detecten en los errores importantes que ocurra.

RD = Riesgo admisible de que las pruebas de detalle no detecten en los errores importantes que ocurran.

FIG. 4.1.3 Tres evaluaciones de control interno diferentes con procedimientos de auditoría que originan evidencia igualmente suficiente y competente

<i>Evaluación de Control.</i>	Buena	Regular	Mala
Confianza	Máxima	Alguna	Ninguna
<i>Pruebas de Cumplimiento</i>			
Extensión	Precisión cerrada	Precisión ligera	Ninguna
Oportunidad	Intermedia-buena antes e fin de año	Intermedia-cerrada al fin de año	N/A
<i>Pruebas Sustantivas</i>			
Extensión	Restricción máxima	Alguna restricción	Ninguna restricción
<i>Tiempo</i>	Intermedia, con revisión a fin de año y pruebas requeridas	Intermedia, con revisión a fin de año y pruebas requeridas	Fin de año

Para la selección de los procedimientos de auditoría apropiados el auditor necesita comprender el diseño del sistema de contabilidad y la efectividad del sistema de control interno contable. Un sistema contable incluye todas las funciones que dan reconocimiento a intercambios externos y movimientos internos de activos y servicios. El sistema contable reúne, procesa, analiza y presenta datos de la información resultante de las transacciones de una entidad. Por otro lado el sistema de control interno contable incluye el plan de organización, los procedimientos y los registros que están relacionados con la custodia de los activos y la confiabilidad de los informes financieros que produce la contabilidad.

Con una adecuada comprensión del sistema de contabilidad y del control interno contable, el auditor debe estar en posición de determinar el grado de confianza que va a depositar en dicho sistema.

4.2 Organización de la revisión y evaluación.

El auditor debe hacer sistemática y racionalmente la revisión del control interno contable. El auditor debe considerar el tamaño de la compañía, ubicación de sus oficinas y el volumen de transacciones.

" El tamaño y la naturaleza de los negocios tienen ciertas características que hacen que la revisión del control interno y la realización de otros procedimientos de auditoría tengan que realizarse por separado sobre los diversos segmentos operativos o divisionales. En algunos casos la revisión de cada segmento se asignará a personas distintas del equipo de auditoría. Incluso un sistema sencillo de control interno para un negocio relativamente pequeño puede necesitar ser separado en varias divisiones para facilitar su revisión." (4)

Al determinar los segmentos específicos de las operaciones el auditor debe prestar principal atención a la naturaleza de las relaciones de las funciones que tengan una base común de información que procedan de acontecimientos similares, o que se relacionen estrechamente de alguna otra manera. Algunas de las formas más usuales de segmentar las actividades y transacciones de una compañía son: **Figura 4.2.1**

- a. Por ciclos de transacciones.
- b. Por unidades de operación.
- c. Por grupos de estados financieros.

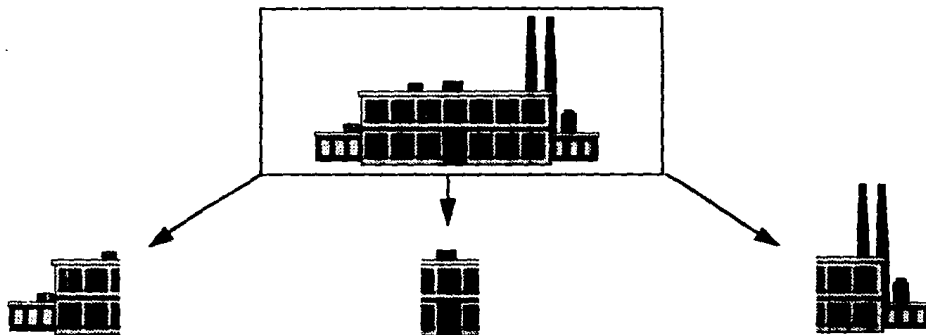
a. Por ciclos de transacciones.

Al separar un sistema de control interno en divisiones por ciclos, el auditor podrá identificar con más facilidad las transacciones y las áreas de la empresa que se encuentran estrechamente relacionadas.

" Cada ciclo de transacciones está compuesto de una o más funciones. Una función es una tarea importante que se ejecuta dentro de cada ciclo para reconocer, autorizar, procesar, clasificar, controlar, verificar o informar transacciones dentro de un sistema que procesa transacciones, relacionadas lógicamente. Dado que cada empresa y cada ciclo de transacciones son singulares, las funciones aplicables pueden variar en cada caso." (5)

A su vez, la importancia de cada ciclo se centraliza en que el procedimiento administrativo sea el correcto y exista un control apropiado de las transacciones que se efectúan. De esta manera el auditor identificará los tipos de actividades comunes a la mayor parte de los negocios, tales como: ventas, compras y producción. Asimismo, este enfoque permite a la gerencia evaluar los ciclos de transacciones en su conjunto, en vez de concretarse a un departamento en particular. También tomará en cuenta las transacciones en lugar de los departamentos por donde éstas transcurren.

FIG. 4.2.1 Segmentación de actividades para la revisión del sistema de control interno



I. Por Ciclos.

II. Unidades de operación

III. Grupos de estados financieros.

A pesar de que los pasos específicos de una revisión de control interno contable son únicos para cada compañía, existen conceptos generales que el auditor debe tomar en cuenta. El tamaño y naturaleza de la compañía hará que la revisión de control interno deba realizarse por separado.

Por otro lado, la identificación de los ciclos de las transacciones le permitirá al auditor, programar en mejor forma su revisión y evaluar los procedimientos administrativos importantes de la empresa.

Todo sistema de contabilidad se puede separar o agrupar en ciclos de transacciones, las cuales están interrelacionadas con varios ciclos en un sistema contable.

El auditor se enfrentará con el problema de identificar y agrupar todas las actividades de la compañía en el ciclo de transacciones que le corresponda y saber su interrelación con otros ciclos de la compañía.

" La respuesta a esta problemática dependerá de la naturaleza de la compañía que está siendo auditada, y hasta cierto grado de la preferencia del auditor que está llevando a cabo el examen. Una actividad que se pueda incluir en más de un ciclo se deberá asignar a un sólo ciclo únicamente para fines de revisión. Por lo general la asignación se hace al ciclo donde exista mayor volumen de actividad, y todos los aspectos importantes de esa actividad deberán ser realizados dentro de ese ciclo." (6)

Una vez que el auditor ha identificado los ciclos de transacciones cuyo control interno estará sujeto a revisión y evaluación es necesario identificar todas actividades aplicables a cada ciclo con base en las características específicas del ciclo.

Generalmente para la revisión y evaluación del control interno el auditor agrupa por cada sistema de contabilidad los siguientes ciclos: *Figura 4.2.2*

- 1) Ciclo de Ingresos.
- 2) Ciclo de desembolsos
- 3) Ciclo de producción o de conversión.
- 4) Ciclo de financiamiento.
- 5) Ciclo de prestación de informes financieros externos.

1) Ciclo de ingresos.

El ciclo de ingresos cubre las funciones comprendidas en la recepción y aceptación de solicitudes de bienes y servicios; otorga miento de crédito, cobros en efectivo, y actividades de cobranza; facturación; contabilización de ingresos, cuentas por cobrar, comisiones, garantías, devoluciones de mercancías y otros ajustes.

2) Ciclo de desembolsos.

El ciclo de desembolsos se subdivide en funciones de compras, nóminas y pagos. Las compras abarcan las funciones comprendidas en la iniciación de las solicitudes de bienes, otros activos y servicios; obtención de información sobre los proveedores disponibles, precios y otras especificaciones; colocación de pedidos por mercancías; recibo

FIG. 4.2.2 Revisión de los controles internos contables Agrupación de ciclos

1) Ciclo de Ingresos:

- Recepción y aceptación de solicitudes de bienes y servicios.
- Prestación de bienes y servicios.
- Créditos otorgados.
- Cobranza y cuentas por cobrar, comisiones.
- Facturación.
- Contabilidad de ingresos.

2) Ciclo de Desembolsos:

- Ordenes de compra / Pedidos.
 - Proveedores disponibles / precios.
 - Recibos de mercancía / Aceptaciones de servicios proporcionados.
 - Contabilización de proveedores.
 - Descuentos por pronto pago.
 - Devolución de mercancías.
- a. Compras:
- Contratación de empleados.
 - Reportes de asistencia.
 - Contabilización de nóminas.
 - Beneficios a empleados.
- b. Nómina:
- Beneficios a empleados.
- c. Pagos:
- Preparación, elaboración y firma de cheques.

3) Ciclo de producción:

- Planeación y control de la producción.
- Planeación y control de inventarios.
- Contabilización de bienes de activo fijo.
- Contabilización de costos.

4) Ciclo de financiamiento.

- Emisión y devolución de capital en acciones.
- Pago de dividendos.
- Investigación de financiamientos / Arrendamientos.
- Administración de deudas.
- Administración de inversiones.

5) Ciclo de informes financieros externos.

- Contabilización de asientos.
- Principios de contabilidad.
- Reunión y consolidación para la preparación de E/F.
- Elaboración de reportes financieros.

e inspección o de lo contrario aceptación de los servicios recibidos o proporcionados; contabilización de los importes pagaderos a los proveedores, incluyendo los fletes de recepción, descuentos por pronto pago, mercancías devueltas y otros ajustes.

La nómina cubre las funciones que participan en la contratación de empleados y deciden su remuneración directa e indirecta; presentación de informes de asistencia y del trabajo realizado; contabilización de los costos de nóminas, deducciones a las mismas, beneficios a empleados y otros ajustes.

Los pagos cubren las funciones correspondientes a la preparación, firma y emisión de cheques, o distribución de efectivo.

3) Ciclo de producción o conversión.

El ciclo de producción o conversión cubre las funciones comprendidas en la planeación y control de la producción, planeación y control de los inventarios, contabilidad de los bienes de activo fijo y de los costos diferidos y contabilidad de costos.

4) Ciclo de financiamiento.

El ciclo de financiamiento cubre las funciones comprendidas en la emisión y devolución de capital en acciones y registro de las transacciones correspondientes; pago de dividendos; investigación y selección de las formas apropiadas de financiamiento, incluyendo las transacciones de arrendamiento; administración de la deuda, incluyendo la vigilancia del cumplimiento de las cláusulas restrictivas; administración de las inversiones y custodia física de los valores.

5) Ciclo de informes financieros externos.

El ciclo de informes financieros externos cubre las funciones correspondientes a la preparación de los asientos de diario y el pase de las operaciones al mayor general (siempre y cuando estas operaciones no se realicen dentro de otro ciclo); decisión de los principios de contabilidad generalmente aceptados que debe seguir la compañía; reunión y consolidación de la información necesaria para la preparación de estados financieros y otros informes financieros históricos externos.

Prácticamente el Colegio de contadores nos indica los mismos ciclos de transacciones:

- Ciclo de ingresos.
- Ciclo de compras.
- Ciclo de producción.
- Ciclo de nóminas.
- Ciclo de Tesorería.

Cabe mencionar que la clasificación de los ciclos de transacciones no se encontrará de la misma manera en todas las empresas, de hecho la clasificación de los ciclos de transacciones para una empresa comercial, de servicio o instituciones bancarias o de seguros es muy distinta a la clasificación de una empresa industrial.

Cada empresa, de acuerdo con sus características, podrá llevar a cabo la clasificación de ciclos de transacciones que se adopte a sus necesidades. La preparación de gráficas o diagramas de flujo de transacciones con su correspondiente memoranda descriptiva y el uso de cuestionarios, ayudará en gran manera a definir los objetivos específicos para el control de las operaciones.

b. Por unidades de operación.

El auditor se basará en las divisiones operativas de la empresa para identificar los segmentos operativos para efectuar su revisión del control interno y otros procedimientos de la revisión de auditoría. Por lo general el auditor debe encontrar que la empresa cuenta con divisiones claras en cuanto a sus departamentos, los cuales tienen actividad diferentes, sin embargo, existe información y flujos contables que son comunes, como en el caso del personal y nóminas.

Si el auditor selecciona las divisiones o departamentos operativos alrededor de las cuales organizará la auditoría, debe prestar adecuada atención a los aspectos relacionados de las propias divisiones o departamentos así como a los flujos de información dentro y entre de las divisiones o departamentos.

c. Clasificación de estados financieros.

En una compañía relativamente pequeña el auditor tomará como base para organizar la revisión de los controles internos contables a los estados financieros y balanzas de comprobación. Sin embargo el auditor deberá identificar las interrelaciones que existe entre todas las cuentas o rubros que forman parte de los estados financieros.

Por ejemplo, un aspecto del sistema de cobros, es el cobro de las cuentas por cobrar, el cual a su vez es resultado de las ventas a crédito, que a su vez afectan a los inventarios, los cuales pueden haber aumentado mediante compras a crédito reflejadas en las cuentas por pagar. Al tener las operaciones relacionadas unas con otras, el auditor deberá decidir a través de cual cuenta concentrará cada fase de su revisión.

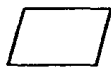
Independientemente de la organización que decida el auditor tomar para la revisión del sistema de control interno contable, ya sea por medio de ciclos de transacciones, unidades de operación o clasificación de estados financieros, la meta principal del auditor es llegar a comprender el flujo de información y de datos a través del propio sistemas. Se debe contemplar la interrelación de varios controles y funciones pues afectan el funcionamiento exacto de la totalidad del sistema contable y la corrección de la información financiera producida.

La revisión de los controles internos contables y las subsecuentes pruebas sustantivas y otros procedimientos de auditoría se organizan para alcanzar la misma meta, sin embargo, es posible organizar la revisión de los controles internos con base en ciclos.

Cuando el auditor ha seleccionado la forma de organizar la revisión del control interno contable, y la organización de los otros procedimientos de auditoría, el auditor debe seleccionar la manera que mejor convenga a las circunstancias del examen.

FIG. 4.3.1 Principales símbolos utilizados para la elaboración de diagramas de flujo

SÍMBOLOS BÁSICOS:



Entrada / Salida. Información disponible para procesamiento (entradas) o registro de información (Salida).



Proceso. Cualquiera de los pasos en el procedimiento de información que ocasione un cambio en valor, forma o ubicación de la información.



Líneas de flujo. Indicadores de flujo de información, para indicar flujos en dirección opuesta a la normal se necesitan flechas.

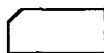


Comentario o anotación. Aclaración descriptiva adicional relacionada con otro símbolo mediante una línea discontinua.



Conector. Salida de una secuencia y entrada a otra. Se señalan mediante rótulos dentro del símbolo.

OTROS SÍMBOLOS:



Tarjeta perforada.



Entrada manual.



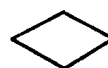
Cinta magnética.



Base de datos.



Cinta perforada.



Pregunta.



Documento.



Exposición.



Operación manual.



Conectar a otra secuencia.

4.3 Metodología para el estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones.

Como ya se comentó cada ciclo de transacciones está compuesto de una o más funciones. El auditor al momento de identificar los ciclos de transacciones, tendrá que determinar las funciones aplicables a cada ciclo. Para identificar dichas funciones, el auditor deberá auxiliarse de guías específicas relativas al estudio y evaluación del control interno sujeto a revisión.

A este proceso se le conoce como identificación de funciones, posteriormente el auditor deberá identificar los objetivos de control para el ciclo de transacciones que está revisando, los cuales también se auxiliará en las guías específicas anteriormente mencionadas.

4.3.1 Documentación de la revisión.

El auditor deberá documentar su revisión del proceso de las transacciones dentro de cada función. La documentación en los papeles de trabajo toma varias formas, una de ellas quizá la más utilizada por los auditores, es la utilización de cuestionarios sobre el control interno, también es muy común encontrar que el auditor se auxilie con diagramas de flujo descriptivos para entender con claridad los procesos de las transacciones. Básicamente estos dos documentos dentro de la revisión y evaluación del sistema de control interno, ayudarán a conocer el sistema de control interno, cómo fue diseñado y cómo funciona.

Los papeles de trabajo también deben contener documentación, como es el caso de la vinculación entre los papeles de trabajo para mostrar la manera en que los controles internos contables influyeron sobre la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas sustantivas.

a. Diagramas de flujo.

Independientemente del tipo de organización de la revisión y evaluación de control interno que el auditor determine para su revisión, el auditor revisará los manuales de organización del cliente y realizará varias entrevistas claves con el personal de la compañía objeto de revisión, para llegar a comprender cómo opera dicho sistema.

Por lo general el auditor prepara un diagrama de flujo del sistema, el cual debe incluir el flujo de la información, división de trabajo, registros producidos y reportes elaborados como resultado de una transacción o combinaciones de ellas.

Es probable que el auditor revise empresas cuyo sistema de control interno está documentado por medio de diagramas de flujo, por lo que el auditor podrá tomarlos como base para la elaboración de propio diagrama de flujo. Es importante que el auditor trate de

trabajar con diagramas descriptivos, más aun cuando existen actividades no rutinarias que no se pueden presentar y analizar con claridad en un diagrama de flujo normal.

" Con el fin de preparar un diagrama de flujo del sistema de control interno contable el auditor debe llevar a cabo una amplia encuesta y llega a comprender por completo el sistema. Este tipo de presentación esquemática permite al auditor ver con bastante facilidad el funcionamiento global del sistema. También aquellos que revisan los papeles de trabajo del auditor pueden comprender con facilidad el sistema e identificar las áreas donde es necesario llevar a cabo una cantidad mayor o menor de procedimientos de auditoría. Además de esto los diagramas de flujo permiten con frecuencia al auditor hacer al cliente valiosas recomendaciones para mejoras, puesto se pueden identificar con facilidad las debilidades del sistema." (7)

Es importante que tanto el auditor como el cliente reconozcan la elaboración de diagramas de flujo no como una inversión de tiempo innecesaria y un encarecimiento de la auditoría (por el tiempo que se lleva en la preparación, a pesar de que el auditor cada vez es más experimentado en el desarrollo de este trabajo, inclusive existen herramientas como las computadoras que facilitan y reducen increíblemente los tiempos y costos); sino que se vea como una inversión y reducción de costos a largo plazo, ya que los auditores podrán utilizar los mismos diagramas en auditorías subsecuentes y modificarán los diagramas anteriores para reflejar los cambios actuales.

En la *Figura 4.3.1* se muestran los principales símbolos utilizados para la elaboración de diagramas de flujo.

Cabe mencionar que el auditor deberá reunirse con el cliente para revisar el diagrama de flujo con el fin de enriquecer lo más posible este trabajo de investigación.

b. Cuestionarios.

Tradicionalmente los auditores han utilizado el cuestionario de control interno como método inicial para obtener información. El cuestionario generalmente es amplio y cuenta con numerosas preguntas.

Es muy común encontrar que los cuestionarios estén redactados de tal forma que una respuesta sencilla como si o no, represente una debilidad en el sistema. Como ya se ha comentado con anterioridad los cuestionarios carecen de valides cuando estos carecen de observaciones o comentarios a las preguntas. El cuestionario tiene la ventaja de que puede abarcar más por las preguntas, pero no deja de ser importante la elaboración de los dos para obtener una revisión adecuada. También se tiene la desventaja de que puede omitir alguna área muy poco usual, ya que está diseñado de una manera generalizada para todas las empresas del mismo giro. También otra desventaja que tiene el cuestionario es la que se puede llegar a caer en que la revisión sea muy superficial y rutinaria. Sin embargo, cuando

se utilizan junto con los diagramas de flujo y notas descriptivas, el cuestionario ayuda a que el auditor comprenda el funcionamiento completo del sistema de control.

La participación de la empresa en estos trabajos no sólo reducirá el esfuerzo de la auditoría sino que también ayudará a concentrar la atención de la gerencia en la importancia de los controles internos. Cuando estos trabajos sean preparados por personal de la empresa, el material resultante deberá ser verificado y evaluado cuidadosamente por el auditor.

Cabe mencionar que también se utilizan cuestionarios de control interno para pequeños negocios. Donde el auditor debe tener en cuenta la importancia que tiene el dueño para este tamaño de empresas. Por lo que en ocasiones en lugar de utilizar los cuestionarios de control interno generales, utilizará una forma de cuestionario diseñada especialmente para determinar los deberes del dueño y otros controles aplicados al negocio.

Para el personal del equipo de auditoría que prepare los diagramas de flujo, o utilice los cuestionarios de control interno, será muy importante que el mismo conozca como fluye cada hecho económico. Generalmente debe saber:

- 1) Cómo se conoce.
- 2) Cómo se acepta como una transacción.
- 3) Cómo se procesa.
- 4) Cómo se informa.
- 5) Cómo se relaciona con las fuentes de datos y los enlaces con otros ciclos de transacciones.

Como ya se ha mencionado el personal de la empresa es sumamente valioso para la elaboración de diagramas de flujo, sin embargo, es posible que el personal de un departamento de la empresa desconozca qué pasa antes o después de que ejecuta sus funciones o bien sea difícil localizar a alguien que tenga una perspectiva global de cada uno de los procedimientos, transacciones y actividades que se desarrollan en dicho departamento. En estos casos el auditor deberá observar los procesos del departamento y deberá entrevistarse con las personas claves con el fin de obtener la suficiente información para poder entender el proceso general y plasmarlo en sus papeles de trabajo.

Entrevistas y observadores.

Las entrevistas y observaciones que lleva a cabo el auditor, deben estar diseñadas para obtener información de cómo logra la empresa los objetivos de control interno manifestados. En todos los casos, es necesario que el auditor ponga un énfasis especial en las técnicas que se emplean para prevenir o detectar errores y la inserción de transacciones no autorizadas en el flujo: para esto, las preguntas que deberá hacerse el auditor a cada función, pero no directamente al personal de la empresa son las siguientes:

- ¿Cómo podría pasar una transacción errónea o ficticia a través de esta parte del sistema?
- ¿Cómo se encontraría una transacción perdida o duplicada?

- ¿Cómo podría hacerse cambios no autorizados a los programas o procedimientos, y en su caso, cómo se descubrirían los cambios?
- ¿Cómo podría evadirse los requisitos e autorización?
- ¿Podría haber errores al pasar las transacciones de un sistema a otro o de una función a otra?
- ¿Qué certeza puede existir de que los datos rechazados por el proceso de depurar o validar se subsanan y entran de nuevo en el sistema?

Identificación y documentación de los controles internos contables.

En toda la documentación que prepara el auditor, deberán estar enumeradas todas las técnicas de control utilizadas por la empresa en cada función, con el objeto de poder obtener una certeza razonable de que el objetivo de control interno se logra total o parcialmente.

"Las técnicas de control interno, son el conjunto de actividades que se emplean para prevenir, detectar y corregir errores o irregularidades que pudieran ocurrir al procesar y registrar transacciones. En virtud de lo anterior, el auditor deberá concentrar mayor atención en las técnicas de control interno que en las actividades aisladas del procesamiento." (8)

4.3.2 Depuración de las técnicas de control interno manifestadas como resultado de la revisión del control interno por ciclo de transacciones.

Como ya se ha comentado con anterioridad, una empresa puede utilizar cientos de técnicas de control interno, algunas pueden ser muy complejas, como presupuestos y supervisión estrecha, y otras pueden ser detalladas y mecánicas. Ya que el auditor tiene conocimiento de que la empresa utiliza múltiples técnicas de control interno, sería imposible analizar cada una de estas por lo que el auditor prestará mayor atención en aquellas técnicas que utilizan o dejan evidencia y parecen dar el grado óptimo de seguridad, para estas el auditor las analizará utilizando los documentos de la revisión anteriormente mencionados (diagramas de flujo, cuestionarios).

Para identificar y seleccionar qué técnicas de control debe analizar el auditor, se deberán responder las siguientes preguntas:

1. ¿Existen controles compensatorios o técnicas más específicas que minimicen la importancia de una técnica de control en particular?

Si se descubre o documenta un control importante sobre varios pasos de procesamientos, no se tendrán que enumerarse las técnicas más específicas a no ser que las mismas logren un aspecto diferente de lo objetivos de control de ciclos. El ejemplo claro de esto lo describe el Intituto Mexicano de contadores Públicos como el siguiente: en el caso de que una empresa cuente con seis técnicas de control interno para lograr un objetivo, sin

embargo dicho podría lograrse únicamente con las 6 técnicas o mediante la combinación de las técnicas 1 a la 5. En este caso, solo debe incluirse en los diagramas de flujo o cuestionarios la técnica No. 6.

Por otro lado pueden existir controles compensatorios en el mismo ciclo o en otro. Por ejemplo, una entidad puede no tener técnicas que den seguridad razonable de que se entreguen todas las órdenes de embarque para la facturación. Sin embargo si se mantienen registros perpetuos de inventarios y los saldos en existencia se concilian con los conteo físicos en forma frecuente, puede haber seguridad razonable de que se refleja en forma oportuna la salida física de mercancía (pero no facturación) en el costo de ventas.

Otros controles compensatorios pueden ser, las auditorías internas, alguna revisión especial por la gerencia y la revisión cotidiana de la gerencia, el análisis de las variaciones contra el presupuesto, entre otros.

2. ¿Proporciona en realidad control una técnica manifestada o es ésta solo una actividad?

Algunas técnicas que pueden parecer como controles quizá no sean más que partes de una actividad, y como tales no proporcionan control por sí solas. Por ejemplo:

- Procedimientos que requieren de firmas de autorización, en el caso de entradas, sin que existan otros controles que permitan descubrir inserciones, eliminaciones y otros cambios no autorizados.

- El uso de formas prenumeradas que no se revisan con posterioridad o sobre las cuales no se lleva control.

- Cualquier impresión de reportes o informes no revisados.

3. ¿Proporciona en realidad control la técnica o es ésta meramente un procedimiento?

Por ejemplo en el caso del procesamiento electrónico de datos, los controles del programa al conciliarlos con otros controles de entrada y salida, así como la revisión aritmética del contenido de las transacciones que se revalidarán subsiguientemente en un programa de la computadora, puede utilizarse por la entidad para promover un procedimiento eficaz. Aunque tales técnicas pueden ser importantes para vigilar y mejorar la eficiencia del sistema puede que las mismas contribuyan muy poco al logro de los objetivos de control.

4. ¿Existe alguna diferencia posterior al hecho de que se sigue el procesamiento de control y puede ésta examinarse?

La evidencia de la ejecución de control en una entidad se puede encontrar de múltiples formas; puede estar representadas por las iniciales de un empleado al momento de elaborar

un papel de trabajo, por conciliaciones, pruebas escritas de agrupación por lotes, por la elaboración de memorándums descriptivos, etc.

Si existe un procedimiento estándar para evidenciar la existencia de control y parece que estos procedimientos se siguen, pudiera haber mayor seguridad de que está operando el control.

El propósito de la revisión del flujo de transacciones a través de los documentos para la revisión (diagramas de flujo, cuestionarios) no es probar el cumplimiento de los controles manifestados, sin embargo, aquellas técnicas que pueden ser examinadas deben normalmente enumerarse,

En algunos casos puede que exista poca evidencia de que en realidad se esté ejercitando un control particular. Sin embargo, aunque la evidencia de control no tiene que ser un requisito previo para que se enumere una técnica de control, deben contemplarse con escepticismo los controles implícitos.

5. ¿Tiene la persona que ejecuta el trabajo de control interés alguno en no descubrir, informar o corregir errores?

" Si una persona que ejecuta funciones de control pudiera beneficiarse no descubriendo errores, debe dudarse de la confiabilidad en la técnica de control. Un individuo que revisa o verifica su propio trabajo puede tener interés de revisarlo bien la primera vez y pudiera ignorar posteriormente los errores. Igualmente, un individuo que verifica el trabajo de una persona muy importante pudiera pasar por alto los errores de éste." (9)

Aunque la segregación de los deberes de procesamiento y de control no es práctica en caso de algunas empresas, es importante que para efectos de control interno se dé importancia a todas aquellas técnicas que se ejecutan independientemente, requieren conclusión para evadirlas o se ejecutan por individuos altamente responsables.

Cabe mencionar que una vez que resulta evidente que las técnicas para documentar la revisión son adecuadas para dar certeza razonable de que se logren los objetivos de control interno aplicable, no existirá razón por continuar enumerando controles adicionales. Igualmente si no se llegan a emplear técnicas efectivas, no debe substituirse este hecho mediante la enumeración extensiva de detalles de procesamiento. (10)

4.3.3 Campos de posibles problemas al llevar a cabo la revisión del control interno por ciclo de transacciones.

Por lo general el auditor encontrará los siguientes campos a lo largo de su revisión:
a. Archivos suspenso.

Los archivos en suspenso contienen transacciones que están demoradas en su procedimiento.

Principalmente estos archivos incluyen:

- Rechazos debido a contenido no válido (número de cliente, número de pieza).
- Transacciones pendientes de autorización.
- Transacciones pendientes por procesar.

Los archivos suspenso pueden ser una parte útil y normal de un sistema de procesamiento si se controlan, y se informa acerca de ellos.

b. Enlaces.

" Los enlaces afectan a más de un sistema, función o ciclo. Si las transacciones dejan un sistema para su procesamiento en otro, la salida y la entrada deben controlarse para evitar las pérdidas o adiciones no autorizadas durante el procesamiento que ocurre. Asimismo, si las transacciones sólo salen o entran en un sistema, los controles deben asegurar la igualdad de la actividad de salida y de entrada." (11)

c. Archivos maestros.

Los archivos maestros pueden ser usados en distintos puntos dentro de un ciclo de transacciones y pueden compartirse con otro ciclo de transacciones. Debe concentrarse la atención en los controles, que aseguren la oportunidad y exactitud de la información contenida en los informes producidos por los archivos maestros (ejemplo: listas de límites de crédito, información de clientes, listas de precios, etc.)

4.4 Ciclo de Tesorería.

4.4.1 Estudio y evaluación del control interno del ciclo de tesorería.

" El ciclo de tesorería abarca todas las transacciones que involucran la entrada de dinero en efectivo, cheques y documentos; pagos en efectivo y mediante cheques; adquisición y manejo de inversiones temporales; obligaciones a largo plazo y operaciones referentes al capital social de una empresa." (12)

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos describe que el ciclo de Tesorería de una empresa incluye aquellas funciones que tratan sobre la estructura y rendimiento del capital. Las funciones del ciclo de Tesorería se inician:

1. Con el reconocimiento de las necesidades de efectivo.
2. Continúan con la distribución del efectivo disponible a las operaciones productivas y otros usos
3. Termina con la devolución del efectivo a los inversionistas y a los acreedores.

La mayor parte de las funciones relacionadas con el ciclo de Tesorería pueden efectuarse en la Tesorería de una empresa. Sin embargo, la Dirección Financiera, la contraloría, Personal, pueden tener participación. Por lo regular uno de sus principales objetivos de la alta dirección de las empresas, sea la planeación y control financiero.

Para la administración correcta de los recursos financieros de cualquier tipo de empresa, es necesario llevar a cabo una planeación a corto, mediano y largo plazo sobre los recursos y flujos de fondos y necesidades de financiamiento y de capital, con el fin de determinar los recursos que se requieren para poner en marcha los programas de mercadotecnia, producción, investigación, inversiones y gastos diversos, es decir, poder desarrollar actos de comercio según corresponda a cada empresa. Esta administración de recursos financieros se realiza por medio de proyecciones financieras, las cuales deberán contener los principales conceptos de ingresos y egresos de la compañía con el fin de determinar el flujo de caja. En la *Figura 4.4.1* se muestra los puntos básicos de un reporte de flujo de caja

Es indispensable que la empresa cuente con presupuestos debidamente elaborados y autorizados, con el fin de tomarlos como base o punto de partida para la toma de decisiones.

" Debido a la diversidad en el volumen de operaciones de las compañías y distintos criterios en relación con el manejo de los recursos, no es posible señalar un método único de estructura financiera que pudiera adaptarse a cualquier tipo de institución. En una

Fig. 4.4.1 Flujo de Caja

INGRESOS:		
Ingresos contado		10.164
Ingresos crédito		518
Intereses ganados		378
Otros		0
Total Ingresos de Operación		11.058
EGRESOS:		
Salarios		1.199
Sueldos		2.119
Impuestos sobre nómina		1.787
Impuestos		20
Materia prima directa		1.649
Gastos de operación		2.243
Gastos de distribución		653
Gastos de venta		100
Gastos de administración		541
Otros		0
Total de Egresos de Operación		10.311
Generación de Efectivo Operativo		747
Compra de acciones		0
Intereses pagados		4.013
Amortizaciones		14.718
Disposiciones		22.295
Aportaciones (dism.) de capital		0
Otros ingresos		0
Inversiones en activo fijo		623
Total Otros Ingresos (egresos)		2.941
Ingresos Intercompañías		0
Egresos Intercompañías		0
Generación Neta de Fondos		3.688
Caja Inicial		7.084
Caja Final	7.084	10.772

empresa de grandes proporciones las políticas en esta materia se establecen por la Dirección General a través del comité de finanzas respectivo." (13)

" Independientemente de la estructura financiera de la organización, es preciso definir las funciones y responsabilidades de los empleados de conformidad con las políticas y objetivos propuestos para las transacciones de caja, inversiones temporales y financiamientos a través de pasivos o capital. La calidad de los funcionarios y empleados encargados de los asuntos financieros no deberá subestimarse, a través de sistemas de comunicación apropiados. El organigrama de la empresa, las descripción de puestos y los manuales de políticas, sistemas y procedimientos deberán reflejar claramente los puestos asignados, obligaciones y responsabilidades de cada uno de los funcionarios, así como la definición de las políticas y objetivos propuestos, a través de los sistemas y procedimientos implantados." (14)

4.4.2 Información para el control.

Una planeación efectiva y control de los recursos financieros requieren no solo de información de los flujos de efectivo, sino también de una proyección de las necesidades de fondos y referencias acerca de los diferentes indicadores económicos a la fecha de las transacciones.

Generalmente se deben elaborar periódicamente reportes financieros que otorguen información tal como:

- a. Informes diarios, semanales o mensuales de las entradas, salidas y saldos de caja.
- b. Pronósticos de flujos de fondos. (mensuales, semestrales y anuales).
- c. Informes donde se exponga el origen y la aplicación de los recursos.

La información en cuanto a inversiones temporales en bonos, cualquier tipo de obligaciones gubernamentales o públicas, acciones u otro tipo de inversión, varía según los objetivos que se persigan. De cualquier modo será necesario disponer de información respecto a compras, ventas, y estado actual que guardan las inversiones:

- Costo y valor de mercado de las mismas.
- Intereses y dividendos percibidos
- Utilidad o pérdida obtenida o proyectada.

La administración de los pasivos u obligaciones a largo plazo, están íntimamente ligadas con las operaciones que tiene la empresa en cuanto a financiamientos y a manejos de los fondos. En el caso donde la empresa tenga contratada un crédito o cualquier especie de financiamiento, deberá reportar oportunamente al personal correspondiente, ya sea el tesorero o a la gerencia de finanzas, el plazo y porcentaje de interés, así como las condiciones generales y específicas de dicho financiamiento. Se deberán formular reportes

periódicos donde se describan los adeudos y las provisiones efectuadas, así como un programa de pagos de los créditos e intereses respectivos.

El sistema de información debe suministrar datos suficientes y oportunos acerca del manejo del capital social a la persona responsable, quien deberá llevar un registro de acciones y accionistas con todos los datos necesarios y tendrá obligación de reportar los cambios efectuados a los interesados y autoridades respectivas. Generalmente serán necesarios informes sobre propiedad de acciones, aumentos y disminuciones de capital, así como decreto y pago de dividendos.

En la **Figura 4.4.2** se muestran las funciones típicas, asientos contables comunes, así como las formas y documentos importantes del Ciclo de Tesorería.

" Los sistemas que se utilizan para procesar transacciones del ciclo de Tesorería varían de una empresa a otra. Pueden utilizarse procedimientos detallados para manejar transacciones voluminosas y rutinarias como en el caso de la distribución de dividendos e intereses, ventas y retenciones de papel comercial, y compras y ventas de inversiones. Existen otras transacciones que son tan esporádicas que no son necesarios procedimientos estandarizados para procesarlas, privada de bonos u obligaciones que podrían registrarse directamente en el mayor general, por medio de uno o varios asientos contables diseñados para ello." (15)

El ciclo de Tesorería está íntimamente relacionado con los ciclos de ingresos y compras ya que se recibe o desembolsa efectivo para cerrar las transacciones del ciclo de Tesorería. De hecho en algún momento, tanto los ingresos del ciclo de Tesorería como del ciclo de Ingresos, se unen para procesarse, de la misma manera, los desembolsos del ciclo de Tesorería y del ciclo de Compras van unidos. En estos casos, una función común de ingresos de efectivo puede identificarse bien con el ciclo de Tesorería o con el ciclo de ingresos, como también una función común de desembolso de efectivo puede identificarse bien con el ciclo de Tesorería o con el de compras.

Una forma práctica para decidir dónde situar una función común es considerar el volumen de las transacciones que se originan en cada uno de los ciclos que hacen aportación a esa función común.

Dentro del ciclo de Tesorería podemos distinguir los siguientes enlaces con otros ciclos:

- Desembolsos de efectivo con el ciclo de compras.
- Ingresos de efectivo con el ciclo de ingresos.
- Conciliaciones de efectivo con el ciclo de compras e ingresos.
- Beneficios al personal con bonos o préstamos adicionales con el ciclo de nóminas.

FIG. 4.4.2 Estudio y evaluación de control Interno Ciclo de Tesorería

FUNCIONES TÍPICAS:

- Relaciones con sociedades financieras y de crédito.
- Relaciones con accionistas.
- Administración del efectivo y las inversiones.
- Acumulación, cobros y pago de intereses y dividendos.
- Custodia física del efectivo y valores.
- Administración de monedas extranjeras.
- Administración y vigilancia de créditos.
- Operaciones de inversión y financiamiento.
- Administración financiera de planes de beneficio a empleados.
- Administración de seguros y fianzas.

ASIENTOS CONTABLES COMUNES:

- Obtención y pago de financiamientos.
- Emisión y retiro de acciones.
- Compra y venta de inversiones en valores.
- Acumulaciones, cobros y pagos de intereses y dividendos.
- Amortización de descuentos, gastos, primas diferidas en relación con los créditos otorgados por terceros.
- Compra y venta de moneda extranjera.

FORMAS Y DOCUMENTOS IMPORTANTES:

- Certificados provisionales de acciones.
- Acciones emitidas.
- Obligaciones, bonos, papel comercial, fondos de inversión, etc.
- Títulos de crédito:
 - a. pagarés
 - b. cheques.
 - c. cartas de crédito.
- Fideicomiso o convenios con empleados.
- Pólizas de seguros y fianzas.

4.4.3 Objetivos específicos de control interno del ciclo de Tesorería.

A pesar de que el auditor determine cuales son los objetivos específicos del ciclo de tesorería para aplicar en la compañía que se esté revisando, generalmente el auditor deberá apegarse a los 4 objetivos principales que nos marca el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. El auditor podrá si así lo juzga necesario incluir cuantos objetivos como sea requerido para satisfacer el ciclo de Tesorería, esto también aplica para los demás ciclo de transacciones, con el fin de que el auditor utilice su capacidad profesional para determinar los objetivos a perseguir para cada ciclo de transacciones.

En la *Figura 4.4.3* se muestran los objetivos específicos del ciclo de Tesorería.

Para efectos de ejemplificar los objetivos específicos de control interno del ciclo de Tesorería, a continuación se describirán los objetivos más importantes de cada clasificación:

a. Objetivos de autorización:

1) Las fuentes de inversión y financiamiento deben autorizarse de acuerdo con las políticas establecidas por la administración.

Generalmente la compañía para poder invertir o solicitar financiamientos, debe contar con criterios que soporte la toma de decisiones, estos criterios deberán especificar estándares bajo los cuales basarse para este objetivo:

- Criterio tomando en cuenta la capacidad actual y potencial de la compañía para invertir o endeudarse.
- Contar con una base firme de integridad y confiabilidad por lo que se desee hacer.
- Se deberán tener motivos de peso que fundamente el endeudamiento o la inversión.
- Se deberán revisar las restricciones legales, así como el costo del capital.

Ejemplo de técnicas:

- La empresa deberá tener políticas por escrito para la selección de fuentes de financiamiento.
- Base de datos donde se tenga la historia de las entidades en las que se ha invertido, así como los accionistas e inversionistas, cabe mencionar que se deberá tener un procedimiento para poder editar la base de datos.
- Técnicas para probar la confiabilidad de la base de datos como las siguientes:
 - a. Cualquier cambio deberá estar por escrito y debidamente autorizado.
 - b. Formatos prenumerados para documentar los cambios a la base de datos, así como controles físicos sobre dicha documentación.
 - c. Revisión y autorización de los informes de la base de datos.
 - d. Verificación periódica de la base de datos por personal ajeno a la elaboración.

FIG. 4.4.3 Objetivos de control interno Ciclo de Tesorería

a. DE AUTORIZACION:

Controles para asegurar el cumplimiento de políticas y criterios establecidos por la administración, los cuales deberán estar debidamente autorizados:

- Las fuentes de administración y financiamiento.
- Importes, fechas y condiciones de las transacciones de deuda y de capital.
- En cuanto a las inversiones, importes, fechas e instrumentos de inversión.
- Cualquier ajuste a las cuentas o instrumentos de inversiones, créditos bancarios, intereses por pagar, dividendos, Capital Social, ajustes, etc.
- La distribución contable de todos los anteriores.

b. DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES:

Controles que aseguren el correcto reconocimiento, procesamiento, codificación, registro e informes de las transacciones de la empresa, las cuales deberán estar debidamente aprobadas:

- Solicitudes de obtención o entrega de recursos.
- Solicitudes de compraventa de inversiones.
- Información exacta y oportuna sobre los recursos obtenidos de inversionistas y acreedores.
- Información exacta y oportuna sobre los gastos financieros de los recursos de capital y entrega de recursos a inversionistas y acreedores.
- Información exacta y oportuna sobre los productos de las inversiones en valores
- Deben prepararse asientos contables por las cantidades que se adeudan, cobran de inversionistas, acreedores, entidades que se invierte, corredores, etc.
- Los asientos contables de Tesorería deben concentrar y clasificar las transacciones, de acuerdo a las políticas establecidas por la administración.
- La información para determinar base de los impuestos derivados de las actividades de Tesorería deben producirse correcta y oportunamente.

Cont. FIG. 4.4.3 Objetivos de control interno Ciclo de Tesorería

c. DE VERIFICACION Y EVALUACION:

Controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan, así como la integridad de los sistemas de procesamiento:

- Deben verificarse y evaluarse en forma periódica los saldos registrados de efectivo, inversiones, financiamientos y capital y las actividades de transacciones relativas.

d. SALVAGUARDA FISICA:

Controles relativos al acceso a los activos, registros, formas importantes, lugares de proceso y procedimientos de proceso, los cuales deberán estar limitados de acuerdo a las políticas establecidas por la administración:

- El acceso al efectivo y a los valores.
- El acceso a los registros de accionistas, de tenedores de deuda y de inversiones, así como las formas importantes, lugares y procedimientos de proceso.

Ejemplos de riesgos:

- La empresa puede verse impedida de satisfacer sus necesidades de capital a medida que surjan.
- Los inversionistas o acreedores pueden obtener control de algunos de los activos de la empresa, así como pueden retirarse en tiempo inoportuno para la misma.
- La empresa puede obtener financiamientos con condiciones no satisfactorias .
- Se puede incurrir en altos costos de capital.

2). Los importes, momentos y condiciones de las transacciones de financiamiento y capital deben autorizarse de acuerdo con políticas establecidas por la administración.

Las políticas establecidas por la administración para este objetivo pueden ser las siguientes:

- Cuando, en qué cantidad y en qué condiciones deben adquirirse recursos.
- Políticas en cuanto a la inversión de valores:
 - a. Rendimiento aceptable de la inversión.
 - b. Niveles de riesgo aceptables.
 - c. Requisitos de liquidez.
 - d. Requisitos de diversificación.
 - e. Requisitos de las reservas legales y operativas.

Ejemplo de técnicas:

- Mantener un índice determinado de pasivos a capital.
- Ofrecer al público hasta un porcentaje determinado de las acciones comunes de la empresa.
- Ningún préstamo a largo plazo excederá de un límite determinado, así como su tasa de interés.
- La empresa no adquirirá un porcentaje mayor de otras empresas a un límite previamente establecido.
- Las inversiones en acciones de empresas se limitarán a los resultados de una evaluación financiera previa.
- Actualización constante de proyecciones financieras.
- Lista de inversiones aprobadas.

Ejemplos de riesgos:

- Se puede omitir el cumplimiento de restricciones y cláusulas legales o de préstamos.
- Se puede tener una estructura de capital no apropiada, ej. una empresa con altos pasivos a largo plazo que sufre una disminución considerable en sus utilidades puede irse a la quiebra.
- Los financiamientos se pueden otorgar sin autorización en cuanto a tasas o a condiciones.

- Se pueden hacer inversiones que no estén bajo los lineamientos de las políticas de la empresa, ocasionando pérdidas significativas.

b. Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones:

1) Los recursos obtenidos de inversionistas o acreedores, las compra-venta de inversiones, los gastos financieros y los productos de las inversiones, así como las entregas de recursos a inversionistas y a acreedores, deben informarse con exactitud y en forma oportuna.

Cada uno de los objetivos descritos con anterioridad, están íntimamente relacionados entre sí por lo que las técnicas y los riesgos si no se logran los objetivos son similares.

Ejemplo de técnicas:

- Preparación oportuna de las actas de asamblea (ordinarias y extraordinarias) y consejo de administración.
- Revisión periódica de estas actas con el fin de cumplir con los acuerdos de pago de dividendos, compra de acciones, contratación de financiamientos, inversiones, etc.
- Reportes donde muestren los estados de cuenta de las fuentes de financiamiento, así como de inversiones en cuanto a tasas, plazo, rendimiento, etc.
- Limitación del acceso o claves de acceso de la información contenida en la computadora, mediante contraseñas de acuerdo a los niveles de responsabilidad y de autoridad.

Ejemplos de riesgos:

- Podrían no registrarse pasivos en los que se han incurrido.
- Registro incorrecto o en periodo equivocado de gastos, ingresos por dividendos e intereses, ganancias y/o pérdidas en inversiones, etc.
- Se pueden distraer o usar indebidamente los ingresos por intereses o dividendos.
- Las utilidades o pérdidas en cambios de monedas extranjeras y los contratos de cambio para entrega futura de divisas pueden informarse incorrectamente.

2) Deben prepararse asientos contables por las cantidades que se adeudan, o a cobrar de, inversiones, acreedores, entidades que se invierte, corredores, etc., así como los asientos de Tesorería deben concentrar y clasificar las transacciones de acuerdo con las políticas establecidas por la administración.

Ejemplo de técnicas:

- Preparación de catálogo de cuentas con descripción de cada cuenta, así como instrucciones de que conceptos deben afectar a las mismas.
- Procedimiento escritos para editar el catálogo de cuentas, ya sea aumentar cuentas, eliminarlas, o modificar alguna clasificación.
- Elaboración de presupuestos con la misma codificación con el fin de comparar adecuadamente los saldos correspondientes.
- Revisión y aprobación de cada asiento contable por personal superior que no tenga participación activa en la preparación.

Ejemplos de riesgos:

- Los estados financieros podrían no estar preparados en forma oportuna:
 - a. Omisión en el registro de transacciones (registro de inversiones en una semana).
 - b. Omisión en el registro de un asiento contable.
 - c. Codificaciones incorrectas, o captura incorrecta.
 - d. Asientos contables duplicados.
 - e. Cortes impropios.

c. Objetivos de verificación y evaluación.

Deben verificarse y evaluarse en forma periódica los saldos de efectivo, inversiones, financiamiento y capital, así como la integridad de los sistemas de procesamiento.

Ejemplo de técnicas:

- La empresa debe contar con manuales de procesamiento y políticas, organigramas, y cualquier documentación que contenga:
 - a. Cuentas, informes, actividades, políticas y procedimientos que se tengan que evaluar, la periodicidad de evaluación y la persona con jerarquía bajo la cual se concentrará la verificación y evaluación.
 - b. Se describa claramente cómo debe ejecutarse la verificación y evaluación, así como la documentación de los resultados y a quién debe dirigirse.

Existen algunas técnicas para describir errores y omisiones:

- a. Conciliación de saldos y movimientos registrados contra los movimientos informados por terceros (corredores), así como conciliación contra los auxiliares correspondientes.

- b. Verificación periódica de los informes de actividades, como prueba de los aumentos de capital mediante las actas de asamblea.
- c. Comparación de los importes contabilizados contra transacciones posteriores, es decir, revisión de pagos posteriores en busca de pasivos no registrados.
- d. Verificación periódica de los saldos en libros mediante confirmaciones.

Ejemplos de riesgos:

- Los informes preparados por la administración podrían preparar información errónea.
- La toma de decisiones por medio del análisis de los estados financieros o cualquier otro reporte emitido por la administración, podrían basarse en información errónea.
- Algunos errores y omisiones en la salvaguarda física, autorización y procesamiento de transacciones pudieran pasar inadvertidos y no ser corregidos.

d. Objetivos de salvaguarda física.

Son los controles relativos al acceso a los activos, registros, formas importantes, etc. los cuales deberán estar de acuerdo a las políticas establecidas por la administración.

1) El acceso al efectivo y a los valores.

Ejemplo de técnicas:

- Almacenaje externo a la empresa, cajas de seguridad, bóvedas, etc.
- Contratación de servicios especializados para el acarreo de efectivo o documentos.
- Contratación de seguros y fianzas al personal que maneja valores.
- Archivo de firmas del personal autorizado.

Ejemplos de riesgos:

- El efectivo o los valores pudieran sustraerse, perderse, destruirse, distraerse temporalmente, desaparecerse, etc.

2) El acceso a los registros de accionistas, de tenedores de deuda y de inversiones, así como las formas importantes, lugares y procesamiento deberán estar de acuerdo a las políticas establecidas por la administración.

Ejemplo de técnicas:

- Cajas fuertes, almacenaje externo para archivos y discos de computadora, así como para programas.
- Custodia controlada y prenumerada de forma importantes como cheques y ordenes de compra.
- Segregación de responsabilidades y restricción al acceso.
- Segregación de las actividades de preparación, firma, envío o entrega de cheques.
- Acceso restringido en los archivos del computador mediante el uso de contraseñas.
- Procedimientos sistemáticos de archivos de información.

Ejemplos de riesgos:

- Los registros pueden destruirse o perderse dando como resultado la imposibilidad para preparar informes financieros confiables, incapacidad para realizar las inversiones en valores.
- Los medios de proceso de información pudieran perderse, destruirse o alterarse lo que ocurriría una incapacidad para informar.

Una vez que el auditor ha decidido estudiar y evaluar el control interno del ciclo de tesorería a través de la ayuda que le pueda proporcionar la revisión de los objetivos, deberá identificar las funciones que forman el ciclo, los objetivos de control interno aplicables a cada función y preparar la documentación de los procedimientos de proceso en cada función.

" Una vez que el auditor termine de hacer la revisión y evaluación correspondiente al ciclo de tesorería, al auditor estará en posibilidad de determinar en su caso las técnicas de control interno que está usando la empresa en cada una de las funciones identificadas y si éstas logran total, parcialmente o no logran los objetivos de control interno aplicados." (16)

Citas del Capítulo IV.

No.	CITA
1	I.M.C.P. Evaluación y Juicio del auditor en Relación con el Control Interno Contable, p.41
2	<i>ibid.</i> p.43
3	<i>ibid.</i> p.49
4	J.W. Cook, G.M. Winkle, Auditoria, P.233
5	I.M.C.P. Normas y procedimientos de auditoria, p. 5030-30
6	J.W. Cook, <i>op.cit.</i> P.233
7	<i>ibid.</i> p.246
8	I.M.C.P. Normas <i>op.cit.</i> p.5030-34
9	<i>ibid.</i> p.5030-38
10	<i>ibid.</i> p.5030-39
11	<i>ibid.</i> p.5030-40
12	Joaquín Gómez Morfín, El control en la administración de empresas (Control Interno). p.95
13	<i>ibid.</i> p.95
14	<i>ibid.</i> p.96
15	I.M.C.P. Normas <i>op.cit.</i> p.6050-6
16	<i>ibid.</i> p.6050-41

CAPITULO V

Resultados de control interno.

Una vez terminado el trabajo del auditor en relación a su revisión y evaluación del sistema de control interno, el auditor dará a conocer las observaciones y los resultados que se obtuvieron de acuerdo al estudio y evaluación de control interno existente en la compañía, el cual servirá como base para determinar el grado de confianza que va a depositar en éste, y le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría, utilizando por su puesto la metodología correspondiente para dicho estudio (documentación de la revisión, depuración de las técnicas de control, campos de posibles problemas).

Como se ha comentado en capítulos anteriores la obligación de documentar y soportar el estudio y evaluación del control interno, es con el fin de dar a conocer los resultados obtenidos de este estudio, por lo que se debe presentar un informe a la administración donde se describa cualquier deficiencia importante encontrada en el diseño u operación de la estructura de control interno, así como las sugerencias para mejorar la integridad y seguridad de dicho control en la entidad.

Sin embargo, el auditor podrá ser contratado exclusivamente para expresar un dictamen sobre el sistema de control interno contable existente en la entidad. Cabe mencionar que el propósito de este tipo de trabajo difiere del propósito de la revisión de control interno como una etapa de la realización de una auditoría de estados financieros.

5.2 Relación con la auditoría de estados financieros.

En la auditoría de estados financieros, el auditor podrá omitir la revisión de algunos controles internos debido a que su diseño hace que no sean confiables o porque la comprobación de que se está cumpliendo representa un excesivo esfuerzo de auditoría. Por lo que el estudio y evaluación de control interno con el propósito de expresar una opinión sobre él, no son tan limitados como los que se hacen al llevar a cabo una auditoría de estados financieros.

Sin embargo, el alcance cuando el propósito es expresar una opinión, es más amplio que el de auditoría, los procedimientos son similares en su naturaleza.

" El conocimiento de los conceptos básicos del estudio atendiendo al cumplimiento de sus objetivos y la metodología para estudiarlo y evaluarlo, son requisitos indispensables para que el contador público independiente esté en condiciones de aceptar la realización de un trabajo con el objetivo de dar una opinión sobre el sistema de control interno existente." (1)

" El informe del contador sobre el estudio y evaluación del sistema de control interno contable especifica con claridad que los objetivos del sistema son prestar a la administración seguridad razonable, aunque no absoluta, de que los activos están protegidos y las transacciones se realizan de acuerdo con la autorización de la administración y están registradas de tal modo que permitan la preparación de estados financieros apropiados." (2)

Es posible que al auditor se le solicite que informe sobre el sistema de control interno contable con base en el estudio y la evaluación de dicho sistema, hecho como parte de la auditoría de estados financieros. El auditor puede elaborar éste informe siempre y cuando describa con claridad, la naturaleza limitada del estudio y evaluación y deberá expresar que fue preparado exclusivamente para uso de la administración.

Es importante recalcar que existe una relación con el estudio de control interno contable cuando se hace la auditoría de estados financieros para cumplir con las normas de auditoría generalmente aceptadas. En la revisión del control interno en relación con una auditoría de estados financieros el auditor normalmente no considera los aspectos de diseño del sistema, pues su trabajo se limita a identificar las técnicas de control interno tal y como operan en la práctica.

5.3 Dictamen de control interno.

Cuando el auditor sea contratado para efectuar un estudio específico del control interno contable y rendir un dictamen sobre el mismo, deberá elaborar su informe basándose en las alternativas mostradas en la **Figura 5.3.1**

" En las revisiones específicas para opinar sobre el control interno, el aspecto del diseño del sistema y su relación con lo que está pasando en la práctica, constituye un elemento importante que el auditor utiliza en su trabajo." (3)

Cabe recalcar que el contador público que efectúa la revisión de un sistema de control interno con el objeto de rendir una opinión sobre el mismo, podrá hacerlo independientemente de que sea contratado para efectuar una auditoría de estados financieros.

De acuerdo a lo anterior cuando el auditor es contratado para realizar los dos trabajos, éste puede utilizar los resultados del dictamen sobre el sistema de control interno para dar cumplimiento a la norma de ejecución de trabajo relativa al estudio y evaluación del control interno para fines de emitir un dictamen de estados financieros.

En la **Figura 5.3.2** se puede observar lo que debe contener un dictamen sobre el sistema de control interno.

1) *Limitantes en el alcance:*

Es requisito indispensable que el auditor soporte su opinión en la aplicación de todos los procedimientos que considere necesarios en las circunstancias, cuando la opinión sea sin salvedades.

Por consiguiente, cuando existe alguna restricción respecto al alcance de su trabajo ya sea impuesta por el cliente o por las circunstancias implicará que se emita una opinión con salvedades o bien dependiendo del caso de abstenga de opinar.

2) *Presentación del informe.*

La presentación de dictamen dependerá de los estándares y lineamientos de cada despacho o firma de contadores, por lo general el cuaderno se presenta de la siguiente manera:

a. Cubierta.

La cubierta por lo general debe contener:

- Nombre de la empresa.
- Descripción del trabajo que se presenta.
- Fecha o periodo.
- Nombre y dirección de quién emite el dictamen o informe.

FIG. 5.3.1 Dictamen sobre el control interno contable

Cuando es contratado específicamente para rendir un dictamen sobre el sistema de control interno contable.

Alternativas:

- Que se contrate al auditor con el fin de emitir una opinión sobre el sistema de control interno contable a una fecha o periodo determinado.
- Que se le solicite al auditor emitir una opinión sobre el sistema de control interno contable vigente de una entidad para uso exclusivo de la administración o bien de ciertos organismos.
- Que se contrate al auditor para examinar y opinar solamente sobre una parte del sistema de control interno contable de una entidad. En este caso el auditor deberá preparar un especial programa de trabajo (limitado) y comunicarle al cliente la inconveniencia práctica de efectuar este tipo de revisiones cuando se refieren únicamente a un segmento de un ciclo de transacciones.

FIG. 5.3.2 Contenido del dictamen sobre el sistema de control interno

- a. Alcance de la revisión y fecha o periodo al cual se refiere la opinión.
- b. Se debe mencionar que el estudio y evaluación del sistema de control interno contable se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- c. Se debe recalcar que el diseño y mantenimiento del sistema de control interno es una responsabilidad de la administración; se debe describir brevemente los objetivos que persigue.
- d. Es requisito indispensable el advertir al lector sobre las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno, que puedan permitir que existan errores o irregularidades y que cualquier sistema está sujeto al deterioro por cambios o incumplimiento de las técnicas de control.
- e. No debe faltar por ningún motivo la opinión respecto a si el sistema en conjunto cumple con los objetivos del sistema de control interno contable.

b. Carta de presentación.

La carta de presentación deberá estar dirigida generalmente al consejo de administración o a los accionistas de la entidad. Debe ser redactada en hoja membretada de quién emite el dictamen o informe ya que de lo contrario no tendrá validez.

c. Dictamen o informe.

También el dictamen tendrá que estar redactado en papel membretado y deberá contar como requisito indispensable la firma del contador público quién emite el dictamen.

d. Sugerencias (cuando aplique).

Las sugerencias se presentarán en forma escrita contemplando generalmente:

- El problema.
- La causa.
- Los efectos.
- La sugerencia.
- La alternativa.

Es importante mencionar que dependiendo del tipo de presentación que se trate, el contador público podrá optar por presentar las sugerencias en un documento a parte.

En la **Figura 5.3.3** se muestra un ejemplo del informe que puede utilizar el contador público para expresar una opinión sin salvedades sobre el sistema de control interno contable de una empresa.

En la **Figura 5.3.4** se muestra un ejemplo del informe que puede utilizar el contador público para expresar una opinión con salvedades sobre el sistema de control interno contable de una empresa.

Es importante comentar que cuando el dictamen tenga salvedades, se deberá describir las partes débiles más importantes del sistema y manifestar si resultan de la ausencia de procedimientos de control, o del grado del cumplimiento de tales procedimientos, así mismo describir la naturaleza general de errores o irregularidades potenciales, que puedan ocurrir como resultado de las debilidades encontradas en el sistema de control interno de la empresa.

FIG. 5.3.3 Ejemplo de un dictamen sobre sistema de control interno

MARCH Y COMPAÑIA, S. C.

México, D.F. a 15 de mayo de 1995.

A los señores accionistas de SENSOR, S.A. de C.V.:

He hecho un estudio y una evaluación del sistema de control interno de la compañía SENSOR, S.A. DE C.V., en vigor a (fecha) _____
(cuando el examen abarca un periodo se debe describir: por el periodo del 1o. de enero al 31 de diciembre de 19XX.)

Mi estudio y evaluación fueron hechos de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

La administración de la compañía SENSOR; S.A. de C.V., es responsable del y establecimiento del sistema de control interno contable. En el cumplimiento de esta responsabilidad, se requiere juicios y estimaciones de la administración para evaluar los beneficios esperados y los costos correlativos, de las técnicas de control. Los objetivos de un sistema de control interno contable son proporcionar a la administración seguridad razonable, pero no absoluta, de que los activos están salvaguardados contra pérdidas provenientes de disposición o uso no autorizado, y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con autorizaciones de la administración y registradas oportuna y adecuadamente, para la preparación de estados financieros, de acuerdo con los criterios establecidos por la gerencia.

Debido a las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno contable, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectadas. Asimismo la proyección de cualquier evaluación del sistema a periodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos pueden llegar a ser inadecuados, debido a cambios en las circunstancias, o que el grado de cumplimiento de las técnicas puedan deteriorarse.

En mi opinión el sistema de control interno contable de la compañía SENSOR, S.A. de C.V., tomando en conjunto, fue suficiente para satisfacer los objetivos de que existe seguridad razonable, pero no absoluta, de que los activos están salvaguardados contra pérdidas provenientes de disposición o uso no autorizado y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con autorizaciones de la administración y registradas oportuna y adecuadamente, para permitir la preparación de estados financieros, de acuerdo con los criterios establecidos por la gerencia

MARCH y Cía, S.C.

C.P. Jaime March R
No. 00-000-00

Durango No.22 2o.Piso Col.Roma C.P. 74945 México, D.F.

FIG. 5.3.4 Ejemplo de un dictamen sobre sistema de control interno (con salvedad)

MARCH Y COMPAÑIA, S. C.

México, D.F. a 15 de mayo de 1995.

A los señores accionistas de SENSOR, S.A. de C.V.:

He hecho un estudio y una evaluación del sistema de control interno de la compañía SENSOR, S.A. DE C.V., en vigor a (fecha) _____.
(cuando el examen abarca un periodo se debe describir: por el periodo del 1o. de enero al 31 de diciembre de 19XX.)

Mi estudio y evaluación fueron hechos de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

La administración de la compañía SENSOR; S.A. de C.V., es responsable del y establecimiento del sistema de control interno contable. En el cumplimiento de esta responsabilidad, se requiere juicios y estimaciones de la administración para evaluar los beneficios esperados y los costos correlativos, de las técnicas de control. Los objetivos de un sistema de control interno contable son proporcionar a la administración seguridad razonable, pero no absoluta, de que los activos están salvaguardados contra pérdidas provenientes de disposición o uso no autorizado, y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con autorizaciones de la administración y registradas oportuna y adecuadamente, para la preparación de estados financieros, de acuerdo con los criterios establecidos por la gerencia.

Debido a las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno contable, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectadas. Asimismo la proyección de cualquier evaluación del sistema a periodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos pueden llegar a ser inadecuados, debido a cambios en las circunstancias, o que el grado de cumplimiento de las técnicas puedan deteriorarse.

Mi estudio y evaluación revelan las siguientes circunstancias en el sistema de control interno contable de la compañía, las cuales en mi opinión dan por resultado un riesgo relativamente alto, de que puedan ocurrir errores e irregularidades por cantidades que serían importantes en relación con los estados financieros, y que tales irregularidades o errores no sean detectados dentro de un periodo oportuno.

MARCH y Cía, S.C.

C.P. Jaime March R
No. 00-000-00

Durango No.22 2o.Piso Col.Roma C.P. 78995 México, D.F.

Citas del Capítulo V.

No.	CITA
1	I.M.C.P. Normas y procedimientos de auditoria, p. 4100-4
2	J.W. Cook, G.M. Winkle, Auditoria, P.253
3	I.M.C.P Normas <i>op.cit.</i> p.4100-6
4	

CONCLUSIONES.

Es un hecho que el medio empresarial mexicano demanda tener un estricto control interno para ser más productivo. Hoy en día el medio competitivo empresarial, esta cada vez más presente en la vida de todos los productores de bienes y servicios. El consumidor es cada vez más exigente y se ha acostumbrado a consumir productos de alta calidad, pagando por éstos cada vez un precio más justo.

Como se ha comentado a lo largo de la presente investigación, se requiere de un análisis detallado de cómo llegar a obtener la productividad y la competitividad deseada por medio de una de las herramientas más útiles; la herramienta de la auditoría de estados financieros.

Esta herramienta tan importante nos permite identificar y evaluar los procesos internos para determinar si se está trabajando de acuerdo con los lineamientos establecidos en su oportunidad. El auditor como se comentó debe determinar el grado de correspondencia entre la evidencia de lo que ocurre en realidad y los informes que emite el departamento de contabilidad.

Si el empresario toma al control interno como un elemento para analizarlo y desarrollarlo continuamente, sin lugar a duda podrá elevar el nivel de productividad disminuyendo costos en cualquier actividad de la organización.

Es importante que el empresario no se espere a que el auditor visite la entidad con el fin de obtener una opinión sobre la veracidad de las cifras presentadas en los estados financieros, o para obtener una opinión sobre el sistema de control interno, si no que trabaje cotidianamente de acuerdo con los objetivos y principios de control interno expuestos en el presente trabajo, así logrará obtener la productividad y competitividad que toda empresa necesita para sobrevivir en nuestros tiempos.

BIBLIOGRAFIA.

Abraham Perdomo Moreno.
Fundamentos de Control Interno.
Ediciones Contables y Administrativas, S.A.
México, D.F.
1993.

Alejandro Prieto Llorente.
Teoría de la Contabilidad.
Editorial Bancaria y Comercio, S.A.
México, D.F.
1973.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
México, D.F.
1991

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Normas y Procedimientos de Auditoría.
México, D.F.
1994.

Joaquín Gómez Morfín.
El Control en la Administración de Empresas (control interno).
Editorial Dina.
México, D.F.
1990.

Joaquín A. Moreno Fernández.
Las Finanzas en la Empresa.
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
México, D.F.
1994.

John W. Cook, Garry M. Winkle
Auditoría.
McGraw-Hill.
México, D.F.
1993.

Theodore Mock y Jerry L. Turner
Evaluación y Juicio del Auditor en la Relación con el Control Interno Contable.
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
México, D.F.
1993.