



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO

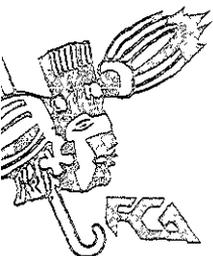
FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION.

LA AUDITORIA FINANCIERA ANTE LOS
FRAUDES.

DISEÑO DE UN PROYECTO
PARA UNA ORGANIZACION
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A :
CASTAÑEDA GARCIA LILIA
NAVARRO RAZO PATRICIA

ASESOR.

L.C. RAFAEL SILVA RAMIREZ



MEXICO, D. F.

1999

ACTUALIZADO A:

2001



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.

AGRADECIMIENTOS

- A Dios por haberme permitido llegar hasta donde estoy, gracias
- A mis padres, a quienes les debo todo en la vida, les dedico este trabajo ya que sin su esfuerzo, apoyo y dedicación no hubiera llegado al lugar donde estoy, esto es de ustedes los quiero muchísimo.
- A mis hermanos Miguel y Héctor, quienes siempre me han ayudado y apoyado a lo largo de estos años, gracias los quiero mucho.
- A Freddy, gracias por estar a mi lado, por apoyarme y por todos tus consejos de superación, te amo.
- A Lilia, gracias por tu amistad, tus consejos y sobre todo por tu apoyo para la realización de este trabajo.
- Al Profesor Rafael Silva, por sus consejos, apoyo y asesoría, gracias.
- A todos mis amigos que de una u otra manera me ayudaron a la conclusión de este trabajo, gracias

AGRADECIMIENTOS

DIOS·

Gracias por permitirme tener unos padres, hermanos, abuelos, sobrinos, profesores y amigos, así como una pareja ideal que me ayudan y apoyan a realizar todos los objetivos de mi vida, pero sobre todo a ti Dios, gracias.

Lilia.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO 1. ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA	1
1.1 Origen y evolución	2
1.2 Definición	4
1.3 Clasificación de Auditoría	6
CAPÍTULO 2. AUDITORÍA FINANCIERA	8
2.1 Origen y Evolución	9
2.2 Definición	11
2.3 Objetivo	12
2.4 Elementos	12
2.5 Necesidades	12
CAPÍTULO 3. DISPOSICIONES NORMATIVAS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA	14
3 1 Código de Etica Profesional	15
3.1.1 Postulados	15
3.1.2 Normas generales	17
3.1.3 Del Contador Público como profesional independiente	17
3.1.4 Del Contador Público en los sectores público y privado	18
3.1.5 Del Contador en la docencia	18
3 1.6 Sanciones	19
3 2 Certificación del Contador Público	19
3.2.1 Requisitos para la certificación	20
3.2 2 Refrendo de certificación	20
3.2.3 Procedimiento transitorio de certificación	20
3.3 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	21
3 3.1 Antecedentes	21
3 3.2 Definición	22
3.3.3 Clasificación de los Principios de Contabilidad	23
3.3.4 Naturaleza	26
3 3 5 Finalidad	26
3 3 6 Reglas particulares	27
3 3 7 Criterio prudencial de aplicación de las reglas particulares	27
3.4 Normas de Auditoría	27
3 4.1 Definición	28
3 4.2 Clasificación	28

3.5	Procedimientos de Auditoría	30
3.5.1	Definición	30
3.6	Técnicas de Auditoría	31
3.6.1	Definición	31
 CAPÍTULO 4. ACTUALIDAD DE LA AUDITORÍA FINANCIERA		 34
4.1	Planeación de la Auditoría	35
4.1.1	Definición	35
4.2	Fases de la planeación	36
4.2.1	Investigación general	36
4.2.2	Estudio y evaluación del control interno	38
4.2.3	Programa de trabajo	44
4.3	Examen de las cuentas	48
4.3.1	Activo	48
4.3.1.1	Efectivo en caja y bancos	49
4.3.1.2	Inversiones en valores	52
4.3.1.3	Cuentas por cobrar	54
4.3.1.4	Inventarios	58
4.3.2	Activo Fijo	62
4.3.3	Pagos anticipados y activos intangibles	65
4.3.4	Pasivo	68
4.3.5	Capital contable	71
4.3.6	Cuentas de resultados	73
4.3.7	Ventas netas	73
4.3.8	Costo de ventas	75
4.3.9	Gastos	76
4.4	Dictamen	79
4.4.1	Definición	79
4.4.2	Elementos que lo integran	79
4.4.3	Tipos de opinión dentro de un dictamen	81
 CAPÍTULO 5. LA AUDITORÍA FINANCIERA ANTE LOS FRAUDES		 84
5.	La auditoría financiera ante los fraudes	85
5.1	Definición de fraude	86
5.1.1	Descripción y características de los fraudes	90
5.2	Evaluación del riesgo de errores importantes debido a fraude	92
5.3	Factores de riesgo relativos a errores que surgen de información fraudulenta	93
5.4	Factores de riesgo relativos a errores que surgen de una mala aplicación de activos (malversación)	96
5.5	Tipos de errores	104
5.6	¿Cuáles son los principales factores que originan el fraude en las	

empresas mexicanas?	105
5.7 Elementos que ayudan a eliminar los fraudes	112
5.8 Intención de la auditoría financiera ante el cliente	114
CONCLUSIONES	116
BIBLIOGRAFÍA	117

INTRODUCCIÓN

Cuando decidimos realizar nuestra investigación de tesis, la misma fue enfocada al área de auditoría, principalmente por las experiencias laborales a las que nos hemos enfrentado, apreciando que en mayor o menor magnitud los fraudes cometidos en las entidades, son en ocasiones descubiertos hasta la realización de la auditoría, por lo que nuestra inquietud radica principalmente en buscar el porque de los fraudes, como y quienes son las personas indicadas para evitar que estos se realicen.

En el desarrollo de nuestra tesis, describimos la historia de la contabilidad, así como de la auditoría, desde su aparición en la sociedad hasta nuestros días, esto con el fin de comprender que desde las civilizaciones más antiguas se ha requerido de establecer controles indispensables en la realización de todas y cada una de las operaciones económicas y financieras.

En los siguientes capítulos desarrollamos desde los aspectos generales hasta los particulares en la planeación y realización de una auditoría financiera, sin olvidar por supuesto, las características particulares de otro tipo de auditorías, así como la importancia que conlleva la implantación de un adecuado control interno, sus características y consecuencias si este no es utilizado como lo requiere la entidad.

No podíamos dejar de mencionar, las reglas generales de actuación del contador capacitado para realizar una auditoría, como lo son los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas y Procedimientos de Auditoría y el Código de Ética Profesional necesarios en la realización de su trabajo.

Analizaremos también el papel tan importante que adquiere el contador público, ante la sociedad como auditor, pues es la única persona extraña a la empresa que participa periódicamente, y logra hacer apreciaciones de las necesidades de cualquier entidad.

Con esta investigación deseamos, mencionar que el fin de la auditoría financiera es el de opinar sobre los resultados obtenidos por la empresa a través de la emisión de un dictamen sobre la información financiera presentada por la administración, por lo tanto contrario a lo que se piensa, el objetivo de la auditoría no es el de detectar o descubrir fraudes, sin embargo si como resultado de su trabajo el auditor detecta errores e irregularidades, éste deberá tener la capacidad

suficiente para sugerir medidas de control que eviten a toda costa conductas inaceptables y fraudes en una entidad, esto con el único fin de crear mejoras y así obtener un bienestar general en todas y cada una de las entidades de nuestro país.

CAPÍTULO

I

ANTECEDENTES
DE LA AUDITORIA

1.1 Origen y evolución

Los antecedentes más antiguos que se conocen de lo que pudiera ser contabilidad se remontan al tercer milenio antes de Cristo, cuando los sumerios registraron en tablillas las obligaciones consignadas en el Código Hammurabi, utilizando la escritura cuneiforme; este antecedente permitía que el gobierno supervisara los registros contables, creando así la actividad de auditoría.

En la Edad Antigua (0-476) existían diversos elementos para hacer contabilidad como la escritura, los números, la unidad de medida y las unidades económicas, esto nos hace pensar que se podía lograr el registro de transacciones mercantiles entre las distintas civilizaciones existentes.

Los antecedentes de la auditoría surgen en Europa —desde el inicio de la expansión de los estados europeos— en la Edad Media (476-1453) cuando se requirió la supervisión del comportamiento económico, político, religioso y social de sus posesiones, surgiendo de esta manera los "auditores", que no eran más que los representantes del gobierno, los cuales daban cuenta de lo ocurrido. Estos personajes eran conocidos en las colonias españolas como "oidores" o "escuchas".

En México se tienen indicios de que el pueblo Azteca, quien dominaba a otros pueblos o tribus, obligaba a que se le entregaran tributos, y quien no cumplía era castigado con extrema dureza. Los registros de la historia señalan los "procedimientos" que aplicaban cuando un pueblo bajo su férula no cumplía con sus tributos; incumplimientos que eran detectados y reportados por su calpixque (una especie de recaudador-auditor). He aquí la forma más primitiva en México de lo que ahora es el sistema tributario.

Durante la época de la Colonia, el sojuzgamiento se dio a través de la religión apoyada por la fuerza. Los grandes hacendados y grupos económicos tenían que pagar su diezmo al virrey-Iglesia, y quien no lo hacía, con base en los reportes de los auditores, era llevado ante el Tribunal de la Santa Inquisición, cuyos "procedimientos" para que se pagara el diezmo y no se volviera a incurrir en evasión, eran comparables con los de los aztecas. El dominio del clero era absoluto y su acumulación de riqueza fue impresionante; dominio que acabó con las llamadas Leyes de Reforma promulgadas por Don Benito Juárez.

La sustitución de los procesos manuales de fabricación por la máquina da paso en 1767, a la Revolución Industrial, apareciendo nuevas formas de organización fabril y comercial. Esta nueva expansión mercantil exporta la partida doble a América, dichos desarrollos modifican y perfeccionan los procesos de contabilidad en la Edad moderna (1453-1789).

Santillana González al referirse a esta época afirma:

El desarrollo del capitalismo ocasiona las concentraciones de capital. Tienden a desaparecer los pequeños talleres y fábricas familiares. Surgen por consecuencia las sociedades comerciales e industriales que, a su vez, se agrupan en Pools, Trusts y Holdings cada vez más ávidas de inversionistas particulares para allegarse de recursos que apoyen su crecimiento y expansión. Este fenómeno se da en las últimas décadas del siglo XIX tanto en Europa como en los Estados Unidos de Norteamérica.

Comienzan a surgir en esa época tibias disposiciones y regulaciones gubernamentales que solicitaban (no exigían) que los estados financieros de las empresas que tenían acciones colocadas entre el gran público inversionista fueran revisados por contadores públicos independientes, sin embargo en ese entonces no habían aparecido lo que hoy se conoce como Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; dando lugar a que cada quien contabilizara como quisiera, como pudiera, o como le conviniera. Tampoco existía lo hoy conocido como Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados, y los auditores revisaban como querían o como podían y, la más de las veces, sus informes eran presentados a capricho y conveniencia de los dueños y administradores de las empresas emisoras de acciones; quienes a su vez los entregaban o mostraban a las autoridades y a los pequeños inversionistas cuando querían.

Todo lo anterior dio origen a una cadena de fraudes y engaños que, en combinación con pérdidas de mercados y problemas económicos, provocaron la caída de la Bolsa de Valores de Nueva York en octubre de 1929.¹

La solución, para evitar que volviera a repetirse otro fenómeno como el referido, tuvo lugar en el año de 1933 cuando el entonces presidente norteamericano Franklin Delano Roosevelt emitió la Securities Act of 1933 (Ley de Valores 1933) complementada y ampliada con la Securities Exchange Act of 1934 (Ley sobre el Intercambio de Valores de 1934) las cuales, entre otras disposiciones, obligaban a que todas las empresas emisoras que tuvieran colocadas acciones entre el gran público inversionista registraran sus operaciones sobre bases y criterios contables homogéneos.

En la Edad Contemporánea, como resultado de grandes investigaciones, se logran cambios trascendentales en materia de normatividad contable, formalización de la auditoría, ética profesional y sistematización de la enseñanza.

Uno de los logros más apreciables dentro de la contaduría es la configuración de una metodología como lo son los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas y Procedimientos de Auditoría, sin omitir por supuesto las leyes y los reglamentos fiscales como: La Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Ley del impuesto al Activo, así como el Código Fiscal de la Federación, sólo por citar algunos, leyes desarrolladas para el estudio

¹ Juan Ramón Santillana González, *Auditoría I*, pp. 14-17

y comprensión de esta materia. En conjunto esta metodología y los acervos bibliográficos nos proporcionan un fundamento de confiabilidad social y legal.

Actualmente, la contabilidad es un elemento necesario en todas las actividades humanas, es el medio esencial de control de operaciones, cualquiera que sea la forma de organización. El Contador Público o Licenciado en Contaduría Pública al revisar la contabilidad y las políticas financieras de determinada empresa se encuentra ante una gran responsabilidad, ya que es el único "extraño" a la empresa que hace apreciaciones e informa sobre la situación financiera y los resultados de la operación de los negocios.

Haciendo una recapitulación sobre el devenir histórico de la Auditoría de Estados Financieros hemos concluido que la auditoría junto con la contabilidad nace desde el momento en que surgen las actividades humanas; asimismo, los diferentes tipos de auditoría y su finalidad han evolucionado en el transcurso de los años, evolución que continúa en marcha.

1.2 Definición

De acuerdo con el devenir histórico de la auditoría y ante la ausencia de una doctrina contable formal, homogénea y de aplicación general, así como la falta de pronunciamientos para la práctica de la auditoría, la Securities and Exchange Commission (SEC) convocó a los contadores, investigadores, académicos y a las dos grandes organizaciones de contadores públicos de la época, el American Accounting Association y el American Institute of Accountants para que recopilaran los estudios e investigaciones sobre la materia que había empezado a surgir; es de aquí del American Accounting Association donde tomamos la siguiente definición:

La Auditoría general es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso.²

Partiendo de este concepto encontramos otros que a continuación revisaremos:

* La auditoría es un *proceso sistemático*. La palabra "sistemático" implica varios tópicos: la planeación y la formulación de una estrategia de auditoría, las cuales son partes importantes del proceso de auditoría, debido a que el plan y la estrategia deben relacionar la selección y evaluación de evidencia con objetivos

² Defliese, Jaenicke, Sullivan Gnospelius, *Auditoría Montgomery*, pp 37-42

específicos de auditoría; a que muchos de los objetivos específicos, así como la evidencia para alcanzarlos están interrelacionados; y que esas interrelaciones exigen que el auditor tome muchas decisiones en el curso de la planeación y ejecución de una auditoría. Es decir, se debe obtener evidencia suficiente y competente; por consiguiente, debe existir un conjunto de procedimientos lógicos para que el auditor recopile la información y aplique los procedimientos de acuerdo con el tipo de entidad de que se trate; el auditor debe apegarse también a los estándares de la profesión para la revisión de estos procedimientos.

* *Obtención y evaluación* objetiva de la evidencia. Estas acciones constituyen la esencia de la auditoría. "Los tipos de evidencia obtenida y los criterios aplicados varían de una auditoría a otra; pero todas las auditorías se centran en el proceso de obtener y evaluar la evidencia" (A Statement of Basic Auditing Concepts).

La interpretación y evaluación de la evidencia obtenida dará al auditor juicios contables necesarios para llegar a la conclusión de que las declaraciones de la administración, se ajustan a criterios objetivos. Por su parte, la objetividad se refiere a la capacidad del auditor para mantener una actitud imparcial al seleccionar y evaluar la evidencia; es decir, el auditor debe hacer su trabajo con independencia mental.

* *Informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos.* Las declaraciones de la administración de la entidad que se encuentren en un conjunto de estados financieros son el tema de la auditoría. Este hecho sugiere que las declaraciones deben ser cuantificables para poder ser auditadas, lo que no quiere decir que la auditoría general no incluya otro tipo de informes.

* El papel del auditor es *determinar el grado de correspondencia* entre la evidencia obtenida y los informes realizados. El resultado de todas las auditorías es un dictamen acerca del grado en que las afirmaciones hechas por la empresa corresponden a los criterios o normas establecidos; asimismo, el contenido del dictamen informará a los usuarios la veracidad de los estados financieros.

* La medición y el informe de los acontecimientos económicos deben estar de acuerdo con *principios establecidos*; para esto el auditor debe aplicar los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de acuerdo con la situación que se presente; además debe tener la capacidad suficiente para determinar si dichos principios se han aplicado correctamente.

En nuestra opinión, y de acuerdo con lo anteriormente señalado, definimos a la auditoría como *El examen crítico que realiza el contador público independiente, con base en una normatividad existente, para verificar que la información financiera, operacional y administrativa que proporciona la administración es veraz, oportuna y confiable*

Saber qué es una auditoría y cómo se practica es necesario para entender su función social y las responsabilidades profesionales que asumen los auditores al desempeñar dicha función; función que se ha establecido sólidamente como un servicio indispensable en el mundo de los negocios

1.3 Clasificación de la auditoría

De acuerdo con Santillana González, la auditoría se puede clasificar desde el punto de vista de la contaduría pública en: a) auditoría fiscal, b) auditoría interna, c) auditoría operacional, d) auditoría administrativa, e) auditoría integral, f) auditoría gubernamental y g) auditoría de estados financieros.

a) Auditoría fiscal. Se encarga de verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes.

b) Auditoría interna. Es la revisión total o parcial de los estados financieros con objeto de expresar una opinión, para efectos internos, sobre los rubros o cuentas revisadas; esto con el fin de verificar, evaluar y proponer controles contables, financieros y de operación básicos.

c) Auditoría operacional. Se encarga de promover la eficiencia operacional en la entidad.

d) Auditoría administrativa. Se encarga de verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo.

e) Auditoría integral. Es la revisión de los aspectos contable-financieros, operacionales y administrativos de la entidad sujeta a revisión en una misma asignación de auditoría.

f) Auditoría gubernamental. "Es la revisión de aspectos financieros, operacionales, administrativos, de resultados de programas y de cumplimiento de disposiciones legales que enmarcan la actividad de las entidades públicas."³

g) Auditoría de estados financieros. Posteriormente, definiremos ampliamente este término, pues el tema principal de esta investigación.

Tomando como base la fecha en que son aplicados los procedimientos de auditoría, también se puede clasificar en: auditoría preliminar y auditoría final.

³ Juan Ramón Santillana González, *op. cit.*, pp 28 – 51

1. **Auditoría preliminar.** Consiste en adelantar el trabajo para entregar con tiempo los informes solicitados por el cliente, además, busca la prevención para evitar que se incurran en errores en la empresa auditada, o si existen éstos, que se corrijan oportunamente.

2. **Auditoría final.** Consiste únicamente en conectar saldos de la auditoría preliminar y los del cierre del ejercicio, verificando aquellas partidas que hayan *tenido variaciones importantes durante el período antes mencionado.*

CAPÍTULO

2

AUDITORIA FINANCIERA

2.1 Origen y evolución en México

El origen de la auditoría financiera tiene sus principios en México por la fuerte influencia del gobierno de los Estados Unidos de Norteamérica (EUA) al promulgar en el año de 1933 la Ley de valores de 1933 (Securities Act of 1933, SA) y la Ley Sobre el Intercambio de Valores de 1934 (Securities Exchange Act of 1934, SEA), la cual a su vez crea la Comisión para la vigilancia del Intercambio de valores (Securities and Exchange Commission, SEC); esto con la finalidad de que el gobierno de EUA tuviera un control sobre las empresas que emiten acciones y valores

Con el crecimiento y expansión las empresas se fueron abriendo hacia nuevos mercados en otros países, incluyendo México, denominándose así Empresas Transnacionales. El problema surge cuando no se encuentra la manera de revisar y controlar las operaciones de las filiales y subsidiarias de las empresas transnacionales que se encontraban en otros países, ya que no se contaba con un sistema contable homogéneo

En esos años la primera solución que se dio al problema anterior fue enviar auditores norteamericanos para que examinaran los estados financieros de las subsidiarias y filiales; sin embargo, esto no fue la solución, ya que se encontraron los auditores con diversas barreras como. el idioma, el transporte rápido, los hábitos alimenticios, los costos y sobre todo la diferente aplicación del sistema contable en diversos países; por ello se creó una nueva corriente en materia de contabilidad y auditoría para revisar la información de diversos países.

En México a finales de los años treinta se asociaron diversos despachos de contadores públicos mexicanos y despachos de contadores públicos norteamericanos, para así auditar los despachos mexicanos las empresas filiales y subsidiarias de E.U.; apoyándose en sus técnicas de contabilidad y auditoría; México adopta los pronunciamientos del Instituto Norteamericano de Contadores Públicos (American Institute Certified Public Accountants, AICPA), de esta manera nuestro país desarrolla su propia técnica

En los años de 1956 a 1976 el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. a través de la Comisión de Procedimientos de Auditoría genera 37 boletines. Éstos se detallan como sigue:

- 1 y 2 Conceptos Generales
- 3 a 5 Planeación, Normas de Auditoría y Control Interno
- 6 a 20 Rubros de los Estados Financieros
- 21 Dictamen de los Estados Financieros
- 22 Publicación de Estados financieros
- 23 Problemas de Auditoría
- 24 Dictamen del Contador Público en relación con los Estados Financieros

- 25 Carta de confirmación
- 26 Terminación de Auditoría
- 27 Responsabilidad del Auditor Externo sobre los Estados Financieros
- 28 Informe sobre Control Interno del Examen de Estados Financieros
- 29 Utilización de los Dictámenes de otros Auditores
- 30 Opiniones Profesionales del Contador Público
- 31 Dictamen del Estado de Cambios en la Posición Financiera
- 32 Confirmación en el Examen de Estados Financieros a fecha no identificada
- 33 Supervisión del Trabajo de Auditoría a fecha no identificada
- 34 Responsabilidad del Auditor Independiente ante eventos Subsecuentes
- 35 Carácter y obligatoriedad de los Boletines de la comisión
- 36 Nuevo Dictamen sobre Estados Financieros
- 37 Estados Financieros Ajustados por Cambios en el nivel de Precios

En 1977 la denominada Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos reagrupa los boletines anteriores a la siguiente clasificación:

- | | | |
|-------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Serie | A. | Carácter y obligatoriedad de los Boletines de la Comisión |
| Serie | B. | Declaraciones Normativas de Carácter General sobre el objetivo y Naturaleza de la Auditoría de Estados Financieros. |
| Serie | C. | Normas de Auditoría |
| Serie | D. | Pronunciamientos sobre las Normas Personales |
| Serie | E. | Pronunciamientos sobre las Normas de Ejecución del Trabajo |
| Serie | F. | Procedimientos de Auditoría de Aplicación General |
| Serie | G. | Procedimientos de Auditoría de Aplicación Específica |
| Serie | H. | Pronunciamientos sobre las Normas de Información |
| Serie | I. | Definiciones, conceptos e Interpretaciones |
| Serie | J. | Otras declaraciones de la Comisión ⁴ |

Finalmente, en 1998 la Comisión vuelve a reestructurar los boletines quedando de la siguiente forma:

- Serie 1000 Disposiciones Generales
- Serie 2000. Normas Personales
- Serie 3000. Normas de Ejecución
- Serie 4000. Normas de Información
- Serie 5000. Procedimiento de Auditoría
- Serie 6000 Otras Declaraciones de la Comisión

Es así como se desarrolla la metodología de la auditoría en nuestro país. En el capítulo III se abordará cada uno de los parámetros establecidos para la aplicación de la auditoría financiera

⁴ *Ibidem*, pp 61-64

2.2 Definición

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define a la Auditoría de Estados Financieros de la siguiente manera

[...] la que lleva a cabo el contador público independiente sobre los estados financieros de su cliente, rindiendo como resultado una opinión profesional independiente sobre la razonabilidad con que estos presentan la situación financiera así como los resultados de las operaciones presentadas por la empresa de acuerdo con los principios de contabilidad aplicados sobre bases consistentes.

Por su parte el contador público Israel Osonó Sánchez en su libro *Auditoría I* afirma que:

Es el examen crítico que realiza un Contador Público Independiente, de los libros y registros de una entidad, basados en teorías específicas con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera.

A su vez en el texto *Auditoría I*, Enoc Regalado Hernández señala:

[...] la auditoría de Estados financieros se realiza a base de pruebas selectivas y trata de determinar exclusivamente la corrección de los saldos.

Francisco Javier Sánchez, en *Auditoría*, dice

[...] la auditoría financiera consiste en el examen de los registros de cuentas y comprobantes, para verificar la exactitud aritmética y contable de los mismos a fin de que el auditor pueda sentirse satisfecho de que los estados financieros reflejan en forma razonable la situación financiera de la entidad sujeta a revisión

El contador público Rogelio Casas Alatríste, en sus apuntes sobre *Teorías y Procedimientos de Auditoría de Estados Financieros*, asevera que la auditoría consiste en.

[...] el examen o revisión, a base de pruebas selectivas, de los estados financieros, tendiente a determinar si presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la unidad económica a que se refiere.

Partiendo de las definiciones anteriores y desde nuestro punto de vista, afirmamos que la auditoría financiera tiene como fin que el contador público independiente emita una opinión con base en el examen realizado sobre la razonabilidad de los estados financieros de la entidad; dicha opinión dará a los interesados, así como al público en general, la confianza de que los resultados presentados por la administración de la entidad han sido preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

2.3 Objetivo

Para que la información financiera sea aceptada en su forma más amplia por terceras personas es necesario que el contador público independiente le imprima un sello de confianza a dicha información. Por esto el *objetivo de la Auditoría de Estados Financieros* es emitir una opinión llamada "dictamen" con respecto al examen practicado a los estados financieros y a la razonabilidad con que éstos presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una entidad, de acuerdo con los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

2.4 Elementos

En la Auditoría de Estados Financieros podemos encontrar los siguientes elementos:

- a) Un propósito. El cual consiste en emitir una opinión sobre si los estados financieros han sido elaborados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- b) Un sujeto. Que es el Auditor, el cual debe ser independiente de la entidad y debe estar capacitado para realizar su tarea eficientemente.
- c) Un objeto. Son los estados financieros, que son responsabilidad de la empresa.
- d) Una acción. Que es el examen de estados financieros.
- e) Una normatividad. Integrada por los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas y Procedimientos de Auditoría.
- f) Un producto principal. Consiste en la elaboración del dictamen, que puede ser de acuerdo con los resultados del examen practicado; éste puede ser: limpio, con salvedades, negativo o abstención de opinión.
- g) Un subproducto. Que es la carta con recomendaciones para mejorar los controles internos (en caso de que se dé).⁵

2.5 Necesidades

Las auditorías de estados financieros son los exámenes más comunes e importantes realizados por auditores independientes. La necesidad de dichas auditorías se atribuye a cuatro condiciones:

⁵ Enrique Fowler Newton, *Auditoría Aplicada*, pp 3-4

1) *Conflicto de intereses*

Los usuarios de los estados financieros podrán tener intereses muy diversos en la entidad que proporcionan los informes y sus intereses podrán no concordar con los de quienes formularon la información. Muchos usuarios muestran particular preocupación respecto al posible conflicto de intereses entre ellos y los administradores de la entidad.

2) *Consecuencia*

“Los estados financieros, auditados por un contador público independiente, proporcionan a los usuarios la seguridad necesaria para una adecuada toma de decisiones importantes (inversión y préstamo)

3) *Complejidad*

A medida que la materia contable se hace más compleja existe mayor grado de riesgo de mal interpretación y mayor posibilidad de errores no intencionales. A los usuarios cada vez se les está dificultando más, lo que ocasiona que casi sea imposible evaluar la calidad de los estados. Por lo tanto, se consulta al informe de auditores independientes para poder apreciar la calidad de la información que están recibiendo.

4) *Lejanía*

El grado de distanciamiento evita a los usuarios poder apreciar que tan completos o precisos son los estados. Conforme tales circunstancias, los usuarios tienen dos alternativas, por una parte aceptar la calidad de datos financieros basados en la simple confianza; y por otra confiar en la opinión de un tercero. En términos de estados financieros, que se incluyen en *informes anuales publicados*, los usuarios generalmente prefieren la segunda alternativa.⁶

⁶ Walter C. , Richard E. Ziegler, *Auditoría Moderna* pp 26-29

CAPÍTULO

3

DISPOSICIONES NORMATIVAS
DE LA AUDITORIA FINANCIERA

3.1 Código de ética profesional

El contador público basa su personalidad en dos elementos: en la técnica de trabajo y en la calidad humana. El primer aspecto implica una preparación académica que incluye el estudio de conocimientos especializados; el segundo aspecto —de menor importancia, pero de gran significado— implica algunas normas morales, sin las cuales la actuación del contador público no tendría crédito ante terceros. La integridad y la honradez son algunas de las bases de la actividad profesional del contador público; ellas grado contribuyen para la formación de su clientela, pues se debe tener integridad para investigar la verdad y honradez para exhibirla.

Por esto, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) —basándose en las normas de ética creadas por el American Institute of Certified Public Accountants— aprueba el *Código de Ética Profesional*, el cual contiene las normas ideales de conducta del contador público ante su clientela, sus colegas y su profesión misma.

Para una mejor ejemplificación de ello, a continuación transcribimos los puntos más importantes que aparecen en el *Código de Ética Profesional*, emitido por el IMCP.

3.1.1 Postulados

Alcance del código

Postulado I

Aplicación universal del código. Este Código de Ética Profesional es aplicable a todo contador público por el hecho de serlo, sin importar la índole de su actividad o especialidad que cultive tanto en el ejercicio independiente o cuando actúe como funcionario o empleado de instituciones públicas o privadas. Abarca también a los contadores públicos que además ejerzan otra profesión.

Responsabilidad hacia la sociedad

Postulado II

Independencia de criterio. Al expresar cualquier juicio profesional el contador público acepta la obligación de sostener un criterio libre e imparcial.

Postulado III

Calidad Profesional de los trabajos. En la prestación de cualquier servicio se espera del contador público un verdadero trabajo profesional, por lo que siempre tendrá presentes las disposiciones normativas de la profesión que sean aplicables al trabajo específico que esté desempeñando. Actuará asimismo con la intención, el cuidado y la diligencia de una persona responsable.

Postulado IV

Preparación y calidad del profesional. Como requisito para que el contador público acepte prestar sus servicios, deberá tener el entrenamiento técnico y la capacidad necesaria para realizar las actividades profesionales satisfactoriamente.

Postulado V

Responsabilidad personal. El contador público siempre aceptará una responsabilidad personal por los trabajos llevados a cabo por él o realizados bajo su dirección.

Responsabilidades hacia quien patrocina los servicios

Postulado VI

Secreto Profesional. El contador público tiene la obligación de guardar el secreto profesional y de no revelar por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión, a menos que lo autoricen los interesados, excepto por los informes que establezcan las leyes respectivas.

Postulado VII

Obligación de rechazar tareas que no cumplan con la moral. Faltará al honor y dignidad profesional todo contador público que directa o indirectamente intervenga en arreglos o asuntos que no cumplan con la moral.

Postulado VIII

Lealtad hacia al patrocinador de los servicios. El contador público se abstendrá de aprovecharse de situaciones que puedan perjudicar a quien haya contratado sus servicios.

Postulado IX

Retribución económica. Por los servicios que presta, el contador público se hace acreedor a una retribución económica.

Responsabilidad hacia la profesión

Postulado X

Respeto a los colegas y a la profesión. Todo contador público cuidará sus relaciones con sus colaboradores, con sus colegas y con las instituciones que los agrupan, buscando que nunca se menoscabe la dignidad de la profesión sino que enaitezca, actuando con espíritu de grupo.

Postulado XI

Dignificación de la imagen profesional a base de calidad. Para hacer llegar a la sociedad en general y a los usuarios de sus servicios una imagen positiva y de prestigio profesional, el contador público se valdrá fundamentalmente de su calidad profesional y personal, apoyándose en la promoción institucional y cuando

lo considere conducente, para aquellos servicios diferentes a los de dictaminación, podrá comunicar y difundir sus propias capacidades sin demeritar a sus colegas o a la profesión en general.

Postulado XII

Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos. Todo contador público que de alguna manera transmita sus conocimientos, tendrá como objetivo mantener las más altas normas profesionales y de conducta y contribuir al desarrollo y difusión de los conocimientos propios de la profesión

3.1.2 Normas generales

Las normas generales de actuación profesional se encuentran comprendidos en los artículos 1.01 al 1.22, los cuales se refieren principalmente a la conducta que debe regir al contador público con independencia de otras normas de carácter moral y legal. También afirma que el contador público es responsable en lo individual por los informes realizados por él, ya que éstos fueron hechos con base a un trabajo practicado por él; por ello debe rechazar tareas para las que no esté capacitado o no cumplan con la moral.

Los honorarios que perciba el contador público deben estar acordes con la importancia de las labores por desarrollar, el tiempo que a esa labor se destine y el grado de especialización requerida.

El contador público se abstendrá de hacer comentarios sobre otros colegas, cuando dichos comentarios afecten la reputación o el prestigio profesional, así como también deberá cimentar su reputación en la honradez, laboriosidad y capacidad profesional, tomando en cuenta las reglas de ética.

Los boletines y folletos que elaboren los contadores públicos deben tener una presentación digna y sólo deben circular entre su personal, clientes y personas que lo soliciten.

3.1.3 Del contador público como profesional independiente

Las normas que rigen al contador público profesional independiente se encuentran plasmadas en los artículos 2.01 al 2.24. En ellos se menciona que el contador público puede asociarse con otros colegas o con miembros de otras profesiones a fin de prestar mejores servicios a quien lo solicite, siempre y cuando ostenten su responsabilidad profesional e ilimitada. La asociación profesional debe anunciarse con el nombre de uno o más socios que sean o hayan sido contadores públicos.

También se abstendrá de ofrecer sus servicios a clientes de otro colega a menos que acudan a él en demanda de sus servicios. Se considera que no hay independencia ni imparcialidad para expresar una opinión cuando el contador público sea cónyuge, pariente consanguíneo o civil en línea recta sin limitación de

grado, colateral dentro del cuarto y afín dentro del segundo, del propietario o socio principal de la empresa, haya sido miembro del consejo de administración del ejercicio que se está dictaminando o cuando tenga alguna injerencia económica que afecte su libertad de criterio, sea agente de bolsa de valores en ejercicio, o desempeñe un puesto público en alguna oficina que tenga vínculo con la revisión de dictámenes o declaraciones y cuando perciba de un solo cliente durante más de dos años consecutivos, más del 40% de sus ingresos.

El contador público no debe aceptar tareas en las que se requiera su independencia y ésta se encuentre limitada. También el contador público debe señalar en qué consistirán sus servicios y cuáles serán sus limitaciones en la realización de un trabajo independiente, así como también no podrá conceder comisiones por la obtención de un trabajo profesional, sólo podrá conceder participación en los honorarios o utilidades derivadas de su trabajo.

3.1.4 Del contador público en los sectores público y privado

El contador público que desempeña un cargo en los sectores público o privado no debe participar en la planeación o ejecución de actos que originen corrupción en la administración de la entidad; además debe preparar los informes financieros de acuerdo con el sector donde desempeñe sus servicios; si se encuentra en el sector privado dicho informe deberá ser con base en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y si se encuentra en el sector público deberá ser en base a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental; y las declaraciones que realice deben contener información veraz apegada a datos reales.

Tampoco debe aceptar comisiones por recomendaciones que haga acerca de servicios profesionales, y debe mantenerse actualizado.

3.1.5 Del contador en la docencia

El contador público que imparte cátedra debe orientar a sus alumnos para que en un futuro se apeguen a las normas de ética profesional; además debe mantenerse actualizado para que los conocimientos que transmite a sus alumnos sean más avanzados.

También menciona que el contador público debe dar a sus alumnos un trato digno y respetuoso además de que al impartir su cátedra podrá citar ejemplos de casos reales, pero se abstendrá de dar información que identifique a personas con dichos casos.

Sus relaciones con la administración o las autoridades de la institución en que ejerza como catedrático deben ser respetuosas.

3.1.6 Sanciones

El contador público que viole el código se hace acreedor a las sanciones, según sea la gravedad de la violación y puede consistir en:

- a) Amonestación privada
- b) Amonestación pública
- c) Suspensión temporal de sus derechos como socio
- d) Expulsión
- e) Denuncia a las autoridades competentes, de las violaciones a las leyes que rijan el ejercicio profesional.⁷

3.2 La certificación del contador público

Todos los profesionales que ejercen la profesión de la contaduría pública han de conocer que la calidad es aplicable a todos aquellos que presentan sus servicios a la sociedad, ya sea como personas físicas, o como integrantes de empresas, organismos gubernamentales, instituciones de docencia, despachos, entre otros.

El IMCP como institución representativa de la profesión de la contaduría pública en nuestro país presentó el *Reglamento para la Certificación Profesional de los Contadores Públicos*, que tiene como objeto acreditar la calidad profesional —ante personas y organizaciones públicas y privadas— del contador público quien posee los conocimientos técnicos administrativos suficientes y la experiencia necesaria para desarrollar con eficiencia las actividades propias de la profesión. Así como existe una metodología aplicable al desarrollo de la auditoría, también lo existe para el desarrollo de la actuación del contador público, por tal circunstancia a partir del 1 de mayo de 1998 entró en vigor dicho reglamento.

Este proceso tiene por objeto, en primer término, acreditar ante personas y organizaciones públicas o privadas, la calidad profesional del contador público que posee los conocimientos y la experiencia necesarios para desarrollar las actividades propias de su profesión.

El segundo propósito de la certificación se encuentra implícito en el concepto de la globalización, que significa búsqueda constante de calidad y productividad como elementos indispensables para mantenerse competentes en el campo profesional, nacional e internacional. De esta manera, se lograrán establecer las bases de reciprocidad para el ejercicio profesional entre países con los que se celebren tratados de libre comercio.

Si bien el proceso de certificación es de gran importancia para los contadores públicos que están en el ejercicio independiente de la práctica profesional, también tiene especial interés para aquellos que utilizan los servicios de contadores en

⁷ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, *Código de Ética Profesional*, pp 7- 19.

empresas, dependencias gubernamentales y otras entidades públicas o instituciones de docencia, es decir, para todos los que demandan servicios en los que se requieran los conocimientos y habilidades que por formación profesional poseen los contadores públicos.

3.2.1 Requisitos para la certificación

Para obtener la certificación, los contadores públicos deberán presentar la solicitud correspondiente ante el Consejo de Certificación de la Contaduría Pública del IMCP, el cual está recibiendo solicitudes desde el 1 de mayo de 1998.

1. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones y una constancia de práctica profesional por un período de cuando menos tres años en actividades relacionadas con la contaduría pública.
2. El aspirante deberá sustentar el examen correspondiente para demostrar su capacidad profesional.
3. Los exámenes se presentarán en el lugar donde el Consejo sugiera realizarlo
4. Para aprobar el examen, el aspirante deberá alcanzar la puntuación mínima que determine el Consejo y en caso de no alcanzarlo podrá presentar nuevamente el examen el año siguiente.
5. Aprobando el examen, el Consejo entregará al contador público un "certificado" que le otorga reconocimiento a su capacidad profesional."

3.2.2 Refrendo de certificación

El certificado tendrá una validez de cuatro años, transcurridos los cuales, deberá ser refrendado por el Instituto. Los contadores públicos certificados que deseen refrendar su certificación deberán solicitar al Consejo en el mes de abril del año que se trate, acompañando las constancias anuales de cumplimiento de EPC por los últimos cuatro años.

3.2.3 Procedimiento transitorio de certificación

En el primer año de vigencia del reglamento de certificación transitoriamente el IMCP podrá otorgar la certificación a aquellos contadores públicos que presenten su solicitud ante el Consejo de Certificación de la Contaduría Pública y que reúnan los siguientes requisitos:

- 1 Cédula profesional, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública

- 2 Constancia de práctica profesional en actividades relacionadas con la contaduría pública, por un período de cuando menos cinco años.
- 3 Constancias de cumplimiento de la Norma de EPC, por los últimos cinco años, expedida por los colegios a los que pertenezcan.

Quienes no hayan estado afiliados a un organismo profesional deberán presentar las manifestaciones que demuestren su actualización profesional durante los últimos cinco años⁸

3.3 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

3.3.1 Antecedentes

El nacimiento de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados data desde antes del inicio del presente siglo, donde el negocio individual era la forma de organización predominante en la economía norteamericana. En ese momento los informes contables sólo denotaban la solvencia y la liquidez. De 1900 a 1929 el desarrollo de grandes empresas dio lugar a una demanda de mayor revelación y a que cambiara del interés por la solvencia al interés por la capacidad de producir utilidades. De esa manera, el gobierno federal empieza a imponer un impuesto al ingreso de las personas e individuos.

El desplome del mercado de acciones en 1929, conocido como la Gran Depresión y el descontento general con los informes contables, hicieron que el gobierno federal, las bolsas de valores y la profesión contable se esforzaran por mejorar la contabilidad. Desde entonces, las influencias ambientales en el desarrollo de los principios de contabilidad han sido fundamentalmente institucionales (u organizacionales).

Los esfuerzos del Instituto Norteamericano de Contadores Públicos Certificados (American Institute of Certified Public Accountants, AICPA), una organización profesional nacional de los contadores públicos (CPs) en ejercicio, han tenido gran trascendencia en el establecimiento de los *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados* en los Estados Unidos. En 1905 el Instituto dio inicio a la publicación mensual de *The Journal of Accountancy*, que ha sido la tribuna más popular de los CPs en ejercicio

En 1917 un comité del Instituto elaboró un opúsculo sobre *Contabilidad Uniforme*, en el cual se sugerían procedimientos para unificar la elaboración de estados financieros

En 1930 el Instituto nombró un comité especial para que participara con la Bolsa de Valores de Nueva York en asuntos de interés común para los contadores, los

⁸ Comisión de Educación Profesional Continua del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, período 97-99

inversionistas y las bolsas de valores. Como consecuencia de este comité surgió el Comité de Procedimientos Contables (Committee on Accounting Procedures), el cual durante los años de 1939 a 1959 emitió 51 boletines de investigación contable (Accounting Research Bulletines); sin embargo, este comité no logró proporcionar el conjunto bien definido y bien estructurado de los principios de contabilidad que tanto se necesitaban.

En 1959 el Instituto Norteamericano de Contadores Públicos (AICPA) creó el Consejo de Principios de Contabilidad (Accounting Principles Board, APB) y una nueva División de Investigaciones Contables, como parte de un programa destinado a transcribir por escrito de los principios de contabilidad. Los objetivos de esta organización eran:

- Establecer postulados básicos.
- Formular un conjunto de principios generales.
- Establecer reglas para la aplicación de los principios en situaciones específicas.
- Basar todo el programa en la investigación.

Desde su creación en 1959 hasta su disolución en 1973 el Consejo, denominado Opiniones del APB, emitió 31 opiniones a través del prestigio del AICPA y el APB dependiente del mismo, el cual fue reconocido como el cuerpo regulador de la profesión contable que determinaba y hacía cumplir los principios de contabilidad.

En 1971 los líderes de la profesión contable querían evitar la creación de reglamentos por parte del gobierno nombrando un grupo de estudios sobre el establecimiento de Principios de Contabilidad, encargados de examinar la organización y el funcionamiento del consejo del AICPA, los cuales fueron aceptados en su totalidad y puestos en práctica en 1973. Como resultado de estas recomendaciones desapareció el APB y se creó el Consejo de Normas de la Contabilidad Financiera, el cual es un consejo privado e independiente

En México quien se encarga de la elaboración de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados es el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Este organismo —formado por los colegios de todos los estados de la República Mexicana— realiza una importante labor de investigación, difusión y elaboración de los lineamientos por seguir para la creación de la normatividad, por medio de las comisiones encargadas de elaborar los boletines de principios

3.3.2 Definición

Los principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros (PCGA).⁹ Asimismo, se refieren al aspecto de

⁹ IMCP, *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados*, p. 7

transformar los datos en información y a su presentación adecuada de acuerdo con sus objetivos y fines.

Los principios de contabilidad son considerados como una norma de comportamiento humano, sobre todo para la profesión contable, puesto que están sujetos a evolución y cambios, por lo cual no deberán manejarse como normas fijas, ya que la contabilidad es social, cambiante y evolutiva, caracterizándose por su adaptación a las nuevas necesidades de la sociedad. Por este motivo, los principios de contabilidad deben cambiar y adaptarse, siempre y cuando exista un motivo significativo.

La responsabilidad social del contador público es otorgar la información financiera confiable, veraz y oportuna a los distintos interesados para la toma de decisiones. Esta información deberá estructurarse y presentarse de acuerdo con los lineamientos mínimos de calidad, por ello se ha creado una normatividad que contiene guías fundamentales de acción que respaldan esa calidad informativa, la cual está integrada y presentada de manera uniforme. Esta normatividad se establece en los *Principios de Contabilidad*, los cuales citamos a continuación.

3.3.3 Clasificación de los principios contables

De acuerdo con el libro del IMCP, *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados*, éstos se dividen en:

1. Los que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros. Entidad, Realización y Período Contable.
2. Los que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y a su presentación: Valor Histórico Original, Negocio en Marcha y Dualidad Económica
3. El que se refiere a la información: Revelación Suficiente
4. Los principios que abordan las clasificaciones anteriores como requisitos generales del sistema. Importancia Relativa y Comparabilidad.

A continuación transcribimos cada uno de los principios.

Entidad

La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad. A la contabilidad, le interesa identificar la entidad que persigue fines económicos particulares y que es independiente de otras entidades. Se utilizan para identificar una entidad dos criterios:

- 1) Conjunto de recursos destinados a satisfacer alguna necesidad social con estructura y operación propios. y
- 2) Centro de decisiones independiente con respecto al logro de fines específicos, es decir, a la satisfacción de una necesidad social

Por tanto, la personalidad de un negocio es independiente de las de sus accionistas o propietarios y en sus estados financieros sólo deben incluirse los bienes y valores, derechos y obligaciones de este ente económico independiente. La entidad puede ser una persona física, una persona moral o una combinación de varias de ellas.

Realización

La contabilidad cuantifica en términos monetarios son las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.

Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se consideran por ellas realizados:

- a) Cuando ha efectuado transacciones con otros entes económicos,
- b) Cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes, o
- c) Cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

Periodo Contable

La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el período en que ocurren; por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el período a que se refiere. En términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.

Valor Histórico Original

Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente, o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que sucedan eventos posteriores que las hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y

objetividad de la información contable. Si se ajustan las cifras por cambios en el nivel general de precios y se aplican a todos los conceptos susceptibles de ser modificados que integren los estados financieros, se considera que no ha habido violación de este principio, pero esta situación debe quedar debidamente aclarada en la información que se produzca.

Negocio en Marcha

La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación de lo contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros representarán valores históricos, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos. Cuando las cifras representen valores estimados de liquidación, esto deberá especificarse claramente y solamente serán aceptables para información general cuando la entidad se encuentre en liquidación.

Dualidad Económica

Esta dualidad está conformada por:

- 1) Los recursos de que dispone la entidad para la realización de sus fines, y
- 2) Las fuentes de dichos recursos, que a su vez, son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen considerados en su conjunto.

La doble dimensión de la representación contable de la entidad es fundamental para una adecuada comprensión de su estructura y relación con otras entidades. El hecho de que los sistemas modernos de registro aparentan eliminar la necesidad aritmética de mantener la igualdad de cargos y abonos, no afecta al aspecto dual del ente económico, considerado en su conjunto.

Revelación Suficiente

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

Importancia relativa

La información contable que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran al sistema de información contable como para la información resultante de su operación se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

Comparabilidad

Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para —mediante la comparación de los estados financieros de la entidad— conocer su evolución y, mediante la comparación con estados de otras entidades económicas, conocer su posición relativa.¹⁰

Estos principios no serán válidos en caso de variar su aplicación de un período a otro sin que exista un motivo importante para ello, ya que no pueden existir comparaciones de la situación financiera, pues no presentan uniformidad con relación a los períodos precedentes; también debido a que la información contable que se presente deberá tener una adecuada estructura, llevando a cabo los principios de contabilidad de acuerdo con la normatividad sobre bases consistentes año con año, para obtener una razonabilidad de la situación financiera de la entidad.

3.3.4 Naturaleza

Los principios de contabilidad no son principios de la naturaleza, sino normas del comportamiento humano, que desarrollan todos los contadores en el desempeño de sus actividades.

En las actividades contables una regla práctica se puede convertir en un principio teórico. Los procedimientos contables son postulados que surgen de la experiencia y la razón, y sólo después de que han probado ser útiles y llegan a ser aceptados se denominan *Principios de Contabilidad*.

Los postulados se determinan también en relación con la costumbre, la idiosincrasia, la cultura y los diversos factores que influyen en el comportamiento del hombre y éstas también se verán afectadas de acuerdo con la región, estado y país en el que se encuentre el profesionista.

3.3.5 Finalidad

Los principios contables tienen la finalidad de uniformar criterios, además son una guía de acción para los encargados de elaborar la información financiera permitiendo identificar, delimitar, cuantificar, informar, regular y presentar las operaciones realizadas por la entidad en el transcurso de sus actividades. Con esto se logran clasificar los eventos identificables y cuantificables de las operaciones de una forma eficiente, y se logra una utilización confiable de la información financiera en la toma de decisiones.

La aceptación de estos principios se obtiene demostrando que son de utilidad para el desarrollo de las actividades u operaciones de la entidad con lo que su

¹⁰ *Ibidem*, pp 8-11

aceptabilidad se presenta de manera gradual, ya que su aceptación requiere del conocimiento, experiencia y razonamiento adecuado de la técnica contable

Cuando en una entidad su procedimiento contable se llega a considerar adecuado y de uso práctico —como una guía o ayuda básica en la técnica contable— se puede elevar a la categoría de *Principios de Contabilidad*.

3.3.6 Reglas particulares

Las reglas particulares son la especificación individual y concreta de los conceptos que integran los estados financieros. Se dividen en: reglas de valuación y reglas de presentación. Las primeras se refieren a la aplicación de los principios y a la cuantificación de los conceptos específicos de los estados financieros; las segundas se refieren al modo particular de incluir adecuadamente cada concepto.

3.3.7 Criterio prudencial de aplicación de las reglas particulares

La medición o cuantificación contable no obedece a un modelo rígido, sino que requiere de la utilización de un criterio general para elegir entre alternativas que se presentan como equivalentes, tomando en consideración los elementos de juicio disponibles. Este criterio se aplica a nivel de las reglas particulares.¹¹

3.4. Normas de Auditoría

La auditoría es el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. El auditor al desempeñar su labor adquiere responsabilidad no solamente con la persona que contrata sus servicios, sino también con un gran número de personas que van a utilizar el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones.

Es por esta responsabilidad social que la profesión se ha preocupado por asegurar que el desempeño de sus servicios profesionales se efectúe a un alto nivel de calidad. Anteriormente, se pensaba que dicho nivel se lograría estableciendo procedimientos mínimos para el desarrollo de la auditoría, pero con la práctica se ha demostrado lo contrario.

Esto obligó a las organizaciones profesionales de contadores públicos a buscar otra solución mediante la cual fuera posible asegurar que el servicio de auditoría sobre bases mínimas de calidad fueran satisfactorias para las personas que necesitaban de los servicios del contador público independiente. Con el tiempo se observó que no era posible establecer procedimientos mínimos para el desarrollo de la auditoría, pero que sí era posible aplicar ciertos fundamentos que son la base de los procedimientos de auditoría y que pueden ser definidos en términos

¹¹ *Ibidem*, pp.7-8

generales. A estos fundamentos básicos del trabajo de auditoría se les denomina *Normas de auditoría*.

3.4.1 Definición:

De acuerdo con el IMCP, las normas de auditoría se definen de la siguiente manera

*Los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo*¹²

3.4.2 Clasificación

Las normas de auditoría se clasifican en: a) Normas personales, b) Normas de ejecución del trabajo y c) Normas de información.

a) *Normas personales.* Se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir —dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone— un trabajo de este tipo. En estas normas existen cualidades que el auditor debe tener preadquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional. A continuación se detallan éstas:

1. Entrenamiento técnico y capacidad profesional.

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

2. Cuidado y diligencia profesional.

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.

3. Independencia.

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

b) *Normas de ejecución del trabajo* En estas normas existen elementos básicos, fundamentales en la realización del trabajo, que constituyen la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensable de la exigencia de cuidado y diligencia; a normas se les denomina de ejecución del trabajo

1. Planeación y supervisión.

El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y si se emplean ayudantes éstos deben ser supervisados en forma apropiada

2. Estudio y evaluación del control interno

¹² IMCP, *Normas y Procedimientos de Auditoría*

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 permitan determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va dar a los procedimientos de auditoría

3. Obtención de evidencia suficiente y competente.

Mediante sus 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.

c) *Normas de información.* El resultado final del auditor es su dictamen o informe. Mediante él da a conocer a las personas interesadas de los resultados de su trabajo y su punto de vista que se ha formado a través de su examen

El dictamen o informe del auditor es en lo que se va a depositar la confianza de los interesados en los estados financieros, quienes dan fe a las declaraciones sobre la situación financiera de la empresa. Principalmente a través del informe o dictamen el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor y, en muchos casos, es la única parte de dicho trabajo que queda a su alcance.

El informe o el dictamen tiene gran importancia para el auditor, para su cliente y para los interesados; también es necesario que se establezcan normas que regulen la calidad y los requisitos mínimos del informe o dictamen correspondiente; a estas disposiciones se denominan normas de información, las cuales explicaremos a continuación:

1. Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de información

En todos los casos en que el nombre de un contador público quede 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 las razones importantes por las cuales expresa una opinión adversa o por las que no puede expresar una opinión profesional, a pesar de haber hecho un examen de acuerdo con las normas de auditoría.

2. Bases de opinión sobre estados financieros.

El auditor al dar su dictamen sobre estados financieros debe observar que:

- a) fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad;
- b) dichos principios fueron aplicados sobre bases consistentes; y que
- 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.

3.5 Procedimientos de Auditoría

El contador público puede realizar diversas actividades o trabajos, pero la principal es la Auditoría de Estados financieros, la cual tiene por objetivo emitir un dictamen en el que haga constar que dichos estados financieros presentan la situación financiera y los resultados de las operaciones de la empresa a una fecha, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

El trabajo de auditoría tiene, por consiguiente, proporcionar al propio contador público los elementos de juicio y de evidencia suficiente para poder emitir su opinión de manera objetiva y profesional. Es, por tanto, responsabilidad personal del auditor determinar la *naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría* por aplicar y que considere necesarios.

3.5.1 Definición

“Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos examen, mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.”¹³

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.

- Naturaleza de los procedimientos de auditoría.
El auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cuál técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables a la entidad sujeta a revisión, para así obtener la certeza que fundamente su opinión objetiva y profesional
- Extensión o alcance de los procedimientos de auditoría.

Debido a que las operaciones de las empresas son cantidades numerosas de operaciones individuales, generalmente no es posible realizar un examen detallado de todas las transacciones individuales que forman una partida global.

Por esta razón, se debe seleccionar las transacciones que tienen similitud entre ellas, y así aplicar el procedimiento de pruebas selectivas, para de esta manera dar una opinión general sobre la partida global examinada

- Oportunidad de los procedimientos de auditoría.
Se llama oportunidad al período en que se aplican los procedimientos de auditoría.

¹³ *Ibidem*

En ocasiones no es conveniente realizar los procedimientos de auditoría a la fecha del examen de estados financieros porque algunos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior.

3.6 Técnicas de auditoría

Las técnicas de auditoría las podemos clasificar de acuerdo con su naturaleza de aplicación a elementos en internas y externas.

Las técnicas aplicables a elementos internos son: a) Estudio general, b) Análisis, c) Investigación y d) Cálculo

Las técnicas aplicables a elementos externos son: a) Inspección, b) Confirmación, c) Declaraciones, d) Certificaciones y e) Observación.

3.6.1 Definición

“Las técnicas de auditoría son: los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.”¹⁴

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

- Estudio General. Es la apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinarias.
- Análisis. Es la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

Asimismo, existen dos tipos de análisis:

a) Análisis de saldos:

Existen cuentas en las que los distintos movimientos que se registran en ellas son compensaciones unos de otros, por ejemplo, en una cuenta de clientes, los abonos por pagos, devoluciones, bonificaciones, etc., son compensaciones totales o parciales de los cargos por ventas. En este caso, el saldo de la cuenta está formado por un neto que representa la diferencia entre las distintas partidas que se registraron en la cuenta, es lo que constituye el análisis de saldo

b) Análisis de movimientos:

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

¹⁴ *ibidem*

resultados, puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien, por razones particulares no convenga hacerlo. En este caso, el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación de los distintos movimientos deudores y acreedores que constituyen el saldo de la cuenta.

- Inspección. Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de *certificarse de la existencia de un activo o de una operación registrada* presentada en los estados financieros.

En diversas ocasiones, especialmente en los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito u otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad. Por esto debe comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, mediante el examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo o la operación.

- Confirmación. Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida. Existen tres tipos de confirmación:

Positiva. Se envían datos y se pide que contesten si están conformes o si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación preferentemente para el activo.

Negativa. Se envían datos y se pide contestación sólo si están inconformes. Generalmente se utiliza para confirmar activo.

Indirecta, ciega o en blanco. No se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo a instituciones de crédito.

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

Con esta técnica el auditor puede obtener conocimientos y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa.

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

Esta técnica, se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameritan.

Aun cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que participaron en las operaciones realizadas o bien, tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se están examinando.

- Certificación. Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general con la firma de una autoridad.
- Observación. Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

El auditor se cerciora de la forma cómo se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza

- Cálculo. Verificación matemática de alguna partida.

Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas.

En la aplicación de la técnica del cálculo es conveniente seguir un procedimiento diferente al empleado originalmente en la determinación de las partidas, para así comprobar de otra forma el correcto cálculo.

De acuerdo con la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, la comprobación y la información pública no son técnicas de auditoría reconocidas; pero con base a la práctica y experiencia éstas son aplicadas como tales, ya que al realizar el examen de las cuentas de estados financieros estas posibles técnicas se llevan a cabo. Por ejemplo: en la revisión de activo fijo si la empresa cuenta con edificios, el auditor tendrá que *comprobar* que dichos bienes existan físicamente, sean propiedad de la empresa y están libres de gravamen; además, tendrá que constatar a través de *información pública* si se encuentran inscritos en el registro público de la propiedad.

CAPÍTULO

4

ACTUALIDAD DE LA
AUDITORÍA FINANCIERA

4.1 Planeación de la auditoría

Uno de los principales puntos para la realización eficaz y eficiente de cualquier tarea es su planeación cuidadosa. Es por esto que en el caso del examen de los estados financieros bajo las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, la planeación es imprescindible porque la norma de auditoría relativa a la ejecución del trabajo señala que: *El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente.*

La planeación es de gran importancia en una auditoría, porque para poder planear una auditoría es necesario fijar, entre otros, dos puntos muy importantes

1. Que el servicio quede claramente contratado, y
2. Que se tenga conciencia plena de que se está en aptitud de prestarse.

La contratación del servicio implica fundamentalmente la aceptación (del auditor) de la responsabilidad total del trabajo y el conocimiento (del cliente) del servicio que espera recibir; esto es de suma importancia, ya que por lo general no todas las personas saben los beneficios que arroja una auditoría, pues en ocasiones el cliente suele confundir a la auditoría como un trabajo dirigido a la de detección de fraudes. Por esto, la explicación de los objetivos de la auditoría y el entendimiento mutuo de los resultados que se esperan del trabajo deben ser el primer punto importante del auditor en la contratación de sus servicios.

También la aceptación del trabajo implica la aceptación de la responsabilidad de desarrollarlo. Para estar en aptitud de efectuar una auditoría deben satisfacerse cuando menos dos condiciones importantes:

1. Tener independencia mental, y
2. Tener capacidad para resolver el problema específico, que la entidad representa de acuerdo con sus características.

La planeación no debe ser rígida, debe adaptarse a las circunstancias no previstas o a elementos desconocidos; y no debe entenderse sólo como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, sino que ésta debe continuar a través de todo el desarrollo de la auditoría.

4.1.1 Definición

Planear el trabajo de auditoría es decidir previamente cuáles son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, cuál es la extensión que va a darse a esas pruebas, en qué oportunidad se van a aplicar. cuáles son los papeles de trabajo en que van a registrarse los resultados y quién es el personal que debe intervenir en el trabajo.

4.2. Fases de la planeación

La planeación de la auditoría tiene tres fases principales

1. *Investigación de aspectos generales y particulares de la empresa por examinar.* Comprende el estudio de todas aquellas cosas que hacen distintiva a la empresa que se audite, para poder decidir —de este forma— los aspectos específicos que deberá cubrir la planeación de dicha auditoría
2. *Estudio y evaluación del control interno.* Podemos decir que ésta es la fase de la planeación más importante e implica el conocimiento formal de los métodos y rutinas que la entidad tiene establecidos para su operación y administración. También el sistema de control interno constituye una parte fundamental sobre el que descansa la planeación de la auditoría. Su estudio y evaluación constituyen otra norma de ejecución del trabajo.
3. *Programación del trabajo.* Esto implica la formulación del programa de trabajo que indique cada uno de los trabajos específicos por realizar para lograr la obtención de evidencia suficiente y competente, que apoye los resultados de la revisión sobre los cuales se basa la opinión final llamada dictamen.

4.2.1 Investigación general

La investigación general tiende a determinar los aspectos fundamentales y específicos de la empresa que la distinguen y que tiene relación con el trabajo de auditoría. Dichos aspectos pueden ser:

1. *Características Jurídicas:* Se refiere a si la entidad es persona física o moral, cláusulas principales de su escritura constitutiva, cuerpo administrativo, poderes otorgados, etcétera
2. *Situación fiscal:* Se refiere a la relación de impuestos a los que está sujeta la entidad, exenciones que goza, fecha de cierre de su ejercicio social, entre otros.
3. *Características comerciales:* Se refiere al giro de la entidad, artículos principales objeto de su producción y/o venta, forma de venta, sucursales, volumen de ventas en los últimos años, etcétera.
4. *Características financieras:* Se refiere a la estructura del capital y del pasivo a largo plazo de la entidad, inversiones en otras empresas, utilidades de los últimos años, entre otros.
5. *Contabilidad:* Se refiere al diagrama general de la forma de registro, pólizas, auxiliares, libros vigentes, de compras, ventas, diario, mayor sistemas manuales, mecánicos, electrónicos, información que generan, etcétera

- 6 *Almacenes.* Se refiere a la visita a los almacenes, distribución, control de entradas salidas y existencias, movimientos físicos, entre otros.
- 7 *Situación laboral:* Se refiere al número de empleados que conforman la entidad, personal de confianza y sindicalizado, contratos colectivo o individuales, etcétera.
8. *Aspectos generales.* Se refiere a la forma de control de los efectivos, fondos fijos, cuentas bancarias, dictámenes de auditores. salvedades, políticas de seguros, entre otros

En este trabajo conoceremos algunos puntos específicos en la programación tales como:

- Conocer de la existencia de propiedades en bienes inmuebles para solicitar oportunamente los certificados de libertad de gravamen relativos
- Conocer el giro de la entidad, para decidir adecuadamente la asignación del auditor con mayor experiencia en dicha actividad.
- Conocer cuántos almacenes tiene la empresa para decidir si participamos simultánea o sucesivamente en la toma de inventarios; si habremos de desplazarnos a otras ciudades o no, etcétera.

Además, se puede obtener información para la adecuada planeación de la auditoría a través de lo siguiente:

- Entrevistas con el cliente para determinar el tiempo de auditoría, honorarios y la coordinación del trabajo de auditoría con el personal del cliente.
- Visitas a las instalaciones y observación de la operaciones para conocer las características operativas de la entidad y el sistema de control interno.
- Entrevistas con funcionarios para obtener información sobre las políticas generales de la entidad, ya sean de producción, comerciales, financieras y de contabilidad
- Lectura de estados financieros para obtener información sobre el volumen y naturaleza de las operaciones de la entidad
- Revisión de informes y papeles de trabajo de auditorías anteriores, etcétera.

En la planeación también debemos observar si es la primera auditoría que se efectúa o es una auditoría subsecuente: en caso de ser la primera auditoría, la investigación debe ser total en características generales y particularmente de la entidad. en el estudio y evaluación del control interno, y en el examen de algunas cifras históricas acumulativas de los estados financieros. En auditorías subsecuentes, la revisión se reduce sensiblemente; en el caso de características generales y particulares de la entidad simplemente se hace un estudio de actualización, en el estudio y evaluación del control interno, éste se efectúa en forma rotativa, dando preferencia a los aspectos que hubieran sufrido

modificaciones; y en la revisión histórica de valores acumulados prácticamente se elimina.

4.2.2 Estudio y evaluación del control interno

Como ya hemos mencionado el estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir con la norma de ejecución del trabajo que dice: “ *El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría* ”¹⁵

Definición

Es así que al control interno se le define como el que *comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración.*

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

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

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

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

Estudio del control interno

De acuerdo con las normas de auditoría, relativas a la ejecución del trabajo, el auditor debe estudiar y evaluar el control interno de la empresa cuyos estados financieros va a dictaminar. Cabe señalar que el estudio es el examen mismo, la

¹⁵ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, *Normas y Procedimientos de Auditoría*, Boletín 3050

investigación y análisis del control interno existente; y la evaluación es la conclusión a que se llega, el juicio que se forma en la mente del auditor al recibir los resultados del estudio del control interno

Existen varios métodos para efectuar el estudio del control interno:

Método descriptivo. Consiste en la explicación, por escrito de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos específicos del control interno. Es decir, es la formulación de *memoranda* donde se transcribe en forma fluida los distintos pasos de un aspecto operativo

Método de cuestionarios. En este procedimiento se elabora previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación por investigar y a continuación se procede a dar las respuestas a tales preguntas. Generalmente, estas preguntas se formulan de tal suerte que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno; no obstante, cuando se hace necesario deben incluirse explicaciones más amplias que hagan más suficientes las respuestas.

Método gráfico. Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos (flechas, cuadros, figuras geométricas varias); en dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos, etc., y por medio de ellos se indican y explican los flujos de las operaciones.

En la práctica resulta más conveniente el empleo mixto de los tres métodos porque de este modo se logran resultados más completos y se soportan mejor las conclusiones. En cualquier caso, el examen del control interno consta de dos fases: La investigación con los funcionarios y empleados para describirlo, graficarlo o resolver el cuestionario; y el estudio real de la operación para ver si efectivamente responde a lo asentado en la investigación anterior

Ciclo de transacciones

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría recomienda que el estudio y evaluación del control interno se realice de acuerdo con los ciclos de transacciones de la entidad, es decir con los ingresos, las compras, la producción, las nóminas y la tesorería, porque así no se perdería de vista la dinámica de las empresas como suele suceder cuando el estudio se hace por cuentas separadas.

Evaluación del control interno

La evaluación del control interno se refiere al dictamen que el auditor efectúa al decir si el control interno es bueno o defectuoso, esto es, si permite la consecución plena de sus objetivos o no. La forma en que el contador público resuelve si el control interno es razonable o insuficiente es —en principio— por la comparación de estándares ideales de control interno contra el control interno vigente. Esto hace particularmente importante que el contador público tenga conocimiento de la teoría de un buen control interno en actividades específicas.

Oportunidad y alcance

Teóricamente el estudio y evaluación del control interno debe hacerse antes de planear la auditoría; sin embargo, razones de orden práctico imponen en ocasiones la necesidad de hacerlo durante el desarrollo mismo del trabajo de auditoría. Con respecto al alcance del estudio del control interno existen dos posibilidades que lo determinan:

- Cuando se efectúa auditoría por vez primera a una empresa determinada resulta conveniente efectuarlo totalmente abarcando todos los aspectos posibles en relación con el trabajo de auditoría.
- En auditorías subsecuentes puede prepararse un plan rotativo; es decir, examinar en un año unos aspectos y en el año siguiente los aspectos restantes, complementando siempre con ratificaciones generales a los aspectos en los que no se profundiza por el conocimiento anterior, o en los que hubieren mostrado cambios.

Influencia en el programa de trabajo

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

Boletín 3050

Estudio y evaluación del control interno

En relación con este punto el IMCP en su libro *Normas y Procedimientos de Auditoría*, Boletín 3050 afirma lo siguiente:

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría

El objetivo de este boletín es definir los elementos de la estructura de control interno y establecer los pronunciamientos normativos aplicables a su estudio y evaluación, así como señalar los lineamientos que deben seguirse al informar sobre las debilidades o desviaciones al control interno

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Los elementos de la estructura son: a) Ambiente de control, b) Sistema contable y c) Procedimientos de control. A continuación definiremos cada uno de ellos

a) **Ambiente de control.** Representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles. Estos factores son los siguientes:

- Actitud de la administración hacia los controles internos establecidos
- Estructura de organización de la entidad
- Funcionamiento del consejo de administración y sus comités
- Métodos para asignar autoridad y responsabilidad
- Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos, incluyendo la función de auditoría interna
- Políticas y prácticas de personal
- Influencias externas que afecten las operaciones y prácticas de la entidad.

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

b) **Sistema contable.** Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica.

Para que un sistema contable sea útil y confiable, debe contar con métodos y registros que:

- a) Identifiquen y registren únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración.
- b) Describan oportunamente todas las transacciones en forma detallada que permitan su adecuada clasificación
- c) Cuantifiquen el valor de las operaciones en unidades monetarias.
- d) Registren las transacciones en el período correspondiente.
- e) Presenten y revelen adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros

c) **Procedimientos de Control.** Los procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable —que establece la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad— constituyen los procedimientos de control. El hecho de que existen formalmente políticas o procedimientos de control no necesariamente significa que éstos estén operando efectivamente. El auditor debe determinar la manera en que la entidad ha aplicado las políticas y procedimientos, su uniformidad de aplicación y que personas la han llevado a cabo para concluir que efectivamente está operando

Los procedimientos de control persiguen diferentes objetivos y se aplican en distintos niveles de organización y de procesamiento de las transacciones. También pueden estar integrados por componentes específicos del ambiente de control y del sistema contable. Atendiendo a su naturaleza, estos procedimientos pueden ser de carácter preventivo o detectivo. Los procedimientos de carácter preventivo son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones. Los procedimientos de control de carácter detectivo tienen como finalidad detectar los errores o las desviaciones que durante el desarrollo de la transacciones no hubieran sido identificados por los procedimientos de control preventivos.

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

- a) La debida autorización de transacciones y actividades.
- b) Adecuada segregación de funciones y responsabilidades.
- c) Diseño y uso de documentaciones y registros apropiados que aseguren el correcto registro de las operaciones
- d) Establecimientos de dispositivos de seguridad que protejan los activos.
- e) Verificaciones independientes de la actuación de otros y adecuada evaluación de las operaciones registradas.

Los factores específicos del ambiente de control, el sistema contable y los procedimientos de control de una entidad, deben considerar los siguientes aspectos:

- Tamaño de la entidad
- Características de la industria en la que opera
- Naturaleza del sistema de contabilidad y de las técnicas de control establecidas
- Problemas específicos del negocio
- Requisitos legales aplicables

El establecimiento y mantenimiento de una estructura de control interno representa una importante responsabilidad de la administración, para proporcionar una seguridad razonable de que se logran los objetivos de una entidad. La gerencia deberá vigilar de manera constante la estructura de control interno para determinar si ésta opera debidamente y si se modifica oportunamente, de acuerdo con los cambios en las condiciones existentes.

La efectividad de la estructura de control interno está sujeta a limitaciones inherentes como malos entendidos de instrucciones, errores de juicio, descuido, distracción o fatiga personales, colusión entre personas fuera y dentro de la entidad y si la gerencia hace caso omiso de ciertas políticas y procedimientos

Para tener una mejor comprensión de las políticas y procedimientos, el auditor deberá obtener conocimiento suficiente sobre cada uno de los elementos de la

estructura de control interno, a través de experiencias anteriores con la entidad y de averiguaciones con el personal adecuado, así como de la inspección de documentos y registros y observación de las actividades y operaciones. La naturaleza y alcance de los procedimientos suelen ser distintos de una entidad a otra y se ven afectados por el tamaño y complejidad de la misma, experiencia anterior, naturaleza de la política o procedimiento en particular y la documentación existente. El auditor deberá documentar su conocimiento y comprensión de la estructura de control interno como parte del proceso de planeación de la auditoría

Durante la evaluación preliminar, el auditor efectúa un análisis general del riesgo implícito en el trabajo que va a realizar, con objeto de considerarlo en el diseño de sus programas de trabajo de auditoría y para identificar gradualmente las actividades y características específicas de la entidad. Aun cuando en esta etapa no se han probado los controles internos y aunque cualquier decisión es preliminar, el auditor deberá:

- a) Comprender el ambiente de control establecido por la administración para detectar errores potenciales.
- b) Describir y verificar la comprensión de los procedimientos de control de la administración.
- c) Evaluar el diseño de los sistemas de control, para determinar si es probable que sean eficaces para prevenir o detectar y corregir los errores potenciales identificados.
- d) Formarse un juicio sobre la confianza que podrá depositarse en el control que será probado

Una vez que el auditor ha adquirido un conocimiento general de la estructura de control interno estará capacitado para decidir el grado de confianza que depositará en los controles existentes, para la prevención y detección de errores potenciales importantes, o bien si directamente los objetivos de auditoría se pueden alcanzar de manera más eficiente y efectiva a través de pruebas sustantivas.

La evaluación final de los procedimientos de control seleccionados se hará después de llevar a cabo las pruebas de cumplimiento de dichos controles

Por la importancia que han adquirido los sistemas de PED en la información contable, así como el volumen de operaciones procesadas en ellos, la pérdida de huellas visibles y concentración de funciones contables que frecuentemente se dan en un ambiente de ese tipo, el auditor debe conocer, evaluar y en su caso probar el sistema de PED como parte fundamental del estudio y evaluación del control interno, así como documentar adecuadamente sus conclusiones sobre su efecto en la información financiera y el grado de confianza que depositará en los controles.

Pruebas de cumplimiento y evaluación final

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

La evaluación se hará determinando si los procedimientos de control están funcionando de manera efectiva, según se diseñaron, durante todo el periodo. Estas pruebas pueden implicar el examen de documentación de transacciones para buscar la presencia o ausencia de atributos específicos (controles defectivos)

Los procedimientos de auditoría podrían variar si como resultado de las pruebas de cumplimiento se detectan debilidades o desviaciones en los procedimientos de control.

Durante el curso de su trabajo, el auditor debe estar al tanto de los asuntos relacionados con el control interno, que puedan ser de interés para el cliente, los cuales se identifican como "situaciones por informar". Estas situaciones son asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión deben comunicarse al cliente, ya que representan deficiencias importantes en el diseño u operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la organización para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las afirmaciones de la administración en los estados financieros. Tales deficiencias pueden incluir diferentes aspectos del control interno. Esta comunicación se debe hacer con personas de alto nivel de autoridad y responsabilidad, tales como el Consejo de Administración, el dueño de la empresa o con quienes hayan contratado al auditor.

Asimismo, el auditor, como parte de su trabajo, debe proporcionar sugerencias que permitan mejorar la estructura de control interno existente ¹⁶

4.2.3 Programa de trabajo

Una vez obtenida la información necesaria se pueden prever cuáles procedimientos de auditoría van a emplearse, así como la extensión y la oportunidad en que van a ser utilizados. Ésta es la última fase de la planeación, y el programa de trabajo es la representación física y la formalización de la planeación.

⁶ *ibidem*

Definición

De acuerdo con el IMCP, ésta se define la siguiente manera:

El programa de trabajo es la relación escrita y ordenada de los procedimientos de auditoría extensión y oportunidad de éstos, al aplicarse en los trabajos específicos, incluyendo el personal que debe intervenir en el trabajo

Formato

El programa de trabajo se formula en papeles en los que generalmente se anotan los siguientes encabezados.

- a) Procedimiento. Se deben describir lo más clara y brevemente posible, y de acuerdo con el orden en que las cuentas se muestren en los estados financieros; empezando por caja, bancos, cuentas por cobrar hasta concluir con las cuentas de resultados.
- b) Extensión. Éste puede incluirse en la descripción del procedimiento.
- c) Oportunidad. Aquí se aclara la época o fecha en que debe efectuarse el trabajo específico.
- d) Auditor. Donde se asigna el responsable de resolver el punto en particular.
- e) Tiempo estimado. Donde se anota el tiempo (en horas) que se espera tome la ejecución.
- f) Tiempo real. Para anotar el tiempo realmente empleado.
- g) Variación. Para anotar las desviaciones de los tiempos reales con respecto a los estimados y hacer las explicaciones pertinentes.
- h) Observaciones. Para aclarar aspectos especiales en relación con el trabajo por revisar.

El control de los tiempos del trabajo funciona para definir los costos probables del mismo, las áreas de mayor dificultad y también sirve como medidor de la eficiencia individual de quienes realizan el trabajo.

Importancia del programa de auditoría

El mecanismo de control más importante de una auditoría es su programa. Debe delinear todos los procedimientos que el auditor considere necesarios para expresar una opinión sobre los estados financieros del cliente. Algunos auditores usan programas previamente impresos para sus auditorías, mientras que otros opinan que el programa se debe ajustar específicamente a cada trabajo. Un

programa de auditoría debidamente formulado y utilizado sirve para los siguientes propósitos

1. *Aporta evidencia de la planificación apropiada del trabajo y hace posible un examen del alcance previsto de la auditoría.* El programa da al socio, al gerente y a los demás miembros del grupo de auditoría la oportunidad de revisar el alcance propuesto antes de que se lleve a cabo el trabajo, cuando aún es tiempo de modificar los procedimientos de auditoría previstos
2. *Sirve de guía a los miembros menos experimentados del personal.* En el programa están indicados los pasos específicos de auditoría que debe seguir cada uno de los miembros del personal.
3. *Aporta evidencia del trabajo realizado.* A medida que se va realizando cada etapa de la auditoría, la persona de que se trate firma o pone sus iniciales en un espacio junto a ese paso del programa, para indicar que se ha completado.
4. *Es un medio para controlar el tiempo invertido en un trabajo.* El programa de auditoría incluye por lo general el tiempo estimado que se necesitara para efectuar cada paso, y se deja un espacio en el cual se puede anotar el tiempo real. En esta forma un miembro del personal sabe aproximadamente cuanto tiempo requerirá un cierto paso de auditoría y puede solicitar ayuda al encargado si parece que va a necesitar más tiempo
5. *Aporta evidencia de la consideración del control interno en relación con los procedimientos de auditoría previstos.* Muchos programas incluyen un breve resumen de las características más importantes del control interno en cada sección de la auditoría, así como alguna evaluación general de los puntos fuertes y débiles de dichos controles. En esta forma, los procedimientos de auditoría se pueden restringir donde los controles son efectivos y ampliar donde son débiles.

El personal debe tener presente que el programa de auditoría es sólo "tentativo", basado en suposiciones respecto a los procedimientos contables y a los controles internos del cliente, Cuando comienza el trabajo, si las condiciones ameritan cambios se deben de realizar para que el programa quede adaptado a condiciones más reales.

Elementos básicos

Para la formulación del programa de trabajo se utilizan los siguientes elementos:

- a) Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados del Instituto Mexicano de Contadores Públicos A C
- b) Papeles de trabajo de la auditoría anterior: (si los hay)
 - Expediente continuo de auditoría

- Dictamen y notas a los estados financieros
 - Carta de observaciones
 - Papeles de trabajo
- c) Estudio y evaluación del control interno.
- d) Datos de la investigación de aspectos generales y particulares de la entidad.
- e) Estados financieros y sus anexos de la fecha de la revisión.

El estudio de los elementos anteriores tiende a orientar la definición de los procedimientos, su alcance y su oportunidad; por ejemplo, mediante el estudio de las notas a los estados financieros del año anterior podemos saber de la existencia de problemas específicos que requieren revisión y actualización; mediante el estudio del dictamen del año anterior podemos conocer la existencia de alguna salvedad.

Programas de trabajo estándar

Existe un tipo de programa llamado *programa estándar*, el cual se formula aprovechando las características generales de las cuentas, que se conservan iguales en las distintas entidades, lo que lo hace aplicable en términos generales en cualquier negocio, ampliando o reduciendo el programa de acuerdo con el caso donde ha de aplicarse. También se elaboran programas estándar para comercios con características semejantes en las que las variaciones de los procedimientos de una a otra son mínimas.

Los programas estándar no deben ser inflexibles ni deben limitar la iniciativa y el espíritu de investigación de los auditores; por el contrario aquí el auditor debe estudiar el programa estándar y adecuarlo, eliminando aquellos procedimientos que no sean aplicables en el caso específico, o adicionando cualquier procedimiento que se juzgue necesario, además debe determinar y anotar la extensión que debe darse a los procedimientos y la oportunidad con que deben aplicarse.

Planear la auditoría es una norma obligatoria para el contador público de acuerdo con las normas de ejecución del trabajo, sin embargo en el programa de trabajo la planeación tiene múltiples ventajas que hace que el programa sea una necesidad; entre estas ventajas tenemos que:

- Permite visualizar el trabajo total y concluir sobre el tiempo probable de ejecución y consecuentemente, la fecha de entrega del dictamen.
- Al proporcionar un panorama total del trabajo facilita el estudio inmediato de los problemas más importantes.
- Muestra el trabajo realizado y por realizar.
- Evita duplicidad de labores.

- Permite distribuir el trabajo y coordinarlo

Oportunidad

Usualmente el trabajo de auditoría se realiza en tres épocas bien definidas:

- Los últimos meses del ejercicio social a examinar (auditoría preliminar)
- Los meses intermedios entre el inicio y cierre de la auditoría (auditoría intermedia), y
- Los días inmediatos siguientes al cierre de dicho ejercicio (auditoría final)

El programa de trabajo debe diseñarse de tal suerte que señale claramente la parte del trabajo que deba efectuarse en una u otra época

4.3 Examen de las cuentas

En los capítulos anteriores, a través de nuestra investigación hemos mencionado los aspectos principales de lo qué es y lo que forma parte de una auditoría financiera. En este apartado nos referiremos especialmente al examen de las cuentas más comunes que integran el balance para efectos de auditoría. Consideraremos como base los cinco aspectos fundamentales que maneja el Contador Público Víctor Manuel Mendivil Escalante en su libro *Elementos de Auditoría*, los cuales se enunciamos a continuación.

- Concepto y contenido
- Principios de contabilidad
- Objetivos
- Control interno
- Procedimientos

4.3.1 Activo

En términos generales activo es *el conjunto o segmento, cuantificable, de los beneficios económicos futuros fundamentalmente esperados y controlados por una entidad, representados por efectivo, derechos, bienes o servicios, como consecuencia de transacciones pasadas o de otros eventos ocurridos.*¹⁷

De igual manera podemos decir que los activos son los bienes del capital que, junto con el trabajo, son capaces de producir riquezas (bienes de consumo). En la realidad existen activos que no tienen una representación física material como las patentes (forma de hacer las cosas) y las marcas (imágenes de prestigio) que pueden ser, en ocasiones, tanto o más importantes que los activos materiales mismos; sin embargo, usualmente los activos son algo tangible. En el balance

¹⁷ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados* Boletín C-1.

general los activos se presentan clasificados en tres grandes grupos: Activos circulantes, activos fijos y otros activos

4.3.1.1 Efectivo en caja y bancos

Concepto y contenido

El efectivo “*debe estar constituido por moneda de curso legal o sus equivalentes, propiedad de una entidad y disponibles para la operación, tales como: depósitos bancarios en cuentas de cheques, giros bancarios, telegráficos o postales, monedas extranjeras y metales preciosos amonedados.*”⁸

Los movimientos más importantes de estas cuentas son por entradas de dinero o depósitos (cargos) y por salidas o cheques expedidos (abonos). Su saldo representa la cantidad de pesos y centavos de que se dispone y se presenta en el balance al principio del activo circulante.

Principios de contabilidad

1. Valor histórico original y Realización. El efectivo se valorará a su valor nominal. El representado por metales preciosos amonedados y moneda extranjera, se valorará a la cotización aplicable a la fecha de los estados financieros.
2. Revelación suficiente. Debe revelarse la existencia de metales preciosos amonedados y el efectivo en moneda extranjera, indicando su monto, la clase de moneda de que se trata, las cotizaciones utilizadas para su conversión y su equivalente a moneda nacional
3. Importancia relativa. En las notas a los estados financieros deben indicarse las políticas de valuación seguidas y en su caso, el efecto de los hechos posteriores que por su importancia modifiquen sustancialmente la valuación del efectivo entre la fecha de los estados financieros y la fecha en que éstos son emitidos.

Objetivos

- *Existencia física.* Verificar que realmente existe dinero por el saldo que muestra la cuenta
- *Disponibilidad.* Cerciorarse de que no existen restricciones que impidan hacer uso libre de los efectivos
- *Valuación.* En el caso de existencias en monedas extranjeras verificar que éstas fueron valuadas al tipo de cambio oficial vigente en la fecha de cierre.
- *Comprobar* la adecuada presentación y revelación en los estados financieros

⁸ *Ibidem*, Boletín A-11

Control interno

Los principales aspectos del control interno relativos al manejo de los activos, cuyo cumplimiento debe vigilarse, son:

- a) Controles adecuados sobre las entradas de dinero, mediante recibos prenumerados, relaciones de cobranza y de valores recibidos por correo.
- b) Separación de labores. Deben ser personas diferentes las que manejen efectivos, expiden cheques, operan auxiliares y registros, y efectúan conciliaciones.
- c) Fianzas. El personal que maneja los fondos y cuentas bancarias debe estar afianzado para garantizar su manejo.
- d) Fondos fijos. Deben establecerse para canalizar a través de ellos los movimientos menores.
- e) Firmas mancomunadas. En el caso de las cuentas bancarias los cheques deben expedirse con dos firmas (y siempre nominativos).
- f) Firmas autorizadas. Las firmas autorizadas para girar cheques contra las cuentas bancarias —ya sea por adquisiciones o ventas— deben ser designadas por el Consejo de Administración o la Dirección, con el fin de que esta actividad no recaiga en una sola persona.
- g) Límites de pago. Debe existir límite en las firmas autorizadas para hacer pagos, así como una autorización previa para las salidas de dinero, expedición de cheques nominativos, límites para el pago de efectivo, comprobación adecuada, etcétera.
- h) Depósitos diarios. Las cobranzas y otros ingresos deben depositarse al día siguiente; esta medida pretende lograr que el efectivo proveniente de la cobranza permanezca el menor tiempo posible en poder de las personas.
- i) Arqueos periódicos y conciliaciones regulares. Los fondos fijos deben recontarse periódicamente cuidando aspectos legales e internos de los comprobantes. Las cuentas bancarias deben conciliarse regularmente y las partidas de conciliación aclararse plenamente. Estos trabajos deben hacerse, obviamente, por personas diferentes de quienes manejan los fondos.

Procedimientos

1. Efectuar arqueos de caja, contar y listar los billetes, monedas, cheques y comprobantes, de fondos fijos cobranza no depositada, sueldos no reclamados, etcétera.

2. Asegurarse de que las partidas anteriormente mencionadas se encuentran contabilizadas en forma correcta
3. Preparar una cedula que muestre los saldos según bancos, las partidas en conciliación y saldos según libros a la fecha que se están revisando.
4. Solicitar confirmación de las cuentas bancarias que tuvieron movimiento durante el año, a las fechas que se considere convenientes.
5. Obtener los estados de cuenta bancarios correspondientes al último mes y al primer mes posterior a la fecha que se revisa.
6. Obtener copia de las conciliaciones bancarias y examinar su razonabilidad como sigue.
 - a) Seleccionar tanto cargos como abonos contenidos en la conciliación, comparándolos contra el estado de cuenta bancario subsecuente o contra la documentación comprobatoria.
 - b) Seleccionar tanto cargos como abonos del libro de bancos o egresos e identificar dichos movimientos contra el estado de cuenta del banco, o bien, contra la conciliación.
 - c) Seleccionar tanto cargos como abonos del estado de cuenta bancario a la fecha de revisión e identificarlos contra registros contables, o bien, contra la conciliación.
 - d) Investigar la antigüedad de las partidas en conciliación.
 - e) Verificar que el saldo del banco mostrado en la conciliación coincida con el saldo reportado en la confirmación bancaria.
7. Cerciorarse que las confirmaciones bancarias recibidas incluyan toda la información requerida.
8. Verificar que la cobranza recibida sea depositada íntegramente y con oportunidad, cuando menos los tres días anteriores y posteriores a la fecha de revisión
9. Investigar y revisar los comprobantes de cheques importantes que no hayan sido pagados por el banco durante el mes siguiente al de la fecha de revisión
10. Investigar todos los cheques depositados con anterioridad a la fecha de la conciliación y que hayan sido devueltos por el banco durante el mes siguiente al de la misma conciliación
11. Investigar todas las transacciones bancarias extraordinarias o anormales por un mes anterior y posterior a la fecha de revisión.
12. Verificar que la moneda extranjera o metales preciosos han sido adecuadamente valuados a la fecha de revisión.

- 13 Consideramos también investigar si no existen cuentas bancarias y que no estén registradas en la contabilidad, así como relacionar todos los cheques encontrados, ya sean al portador, a nombre de bancos, funcionarios y empleados, compañías subsidiarias o afiliadas y todos aquellos que parezcan fuera de lo común en cuanto a naturaleza, beneficiario e importe, con el fin de determinar que corresponden a transacciones legítimas

4.3.1.2 inversiones en valores

Concepto y contenido

Las inversiones temporales *“están representadas por valores negociables o por cualquier otro instrumento de inversión, convertibles en efectivo en el corto plazo y tienen por objeto, normalmente, obtener un rendimiento hasta el momento en que estos recursos sean utilizados por la entidad. Los valores negociables son aquellos que se cotizan en bolsas de valores o son operados a través del sistema financiero.”*¹⁹

Principios de contabilidad

1. Valor histórico original. Las inversiones temporales se valuarán a la fecha de los estados financieros como sigue:
 - Las inversiones en valores negociables a su valor neto de realización.
 - Las inversiones en otros instrumentos, a su costo de adquisición más rendimiento devengado, o su valor neto estimado de realización, el menor.
2. Realización. Las inversiones en valores denominadas en moneda extranjera, se convertirán al tipo de cambio aplicable a la fecha de los estados financieros.
3. Revelación suficiente. Debe revelarse la existencia de inversiones temporales denominados en moneda extranjera, indicando su monto la clase de moneda de que se trata, las cotizaciones utilizadas para su conversión y su equivalente a moneda nacional.
4. Importancia relativa. En las notas a los estados financieros deben indicarse las políticas de valuación seguidas y, en su caso, el efecto de los hechos posteriores que por su importancia modifiquen sustancialmente la valuación de las inversiones temporales entre la fecha de los estados financieros y la fecha en que éstos son emitidos

¹⁹ *Ibidem* Boletín C-1

Objetivos

- *Existencia física.* Verificar la existencia real de los títulos que ampara la inversión. esto se puede comprobar en el depósito de valores.
- *Valuación correcta.* Verificar que su costo asignado corresponda al realmente pagado o, en su caso, al valor de mercado en la fecha de cierre.
- *Registro de rendimientos.* Verificar el correcto registro de los rendimientos de las inversiones en el periodo correspondiente
- *Intención de la inversión.* Definir si la inversión es temporal o permanente, para verificar su correcta presentación en los estados financieros.
- *Comprobar* la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Control interno

- a) Valuación periódica de las inversiones. Por las constantes fluctuaciones de los precios de los valores es recomendable elaborar estudios periódicos acerca de su cotización en el mercado de valores
- b) Debe existir un procedimiento que garantice el cobro oportuno de los rendimientos.
- c) La compra y venta de valores debe hacerse con la autorización del personal designado para ello. Esta asignación debe hacerla el consejo de administración o de la dirección.
- d) Deben existir registros adecuados que permitan identificar claramente los valores y sus rendimientos.

Procedimientos

- 1 Obtener un análisis de los valores propiedad de la entidad. Verificar contra libros.
2. Efectuar un arqueo. (en su caso)
- 3 Por los valores que no estén físicamente en la entidad, proceder a su confirmación.
4. Cerciorarse que los títulos nominativos estén a nombre de la entidad o que estén endosados en su caso
- 5 Cerciorarse de que todos los ingresos provenientes de estas inversiones. así como la utilidad o pérdida en venta de valores se hayan registrado correcta y oportunamente
- 6 Comparar el valor de mercado según cotizaciones, con el valor en libros y determinar si es necesario crear una reserva por baja de valor.
- 7 Investigar si los valores están ignorados o bien sujetos a algún gravamen.

4.3.1.3 cuentas por cobrar

Concepto y contenido

Las cuentas por cobrar *“representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto análogo”*²⁰

En el caso de las cuentas por cobrar a clientes, sus movimientos más importantes se deben principalmente a cargos por facturas de venta y créditos por los cobros efectuados, su saldo representa el importe de las ventas pendientes de cobro. En todos los casos, excepto en el de anticipos a proveedores, el saldo de las cuentas por cobrar representan derechos recuperables en efectivo.

Principios de contabilidad

1. Valor histórico original. Las cuentas por cobrar deben computarse al valor pactado originalmente del derecho exigible.
2. Realización. El valor pactado deberá modificarse para reflejar lo que en forma razonable se espera tener en efectivo, especie, crédito o servicios, de cada una de las partidas que lo integran; esto requiere que se le dé efecto a descuentos y bonificaciones pactadas, así como las estimaciones por irrecuperabilidad o difícil cobro. Las cuentas por cobrar en moneda extranjera deberán valuarse al tipo de cambio bancario que esté en vigor a la fecha de los estados financieros.
3. Importancia relativa. Los saldos acreedores en las cuentas por cobrar, deben reclasificarse como cuentas por pagar, si su importancia relativa lo amerita. Los intereses devengados, así como los costos y gastos incurridos reembolsables, que se deriven de las operaciones que dieron a las cuentas por cobrar deben considerarse como parte de las mismas. Los intereses por cobrar no devengados que hayan sido incluidos formando parte de las cuentas por cobrar deben presentarse deduciéndose del saldo de la cuenta en la que fueron cargados.
4. Revelación suficiente. Cuando el saldo en cuentas por cobrar de una entidad, incluya partidas importantes a cargo de una sola persona física o moral, su importe deberá mostrarse por separado dentro del rubro genérico cuentas por cobrar, o en su defecto, revelarse a través de una nota a los estados financieros
5. Las estimaciones para cuentas incobrables, descuentos, bonificaciones deben ser mostradas en el balance general como deducciones a las cuentas por

²⁰ *ibidem*, Boletín C-3

cobrar En caso de que se presente el saldo neto debe mencionarse en notas a los estados financieros el importe de la estimación efectuada.

Cuando existan cuentas y documentos por cobrar en moneda extranjera deberá revelarse este hecho en el cuerpo del balance general o en una nota a los estados financieros

Objetivos

- *Verificar su existencia física* - Es decir la materialidad del documento que ampare el derecho de cobro.
- *Verificar* que todos los ingresos y cuentas por cobrar estén registrados en la contabilidad, comprobando que éstos correspondan a transacciones efectuadas en el período.
- *Verificar su valuación y probabilidad de cobro.* Determinar que las cifras que se muestran como cuentas por cobrar, además de representar un derecho real, son recuperables en ese importe (aquí se debe de calcular los descuentos, devoluciones y las cuentas de cobro dudoso).
- *Determinar limitaciones del derecho de cobro.* Definir la existencia de algún compromiso por lo cual la empresa no pueda exigir ampliamente el cobro del derecho que presentan (garantía, endoso, etcétera).
- *Cuidar su presentación y revelación en los estados financieros.* Es decir, examinar si las cuentas por cobrar están correctamente clasificadas en atención al origen y el plazo.

Control interno

- a) Separación de labores de las personas que intervienen en las funciones de recepción de pedidos de clientes, crédito, embarques, facturación, cobranza, devoluciones y contabilización.
- b) Establecimiento de límites de crédito y designación de funcionarios autorizados para otorgarlos.
- c) Asimismo para el otorgamiento de bonificaciones y descuentos.
- d) Autorización especial para la cancelación de cuentas incobrables.
- e) Conexión periódica de los auxiliares contra el libro mayor.
- f) Envíos regulares de estados de cuenta y solicitudes de confirmación de adeudo
- g) Formulación de relaciones de los adeudos por antigüedad y estudios periódicos de la recuperabilidad de saldos vencidos.

- h) Confirmación periódica de los saldos por cobrar, por personas distintas de las que manejan los registros contables y participan en las labores de cobranza
- i) Arqueos periódicos de facturas, contra recibos y documentos pendientes de cobro
- j) Custodia física de las cuentas por cobrar
- k) Existencia de fianzas para proteger a la entidad sobre el personal que tiene a su cargo el manejo y custodia de las cuentas por cobrar.

Procedimientos

1. Obtener una relación de los documentos y cuentas por cobrar a clientes, clasificados por antigüedad o fecha de vencimiento o clasificados a la fecha en que se vayan a confirmar los saldos. Comparar el total contra la balanza de saldos.
2. Verificar que las clasificaciones por antigüedad o vencimiento sean correctas. Investigar si las facturas recientes están siendo pagadas con anterioridad a otras más antiguas.
3. Verificar que los nombres de los clientes que aparecen en la relación concuerden con los registros auxiliares.
4. En el caso de los documentos por cobrar, revisar que la relación muestre: fecha del documento, fecha de vencimiento, tipo de interés, valor nominal, saldo de los documentos (en caso de pagos parciales), intereses por cobrar o cobrados por anticipado a la fecha de cierre. Verificar el manejo contable.
5. Cotejar contra la relación todos los documentos y garantías colaterales en poder de la entidad. Si el arqueo de documentos no se hace exactamente a la fecha de la relación, conciliar el resultado del arqueo con el saldo de la cuenta del libro mayor
6. Seleccionar las cuentas y documentos que se vayan a confirmar y llevar a cabo el siguiente trabajo:
 - a) Solicitar a la entidad que prepare estados de cuenta a todos los saldos que hayan sido seleccionados, para adjuntarlos a las solicitudes de confirmación.
 - b) Requerir a la entidad que elabore las solicitudes de confirmación (Por triplicado).
 - c) Revisar que los saldos que muestran las confirmaciones coincidan con el análisis y que los nombres, domicilios y datos generales del cliente, coincidan con los registros de crédito y cobranzas
 - d) Enviar las solicitudes de confirmación, controlar las fechas de envío

- e) Aproximadamente dos semanas después, enviar la segunda solicitud.
7. Considerar la posibilidad de solicitar confirmación de aquellas cuentas que estén siendo manejadas por abogados, y de cuentas importantes que hayan sido canceladas contra la reserva de cuentas incobrables durante el año o en años anteriores, cuando éstas sean de importancia.
 8. Por las confirmaciones recibidas de inconformidad, solicitar a la entidad que las concilie; posteriormente, revisar estas conciliaciones contra la documentación soporte.
 9. En aquellas solicitudes en que no se obtuvo respuesta aplicar procedimientos alternativos de revisión como son cobros posteriores u otra documentación que soporte la venta: remisiones firmadas de recibido, talones de embarque, contra recibos, etcétera.
 10. Por lo que respecta a otras cuentas por cobrar como: deudores diversos, préstamos y anticipos a empleados, anticipos a proveedores, cuentas inter compañías, etc., realizar el siguiente trabajo:
 - a) Obtener una relación similar a la del punto 1 anterior por cada una de las de las cuentas o subcuentas que forman este rubro del balance.
 - b) Investigar la naturaleza de los cargos a la mismas, autorizaciones requeridas, de crédito, garantías requeridas y la posibilidad de su recuperación.
 - c) Revisar la documentación de acuerdo con la importancia de los saldos. Obtener confirmación mediante carta o personalmente, si fuera posible.
 11. Cerciorarse que los saldos de los documentos y cuentas por cobrar estén razonablemente agrupados para su presentación en el balance
 12. Investigar el origen de los saldos acreedores más importantes y observar que aparezcan en las relaciones. Evaluar la necesidad de reclasificarlos
 13. Por lo que respecta a la estimación para cuentas incobrables, evaluar la suficiencia considerando los siguientes aspectos.
 - a) Estudio de las cuentas por cobrar atrasados o vencidas.
 - b) Opinión de funcionarios del departamento de crédito y cobranza
 - c) Respuestas recibidas en las confirmaciones.
 14. Revisar que los cargos hechos a la estimación se hayan autorizado debidamente y que reúnan requisitos de deducibilidad conforme a la legislación aplicable.
 15. Revisar que los efectos de la inflación sobre la información financiera requeridos por el Boletín B-10 y sus adecuaciones inherentes a ingresos y

cuentas por cobrar se hayan determinado conforme lo establece el principio contable.

4.3.1.4. Inventarios

Concepto y contenido

El rubro de inventarios *"lo constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta o a la producción para su posterior venta, tales como la materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancía o las refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones."*²¹

Los cargos a estas cuentas se hacen por compras o producciones y los créditos implican salidas por ventas o por traspasos a la producción. Su saldo representa el valor de adquisición o fabricación de las existencias físicas propiedad de la empresa.

Principios de contabilidad

1. Periodo contable. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren, en términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.
2. Realización. Las reglas de valuación para inventarios son: el costo de adquisición o el de producción en que se incurre al comprar o fabricar un artículo, lo que significa en principio la suma de las erogaciones aplicables a la compra y los cargos que directa o indirectamente se incurren para dar a un artículo su condición de uso o venta. El costo puede determinarse de acuerdo con los sistemas y métodos que a continuación se mencionan: costo identificado, costo promedio, primeras entradas primeras salidas, últimas entradas primeras salidas.
3. De la comparabilidad. Cada empresa debe seleccionar los sistemas y métodos de valuación que más se adecuen a sus características y aplicarlos en forma consistente, a no ser que se presenten cambios en las condiciones originales, en cuyo caso debe hacerse la revelación necesaria.
4. Revelación suficiente. En virtud de los procedimientos alternativos que pueden usarse para la valuación de inventarios, éstos se presentarán en el balance general con la indicación del sistema y método a que están valuados destacando en su caso, el importe de la modificación sufrida por efectos del mercado o de la obsolescencia y/o lento movimiento de los artículos

²¹ *Ibidem*, Boletín C-4

- 5 Importancia relativa. Cuando por cualquier circunstancia los sistemas y/o métodos de valuación hubieren cambiado en relación con el ejercicio anterior, será necesario hacer la indicación correspondiente, explicando los efectos en el rubro de inventarios y en los resultados de la empresa.

Como consecuencia de los altos índices de inflación que ha padecido nuestro país en los últimos años, se ha definido la necesidad de actualizar algunos renglones de los estados financieros, entre otros, el de inventarios.

Objetivos

- *Comprobar su existencia física.* Es decir, que realmente existen materiales y mercancías con importe igual de las cuentas relativas.
- *Verificar que sean propiedad de la empresa.* Comprobar que todos los inventarios estén registrados a nombre de la empresa.
- *Valuación.* Verificar que dichas existencias se hayan valuado por métodos aceptables contablemente, aplicados en forma consistente y que se hayan establecido los castigos necesarios para deducir el costo de los inventarios defectuosos u obsoletos.
- *Corrección aritmética.* Que las unidades en existencia multiplicadas por los valores unitarios asignados arrojen efectivamente el importe total que muestren.
- *Limitación de la propiedad.* Cerciorarse de la existencia de gravámenes u otros compromisos que los afecten directamente.
- *Comprobar* la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Control interno

- a) Debe existir una adecuada separación de labores (almacenistas, jefes de compra, de producción, de ventas, registros en contabilidad, etcétera).
- b) Debe existir un almacenista responsable de los movimientos y las existencias de productos, así como un acceso restringido a zonas de almacenaje, producción y embarques con el propósito de establecer e identificar claramente la responsabilidad del personal involucrado en el manejo físico de estos bienes
- c) Autorización del método de valuación seleccionado por la empresa. Por su importancia, la autorización de los métodos de valuación de los inventarios a cifras históricas y actualizadas, deberá ser otorgada por la dirección de la empresa.
- d) Deben efectuarse inventarios físicos por lo menos una vez el año, incluyendo la investigación y ajuste oportuno de las diferencias que resulten
- e) Debe hacerse una comparación periódica de auxiliares del libro mayor y de existencias físicas.

- f) Procedimientos adecuados para el registro y acumulación de los elementos del costo.
- g) Debe haber un procedimiento de verificación de facturas, antes de su pago o registro, contra entradas al almacén. Registro oportuno de todos los embarques y en su caso su facturación, incluyendo la contabilización del correspondiente costo de ventas
- h) Revisión periódica y determinación de material defectuoso u obsoleto. Castigo oportuno o ventas inmediatas de ese material.
- i) Deben existir procedimientos adecuados para el registro y acumulación de los elementos del costo.
- j) Registro oportuno de la inversión en inventarios y del pasivo correspondiente (proveedores).
- k) Control de las devoluciones; esto asegura que las mismas sean procedentes, estén debidamente autorizadas, valuadas y oportunamente registradas dentro del periodo que correspondan.
- l) Sistemas de información sobre cifras actualizadas, esto es necesario para la determinación y registro de los efectos de la inflación.
- m) Procedimientos para determinar la pérdida de valor de los inventarios, y el registro de las estimaciones correspondientes.
- n) Deben existir seguros adecuados para cubrir riesgos en los inventarios (por incendio, humedad, etcétera).

Procedimientos

- 1 Investigar fechas y lugares de los inventarios físicos; hacer los arreglos necesarios para su oportuna observación.
- 2 Revisar las instrucciones preparadas para la toma física de inventarios
- 3 Preparar cédula que establezca el corte de formas de inventarios, la cual deberá incluir los últimos folios y fechas de los reportes de recepción, trasposos entre almacenes, entregas de producción, salidas del almacén, facturas, compras, etc. Revisar la secuencia numérica anterior y posterior (formas en blanco) de las formas consideradas en el corte.
4. Discretamente. efectuar pruebas físicas del inventario cuidando que los papeles de trabajo contengan todos los datos para su localización en los listados de inventarios.

5. Vigilar que se tomen inventarios físicos de mercancías de la entidad en poder de terceros, como son: mercancías en guarda o custodia, en consignación, en depósito, etcétera
6. Vigilar que se excluya, del inventario físico, mercancías propiedad de terceros.
7. Efectuar un recorrido por la planta y verificar que todos los artículos hayan sido contados y que las tarjetas hayan sido recogidas así como cualquier otro documento utilizado en la toma física.
8. Identificar los números de las tarjetas usadas, no usadas, y canceladas
9. Obtener de la entidad un listado que muestre los inventarios según libros, los resultados del inventario físico y diferencias. Sobre los resultados del inventario físico:
 - a) Revisar sumas.
 - b) Revisar multiplicaciones
 - c) Cerciorarse que estén considerados únicamente los marbetes utilizados durante el inventario físico,
 - d) Identificar las cantidades (unidades) mostrados en los listados contra los marbetes o tarjetas de inventarios físicos.
 - e) Revisar la valuación de las partidas mediante la comparación de los costos unitarios contra los listados de existencia de inventarios del mes anterior al de la toma física.
 - f) Identificar las pruebas físicas identificadas en el punto 4.
10. Determinar los ajustes derivados de la toma de inventarios físicos. Investigar la causa de los principales ajustes.
11. Revisar el corte de formas contemplado en el punto 3.
12. Comprobar la razonabilidad de los costos unitarios empleados para valorar los inventarios.
13. Cerciorarse que los costos utilizados en la valuación de inventarios sean los mismos que se utilizaron para valorar la producción y el costo de ventas
14. Obtener un análisis de la cuenta de mercancías en tránsito a la fecha de los inventarios físicos. Examinar la recepción posterior de dicha mercancía.
15. Preparar una cédula que muestre los movimientos mensuales de la reserva para obsolescencia o pérdidas en inventarios.
16. Determinar la razonabilidad del saldo de la reserva para obsolescencia o pérdida en inventarios mediante la aplicación de los siguientes procedimientos

- a) Investigar la existencia de inventarios de lento movimiento y/u obsoletos de acuerdo con
 - Punto de vista del personal de ventas y/o almacenes.
 - Revisión del cardex, registros de ventas, listados de existencias, movimientos de inventarios, etcétera.
- b) Cerciorarse de que los inventarios estén libres de todo gravamen.

4.3.2. Activo fijo

Concepto y contenido

El IMCP lo define de la siguiente manera.

Inmuebles, maquinaria y equipo son bienes tangibles que tienen por objeto:

- a) el uso o usufructo de los mismos en beneficio de la entidad*
- b) la producción de artículos para su venta o para el uso de la propia entidad y*
- c) la prestación de servicios a la entidad, a su clientela o al público en general.*

La adquisición de estos bienes denota el propósito de utilizarlos y no de venderlos en el curso normal de las operaciones de la entidad.²²

Estos bienes representan inversiones a largo plazo efectuadas con el propósito de servirse de ellas por todo el período de vida que tengan y, por supuesto, sin ánimo de venderlas inmediatamente como en el caso de los inventarios.

Por su carácter de permanentes deben afectar los resultados en el tiempo que sean útiles; es decir, que la pérdida de valor que sufren por el uso y transcurso del tiempo deben aplicarse a los gastos, distribuidos entre los ejercicios de vida total que se estime para estas inversiones. Esta afectación debe hacerse acreditando una cuenta de depreciación del activo fijo que muestre año con año el importe estimado acumulado de la pérdida de valor sufrida por estos activos por su uso y transcurso.

Las cuentas de mayor relativas se cargan por las adquisiciones o altas y se acreditan por los retiros y ventas o bajas. Su saldo representa el valor histórico de adquisición de los bienes duraderos de trabajo que se poseen en uso activo en las operaciones de la empresa.

Principios de contabilidad

- 1 Del valor histórico original. Los activos fijos deben registrarse al precio efectivamente pagados por ellos en la fecha de su adquisición. Existen, sin embargo, algunas circunstancias en que los valores originales de adquisición

²² *Ibidem*, Boletín C-6

pueden ser modificados mediante revalorizaciones (o reevaluaciones) Los activos fijos son uno de los renglones del balance, que se hace necesaria su actualización.

- 2 De la consistencia. La depreciación debe calcularse sobre bases y métodos consistentes a partir de la fecha en que empiecen a utilizarse los activos fijos, y cargarse a costos y/o gastos. De igual manera debe observarse tratamiento igual para partidas semejantes
3. Revelación suficiente. El método y las tasas de depreciación aplicados a los principales grupos de activo fijo deben mencionarse en los estados financieros. Asimismo, debe mencionarse el importe de la depreciación del año.

Objetivos

- *Verificar su existencia física.* Comprobar que existan y estén en uso.
- *Autenticidad de la propiedad.* Que los bienes registrados sean propiedad legal de la empresa, comprobable documentalmente.
- *Valuación.* Que estén registrados al costo de adquisición efectivamente pagado.
- *Comprobar* que el cómputo de la depreciación se haya hecho de acuerdo con los métodos aceptados y bases razonables.
- *Comprobar* que haya consistencia en el método de valuación y en el cálculo de la depreciación.
- *Limitación de la propiedad.* Determinar si existen gravámenes u otras restricciones que afecten al activo fijo en su uso o en su propiedad (para advertirlo en los estados financieros).
- *Comprobar* su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Control interno

- a) Autorización del método de valuación seleccionado por la empresa. La empresa deberá autorizar el método y políticas de valuación, incluyendo las relativas a la actualización, depreciación, etcétera.
- b) Las altas (compras) y bajas (ventas, desmantelamientos) deben estar debidamente autorizadas. Y esta autorización debe otorgarla el personal designado por el Consejo de Administración o la Dirección.
- c) Segregación adecuada de las funciones de adquisición, custodia y registro de inmuebles, maquinaria y equipo
- d) Deben existir auxiliares adecuados que permitan la identificación inmediata de cada bien (costo original, fecha de adquisición depreciación acumulada, lugar asignado, constructoras, entre otros).

- e) Debe existir una política definida de capitalización que señale claramente cuándo una erogación debe considerarse incremento al activo o cuándo debe considerarse gasto.
- f) En el caso de obras en proceso debe vigilarse su avance e incorporarlas oportunamente al activo fijo, al concluirse.
- g) Deben compararse periódicamente los auxiliares contra los bienes que se poseen físicamente y viceversa, las excepciones que se llegaran a dar deberán ser motivo de investigación y ajuste en la contabilidad.
- h) Debe verificarse regularmente que la suma de los auxiliares integre el saldo de la cuenta de mayor relativa
- i) Registro de activos en cuentas que representan grupos homogéneos. en atención a su naturaleza y tasa de depreciación.
- j) Información oportuna al departamento de contabilidad de las unidades dadas de baja
- k) Información sistematizada sobre cifras actualizadas, es necesario este tipo de información para la determinación y registro de los efectos de inflación.
- l) Deben existir pólizas de seguros que protejan el activo fijo contra diversos riesgos.

Procedimientos

1. Obtener una cédula sumaria de inmuebles, maquinaria y equipo y su depreciación acumulada, que muestre los saldos iniciales y los movimientos del ejercicio. Indicar la base de valuación en caso de que no sea el costo
2. Evaluar las políticas y disposiciones de control de los inmuebles, maquinaria y equipo revisando, entre otros puntos, los siguientes:
 - a) Control contable
 - b) Control físico
 - c) Autorizaciones para adquisición
 - d) Niveles de capitalización
 - e) Políticas para reparaciones mantenimiento. mejoras y reposiciones.
 - f) Métodos de depreciación
 - g) Toma física de inventarios
 - h) Capitalización de herramientas durables y equipos de taller. su valuación y presentación en el balance, depreciación y reposición. asimismo, el control que se ejerce sobre ellos.

3. Examinar los comprobantes u otros documentos que amparen los cambios importante ocurridos en el ejercicio. Cerciorarse de que no se hayan capitalizado gastos de mantenimiento o reparaciones que debieron cargarse a resultados.
4. Al revisar las cuentas de resultados, cerciorarse que no se hayan cargado a gastos adiciones que deberían haberse capitalizado.
5. Inspeccionar físicamente las adiciones más importantes del año, y, en forma selectiva, las partidas más importantes que provengan de años anteriores.
6. Cerciorarse que la depreciación acumulada sobre equipos vendidos o dados de baja se hayan cancelado correctamente. Verificar que todas las ventas y bajas de inmuebles, maquinaria y equipo estén debidamente autorizadas, especialmente en el caso de equipos totalmente depreciados. Verificar el cómputo de la utilidad o pérdida en venta de activo fijo y su correcta contabilización.
7. Revisar que las cuentas de construcción en proceso, órdenes de trabajo en proceso u otras de naturaleza análoga, incluyan únicamente partidas capitalizables y que aún no están totalmente terminadas y/o en servicio. En caso de existir partidas muy antiguas, investigar el motivo y considerar la posibilidad de cancelarlas.
8. Cruzar los movimientos de las cuentas de depreciación contra las de resultados. Vigilar que los métodos y tasas de depreciación aplicados sean consistentes con los de años anteriores.
9. Investigar si existe algún equipo inactivo u obsoleto. Evaluar posibilidades de crear una reserva para obsolescencia, acelerar su depreciación o castigar el equipo contra resultados.
10. Investigar si los seguros en vigor cubren adecuadamente el valor de reposición de los activos.

4.3.3 Pagos anticipados y activos intangibles

Concepto y contenido

Los pagos anticipados *“representan una erogación efectuada por servicios que se van a recibir o por bienes que se van a consumir en el uso exclusivo del negocio y cuyo propósito no es el de venderlos ni utilizarlos en el proceso productivo.”*²³

Hay dos clases de activos intangibles:

²³ *Ibidem* Boletín C-5

- a) *Partidas que representan la utilización de servicios o el consumo de bienes pero que, en virtud de que se espera que producirán directamente ingresos específicos en el futuro, su aplicación a resultados como un gasto es diferida hasta el ejercicio en que dichos ingresos son obtenidos. Ejemplos: descuento en la emisión de obligaciones, los gastos de colocación de valores y los gastos de organización.*
- b) *Partidas cuya naturaleza es la de un bien incorpóreo, que implican un derecho o privilegio y, en algunos casos, tienen la particularidad de poder reducir costos de producción, mejorar la calidad de un producto o promover su aceptación en el mercado. Se adquieren con la intención de explotar esta particularidad en beneficio de la empresa y su costo es absorbido en los resultados durante el período en que rinde este beneficio. Ejemplos: patentes, las licencias y las marcas registradas*²⁴

Estos pagos y activos constituyen la mayoría de los casos un bien incorpóreo, que implica un derecho o un privilegio y para que puedan reconocerse deberán ser capaces de generar beneficios o evitar desembolsos en el futuro; representan costos que se aplicarán contra resultados futuros.

Su saldo representa las acumulaciones por concepto de pagos por servicios por devengar o por recibir.

Principios de contabilidad

1. Valor histórico original. La cantidad inicial asignada a todos los tipos de intangibles, como a los demás activos, de acuerdo con el principio del valor histórico original, es su costo de adquisición. Este principio establece que: "las transacciones que la contabilidad cuantifica, se registran según las cantidades de efectivo que se afecte o su equivalente, o la estimación razonable que de ellos se hagan al momento en que se consideren realizadas contablemente".
2. Realización y consistencia. El costo de los activos intangibles debe ser absorbido a través de la amortización, en los costos y gastos de los periodos que resulten beneficiados de ellos. La amortización deberá hacerse mediante un método racional, sistemático y consistente durante el término de vida útil estimada del intangible.

Objetivos

- *Comprobar* que son propiedad de la empresa.
- *Valuación* Que haya consistencia en la aplicación de los métodos de valuación (capitalización y amortización).
- *Determinar* que se tratan de erogaciones de las que se derivarán beneficios en ejercicios futuros.

²⁴ *Ibidem*, Boletín C-8

- *Verificar*. Que el período y las bases de amortización sean las adecuadas al concepto mismo
- *Consistencia*. Cerciorarse que se haya observado consistencia en la política de contabilización.
- *Evaluar* la razonabilidad del período de aplicación a los resultados.
- *Determinar* la existencia de gravámenes.
- *Comprobar* la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Control interno

- a) Debe existir una política definida tanto para la acumulación de partidas en este renglón como para la amortización de las mismas.
- b) Debe existir aprobación por parte de la administración de las erogaciones por estos conceptos. (pagos anticipados y activos diferidos)
- c) Existencia de registros que permitan identificar el origen de las erogaciones y las bases para su aplicación a resultados.
- d) Debe existir sistemas de información sobre cifras actualizadas para la determinación y registro de los efectos de la inflación.
- e) Debe existir salvaguarda física de la documentación soporte (archivos de documentación).
- f) Deben examinarse periódicamente los conceptos que integren los cargos diferidos para verificar si conservan su vigencia y si subsiste el beneficio a los ejercicios futuros.

Procedimientos

1. Obtener la cédula que muestre, en cada cuenta, los saldos por estos conceptos al principio y al final del ejercicio, así como los movimientos habidos.
2. Verificar selectivamente los cargos a estas cuentas y la consistencia en las amortizaciones.
3. Hacer comparación de cifras de costos históricos y actualizados, con las de ejercicios anteriores, tomando como referencia los índices de inflación general
4. Para comprobar la propiedad deberá examinarse la documentación de desembolsos, contratos, títulos de propiedad y la autorización que ampare las adquisiciones; en caso de que se trate de patentes, marcas o derechos de autor se deberá recurrir al correspondiente registro para constatar su inscripción y titularidad

- 5 Para la verificación de la existencia e integridad deberá efectuarse una investigación para saber si representan desembolsos que vayan a proporcionar beneficios futuros.
- 6 Realizar una inspección física de documentos comprobatorios de que los activos registrados existan, estén a nombre de la empresa y estén debidamente respaldados.
- 7 Para la valuación se debe verificar que la capitalización de los intangibles y pagos anticipados se haya efectuado únicamente cuando hayan sido comprados, desarrollados internamente o adquiridos en cualquier otra forma. También deberá verificarse que estos activos no incluyan erogaciones que debieron registrarse como gastos.
8. Evaluar la razonabilidad del período de su aplicación a los resultados.
9. Revisar el cálculo de la amortización y su correcto registro, la amortización debe hacerse mediante un método racional, sistemático y consistente durante el término de la vida útil estimada del intangible

4.3.4 Pasivo

Concepto y contenido

El pasivo *“comprende obligaciones presentes provenientes de operaciones o transacciones pasadas, tales como: la adquisición de mercancías o servicios, pérdidas o gastos en que se han incurrido, o por la obtención de préstamos para el financiamiento de los bienes que constituyen el activo.”*²⁵

Los principales conceptos comprendidos en el pasivo son los siguientes:

- a) Adeudos por la adquisición de bienes y servicios inherentes a las operaciones principales de la empresa, como son obligaciones derivadas de la compra de mercancías para su venta o procesamiento.
- b) Cobros anticipados a cuenta de futuras ventas de mercancías o prestación de servicios.
- c) Adeudos provenientes de la adquisición de bienes o servicios para consumo o beneficio de la misma empresa.
- d) Pasivos provenientes de obligaciones contractuales o impositivas como son sueldos, comisiones, regalías, gratificaciones, impuestos retenibles o a cargo de la misma empresa, participación de utilidades a los trabajadores, etcétera

²⁵ *Ibidem* Boletín C-9

- e) Préstamos de instituciones de crédito, de particulares, de compañías filiales, de accionistas o funcionarios, etc., representados tanto por adeudos obtenidos a través de contratos formales de crédito, como por adeudos amparados por simples títulos de crédito o bien por créditos no documentados en los cuales exista un convenio escrito acerca del vencimiento. En el caso de contratos formales de crédito, éstos pueden consistir por lo general en préstamos hipotecarios, refaccionarios, de habilitación o avío, emisión de obligaciones, etcétera

El pasivo se clasifica de acuerdo con su fecha de liquidación o vencimiento, en pasivo a corto plazo y pasivo a largo a plazo. El pasivo a corto plazo es aquel cuya liquidación se producirá dentro de un año en el curso normal de las operaciones. Se hace excepción a esta regla en el caso de que el ciclo normal de las operaciones de la empresa sea mayor de un año y se haga una excepción similar en la clasificación del activo circulante. Consecuentemente, el pasivo a largo plazo está representado por los adeudos cuyo vencimiento sea posterior a un año, o al ciclo normal de las operaciones si éste es mayor.

Principios de contabilidad

1. Realización. Los adeudos que tienen su origen en la compra de mercancías o servicios surgen en el momento de tomar posesión de las mercancías o recibir los servicios.
2. Importancia relativa. Es importante presentar por separado los adeudos a favor de proveedores por la adquisición de los bienes o servicios que representan las actividades principales de la empresa. Estos saldos deberán incluir los fletes, gastos de importación, en que se haya incurrido y estén aun pendientes de pago.
3. Revelación Suficiente. Los pasivos impuesto sobre la renta y la participación de utilidades a los trabajadores debe mostrarse por separado, en forma individual, ya que estos pasivos resultan de gran interés para los lectores de los estados financieros

En caso de que existan pasivos de importancia en moneda extranjera, deberá revelarse esta situación ya sea en el balance o en una nota a los estados financieros, indicando de que moneda se trata

Objetivos

- *Verificar* que todos los pasivos registrados sean reales (por bienes y/o servicios realmente recibidos y no pagados)
- *Cerciorarse* que todas las obligaciones pendientes de pago estén registradas.
- *Verificar* que se incluyan todos las cuentas y documentos por pagar a cargo de la entidad por los importes que se adeuden a la fecha del balance general.

- = *Comprobar* que las cuentas y documentos por pagar estén adecuadamente clasificados, descritos y revelados en los estados financieros, incluyendo sus notas, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Control interno

- a) Segregación adecuada de las funciones de autorización, compra, recepción, enajenación, verificación de documentos, registro y pago
- b) Debe existir autorización a diferentes niveles para contraer pasivos y garantizarlos.
- c) Debe someterse a revisión de facturas, precios, cálculos y cotejo contra las órdenes de compra y notas de recepción
- d) Uso y control efectivo de órdenes de compra y notas de recepción prenumeradas para todo gasto y compra.
- e) Debe revisarse periódicamente la antigüedad y programación adecuada de pagos.
- f) Debe exigirse autorización especial previa al pago
- g) Determinación del monto de los pasivos por concepto de impuestos

Procedimientos

1. Obtener un análisis de las cuentas por pagar para verificar que estén adecuadamente clasificadas en cuanto a su naturaleza y vencimiento
2. Se debe realizar la confirmación de pasivos, porque es una manera de conocer la existencia de obligaciones que tiene la empresa con terceras personas
3. Conciliar los estados de cuenta recibidos como resultado del envío de las confirmaciones. Determinar si la entidad debe registrar algún ajuste como consecuencia de la conciliación
4. Determinar la existencia de pasivos no registrados a la fecha de revisión mediante la inspección de facturas recibidas a revisión, relaciones de remisiones recibidas pendientes de recibir la factura, cheques expedidos con posterioridad a fecha de revisión etcétera
5. Investigar el origen de los saldos deudores más importantes que aparezcan en estas cuentas de pasivo. Evaluar la necesidad de reclasificarlos

- 6 Revisar la suficiencia del pasivo por concepto de sueldos devengados no pagados a la fecha de revisión, gratificaciones, aguinaldos, vacaciones, primas de vacaciones y otras prestaciones
7. Comprobar la razonabilidad del pasivo por concepto de:
 - a) Impuesto al Valor Agregado
 - b) Impuesto sobre la Renta
 - c) 2% Sobre remuneraciones
 - d) INFONAVIT
 - e) IMSS
 - f) SAR
 - g) Impuesto predial, etcétera.

Asimismo, es necesario revisar las declaraciones correspondientes.

8. Comprobar la corrección de los cargos a resultados por los anteriores impuestos, mediante cálculos globales en los que se demuestren las bases de cálculo
- 9 Además de los anteriores pasivos, cerciorarse de que hayan quedado registrados todos los gastos acumulados por pagar, entre otros, los siguientes: seguros, rentas, intereses, luz y fuerza, teléfonos, agua, honorarios, etcétera.
10. Revisar la corrección de los pasivos acumulados y otros pasivos a través del examen de la documentación, pagos posteriores, confirmaciones de saldos y verificación de saldos correspondientes.

4.3.5 Capital contable

Concepto y contenido

Capital contable *“es el derecho de los propietarios sobre los activos netos que surgen por aportaciones de los dueños, por transacciones y otros eventos o circunstancias que afectan la entidad, el cual se ejerce mediante reembolso o distribución”*.²⁶

También podemos decir que es la diferencia del activo total menos el pasivo total. Se le llama también patrimonio y difiere un tanto en su contenido de un tipo de sociedad a otro. Para nuestros efectos estudiaremos únicamente las características del capital de las sociedades anónimas, porque es la forma más común en nuestro medio.

²⁶ *Ibidem* Boletín A-11

Principios de contabilidad

1. Valor histórico original. Los valores relativos a todos los conceptos del capital contable se expresarán en unidades de poder adquisitivo a la fecha del balance.
2. Realización. Las donaciones que reciba una entidad deberán formar parte del capital contribuido y se expresarán a su valor del mercado en el momento en que se percibieron, más su actualización.
3. Consistencia. En el cálculo de los dividendos por pagar a los socios o accionistas.

Objetivos

- *Comprobar* que los saldos y movimientos estén de acuerdo con la escritura constitutiva y sus modificaciones, el régimen legal aplicable y los acuerdos de los accionistas y de la administración.
- *Verificar* que los conceptos que integran el capital contable estén debidamente valuados.
- *Determinar* las restricciones que existan.
- *Comprobar* su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Control interno

- a) Deben existir los registros de la emisión de los títulos que amparen las partes del capital social.
- b) Custodia y arqueo de títulos.
- c) Deben existir autorización y procedimientos adecuados para el pago de dividendos.
- d) Enviar información oportuna al departamento de contabilidad de los acuerdos de los accionistas o de los administradores, que afecten las cuentas del capital contable.
- e) Comparación periódica de la suma de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.
- f) Información sistematizada sobre cifras actualizadas.

Procedimientos

1. Obtener una copia de la escritura constitutiva y sus modificaciones.

- 2 Preparar una cédula que muestre el movimiento del capital contable (capital social, utilidades retenidas, reservas, etc.) por los últimos cinco años.
- 3 Para la verificación de la existencia e integridad se deberá efectuar:
 - a) Contar los títulos en tesorería o en su caso confirmación.
 - b) Verificar que los cupones por dividendos pagados y los de acciones canjeadas hayan sido cancelados
 - c) Examinar los testimonios notariales de la escritura constitutiva
 - d) Verificar que el pago de los dividendos se haya efectuado con base en el acuerdo de accionistas respectivo o de quienes ellos hayan designado al efecto.
 - e) Comprobar que el capital suscrito se haya exhibido en la forma acordada por los accionistas
 - f) Verificar que las aportaciones para futuros aumentos de capital hayan sido acordadas en ese sentido por la asamblea de accionistas.
4. Para el examen de la valuación se deberá cerciorar de que los valores del capital contable estén determinados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados

4.3.6 Cuenta de resultados

Las cuentas de resultados son aquellas en las que se acumulan los diferentes conceptos de ingresos o gastos y de cuya comparación se obtiene la utilidad o pérdida del negocio en un período determinado; por esta razón se les cancela cada fin de ejercicio contra una cuenta de pérdidas o ganancias que se presentan dentro del grupo del capital contable

Tienen relación directa con las cuentas de activo y pasivo (ventas-cuentas por cobrar, costo de ventas-inventarios, gastos financieros-pasivos, depreciaciones-activo fijo, etcétera) y afectan el capital contable incrementándolo (utilidades) o reduciéndolo (pérdidas o gastos)

Deben corresponder exactamente al ejercicio en que se registren y presentarse debidamente clasificados para facilitar su comparabilidad e interpretación.

4.3.7 Ventas netas

Concepto y contenido

Representan los ingresos provenientes de las operaciones normales del negocio, por la enajenación de bienes o servicios, deducidos de las devoluciones, rebajas y descuentos concedidos sobre dichos ingresos.

Principios de contabilidad

- 1 De la realización. Las ventas deben registrarse cuando se realizan. Se entiende que una venta se ha realizado cuando se ha entregado la mercancía o se ha dado el servicio.
- 2 Del periodo contable. Los ingresos de un ejercicio deben coincidir con los costos y gastos atribuidos al mismo. No puede haber ventas sin costo o viceversa.

Objetivos

- *Verificar* que todas las ventas registradas sean reales
- *Verificar* que todas las ventas realizadas en el ejercicio estén registradas, y que se hayan registrado en la contabilidad en forma razonable y consistente
- Que estén separadas las ventas normales de cualquier otro concepto de ingresos.
- *Cerciorarse* que a todas las ventas les corresponda un costo.
- *Verificar* que las devoluciones, rebajas y descuentos sean genuinos.
- *Determinar* los gravámenes y contingencias que pudieran existir.

Control interno

- a) Existencia de autorización y documentación de las ventas, precios de venta, descuentos y devoluciones. Esta persona debe ser designada por la Dirección.
- b) Conciliación periódica de la suma de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente
- c) La facturación y el registro deben ser lo más inmediato posible a las salidas del almacén por concepto de ventas.
- d) Persona independiente a la facturación debe revisar: unidades contra remisiones, valores contra precios de listas, operaciones aritméticas, etcétera
- e) Debe existir autorización especial para aceptar devoluciones y conceder descuentos y rebajas. Esta persona debe ser designada por la Dirección

Procedimientos

- 1 Partiendo de los registros iniciales de ventas (remisiones, órdenes de embarque, notas de venta, pedidos de clientes, órdenes de servicio, contratos, etc.) seleccionar las partidas a examinar y aplicar los siguientes procedimientos:
 - a) Vigilar la secuencia numérica de los registros iniciales de ventas

b) Cerciorarse que las partidas seleccionadas se encuentren debidamente facturadas

2 De las facturas, revisar

- Precios unitarios contra listas de precios.
- Sumas y cálculos aritméticos
- Que los descuentos y rebajas estén de acuerdo con políticas establecidas.
- Autorizaciones de crédito.
- Que lo facturado coincida con el registro inicial de ventas, etcétera.

3. Confrontar las facturas contra la sumarización de ventas hasta su registro en el libro mayor. Cerciorarse de la secuencia numérica de las diferentes series de facturas. En caso de cancelaciones, se deberán examinar las facturas originales.

4 Si se considera conveniente, revisar los auxiliares de clientes para cerciorarse del correcto cargo de las facturas sujetas a examen.

4.3.8 Costo de ventas

Concepto y contenido

Es el importe realmente pagado por los artículos y se atribuye más bien a cosas materiales que a servicios. En las empresas comerciales el costo de sus productos es el que se determina según el valor de facturas más gastos de importación y fletes y en el caso de las industrias el costo de los artículos que producen y venden lo forman el material directo, la mano de obra y los gastos de fabricación.

Principios de contabilidad

1. De la realización. Las ventas deben registrarse cuando se realizan. Se entiende que una venta se ha realizado cuando se ha entregado la mercancía o se ha dado el servicio.
2. Del periodo contable. Los ingresos de un ejercicio deben coincidir con los costos y gastos atribuidos al mismo. No puede haber ventas sin costo o viceversa.
- 3 De la consistencia. Que indica que el método de costos empleado en un ejercicio debe ser el mismo utilizado en el ejercicio anterior.

Objetivos

- Verificar que los costos registrados corresponden a ventas reales.
- Verificar que por todas las ventas realizadas se haya registrado su costo.

- *Cerciorarse* que sólo incluya conceptos de costos (y esté deducido de las devoluciones, rebajas y descuentos sobre compras).
- *Ratificar* que el método de costos se haya aplicado en forma semejante al del ejercicio anterior
- *Comprobar* que el costo de ventas corresponde a transacciones y eventos efectivamente realizados durante el período y que se haya determinado en forma razonable y consistente

Control interno

- a) Debe existir un método de valuación de costo de ventas seleccionado por la dirección de la empresa.
- b) Deben existir procedimientos adecuados para el registro y acumulación de los elementos del costo
- c) En relación con las variaciones entre los costos presupuestados y los reales deben proporcionarse explicaciones y exigirse responsabilidades.
- d) Debe existir en relación con el costo de ventas, elementos objetivos y verificables que permitan determinar los costos actualizados al momentos de su venta.

Procedimientos

1. Conexión contra la revisión de inventarios
2. Análisis de las variaciones
3. Revisión de la adecuada determinación de costos unitarios de producción, incluyendo la aplicación de los diversos elementos de los costos (materia prima, mano de obra y gastos indirectos).
4. Pruebas de los embarques, comprobando el costo de ventas y la facturación respectiva.

4.3.9 Gastos

Concepto y contenido

Son las erogaciones efectuadas con motivo de las operaciones de administración, producción, distribución y venta. Usualmente se les clasifica en:

- Gastos de administración
- Gastos de venta
- Gastos de fabricación (indirectos)
- Gastos financieros

- = Otros gastos
- Gastos extraordinarios

Principios de contabilidad

1. Criterio prudencial. Los gastos deben registrarse cuando se conocen, no obstante que no estén efectivamente pagados y cuando las posibilidades de que se incurran sean altas
2. Del periodo contable. Los gastos deben registrarse en el ejercicio a que corresponden.

Objetivos

- *Verificar* que los gastos registrados sean reales.
- *Verificar* que los gastos correspondan al ejercicio examinado y no se incluyan transacciones de periodos anteriores o posteriores.
- *Comprobar* que los gastos estén bien clasificados en atención a su origen y concepto, y de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- *Determinar* los gastos extraordinarios para destacarlos en el estado de resultados
- *Verificar* que no existan activos capitalizables contabilizados como gastos

Control interno

- a) Deben existir presupuestos de gastos e informes de las variaciones resultantes en relación con los gastos reales, exigiéndose explicaciones y responsabilidades a las personas que proceda.
- b) Deben estar autorizados, invariablemente por funcionarios responsables.
- c) Los documentos comprobatorios del gasto deben cancelarse previamente a su pago.
- d) Debe existir segregación de funciones para su autorización, su pago y registro
- e) Debe existir segregación de funciones para su autorización, su pago y su registro
- f) Se debe contar con registros contables apropiados para el control, clasificación e información de los gastos por áreas de responsabilidad

Procedimientos

1. Obtener una relación de las cuentas de gastos clasificadas por subcuentas y analizadas mensualmente.
2. Investigar las variaciones importantes, comparando gastos de mes a mes
3. Verificar el control del ejercicio presupuestal. Pedir explicación de variaciones
4. Comparar los gastos actuales con los de años anteriores
5. Establecer relación costo-beneficio, comparando determinados gastos con sus cuentas de ingresos correlativas.
6. Efectuar cálculos globales de algunas subcuentas tales como: rentas, regalías, sueldos, comisiones, etcétera.
7. Verificar que los saldos de los auxiliares de las subcuentas de gastos coinciden contra el mayor general.
8. Realizar un examen crítico de los documentos que respaldan de los gastos.
9. Se debe verificar físicamente que los documentos que dieron origen al gasto:
 - a) Estén a nombre de la entidad.
 - b) Tengan concordancia entre la fecha del gasto y su registro.
 - c) Estén autorizados por personas responsables
 - d) Tengan precios razonables.
 - e) Reúnan requisitos fiscales.
 - f) No estén alterados.
 - g) Estén firmados.
 - h) Sean por conceptos que vayan de acuerdo con el volumen, giro y operaciones de la entidad.
10. Siguiendo con la información anterior se debe prestar especial atención a los siguientes conceptos:
 - a) Donativos y gratificaciones.
 - b) Gastos de viaje y representación.
 - c) Mantenimiento y reparación.
 - d) Publicidad (muestras, folletos, etcétera)
 - e) Intereses. (Referirse a la revisión de pasivos).
 - f) Honorarios
 - g) Gastos no deducibles
 - h) Varios, diversos o misceláneas.

11. Por lo que respecta a gastos por concepto de sueldos y salarios, partiendo de la misma relación del punto número 1 complementándola, además, con los registros de contabilidad de costos en lo referente a la mano de obra
12. Seleccionar las nóminas o listas de raya a revisar.
13. Determinar la corrección de las siguientes deducciones:
 - IMSS.
 - Impuesto sobre productos del trabajo.
 - Cuotas del sindicato.
 - Pensiones.
 - Otros, especificar.
14. Verificar que las firmas que aparecen en los recibos de sueldos sean las mismas que se tienen registradas en el archivo de personal

4.4 Dictamen

El examen de estados financieros por parte de un contador público, bajo las normas de auditoría generalmente aceptadas, tiene por objeto la emisión de un dictamen profesional, en donde expresa su opinión sobre el cumplimiento de los estados financieros examinados con los principios de contabilidad que lo son aplicables.

4.4.1 Definición del dictamen

*"El dictamen del auditor es el documento formal que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate"*²⁷

La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental porque es lo único que el público conoce de su trabajo y sobre el cual van a depositar cierta confianza.

4.4.2 Elementos que lo integran

Los elementos básicos del dictamen son:

1. Destinatario. Generalmente el dictamen se dirige a los accionistas o ha quien haya contratado los servicios del auditor

²⁷ IMCP Normas y Procedimientos de Auditoría, Boletín 4010



2. Identificación de los estados financieros. El dictamen se refiere al estado de situación financiera y a los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera.
3. Identificación de la responsabilidad de la administración de la compañía y del auditor. Se debe aclarar en el cuerpo del dictamen que los estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía, y que la responsabilidad del auditor es la de expresar una opinión sobre los mismos.
4. Descripción general del alcance de la auditoría. En el dictamen se debe escribir el alcance del trabajo efectuado, mediante las afirmaciones siguientes:
 - a) Que el trabajo se realiza de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.
 - b) Que la auditoría es planeada y llevada a cabo para obtener una seguridad razonable acerca de que los estados financieros están libres de errores importantes, y que están preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
 - c) Que el examen se efectúa mediante pruebas selectivas.
 - d) Que la auditoría incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones significativas efectuadas por la administración de la compañía en la preparación de los estados financieros, así como una evaluación de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto
 - e) Que la auditoría proporciona bases razonables para la opinión.
5. Opinión del auditor. El dictamen debe establecer la opinión del auditor acerca de si los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
6. Firma. Siempre deberá aparecer el nombre y firma del contador público para mantener la responsabilidad profesional individual de quien suscribe el dictamen; sin embargo, el dictamen puede redactarse utilizando la primera persona del plural (hemos examinado en nuestra opinión...) cuando sea socio de una firma de contadores públicos cuyo nombre se menciona en dicho documento
7. Fecha del Dictamen. La fecha del dictamen debe ser la misma en la que el auditor concluya el trabajo de auditoría de estados financieros; es decir cuando se retira de las oficinas de la entidad una vez obtenida la evidencia de la información que esté dictaminando

Existen casos de excepción a lo referido esto sucede cuando existen eventos o transacciones que es necesario revelar en los estados financieros y que ocurren

con posterioridad a la fecha de terminación de la auditoría; en estos casos se puede recurrir a las siguientes opciones:

- 1) Utilizar dos o más fechas, es decir, dejando la fecha original de terminación de la auditoría y mencionando enseguida la nueva fecha referida exclusivamente al evento subsecuente revelado en una nota a los estados financieros
- 2) Cambiar la fecha del dictamen a la del evento subsecuente

4.4.3 Tipos de opinión dentro de un dictamen

Debe quedar claro que la opinión es parte integrante de un informe del contador público el cual se le denomina: "dictamen". En el siguiente punto se presentan los tipos de opinión de un dictamen, los cuales se presentan con base en el Boletín 4010 de la comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptadas.

a) *Dictamen Limpio*

Es aquel que contiene la opinión "limpia" del auditor después de haber practicado un examen de estados financieros bajo las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, sin limitaciones; es decir, después de haber aplicado todas las pruebas selectivas que consideró necesarias, sobre la evidencia que soporta a las cifras y revelaciones de los cuatro estados financieros básicos, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Esta última afirmación significa:

- 1) que el auditor encontró que los estados financieros básicos y toda la evidencia en que se apoyan (todos los registros contables, documentación de respaldo e información complementaria) cumplen con las exigencias de los principios de contabilidad generalmente aceptados, o
- 2) que encontró algún(os) casos de incumplimiento, que el cliente remedió contabilizando los ajustes y/o modificando las revelaciones en términos que satisfacen al auditor en cuanto a su cumplimiento con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

b) *Dictamen con salvedades*

En ocasiones el auditor no se encuentra en condiciones de expresar una opinión sin salvedades, ya sea por existir desviaciones en la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados o por limitaciones en el alcance de su examen. Al existir cualquier excepción de importancia relativa, el auditor deberá emitir, según sea el caso, una opinión con salvedades, una abstención de opinión o una opinión negativa.

Cuando el auditor expresa una opinión con salvedades debe revelar en uno o mas párrafos, dentro del cuerpo del dictamen todas las razones de importancia que las originaron e indicar inmediatamente después de la expresión "en mi opinión, la frase " excepto por " o su equivalente, haciendo referencia a dichos párrafos.

Existen dos tipos de salvedades

1. *Salvedades por desviaciones en la aplicación de los principios de contabilidad*
Cuando existan desviaciones en la aplicación de dichos principios contables el auditor debe describir en forma precisa en qué consisten, cuantificar su efecto en los estados financieros, neto del impuesto sobre la renta y la participación de los trabajadores en las utilidades, y señalar el efecto en su opinión. Si las salvedades no pueden cuantificarse razonablemente, así deberá indicarse en el dictamen.
2. *Salvedades por limitaciones en el alcance del examen practicado.* Para que el auditor pueda emitir una opinión sin salvedades al alcance se requiere que haya aplicado todos los procedimientos de auditoría que se consideren necesarios en las circunstancias.

En ocasiones, por imposibilidad práctica, o bien por limitaciones impuestas por la administración de la compañía, el auditor no puede aplicar todos los procedimientos de auditoría que considere necesarios. Las situaciones mencionadas anteriormente representan limitaciones en el alcance del examen practicado, por lo que el auditor deberá utilizar su criterio profesional para evaluar si estas restricciones son de tal importancia que deba expresar una salvedad o abstenerse de opinar, según la gravedad y naturaleza de las restricciones.

c) Dictamen negativo

El auditor debe expresar una opinión negativa o adversa cuando, como consecuencia de su examen, concluye que los estados financieros no están de acuerdo con los principios de contabilidad, y las desviaciones son tan importantes que la expresión de una opinión con salvedades no sería adecuada

El hecho de expresar una opinión negativa no eximirá al auditor de la obligación de revelar todas las desviaciones importantes que haya tenido en el alcance de su trabajo.

En el caso de que se emita un dictamen negativo, el auditor no deberá incluir en su dictamen una opinión parcial sobre componentes o partidas individuales de los estados financieros en vista de que se haría contradictorio y confuso el dictamen.

d) Dictamen con abstención de opinión

El auditor debe abstenerse de expresar una opinión cuando el alcance de su examen haya sido limitado en forma tal que no proceda la emisión de un dictamen

con salvedades. En este caso, deberá indicar todas las razones que dieron lugar a dicha abstención

La abstención de opinión, no obstante que implica la imposibilidad del auditor de expresar una opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto, se considera como dictamen para efectos de las normas de auditoría.

El hecho de abstenerse de opinar no eximirá al auditor de la obligación de revelar todas las desviaciones importantes en la aplicación de los principios de contabilidad detectadas en su revisión

CAPÍTULO

5

LA AUDITORIA FINANCIERA
ANTE LOS FRAUDES

5. La auditoría financiera ante los fraudes

La Auditoría de Estados Financieros es, como ya se señaló en capítulos anteriores, un proceso por el cual se busca aumentar la credibilidad de la información que posee. Desde las civilizaciones más antiguas se requería de un control en sus operaciones, actualmente es indispensable contar con una revisión que nos dé la confianza indispensable para poder funcionar dentro de nuestro complejo sistema de convivencia social inevitablemente condicionada por la economía.

En la última década nuestro sistema económico ha tenido un crecimiento mucho más acelerado; al mismo tiempo las empresas han alcanzado una importante magnitud en sus operaciones económicas, lo que ha orillado a crear nuevos y mejores sistemas de control.

Por tal motivo, cada día cobra una mayor importancia que las empresas cuenten con una función de auditoría de vanguardia incrementando la necesidad de conocer y evaluar si se cuenta con la asesoría experta en control interno

El interés de los propietarios, de los administradores, de los acreedores y de la sociedad en general exige la existencia de los auditores, quienes a través de investigaciones preliminares, indagaciones con los propietarios o principales directivos de la empresa, con pruebas sobre el funcionamiento de los sistemas contables y con la verificación de controles internos adecuados, aportan bases razonables para cerciorarse no sólo de la buena marcha de los organismos económicos, sino también para sugerir todas aquellas medidas que sean precisas adoptar para su mejor desarrollo, evitando así irregularidades y situaciones fraudulentas.

La responsabilidad del auditor consiste en planear y llevar a cabo la auditoría para obtener una razonable seguridad acerca de si realmente los estados financieros están libres de malas interpretaciones causadas por error o por fraude. Asimismo el auditor debe:

- a) Describir cómo evaluar el riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos debido al fraude.
- b) Diseñar la auditoría de manera que provea una certeza razonable de que detecte errores e irregularidades (debido al fraude), que sean significativos para los estados financieros
- c) Evaluar los resultados de las pruebas de auditoría en la medida de que éstas corresponden al riesgo de que ocurran errores o irregularidades

Es importante aclarar que aun cuando los procedimientos de auditoría son manejados con el debido cuidado profesional no garantiza que el fraude será detectado

Al ejercer el debido cuidado profesional, los auditores deben estar alerta a las posibilidades de errores intencionales errores en general, omisiones ineficiencias, desperdicio, ineffectividad y conflicto de intereses. En consecuencia, el objetivo principal del auditor es cerciorarse de que el sistema de control interno proporciona seguridad razonable y de que los objetivos se cumplirán eficiente y económicamente.

El contador público como conocedor del control interno puede dar una aportación de gran valor, por una parte a las empresas para ayudarles en la administración de sus riesgos del negocio y, por otra parte, evitando que en las empresas al carecer de un adecuado sistema de control interno propicien la corrupción en los individuos.

Sin embargo, debe quedar claro que la auditoría no necesariamente alivia todos los males, pues muchas veces el auditor se encuentra en desventaja ante quien maneja la entidad económica y contabiliza sus transacciones. Su desventaja radica en que las personas responsables que generan la información financiera, en la mayoría de las ocasiones, se percatan de los errores o defectos y los ocultan, afectando con ello la información.

El campo de acción de la auditoría es a través de la verificación, comprobación y estimación de cuentas para determinar la exacta situación financiera de un negocio o en el análisis y revisión de operaciones para evitar o descubrir fraudes, malos manejos o errores. A través del tiempo hemos podido corroborar "que a menor control interno mayor riesgo de deficiencias, por lo contrario a mayor control interno menor posibilidad de errores"

Pero ¿por qué teniendo un buen control interno se cometen malos manejos o situaciones fraudulentas? La respuesta no es sencilla pues a lo largo del tiempo la ciencia, la tecnología y la organización social dan origen a diversas y cambiantes expresiones de la delincuencia como lo es el fraude.

5.1 Definición de fraude

A través del tiempo el fraude sigue existiendo, persiste en todos los países y en todos los tiempos aun por encima de las sanciones que pudieran existir. Es un fenómeno complejo, sus formas varían en el tiempo y en el espacio

El Código Penal en su artículo 386 define al delito de fraude genérico como: *comete el delito de fraude el que engañando a uno o aprovechándose del error en que éste se halla se hace ilícitamente de alguna cosa o alcanza un lucro indebido.*

Del concepto anterior se derivan los siguientes elementos:

- Sujeto activo. En el fraude genérico la persona que comete el delito es siempre una persona física, que no requiere de cualidad específica alguna
- Sujeto pasivo. Tampoco requiere cualidad específica, por lo que puede ser la víctima del delito cualquier persona física o moral
- Objeto. La materia de este delito recae sobre cosas muebles o inmuebles incluyendo también derechos y cosas incorporables

Para que en materia penal exista un fraude tiene que acreditarse plenamente que hubo engaño o un aprovechamiento de error y que esas conductas produjeron, inmediata y directamente, el hacerse ilícitamente de una cosa o alcanzar un lucro *indebido*. Por otro lado, el objeto jurídico de este delito es el patrimonio de una persona física o moral.

Con respecto a los elementos del delito, el fraude presenta dos modalidades.

- El engaño. Significa provocar en otro una falsa apreciación de la realidad; el sujeto activo induce al sujeto pasivo, por cualquier medio no violento, a que caiga en una situación incierta.
- Aprovechar un error de la víctima. El mismo sujeto pasivo propicia con su error que el sujeto activo aproveche la situación para cometer el fraude

No obstante en los fraudes específicos existen variaciones en cuanto al sujeto activo y pasivo; el objeto material y la conducta típica, requiriéndose en algunos casos características específicas en cada uno de los elementos antes descritos.

Este comportamiento ilícito se encuentra en el grupo de los dirigidos en contra de las personas en su patrimonio, o en contra del patrimonio de las personas a los que se les denomina: "delitos patrimoniales". Ahí se encuentran también el robo, el abuso de confianza, la extorsión, el despojo y el daño en propiedad ajena

Las principales razones que permiten que el fraude se cometa son el ingenio del delincuente y la ingenuidad de la víctima. El fraude es uno de los delitos más comunes, sobre todo cuando es cometido con todas las argucias. La ingenuidad, la confianza y la credulidad de quienes reciben soluciones mágicas o esperan dividendos, así como la avaricia y la codicia facilitan la ejecución de ese delito. Como podemos observar nos encontramos en el espacio del ingenio, la codicia y la mentira siendo estas características acompañantes de este género de delitos

De esta manera es como aparece el fraude, expresión característica del delito evolucionado.

El robo, ya sea en sus formas violentas u ordinarias, ha sido sustituido en una parte —especialmente en las grandes ciudades— por el fraude, delito de técnica más avanzada que requiere en el defraudador una determinada superioridad intelectual sobre la presunta víctima para hacer que esta sucumba al engaño o al error.

La civilización, también al alcance de los malvivientes, presta infinitos recursos a éstos para la realización de lucros delictivos y agudiza sus sentidos para encontrar formas y medios especiales de defraudaciones con el menor riesgo posible. En resumen, puede establecerse como tendencia general que a mayor civilización corresponde una mejor calidad operatoria en el delito patrimonial. Los atentados de simple apoderamiento, pacífico o violento son sustituidos por aquellos en que la víctima hace voluntaria la entrega de sus bienes que le son defraudados por el engaño que sufre o error que padece.

El delito de fraude en estos tiempos es consumado por verdaderas bandas de delincuencia organizada en donde los contadores públicos, como especialistas en el manejo de información financiera, tenemos una participación determinante.

Desafortunadamente, las legislaciones siempre van rezagadas a los hechos, pues cuando se inicia una legislación con respecto a algo, surge algo nuevo. Podríamos afirmar que es una carrera entre el delincuente ingenioso y el legislador, aunque es importante recordar que desde 1931 se castiga como fraude a quien por medio del engaño obtiene un lucro ilícito.

Es difícil aceptar que un profesional a través de conductas ilegales y/o deshonestas actúe en su beneficio traicionando intencionalmente a la confianza depositada por un número de personas provocándoles pérdidas o daños.

Algunos fraudes que con frecuencia se ven relacionados directamente con el contador público se centran en lo siguiente

- 1 El engaño por medio de la falsificación de documentos para hacerse ilícitamente de dinero. Por ejemplo, el contador público que recibe cheques para la empresa, falsifica la firma del beneficiario del cheque, lo deposita en su cuenta personal y mediante ese depósito cobra el importe correspondiente
- 2 Falsedad de la contabilidad. Consiste en presentar información distinta a la real de los estados financieros, engañando así a los usuarios de dicha información, con lo que se obtienen créditos bancarios, se influye en el valor de mercado de las acciones en la bolsa, se obtienen incentivos, se cubren desfalcos para defraudar el fisco, entre otras consecuencias.

3. Robo y/o uso indebido de los activos y/o información de la empresa. Esto es realizado en forma individual o en complicidad (por ejemplo, liquidaciones de gastos inflados, nómina con empleados ficticios, etcétera).
4. Obediencia maliciosa. Consiste en seguir órdenes de un superior para llevar a cabo una conducta inaceptable, o bien, encubrirla.
5. Falsedad en la publicidad.
6. Sabotaje.
- 7 Daño a la reputación de personas o a empresas

Estas conductas inaceptables pueden ser desde un pequeño desfalco hasta el crimen organizado internacional, dependiendo de la gente y la tecnología que intervienen en los procesos. En la informática, la computadora puede ocasionar consecuencias devastadoras, multiplicando así el número de los afectados.

Inequivocadamente, muchas de las conductas inaceptables (como el fraude) no se persiguen legalmente, principalmente debido a:

- El miedo a publicidad adversa para la empresa que puede alarmar a clientes y accionistas.
- El sentimiento de frustración al tener que admitir que se ha sido defraudado.
- El sentimiento de inseguridad derivado de la falta de una adecuada administración de riesgos, que inducen a la administración a pensar que esa misma situación o similares pueden ocurrir de nuevo.

Para la lucha contra el delito de fraude es —desde nuestro punto de vista— más fácil prevenir que tratar de castigar y solucionar el delito y a los culpables.

A continuación haremos una breve descripción de la situación actual del fraude:²⁸

- 77% de las empresas admitieron haber sufrido por lo menos un caso de fraude en los pasados 5 años. De éstos, 8% perdió más de cinco millones de dólares, y 21% perdió entre uno y cinco millones de dólares en dicho período.

²⁸ Para este apartado utilizamos los datos proporcionados por Ernest & Young, Investigación 2000

- Mientras que en 87% de los casos se pudo identificar al culpable, sólo el 27% de las víctimas pudo recuperar totalmente la cantidad defraudada, y el 26% no pudo recuperar nada.
- 52% piensa que pueden presentarse nuevos fraudes.
- 65% piensan que el riesgo de fraude se incrementará en los próximos cinco años. De estos, el 29% cree que el riesgo se incrementará en fraudes por medio del computador, 23% cree que el incremento será en el proceso de compras y 19%, en transacciones con partes relacionadas.
- 78% de los fraudes fueron cometidos por personal de la empresa
- 41% piensan que las pérdidas pudieron ser evitadas de haber existido un adecuada estructura y/o vigilancia del control interno.
- 53% dijo que el fraude fue descubierto gracias a los controles internos establecidos y 13% fueron descubiertos por los auditores internos. 11% fueron descubiertos gracias a denuncias del personal interno y 13% por denuncias anónimas de externos.
- el 87% de los gerentes estarían dispuestos a alterar sus estados financieros para mejorar la percepción que los lectores de dichos estados tienen de la empresa.

5.1.1 Descripción y características de los fraudes

Si bien el fraude es un amplio concepto legal, el interés del auditor específicamente se refiere a actos fraudulentos, que causan una mala interpretación de los estados financieros.

El primer factor que distingue el fraude de un error es si la acción fundamental que resulta de la mala interpretación de los estados financieros es intencional o no. El intento es con frecuencia difícil de determinar, particularmente en asuntos que involucren estimaciones contables, por ejemplo: una estimación de contabilidad no razonable, puede ser no intencional o puede ser el resultado de un intencional falseo de los estados financieros, (cuando la reserva de inventarios obsoletos o de cuentas incobrables es menor a lo que realmente tiene la empresa).

Dos tipos de malas interpretaciones son importantes para la consideración de un fraude en una Auditoría de Estados Financieros:

- Las malas interpretaciones en los informes financieros fraudulentos y
- Las declaraciones falsas que surgen de una incorrecta aplicación de los activos

Los errores que surgen de la información fraudulenta —como son los errores intencionales u omisiones de cantidades y revelaciones en los estados financieros para engañar a los usuarios de los mismos— pueden ser los siguientes:

- ◊ Manipulación, falsificación o alteración de los libros de contabilidad o documentos que la soportan, de los cuales los estados financieros son preparados.
- ◊ Presentación falsa en, u omisión intencional de, eventos en los estados financieros, operaciones u otra información importante.
- ◊ Falsa aplicación intencional de los principios de contabilidad relativos a cantidades, clasificación, forma de presentación o revelación.

Los fraudes que surgen de malas aplicaciones de activos (desfalco) involucran el robo de los activos de la entidad, donde el efecto del robo causa que los estados financieros no presenten la situación financiera de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

La mala aplicación puede ser llevada a cabo de varias formas, incluyendo la malversación de recibos, el robo de los activos o causar a una entidad el pagar por mercancías y servicios no recibidos. La mala aplicación de activos puede estar acompañada por falsos o engañosos registros o documentos y puede involucrar a uno o más individuos entre la gerencia, empleados o terceras partes.

El fraude frecuentemente involucra lo siguiente

- a) Una presión o un incentivo para cometer el fraude y
- b) Una oportunidad para hacerlo.

Si bien una específica presión para incluir información financiera fraudulenta puede diferir de la mala aplicación de los activos, estas dos condiciones generalmente están presentes para ambos tipos de fraudes. Por ejemplo, la información fraudulenta puede ser incluida, porque la gerencia está bajo presión para alcanzar un objetivo de utilidades no realistas. Una mala aplicación de los activos puede ser cometida, porque los individuos involucrados están viviendo una situación más allá de sus posibilidades. Una oportunidad percibida puede existir en cualquier situación, cuando un individuo cree poder burlar el control interno.

Un fraude puede ser ocultado mediante una falsificación de documentos. Por ejemplo, la gerencia que es responsable de una información financiera fraudulenta puede intentar ocultar errores creando facturas ficticias, mientras los empleados o la gerencia —quienes hacen una mala aplicación de efectivo— podrían tratar sus robos falsificando firmas o creando aplicaciones electrónicas no válidas o autorizaciones de gastos. Una auditoría conducida de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, raramente involucra la revisión de la

documentación auténtica, ni los auditores tratan o se espera sean expertos de tal revisión.

El fraude puede ser ocultado por una colusión entre la gerencia, empleados o terceras partes. Por ejemplo, para una colusión una evidencia falsa puede indicar que el control de las actividades ha sido efectivamente realizado cuando es presentado al auditor. Por ejemplo, el auditor puede recibir una falsa confirmación de una tercera parte, quien está en colusión con la gerencia. La colusión puede hacer creer al auditor que la evidencia es persuasiva, cuando en realidad es falsa.

Si un fraude usualmente es ocultado, la presencia de los factores de riesgo u otras condiciones pueden alertar al auditor de la posibilidad de que el fraude pueda existir. Por ejemplo, un documento puede estar perdido, o en el libro mayor general no coinciden los saldos, o una relación analítica o auxiliar puede no tener sentido; sin embargo, estas condiciones pueden ser el resultado de circunstancias distintas al fraude. Los documentos pueden estar realmente perdidos, en el libro mayor no coinciden los saldos, por un error contable no intencional, y una relación analítica puede ser el resultado de cambios no conocidos, que pueden ser motivados por factores económicos.

Un auditor no puede obtener una absoluta seguridad de que un error importante sea detectado en los estados financieros debido a que:

- a) Los aspectos ocultos de una actividad fraudulenta, incluyendo el hecho de que un fraude con frecuencia involucra colusión o documentación falsificada, y
- b) La necesidad de aplicar un juicio profesional de la identificación y evaluación de los factores de riesgo del fraude y otras condiciones, incluso una auditoría propiamente planeada y realizada puede no detectar un error importante, que pueda dar como resultado un fraude.

Por lo tanto, en vista de las características del fraude y la naturaleza de la evidencia de auditoría, el auditor está capacitado para obtener solamente una razonable seguridad, de que los errores importantes sean detectados en los estados financieros, incluyendo las malas interpretaciones, que puedan resultar en un fraude.

5.2 Evaluación del riesgo de errores importantes debido a fraude

El auditor debe valorar específicamente el riesgo de errores importantes en los estados financieros debido a fraudes, por lo que deberá considerar tal valoración para designar los procedimientos de auditoría a ser llevados a cabo. En el proceso de esta valoración, el auditor debe considerar los factores de riesgo del

fraude, que relatan tanto los errores que surgen de la información fraudulenta y los errores que surgen de la incorrecta aplicación de activos.

Como parte de la valoración del riesgo, el auditor debe preguntar a la gerencia cómo obtener el entendimiento de la misma en relación con el riesgo de fraude en la entidad, y para determinar si tiene conocimiento de fraudes que han sido cometidos en o dentro de la entidad, esta información puede identificar factores de riesgos de fraude, que pueden afectar la evaluación del auditor y las respuestas relativas. Por ejemplo, si hay localizaciones particulares de subsidiarias, segmentos de negocios, tipos de operaciones, saldos de cuentas o categorías de estados financieros, donde los factores de fraude existen o pueden ser más probables de existir y como puede estar dirigiendo la gerencia tales fraudes. Para esto el auditor deberá usar su juicio profesional cuando valore la importancia y relevancia de los factores del riesgo del fraude y determinar lo apropiado de la respuesta de auditoría.

5.3 Factores de riesgo relativos a errores que surgen de información fraudulenta

Estos factores se agrupan en tres categorías:

- Características de la gerencia e influencia sobre el ambiente de control. Éstas corresponden a la habilidad de la gerencia, presiones, estilo y actitud relativa al control interno y al proceso de información financiera. Por ejemplo.

Una motivación de la gerencia para tener información financiera fraudulenta puede incluir lo siguiente:

- Una porción importante de la compensación de la gerencia está representada por gratificaciones, opciones de acciones u otros incentivos, los cuales son de gran importancia sobre los logros de la entidad, demasiados agresivos para los resultados de operación, posición financiera o flujo de efectivo.
- Un interés excesivo de la gerencia en mantener o incrementar el precio de la acción de la entidad o la tendencia de utilidades a través de inusuales prácticas de contabilidad.
- Una práctica de la gerencia de entregar a analistas, acreedores y otras terceras partes, presupuestos claramente no realistas.
- Un interés de la gerencia en perseguir inapropiados resultados para minimizar utilidades reportadas, para propósitos de incentivos fiscales.

Un fracaso de la gerencia para exponer y comunicar una actitud apropiada en relación con el control interno y del proceso de la información financiera, esto puede incluir lo siguiente:

- Un ineffectivo significado de comunicación y soporte de los valores o ética de la entidad, o comunicación de valores o ética inapropiados.
- Que la administración esté en gran parte en manos de una sola persona o de un pequeño grupo, sin controles compensatorios, tales como un completo descuido del consejo de directores o el comité de auditoría
- Inadecuada vigilancia de controles importantes.
- Fracazos de la gerencia para corregir condiciones reportables, conocidas en unas bases fijadas.
- Que la gerencia se fije metas y expectativas financieras demasiado agresivas para el personal operacional.
- Exposición de la gerencia a importantes desatenciones de las regulaciones de la autoridad
- Que continúe la gerencia empleando un grupo ineffectivo de contabilidad, de información técnica o de auditoría

Excesiva participación no financiera de la gerencia, o preocupación con la selección de principios de contabilidad o determinación de estimaciones importantes.

Renovación excesiva de la alta gerencia, el consejo o sus miembros.

Relaciones con mucha tensión entre la gerencia y el actual o anterior auditor. Aquí podríamos encontrar lo siguiente.

- Discusiones frecuentes con el actual o el anterior auditor sobre asuntos de contabilidad, auditoría o informes.
- Demandas no razonables al auditor incluyendo irrazonables restricciones de tiempo, en relación con la terminación de la auditoría o la emisión de los informes de los auditores.
- Restricciones formales o informales al auditor que limitan impropriamente el acceso a la gente o información o para comunicarse efectivamente con el consejo de directores o el comité de auditoría.
- Comportamiento dominante de la gerencia en el trato con los auditores, que involucran especialmente intentos de influencia en el alcance del trabajo de los mismos.

Historia conocida de violaciones a la ley de seguros o reclamaciones en contra de la entidad o de su alta gerencia, suponiendo fraudes o violaciones a la misma ley.

- Condiciones de la industria. Éstas involucran el ambiente económico y regulatorio en el cual la entidad opera
 - Nuevos requerimientos de contabilidad, estatuarios o regulatorios, que pudieran perjudicar la estabilidad financiera o de utilidades de la entidad
 - Alto grado de competencia o saturación del mercado, acompañados por márgenes de decadencia.
 - Decadencia de la industria, con fracasos de incrementos de negocios e importante decaimiento de las demandas de los clientes.
 - Rápidos cambios en la industria, tales como alta vulnerabilidad para los cambios rápidos de tecnología o rápida obsolescencia de los productos.
- Características operacionales y estabilidad financiera. Éstas corresponden a la naturaleza y complejidad de la entidad y sus operaciones, la condición financiera de la misma y su productividad.
 - Falta de habilidad para generar flujos de efectivo de las operaciones, mientras se reportan utilidades y crecimiento de las mismas.
 - Presión importante para obtener el capital adicional necesario para tener competitividad, considerando la posición financiera de la entidad, incluyendo la necesidad de fondos para financiar las importantes investigaciones y desarrollo o desembolsos de capital.
 - Activos, pasivos, ingresos o gastos basados sobre estimaciones importantes, que involucran generalmente juicios subjetivos o incertidumbres, o que están sujetos a potenciales cambios importantes en un pronto término, en una forma que pueden tener un trastorno financiero para la entidad.
 - Importantes operaciones con partes relacionadas, no en el curso diario de los negocios o con entidades igualmente relacionadas, no auditadas o auditadas por otro firma.
 - Operaciones importantes, inusuales o altamente complejas, especialmente aquellas al cierre del año, que su postura dificulta en forma importante los asuntos.
 - Operaciones importantes de cuentas de bancos, subsidiarias o sucursales en jurisdicciones con diferentes regulaciones impositivas. las cuales parecen no claras, para una justificación de negocios.

- Estructura organizacional mucho muy compleja, que involucra numerosas e inusuales entidades legales, líneas de dirección de autoridad o arreglos contractuales, sin propósito aparente de negocios.
- Dificultad para determinar la organización o individuos que controlan la entidad.
- Crecimiento o utilidades rápido e inusual, especialmente comparadas con otras compañías de la misma industria.
- Vuñerabilidad alta, especialmente a los cambios de las tasas de interés.
- Ventas o programas de incentivos de utilidad agresivos y no reales.
- Amenazas de quiebra técnica o anticipada, o condiciones hostiles de retención.
- Posición financiera pobre o deteriorada, en donde la gerencia personalmente ha garantizado importantes deudas de la entidad.

5.4 Factores de riesgo relativos a errores que surgen de una mala aplicación de activos (malversación)

Éstos pueden agruparse en dos categorías

- a. Susceptibilidad de una mala aplicación de activos (malversación). Esto corresponde a la naturaleza de los activos de una entidad y al grado al cual están sujetos a robo. Por ejemplo:
 - Grandes cantidades de efectivo en caja o procesados.
 - Características de inventarios, tales como de pequeño tamaño, valor alto o demanda alta
 - Activos fácilmente convertibles, por ejemplo, bonos al portador, diamantes o circuitos "chips de computadora",
 - Características de los activos fijos, tales como de pequeño tamaño, fáciles para el mercado o de falta de identificación de propiedad.
- b. Controles. Esto involucra la falta de controles diseñados para prevenir o detectar una mala aplicación de activos (malversación). por ejemplo:
 - Ausencia de una apropiada administración (descuido), como la supervisión inadecuada o falta de vigilancia en establecimientos lejanos.

- Falta de aplicación del trabajo, procedimientos de protección a empleados con acceso a activos susceptibles de una mala aplicación (malversación).
- Registro inadecuado en los libros, en relación con activos susceptibles de una aplicación (malversación).
- Falta de una apropiada segregación de deberes o chequeos independientes
- Falta de un sistema apropiado de autorización y aprobación de operaciones, por ejemplo, el proceso de compras.
- Resguardos físicos pobres sobre el efectivo, inversiones, inventarios o activos fijos.
- Falta de documentación a tiempo o inapropiada de las operaciones, por ejemplo, créditos por devolución de mercancías.
- Falta de una programación adecuada de las vacaciones obligatorias de los empleados, que realizan funciones de control.

El alcance de la consideración del auditor, de los factores de riesgo de la categoría *b*, está influido por el grado al cual los factores de riesgo de la categoría *a* se presentan.

El auditor no es requerido, al planear la auditoría, que descubra la información que es indicativa de una estrechez financiera de los empleados o relaciones adversas entre la entidad y los mismos; sin embargo, el auditor puede enterarse de tal información. Algunos ejemplos de tal información son:

- a) anticipados futuros despidos de empleados que son conocidos por los trabajadores,
- b) empleados con acceso a activos susceptibles de una mala aplicación, quienes conocen esto, están descontentos,
- c) cambios inusuales, conocidos en el comportamiento o estilo de vida de los empleados, con acceso a los activos susceptibles de malas aplicaciones, y
- d) presiones financieras conocidas del personal, que afectan a los empleados con acceso a los activos susceptibles de malas aplicaciones.

Si el auditor se da cuenta de la existencia de tal información debe considerarlo en la evaluación del riesgo de errores importantes que surgen de malas aplicaciones de activos

A los factores de riesgo del fraude no pueden fácilmente darles un rango, de acuerdo con su importancia o combinación, dentro de los modelos efectivos previsible. La importancia de los factores de riesgo varía ampliamente. Algunos de estos factores están presentes en las entidades donde las condiciones específicas no presenten un riesgo de errores importantes. Por lo tanto, el auditor debe ejercer su juicio profesional cuando considere los factores de riesgo individuales o combinados y si hay controles específicos para mitigar el riesgo.

El tamaño, complejidad y características propias de la entidad tienen una influencia importante sobre la consideración de relevantes factores de riesgo.

Si la entidad ha establecido un programa que incluye los pasos para prevenir, determinar y detectar fraudes, el auditor puede considerar su efectividad, e igualmente preguntará a aquellas personas que supervisan tales programas si los mismos han identificado cualquier factor de riesgo de fraudes

La valoración del riesgo de errores importantes debido a fraudes es un proceso acumulativo, que incluye una consideración de los factores de riesgo individuales y en combinación. Además, los factores de riesgo pueden ser identificados mientras se llevan a cabo los procedimientos relativos a la aceptación o continuación de clientes y trabajos, durante la planeación de los mismos o mientras se obtiene un entendimiento del control interno de una entidad, o mientras se realiza el trabajo de campo. Igualmente, otras condiciones pueden ser identificadas durante el trabajo de campo, que cambie o soporte un juicio en relación con una valuación, por ejemplo:

- ✓ Discrepancias en los libros de contabilidad, como son operaciones no registradas de una forma completa o en tiempo, o registradas incorrectamente en sus cantidades, período contable, clasificación o política de la entidad. Saldos o transacciones no soportadas o no autorizadas. Ajustes de último momento registrados por la entidad, que tienen un efecto importante en los estados financieros.
- ✓ Conflictos o pérdida de evidencia comprobatoria, como es pérdida de documentos, documentos sin validez, partidas importantes no explicadas en las conciliaciones, discrepancias inusuales entre los registros contables de la entidad y las respuestas de las confirmaciones, inventarios o activos físicos perdidos de magnitud importante.
- ✓ Relaciones problemáticas o inusuales entre el auditor y el cliente, por ejemplo, acceso negado a los registros de contabilidad, a las instalaciones, a ciertos empleados, clientes u otros, de quienes podría solicitarse evidencia de auditoría. Presiones indebidas de tiempo impuestas por la gerencia para resolver asuntos complejos, demoras inusuales de la entidad para proporcionar información requerida, sugerencias o reclamaciones del auditor acerca de un fraude

Respuesta de los auditores a los resultados de la evaluación.

Un riesgo de errores importantes debido a un fraude se presenta siempre de algún grado. Las respuestas a los auditores de la evaluación están influenciadas por la naturaleza e importancia de los factores de riesgo, identificados como son presentados.

En algunos casos, aunque los factores de riesgo de fraude han sido identificados cuando son presentados, el juicio de los auditores puede ser que los procedimientos de auditoría planeados de otra manera son insuficientes para responder a los factores de riesgo. En otras circunstancias, el auditor puede concluir que las condiciones indican una necesidad de modificar los procedimientos.

En la planeación de la auditoría, el auditor deberá documentar en los papeles de trabajo, la evidencia del desarrollo de la evaluación del riesgo de errores importantes debido a un fraude. La documentación debe incluir:

- a) Aquellos factores de riesgo identificados, y
- b) La respuesta de los auditores, a esos factores de riesgo, individuales o combinados, además si durante el desarrollo, los factores de riesgo del fraude u otras condiciones que están identificadas, que llevan al auditor a creer que una respuesta adicional es requerida, tales factores u otras condiciones y cualquier respuesta adicional que el auditor concluya que fue apropiada igualmente deber ser documentada.

Para ejemplificar lo descrito anteriormente sobre el fraude, su evaluación y los factores de riesgo, a continuación describiremos un caso real de fraude de la Compañía Administración Integral de Bienes Inmuebles, S.A. de C.V.

Esta compañía —fundada en 1995 y cuyos propietarios son Roberto García y Jorge Vidal— está ubicada en el Distrito Federal y su negocio es la administración y mantenimiento de inmuebles. Ésta tiene las siguientes funciones:

Proceso de trabajo de la compañía

- Administración: Servicio de recepción de documentos, contestación telefónica, atención a clientes y proveedores.
- Mantenimiento: Revisión del estado físico de los inmuebles, servicio de pintura, y reparación de pequeños detalles.
- Vigilancia: Supervisar entradas y salidas del personal y automóviles en inmuebles
- Limpieza. Realizar todos los trabajos relacionados con la limpieza interior de edificios

La compañía no enfrenta asuntos de contabilidad difíciles. El ingreso de la administración y mantenimiento se reconoce según el método de cobro empleado. Esto normalmente no presenta dificultades debido a que la mayoría de las facturas se cobra antes del primer día de cada mes, para evitar falta de los servicios que presta la compañía.

La compañía firmó un acuerdo de préstamo con el banco este año. Los accionistas han garantizado personalmente el préstamo. El acuerdo contiene varios convenios que la compañía ha estado a punto de violar.

El personal contable es débil. Juana Hernández desempeña las labores de controladora e ingeniera de sistemas. La mayor parte de su tiempo lo invierte en sus obligaciones de ingeniería de sistemas e invierte muy poco tiempo en supervisar a Eric Trampa, quien es el encargado de la administración y contabilidad de la compañía. Es importante señalar que se han hecho ajustes en la mayoría de las cuentas en años anteriores.

Las bases para la evaluación del control interno de la compañía son:

- ✓ Las conciliaciones bancarias no se efectúan oportunamente y Juana Hernández, la controladora, no las revisa
- ✓ La compañía no tiene procedimientos para vigilar el cumplimiento de los convenios de deuda.
- ✓ No se tiene control de los recibos provisionales que pagan los condóminos por concepto de mantenimiento mensual
- ✓ Anteriormente se han propuesto diferencias de auditoría significativas.

Basados en los procedimientos analíticos preliminares se observaron las siguientes condiciones. Se indican los procedimientos de auditoría planeados para esas áreas.

- ✓ El estado de flujos de caja muestra una disminución general del efectivo de las operaciones, en relación con años anteriores. *Procedimientos de auditoría planeados*: Análisis de los estados financieros en relación de los estados de flujos de efectivo.
- ✓ Se ha evaluado que las cuentas por pagar tienen un alto riesgo de que tengan errores e irregularidades significativas. *Procedimientos de auditoría planeados*: Efectuar una búsqueda minuciosa de pasivos no registrados.
- ✓ Las cuentas por cobrar han aumentado significativamente del año anterior. Se ha encontrado que la valuación de las cuentas por cobrar tienen un alto riesgo de que contengan errores e irregularidades significativas. *Procedimientos de auditoría planeados*: efectuar procedimientos substantivos de que incluyen confirmaciones con terceros y verificación de recibos provisionales subsecuentes; y
- ✓ Debido a que la compañía no vigila el cumplimiento de los convenios de deuda se considera que esta área tiene un alto riesgo de que contenga errores e irregularidades significativas. *Procedimientos de auditoría planeados*: Efectuar pruebas detalladas de los convenios de deuda.

Los siguientes factores de riesgo de fraude corresponden a la emisión de informes financieros fraudulentos:

- Una situación financiera deficiente o en deterioro cuando la gerencia ha garantizado personalmente deudas significativas.
- Convenios de deuda que la compañía ha experimentado dificultad en mantener;
- Vigilancia inadecuada de los controles significativos por parte de la controladora, Juana Hernández, e
- Incapacidad de generar flujos de caja de las operaciones al mismo tiempo que se mostraban utilidades.

Los siguientes factores de riesgo de fraude corresponden a la malversación de activos:

- Falta de la debida supervisión por parte de la gerencia, supervisión inapropiada; y
- Falta de la debida segregación de obligaciones

La motivación y la oportunidad para que la gerencia emita informes financieros fraudulentos pueden existir en las siguientes áreas:

Motivación.

- Los accionistas han garantizado personalmente la deuda y la compañía tiene dificultades financieras. Esto puede proveer motivación para emitir estados financieros que contengan errores e irregularidades de carácter fraudulento.
- Los accionistas han garantizado personalmente la deuda. Si no se cumplen los convenios de deuda, puede que la deuda venza, y por lo tanto, los accionistas serán los responsables de saldar la deuda. Esto puede proveer motivación para que los estados financieros contengan errores e irregularidades de carácter fraudulento con el fin de cumplir lo estipulado en los convenios de deuda

Oportunidad:

- La oportunidad para que los propietarios emitan informes financieros fraudulentos existe debido al tamaño tan pequeño de la compañía y el involucramiento directo de los propietarios en las operaciones y la emisión de informes.

La motivación y la oportunidad para que Eric Trampa malverse los activos pueden existir en las siguientes áreas.

Motivación:

- La ganancia financiera personal puede motivar a Eric a malversar los activos

Oportunidad:

- Debido que los activos principales de la compañía son los servicios, existe poca oportunidad para que Eric se robe los activos
- Eric, como tenedor de libros, tiene acceso a la chequera, las conciliaciones bancarias y a los pagos que se reciben. Las cuentas por cobrar si aumentaron significativamente, lo que pudo haber ocurrido debido a que Eric depositara los pagos de los clientes en su cuenta bancaria personal. Además de la facilidad de malversar la información por la existencia de recibos provisionales.
- Si Eric se roba los pagos, eso explica por qué no se han efectuado ni revisado las conciliaciones bancarias.

El SAS 82 afirma que si durante el transcurso de la auditoría se identifican factores de riesgo de fraude u otras condiciones que den lugar a que el auditor considere que se requiere una respuesta adicional, dichos factores de riesgo u otras condiciones, y cualquier respuesta adicional que el auditor llegara a concluir y fuese apropiada, debe documentarse.

Situaciones observadas durante la investigación

Pruebas de las cuentas por cobrar

Se enviaron confirmaciones, pero no se recibieron respuestas de algunas. Como auditores le solicitamos a Juana, la contralora, que discutiera el asunto, ésta dijo que no tenía tiempo de analizarlo porque estaba ocupada en un proyecto importante cuya fecha límite estaba próxima. Sugirió que lo discutiéramos con Eric Trampa, el contador y administrador. Cuando discutimos el asunto con Eric, éste sugirió que enviáramos las confirmaciones a las direcciones de apartado postal que él nos proporcionó.

Pruebas del efectivo

Durante la revisión de las conciliaciones bancarias se utilizó "asuntos misceláneos" para describir ciertas partidas de conciliación que se consideraron

insignificantes. Eric explicó que dichas partidas consistían de varias partidas insignificantes que le tomaría demasiado tiempo enumerar separadamente. No pudo proveer documentación de respaldo de dichas partidas.

Pruebas de las cuentas por pagar

Al efectuar la búsqueda de pasivos no registrados se determinó que se hicieran diversos desembolsos después de fin de año relacionados con el año anterior para los que no se hizo una acumulación de fondos.

Modificación de los procedimientos de auditoría

Cuentas por cobrar

- Verificar lo que se reciba subsecuentemente de los clientes cuyas confirmaciones no se recibieron, y
- Enviar nuevamente las confirmaciones. Considerar llamar al cliente para obtener su dirección correcta.

Efectivo

- Inspeccionar el respaldo de las partidas “misceláneas” de conciliación para determinar si eran verídicas

En la fase de conclusión de auditoría debemos considerar si los resultados de las pruebas de auditoría identifican errores e irregularidades en los estados financieros, consideramos si dichos errores e irregularidades pueden ser indicación de fraude. En caso de que determinemos que los errores e irregularidades son o pueden ser resultado de fraude, las medidas que tomemos dependen de la importancia de los errores e irregularidades.

Si el efecto de los errores e irregularidades no es significativo para los estados financieros debemos evaluar las implicaciones de los errores e irregularidades mediante la evaluación de la posición de las personas involucradas dentro de la organización. Por ejemplo, si la situación involucra a la alta gerencia, aunque el error o irregularidad no sea significativo puede ser indicación de que existe un problema de mayor repercusión. En este tipo de circunstancia se debe reevaluar el riesgo y su impacto sobre:

- La naturaleza, momento oportuno y alcance de las pruebas.

- La evaluación de la eficacia de los controles si el riesgo de control se evaluó por debajo del máximo.
- Si el efecto puede ser significativo para los estados financieros o si como auditores no hemos podido evaluar si el efecto es significativo debemos de
 - Considerar las implicaciones para otros aspectos de la auditoría;
 - Discutir el asunto y el enfoque a una investigación adicional con un nivel apropiado de la gerencia que esté al menos un nivel por encima de los involucrados;
 - Intentar obtener evidencia adicional para determinar si ha ocurrido un fraude significativo o existe la posibilidad de que haya ocurrido y de ser así, su efecto sobre los estados financieros y el informe del auditor;
 - Si fuese apropiado, sugerir que el cliente consulte con los asesores legales.

Las consideraciones que se hagan pueden indicar un riesgo de fraude de tal magnitud que debemos considerar retirarnos de la auditoría y comunicarle las razones de hacerlo al comité de auditoría. La determinación sobre si nos retiramos de la auditoría depende de la diligencia y cooperación de la gerencia principal o de la junta directiva para investigar las circunstancias y tomar las medidas apropiadas. Cuando consideramos si debemos retirarnos de la auditoría, conviene que consultemos con asesores legales.

Después de determinar que no nos retiramos y que obtendremos las bases suficientes para comprobar el fraude por malversación de activos iniciamos una reevaluación, donde encontramos que la causa principal es del desvío de fondos en parte, por un inadecuado control interno en el efectivo y cuentas por cobrar, así como la poca o nula supervisión por parte del contralor al contador.

5.5 Tipos de errores

De acuerdo con la práctica profesional uno de los beneficios que se obtienen al practicar una auditoría —como consecuencia de las pruebas que se realizan— es el detectar fraudes o irregularidades similares, por lo que el auditor debe determinar si no hay deficiencias en el control interno existente que pueda en dado caso suscitar el fraude. Otro de los beneficios de una auditoría es el descubrimiento de errores, que en la mayoría de los casos son el origen de manejos y situaciones fraudulentas.

En la contabilidad existen diversos errores, los cuales se clasifican en:

- Errores involuntarios

➤ Errores intencionales

En esta clasificación los errores pueden ser

- Primero de principio
- Segundo de omisión
- Tercero de comisión

Los *errores involuntarios* representan una equivocación derivada del descuido o de la falta de un conocimiento suficiente de la contabilidad. Su localización y corrección dependen naturalmente de la eficiencia de los métodos de control interno. Mientras que los *errores intencionales* nacen de un plan deliberado y estudiado llevado a cabo por empleados deshonestos con fines dolosos, por lo cual se le llama fraudes o abuso de confianza y son base de acción legal contra quien los comete. La existencia de este tipo de errores denota deficiencias en el control interno existente.

Por otra parte, los *errores de principio* consisten en la aplicación incorrecta en los principios de contabilidad que lleva a establecer cuentas y estados incorrectos. Los *errores de omisión* se cometen al dejar de registrar un asiento en la contabilidad, dando por resultado, cuentas y estados incorrectos. Este tipo de errores es difícil de localizarse, ya que no hay asiento para verificar o comprobar; su descubrimiento se puede lograr principalmente confrontando las operaciones y registros originales. Finalmente, los *errores de comisión* si son registrados en la contabilidad y son generalmente resultado del descuido o deliberación de los empleados.

Hay una gran variedad de manejos fraudulentos y la posibilidad de que se produzcan depende básicamente de dos condiciones: tener necesidad del dinero y tener facilidad para tomarlo. Podríamos decir que la primera condición es de tipo personal y no depende de la empresa, pero la segunda, si se puede evitar con métodos de control y de supervisión adecuados, ya que el simple hecho de saber que existen métodos preventivos reduce en gran parte las posibilidades de que se cometa algún fraude.

5.6 ¿Cuáles son los principales factores que originan el fraude en las empresas mexicanas?

1. La escasa preparación cultural y financiera del empresario mexicano.

Esta problemática es parte de la ideología mexicana; es decir, nos falta preparación cultural y visión, que nos impide enfrentarnos a los problemas en un negocio, por lo cual muchas veces se recurre al postor más barato o al mejor

amigo, olvidándose que la contratación de la persona adecuada, llámese contador y/o administrador, dará no sólo el buen funcionamiento de la entidad, sino que además se vigilará el negocio evitando fraudes, malos manejos y filtraciones de dinero.

2. *Subestimación del trabajo administrativo*

Existen muchos empresarios que se lamentan —por ahorrarse unos cuantos cientos o miles de pesos— no haber empleado los servicios de un contador verdaderamente competente, de un personal auxiliar bien pagado —para tenerlo contento y fiel— y a un auditor que probablemente les hubiera evitado fraudes considerables, multas de importancia y costosas reorganizaciones.

Afortunadamente para el contador, los tiempos cambiaron y nació la gran industria, el maquinismo impulsó la producción en serie, los negocios y las operaciones crecieron desmedidamente y lo que antes era fácil ahora es difícil; sin embargo para muchos empresarios de nuestro país esta evolución no ha sido tomada en cuenta.

3. *La vanidad personal del empresario.*

Es verdad que un negocio cuando se establece es fácilmente controlable, pero cuando crece y obtiene el éxito esperado el dueño también crece y en consecuencia su negocio, por lo que muy frecuentemente se olvida de las bases que le dieron esa solidificación económica, dejando a un lado el cuidado y empeño de las transacciones diarias de la empresa.

4. *Economías mal entendidas.*

a) Deficiente presentación de algunos negocios.

Algunos hombres de negocios creen que toda inversión, relacionada con la apariencia física de la empresa (llámese elegancia, confortabilidad y aún más lujos) es un gasto innecesario y muy caro

Precisamente la situación contraria significa la más pésima de las economías. porque el público no piensa que el dueño de la empresa es muy organizado en sus gastos, sino que cree que el negocio no tiene dinero y nace instintivamente la desconfianza para operar con él.

b) Equipo escaso y anticuado.

Como complemento de la presentación se impone la compra de máquinas modernas y eficientes para evitar pérdidas de tiempo, errores y malos manejos

c) Ausencia de mecanización.

La técnica administrativa moderna aconseja la más intensa mecanización, tanto en el aspecto industrial de fabricación, como en el registro y control de operaciones, o sea en la contabilidad. La mecanización entre otras ventajas presenta:

- Rapidez en el trabajo
- Limpieza en su ejecución
- Eliminación de errores
- Economía en la administración, por supresión de empleados.
- Enorme rendimiento y, lo principal
- Defensa efectiva contra fraudes y malos manejos, por los actuales equipos de control automático de movimiento de fondos.

5. *Bajos sueldos del personal.*

Otra causa principal de robos, es la raquítica retribución al empleado; este enorme error independientemente del peligro de robo si lo analizamos desde el punto de vista de la economía política, observaremos que un empleado con un sueldo mínimo produce poco, lo que redundará en perjuicio de la producción y, por consecuencia, de las utilidades del mismo empresario.

El falso ahorro en sueldos es el peor camino a seguir, porque el trabajador mal pagado:

- a) Utiliza a la negociación como un escalón para ascender.
- b) Los secretos y sistemas de trabajo se dan a conocer a los competidores a manera de venganza del empleado resentido.
- c) El rendimiento del empleado mal pagado es enteramente deficiente, porque sabe que no son bien compensados sus esfuerzos.
- d) Fatalmente tiende a robar o sea a disfrutar en forma ilícita el dinero que en forma aparentemente lícita se le escatima

En cambio, el empresario que retribuye bien a su personal tiene como principal ventaja un personal capacitado, que permanentemente le ofrecerá sus buenos servicios. Formalmente, el empleado bien pagado no comete fraudes porque sabe que con su trabajo honrado obtiene el suficiente dinero para satisfacer ampliamente todas sus necesidades.

6. *Falta de estímulos al personal.*

La falta de alicientes es otra forma de empujar al empleado para que lleve a cabo malos manejos. Entre la numerosa serie de alicientes tenemos:

- a) Gratificaciones anuales
- b) Participación de utilidades (acciones de trabajo).
- c) Posibilidades de préstamos para la adquisición de vivienda, una parte del sueldo podría ser destinado para el pago o, en su caso, para renta. Esta sería una forma inteligente de proporcionar un beneficio.
- d) Comisiones por tareas bien ejecutadas, sería otra hábil manera para conseguir, entre otras cosas, cobros de cuentas difíciles, llevadas a cabo por los mismos empleados dentro de su propio trabajo normal, o bien comisiones por aumentos de ventas, por porcentajes en escala variable, según el monto de las compras que hagan los clientes, conseguidos por el personal de la empresa.
- e) Rifas monetarias o de objetos de cierto valor (radios, refrigeradores, etc.) entre agentes que lleguen a superar ciertos volúmenes de ventas.
- f) Aumentos de sueldo predeterminados en escala. si el trabajador logra alcanzar determinados objetivos en sus labores, o aprender el trabajo de otros departamentos.
- g) Becas de estudios
- h) Viajes al extranjero del personal, que inteligentemente planeados y aprovechados servirán para que el empleado vea y aprenda sistemas o procedimientos nuevos de trabajo y que estén en práctica en países desarrollados.
- i) Cursos de capacitación.

7. Falta de implantación de sistemas de contabilidad de costos

Esto pareciera algo increíble, pero desafortunadamente es una realidad en nuestro país, el gran número de fábricas que no tienen en práctica el más elemental sistema de costos de fabricación; por ello muchas empresas producen al tanteo o a la ciega y es de suponerse que exista en ellas irregularidades y malos manejos.

Sólo al momento de hacerse los balances se percata de si estuvo bien (se obtuvieron ganancias), o si por lo contrario "no calcularon" adecuadamente los costos empíricos, y no se adquirieron utilidades, o bien, si las utilidades obtenidas fueron muy inferiores a las esperadas.

Indudablemente, más se pierde cuando se produce a la ciega, es desalentador observar que después de haber trabajado intensamente y descubrir que se estuvo equivocado en los cálculos empíricos. y que en lugar de ganar se fracasó, o todavía más grave que se perdió dinero. por filtraciones fraudes o malos manejos, que la contratación de un contador de costos lo hubiera evitado

8. Deficiencias en nuestra legislación que facilitan la comisión de fraudes y malos manejo

Nos referimos a la miopía del Estado ante determinados hechos que no sólo facilitan los fraudes, sino las quiebras y algo todavía más increíble: las filtraciones de los ingresos que legítimamente le corresponden al propio Estado por impuestos, tal es el caso del lavado de dinero.

9 *Enormes cargas fiscales*

Una manera de expresar un desacuerdo sobre las opciones políticas del gobierno; es la evasión fiscal, siendo ésta una de las causas que llevan a cometer un fraude; ya que son tan altas y complejas las cargas fiscales que conllevan a la evasión

Ejemplo de fraude y malos manejos.

A continuación transcribiremos un ejemplo de fraude, esto con la única intención de dar a conocer uno de los engaños más ingeniosos.

*El fraude de las contrapartidas sucesivas o en cadena*²⁹

Manuel Ramírez y Enrique González eran el símbolo viviente de la amistad; desde la escuela habían estado juntos, teniendo iguales gustos, idénticos caprichos y semejantes inclinaciones.

Al terminar la primaria, se colocaron como era natural en un mismo negocio y después de cierto número de años de buenos servicios pasaron a trabajar al Banco Central de Comercio, S A.

No podría verse otro ejemplo más curioso de afinidad, todo lo hacían en común, hasta sus noviazgos eran siempre entre hermanas y así los buenos ratos y las ilusiones, quedaban, como quien dice, en familia.

Por azares del destino no se casaron siguiendo esta regla, pero sí con primas hermanas y casi resulta innecesario decirlo, la boda fue doble, recibiendo la bendición nupcial del mismo sacerdote

Con el tiempo Ramírez y González confrontaban el tremendo problema que aflige a la clase media mexicana, víctima de todo y de todos; ese sufrido sector indefenso que pasa a veces hambres disimuladas y sacrificios sin cuento, colocado en una prensa que aprietan, la clase acomodada por su lado, y la proletaria por el otro.

Los ricos defendiéndose de la baja de sus ganancias, aumentado los precios en las industrias y comercios que poseen. y los obreros con el poder de sus

²⁹ Caso tomado textualmente de Miguel Ángel, *La auditoría ante los fraudes*, Patria.

sindicatos, cuando la necesidad apremia, acuden a la huelga, como arma eficaz para ganar todo lo que quieren, y es la llamada "gente decente" que no tiene recursos de que disponer, ni sindicatos a quien recurrir, la que recibe todos los golpes

Si a esto agregamos las exigencias de la vida moderna, se tendrá una ligera idea acerca de la tragedia de las personas que tienen que vestir decorosamente, comer bien, educar a sus hijos en colegios de paga y divertirse en los cines, asistiendo a luneta a costa de endrogarse hasta el cuello con todo el mundo, porque sus precarios medios económicos, cada día se ven más mermados.

Este problema tremendo se agudiza entre los empleados bancarios, hasta adquirir perfiles angustiosos, pues todos los bancos son muy fijados en cuanto a la forma de presentación y actividades sociales de sus empleados, a cambio de unos sueldos que nunca están de acuerdo con las pretensiones; los banqueros desgraciadamente suelen ser como los maridos desobligados muy celosos de la honra, pero desentendidos del gasto.

Manuel Ramírez y Enrique González como empleados bancarios, no eran una excepción, el sostenimiento de la casa, el gasto diario aumentando cada día; las enfermedades, los niños y sus necesidades, para hacer frente a este alud, con un sueldo cada vez más raquítrico por la constante disminución del poder adquisitivo de la moneda y si a esto agregamos la tentación de ver las bóvedas de seguridad repletas de dinero, la situación se hizo insostenible.

Sus principios morales sucumbieron ante la indiferencia egoísta y ambición de sus patrones, sordos a sus peticiones de mejoría económica y que con este motivo los empujaron al mal, para luego asustarse, como en el verso de Sor Juana: "hombres necios que acusáis a la mujer sin razón, sabiendo que vosotros sois, la causa de los que culpáis..."

Cuando Manuel Ramírez era Jefe de Cheques y Enrique González operador de los "originales" de estados de cuenta hicieron estrecha amistad con Gustavo Camarena. un sujeto sin escrúpulos morales producto típico del actual ambiente de corrupción, que vivía de la política y por tal motivo era titular de una buena cuenta en el Banco.

En una ocasión, Camarena expidió un cheque no teniendo fondos suficientes, el documento entró por la Cámara de Compensación y en lugar de devolverse, el Jefe de cheques, sugirió a su compañero que se detuviera y se cargara en la cuenta de otro cliente, dando aviso al girador, para que, en el curso de la mañana, depositara y por medio de una " inocente contrapartida " por error " tan luego como hubo dinero, se efectuó el traspaso a Camarena.

La espléndida gratificación que dio el político fue el acicate para proponerle “hacer el negocio” en forma sistemática, idea que desde luego mereció la entusiasta aprobación del cuenta habiente.

Primero fueron cheques de poco valor, los que se operaron así, para luego crecer el importe del mal manejo, como bola de nieve en pendiente; las contrapartidas, se corrían al principio, con pocos días de diferencia para ir aumentando el lapso en vista del buen éxito, hasta alcanzar el máximo, de día primero a día último de cada mes.

Se utilizaban como pantalla, preferentemente aquellas cuentas que tenían crecidos saldos inmovilizados en las que el cargo indebido hecho el primer día del mes, quedaba corregido a continuación con el abono al día último.

Ningún cliente protestaba, porque al recibir su estado de cuenta, el saldo era correcto, nadie reparaba en un asiento equivocado “hecho por los pobres muchachos del Bancos que manejan sin descanso millares de cuentas diariamente “¿Quién es el guapo que no puede equivocarse?, pensaban los afectados.

Y el “negocio” marchaba viento en popa. Las relaciones de fin de mes arrojaban datos rigurosamente apegados a la verdad.

Hasta que un buen día... recibieron un susto. Nuestro político tuvo que hacer un viaje de negocios a los Estados Unidos y se ausentó por diez días contados entre los finales de un mes y principios del siguiente.

Un sudor frío corrió por las frentes de nuestros empleados, cuando, pálidos como la cera, vieron angustiados, que por la puerta de entrada del bancos, el día de balance, no apareció hasta la hora de cierre el conocido sujeto de sombrero tejana, fumando puro y ostentando en los dedos de ambas manos gruesos anillos con brillantes del tamaño de garbanzos.

Su amigo que sonriendo siempre sacaba la cartera repleta de billetes y arrojaba desdeñosamente, sobre el mostrador el cajero un buen fajo al mismo tiempo que pronunciaba la frase habitual de “mira, muchacho, abóname en cuenta, estos cuantos centavos.”

Faltando el depósito salvador, los empleados de cheques se vieron precisados a recurrir a un ardid, enviando el estado de cuenta del cliente que les servía de pantalla, con un saldo naturalmente inferior al que debía de tener, pero a un domicilio deliberadamente equivocado, o sea al de uno de los empleados confabulados, para que no llegara a manos del interesado.

La buena suerte de que el cliente no se presentó a reclamarlo hizo que el alma les volviera al cuerpo.

Pero la política es voluble, como el alma femenina.

Ocurrió un cambio radical en la política del país, nuevos hombres toman en sus manos el timón del Estado quedando Camarena, postergado; sus empresas antes florecientes y protegidas, merman considerablemente; se acaban los negocios fantásticos y las parrandas, nuestro hombre huye dejando atrás su pasado, sus amigos y sus fraudes y cuando el "jineteo" de fondos estaba en auge, abandona a sus cómplices, que quedaban descubiertos, con más de \$100,000.00 en juego.

La comedia termina y el telón se corre después de pronunciarse una sentencia de 20 largos años de prisión. para nuestro par de inseparables amigos."

Análisis Técnico del caso

Este suceso es clásico de la falla del control interno cuando dos o más empleados colocados en puestos "clave" se ponen de acuerdo para defraudar.

La auditoría de balance fracasa, si estipula un plazo, por breve que sea, en que se sepa que se va a practicar, pues los ladrones pueden avisar la cuenta-habiente cómplice y éste acudir rápidamente antes del cierre a depositar.

La auditoría detallada elimina con éxito el mal manejo, si se efectúa diariamente el "punteo" total de todos los cheques operados y los ayudantes del auditor que efectúan la labor, tienen perfecto conocimiento de cómo son las firmas de todos los clientes o por lo menos el cuidado de cotejar el número de la cuenta con el que aparece en cada cheque.

La rotación de personal poco éxito tiene en este caso si hay tiempo para hacer la "cobertura", pero sufre efecto para evitar que en lo sucesivo se repita el mal manejo.

Es de recomendarse la práctica un poco laboriosa, pero eficaz, de que el funcionario que confronta y autoriza los estados de cuenta que mensualmente se envían a los cuenta-habientes, haga un rápido examen de las contrapartidas contenidas en cada "duplicado".

Otro ejemplo de fraude puede ser el aumentar los gastos profesionales para así tener más deducciones y de esta manera obtener un menor impuesto; esto significa que basta con aumentar los cargos para reducir el impuesto, siendo así este concepto uno de los factores más poderosos de la incitación al fraude.

En cuanto a las empresas encontramos que las incitaciones al fraude son mucho mayores esto lo observamos en la deducción de los gastos generales, ya que suelen ser tan diversos y variados que resulta imposible enunciarlos en una lista limitativa, en virtud de que estos cargos son deducibles, el contribuyente busca la forma de aumentarlos para así tener un impuesto menor; algunos de estos gastos pueden ser gastos de establecimiento, gastos financieros, de arrendamiento, modernización, primas de seguros, donativos, etcétera.

Creemos que la mitad de los clientes de los mejores hoteles, clubes nocturnos y restaurantes pasan la nota del consumo al renglón de los gastos deducibles de su sociedad. Otro ejemplo lo encontramos en el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual al figurar como impuesto deducible en un documento justificativo, generalmente una factura, el contribuyente se ve incitado a buscar facturas falsas para así tener mayores deducciones.

Otra manera de fraude puede ser aquel individuo que obtiene un préstamo que garantizó con una hipoteca, engañando así al acreedor sobre el lugar que ocuparía la garantía, ya que el inmueble ya reporta otra hipoteca. Así como estos ejemplos existen otros como son las firmas y documentos falsos, pero creemos que con estos es suficiente para poder mostrar nuestra intención.

5.7 Elementos que ayudan a eliminar los fraudes

- Fortalecer el ambiente de control estableciendo medidas que reduzcan el riesgo inherente derivado de la gente y de la tecnología que intervienen en el proceso, por ejemplo, una medida es el establecimiento de un código de conducta el cual puede contener los siguientes puntos:
 - Los estándares éticos para la relación con empleados, accionistas, proveedores, asesores, la comunidad y otros interesados.
 - Conflicto de intereses (uso de información confidencial para hacer inversiones personales, recibir dinero o regalos de terceros, tener otros empleos, usar las instalaciones o recursos de la empresa para asuntos personales, intereses propios o de familiares o socios que puedan estar en conflicto con los intereses de la empresa).
 - La confidencialidad de la información.
 - El cumplimiento con leyes y regulaciones.
 - Transacciones y pagos inaceptables.
 - Seguridad de los activos y registros de la empresa.
 - Contribuciones y actividades políticas.
 - La integridad en la publicidad.
 - Los estándares aceptables para los productos.
 - Relación justa del trabajo.

- El rol de la empresa y su personal en actividades comunitarias.

El código de conducta debe estar basado en valores no en reglas, y debe implantarse con un enfoque “de arriba hacia abajo” en los diferentes niveles de la organización. Debe proporcionarse entrenamiento en la aplicación del código de conducta incluyendo ejemplos prácticos de toma de decisiones ante problemas de ética.

- Realizar un diagnóstico de riesgo/control en los procesos de la empresa
- Fortalecer los controles en los procesos y en las aplicaciones que los automatizan
- Establecer formalmente y mantener actualizado el marco normativo de control interno
- Realizar un diagnóstico de la función de la auditoría interna
- Fortalecer la función de auditoría interna
- Establecer un plan de contingencia para hacer frente a eventos de fraude y otras conductas inaceptables.
- Realizar una adecuada selección y aceptación del personal, proveedores e incluso clientes, por ejemplo:
 - Debe obtenerse y verificarse las referencias de trabajos previos para todos aquellos puestos de alta responsabilidad o que intervienen en procesos en que existe un importante riesgo de fraude, así como investigar cualquier duda sobre su confiabilidad.
 - Debe evitarse el dar “la planta” a trabajadores eventuales, sin antes haber verificado referencias.
 - Debe vigilarse que exista una adecuada segregación de funciones incompatibles y establecer políticas de vacaciones obligatorias y/o rotación de personal
- Oportunidad de exteriorizar quejas y comentar aspiraciones y preocupaciones de los trabajadores, para evitar la insatisfacción en el mismo.

Por último, para crear un ambiente de control fuerte la gente (interna y externa) debe creer que las conductas inaceptables serán detectadas por medio de los controles establecidos en los procesos, por denuncia y/o por la revisión de auditoría interna y/o externa, así como que dichas conductas serán siempre castigadas.

El código de conducta debe señalar con claridad las consecuencias que sufrirá la persona (interna o externa) si transgrede lo establecido en el código.

5.8 Intención de la auditoría financiera ante el cliente

En los ejemplos descritos anteriormente queda de manifiesto la oportunidad que tiene el auditor al ser capaz de descubrir falsedades, fraudes o irregularidades en los estados financieros; sin embargo este no es —como ya se ha expresado— el propósito de la Auditoría de Estados Financieros. Cuando la dirección del cliente necesita o desea, un servicio cuya más alta prioridad es la detección de errores o irregularidades, puede contratar a su auditor para ello.

En este caso, la planeación y ejecución de su trabajo se realiza en forma distinta a la clásica Auditoría de Estados Financieros. La naturaleza y la oportunidad de sus pruebas puede modificarse desde ligera hasta substancialmente pero, sobre todo, el alcance de sus pruebas aumenta considerablemente. Por lo tanto, corroboramos la necesidad de los principales usuarios de los estados financieros.

Nuestro primer análisis es para los dueños o accionistas: Personas que tiene como principal finalidad realizar las aportaciones iniciales del ente económico, así como el aumento o disminución de dichas aportaciones. La principal preocupación de los dueños o accionistas es vigilar que su aportación sea utilizada para el fin para la cual fue creada, esto a través de una adecuada administración y una toma de decisiones eficiente. El resultado de ello arrojará información acerca de la veracidad y oportunidad de los impuestos enterados o en su defecto las deficiencias en que se haya incurrido, por tal razón al fisco le interesa en gran medida un dictamen resultado de una auditoría financiera para efectos fiscales.

Los consejeros, comisarios, directores y funcionarios de la entidad, así como los trabajadores y sus sindicatos (al menos, respecto a la determinación de su participación en las utilidades). Por lo que se refiere a dichos usuarios de la información financiera, su principal objetivo es estimar a grandes rasgos la anatomía de la entidad con el fin de prever la seguridad de su empleo y al mismo tiempo de su economía.

Los acreditantes bancarios y privados, arrendadores, proveedores y tenedores de obligaciones, papel comercial y otros financiamientos; así como las compañías aseguradoras creemos que el resultado que arroja el dictamen para estos sujetos se debe en gran medida a la confianza que se espera depositar en el cliente.

Nos parece importante referirnos a dichas necesidades ya que cada usuario satisface sus necesidades de información de acuerdo con planteamiento que se hizo al inicio de la auditoría, y que se espera como resultado en el dictamen final.

Conclusiones

A través del desarrollo de nuestra tesis, comprendimos que el campo profesional del Licenciado en Contaduría Pública es muy amplio, ya que se puede desenvolver en el ámbito fiscal, contable, de investigación, de finanzas, de costos y sobre todo de auditoría, en esta rama puede desarrollarse como auditor interno dentro de una entidad u organización o como auditor externo dentro de algún despacho o de manera independiente.

La situación actual en que se encuentra la Auditoría de Estados Financieros dentro de nuestro complejo sistema económico radica en que los múltiples usuarios de la información financiera de una entidad económica depositan su confianza en las personas capacitadas y profesionales que la han revisado; por lo tanto dicha información refleja razonablemente la situación financiera de cada entidad.

Es por esta razón la importancia de que la información financiera este libre de errores e irregularidades significativos debido a fraude. Sin embargo el propósito de una auditoría financiera no es el de descubrir fraudes, sino —por el contrario— asegurar mediante la emisión del dictamen que la situación financiera es razonable y —en consecuencia— se puede tener la confianza de que la entidad marcha adecuadamente, sin olvidar que la auditoría se basa en pruebas selectivas y que como técnica humana es susceptible de errores, que pueden ser modificados si se detectan a tiempo.

Como podemos ver, ignorar que ocurran errores e irregularidades significativos debido a fraude no es una opción, ya que el costo económico puede ser muy grande, sin mencionar la posible pérdida en reputación y hasta en castigos penales y/o económicos para lo responsables de la administración de la empresa en donde los sistemas de control interno permiten que se presenten los fraudes y otras conductas inaceptables.

Es por esta situación que proponemos que cualquier entidad u organización ya sea poco o muy compleja tenga implantado un adecuado y suficiente sistema de control interno, el cual además de proveer la información necesaria para las actividades de la organización, provea las medidas suficientes para así evitar el riesgo de que ocurran errores e irregularidades; ya que a medida que transcurre el tiempo las organizaciones van evolucionando y a su vez mejorando sus sistemas de control interno, sin embargo cabe señalar que los sujetos a cometer errores o fraudes también mejoran y actualizan sus actividades para cometerlos.

BIBLIOGRAFÍA

- DEFLIESE, Jaenicke, Sullivan, Gnospelius, *Auditoría Montgomery*, Limusa, Grupo Noriega Editores.
- FOWLER NEWTON, Enrique, *Auditoría Aplicada*, Ediciones Macchi Buenos Aires
- INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, *Código de Ética Profesional*, México, 2000.
- *Declaraciones sobre Normas de Auditoría*, Codificación de Normas y Procedimientos de Auditoría SAS 82, México, 1997.
- *Normas y Procedimientos de Auditoría*, Tomo I, boletines 1010, 5010, México, 2000.
- *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados*, México, 2000.
- *Norma de Educación Continua*, México, 1998.
- LÓPEZ BETANCOURT, Eduardo, Luis O. Porte Petit Moreno, *El delito del Fraude*, Porrúa, México, 1998.
- MENDIVIL ESCALANTE, Víctor Manuel, *Elementos de Auditoría*, Ecasa, México, 1995.
- MIRANDA, Miguel Angel, *Auditoría ante los Fraudes*, Patria.
- OSORIO SÁNCHEZ, Israel, *Auditoría I*, Ecasa, México, 1994.
- SANTILLANA GONZÁLEZ, Juan Ramón, *Auditoría I*, Ecasa, México, 1995.
- Walter C. , Richard E. Ziegler, *Auditoría Moderna*, Compañía Editorial, 1994.