

872708



UNIVERSIDAD DON VASCO, A.C.

INCORPORACION No. 8727-08 A LA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

*Dej
28*

ESCUELA DE ADMINISTRACION
Y CONTADURIA

LA NECESIDAD DE CREAR UN
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA
INTERNA EN LA PEQUEÑA EMPRESA

SEMINARIO DE INVESTIGACION

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A:

MIRIAM HUIPE LUNA

ASESOR: L.C. CLAUDIO E. LARA GALLEGOS



UNIVERSIDAD
DON VASCO A.C.

URUAPAN,

MICHOACAN

1998

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

267291



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

DEDICATORIAS

A DIOS:

Por permitirme terminar mi carrera.

A MIS PADRES:

RAMIRO Y MA. DE LA LUZ

Por su cariño, comprensión, por sus enseñanzas
y por apoyarme siempre. Gracias de todo Corazón.

A MI TIO FRANCISCO M.:

Con mucha admiración y respeto.
Por el apoyo que me brindó durante mi carrera
y durante la elaboración de esta Tesis.

A MIS HERMANOS:

Andrés, Fernando, Ramiro.

En especial a:

José Refugio:

Por su gran apoyo y por impulsarme a terminar mi carrera.

José Florentino y Ma. Trinidad:

Por la ayuda que me brindaron durante toda mi carrera.

A MI HERMANA LUZMARIA (+):

Porque vivirás siempre en nuestros corazones.

A MARTHA ELENA:

Por su grata y valiosa amistad.

A una persona muy importante y especial en mi vida. C.T.A.C.T.M.A.

A TODOS MIS MAESTROS:

Con admiración y respeto.

En especial a:

C.P. Claudio E. Lara Gallegos,

Por la asesoría prestada durante la
elaboración de esta Tesis.

INDICE

DEDICATORIAS	i
INTRODUCCION	ii
CAPITULO 1. LA EMPRESA	
1.1. Concepto	1
1.2. Características	2
1.3. Clasificación	6
1.4. La Pequeña Empresa	9
CAPITULO 2. LA AUDITORIA	
2.1. Concepto	10
2.2. Clasificación	10
2.3. Auditoría Externa y Auditoría Interna	
2.3.1. Diferencia.....	13
2.3.2. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	16
2.3.2.1. Normas Personales	16
2.3.2.2. Normas relativas a la ejecución del trabajo	16
2.3.2.3. Normas relativas a la información y dictamen	17
2.3.2.4. Normas de Auditoría Interna	17
2.3.3. Coordinación de la Auditoría Interna con la Auditoría Externa	21
CAPITULO 3. LA AUDITORIA INTERNA	
3.1. Antecedentes	22
3.2. Concepto	23
3.3. El departamento de Auditoría Interna	
3.3.1. Finalidad.....	25
3.3.2. Organización	26

3.3.3. Función	31
3.3.4. Ubicación	36
3.3.5. Informes	38
CAPITULO 4. CASO PRACTICO	
4.1. Investigación	42
4.2. Resultados	45
SUGERENCIAS	49
CONCLUSIONES	52
BIBLIOGRAFIA	54

INTRODUCCION

La Auditoría Interna nace durante la época de consolidación de la Revolución Industrial, cuando los pequeños talleres y empresas comerciales de origen familiar comienzan a crecer y se fusionan con otros, hasta derivar en las grandes concentraciones de capital.

Por ello los dueños y administradores tuvieron que delegar estructuras administrativas, las funciones que de origen ellos vigilaban y cuidaban en su totalidad. Ahora ya el manejo de los recursos estaba en manos de terceros que aún siendo sus subordinados no dejaban de causarles inquietud en cuanto a la honradez y eficiencia con que se manejaban y en especial los monetarios.

Una forma que encontraron para tener control y vigilancia sobre dichos recursos fue acudiendo a personal de su confianza que cuidaba y vigilaba por el buen uso y destino de ellos. Estas personas de confianza se comenzaron a identificar como Auditores Internos.

De esta forma los primeros Auditores Internos se dedicaron a detectar eventuales malos manejos en el uso del dinero y del demás patrimonio de la organización.

En la actualidad las empresas se enfrentan a diversos cambios que influyen en sus operaciones, como son: la complejidad de los métodos contables, administrativos y de operación, además el entorno económico comercial con la apertura de mercados extranjeros, como ejemplo podemos citar el Tratado de Libre Comercio.

También deben enfrentarse a diversos factores como lo es la competitividad y el ofrecer más calidad de productos y servicios.

Por ello deben desarrollarse para ser más productivas y no por el contrario tener un estancamiento.

Debido a estos cambios la labor de la Auditoría Interna dentro de la empresa ha tenido una mayor aceptación, pues el Auditor Interno ha dejado de ser el simple revisador de sumas para

dedicarse ahora a identificar errores de procedimientos originados por falta de información veraz y oportuna en la empresa. y que son la base para calificar el desempeño administrativo de las diferentes gerencias.

El Auditor Interno además de emitir su informe como resultado de su trabajo debe convencer mediante los hechos expuestos en dicho informe, a los evaluados para que las observaciones que se presentaron sean corregidas a fin de que mejoren el desempeño de sus actividades.

Para una empresa es muy benéfico tener un departamento de Auditoria Interna, ya que se revisan las operaciones y se determina si existen errores y se dan las opciones para corregirlos.

La Auditoría Interna, es además un instrumento administrativo utilizado para lograr incrementar la productividad de la empresa.

Las funciones que tiene este departamento son:

Ampliar la evaluación del Control Interno a los campos operativos y administrativos.

Evalúa la eficiencia de los sistemas de información para tomar decisiones y rendir cuentas.

Informa a la dirección en materia de la exposición de riesgos, tanto operativos como estratégicos.

Revisa operaciones administrativas, financieras y de producción.

Efectúa una evaluación de las decisiones, políticas, planes y procedimientos.

Mantiene eficaz vigilancia de que las políticas, planes y procedimientos sean seguidos eficientemente por el personal de la empresa.

Promueve la eficacia administrativa y el uso racional de los recursos para alcanzar la máxima producción.

Verifica la razonabilidad de las cifras financieras.

Evalúa el ejercicio del Control Interno Contable.

Verifica la normalidad de las operaciones.

Por todas estas actividades, las empresas deben ver la Auditoría Interna como una inversión, no como un gasto.

En el presente trabajo, se realiza un análisis para determinar si es realmente necesario y productivo tener establecido un Departamento de Auditoría Interna dentro de la empresa.

Además se analizará el volumen y complejidad de las operaciones que se realizan en la pequeña empresa.

Se determinará si la pequeña empresa, requiere mejorar los sistemas de Control Interno y Contabilidad.

Además de identificar las necesidades, de establecer mejores instrumentos de control e información, a fin de que pueda contar con mayores elementos de juicio, para tener una administración más eficiente de los recursos de la empresa.

Determinar la necesidad de obtener sugerencias constructivas y recomendaciones encaminadas a la obtención de mejores y más efectivas prácticas de operaciones de la empresa, para incrementar las utilidades como fruto de la toma de mejores decisiones.

Analizar si en la empresa se da cumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos.

Se parte de las siguientes Hipótesis:

_ La pequeña empresa necesita tener establecido un Departamento de Auditoría Interna para tener una mayor productividad.

_ A mayor Control Interno supervisado por el Departamento de Auditoría Interna en una empresa, mayor será su desarrollo a través del cumplimiento de dichos controles.

El tipo de estudio que se efectuará es por medio de un estudio de caso, ya que la investigación se realizará solamente en la empresa, Refaccionaria, S. A. de C. V.

La técnica que se utilizará, es una encuesta aplicada a la Dirección General de la empresa, a fin de conocer su opinión acerca del establecimiento del departamento de Auditoría Interna,

se desea conocer la opinión de dicha Dirección debido a que el departamento de Auditoría Interna, depende del más alto nivel jerárquico de la empresa.

Para el desarrollo del trabajo se presentan cuatro capítulos, los cuales consisten en lo siguiente:

CAPITULO I: En este capítulo, se presenta la definición de Empresa, elementos que la integran y se señalan sus características, se presenta también la definición de Pequeña Empresa, así como su clasificación y sus características.

CAPITULO II: se define la Auditoría, su clasificación, además se presentan las diferencias y la coordinación entre Auditoría Interna y Auditoría Externa, se analizan las Normas de Auditoría, tanto las que son generalmente aceptadas, como las Normas de Auditoría Interna.

CAPITULO III: se presentan los antecedentes de la Auditoría Interna, su concepto y el análisis de la definición, también se habla del departamento en lo referente a su finalidad, organización, función, ubicación dentro de la empresa y el informe que se presenta.

CAPITULO IV: en este capítulo se contempla el caso práctico, que fue realizado en la empresa "Refaccionaria S. A. de C. V.", que es una pequeña empresa del giro comercial y del ramo de refacciones, ubicada en la ciudad de Uruapan, Mich., así como la investigación efectuada y los resultados obtenidos.

CAPITULO I

LA EMPRESA

1.1.CONCEPTO

Desde el punto de vista económico la empresa se define como:

"Unidad económica que forma parte de la dinámica del sistema económico, es decir, es un elemento básico de la estructura económica, cuenta con factores productivos y tecnología que combina al realizar las actividades económicas que ayudan a resolver problemas económicos y que finalmente, satisfacen necesidades humanas." (Méndez, 1989:273)

Otro concepto de empresa es:

"La empresa es una entidad económica destinada a producir bienes, venderlos y obtener un beneficio. La Ley la reconoce y autoriza para realizar determinada actividad productiva que de algún modo satisface las necesidades del hombre en la sociedad de consumo actual." (Rodríguez, 1993:57)

Después de analizar estos conceptos se puede decir que la empresa es una unidad que realiza actividades económicas, por ello es un elemento básico de la economía, requiere de factores productivos y tecnológicos a través de los cuales produce bienes, los vende y obtiene un beneficio. También es reconocida por la Ley, ya que autoriza sus actividades productivas que de alguna forma satisfacen las necesidades de la sociedad.

Para realizar dichas actividades productivas la empresa también requiere de tres elementos que son: Bienes Materiales, Hombres y Sistemas, los cuales se detallan a continuación:

Bienes Materiales:

- a) Los edificios, las instalaciones, la maquinaria, los equipos y los instrumentos necesarios para activar la maquinaria.
- b) Las materias primas, las materias auxiliares y los productos terminados.
- c) Dinero: toda empresa necesita de efectivo, así como también debe tener un capital constituido por valores, acciones, obligaciones, etc.

Hombres:

- a)Obreros: que pueden ser calificados o no calificados según los conocimientos que tengan
- b)Los empleados: trabajadores que realizan una labor más intelectual y de servicio, también pueden ser calificados o no calificados.
- c)Supervisores inmediatos: su misión es vigilar el cumplimiento exacto de los planes y órdenes señalados.
- d)Los técnicos: crean nuevos diseños de productos, sistemas administrativos, métodos, controles, etc.
- e)Los Altos Ejecutivos: encargados de la función administrativa sobre la técnica.
- f)Directores: fijan los grandes objetivos y políticas, aprueban los planes más generales y revisan los resultados finales.

Sistemas:

- a)Sistemas de Producción, Sistemas de Ventas y Sistemas de Finanzas.
- b)Sistemas de Organización y Administración.

1.2.CARACTERISTICAS

Las características de la empresa son:

- a)Es una persona jurídica, ya que es una entidad con derechos y obligaciones establecidas por la ley.
- b)Es una unidad económica por que tiene una finalidad lucrativa, su principal objetivo es proteger los intereses económicos de la empresa de sus acreedores, su dueño o sus acciones, logrando la satisfacción de este grupo mediante la obtención de utilidades.
- c)Ejerce una acción mercantil, ya que compra para producir y produce para vender.
- d)Asume la total responsabilidad del riesgo de pérdida, ya que puede haber tanto pérdidas como ganancias, éxitos o fracasos, desarrollo o estancamiento; todo esto es cuenta y riesgo

exclusivo de la empresa, la cual debe enfrentar estas contingencias, incluso hasta el riesgo de la pérdida total de bienes.

e) Es una entidad social pues su propósito es servir a la sociedad de la que forma parte.

Un objetivo de las empresas es lograr un crecimiento, al ir desarrollándose necesitan establecer los controles adecuados para poder cumplir con sus metas, por ello la función del Auditor Interno en las empresas es apoyar al dueño o directivo de la organización proporcionando información útil que les permita tomar decisiones tácticas y estratégicas, así mismo ampliar los conocimientos y comprensión de la organización para encauzar las acciones y recursos de la mejor manera para el logro de los objetivos

Además en la época actual existe una serie de cambios, que van encaminados al desarrollo del país, por ello las empresas deben crecer y adaptarse al entorno en el cual se desarrollan, algunos de sus ámbitos participativos son los siguientes:

1. Entorno económico-comercial internacional

El intercambio comercial surgido a partir de la posguerra, originó que en el Fondo Monetario Internacional, en la Organización de las Naciones Unidas y en el Banco Mundial surgieran acuerdos para reducir los aranceles en el comercio internacional, siendo nombrados como General Agreement on Tariff and Trade (GATT) (Acuerdo general sobre tarifas y aranceles), este es un convenio intergubernamental o sistema multilateral de comercio para regular la participación de los países miembros, y para ello emite derechos y obligaciones en función de sus objetivos y principios. Algunas de las características de este nuevo orden económico son: entendimiento, apertura, multilateralidad, globalización y modernidad, dichas características tendrán efecto en la administración de las empresas y por lo tanto en su auditoría interna. Los países que queden fuera de las características antes mencionadas y que tengan economías cerradas apoyadas en subsidios, tendrán una débil estructura sociopolítica y económica.

Dentro de las disposiciones actualmente acordadas existe una que indica una excepción en los principios del GATT con respecto al multilateralismo, ya que nos dice que se puede establecer entre países geográficamente vecinos en general la formación de bloques económicos para tratar sobre la reducción de aranceles.

Tal es el caso de México que de acuerdo a su situación geográfica en América del Norte dio lugar a la firma del Tratado de Libre Comercio, con Estados Unidos y Canadá.

Esta situación tendrá efecto en el desarrollo de las empresas mexicanas así como en su auditoría interna.

2.-Transformaciones socioculturales.

La sociedad se ha desarrollado a través del tiempo, debido a ello "el escritor Alvin Toffler establece las características de etapas u "olas" como las llama, por las que ha atravesado la humanidad y que se muestran en el siguiente cuadro:"

ETAPAS CARACTERÍSTICAS	PRIMERA OLA PREINDUSTRIAL	SEGUNDA OLA INDUSTRIAL	TERCERA OLA SISTEMATIZADA
Lapso en la historia	3000 a. de C. 1800 d. de C.	1800-1950 d. de C.	1950 a la fecha
Recursos clave	Tierra	Maquinaria	Conocimiento
Economía dominante	Agrícola	Industrial	Servicios
Grupos sociales	Campeños	Obreros	Empleados tecnócratas
Tecnología dominante	Agraria	Energética procesos	por Informática, telemática

(Lazcano, 1995: 8)

Dentro de los recursos clave tenemos: recursos humanos del proceso, calificación de personal, indicadores de resultados y controles, éstos son el marco de referencia para la administración y su auditoría interna.

Todos estos recursos son importantes, pero del que trataremos es con respecto al de calificación de personal, ya que antes el esfuerzo era para desarrollarse y avanzar, y en la actualidad el esfuerzo es para tener continuidad y en algunos casos es de supervivencia, esto se da debido a diversas crisis, ocasionadas por factores externos e internos de las organizaciones.

Además se han dado cambios en el comportamiento de las sociedades y en la humanidad en el manejo de sus recursos, necesidades económicas, valores sociopolíticos y culturales.

Los valores morales también han ido cambiando ya que se tiene la búsqueda de riquezas económicas por la creciente concentración de capitales, por esto se tienen desequilibrios que ocasionan la corrupción.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), establece en el Boletín 3070 que: la responsabilidad de la prevención y el descubrimiento de errores e irregularidades, es de la administración, a la cual le corresponde implantar un adecuado sistema de Control Interno y verificar que se cumpla.

Sabemos que las empresas enfrentan el riesgo de pérdida, ya que puede tener fracasos o estancamientos, pero el Auditor Interno, no solo debe orientar su participación con el propósito de detectar fraudes y dedicarse a aspectos de corrupción, sino que sólo son algunas de sus múltiples actividades y si tiene esto como su único fin, limita su actividad creativa, ya que teme cometer errores y por ello no tiene una participación emprendedora y de innovación, siendo esto lo que le ayuda a la organización a desarrollarse.

El Auditor Interno es el encargado de vigilar que se aplique correctamente el proceso administrativo teniendo en cuenta los problemas y riesgos que enfrenta la organización por lo que estas áreas deben manejarse debidamente para obtener resultados de mayor utilidad.

3.-Cambios organizacionales.

En las empresas se han originado cambios en sus estructuras y mecanismos por lo que se necesita la intervención de la Auditoría Interna.

Uno de los aspectos actuales es la reingeniería, que consiste en analizar y cambiar los procesos de trabajo, de manera que se puedan realizar mejor, esto con el fin de que las empresas sean ágiles, flexibles, competitivas e innovadoras, pero algunas realizan actividades de manera que no son eficientes y no pueden lograr esto.

Además influyen diversos factores como lo es la competitividad y el ambiente que se vive donde ya nada es constante, ni el crecimiento del mercado, ni la demanda de los clientes, ni el ciclo de vida de los productos, ni la tecnología.

La realidad en los negocios es que se tienen estructuras que siempre se han llevado de una forma y no permiten la innovación y la creatividad para hacer mejoras y adaptarse a los cambios del entorno actual.

1.3. CLASIFICACION

Las empresas se clasifican tradicionalmente en tres grandes ramas:

1.-De servicios:

Son las que, producen un servicio para la mayor parte de una colectividad en determinada región sin que el producto objeto del servicio tenga naturaleza corpórea, es decir sea un bien tangible. Estas se clasifican en:

a) Sin concesión: son las que no requieren, licencia de funcionamiento por parte de las autoridades para operar.

b) Concesionadas por el Estado: son aquellas cuya actividad es de carácter financiero, y que son autorizadas por el Estado.

c) Concesionadas no financieras: son las que están autorizadas por el Estado, pero sus servicios no son de carácter financiero.

2.-Comerciales:

Son las empresas que se dedican a adquirir cierta clase de bienes o productos, para venderlos después en el mismo estado físico en que fueron adquiridos, aumentando el precio de costo o adquisición, adquiriendo lo que se denomina "margen de utilidad".

Este tipo de empresas son intermediarias entre el productor y el consumidor.

3.-Industriales:

Se clasifican de la siguiente manera:

a) **Industria extractiva:** son las que se dedican a la extracción y explotación de las riquezas naturales, sin modificar su estado original, este tipo de industrias se clasifican en:

1) **De recursos renovables:** son en las cuales su actividad se encamina a hacer producir a la naturaleza, es decir el hombre aprovecha las transformaciones biológicas de la vida animal y vegetal, así como la actuación de elementos naturales.

2) **De recursos no renovables:** son aquellas cuya actividad fundamental trae consigo la extinción de recursos naturales, sin que sea posible renovarlos o reintegrarlos, pues su agotamiento es incontenible.

b) **Industria de transformación:** se dedican a adquirir materia prima para someterla a un proceso de transformación o manufactura que al final dará como resultado un producto con características y naturaleza diferentes a los adquiridos originalmente.

Otro criterio para clasificar a las empresas es de acuerdo a su magnitud.

Para ello se toman en cuenta varios elementos, dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

Criterio de Mercadotecnia: el tamaño de las empresas se define en relación al dominio del mercado y su abastecimiento al mismo.

Criterio de Producción:

Es decir la forma en que la empresa produce ya que puede ser rudimentaria y artesanal hasta muy tecnificada.

Criterio Financiero:

De acuerdo a la magnitud de sus recursos económicos principalmente capital y mano de obra.

Criterio Administrativo:

La cantidad de personal ocupado y la complejidad de la organización de la empresa.

Debido a que se toman en cuenta distintos aspectos para clasificar a la empresa por su magnitud, se tienen diversas opiniones, algunas de las cuales son las siguientes:

Agustín Reyes Ponce (1992) nos presenta la siguiente clasificación:

Empresa familiar: Menos de 20 trabajadores

Empresa pequeña: De 20 a 80 trabajadores

Empresa mediana: De 80 a 500 trabajadores

Empresa grande: Más de 500 trabajadores

José S. Méndez (1989) clasifica a las empresas:

Microempresa: Hasta con 15 trabajadores

Empresa pequeña: Entre 16 y 100 trabajadores

Empresa mediana: Entre 101 y 250 trabajadores

Empresa grande: Más de 250 trabajadores

Con relación a ventas anuales Nafin (1996) establece:

Microempresas: Hasta \$ 1'500,000.00

Empresa pequeña: Hasta \$ 15,000,000.00

Empresa mediana: Hasta S 34.000.000.00

Empresa grande: Mas de S 34.000,000.00

En relación al número de trabajadores Nafin (1996) las clasifica:

Microempresa: Hasta 15 trabajadores

Empresa pequeña: Hasta 100 trabajadores

Empresa mediana: Hasta 250 trabajadores

Empresa grande: Más de 250 trabajadores

1.4. LA PEQUEÑA EMPRESA

Un concepto de pequeña empresa es:

"Aquella en la cual la propiedad del capital se identifica con la dirección efectiva y responde a unos criterios dimensionales ligados a unas características de conducta y poder económico".

(Rodriguez, 1993:59)

Las características de la pequeña empresa son:

- a) Poseen un capital social repartido entre unos cuantos socios.
- b) Tienen una autonomía real de financiamiento y administración.
- c) Cuentan con un nivel de desarrollo dimensional.

CAPITULO II

LA AUDITORIA

2.1. CONCEPTO

Un concepto universal de Auditoría es el siguiente:

"Significa verificar que la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumple con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma como se administra y opera teniendo el máximo de aprovechamiento de los recursos." (Santillana, 1994:13)

"Fernando Díez Barroso considera que la Auditoría es: la ciencia del análisis, comprobación y estimación de las cuentas.

Andrés Montero estima que Auditoría es: el examen metódico y ordenado de la contabilidad de una empresa, mediante la comprobación de las operaciones registradas y la investigación de todos aquellos hechos que puedan tener relación con las mismas, a fin de determinar su corrección." (Sánchez, 1993:6)

2.2. CLASIFICACION

Sánchez Curiel (1993) señala que las Auditorías se pueden clasificar tomando en cuenta lo siguiente:

- A) El alcance y finalidad del trabajo a desarrollar.
- B) La época o periodo que abarca.
- C) La persona que la realiza.
- D) La fecha en que son aplicados los procedimientos de Auditoría

Tomando como base el alcance y finalidad del trabajo a desarrollar, las Auditorías se clasifican en:

Auditoría de Estados Financieros: es el examen que efectúa un Contador Público independiente a los Estados Financieros de su cliente.

Su objetivo es: la revisión total o parcial de Estados Financieros, con criterio y punto de vista independiente, con objeto de expresar una opinión respecto a ellos para efectos ante terceros, se realiza en base a pruebas selectivas y trata de determinar exclusivamente, la corrección de los saldos.

Auditoría completa o de movimientos y saldos:

Consiste en la revisión de todos y cada uno de los movimientos, operados en la contabilidad y en la determinación de los saldos.

Esta Auditoría, tiene poca aplicación en la práctica ya que es muy tardada y costosa.

Auditoría Especial:

Es la que se efectúa, a una cuenta o a un grupo de cuentas en particular. Esta Auditoría se puede practicar en base a pruebas selectivas o en forma detallada.

Hay algunos autores que la llaman concretamente con el nombre de las cuentas que revisa.

En base a la época o período que abarca, se clasifica en:

Auditoría Continua o Permanente:

Es la que se realiza constantemente dentro de la empresa, efectuando revisiones a los diferentes departamentos que se tienen, analizando la información que produce cada uno de ellos.

Es continua por que normalmente, en las empresas en donde se tiene establecida esta clase de Auditoría, se cuenta con un Auditor Interno, que es el encargado de revisar, verificar y evaluar la información de la empresa, además de que propone controles contables, financieros y de operación básicos.

Auditoría Esporádica o Eventual: es aquella que se efectúa en forma ocasional, de acuerdo a la petición de los dirigentes del negocio, y por ello no tiene periodo definido.

Auditoría Periódica:

Es la que se realiza en periodos perfectamente determinados o definidos, puede ser cada mes, cada seis meses, cada año, etc., de acuerdo a la planeación que efectúen los dirigentes.

Tomando como base la persona que lleva a cabo la Auditoría, se clasifica en:

Auditoría Interna:

"Auditoría Interna es una actividad independiente de evaluación establecida dentro de una organización, como un servicio a la misma organización. Es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles."

(Santillana, 1991:190)

Efectúa una revisión total o parcial de los Estados Financieros con objeto de expresar una opinión para efectos internos, sobre los rubros o cuentas revisado. Verifica, evalúa y propone controles contables, financieros y de operación.

Este tipo de Auditoría será tratada más ampliamente en el capítulo 3.

Auditoría Externa:

Quando es contratado un Contador Público como profesional independiente, pudiendo por ello emitir su opinión en forma imparcial, sin ninguna influencia.

Esta se desarrolla, principalmente para acciones correctivas, pues localiza de una manera más rápida los problemas que son ya costumbre a los miembros de la organización y así garantiza más la imparcialidad.

Tomando como base la fecha en que le son aplicados los procedimientos de Auditoría, ésta se clasifica en:

Auditoría Detallada: la revisión de los Sistemas de Control Interno y Procedimientos de Contabilidad, establecidos en la empresa, con el fin de proporcionar un memorándum de sugerencias y determinar los Procedimientos de Auditoría que se van a aplicar en cada una de las áreas, así como su extensión y oportunidad.

Auditoría Preliminar:

Consiste en la aplicación de los Procedimientos de Auditoría, que corresponden a la cuenta o cuentas a revisar, además de que determina el grado de confiabilidad que se tiene en dichos Procedimientos, así mismo determina cuáles otros podrán ser aplicados, para obtener una información razonable.

En esta etapa, también puede el Auditor preparar o revisar los análisis de las cuentas a revisar.

Auditoría Final:

Su función, es únicamente conectar saldos de la Auditoría Preliminar y los del cierre del ejercicio, verificando aquellas partidas que hayan tenido variaciones importantes durante el periodo antes mencionado.

2.3. AUDITORIA EXTERNA Y AUDITORIA INTERNA

2.3.1. DIFERENCIA

Para realizar el estudio de la Auditoría Interna es necesario definir sus diferencias con la Auditoría Externa. Es común que exista confusión debido a que tanto el Auditor Externo como el Auditor Interno, usan las mismas técnicas de verificación y las mismas Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (aunque no todas son aplicables para la Auditoría Interna), y aún teniendo objetivos diferentes, basan su trabajo en los mismos Estados Financieros de la empresa.

El objetivo de la Auditoría Interna es proporcionar ayuda a la administración, para comprobar el correcto control y contabilización de las operaciones, sugiriendo mejoras a los sistemas de control interno y contabilidad.

El objetivo del Auditor Externo es el examen de los libros y registros de contabilidad, además de emitir el correspondiente dictamen para terceros y público en general.

El Auditor Externo protege los intereses de los accionistas de la empresa, el Auditor Interno ayuda a la dirección de la empresa, a tener mejores controles de las operaciones que pueden incrementar las utilidades como fruto de mejores decisiones.

El Auditor Interno es un elemento integral del control gerencial, todos sus estudios son para proporcionar ayuda a la dirección de la compañía, aportando sugerencias constructivas y recomendaciones para la obtención de mejores y más efectivas prácticas de operaciones de la empresa, evalúa a la empresa mediante la revisión de su contabilidad, finanzas y otras operaciones que sirven de base a la administración, para lograr esto debe vigilar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la organización.

El fin del trabajo del Auditor Externo, es la dictaminación de los Estados Financieros por el periodo abarcado en su revisión; en sus revisiones se satisface de que los Estados Financieros de la Compañía representan verdaderamente los resultados obtenidos por sus operaciones y su situación financiera actual.

El Auditor Interno es responsable ante su jefe inmediato a quien debe reportarle, y el cual ejerce sobre él dirección y control como empleado que es de la compañía.

El Auditor Externo es responsable ante los directores o accionistas y sus servicios van dirigidos a ellos de acuerdo con lo establecido en un convenio formal, en el que se expresarán los servicios que serán prestados a la compañía y los honorarios que recibirán a cambio.

Sus observaciones y opiniones son dirigidas a los accionistas y a terceros interesados en la situación financiera de la empresa, su trabajo es en lo correspondiente a acontecimientos y

condiciones durante el periodo terminado a la fecha de los Estados que certifica: él se basa en la exactitud histórica de las operaciones ya sucedidas.

El Auditor Interno sólo utiliza las operaciones pasadas como base para la detección de nuevos casos similares y dar recomendaciones que ayudarán en operaciones futuras. él trabaja con las operaciones del día y vigila que sus controles permitan que los registros y reportes que se elaboren sean correctos, lo cual podrá comprobarlo la Auditoria Externa.

El Auditor Externo como parte de su examen revisa y se cerciora de que los controles internos protejan los registros y operaciones financieras.

La principal diferencia entre el Auditor Interno y el Externo, es su posición frente a la entidad para la cual trabajan, ya que el primero es empleado directo de la empresa, por ello está sujeto a la dirección y control de la gerencia, el Auditor Externo es contratado como Contador Público independiente, y debe asegurarse que el Auditor Interno aún cuando reporte a la gerencia, tenga suficiente independencia para rendir dictámenes imparciales, también debe revisar los papeles de trabajo y los informes del mismo.

En cuanto al tiempo de prestación de servicios la revisión del Auditor Interno es permanente y continua, se realiza por un departamento que se establece en la compañía, el cual se integra por personal que realiza continuas verificaciones del trabajo desarrollado por los demás departamentos de la empresa.

La Auditoria Externa es periódica: se desarrolla por contadores públicos independientes, con el fin de asegurar a la gerencia y al público en general, la veracidad de los registros y compromisos de la compañía con terceras personas.

1.2.3.2. NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS

"Las normas de Auditoria 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 ese trabajo." (IMCP, 1995:1010-5)

Las normas de auditoría se clasifican en:

NORMAS PERSONALES: Se refieren a las cualidades que el Auditor debe tener para poder asumir, dentro de lo que impone el carácter profesional de auditoría, en un trabajo de este tipo.

Dentro de estas normas tenemos la siguiente clasificación:

Entrenamiento Técnico y capacidad profesional.

El trabajo de Auditoría, tiene la finalidad de rendir una opinión profesional independiente, por ello debe ser desempeñado por personas que, teniendo un título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

Cuidado y diligencia profesionales.

El Auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

Independencia.

El Auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

NORMAS RELATIVAS A LA EJECUCION DEL TRABAJO: son los elementos básicos, fundamentales en la ejecución del trabajo, que constituyen la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensable, de la exigencia de cuidado y diligencia y son los siguientes:

Planeación y Supervisión. El trabajo de Auditoría debe ser planeado adecuadamente y si existen ayudantes, éstos deben ser supervisados adecuadamente.

Estudio y evaluación del control interno.

El Auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él; asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de Auditoría.

Obtención de evidencia suficiente y competente.

Mediante los procedimientos de Auditoría, el Auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.

NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACIÓN Y DICTAMEN: el resultado final del trabajo del Auditor es su dictamen o informe y es en donde 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 los resultados de operación de la empresa.

La importancia que tiene el informe o dictamen para el Auditor, para su cliente y para los interesados que van a descansar en él, hace necesario que también se establezcan las normas siguientes:

Aclaración de la relación con Estados o Información Financiera y expresión de opinión.

Cuando 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 con las normas de Auditoría.

Bases de opinión sobre Estados Financieros. El Auditor, al opinar sobre Estados Financieros, debe observar que:

- a) Fueron preparados de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados .
- b) Dichos principios fueron aplicados sobre bases consistentes.
- c) La información presentada en los mismos y en las notas relativas, es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.

Por lo tanto, en caso de excepciones a lo anterior, el Auditor debe mencionar claramente en qué consisten las desviaciones y su efecto cuantificado sobre los Estados Financieros.

NORMAS DE AUDITORIA INTERNA: las Normas de Auditoría Interna, deberán seguirse por el Auditor Interno en la forma en que se adapten a su trabajo específico.

En el siguiente cuadro se muestran las semejanzas y diferencias que existen en la aplicación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, por las Auditorías Interna y Externa.

Catálogo de Normas de Auditoría Interna (IMAI).	Pronunciamientos Normativos para la Auditoría Externa (IMCP).
Independencia.	Independencia.
Conocimiento Técnico y capacidad profesional	Entrenamiento técnico y capacidad profesional.
Alcance del trabajo.	Cuidado y diligencia profesionales.
Ejecución del trabajo de Auditoría Interna.	Estudio y evaluación del control interno.
Administración del departamento de Auditoría Interna.	Evidencia comprobatoria.
	Planeación y supervisión.
	Normas relativas a la información y dictamen.

(Lazcano, 1995: 95)

Como podrá observarse la similitud entre las normatividades expuestas es casi total, aun cuando se tienen diferencias en su aplicación según el caso, para el Auditor Interno no son aplicables las normas relativas a la información y dictamen ya que su trabajo finaliza emitiendo un reporte de gerencia y no un dictamen al público en general como el del Auditor Externo.

NORMAS DE AUDITORIA INTERNA:

Independencia. Debido a que el Auditor da su opinión con respecto a hechos, registros y circunstancias, emite el concepto y juicio del trabajo realizado por las personas que integran el ámbito de su intervención, tanto para el beneficio de ellas mismas como para el de la organización que usará sus productos y resultados.

Para que el Auditor Interno mantenga el suficiente sentido de independencia es conveniente conservar el nivel jerárquico de dependencia de los más altos niveles de la organización así como la debida remuneración de los servicios proporcionados, ya que sino esto puede propiciar la búsqueda de ingresos por una vía contraria a la naturaleza de la propia actividad.

Cuando existe presión, el juicio de las personas involucradas en una situación determinada, se ve afectado aún sin llegar a desearlo o sin darse cuenta de ello, por eso la importancia de que el trabajo del Auditor para lograr la utilidad que se espera, cumpla con los requisitos de objetividad e independencia.

Conocimiento técnico y capacidad profesional. En el campo de la Auditoria Interna, definir qué tanta capacidad y entrenamiento debe recibir un auditor, no es tan fácil, pero lo que se considera fundamental es: el establecimiento de objetivos de las intervenciones y la definición de los marcos de referencia sobre lo que va a trabajar, por un lado la amplitud del dominio de las abstracciones de la administración y por otro, la profundidad del conocimiento que se requiere sobre las labores y recursos manejados jerárquicamente en su intervención.

"En México inicialmente se estableció un diplomado en Auditoría Interna, dependiente de la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y actualmente se ha iniciado la estructuración de la maestría correspondiente, la cual está siendo diseñada en esta misma institución para su próxima aplicación." (Ibid.: 97)

El entrenamiento técnico debe ser constante no de una sola vez, el Auditor Interno debe de prepararse para que pueda lograr todas las acciones que emprenda.

Las normas relativas al conocimiento técnico y capacidad profesional son importantes, ya que por ellas se logra el carácter de profesional.

Alcance del trabajo. En las normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos, y traducidas en por el Instituto Mexicano de Auditores Internos (IMAI), para la práctica profesional de la Auditoría, se establece que el alcance del trabajo de Auditoría Interna debe abarcar el examen y evaluación de la efectividad del sistema de control interno de la organización y de la calidad en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

En el alcance del trabajo del Auditor, además se reconoce que la gerencia y el consejo de administración proporcionan una dirección general sobre dicho alcance y las actividades que serán auditadas.

Ejecución del trabajo. En relación a la forma y secuencia con que deben seguirse sus actividades se tienen los siguientes elementos:

Planeación de la Auditoría.

Examen y evaluación de la información.

Comunicación de resultados.

Seguimiento.

Estos aspectos deben seguirse de acuerdo a la forma en que deben ser realizadas las labores del Auditor, pero también debe tomarse en cuenta los propósitos de su intervención.

Administración del departamento de Auditoría Interna.

Para auxiliar en la aplicación de las normas antes mencionadas, se tienen aspectos de carácter directivo, gerencial y de coordinación con la Auditoría Externa, en este aspecto es importante determinar la magnitud participativa de colaboración, así como también determinar los beneficios que se logran con la ayuda a los Auditores Externos para la dictaminación de los Estados Financieros, ya que por ello a veces se distraen recursos humanos que debían tener su atención sobre los requerimientos funcionales de la organización y el logro de sus objetivos.

2.3.3. COORDINACION DE LA AUDITORIA INTERNA CON LA AUDITORIA EXTERNA.

Así como existen diferencias entre la Auditoría externa y la Auditoría interna, existen también semejanzas entre ellas, por lo que tienen actividades que se pueden coordinar, estas actividades pueden ser diferentes debido a la gran variedad y complejidad de las operaciones de cada organización en lo particular, y a la forma como son manejadas por los niveles altos e inferiores de las mismas.

Las actividades de coordinación con la Auditoría Externa, pueden comprender entre otros casos:

El trabajo conjunto en la verificación del activo fijo y en la toma de inventarios físicos.

Acuerdo mutuo en cuanto a la proporción de los saldos cuya confirmación directa por los prestatarios hubiere de ser solicitada. Como complemento del acuerdo, deberán ponerse a disposición de los auditores externos los papeles de trabajo y las confirmaciones recibidas por la oficina, y viceversa.

Conformidad entre ambas partes respecto de las fechas de las Auditorías.

Intercambio de informes, observaciones, notas y papeles de trabajo.

CAPITULO III

LA AUDITORIA

INTERNA

3.1. ANTECEDENTES

Iniciaba el año de 1941 cuando el C.P. Víctor Z. Brink, concluía con su trabajo de tesis doctoral denominado Internal Auditing (Auditoría Interna), base para la sustentación de su examen de grado en la Universidad de Columbia en Estados Unidos de Norteamérica. Esa tesis viene a revolucionar la concepción tradicional que hasta esa fecha se tenía con respecto a la Auditoría Interna. Esta nueva corriente se refiere a que los Auditores Internos cubran lo que venía realizando, pero sobre una base más ordenada y programada en cuanto a sus intervenciones; ampliándose hacia la revisión de las cifras y datos que aparecen en los Estados Financieros, revisar el control interno, presentar recomendaciones a la administración sobre las medidas tendientes y reforzar el control interno de la organización.

En 1941 el referido en compañía de 10 profesionales más en la Auditoría Interna, constituyen The Institute of Internal Auditors (Instituto de Auditores Internos) de Nueva York, es una organización respetada internacionalmente como la máxima autoridad en el campo de la Auditoría Interna, este fue fundado con solo 24 asociados y en la actualidad cuenta con más de 50,000 miembros representados en más de 100 países. La Auditoría Interna ha tenido un crecimiento uniforme y extensivo, tanto en Estados Unidos de América como en Canadá, Europa, América Latina, El Lejano Oriente y África.

El 3 de Julio de 1984 se constituye en México el Instituto Mexicano de Auditores Internos, mismo que se afilia de inmediato al Instituto de Auditores Internos de Nueva York, adoptando los lineamientos establecidos por éste para la práctica de la Auditoría Interna, esta afiliación deriva en el uso y aceptación de los pronunciamientos que le son aplicables.

A partir de la década de los '40s se le encuentra a la Auditoría Interna como una labor incipiente y primitiva que dependía del contador y que daba satisfacción a la necesidad de conciliar partidas, analizar cuentas y corroborar documentos con su registro.

En la década de los '60s y a la luz de los logros tenidos y potenciales, la función de la contraloría hace depender de sí la labor de Auditoría por el beneficio que en ello conlleva y de esta manera orienta un cambio todavía de mayor impacto.

Hacia la década de los '70s, las direcciones financieras conscientes de la importancia de sus resultados y virtudes, nuevamente hacen emigrar a la función de Auditoría para llevarla a depender de aquéllas.

A partir de la década de los '80s, en las organizaciones vanguardistas, se aprecia la tendencia de llevar a depender la función de Auditoría Interna directamente de la Dirección General y en algunos casos del Consejo de Administración, en lo cual cifra su culminación.

Ha sido tal el impacto que esta función ha tenido en los sectores público y privado, en el sector público mereció el reconocimiento y la estructuración para constituirse a nivel de Secretaría de Estado, con atribuciones de la mayor preponderancia para el cumplimiento de algunos de los postulados del Gobierno de la República.

La escalada antes referida ha sido el resultado de haber incorporado paulatinamente nuevos recursos y metodologías para ampliar el beneficio y el ámbito de su servicio, tanto en el horizonte funcional de las organizaciones, como en el nivel jerárquico de quienes atiende.

En los últimos 25 años la Auditoría Interna ha logrado su principal desarrollo, ha adquirido relevancia al convertirse en uno de los instrumentos administrativos utilizados para lograr incrementar la productividad de las empresas.

3.2. CONCEPTO

Debido a que el Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos de Norteamérica, es la asociación profesional que agrupa a los Auditores Internos a nivel internacional, se analiza la definición de Auditoría Interna de acuerdo a los estándares emitidos por éste en 1981.

"Auditoría Interna es una actividad independiente de evaluación establecida dentro de una organización, como un servicio a la misma organización. Es un control cuyas funciones

consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles.”
(Santillana, 1991:190)

Para complementar esta definición se pueden analizar los siguientes elementos:

El término **independiente**; nos indica que el trabajo de Auditoría se desarrolla con plena libertad, sin restricciones que puedan limitar significativamente el alcance de la revisión o el reporte donde se encuentran las conclusiones de la Auditoría.

El término **evaluación**; confirma los elementos que sirvieron de base para que el Auditor haya llegado a sus conclusiones.

El término **establecida**; confirma el hecho de la creación definitiva de la función de Auditoría Interna por parte de la organización.

Al referirse a **Servicio**; es por que identifica que el resultado de la Auditoría Interna, es para otorgar apoyo, asistencia y ayuda a la organización.

Al decir: **a la misma organización**, es para confirmar que el alcance del trabajo de Auditoría es hacia toda la organización, incluyendo a su personal, consejo de administración y accionistas.

Los términos **examinar y evaluar**; describen la acción de la función de la Auditoría Interna.

Los hallazgos de la primera etapa de su trabajo requieren, en segundo orden de una evaluación.

Los términos **adecuación y eficiencia de otros controles**; se refieren a que la Auditoría Interna debido a que es un control gerencial su función es medir y evaluar que los controles que se establecieron por la organización sean cumplido eficientemente, además de que debe apoyar para adecuarlos si no son establecidos correctamente.

Se puede lograr una mejor comprensión del trabajo de Auditoría Interna reconociendo que es un control organizacional cuya función consiste en medir y evaluar la eficiencia de otros controles.

La Auditoría Interna puede ser de dos clases de acuerdo a las características de cada una y son las siguientes:

1.- **Auditoría Interna Regular:** se basan en el programa de auditoría, por lo general habrá de corresponder a los planes de trabajo periódicamente preparados por el Auditor General y aprobados por las autoridades superiores.

2.- **Auditorías Internas Especiales:** éstas no se basarán en el programa, si no que son las que se dan ya sea por la investigación de alguna denuncia o de algún caso de conducta impropia de algún funcionario, también pueden ser por la investigación, análisis o estudio de algún hecho o situación de naturaleza contable, crediticia, financiera, administrativa, etc., frente a la empresa o alguno de sus propietarios.

3.3. EL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

3.3.1. FINALIDAD

El departamento de Auditoría Interna tiene la responsabilidad de servir a la organización, conforme a las normas para la práctica profesional de la Auditoría Interna y con las normas de conducta profesional establecidas en el Código de Ética de el instituto de Auditores Internos de Norte América.

Esta responsabilidad consiste en coordinar las actividades de auditoría interna con las demás para el logro de los objetivos de la auditoría y los objetivos de la organización.

La finalidad del departamento es prestar un servicio de asistencia constructiva a la administración, a fin de mejorar el seguimiento de las operaciones y así lograr un mayor

beneficio económico para la empresa, además de poder cumplir con mayor eficiencia sus objetivos.

Para lograr esta finalidad, se deben examinar las operaciones y tomar en cuenta aspectos como los siguientes:

Que la estructura orgánica de la empresa, la división de funciones y los métodos de trabajo establecidos sean adecuados y eficaces.

Que los planes y políticas generales del organismo, así como los procedimientos aprobados para su ejecución se cumplan correctamente para lograr los objetivos perseguidos, así mismo cuando haya alguna revisión o adopción de éstos o algún cambio en la estructura básica o en la división de funciones sea para mejorar el funcionamiento de la organización.

Que los bienes patrimoniales se encuentren debidamente protegidos y contabilizados.

Que las transacciones diarias se registren en su totalidad correcta y oportunamente.

Que la entidad se encuentre debidamente protegida contra fraudes, despilfarros y pérdidas.

Que los medios internos de comunicación transmitan información adecuada, fidedigna y oportuna a los niveles de dirección y ejecución responsables de la buena marcha de la empresa.

Que las labores individuales, se cumplan con eficacia prontitud y honestidad.

Al término de su examen, el Auditor Interno ha de informar a la administración, con objetividad profesional e independencia de criterio, el resultado final de su trabajo, presentado en forma de análisis, evaluaciones, observaciones y comentarios, así como también debe presentar sus conclusiones y recomendaciones.

3.3.2. ORGANIZACION

La organización del departamento de auditoría interna debe ser relevante para asegurar una amplio margen de cobertura de auditoría y además asegurar actividades eficientes sobre los hallazgos y recomendaciones de auditoría.

La oficina ha de contar con la siguiente organización y dotación de personal técnico para su adecuado funcionamiento.

_ "Auditor General

_ Subauditor General

_ Auditores de Distrito

_ Auditor de Proyectos Especiales

_ Auditor Auxiliar" (Bacón, 1992:12)

AUDITOR GENERAL

El Auditor General, estará bajo las órdenes directas de la Gerencia General la cual es encargada de nombrarlo, este auditor es responsable de sus actos ante la misma, además de que cuidará que se cumpla con las auditorías especiales que le soliciten.

El Auditor General tienen las siguientes responsabilidades:

_ Planifica el funcionamiento de la oficina para que esta trabaje con eficacia.

_ Dirige las actividades de los Auditores Internos que tiene bajo su mando.

_ Supervisa el trabajo de los auditores para cuidar que sea oportuno, efectivo y que cumplan correctamente con sus obligaciones.

_ Revisa las observaciones y recomendaciones que se presentan en los informes de auditoría interna, para que pueda ser presentado a sus superiores.

_ Prepara el proyecto de plan de trabajo de la auditoría interna en cada año de calendario y este debe ser aprobado por la Gerencia General.

_ Hacer del conocimiento de sus superiores cualquier caso de fraude, desfalco, distracción de fondos o cualquier irregularidad que sea descubierta mediante el trabajo de la auditoría interna.

_ Tener un legajo permanente de papeles de trabajo, debidamente actualizado.

El Auditor General, tiene autoridad directa sobre los miembros del departamento.

La persona que ocupe el puesto de Auditor General, deberá tener capacidad profesional, responsabilidad, carácter y personalidad para que pueda ser un eficaz colaborador del alto nivel.

SUBAUDITOR GENERAL

Recibe órdenes del Auditor General y trabaja en coordinación con él.

Sustituye temporalmente al Auditor General, cuando así se requiera por ausencia de éste, si la sustitución es permanente entonces la Gerencia General le dará el correspondiente nombramiento oficial.

Cuando lo sustituye, tiene responsabilidad directa sobre el personal del departamento.

Las instrucciones del Subauditor para corregir algún error, para registrar operaciones contables, o cuando no exista unificación de criterio sobre algún procedimiento o sistema, si son de importancia deberá consultarlos con el Auditor General, quien a su vez, si no se puede dar solución presentará su dictamen o informe a la Gerencia General para tener una solución definitiva.

El Subauditor General, deberá estar calificado para ocupar el puesto de Auditor General cuando así se requiera.

AUDITORES DE PROYECTOS ESPECIALES Y AUDITORES DE DISTRITO

Estos auditores reciben órdenes del Auditor General y del Subauditor General.

Tienen la responsabilidad directa de elaborar el plan de trabajo de la oficina que se entrega a la Gerencia General.

Tienen también la responsabilidad de cumplir con el trabajo que se les designe en la Auditoría Interna Regular o Especial.

En caso de que no se presente el Subauditor General, el Auditor de Distrito sera el responsable de sustituirlo temporalmente, esta sustitución no requiere de disposición escrita de ninguna autoridad de la empresa.

También tienen las siguientes obligaciones:

_Hacer del conocimiento del Auditor General, lo más rápido posible cualquier caso de fraude, desfalco, alguna conducta impropia de algún funcionario o cualquier irregularidad grave que descubra como resultado de su trabajo.

_Asimismo deberá informar de cualquier dificultad que pudiera tener en el cumplimiento del plan de trabajo aprobado y proponer medidas que considere convenientes para la regularización de dicho trabajo.

_En caso de que se les designe la reproducción o extracción de actas del Consejo de Dirección, deberán comprobar si estas actas se transcriben oportunamente a sus respectivos libros.

_Deberán tener un legajo permanente de papeles de trabajo, así como anexar a los mismos, según el asunto de que se trate las copias, extractos de leyes, decretos, contratos, actas, informes o cualquier documento que les emita el Auditor General, para que formen parte de sus papeles de trabajo.

_Estarán autorizados para dar las instrucciones necesarias cuando se tengan que corregir errores o deficiencias que sean de su conocimiento y que correspondan a su nivel de competencia, así mismo el registro de las operaciones contables ordinarias que fueran procedentes.

Estas instrucciones deberán ser cumplidas por los funcionarios que correspondan, si el caso es de mucha importancia deberá comunicarlo al Auditor General, y este a su vez informará, mediante su dictamen a las autoridades superiores cuando así lo estimen conveniente para

que le den una resolución definitiva, en caso contrario el Auditor General, estará facultado para resolver dicho caso.

El criterio de los Auditores de Distrito y del Auditor de Proyectos Especiales, deberá prevalecer sobre el de los funcionarios de igual o inferior categoría debido a que tienen entrenamiento especial en materia de procedimientos y sistemas.

Los Auditores de Distrito y el Auditor de Proyectos Especiales tendrán entre sí el mismo grado jerárquico.

La Gerencia General determinará, a propuesta del Auditor General y en beneficio del mejor funcionamiento de la Auditoría Interna, la oportunidad en que fuere conveniente intercambiar las funciones de los Auditores de Distrito y del Auditor de Proyectos Especiales.

AUDITOR AUXILIAR

Este Auditor recibirá órdenes del Auditor General y del Subauditor General.

Es responsable de dar asistencia técnica y administrativa al Auditor General para el desempeño de sus funciones.

Deberá cumplir con el trabajo de Auditoría Interna Regular o Especial, que le sea asignado por el Auditor General o el Subauditor General.

Tendrá las siguientes obligaciones:

_ Preparar los formularios de distribución mensual de tiempo y gastos, así como el costo de la auditoría interna y entregarlos al Auditor General.

_ Mantiene al día los archivos de papeles de trabajo.

_ Informa por escrito al Auditor General, el día último de cada mes, el estado de las designaciones pendientes, tanto de Auditoría Interna Regular como Especial, en este informe deberá mencionar la fecha y el número de las designaciones incumplidas, el nombre del Auditor designado y cualquier información pendiente.

_ Realizar las labores que le designe el Auditor General o el Subauditor General.

_El Auditor Auxiliar estará autorizado para dar instrucciones, para corregir errores o deficiencias que sean de su conocimiento y que correspondan a su nivel de competencia.

Estas instrucciones deberán estar respaldadas por escrito o verbalmente por el Auditor General o Subauditor General, debido a la limitada jerarquía del Auditor Auxiliar, además estas instrucciones deberán ser cumplidas por los funcionarios a los que se dirija.

El servicio de Auditoría Interna de la corporación habrá de estar a cargo de una oficina técnica de alto nivel, dirigida y preferentemente integrada en su totalidad por Auditores Universitarios.

Su denominación oficial será la oficina de Auditoría Interna.

3.3.3. FUNCION

Cada vez es mayor la aceptación que tiene la labor de la Auditoría Interna dentro de la empresa y esto es debido principalmente a los siguientes factores:

_La creciente complejidad de los métodos contables, administrativos y de operación.

_La tendencia cada vez más acentuada a la descentralización, con el consiguiente aumento en la delegación de autoridad.

_El alejamiento de gran número de niveles de operación.

En la actualidad el Auditor Interno ha dejado de ser el simple revisador de sumas, para dedicarse ahora a identificar errores de procedimientos originados por falta de información veraz y oportuna dentro de la empresa y que son la mejor base para calificar el desempeño administrativo de las diferentes Gerencias.

Cuando una organización establece la planeación en todos los niveles y los implementa en forma de operaciones, es indispensable que éstas sean vigiladas para asegurar el logro de los objetivos establecidos. Este control se obtiene a través de la Auditoría Interna cuya función en sí misma, es uno más de los tipos de control utilizados: sin embargo no hay que olvidar que

existen muchos otros controles más y es aquí donde el trabajo de auditoría sirve para medir y evaluar aquellos controles.

Por ello los Auditores Internos deben hacer su trabajo con eficiencia y deben ser los mejores en el diseño e implementación de cualquier otro tipo de control.

El departamento de Auditoría Interna, funciona bajo las políticas establecidas por la administración y la alta dirección. El propósito, autoridad y responsabilidad debe ser definido por escrito en un documento formal, aprobado por la administración y aceptado por la alta dirección, en este documento se deben dejar muy claros los propósitos del grupo de auditoría interna, especificar el limitado alcance de su trabajo y declarar que los auditores no tienen ninguna autoridad o responsabilidad sobre las actividades que auditen.

Referente a lo fiscal, se realiza el examen de los libros y documentos contables de la empresa, así como la evaluación del control interno y la revisión ocasional de los libros y documentos contables de los prestatarios.

Las principales funciones que realiza el departamento son las siguientes:

1. Selección del punto del programa a revisar o justificación de la revisión en caso de que no haya sido programada, evitando interrumpir al departamento a revisar, en sus actividades que realiza.

2. Estudiar los siguientes documentos en lo referente a lo que se va a revisar:

_ Reportes de Auditorías Internas anteriores.

_ Manuales de procedimientos internos.

_ Cuestionarios de control interno.

_ Manuales de la empresa en general.

_ Políticas generales de la empresa.

_ Correspondencia interna y externa.

_ Programa de auditoría.

3. Planear cuidadosamente la auditoría manteniendo siempre un punto de vista gerencial.
4. Presentar al jefe del departamento, las operaciones que se van a revisar, informándole cual tema es el que se revisará y solicitar su información sobre el movimiento general del departamento. Esto es para obtener la ayuda de este funcionario, ya que el puede dar órdenes en su departamento de que se le proporcione al Auditor Interno la información y documentación necesarios para que pueda realizar su trabajo, además de que se evita que el funcionario piense que la auditoría se hace a sus espaldas.

Para lograr este objetivo no será necesario detallarle el programa de trabajo, solo informarle el tema de revisión y el tiempo aproximado que llevará su ejecución.
5. Familiarización con las operaciones y objetivos del trabajo a realizar.
6. Desarrollo del programa obteniendo información completa incluyendo tanto la favorable como la desfavorable.
7. Revisión de la veracidad e integridad de la información financiera y operativa y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar esa información.
8. Revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos y ordenamientos legales que puedan tener un impacto significativo en las operaciones y en los reportes, así como determinar si la organización cumple con tales sistemas.
9. Revisar las medidas para salvaguardar los activos y si son adecuadas, verificar la existencia de tales activos.
10. Evaluar el aspecto económico y la eficiencia con que los recursos son utilizados.
11. Revisar las operaciones o programas que aseguren que los resultados son acordes con los objetivos y metas establecidos, además de vigilar que dichas operaciones o programas se lleven a cabo según lo planeado.

12. Elaborar un reporte previo, presentando las actividades realizadas por la auditoría y las que no se realizaron; manteniendo el cuidado e imparcialidad debidas

13. Se debe analizar el reporte previo con el jefe del departamento auditado antes de que se entregue a los superiores, se debe además mencionar los puntos contenidos en el mismo y obtener la aceptación de que los hechos ahí presentados son verdaderos, y la conformidad o inconformidad sobre las recomendaciones del auditor.

14. Se elabora y entrega el reporte definitivo a los superiores, solicitando que la contestación sea dirigida al Gerente General, con copia a Auditoría Interna y a los departamentos que también recibieron dicho reporte.

15. Revisar la contestación del reporte, así como vigilar el cumplimiento de la acción prometida en dicha contestación después de un tiempo razonable, de acuerdo con la dificultad de la acción a tomar.

El Auditor para poder desempeñar sus funciones de la mejor manera debe procurar ganarse la confianza de los demás, haciendo de su conocimiento que el objetivo principal de su trabajo es ayudar al mejoramiento de las operaciones del departamento que se revisó y por lo tanto mejorar las operaciones de la empresa.

El auditor debe consultar con los gerentes de primera línea cuáles son las áreas que necesitan una revisión, para que pueda planear y emplear menos tiempo en las auditorías y a la vez hacerlas más útiles.

La obligación del departamento es informar al Consejo de Dirección y al Administrador General.

La ejecución de un plan de Auditoría Interna que comprenda como mínimo una inspección anual a cada una de las sucursales y agencias de la corporación y tantas otras inspecciones como fueran necesarias.

Con independencia del número reglamentario de las Auditorías Internas Regulares, el Auditor General dispondrá que por los Auditores de Distrito, el de Proyectos Especiales y eventualmente por el Auditor Auxiliar, se realice un número adicional de auditorías internas con el propósito de efectuar arquezos de caja en la oficina central y en sucursales.

El Auditor General dispondrá que ocasionalmente se varíe la extensión de alguno de los objetivos de las Auditorías Internas Regulares con el propósito de que se dedique preferente atención a varios aspectos.

Rendir informe escrito con los resultados, conclusiones y recomendaciones de cada auditoría al Presidente del Consejo de Dirección y al Administrador General, debiendo adelantar información verbal en caso de urgencia.

Realizar las Auditorías Internas Especiales que solicitara el Presidente del Consejo de Dirección o el Administrador General, así como examinar los informes de los Auditores independientes y formular las recomendaciones necesarias.

Las auditorías por sorpresa son necesarias en algunas ocasiones y el auditor tiene los medios para hacerlo, pero deberá hacerlo con mucho cuidado a fin de que no de una imagen distinta de lo que es el fin de la auditoría, además de que debe saber que está expuesto a ciertos problemas por no dar aviso de la auditoría como por ejemplo; que no se encuentre el responsable del área o que los registros no estén al corriente, prestados o en proceso de encuademación, etc.

Si alguna vez el auditor encuentra disgusto y falta de cooperación de las personas; deberá actuar sereno y tomar una actitud diplomática para que pueda cambiar la situación, si el problema continúa, deberá buscar la solución con la ayuda del jefe inmediato de la persona en conflicto para buscar una solución.

La empresa deberá garantizar al departamento de auditoría interna, el eficaz cumplimiento de los siguientes requisitos para que tenga un debido desempeño:

Se tendrá una razonable delegación de autoridad por el Consejo de Dirección.

Se le dará apoyo material y moral, regular y efectivo por parte del Consejo de Dirección y de las autoridades superiores en los casos que requiera la intervención de ellos.

También deberán tener una adecuada rotación de personal calificado.

La Auditoría Interna desempeñará sus funciones a través de comprobaciones, investigaciones, o estudios especiales, análisis y apreciaciones de juicio y mediante la interpretación racional de los resultados obtenidos, en forma de conclusiones y la emisión de recomendaciones.

Además el Auditor Interno debe contribuir a que los errores o deficiencias se corrijan por parte del evaluado, que lo que se reportó sea corregido, con esto contribuye al mejoramiento de la empresa, por ello es importante tener un Auditor Interno en la empresa.

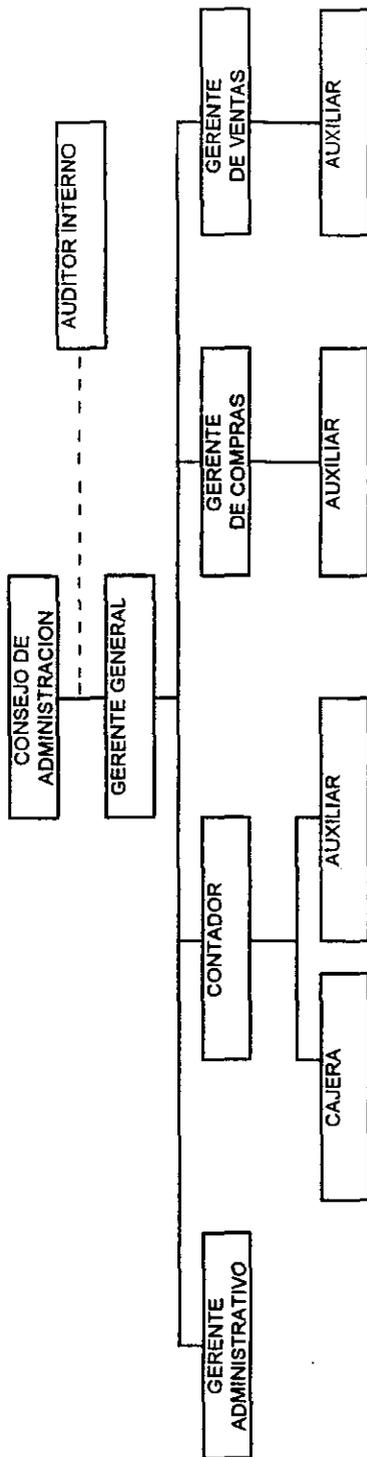
3.3.4. UBICACION

El reconocimiento de la eficacia de la Auditoría Interna en la empresa moderna, por parte de la administración ha elevado al auditor interno a un rango responsable e independiente de la escala jerárquica de la división de funciones, de ahí que en gran número de organizaciones, el jefe de la Auditoría Interna dependa directamente de la Junta de Directores o de la Gerencia General.

En el siguiente organigrama se presenta el departamento de auditoría interna como un nivel staff, reportando a la Gerencia General, pero este departamento puede ubicarse de acuerdo a las necesidades de cada empresa y a la organización que se tenga en la misma.

Se presenta también en nivel staff debido a que los auditores deben tener independencia para poder realizar su trabajo adecuadamente y no verse influenciados por algún empleado o jefe de departamento en la opinión que emitan.

ORGANIGRAMA DONDE SE MUESTRA LA UBICACION DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA



3.3.5. INFORMES

El informe elaborado por el Auditor Interno representa la culminación de cada una de las revisiones llevadas a cabo, y tiene por objetivo informar a la gerencia general de los resultados obtenidos.

Estos informes son revisados por varios niveles de Gerencia por lo que deben presentarse de manera que puedan ser aceptados y entendidos por las personas que lo reciban además no debe tener fallas en la presentación.

Deberá ser un documento claro, emplear un lenguaje que sea fácil de leer y que permita el acceso a la información contenida en el informe, así como oraciones y párrafos cortos, títulos adecuados y un estilo que asegure la aceptación del informe.

Se presentarán los principales hechos en una o dos páginas, las cuáles serán detalladas en páginas siguientes, informando a cerca de la evidencia y hechos encontrados, por si el Gerente desea leer sólo el resumen del reporte, no necesitará enterarse de todos los detalles y confundir el mensaje principal, si quisiera mayor información buscará en las otras páginas del informe.

La finalidad de los informes es reportar la situación de la empresa a personas interesadas, para lograr la coordinación de esfuerzos y tener bases sólidas sobre las cuales administrar la empresa.

Para que pueda lograrse esta finalidad los informes deberán ser oportunos, exactos, útiles, veraces, imparciales y claros.

El reporte será entregado a los funcionarios de máximo nivel cuyas responsabilidades se hayan visto afectadas en la revisión y principalmente cuando se solicite una corrección dentro de las recomendaciones, tomando siempre en cuenta que el funcionario al que reporta al Auditor Interno se le entregará siempre el informe además aparecerá en las primeras hojas de

manera que los demás funcionarios tengan conocimiento de quiénes, además de ellos están siendo informados.

Cuando ya es entregado el informe, se solicitará al funcionario responsable del tema auditado, la contestación del reporte de auditoría dirigido al Gerente General, con copia al departamento de Auditoría Interna.

La contestación se realizará en un plazo no mayor al acordado por la empresa. el gerente responsable mencionará las medidas tomadas para llevar a cabo las recomendaciones del Auditor o las razones por las que no se aceptan dichas recomendaciones cuando se presente el caso.

Antes de emitir el reporte definitivo, el Auditor Interno elaborará un reporte previo, que entregará al funcionario de máximo nivel responsable del tema auditado. Esto es con el fin de que dicho funcionario se de cuenta de que la actuación del Auditor es honesta, por ello está sometiendo el reporte a su consideración, además de que los hechos presentados en el informe deberán estar debidamente respaldados con evidencia suficiente y competente, plasmada en los papeles de trabajo, esta evidencia puede o no, anexarse en el informe, esto dependerá de las necesidades de información que tengan los funcionarios de la empresa.

También deberá incluirse en los papeles de trabajo los hechos encontrados y considerados de menor importancia, los cuáles requieran también la recomendación del Auditor para ser mejorados, dicha recomendación puede ser verbal o escrita, en carta o memorándum, según la importancia del caso y de las políticas seguidas por la empresa.

El reporte previo será discutido con el gerente del departamento auditado, para llegar a un acuerdo sobre los hechos reales presentados, así como las recomendaciones a seguir.

Las conclusiones y recomendaciones son discutidas para que exista un entendimiento completo del razonamiento y objetivos del Auditor, los errores de menor importancia pueden discutirse con niveles inferiores de supervisión y pueden ser omitidos en el reporte final.

Los informes deben explicar la extensión de la auditoría y la descripción de la condición del trabajo realizado en forma clara y breve.

El alcance de las pruebas hechas no necesita indicarse, ya que dicha información es difícil establecerla de manera concisa y a veces es de poco interés para los que leen el reporte. Lo importante es asentar que la extensión de la revisión ha proporcionado la evidencia suficiente con respecto a las declaraciones del Auditor.

En caso de no ser aceptada alguna recomendación del reporte previo, esto le servirá al Auditor para intensificar sus materiales de prueba y respaldar debidamente tanto el hecho encontrado, como la importancia de su recomendación, para así poder conseguir la aceptación no obtenida al principio. Sin embargo el Auditor deberá preocuparse por conseguir la aceptación de que los hechos reportados son verídicos, pero no necesariamente la aceptación de las recomendaciones, ya que en última instancia, el Auditor podrá tomar en cuenta lo siguiente antes de enviar el reporte definitivo:

_ Resaltar la importancia de la recomendación en cuanto al hecho que la motiva, discutiendo posteriormente si tal recomendación es sostenida, modificada o no, en algún caso, eliminada del reporte final.

_ Emitir su recomendación no obstante tal inconformidad, dejando como responsabilidad del gerente respectivo, el cumplimiento o incumplimiento de la recomendación.

Cuando el Auditor decida eliminar definitivamente un punto del reporte, esto procederá siempre y cuando no ponga en juego su integridad personal y con la debida aprobación del jefe de Auditoría Interna. Por lo cual el funcionario con quien se discutió el informe, no sabrá que esa recomendación será eliminada, ya que estará debidamente enterado que tal entrevista previa al reporte final, es solamente con el objeto de conocer sus consideraciones sobre los hechos encontrados por el Auditor, los cuáles estarán debidamente comprobados en los papeles de trabajo.

"Existe además el método Cono que nos dice qué es lo que debe hacer el Auditor para cuidar el patrimonio.

CONtundencia: toda aseveración tiene que estar fundamentada por hechos comprobados.

Ojetividad: el atributo de un buen auditor es ser imparcial, objetivo, no dejarse llevar por los sentimientos, los juicios deben contener un alto grado de sentido común.

Oportunidad: estar alertas, flexibles a la necesidad de revisar aspectos muy variados. anticipamos a los hechos." (Coronado,1995:26)

Todo esto nos da como resultado el informe de Auditoría.

CAPITULO IV

CASO PRACTICO

4.1. INVESTIGACION

La investigación se realizó en la empresa "Refaccionaria S.A. de C.V.", del giro comercial, del ramo de refacciones, establecida en la Ciudad de Uruapan, Mich., por ello se considera que es un estudio de caso.

Se considera también como Pequeña Empresa debido a que cuenta con aproximadamente 50 trabajadores dentro de todas sus instalaciones.

Se clasifica además como Comercial debido a que se dedica a adquirir productos, para venderlos después en el mismo estado físico en que fueron adquiridos, aumentando el precio de costo para obtener su margen de utilidad.

Dicha empresa donde se efectuó el estudio de caso se constituyó hace 26 años instalando lo que ahora es la Casa Matriz, se dedica a la compra-venta de Tractores, Motores, Sistemas de Inyección e Implementos Agrícolas, además de tener como apoyo los departamentos de Refacciones y Servicio a fin de brindar un mayor respaldo a las marcas que distribuye.

En los últimos 2 años se han aumentado las líneas de productos que distribuye debido a las necesidades de sus clientes.

Actualmente cuenta con las siguientes sucursales:

Una en la Ciudad de Lázaro Cárdenas, Mich., instalada hace 10 años.

Una sucursal en la Cd. de Apatzingán, Mich., instalada hace 6 años.

Una sucursal en la Cd. de Uruapan, Mich., creada hace 4 años.

La Casa Matriz instalada también en la Cd. de Uruapan, que fue constituida hace 26 años .

Los clientes se componen en su mayoría de camioneros y agricultores, abarcando las regiones de Michoacán en; Uruapan, Apatzingán, Lázaro Cárdenas, Tacámbaro, Pátzcuaro, La Huacana, Nueva Italia, Tepalcatepec, Coalcomán, Peribán, Los Reyes, Tancitaro, Arteaga, y Zihuatanejo Gro.

El mercado de motores, tractores y refacciones ha ido cambiando, pues los clientes buscan una mejor atención, precio, calidad, existencia, rapidez en el servicio, soporte técnico entre otras.

Con el paso del tiempo la empresa ha crecido y ha enfrentado diversos cambios en su organización, como lo es la apertura de sucursales y recientemente la distribución de nuevas marcas, todo esto nos indica que necesita una adecuada organización para adaptarse a los cambios del mercado y poder brindar una atención adecuada a sus clientes y para que pueda desarrollar sistemas de trabajo efectivos que le permitan seguir creciendo y tener una mayor productividad.

En la actualidad los mercados se encuentran muy competidos por lo que necesita tener una estructura organizativa adecuada, controles internos, políticas, objetivos y planes establecidos. La creación de un departamento de Auditoría Interna dentro de la empresas le ayuda a fortalecer su organización, debido a que es el encargado de vigilar que se cumplan las políticas y planes establecidos, además vigila el cumplimiento de los objetivos.

El departamento de Auditoría Interna es en sí mismo un control dentro de la empresa, pero como existen muchos controles dentro de la misma, este departamento debe medir y evaluar dichos controles y además tener la capacidad de implementar cualquier otro tipo de control y ayudar a la empresa a seguir creciendo y lograr ser más productiva.

La técnica que se utilizó para la investigación fue:

La aplicación de una encuesta a la Dirección General, para conocer su opinión sobre la creación de un departamento de Auditoría Interna en la empresa, además de conocer los beneficios que esperan obtener al crearse dicho departamento.

Para recabar esta información se utilizaron las siguientes preguntas:

1.- ¿Cuáles son las funciones que usted conoce o que considere necesario que realice un departamento de Auditoría Interna? _____

2.- ¿Considera necesario un departamento de Auditoría Interna dentro de la empresa para que se encargue de fortalecer la organización?

SI _____

NO _____

3.- ¿Cree usted que mejorarían los controles internos de la empresa con la creación de un departamento de Auditoría Interna?

SI _____

NO _____

4.- ¿Cuántas personas podría cubrirles su sueldo la empresa para la creación de un departamento de Auditoría Interna? _____

5.- ¿Que beneficios espera obtener al crear un departamento de Auditoría Interna?

6.- ¿Cual departamento es el encargado de establecer controles internos, políticas o manuales de organización, en la empresa? _____

7.- ¿Existe alguna persona que vigile que se cumplan los controles internos, políticas y planes establecidos?

SI _____

NO _____

(En caso de contestar SI)

¿Qué resultados ha obtenido? _____

8.- ¿Se realizan inspecciones periódicas a la matriz y a cada una de las sucursales?

SI _____

NO _____

(En caso de contestar SI)

¿Cuáles son las áreas que se revisan? _____

¿Se efectúa una planeación para la revisión?

SI _____

NO _____

9.- ¿Se daría respaldo material y el apoyo necesario por parte de la Dirección General de la empresa al Auditor Interno, para que pueda desempeñar sus actividades?

SI _____

NO _____

10.- ¿Se efectúan periódicamente Auditorías Externas en la empresa?

SI _____

NO _____

11.- ¿Con que periodicidad se efectúan? _____

12.- ¿Jerárquicamente de quién dependería el Departamento de Auditoría Interna en la empresa?

4.2. RESULTADOS.

Los resultados de las preguntas aplicadas fueron los siguientes:

1.- ¿Cuáles son las funciones que usted conoce, o que considere necesario que realice un departamento de Auditoría Interna?

Las funciones que conoce y que considera necesarias la Dirección General son: organización de la empresa, establecimiento de controles internos y vigilar que el personal cumpla con las políticas de la empresa.

2.- ¿Considera necesario un departamento de Auditoría Interna dentro de la empresa para que se encargue de fortalecer la organización?

Si lo considera necesario.

3.- ¿Cree usted que mejorarían los controles internos de la empresa con la creación de un departamento de Auditoría Interna?

Considera que sí mejorarían sus controles internos.

4.- ¿Cuántas personas podría cubrirles su sueldo la empresa para la creación de un departamento de Auditoría Interna?

Podría cubrir el sueldo de 1 persona.

5.- ¿Que beneficios espera obtener al crear un departamento de Auditoría Interna?

Los beneficios que esperan obtener es tener una visión clara de la empresa, hacer cumplir sus políticas y ordenar a los demás departamentos.

5.- ¿Cuál departamento es el encargado de establecer controles internos, políticas o manuales de organización, en la empresa?

El departamento encargado es el de contabilidad, aunque no realiza la labor completa.

7.- ¿Existe alguna persona que vigile que se cumplan los controles internos, políticas y planes establecidos?

Sí existe una persona encargada de vigilar su cumplimiento aunque los resultados han sido malos, por que no se le ha dado la debida importancia.

8.- ¿Se realizan inspecciones periódicas a la matriz y a cada una de las sucursales?

No se efectúan.

9.- ¿Se daría respaldo material, y el apoyo necesario por parte de la Dirección General de la empresa al Auditor Interno, para que pueda desempeñar sus actividades?

Sí daría apoyo y el respaldo necesario la Dirección de la empresa al departamento de Auditoría Interna.

10.- ¿Se efectúan periódicamente Auditorías Externas en la empresa?

Si se efectúan.

11.- ¿Con que periodicidad se efectúan?

Cada año.

12.- ¿Jerárquicamente de quién dependería el Departamento de Auditoría Interna en la empresa?

Dependería de un departamento administrativo.

De la investigación efectuada se obtuvo la siguiente información:

La Dirección General de la empresa tiene conocimiento en forma general de las funciones que realiza el Departamento de Auditoría Interna, debido a que las funciones que conoce como son: la organización de la empresa, establecimiento de controles internos y el vigilar que el

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

personal cumpla con las políticas de la empresa, sólo son algunas de las actividades que efectúa el departamento antes mencionado.

Debido a las funciones que tiene a su cargo el Departamento de Auditoría Interna, la Dirección de la empresa si lo considera necesario dentro de ella para fortalecer su organización, así mismo sería el encargado de mejorar sus controles internos y para lograrlo contaría con el apoyo de la Dirección General.

La Dirección considera que podría cubrir el sueldo de una persona para establecer este departamento, pero para la empresa "Refaccionaria S. A. de C. V.", sería necesario contar con dos personas, debido a que cuenta con sucursales fuera de la ciudad de Uruapan.

La empresa obtendría beneficios con la creación del Departamento de Auditoría Interna, ya que le ayuda a tener información veraz y oportuna dentro de ella debido a que vigila a los diferentes departamentos, cuidando que éstos cumplan adecuadamente con sus funciones y controles establecidos. Por ello le ayuda a tener una mejor visión de la empresa. También cuida el aspecto administrativo, como lo es el cumplimiento de políticas y objetivos establecidos, tanto generales como departamentales.

Un departamento de Auditoría Interna no puede ordenar a los demás departamentos, debido a que sólo cumple con su función de supervisión, más bien les ayuda para que las actividades realizadas mejoren en beneficio del departamento y para que los empleados tengan un mejor desempeño.

En la empresa analizada, el Departamento de Contabilidad, es en parte el encargado de establecer Controles Internos, Políticas o Manuales de Organización.

Estas funciones son desarrolladas por los Contadores y debido a que en una pequeña empresa no se tiene gran cantidad de personal, este departamento puede desempeñarlas, pero si es necesario que una persona se dedique a realizar estas actividades, así como también debe vigilar que sean cumplidas, en ocasiones la persona encargada de dichas

funciones, tiene a su cargo otras más, por ello no se le da la debida importancia y no las cumple adecuadamente.

Es por ello que ésta persona sería el Auditor Interno, que tendría a su cargo esta responsabilidad.

También es necesario que se vigilen las Sucursales con las que cuenta la empresa, así como la Casa Matriz y esta sería una función más del Auditor Interno. Además de que puede desempeñarla adecuadamente, debido a que contaría con el respaldo material y el apoyo necesario por parte de la Dirección General de la empresa.

En la empresa se efectúan cada año Auditorías Externas, éstas pueden efectuarse con más facilidad si se cuenta con un departamento de Auditoría Interna, debido a que el Auditor Interno vigila que se cumplan adecuadamente los controles internos establecidos y esto hace que la información requerida por Auditores Externos, se encuentre en orden, además de que puede facilitarle sus papeles de trabajo que sean de utilidad para los Auditores Externos.

La Dirección de la empresa considera que el Departamento de Auditoría Interna dependería de un Departamento Administrativo, pero es más adecuado que dependa del más alto nivel, ya que así puede tener más independencia y objetividad en el desarrollo de su trabajo y así pueda cumplir adecuadamente con sus funciones.

SUGERENCIAS

Al crear un departamento de Auditoría Interna, se sugiere para la Pequeña Empresa contar con dos personas, que serían el Auditor General y el Auditor Auxiliar, esto debido al volumen de operaciones que realiza la empresa.

En el Capítulo 3 se habla de que un departamento de Auditoría Interna necesita de: Auditor General, Subauditor General, Auditores de Proyectos Especiales y Auditor Auxiliar, pero cabe aclarar que para la Pequeña Empresa no sería necesario todo este personal, siendo que el Auditor General puede desempeñar todas las funciones del departamento, junto con el Auditor Auxiliar.

Se sugieren también 2 personas ya que la empresa cuenta con sucursales dentro y fuera de la ciudad de Uruapan, por ello tendrían que salir ya sea el Auditor General o el Auditor Auxiliar, a inspeccionar a las sucursales para vigilar el cumplimiento de sus actividades y de los controles internos establecidos.

Como se está mencionando también se sugiere que se realicen inspecciones periódicas tanto a la Casa Matriz, como a cada una de las sucursales, ya sea mensualmente o bimestralmente, además de que el departamento se encarga de hacer una planeación adecuada para efectuar dicha inspección.

Otra sugerencia es que el departamento de Auditoría Interna dependa del Consejo de Administración, esto debido a que el Auditor Interno necesita ser independiente para no verse influenciado por algún Gerente de Departamento y que esto afecte en el desempeño de su trabajo.

Debe reportar al Consejo de Administración, para que cumpla con los requisitos de objetividad e independencia.

Además de que debe tener una adecuada remuneración, para que no busque la obtención de ingresos por una vía contraria a la de su propia actividad.

Se sugiere la creación de un departamento de Auditoría Interna dentro de la empresa para que le ayude a fortalecer su organización y pueda enfrentar los cambios que se han tenido dentro de ella debido a la situación actual del mercado.

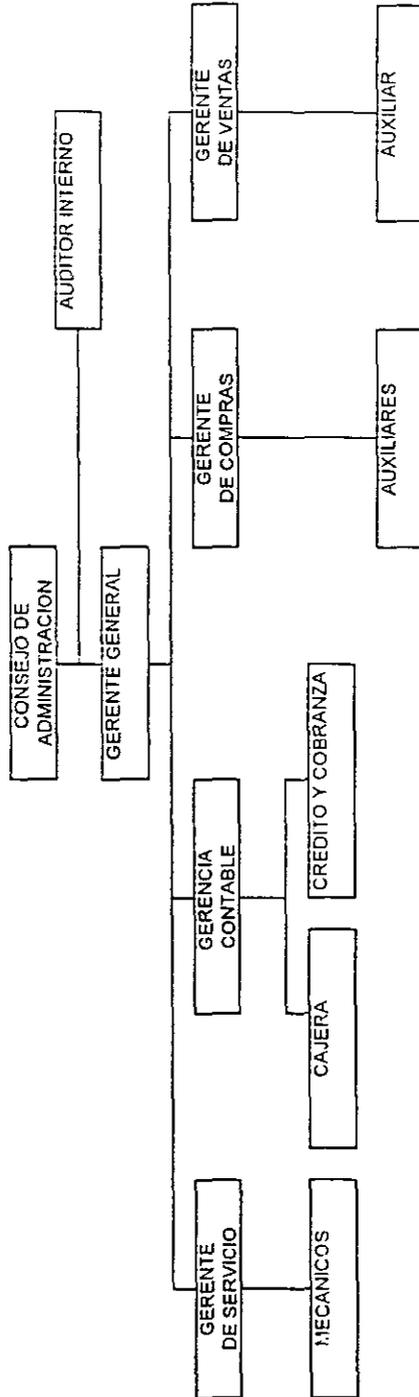
Además de que la empresa necesita tener bien definidas sus políticas, objetivos así como su misión, y vigilar que éstas sean cumplidas por todo su personal.

Colaboraría también para que siga desarrollándose como lo ha hecho hasta ahora y mejore la imagen ante sus clientes.

A continuación se presenta también el organigrama donde el departamento de Auditoría Interna depende del Consejo de Administración de acuerdo a la estructura de la empresa.

REFACCIONARIA, S.A. DE C.V.

ORGANIGRAMA DONDE SE MUESTRA LA UBICACION DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA



CONCLUSIONES.

Con la elaboración del presente trabajo se puede concluir, que al tener un departamento de Auditoría Interna, establecido en la empresa, le ayuda a tener un mayor desarrollo debido a que debe vigilar el cumplimiento de sus objetivos y estos objetivos siempre van encaminados a tener una mayor productividad y mayores utilidades, así como también vigila el cumplimiento de los controles internos establecidos para lograr una información veraz y oportuna.

Para una Pequeña Empresa no es necesario contar con 5 o 6 personas en un departamento de Auditoría Interna, debido a que su volumen de operaciones no es tan grande, sino que puede contar con 2 personas o hasta 1, esto también debido a los costos que le implicarían, pero con menos personas sí puede cubrir dichos costos, para la empresa analizada serían conveniente dos personas, ya que tiene sucursales fuera de la ciudad de Uruapan.

También es necesario que el Departamento cuente con el respaldo y apoyo necesario por parte de la Dirección de la empresa, para un mejor desempeño de su trabajo, en la empresa analizada, si estarían dispuestos a otorgar este apoyo, ya que al tener conocimiento de las funciones de la Auditoría Interna, la consideran de gran ayuda para tener un mayor desarrollo. Los directivos de la empresa están consientes que al crearse este departamento es una inversión no un gasto, por ello sí sería importante para ellos crearlo, ya que también consideran que ayudaría a fortalecer su organización.

Además de que un departamento de Auditoría Interna, le ayudaría a responder a las necesidades actuales del mercado, a definir su estructura organizativa y poder cumplir con los objetivos tanto departamentales como de la empresa, así como optimizar los procesos y controles internos utilizados en las operaciones diarias de la empresa.

Ayudarla a tener un desarrollo económico y también un desarrollo personal para las personas que trabajan con ella. ya que al efectuar las revisiones el departamento de Auditoria Interna. son con el fin de mejorar las actividades y controles utilizados para que puedan tener un mejor desempeño y colaboren con la empresa al logro de los objetivos.

El departamento de Auditoria Interna presenta la información necesaria mediante su informe, para una adecuada toma de decisiones por parte de los directivos de la empresa.

BIBLIOGRAFIA

- * American Institute of Certified Public Accountants, 1994, Declaraciones sobre Normas de Auditoría, IMCP, México D.F.
- * Bacon, Charles, 1992, Manual de Auditoría Interna, Uthea, México D.F.
- * Brink, Víctor, Witt, Heribert, 1991, Auditoría Interna Moderna, Ecasa, México D.F.
- * Coronado Brosig, Federico David, "¿Vale la Pena ser el Auditor Interno?", en Contaduría Pública, No. 272, 1995, México D.F. p. 24-27.
- * IMCP, 1995, Normas y procedimientos de Auditoría, IMCP, México D.F.
- * Lazcano Seres, Juan Manuel, 1989, Auditoría e Informática: estructuras en evolución, IMCPAC, México D.F.
- * Lazcano Seres, Juan Manuel, 1995, El Manejo de las Organizaciones y su Auditoría Interna, Mc Graw Hill, México D.F.
- * Lazcano Seres, Juan Manuel, "La madurez del Auditor Interno en su actual proceso de evolución", en Contaduría Pública, No. 277, Septiembre de 1995, México D.F. p. 12-15.
- * Lozano Nieva, Jorge, 1990, Auditoría Interna: su enfoque Operacional Administrativo y de Relaciones Humanas, Ecasa, México D.F.
- * Méndez Morales, José Silvestre, 1989, Economía y la Empresa, Mc Graw Hill, México D.F.
- * Reyes Ponce, Agustín, 1992, Administración Moderna, Limusa, México D.F.
- * Rodríguez Valencia, Joaquín, 1993, Como Administrar Pequeñas y Medianas Empresas, Ecasa, México D.F.
- * Sánchez Curiel, A., 1993, Programas de Auditoría, Ecasa, México D.F.
- * Santillana González, Juan Ramón, 1991, Conoce las Auditorías, Ecasa, México D.F.
- * Santillana González, Juan Ramón, 1994, Auditoría I, Ecasa, México D.F.