



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTITLAN**

**“ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO  
DEL PROCESO DE COMPRAS Y CUENTAS POR PAGAR EN LA PLANEACIÓN  
DE LA AUDITORIA A ESTADOS FINANCIEROS DE UNA COMPAÑÍA  
PRODUCTORA”**

**T E S I S**

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:**

**LICENCIADA EN CONTADURÍA**

**PRESENTA:**

**CLAUDIA BERENICE HERNÁNDEZ GALICIA**

**ASESOR: M. D. F. EDUARDO SOLARES UGALDE**

**CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO, DE MÉXICO. 2005**

m344798



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN**  
**UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR**  
**DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES**

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS  
FACULTAD DE ESTUDIOS  
SUPERIORES CUAUTITLAN



DEPARTAMENTO DE  
EXAMENES PROFESIONALES

**DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO**  
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN  
PRESENTE

ATN: Q. Ma. del Carmen García Mijares  
Jefe del Departamento de Exámenes  
Profesionales de la FES Cuautitlán

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicarle a usted que revisamos la TESIS:

Estudio y Evaluación de La Estructura del Control Interno del  
Proceso de Compras y Cuentas por Pagar en La Planeación de la  
Auditoría a Estados Financieros de una Compañía Productora.

que presenta la pasante: Claudia Berenice Hernández Galicia  
con número de cuenta: 9408575-0 para obtener el título de :  
Licenciada en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

**ATENTAMENTE**  
**"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"**

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 03 de Marzo de 2005

|                  |   |  |
|------------------|---|--|
| PRESIDENTE       | <u>MCE. Elsa Margarita Galicia Laguna</u> |  |
| VOCAL            | <u>M.A. Jaime Navarro Mejia</u>           |  |
| SECRETARIO       | <u>MDF. Eduardo Solares Ugalde</u>        |  |
| PRIMER SUPLENTE  | <u>L.C. Nemejio Moreno Gómez</u>          |  |
| SEGUNDO SUPLENTE | <u>L.C. Ricardo Avila Ayala</u>           |  |

## AGRADECIMIENTOS

Doy gracias a Dios por permitirme llegar a este momento y cumplir la meta más grande que tuve desde niña, por poner en mi camino a todas esas personas que influyeron, me apoyaron y creyeron en mí, dándome la confianza y los medios concluir este ciclo.

Gracias a mi querida Universidad, en donde aprendí y viví las cosas más trascendentales en mi desarrollo como profesionista y como persona.

Gracias a cada uno de mis profesores por su paciencia y dedicación y por que con sus enseñanzas sembraron el amor que le tengo a mi profesión.

A mi asesor, por su apoyo, confianza e interés en lograr conectarme con mi objetivo y alentarme a concluirlo.

Eternamente gracias a mis padres por creer siempre en mí, por educarme con valores y sueños e inculcarme el coraje para lograrlos; y estar conmigo para disfrutar este, que es uno de los más importantes.

A mis hermanos, a mi cuñado y mi adorado sobrino, por su cariño, comprensión y apoyo para lograr todas mis metas.

A mis amigos y a todos aquellos que contribuyeron directa e indirectamente en la realización de este gran logro, con su confianza y su apoyo incondicional.

# ÍNDICE DE LA TESIS.

## INTRODUCCION

### Capítulo 1 CONCEPTOS DE CONTROL INTERNO.

- |   |    |
|---|----|
| 1.1. Antecedentes y conceptos de Control Interno.                               | 1  |
| 1.2. Importancia y Objetivos del Control Interno.                               | 7  |
| 1.3. Aplicación de las Normas y Procedimientos de Auditoría al Control Interno. | 14 |

### Capítulo 2 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO.

- |  |    |
|--|----|
| 2.1. Elementos de la estructura del Control Interno y su importancia.  | 21 |
| 2.2. Métodos de estudio y evaluación del Control Interno   | 36 |
| 2.3. El impacto de los resultados del Estudio y Evaluación del Control Interno dentro del plan de Auditoría. | 44 |

### Capítulo 3 LA AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS EN LA ETAPA DE PLANEACION EN EL CICLO DE COMPRAS Y CUENTAS POR PAGAR DE UNA COMPAÑÍA PRODUCTORA.

- |  |    |
|--|----|
| 3.1. Importancia, objetivos y técnicas de la Auditoría a Estados Financieros.                      | 50 |
| 3.2. Planeación y supervisión del trabajo de Auditoría según Normas y Procedimientos de Auditoría. | 58 |
| 3.3. El estudio y Evaluación del Control Interno dentro de la planeación de la Auditoría.          | 63 |
| 3.4. Ciclos de Compras y Cuentas por Pagar desde el enfoque de la Compañía Productora.             | 69 |
| 3.5. La Estrategia de Auditoría del Ciclo de Compras y Cuentas por Pagar.                          | 81 |

### Capítulo 4 CASO PRÁCTICO. 92

### CONCLUSIÓN. 145

### BIBLIOGRAFÍA.

## **ABERVIATURAS**

Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría.

**CONPA**

Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

**IMCP**

Procesamientos Electrónico de Datos

**PED**

## INTRODUCCIÓN

Cuando se inicia un trabajo de Auditoría a Estados Financieros, antes de decidir el plan de trabajo para la revisión, se debe acumular un conocimiento básico de los objetivos y metas de la compañía, así como las acciones que utiliza para llegar al camino trazado; como parte de esto se debe estudiar y evaluar la estructura del Control Interno implantado en cada área, esto va definiendo las razones por las que la compañía decidió aplicarlo así y ayuda al auditor externo a identificar las áreas en que el control es deficiente, marcando la pauta para iniciar el proceso de Planeación de la Auditoría identificando las áreas de mayor riesgo y con esto el tipo y el alcance de las pruebas sustantivas a realizar. Para el mejor desarrollo y entendimiento de este tema se decidió estudiarlo por capítulos.

A lo largo de cada capítulo se destacan los puntos que proporcionan la base para lograr el objetivo que es destacar la importancia del estudio y evaluación de la estructura del control interno del proceso de compras y cuentas por pagar en la planeación de la Auditoría a los Estados Financieros.

Para hablar ampliamente del tema es importante primero entender que origino el manejo del Control Interno dentro de las organizaciones, esto nos lleva a buscar una definición, en el capítulo 1 se mencionan algunos conceptos que contienen elementos clave para obtener un concepto propio y así facilitar su comprensión.

Dentro de este mismo capítulo se destacan su importancia y los objetivos que persigue, concluyendo con lo que mencionan a este respecto las Normas y Procedimientos de Auditoría sobre el Control Interno.

En el segundo capítulo se habla acerca de los cinco elementos de la estructura del Control Interno, destacando la importancia de su existencia, se identifican los métodos de Estudio y Evaluación definiendo las ventajas y desventajas de cada uno, ya con el conocimiento acumulado del Control Interno, mencionar de acuerdo con las Normas y Principios de Auditoría los motivos por los que este entendimiento de los Elementos del Control Interno es fundamental para el plan de Auditoría a Estados Financieros.

Después de abarcar el tema de Control Interno, en el desarrollo del capítulo 3 se identifica la etapa de Evaluación de la Estructura del Control Interno dentro de la Planeación de la Auditoría a Estados Financieros dando un repaso de los conceptos básicos de la Auditoría a Estados Financieros, hablando de lo que establece la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su boletín 3040 referente a la Planeación y Supervisión del trabajo de Auditoría; ya con estas bases se afirma el papel determinante que juegan los resultados de la Evaluación del Control Interno para planear la estrategia de Auditoría, ya que como se menciono anteriormente, de esto depende la elección de la pruebas sustantivas a aplicar, así como su alcance. Dentro de este mismo capítulo se habla que son las pruebas de

cumplimiento y para que le sirve al auditor externo su aplicación a los controles establecidos por la compañía.

Los controles no se manejan de forma estandarizada, sino que deben estar diseñados de forma que cubran las necesidades de la compañía dependiendo de la industria a la pertenezca, por esta razón la información en el desarrollo de este capítulo se enfoca al área de Compras y Cuentas por Pagar en el ambiente de una compañía productora, por lo que se explica en que consiste este ciclo, que objetivos de Auditoría se persiguen en su revisión y con que controles mínimos debe de contar.

Para hacer más comprensible el tema de estudio se incluye un caso práctico en el que se realiza el Estudio y Evaluación de la Estructura del Control Interno del proceso de Compras y Cuentas por Pagar de una Compañía Productora basado en la entrevista con los funcionarios clave de esta área, complementando con la aplicación de cuestionarios y elaboración de flujogramas de los procesos, así como la aplicación de pruebas de cumplimiento de los controles descritos, concluyendo con los pasos a seguir para la revisión por parte de Auditoría Externa.

## **Capítulo 1 Conceptos de Control Interno.**

### **1.1 Antecedentes y conceptos de Control Interno.**

#### **Antecedentes.**

El origen del Control Interno viene desde el comercio antiguo, donde no existían problemas de administración y no se existía la necesidad de contar con un sistema de Control Interno, pues ellos mismos atendían en forma personal, la compra, guarda y venta de sus productos.

El pequeño industrial, al igual que el comerciante, trabajaba en forma semejante, ya que se encargaba por si mismo de instalar su propia maquinaria, la adquisición de materia prima, la fabricación del producto, y una vez terminados estos, se dedicaba a venderlos.

Estas personas no tenían necesidad de Controlar sus operaciones, ya que como se mencionó anteriormente, ellos mismos se encargaban de efectuarlas, y en caso de que surgiera algún error, sabían inmediatamente cuales eran las causas que lo originaban, y en consecuencia, tomaban las medidas correctivas pertinentes.

Al incrementarse el monto de sus operaciones, se vieron obligados a contratar los servicios de un ayudante para aminorar la carga de trabajo, pero aún así la

vigilancia, el Control y la corrección de los errores detectados seguían a cargo del propietario del negocio.

Podemos decir, que la necesidad de adoptar un sistema de Control Interno en las empresas surge a fines del siglo antepasado, a raíz de la Revolución Industrial, ya que con la contratación de personal extraño y ajeno al negocio, comenzaron los malos manejos, abusos, fraudes, etc., que no eran detectados a su debido tiempo por el propietario del negocio., y esto, como consecuencia, propiciaba el fracaso del negocio y la reducción de utilidades.

Cuando finaliza el siglo XIX, especialmente en la época en la que se inicia la gran transformación en la forma de encarar la producción, como consecuencia del creciente desarrollo industrial, comenzó a percibirse la necesidad de efectuar un Control sobre la gestión de los negocios.

A medida que la industria evoluciona, los negocios crecen y el monto de sus operaciones se hizo cada vez más complejo, entonces el comerciante se vio en la necesidad de Controlarlas contratando personal al que fue delegando funciones y responsabilidades, reservándose él la supervisión y manejo de las operaciones de mayor importancia.

En aquella época, la administración se encontraba en condiciones muy precarias y no se conocían los medios adecuados para la eficiencia del trabajo; la contabilidad

resultaba muy rudimentaria y su única función era la de registrar las operaciones que se realizaban, y en ocasiones se hacía en forma incorrecta.

Originalmente, se concibió al Control Interno como un medio para descubrir fraudes. En la actualidad, es de suma importancia que las organizaciones tengan establecido un eficiente sistema de Control Interno, consistente, idóneo y sólido, que contribuya a lograr una amplia eficiencia operativa que nos de cómo resultado una buena administración del negocio, puesto que los resultados de las operaciones, en tal grado, dependen del ejercicio de sus Controles establecidos para el logro de los objetivos para la cual fue creada.

### **Definiciones del Control Interno**

Para poder apreciar lo que implica el Control Interno, es necesario tomar en cuenta las definiciones que continuación se mencionan:

*Gómez Morfin.* Nos dice que “El Control Interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, de las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita.

*Instituto Mexicano de Contadores Públicos:* Nos dice que "El Control Interno comprende el plan de Organización con todos los métodos y procedimientos, que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, " la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de eficiencia' de operación y la adhesión a políticas prescritas por la dirección".

*Luis Ruiz de Velázco:* "En su sentido más amplio, Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica; en este sentido, el término "administración" se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objetivo de la entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, producción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento".

*Instituto Americano de Contadores Públicos:* Nos explica que "El Control Interno comprende el plan de organización y la coordinación de todos los métodos y medidas adoptadas por una empresa para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas administrativas prescritas por la gerencia. El Control Interno se divide en:

a) Control Administrativo que comprende el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a las procesos de decisión que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia;

b) Control contable que comprende el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a la seguridad de los activos y la confiabilidad de los registros financieros".

*Paul Grandy:* Nos explica que "El Control Interno contable comprende el plan de organización y procedimientos coordinados usados dentro de un negocio:

a) Para salvaguardar sus activos de pérdidas provenientes de fraudes o errores;

b) Verificar la exactitud y confianza de los datos contables que la administración utiliza para sus decisiones;

c) Promover eficiencia en sus operaciones, fomentar la adhesión a las políticas adoptadas en aquellas áreas en las cuales la contabilidad y los departamentos financieros tienen responsabilidad directa e indirecta".

*E. Fowler Newton:* Dice que "Puede conceptuarse al Sistema de Control Interno como el conjunto de elementos, Normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva Planeación, Ejecución o Control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización.

Al estudiar los conceptos anteriores podemos percibir que tienen en común varios elementos, y podemos concluir que el Control Interno es un proceso que lleva a cabo el consejo de administración, la dirección y el personal de una entidad, y que se diseña con la finalidad de obtener una seguridad razonable de que se lograrán los objetivos en las siguientes categorías:

- a) confiabilidad de los informes financieros,
- b) eficacia y eficiencia de las operaciones, y
- c) cumplimiento con las leyes y reglamentación aplicables

Esta definición, con su especificación de diferentes categorías de objetivos, tiene la finalidad de satisfacer las necesidades de las diferentes partes como son: la dirección, los miembros del consejo, los contadores independientes, los auditores externos y demás personal de negocios, legisladores, reguladores y profesores que estén interesados en el Control Interno. La aglutinación de grupos tan diversos requiere una definición amplia y la inclusión de una amplia variedad de Controles para satisfacer los diversos objetivos. Dichos objetivos son distintos, pero coinciden. Aunque muchos Controles podrán aplicarse a varios objetivos, en general tienden a tener una relación más estrecha con algunos de ellos que con los otros. Se analiza con mayor detalle más adelante, la preocupación principal del auditor es el efecto que tiene el Control Interno en la confiabilidad de los informes financieros.

## **1.2 Importancia y Objetivos del Control Interno.**

### **Importancia del Control Interno.**

Ahora bien, teniendo claro que es el Control Interno debemos analizar la importancia que tiene dentro de una organización el uso de este proceso, para esto debemos tener en cuenta que en la actualidad, el constante crecimiento de la economía a nivel mundial ha originado que la magnitud de las empresas haya llegado a un punto tal en el que su estructura organizacional se ha vuelto muy extensa y compleja. Aunado a esto, la administración de la misma necesita obtener información precisa y oportuna para Controlar eficazmente el desarrollo de sus operaciones.

Dentro de las responsabilidades inherentes a la administración de la entidad se encuentran el preparar información financiera oportuna y confiable para ser usada en la toma de decisiones que ésta realiza, el proteger y salvaguardar activos y el prevenir y descubrir errores. Este hecho hace indispensable la necesidad de establecer un sistema de Control adecuado, sobre el cual descansen apropiadamente estas responsabilidades.

Todas las empresas públicas, privadas y mixtas, ya sean comerciales, industriales o financieras, deben de contar con instrumentos de Control administrativo, tales como un buen sistema de contabilidad, apoyado por un catálogo de cuentas eficiente y práctico, deben contar, además, con un sistema de Control Interno,

para confiar en los conceptos, cifras, informes y reportes de los estados financieros.

Por lo anterior, es importante que el sistema de Control Interno que se implante funcione adecuadamente para cubrir todos los errores y fallas cometidos por la condición humana; y estar diseñado para reducir considerablemente la posibilidad de que los errores que se hayan cometido queden sin ser descubiertos por un periodo de tiempo muy prolongado.

El hecho de que una entidad cuente con un sistema de Control Interno apropiado y que éste funcione adecuadamente, permite al auditor de estados financieros depositar una mayor confianza en la información financiera que examina. Esto origina que sus pruebas de auditoría se vean sensiblemente reducidas, lo cual repercute en un ahorro de tiempo en la ejecución del proyecto y un beneficio en el costo del mismo, para la entidad.

### ***Objetivos del Control Interno***

El Control Interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración.

En la actualidad, y dada la complejidad de las operaciones, es verdaderamente importante el Control Interno en todas y cada una de las áreas de la empresa, ya sea de carácter contable o administrativo. Es decir, con la implantación de un buen y adecuado sistema de Control Interno se pueden lograr los objetivos del mismo, a los cuales podemos agregar dos, y aunque uno es consecuencia del otro, consideramos necesario mencionarlos por separado:

a) Minimización de costos y;

b) Obtención de mayores utilidades.

Una vez comprendida la importancia del Control Interno y en base a lo anterior, podemos identificar los objetivos del Control Interno. Estos objetivos se dividen en básicos y generales:

### **Objetivos de Control Interno básicos.**

Los objetivos básicos de Control Interno son los siguientes:

- Proteger los activos de la empresa.- No solamente del activo de la negociación, es decir, bienes tangibles, bienes o inversiones intangibles y créditos a su favor, si no de todos los intereses en juego, propios y ajenos, pasados, presentes y futuros. Los activos de la empresa son los recursos propios con los que cuenta para llevar a cabo sus objetivos. Estos activos

deben estar Controlados por un adecuado sistema que le permita evitar fraudes, siniestros o errores que traigan como consecuencia una desviación a los objetivos de la empresa.

- Obtener información financiera veraz, oportuna y confiable.- La información debe ser útil en cuanto a la exactitud, veracidad y oportunidad con que esta se presente, para que la administración pueda confiar en ella y tomarla como base para la toma de decisiones.
  
- Promover la eficiencia operacional de la entidad.- La empresa debe lograr el obtener todos los fines y metas que se haya trazado, meditar sobre las posiciones y deficiencias de operación y de otra índole para ponerle remedio, hacer mejoras en el sistema de Control Interno, así como llevar a cabo estudios profundos sobre todos los aspectos que ayuden al desarrollo del mismo, y esto lo puede lograr a través de la revisión y actualización periódica que efectúa a los Manuales de Organización.
  
- Vigilar que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la empresa.- Un sistema de Control Interno debe estar siempre bajo constante vigilancia para determinar si las políticas están siendo ejecutadas correctamente. Si dichas políticas llegaran a ser obsoletas e inadecuadas, deberán ser corregidas y/o modificadas conforme se detecte la falla. Se puede identificar que los primeros dos objetivos

cubren el aspecto de Controles Internos contables y los dos últimos se refieren a Controles administrativos.

Todos los Controles Internos contables son el resultado de o pueden considerarse como Controles administrativos. Por otra parte, el plan de organización y los procedimientos y registros establecidos por la gerencia para documentar o ayudar en su proceso de toma de decisiones, puede incluir una serie de Controles que no tienen efecto en el sistema de contabilidad, al menos directamente.

La información operativa de tipo estadístico, registro de acceso a ciertas instalaciones de la empresa o una buena parte de los archivos en un departamento de personal, pueden considerarse Controles administrativos.

### **Objetivos generales de Control**

De los objetivos básicos de Control Interno se desprenden los siguientes cuatro objetivos generales, los cuales son aplicables a todos los sistemas de Control:

- **Objetivos de autorización**

Todas las operaciones que realice la entidad deben ser autorizadas y en base a las especificaciones de la administración.

Las autorizaciones deben estar de acuerdo con criterios establecidos por el nivel apropiado de la administración; las transacciones deben ser válidas para conocerse y someterse a su aceptación oportunamente; solo aquellas transacciones que reúnan los requisitos establecidos por la administración, deben reconocerse como tales y procesarse oportunamente; los resultados de procesamiento de transacciones deben informarse y estar respaldados por archivos adecuados.

➤ **Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones.**

Es primordial que se implanten los procedimientos necesarios para asegurar que todas las transacciones que realiza la entidad sean registradas, con esto se pretende obtener los elementos necesarios para que la información financiera que produce la entidad sea razonable oportuna y confiable; es decir, que todas las operaciones sean registradas para permitir que se elaboren adecuadamente los estados financieros o los informes respectivos.

Asimismo para que cada transacción registrada sea real, esté correctamente valuada, se registre oportunamente, se clasifique adecuadamente, se acumule en forma resumida y se registre correctamente.

Las transacciones deben clasificarse en forma tal que permitan la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y el criterio de la administración.

➤ Objetivos de salvaguarda física.

Deben asegurarse los activos de la empresa así como permitir solo al personal autorizado el uso y acceso a ellos; y debe contar con la documentación comprobatoria de propiedad del bien o custodiada del mismo.

➤ Objetivos de verificación y evaluación.

Se deben vigilar adecuadamente la ejecución de las operaciones y los datos que proporcionan los Estados Financieros e informes, con el fin de analizar la forma en que se han adherido a las políticas de la empresa.

El contenido de los informes y de las bases de datos y archivos debe verificarse y evaluarse periódicamente.

Una vez identificada la importancia y los objetivos que persigue la aplicación del Control Interno, revisaremos lo que dictan las Normas y Procedimientos de Auditoría referente al Control Interno.

### **1.3 Aplicación de las Normas y Procedimientos de Auditoría al Control Interno.**

Las Normas de Auditoría se definen, según lo indicado en el boletín "1010" de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, como "los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del Auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo" las cuales tienen carácter obligatorio.

El boletín 1010 de la citada Comisión, clasifica a las Normas de Auditoría en:

- Normas personales
  
- Normas de ejecución del trabajo
  
- Normas de información.

Dentro de las Normas referentes a la ejecución del trabajo, el mismo boletín, establece las siguientes:

- Planeación y supervisión.
  
- Estudio y evaluación del Control Interno.

➤ Obtención de evidencia suficiente y competente.

Derivado de lo anterior y 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, con el objeto de efectuar un estudio y evaluación adecuado del Control Interno existente, que le sirva de base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

Este estudio debe permitir al auditor establecer una relación específica entre la calidad del Control Interno de la entidad y la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría.

Actualmente, el boletín 3050 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos establece las Normas en materia de estudio y evaluación del Control Interno y el boletín 5030, señala los procedimientos recomendados para el estudio y evaluación de los elementos del Control Interno, temas que veremos más a detalle en el siguiente capítulo.

Adicionalmente es importante mencionar que ese examen del Control Interno y las conclusiones relativas deben constar en los papeles de trabajo de cada Auditoría, con objeto de mostrar la evidencia de haber cumplido con la Normas que obliga a efectuar dicho examen y como explicación del porqué se determinaron ciertos

alcances a las pruebas de Auditoría, y de porqué se escogieron tales procedimientos y la oportunidad en que se aplicaron.

Por su importancia, el informe de observaciones al Control Interno que debe formular el auditor para su cliente, se trata a profundidad en un módulo posterior de esta serie, titulado cierre de Auditoría e Informes del Auditor.

Como consecuencia de los resultados obtenidos de ese estudio y evaluación, el auditor deberá comunicar las debilidades o desviaciones al Control Interno del cliente, las cuales son definidas en el Boletín 3050 de las Normas y Procedimientos de Auditoría, como "situaciones a informar".

Como ya se mencionó, el Contador Público independiente que realiza una Auditoría de estados financieros, tiene la obligación de llevar a cabo el estudio y evaluación del Control Interno, como un aspecto fundamental al establecer la estrategia de Auditoría, por lo que el auditor deberá lograr una comprensión suficiente de los cinco elementos de la estructura del Control Interno, para planear la Auditoría de estados financieros de la entidad, y como señala el boletín 3050 de las Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y que estudiaremos a detalle en el capítulo dos, esa comprensión deberá incluir conocimientos sobre el diseño de políticas, procedimientos y registros relevantes y evidencia de que la entidad los ha puesto en marcha.

El estudio y evaluación del Control Interno es un proceso continuo, ya que debe llevarse a cabo cada año, siendo factible efectuar el examen en forma parcial, de acuerdo con las intervenciones del auditor, tomando en consideración que los aspectos básicos del sistema que influyen directamente en los estados financieros sean verificados en cada Auditoría.

En Auditorías iniciales es necesario evaluar las características principales del sistema antes de empezar a aplicar los procedimientos de Auditoría; en trabajos subsecuentes el auditor Normalmente ya está familiarizado con el sistema y la aplicación de los procedimientos de Auditoría puede iniciarse al mismo tiempo que la revisión del Control Interno, sin embargo, se deben considerar cuidadosamente los cambios en el sistema y sus efectos.

Al analizar la estructura de Control de la empresa, considerando los cinco elementos, ambiente de Control, evaluación del riesgo, actividades de Control, información y comunicación, y supervisión o vigilancia; que se estudiaran en el capítulo dos como se menciona anteriormente; y de conformidad con el citado boletín 3050, deben tenerse presente además los siguientes aspectos:

-Tamaño de la entidad.

-Características de la industria o rama económica en la que opera

- Organización de la entidad

-Naturaleza del sistema de contabilidad y de las técnicas de Control establecidas

- Problemas específicos del negocio

- Requisitos legales aplicables.

Es posible que las entidades pequeñas y medianas tengan Controles menos formales que los establecidos en entidades grandes. Esta situación en general resulta apropiada, debido a que la dirección de tales entidades con frecuencia involucra muy de cerca en todos los aspectos del negocio, incluidos los informes financieros. En tales circunstancias, es posible que se requieran menos procedimientos contables documentados o actividades de Control formales. El marco de Control, o "tendencia de la dirección," puede transmitirse de manera informal a través del ejemplo de la dirección y sin Normas de conducta por escrito. Por otra parte, algunas entidades pequeñas pueden realizar transacciones sofisticadas, como son operaciones con derivados, o pueden estar sujetas a algunos requisitos legales o regulatorios. Estas circunstancias podrían garantizar Controles más formales para asegurar que se logren los objetivos correspondientes.

Los auditores han reconocido durante mucho tiempo las limitaciones inherentes a la eficacia del Control Interno. Los siguientes son factores que pueden reducir o eliminar la eficacia de los Controles:

- Juicios incorrectos en la toma de decisiones o errores en la aplicación por parte de la persona responsable de establecer o aplicar un Control
- Confabulación entre personas, evadiendo los Controles y cuya eficacia depende de la segregación de funciones
- Que la dirección haga caso omiso de los Controles

En vista de éstos y así como de las limitaciones de costos, el Control Interno puede ofrecer una seguridad razonable, pero no absoluta de la consecución de sus objetivos. La dirección siempre tendrá que efectuar juicios económicos sobre los beneficios y costos relativos.

El costo del Control Interno de una entidad no deberá exceder a los beneficios que se tiene previsto obtener. Aunque la relación costo beneficio es un criterio primordial que debe tomarse en consideración para diseñar el Control Interno, Normalmente no es posible medir con exactitud los costos y beneficios. En consecuencia, la dirección realiza estimaciones tanto cuantitativas como cualitativas y juicios para evaluar la relación costo beneficio.

Como punto de partida y para poder tener un panorama general de la estructura de Control de la empresa, el auditor debe realizar una evaluación preliminar del Control Interno, lo cual se logra aplicando diversos procedimientos.

El boletín 3050 indica lo siguiente: "En esta etapa, 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".

En el mismo boletín 3050 se señala lo relativo a la revisión preliminar del Control Interno, así como el hecho de considerar el Procesamiento Electrónico de Datos (PED) al evaluar la estructura del Control Interno, la aplicación de pruebas de cumplimiento y la evaluación final del Control Interno existente en la entidad.

Por lo que al análisis del riesgo se refiere, es necesario tener presente el boletín 3030 de las Normas y Procedimientos de Auditoría, el cual establece que, "el riesgo de Auditoría representa la posibilidad de que el auditor pueda dar una opinión sin salvedades, sobre unos estados financieros que contengan errores y desviaciones de principios de contabilidad, en exceso a la importancia relativa".

Señala también el citado boletín que el riesgo de Auditoría, está integrado por el efecto combinado de los tres tipos de riesgos existentes, que son, el riesgo inherente, el riesgo de Control y el riesgo de detección, este tema lo veremos a mayor detalle durante el desarrollo del capítulo siguiente.

## **Capítulo 2 Estudio y Evaluación de la Estructura del Control Interno.**

### **2.1 Elementos de la Estructura del Control Interno y su importancia.**

#### **Estructura del Control Interno**

Una que sabemos que es el Control Interno, su origen, sus objetivos e importancia, a continuación debemos identificar como esta integrado y de esta forma estudiarlo para nuestra finalidad como auditores.

El objetivo de conocer y comprender la Estructura de Control Interno del cliente en la etapa de Planeación de una Auditoría de Estados Financieros es para cumplir con la Norma de Auditoría relativa al trabajo que desempeña el auditor: "Estudio y evaluación del Control Interno".

Esta declaración denominada "Evaluación de la Estructura de Control Interno en una Auditoría de Estados Financieros" surgió por la necesidad imperante del profesionista de realizar un trabajo profesional de calidad logrando una eficiencia óptima.

La importancia y el grado de comprensión que el auditor de Estados Financieros debe dar al hecho de considerar los elementos que integran la Estructura del Control Interno y sus características, durante el proceso de la Auditoría. Influye directamente en el juicio que éste tiene al evaluar el riesgo de Control lo que posteriormente le otorgará los suficientes elementos para

poder juzgar acerca de la naturaleza alcance y oportunidad de las pruebas de Auditoría logrando con esto una eficacia y eficiencia óptima para realizar el mencionado trabajo profesional.

### **Definición**

La declaración sobre Normas de Auditoría contiene la siguiente definición: "La Estructura de Control Interno consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de una entidad".

Analizando un poco más en detalle el significado del citado concepto se puede llegar a la siguiente definición, la cual está muy apegada a la que da el Instituto Mexicano de Contadores Públicos en sus Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas:

La Estructura de Control Interno es el conjunto de elementos que delimitan el sistema de Control Interno de una entidad y que permiten evaluar la eficiencia de ésta para lograr sus objetivos; es decir, para salvaguardar sus activos, proporcionar información financiera veraz, oportuna y confiable, promover la eficiencia operacional y la adherencia a las políticas establecidas previamente por la administración de dicha entidad.

## **Elementos de la Estructura de Control Interno**

Antes de analizar cada uno de los elementos que integran la Estructura de Control Interno y la manera en que influyen en una Auditoría de Estados Financieros, es importante señalar que dichos elementos pueden incluir una extensa variedad de políticas y procedimientos los cuales se establecen con el objeto de cumplir con los objetivos de la entidad.

Cabe mencionar que dentro de la estructura de Control Interno existen políticas y procedimientos que a simple vista no tienen injerencia en la Auditoría. Pero que pueden ser importantes para el auditor al planear y realizar sus pruebas como ejemplo de éstas tenemos las estadísticas de producción, "estadísticas de rotación de personal etc. Así mismo, existen políticas y procedimientos que en definitiva no deberán ser utilizadas por el auditor por no tener relevancia en la Auditoría; como por ejemplo aquellas políticas establecidas para evacuar al personal en caso de incendio, o las políticas para permitir el acceso al personal a determinadas áreas del establecimiento, o los procedimientos a seguir al desarrollar un proyecto de investigación y otras más.

El boletín 3050 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del IMPC, define que la estructura de Control Interno consiste en "las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad".

Los elementos que según dicho boletín, configuran tal estructura son:

- El ambiente de Control
  
- La evaluación de riesgos
  
- Los sistemas de información y comunicación
  
- Los procedimientos de Control
  
- La vigilancia

El marco de Control es la base de todos los demás componentes. Las actividades de evaluación de riesgo y Control se realizan como un medio de lograr los objetivos de la entidad; la información que se necesita para la consecución de los diversos objetivos de la entidad se genera y divulga en toda la entidad, a todos los niveles; finalmente se supervisa todo el proceso. La división de los Control es en cinco componentes es una estructura práctica que facilita la discusión del tema. Desde la perspectiva del auditor, lo importante no es la clasificación de los Control es en componentes particulares, sino poder determinar si un aspecto específico de Control Interno afecta las afirmaciones contenidas en los Estados Financieros o la capacidad del auditor para formarse juicios sobre las mismas.

## El Ambiente de Control

Comprende las actitudes, capacidades, conocimientos y acciones del personal de una entidad, es particular de su dirección, puesto que ellos influyen en la operación y el Control del negocio en su conjunto. En palabras de la Comisión Nacional de Informes Financieros Fraudulentos, se trata de la "tendencia de la dirección." El marco de Control representa el efecto colectivo de varios factores en la eficacia de Control es específicos. Por ejemplo, un aspecto del marco de Control serían las acciones de la dirección para hacer cumplir las normas de conducta de la entidad.; los factores son los siguientes:

- Actitud de la Administración hacia los Control es Internos.- La efectividad del Control Interno depende en gran medida de la integridad y de los valores éticos del personal que diseña, administra y vigila el Control Interno de la entidad.
  
- Estructura organizacional de la empresa.- Si el tamaño de la organización no es el adecuado para las actividades de la entidad, o el conocimiento y la experiencia de los gerentes y personal clave no es la adecuada, puede existir un mayor riesgo en el debilitamiento de los Control es.
  
- Funcionamiento del consejo de administración y sus comités.- Las actividades del consejo de administración y otros comités pueden ser

importantes para fortalecer los Control es, siempre y cuando estos sean participativos y sean independientes de la dirección.

- Métodos para asignar autoridad y responsabilidades.- Importante es la asignación de autoridad y responsabilidad de este acorde con los objetivos y metas organizacionales, y que estos se hagan a un nivel adecuado.
  
- 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 del personal, para contratar, entrenar, promover y compensar a los empleados, así como la existencia de códigos de conducta u otros lineamientos de comportamiento, fortalecen el ambiente de Control.
  
- Influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de la entidad.- La existencia de canales de comunicación con clientes, proveedores y otros entes externos que permitan informar o recibir información sobre las normas éticas de la entidad o sobre cualquier cambio en las necesidades de la misma.

La calidad del ambiente de Control es una clara indicación de la importancia que la Administración de la entidad le da a los Control es establecidos.

El boletín 3050 menciona que “La forma en que el ambiente de Control es implementado en una entidad pequeña, es lógicamente diferente al de una entidad grande, ya que, en la primera, difícilmente se tendrá un consejo de administración formal en donde intervengan consejeros externos o una estructura organizacional que evite conflictos en la segregación de funciones; sin embargo, deben existir elementos que permitan evaluar en forma razonable que el ambiente de Control es efectivo. Por ejemplo, las entidades pequeñas probablemente no tienen un código de conducta escrito; sin embargo, la administración ha desarrollado una cultura, enfatizando la importancia de la integridad y el comportamiento ético a través de comunicaciones orales constantes y el ejemplo.”

### **La Evaluación del Riesgo**

Se refiere al proceso que realiza la dirección para identificar, analizar y administrar los riesgos que afectan la consecución de sus objetivos. En general, los riesgos que pueden afectar a los Estados Financieros en su conjunto tienen una relación más estrecha con las operaciones que con los informes Financieros y no son enfrentados mediante Control es dirigidos a los objetivos de informes Financieros. Los riesgos que afectan a las afirmaciones específicas de los Estados Financieros, y que en consecuencia son importantes para los informes Financieros, normalmente son enfrentados mediante actividades de Control Interno diseñadas por la dirección para lograr los objetivos de informes Financieros. El auditor evalúa estos riesgos junto con la comprensión y evaluación de las actividades de Control.

Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias externas e internas que pueden ocurrir y afectar la habilidad de la entidad en el registro, procesamiento, agrupación o reporte de información, consistente con las aseveraciones de la administración en los Estados Financieros. Estos riesgos podrán surgir o cambiar, derivado de circunstancias como las que se mencionan:

- Cambios en el ambiente operativo.- En reglas o en la forma de realizar las operaciones puede resultar en diferentes presiones competitivas.
- Nuevo personal.- Pueden tener un enfoque diferente con relación al Control Interno.
- Sistemas de información nuevos o rediseñados.- Cambios significativos y rápidos en los sistemas de información pueden cambiar el riesgo relativo al Control Interno.
- Crecimiento acelerados.- En las operaciones puede forzar demasiado los Controles y crear el riesgo de que estos no se lleven a cabo o se ignoren.
- Nuevas tecnologías.- Dentro de los procesos productivos o los sistemas de información pueden cambiar los riesgos asociados con el Control Interno.

- Nuevas líneas de productos o actividades.- Incorporarse en negocios o transacciones en donde la entidad tiene poca experiencia, puede crear nuevos riesgos asociados con el Control Interno.
  
- Reestructuración corporativa.- Reducción de personal y cambios en la supervisión y segregación de funciones.
  
- Cambio en pronunciamientos contables.- La adopción de un nuevo pronunciamiento contable o un cambio en los ya existentes.

El propósito de la evaluación de riesgo de la entidad es el de identificar, analizar y administrar riesgos que pueden afectar, en una Auditoría de Estados Financieros, el auditor identifica los riesgos y califica los riesgos inherentes y de Control para evaluar la probabilidad de que un error significativo pueda existir en los Estados Financieros.

El boletín 3050 menciona que "Los conceptos básicos del proceso de evaluación de riesgos son aplicables a cualquier entidad, independientemente de su tamaño, sin embargo, en las entidades pequeñas este proceso tiende a ser menos formal y estructurado. Todas las entidades deben tener objetivos establecidos, incluyendo aquellos relacionados con la entrega de información financiera a la administración, a los accionistas o dueños, la diferencia en las pequeñas entidades puede radicar en que dichos objetivos son reconocidos implícitamente en lugar de explícitamente. La administración debe conocer y administrar dichos riesgos a través de una participación directa con el personal

de la entidad y con personas externas que puedan obstaculizar el logro de dichos objetivos.”

### **Los Sistemas de Información y Comunicación**

Este elemento comprende la identificación y el flujo de información dentro de una entidad de manera que permite al personal desempeñar sus cargos y cumplir sus responsabilidades. El sistema de contabilidad es la parte del sistema de información que tiene una importancia más directa para los objetivos de informes Financieros. El sistema de contabilidad lo conforman los procedimientos establecidos e incluye los medios electrónicos para transmitir, procesar, mantener y tener acceso a la información, así como los documentos generados como resultado de tales procedimientos. Dichos procedimientos y documentos ayudan a la dirección a operar el negocio en forma eficiente y le permiten elaborar Estados Financieros confiables. Por ejemplo, la forma en que una transacción de compra se registra y contabiliza desde un inicio en las cuentas de mayor forma parte del sistema de contabilidad.

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

- Identifiquen y registren únicamente transacciones que reúnan criterios establecidos por la administración.

- Describan oportunamente las transacciones con el detalle necesario que permita su adecuada clasificación.
  
- Cuantifiquen el valor de las operaciones es unidades monetarias.
  
- Registren las transacciones en el periodo correspondiente.
  
- Presenten y revelen adecuadamente dichas transacciones en los Estados Financieros.

Los sistemas de comunicación incluyen la forma en que se dan las funciones y responsabilidades relativas al Control Interno de los reportes Financieros.

El boletín 3050 menciona que "Aunque los sistemas de información y comunicación en una entidad pequeña tienden a ser menos formales que en una entidad grande su importancia no se debe minimizar. Cuando la entidad pequeña tiene una administración que activamente se involucra en las operaciones no se requieren políticas por escrito muy extensas o procedimientos contables muy complejos, en estos casos la comunicación se vuelve muy efectiva, ya que por el tamaño de la organización, la administración de la entidad está más accesible y, por lo tanto, el contacto con todo el personal es más sencillo."

## **Los Procedimientos de Control.**

Procedimientos y políticas de Control que establece la Administración y que proporcionan una seguridad razonable de que van a lograr en forma eficaz y eficientemente los objetivos específicos de la entidad.

El hecho de que existan procedimientos y políticas de Control, no significa que estos estén operando eficientemente; el auditor debe evaluar la manera en que la entidad ha aplicado las políticas y procedimientos, la uniformidad de su aplicación, que personas las han llevado a cabo y concluir si se están operando efectivamente.

Estos procedimientos persiguen diferentes objetivos y se aplican en distintos niveles de la organización y del procesamiento de las transacciones. Los procedimientos de carácter preventivo son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones; los procedimientos de carácter detectivo tienen como finalidad detectar los errores o las desviaciones que durante el desarrollo de las transacciones, no hubieran sido identificados por los procedimientos de Control preventivos.

Los procedimientos de Control están dirigidos a cumplir los siguientes objetivos:

- Debida autorización de transacciones así como de actividades.

- Adecuada segregación de funciones y de responsabilidades.
- Diseño u uso de documentos y registros apropiados que aseguren el correcto registro de las operaciones.
  
- Establecimientos de dispositivos de seguridad que protejan los activos.
  
- Verificaciones independientes de la actualización de otros.

El boletín 3050 menciona que "Los procedimientos de Control en las pequeñas entidades son muy parecidos a los que se establecen en entidades grandes, sin embargo, como en los otros elementos, la formalidad de los mismos varía. Para las entidades pequeñas ciertos procedimientos de Control no son importantes debido a que son sustituidos por Control es ejercidos por el director general u otra persona con un nivel jerárquico importante. Por ejemplo, la aprobación del director general en los créditos a los clientes o en compras significativas proporcionan una evidencia de Control fuerte en esas actividades. La adecuada segregación de funciones en estas entidades a menudo presenta dificultades, sin embargo, aún en las entidades pequeñas, con un número reducido de empleados, se pueden asignar las responsabilidades, de tal forma, que exista una apropiada segregación. Si esto no es posible debe existir una supervisión muy estrecha de la administración sobre la persona que realiza funciones incompatibles."

## **La Vigilancia**

Establecer y mantener los Control es Internos, así como el vigilarlos, con objeto de identificar si estos están operando efectivamente y si deben ser modificados cuando existen cambios importantes.

Es un proceso que asegura la eficiencia e incluye la evaluación del Control Interno a través del tiempo y la evaluación del diseño y operación de procedimientos de Control en forma oportuna, así como aplicar medidas correctivas cuando sea necesario; esta evaluación se lleva a cabo mediante actividades en marcha, evaluaciones separadas o por la combinación de ambas.

La existencia de un departamento de Auditoría interna o de una persona que realice funciones similares, contribuye en forma significativa en el proceso de vigilancia. El auditor debe obtener un entendimiento de los tipos de actividades que la entidad lleva a cabo para vigilar el adecuado funcionamiento del Control Interno sobre la información financiera.

El boletín 3050 menciona que "La vigilancia sobre las operaciones en marcha en una entidad pequeña es típicamente desarrollada como parte de la participación que la administración tiene en la operación diaria. Por ejemplo, la administración fácilmente puede identificar una variación significativa en los

Estados Financieros, si lo mostrado en los mismos, es diferente a lo que esperaba”.

Estos cinco componentes que están interrelacionados son necesarios para que puedan cumplirse los objetivos e incluyen procesos, políticas, procedimientos, métodos, registros y otros medios diseñados e implementados por la dirección que permiten a la entidad generar información financiera confiable, cumplir con las leyes y reglamentación aplicables y fomentar la eficacia operacional.

## ***2.2 Métodos de Estudio y Evacuación del Control Interno.***

### **Generalidades**

Es un requisito de carácter obligatorio para que el auditor desempeñe un trabajo de calidad, hacer un estudio y evaluación del Sistema de Control Interno de la entidad. Así determinara el grado en que dicho sistema puede suministrarle la seguridad de descubrir, detectar y corregir errores e irregularidades para asegurarse de la confiabilidad de los registros Financieros.

En la medida en que a través de un juicio razonable, el auditor confíe en dicho sistema, podrá determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de Auditoría.

El estudio es el examen mismo, la investigación y el análisis del Control Interno existente.

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.

El auditor de Estados Financieros persigue los siguientes objetivos, al realizar un estudio y valuación del Sistema de Control Interno existente en la entidad que examina:

1. Obtener elementos de juicio para valorar la confianza que puede depositar en él a fin de que, al ajustar convenientemente sus pruebas de Auditoría, pueda expresar una opinión razonablemente correcta sobre los Estados Financieros de la entidad.
2. Plantear durante su examen, las recomendaciones necesarias que hará a la administración de la entidad acerca de las debilidades existentes, con el objeto de implantar medidas de corrección y dar al sistema de Control Interno mayor fortaleza y seguridad.

### **Métodos de Estudio y Evaluación del Control Interno**

Es necesario desarrollar dos fases importantes para realizar un adecuado estudio y evaluación del Control Interno, durante el proceso de Auditoría:

- Analizar y comprender los procedimientos de Control establecidos por la entidad, para evaluar la forma en que éstos cumplen con los objetivos básicos que debe de cubrir todo sistema de Control Interno, planteados en el capítulo 1.2
- Determinar el grado de seguridad razonable en que dicho sistema cumple con los objetivos para los que fue implantado, basándose en la forma en que se están aplicando tales procedimientos de Control y si están operando tal como se planearon (pruebas de cumplimiento).

Al evaluar y estudiar el Control Interno, el auditor obtiene y conoce la información que debe incluir en fundamento, proceso y finalidad determinando posibles riesgos, excepciones de Control Interno, deficiencias e inconsistencias y, algunas veces, indicios de irregularidades y hasta de cometimiento de fraudes. Estos deben ser analizados bajo parámetros de importancia relativa y materialidad y hacerlos conocer a su cliente, acompañándolos de recomendaciones y algunas veces de diagnósticos para que la administración determine medidas preventivas y se erradiquen inmediatamente o se proyecten los arreglos necesarios.

Existen tres métodos para efectuar el estudio del Control Interno; de conformidad con los multicitados boletines 3050 y 5030 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del IMPC, es posible delimitar tres métodos principales para analizar y estudiar la estructura de Control Interno de la entidad auditada. Estos tres métodos, que a su vez sirven al auditor para documentar su conocimiento y comprensión de la estructura de Control Interno, ya que se incorporan a sus papeles de trabajo, son los siguientes:

*1.-Método descriptivo.-* Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de Control Interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios, empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Este método puede ser aplicado en Auditoría de pequeñas empresas, requiere que el auditor que realiza el levantamiento tenga la suficiente experiencia para obtener la información que le es necesaria y determinar el alcance del examen. Se realiza mediante entrevistas y observaciones de cada uno de los principales documentos y registros que intervienen en el proceso.

*2.-Método de cuestionarios.-* Este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y el personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de Control Interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable.

Normalmente, el auditor obtiene las respuestas de los funcionarios mediante una entrevista tratando de conocer mayor evidencia. En este sentido es conveniente tener presente que el examen de Control Interno no concluye con la contestación de las preguntas del cuestionario. El auditor debe obtener evidencia y otras pruebas por medio de procedimientos alternativos que le permitan determinar si realmente se llevan a la práctica los procedimientos que la empresa tiene previstos. Con este objetivo es conveniente que el auditor solicite algunos documentos que comprueben las afirmaciones.

Estos cuestionarios son útiles como guía, no obstante, existen algunas limitaciones que el auditor debe subsanar, tales como:

-Adaptación a los procedimientos y naturaleza de las operaciones de la empresa, que no siempre pueden preverse en un cuestionario estándar.

-Limitación para incluir otras preguntas de acuerdo a la experiencia del auditor.

-Las preguntas no siempre pueden abordar todas las deficiencias del sistema de Control Interno que se requieren para la Auditoría.

*3.-Método gráfico.-* Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la Auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la empresa.

Este método es un complemento muy útil por que la presentación básica de los circuitos y Ciclos Administrativos de la empresa pueden ser utilizados por varios años, en el caso de exámenes recurrentes, y localizar muy rápidamente rutinas susceptibles de mejoramiento logrando una mayor eficiencia administrativa.

Sus principales ventajas son:

-Identificar la existencia o ausencia de Control es Financieros y operativos.

-Permitir al auditor apreciar en forma panorámica los distintos procedimientos que se combinan en el relevamiento.

-Identificar las desviaciones, de procedimientos o rutinas de trabajo.

-Facilitar la presentación de recomendaciones y sugerencias a la gerencia de la empresa sobre asuntos Financieros y operativos.

4.- Combinación de métodos.- Resulta muy beneficioso el hecho de aplicar los distintos métodos como: cuestionarios y flujogramas, el diagrama facilita la respuesta de algunas de las preguntas del cuestionario.

Los auditores externos preparan los cuestionarios con el objeto de que sean aplicables a la generalidad de la compañía cuando no siempre resulta así. De existir un flujograma del circuito administrativo pertinente, el auditor podría identificar algunas debilidades del sistema susceptibles de mejoramiento y originar recomendaciones a la empresa.

Cabe reiterar que el método de cuestionarios generalmente se basa en la utilización de preguntas prediseñadas que pretenden abarcar todos los aspectos fundamentales de la estructura de Control Interno de la mayoría de las entidades que podrían ser sujetas a una revisión por Contador Público, por consiguiente, tiene las ventajas y desventajas propias de su naturaleza "estándar" o "típica". Por el contrario, los métodos descriptivos y gráficos son elaborados siempre considerando las particularidades de la entidad examinada y requiriendo además la decisión del auditor para seleccionar y discriminar los aspectos importantes que a su juicio sintetizan mejor la comprensión global de

la parte sujeta a estudio. Estos métodos son por así decirlo, exclusivos en sus hallazgos y conclusiones para la empresa auditada.

La elección del método a seguir dependerá del criterio del Contador Público, debiendo elegir aquel que permita obtener los mejores resultados del examen y dejar las constancias más claras del trabajo efectuado, pudiendo realizar una combinación de dichos métodos de acuerdo con las circunstancias de cada caso.

### **Pruebas de Cumplimiento**

Son las que tienen como propósito comprobar la efectividad de un sistema de Control, por lo tanto, se deben efectuar pruebas para indicar si el procedimiento de Control se está ejecutando y pruebas de que la información sujeta al sistema de Control es correcta. Las pruebas de cumplimiento se guían generalmente por el procedimiento de Control que se comprueba. Dichas pruebas requieren:

- Pruebas de detalle.- que generalmente se refieren a la inspección de documentos.
- Pruebas que emplean técnicas de observación e indagación.

El objetivo de las pruebas de cumplimiento es proporcionar al auditor una seguridad razonable de que los procedimientos relativos a los Control es

Internos contables están siendo aplicados tal como fueron establecidos. Estas pruebas son necesarias si se va a confiar en los procedimientos descritos. Sin embargo, el auditor puede decidir no confiar en los mismos si ha llegado a la conclusión de que los procedimientos no son satisfactorios para este propósito. El trabajo necesario para comprobar el cumplimiento de los procedimientos descritos es mayor que el trabajo que se realizaría en el caso de no confiar en dichos procedimientos.

La naturaleza de los procedimientos de Control Interno contable y la evidencia disponible sobre su cumplimiento determinan, necesariamente, la naturaleza de las pruebas de cumplimiento e influyen sobre el momento de ejecución y extensión de ellas.

Las pruebas de cumplimiento están íntimamente interrelacionadas con las pruebas sustantivas, y en la práctica, los procedimientos de Auditoría, suministran al mismo tiempo, evidencia del cumplimiento de los procedimientos de Control Interno contable. El Control Interno contable requiere no solamente que ciertos procedimientos sean realizados, sino que éstos sean apropiados a los objetivos establecidos como por ejemplo la existencia de documentos que evidencien las transacciones y la segregación de funciones para la realización y autorización de estas operaciones.

### **2.3 El impacto de los resultados del Estudio y Evaluación del Control Interno dentro del plan de Auditoría.**

Una vez estudiada la estructura del Control Interno y teniendo el conocimiento en base a la información de los Control es recolectada y documentada, podemos identificar la importancia y trascendencia que tienen estos resultados para la Planeación de la Auditoría y establecer los pasos a seguir.

El boletín 5030 señala que al concluir la evaluación del Control Interno el auditor estará en condiciones de diseñar las pruebas de Auditoría tanto de cumplimiento como sustantivas debidamente balanceadas, a través de las cuales obtendrá los elementos de juicio que le servirán de base para emitir su opinión, sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la empresa, por lo que es conveniente señalar, de conformidad con lo mencionado en el propio boletín 5030, en qué consisten esas dos clases de pruebas:

a) "Una prueba de cumplimiento, es la comprobación de que uno o más procedimientos de Control Interno estuvieron operando con efectividad durante el periodo auditado" como lo mencionamos al final del punto 2.2 de este capítulo y,

b) "Las pruebas sustantivas están diseñadas para llegar a la conclusión con respecto al saldo de una cuenta, sin importar los Control es Internos sobre los flujos de transacciones que se reflejan en el saldo de esa cuenta".

En atención a que el auditor debe documentar todos aquellos aspectos importantes de la Auditoría que proporcionan la evidencia de que su trabajo se llevó a cabo de acuerdo con las normas y procedimientos de Auditoría, dicha evidencia debe quedar plasmada en sus papeles de trabajo, por lo cual el auditor para satisfacerse de que las políticas y procedimientos establecidos en la empresa se están llevando a cabo como lo establecen las políticas, para reunir una evidencia satisfactoria que sirva de base para concluir si los sistemas de Control que ha establecido la administración, prevendrán o detectarán y corregirán errores potenciales que pudieran tener un efecto significativo en los Estados Financieros, se aplican las pruebas de cumplimiento.

En consecuencia, para reunir una evidencia satisfactoria que sirva de base para concluir si los sistemas de Control que ha establecido la administración, prevendrán, o detectarán y corregirán errores potenciales que pudieran tener un efecto significativo en los Estados Financieros, se aplican las pruebas de cumplimiento.

De tal manera que el diseño de las pruebas de cumplimiento, debe encaminarse a respaldar la aparente confiabilidad de los procedimientos específicos de Control.

Cuando ocurren cambios en el medio ambiente debemos cerciorarnos por indagación y observación e inspección de documentación, que la administración de la compañía haya logrado asegurarse que el sistema de

Control continúa operando eficientemente; esta averiguación debe hacerse independientemente de la aplicación de pruebas de cumplimiento.

Adicionalmente debe tenerse presente que, si al aplicar las pruebas de cumplimiento, se determina la existencia de debilidades o desviaciones a los procedimientos de Control, deben cambiarse los procedimientos de Auditoría por aplicar.

La responsabilidad del auditor en relación con el Control Interno de una entidad se formaliza en la segunda norma del trabajo en donde indica que deberá tenerse suficiente comprensión del Control Interno para planear la Auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas que se aplicarán.

En cuanto a la evaluación de riesgos el citado boletín 5030 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del IMPC señala la metodología recomendada para llevar a cabo y documentar la evaluación de riesgos, durante el proceso de Planeación de la Auditoría de Estados Financieros: "La evaluación de riesgos permite al auditor formarse un juicio profesional acerca de la posibilidad de que existan revelaciones incorrectas en los Estados Financieros. Para ello, una vez que el auditor haya adquirido y documentado apropiadamente en sus papeles de trabajo un adecuado entendimiento de los cinco elementos de la estructura del Control Interno de la entidad, estará en condiciones de definir la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de Auditoría que aplicará."

El auditor evalúa el riesgo de Control para determinar el nivel aceptable de detección de riesgo correspondiente a las partidas de los Estados Financieros de la entidad. En la evaluación del riesgo de Control, la preocupación mayor del auditor son los Control es que afectan la confiabilidad de las aseveraciones de los Estados Financieros. Sin embargo, existen otros Control es que también pueden resultar importantes para una Auditoría. Por ejemplo, los Control es sobre las estadísticas de producción que utiliza el auditor en determinados procedimientos de análisis son relevantes para la Auditoría, aunque la información en sí no sea parte de los Estados Financieros. Los Control es que tienen que ver con el cumplimiento de una entidad con la reglamentación de una autoridad supervisora pueden resultar significativos para la Auditoría en caso de que el incumplimiento pueda tener un efecto directo e importante en los Estados Financieros.

La relación que tiene el Control Interno con las afirmaciones puede ser directa o indirecta. Qué tan directa sea la relación sirve para determinar en parte la posibilidad de que un Control específico tenga efecto en la afirmación determinada de un saldo contable o clase de transacciones específica. Por ejemplo, la justificación de la secuencia numérica de las facturas de ventas (una actividad de Control) tiene que ver directamente con la afirmación de suficiencia de las Cuentas por Cobrar y Ventas, mientras que la revisión que realiza la dirección de los informes de ventas mensuales que se elaboran con los datos que genera el sistema de contabilidad (Control de Supervisión) tiene un efecto menos directo en la afirmación sobre la suficiencia de esos saldos

contables. Sin embargo, la revisión que realiza la dirección de los informes de operación o datos similares que produce el sistema pueden indirectamente arrojar evidencias sobre la confiabilidad de la información financiera.

Los Controles establecidos para proteger o salvaguardar los activos en contra de adquisiciones, uso o ventas no autorizadas a menudo satisfacen los correspondientes a informes Financieros y objeciones a la operación. La revisión del auditor a tales Control es normalmente se limita a aquellos que son pertinentes a informes Financieros confiables. Por ejemplo, es posible que el acceso restringido a los archivos que contienen datos sobre nómina sea importante para una Auditoría financiera y que los Control es al uso excesivo de materiales en el proceso de fabricación de una entidad en general no lo sean.

La mayoría de los Control es que se relacionan con la eficacia y la eficiencia de los diversos procesos de toma de decisiones de la dirección no son importantes para una Auditoría y no es necesario incluirlos en la comprensión del auditor del Control Interno o su evaluación del riesgo de Control. Aunque los auditores no tienen responsabilidad alguna de hacerlo, a menudo emiten observaciones sobre tales Control es como un servicio para el cliente durante la realización de una Auditoría. Por ejemplo, un auditor que detectó que estaban conservando un exceso de efectivo en cuentas que no generan intereses podría sugerir que el personal de la entidad reevalúe la frecuencia con la que traspasan el efectivo a cuentas de inversión.

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.

Respecto del alcance en el 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 subsecuentes Auditorías 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.

### ***Capítulo 3 La Auditoría a Los Estados Financieros en la Etapa de Planeación en el Ciclo de Compras y Cuentas por Pagar de una Compañía Productora.***

#### ***3.1 Importancia, objetivos y técnicas de la Auditoría a Estados Financieros.***

Para crear conciencia de la etapa de la revisión en la que nos encontramos situados hablaremos brevemente de los conceptos básicos de la Auditoría a Estados Financieros y su importancia, de esta forma veremos más claramente a donde nos lleva el trabajo realizado hasta el momento.

La Auditoría es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los Estados Financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos.

La necesidad del examen de estados financieros es indiscutible; el administrador y el inversionista necesitan, como un elemento importante para tomar decisiones, primero, conocer la situación financiera de la empresa que administran o en la que desean invertir y, segundo, tener la certeza de que tal situación financiera corresponde a la realidad que vive el negocio.

Para realizar este examen se requiere de técnicas y procedimientos de Auditoría; Las técnicas de Auditoría son los métodos prácticos de investigación que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesarias para poder emitir su opinión profesional y los procedimientos de Auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros, o sea, las técnicas son las herramientas de trabajo del Contador Público y los procedimientos la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio particular.

La COMPA del IMPC, ha propuesto la siguiente clasificación para las Técnicas de Auditoría:

- Estudio general. Es la apreciación y juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o las operaciones, a través de sus elementos más significativos para concluir si se ha de profundizar en su estudio y la forma en que ha de hacerse.
  
- Análisis. Es el estudio de los componentes de un todo para concluir con base en aquéllos respecto de éste. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.

- Inspección. Es la verificación física de las cosas materiales en que se tradujeron las operaciones. Se aplica al estudio de las cuentas cuyo saldos tienen una representación material (efectivos, mercancías, bienes, etcétera).
  
- Confirmación. Es la ratificación por parte de una persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participó y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.
  
- Investigación. Es la recopilación de información mediante pláticas con los funcionarios y empleados de la empresa. Generalmente se aplica al estudio del Control Interno en su fase inicial y de las operaciones que no aparecen muy claras en los registros.
  
- Declaraciones y certificaciones. Es la formalización de la técnica anterior, cuando, por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas deban quedar escritas (declaraciones) y en algunas ocasiones certificadas por una autoridad (certificaciones).
- Observación. Es una manera de inspección, menos formal, y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la práctica (cómo se paga la nómina, cómo se efectúa el recuento de los inventarios, etcétera).

- Cálculo. Es la verificación de la corrección aritmética de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas. (Intereses pagados o cobrados. depreciaciones, etcétera).

En cuanto a los procedimientos de Auditoría, como ya se dijo los procedimientos son la agrupación de las distintas técnicas aplicables al estudio particular de una cuenta u operación; prácticamente resulta inconveniente clasificar los procedimientos ya que la experiencia y el criterio del Auditor deciden las técnicas que integran el procedimiento en el caso particular.

El alcance que se da a los procedimientos dependerá del conocimiento previo que tiene el auditor de la compañía a la que esta revisando, para esto influyen varios elementos pero el más importante es el grado de eficacia del Control Interno de la empresa , entre otros factores esta total de partidas individuales que forma la partida total a examinar, la cantidad de errores localizados al efectuar el examen, etcétera, es decir, en el caso de las cuentas por cobrar a clientes, por ejemplo, el aplicar la técnica de confirmación de saldo el alcance lo representa el total de saldos seleccionados frente al total de saldos que integran la cuenta de Mayor, todas esta pruebas deberán realizarse en la oportunidad que corresponda.

La mayor parte de nuestro trabajo es para formarnos una opinión sobre los estados financieros. Nuestro trabajo consiste en obtener y evaluar evidencia acerca de las aseveraciones de la gerencia contenidas en los estados financieros.

Para poder expresar una opinión sobre los estados financieros, debemos establecer los objetivos específicos de Auditoría relacionados con esas aseveraciones y luego diseñar y aplicar pruebas de Auditoría para obtener evidencia que pueda ser evaluada para determinar si se han logrado los objetivos.

Se puede pensar que los estados financieros de una entidad contienen un conjunto de aseveraciones hechas por la gerencia, como sigue:

- Totalidad
- Exactitud.
- Existencia.
- Derechos y obligaciones.
- Valuación o asignación.

- Presentación y revelación
- Periodo contable

Para todas y cada una de las afirmaciones contenidas en cada una de las partidas que aparecen en los estados financieros, el auditor establece primero el objetivo específico de Auditoría correspondiente; luego diseña procedimientos para obtener la evidencia suficiente y competente que corroborará o contradirá cada afirmación, lo cual permitirá lograr el objetivo fijado o revelará una deficiencia en los estados financieros.

Es necesario mencionar dos de las funciones que desempeñan los auditores: la primera, obtener y evaluar evidencia acerca de los "hechos verificables"; y la segunda, interpretar esos hechos una vez que son conocidos, todo lo cual implica evaluar los criterios contables adoptados por la gerencia de la empresa. Al establecer los objetivos de Auditoría y los procedimientos correspondientes a ciertas categorías de afirmaciones (existencia u ocurrencia, totalidad, exactitud, corte y derechos y obligaciones), el auditor desempeña fundamentalmente la función de obtención de evidencia. La función de interpretación y evaluación la desempeña primordialmente al formular objetivos de Auditoría y diseñar procedimientos de Auditoría para someter a prueba las afirmaciones relacionadas con la valuación o la asignación y con la presentación y la revelación.

El auditor deberá obtener evidencia suficiente y competente mediante la inspección, la observación, las preguntas y la confirmación, a fin de tener una base razonable para emitir una opinión de los estados financieros que se examina.

La evidencia necesaria para corroborar o contradecir las afirmaciones que contienen los estados financieros, y proporcionar así al auditor una base para expresar su opinión, se obtiene diseñando y aplicando procedimientos y pruebas de Auditoría.

El proceso de la Auditoría se ejerce básicamente en las siguientes tres etapas:

- Planeación.- En esta etapa se establece el objetivo y las condiciones del trabajo, inicia el proceso de conocimiento del auditor hacia la compañía, en esta etapa inicia el trabajo de estudio y evaluación del Control Interno de la compañía. Este tema se desarrolla más ampliamente en el punto 3.2.
  
- Ejecución.- En términos generales, en esta etapa se inicia el trabajo de Auditoría de acuerdo al programa establecido en la etapa de Planeación elaborado en base a lo estudiado y documentado, no olvidando que este plan puede modificarse en medida de los resultados obtenidos con las

pruebas de cumplimiento y sustantivas aplicadas para obtener la confianza en la información reportada por la compañía.

- Terminación de la Auditoría.- Esta etapa define los resultados de la Auditoría, ya que la información obtenida en la ejecución del programa de trabajo que incluye pruebas de cumplimiento y sustantivas, va a determinar las conclusiones referentes a la confiabilidad, veracidad y exactitud de la información examinada, con esto el auditor elabora los informes necesarios para hacer de su conocimiento a las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El boletín 1010 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del IMPC, menciona "Es principalmente a través del Dictamen o informe, como 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".

### ***3.2 Planeación y supervisión del trabajo de Auditoría según Normas y procedimientos de Auditoría.***

Después de la anterior introducción a los conceptos básicos de la Auditoría a Estados Financieros vamos a continuar ampliaremos un poco la etapa de Planeación de la Auditoría, pues es aquí en donde se desarrolla la Evaluación de los Elementos del Control Interno.

La Auditoría de Estados Financieros, requiere de una Planeación adecuada para poder alcanzar totalmente sus objetivos lo más eficiente posible.

Antes de que el auditor pueda realizar la Planeación adecuadamente del trabajo o de la Auditoría que realizará debe conocer los siguientes aspectos:

- Objetos, condiciones y limitaciones del trabajo concreto que se va a realizar.
  
- Características particulares de la empresa información financiera, características de operación (productivas, comerciales y financieras), condiciones jurídicas (documentos legales que conforman su personalidad, su posibilidad de realizar operaciones, organización, relación con el Estado, régimen de sus propiedades, condiciones de

orden contractual) así como el sistema de Control Interno (elemento más importante sobre el que descansa la Planeación de la Auditoría).

La Planeación implica prever cuales procedimientos de Auditoría van a emplearse, la extensión oportunidad en que van a ser utilizados y el personal que debe intervenir en el trabajo.

La información necesaria para planear adecuadamente el trabajo de Auditoría se obtiene de muy diversas maneras, de acuerdo con la naturaleza y condiciones particulares de la empresa, entre las que destacan las siguientes:

- Entrevistas con el cliente para que se determine el objetivo, condiciones y limitaciones del trabajo, el tiempo que se va a emplear, honorarios y los gastos así como la coordinación del trabajo de Auditoría con el personal del cliente.
  
- Visitas alas instalaciones y observación de las operaciones cara conocer las características operativas de la empresa y el sistema del Control Interno.
  
- Entrevistas con funcionarios para obtener información sobre políticas generales de la empresa.

- Lectura de documentos que se relacionen con la situación jurídica de la empresa.
  
- Lectura de los Estados Financieros para obtener información básica sobre el volumen y la naturaleza de las operaciones.
  
- Revisión de informes y papeles de trabajo de Auditorías anteriores.
  
- Estudio y evaluación preliminar del sistema de Control Interno.

Una vez que se obtiene la información necesaria, el auditor podrá prever que procedimientos de Auditoría van a emplearse, la extensión y la oportunidad de estos y el personal que va a intervenir en el trabajo.

El auditor debe dejar evidencia en sus papeles de trabajo de haber planeado la Auditoría; el resultado de la Planeación de la Auditoría se refleja finalmente en un programa de trabajo.

Como menciona el boletín 3040 "La Planeación de Auditoría no puede tener un carácter rígido. El auditor debe estar preparado para modificar el programa de trabajo cuando en el desarrollo del mismo se encuentren con circunstancias no previstas o elementos desconocidos", la Planeación y la supervisión de la Auditoría no deben considerarse únicamente como una etapa inicial anterior a la

ejecución del trabajo, sino que estas deben de continuar a través de todo el desarrollo del trabajo de Auditoría.

La supervisión de la que se hace mención debe ejercerse sobre todo este trabajo en proporción a la experiencia, la preparación técnica y la capacidad profesional del auditor supervisado, debe ejercerse en todos los niveles o categorías del personal que intervenga en el trabajo de Auditoría. Todo el trabajo ejecutado debe estar supervisado por una persona de mayor experiencia y capacidad profesional, de tal manera que el contador público asuma la responsabilidad total del trabajo como si lo hubiera hecho personalmente. No solo hay que atender a la experiencia para decidir sobre el grado de supervisión a ejercer; también hay que considerar el grado de entrenamiento técnico y capacidad profesional como auditor. La supervisión se debe ejercer en las etapas de la Planeación, ejecución y terminación del trabajo, dejando evidencia de la supervisión ejercida en los papeles de trabajo.

Es importante mencionar que la Planeación de la Auditoría tiene tres fases principales:

- 1.- Investigación de aspectos generales y particulares de la empresa a examinar.-Comprende el estudio de todas aquellas cosas que hacen distintiva a la empresa Que habremos de auditar, para poder, con ese conocimiento

genérico, decidir los aspectos específicos que deberá cubrir la Planeación de dicha Auditoría.

2.- Estudio y evaluación del Control.- Desde el punto de vista técnico ésta es la fase de Planeación más importante e implica el conocimiento formal de los métodos y rutinas que la empresa tiene establecidos para su operación y administración.

3.- Programación del trabajo de detalle específicamente aplicable.- Es decir formulación del programa de trabajo que indique -ahora sí punto por punto- cada uno de los trabajos específicos a realizar para lograr la obtención de evidencia suficiente y competente que apoye las conclusiones de la revisión, sobre las que se base la opinión final o dictamen.

### ***3.3 El Estudio y Evaluación del Control Interno dentro de la Planeación de la Auditoría.***

Antes de reafirmar la influencia del Control Interno y como se ha estado viendo en los capítulos anteriores sobre el programa de Auditoría, es importante saber que consiste en una lista de las distintas etapas y procesos de verificación a ser aplicadas y establecidas, en forma tal que aparezcan claramente las interrelaciones entre uno y otro procedimiento; y sirve como plan de ataque del problema particular a revisar y se utilizará como registro de la labor realizada durante la Auditoría.

Cuando se prepara un programa de Auditoría debe tenerse en cuenta principalmente los siguientes puntos:

- La responsabilidad del auditor en el descubrimiento de cualquier error o irregularidad que afecta la información sometida a examen.
  
- Las formas en que puede modificarse un programa de Auditoría, en razón de los cambios en la efectividad del Control Interno.
  
- La selección y alcance de las pruebas selectivas de Auditoría.

El boletín 5030, menciona que en el "programa de Auditoría" finalmente quedan plasmadas las pruebas de cumplimiento y las pruebas sustantivas que se diseñaron como resultado de la evaluación de los objetivos de Control Interno. "El programa de Auditoría es la culminación del proceso de Planeación, como lo vimos en el punto 3.2 de este capítulo, y refleja por lo tanto, los juicios hechos por el auditor. El programa de Auditoría es esencial para todos los niveles de responsabilidad. Para el auditor responsable de la Auditoría, le da la seguridad de que el trabajo se planeó adecuadamente; para quien supervisa el trabajo, sirve como la base de Planeación y supervisión y para el ayudante de Auditoría es una guía para la ejecución del trabajo."

Los saldos y revelaciones en los estados financieros representan varias aseveraciones de la dirección de la entidad. Por cada afirmación contenida en cada partida de los estados financieros, el auditor desarrolla dos o más objetivos de Auditoría correspondientes y después establece procedimientos de Auditoría para evaluar si se cumplieron los objetivos. De las siete categorías de afirmaciones u objetivos de Auditoría, la existencia/ocurrencia, suficiencia y exactitud (y en ocasiones el límite y la evaluación) a menudo pueden lograrse en diferentes grados, mediante la obtención de evidencias de que están cumpliendo los objetivos de Control de los informes financieros correspondientes mediante el Control Interno de una entidad, en particular sus procedimientos contables y actividades de Control. En la medida que el auditor llegue a la conclusión de que se lograron los objetivos de Control para las clases de transacciones o Ciclos de

transacción, el auditor puede restringir las pruebas sustantivas que están dirigidas a los objetivos de Auditoría importantes para los saldos contables correspondientes.

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. Recordemos lo que se mencionamos en el punto 3.2 de este capítulo, "la Auditoría no puede tener un carácter rígido".

Por su importancia, a continuación se transcribe la conclusión número 3 del boletín 5 de la CONPA del Instituto Mexicano de Contadores Públicos:

"Los contadores públicos no deben emitir opiniones sobre estados financieros de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas sin haber cumplido plenamente con aquella que le obliga a examinar el Control Interno en sus aspectos relacionados con la propiedad de los métodos y registros sobre los que se apoyan los estados financieros."

Al validar controles, debemos decidir el alcance de las pruebas considerando nuestra evaluación del ambiente de Control, la importancia del Control, el grado

en que es acumulativo y también el riesgo de que la observación de los controles y las respuestas a las preguntas puedan no representar exactamente la apropiada y continuada operación de los controles. Debemos también basar esta evaluación parcialmente en la calidad de las respuestas recibidas a las preguntas que hacemos y si, en las circunstancias, dichas respuestas parecen sanas y creíbles.

De acuerdo a las Normas de Ejecución establecidas por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del IMPC, al determinar el alcance del trabajo, no solamente exige que el auditor haga una revisión adecuada del Control Interno existente, sino que también indique que dicha revisión tiene por objeto ofrecer las bases para la determinación del alcance resultante de las pruebas selectivas a las que se han de limitar los procedimientos de Auditoría. En consecuencia, el alcance y la naturaleza del programa están substancialmente influenciados por el sistema de Control Interno en vigencia. La forma general de adaptar un programa de Auditoría desde el punto de vista del sistema de Control Interno es:

- Mediante la selección de los procedimientos de Auditoría a aplicarse.
- Mediante la alteración de la oportunidad de los procedimientos de Auditoría.
- Mediante el aumento o reducción del alcance de la aplicación de los procedimientos seleccionados.

Cuando se encuentra una situación en la que los controles Internos se consideran deficientes en algún aspecto específico, el auditor podrá elegir procedimientos de Auditoría o pruebas sustantivas que no serían necesarias en caso contrario, podrá efectuar algunas pruebas selectivas en momentos en que en otras circunstancias no serían tan críticas y podrá extender algunas de dichas pruebas para que abarquen un amplio número de operaciones.

El planteamiento del Control Interno que se describe toma en consideración algunos procesos de negocios o segmentos de los mismos, en términos de "Ciclos" en los cuales pueden agruparse de manera apropiada las transacciones relacionadas y para los cuales la dirección de una entidad establece actividades de Control y procedimientos contables específicos. Cada Ciclo abarca regularmente varios tipos de transacción que varían según el negocio de que se trate. Por ejemplo, ventas de productos y servicios, ingresos de caja y ganancias de clientes pueden ser tres clases de transacción distintas que integren el Ciclo de ingresos. Cada clase de transacciones puede dividirse además por tipo de transacción específico; por ejemplo, la venta de productos y servicios puede subdividirse en ventas al contado y ventas a crédito, o en ventas extranjeras y ventas nacionales. Cada clase de transacción se distingue entre sí principalmente por las diferencias en los procedimientos contables y las actividades de Control que se aplican a ellas.

Ciclo de Ingresos: son las transacciones relacionadas con la generación y cobranza de ingresos y los controles correspondientes que se aplican a actividades tales como registro de pedidos, embarques y cobranzas.

Ciclo de Compras: son las transacciones relacionadas con Compras y pagos así como los controles correspondientes que se aplican a actividades tales como pedido y recepción de Compras, funciones de nómina y salidas de efectivo.

La base de un Ciclo es la trayectoria por la cual cada clase de transacciones se desplaza a través del sistema de contabilidad y la naturaleza de las actividades de Control que se aplican. El auditor evalúa cada clase de transacción para determinar si se diseñaron procedimientos contables y actividades de Control apropiadas y si están operando con eficacia para lograr sus objetivos de Control de información financiera. Según se ha venido analizando, en la medida que el auditor obtenga evidencias para respaldar su opinión de que se están cumpliendo esos objetivos, podrá reducir las pruebas sustanciales dirigidas a verificar la existencia/ocurrencia, suficiencia y exactitud (y en ocasiones de límite y evaluación) de los saldos contables que son parte de un Ciclo de transacción.

### **3.4 Ciclo de Compras y Cuentas por Pagar desde un enfoque de la Compañía Productora.**

#### **Generalidades**

Continuando con lo comentado anteriormente y para facilitar el estudio nos enfocaremos al Ciclo de Compras y Cuentas por Pagar hablando particularmente del caso de compañías productoras, de esta forma estaremos delimitando el tema haciendo este proceso más claro.

Empezaremos por recordar que el *Ciclo de egresos* está integrado por los sistemas para Controlar transacciones relacionadas con Compras y Cuentas por Pagar, pago de sueldos y salarios, salidas de efectivo en general y conciliaciones de cuentas bancarias.

Para la revisión de estos rubros de los Estados Financieros, lo primero es establecer los objetivos de los procedimientos de Auditoría que se van a ejecutar, y consisten en:

- Verificar que todos nuestro pasivos sean reales
  
- Verificar la documentación que ampare ese pasivo
  
- Que las obligaciones pendientes de pago estén registradas.

- En el caso de pasivos a largo plazo determinar las características (plazo, tasa de interés, garantía, forma de pago).
- Definir su clasificación correcta para efectos de presentación en los estados financieros.

El siguiente punto y para todos los efectos el más importante es la revisión del Control Interno, que sirve de base para que las transacciones relativas a los egresos se efectúen de conformidad con los criterios establecidos por la administración y que como ya hemos repetido en diversas ocasiones fundamenta el plan de Auditoría; algunos ejemplos de esto pueden ser:

- Registrar oportuna y exactamente en el momento que se de el evento.
- Someter a revisión y autorización adecuada los pagos o Compras por realizar.
- Revisar periódicamente la antigüedad de los saldos y programación adecuada de los pagos.
- En caso de pasivos a largo plazo, estudios que justifiquen la necesidad de dicho pasivo.

- Autorización especial previa al pago.

El procedimiento de Auditoría para su revisión consiste en:

- ✓ Enviar una confirmación de solicitud de adeudo ( Negativa)
- ✓ Verificar pagos posteriores.
- ✓ Conexión con otras cuentas.
- ✓ Revisión de actas y contratos
- ✓ Análisis de movimientos
- ✓ Cédulas aritméticas.
- ✓ Certificación por parte de la Gerencia de la Administración, a este documento se le conoce como "Carta o Declaración de la Gerencia".

Iniciando ya con la revisión de este Ciclo, al establecer la estrategia de Auditoría, se deben considerar los siguientes puntos:

- Desarrollo del Entendimiento de los controles.
  
- Decisiones de la Estrategia de Auditoria.
  
- Pruebas de controles para Apoyar una Evaluación de Riesgo de Control Bajo.

Los resultados de estos puntos delimitan las pruebas sustantivas que se realizarán para la validación de los rubros de los Estados Financieros involucrados en este Ciclo.

### **Ciclo de Compras y Cuentas por Pagar**

Ahora detallaremos el Ciclo de Compras que consiste en la adquisición de bienes y servicios a cambio de efectivo o promesas de pago en efectivo. La Auditoría de cuentas en el Ciclo de Compras (ejemplo, Compras de mercancía o materias primas, ciertos gastos, Cuentas por Pagar y efectivo) normalmente consiste de una combinación de pruebas sustantivas y de pruebas de controles para apoyar una evaluación de riesgo de Control.

En la mayoría de las entidades los gastos y desembolsos de efectivo son tantos que la gerencia instala los controles necesarios y el auditor determina que es suficiente examinarlos como la base para restringir las pruebas sustantivas.

El Ciclo de Compras es parte del Ciclo mayor de "gastos" que comprende todas las transacciones en las que los activos son producidos o adquiridos, se hacen los gastos y los pagos para descargar los pasivos incurridos.

El tema de este capítulo se limita a transacciones que involucran Compras y pagos de bienes y servicios en general, incluyendo recursos humanos, ya que a menudo estas transacciones son suficientemente numerosas para justificar la implantación de actividades de Control dirigidas a todos los objetivos de Control.

El Ciclo de Compras de la mayoría de las entidades puede dividirse en tres tipos típicos de transacciones:

- Adquisiciones de bienes y servicios.
  
- Pagos realizados por bienes y servicios.
  
- Bienes devueltos a proveedores

Conceptualmente, las nóminas son parte del Ciclo de Compras, pero los controles relacionados son un tanto singulares. De este modo, a menudo se tienen que identificar dos tipos adicionales de transacciones:

- Procesamiento de nóminas.

- Pago de sueldos.

El proceso de adquisición de bienes y servicios incluye los siguientes pasos:

- Determinación de las necesidades.

- Ordenes.

- Recepción, inspección y aceptación de bienes.

Al considerar el sistema de contabilidad que procesa las transacciones y las actividades de monitoreo y Control respectivas, el auditor se concentra principalmente en los controles que aseguran que todas las transacciones de compra reales sean autorizadas y registradas debidamente, es decir, que los controles de la entidad alcancen los siete objetivos de Control. Dichos objetivos de Control están fuertemente relacionados con los objetivos de Auditoría sobre totalidad exactitud y la existencia de las cuentas de Ciclos de Compras, particularmente Compras y otras Cuentas por Pagar.

Los siguientes párrafos describen las distintas actividades relacionadas con la compra de bienes y servicios, y Cuentas por Pagar los controles normalmente aplicados al procesar las transacciones.

## **Compras y contratación de servicios.**

Para facilitar la identificación de las etapas y controles de este Ciclo, decidimos abarcarlo por etapas como sigue:

### **A) Necesidad Existente y validación.**

Esto puede suceder en distintas maneras, por ejemplo:

-Las necesidades de reabastecimiento de inventarios de materias primas pueden ser determinadas por una persona o de manera automática.

-Las necesidades de bienes y servicios esporádicos son identificadas y descritas por el usuario, normalmente en una forma de solicitud que es después aprobada por la persona autorizada.

-Las necesidades de activos fijos normalmente son identificadas por un proceso de presupuesto de capital.

Las requisiciones deben contar con una secuencia numérica, deben ser revisadas y autorizadas por parte del funcionario designado por la compañía, y su elaboración debe contar con acceso restringido, así como analizar la razonabilidad y necesidad del requerimiento para proceder a la elaboración de la orden de compra del bien o materia prima, o bien, la solicitud formal del servicio.

Mientras que el propósito de estos procedimientos se relaciona más con la toma de decisiones de la gerencia que con las aseveraciones de los estados financieros, los controles pueden tener un efecto sobre ciertas cuentas de los estados financieros. Por ejemplo, si los procedimientos de revisión y autorización para solicitudes no existen o son insuficientes, el inventario puede estar sobre abastecido y a la larga será obsoleto, lo que reduciría su valor o, podría resultar en el sobre abastecimiento o en la compra de artículos innecesarios y en el caso de servicios un gasto innecesario.

Los controles inexistentes o defectuosos de esta área son a menudo difíciles de cuantificar, ya que normalmente no se puede medir el costo de Compras ineficientes, aunque los controles inefectivos normalmente resultan en un incremento de los artículos adquiridos.

Ignorar al departamento de Compras puede convertirse en un problema persistente y altamente delicado para la mayoría de las entidades debido al conflicto entre la necesidad de controles que una función de Compras centralizada puede ofrecer y los deseos de usuarios individuales, quienes pueden creer que obtendrán mejor calidad y servicio al tratar directamente con área de ventas.

## B) Recepción del servicio o material solicitado.

- Se deben Inspeccionar los bienes recibidos para determinar la conformidad con las especificaciones en las órdenes de compra, en el caso de servicios, es importante verificar que el servicio prestado cumplió con el objetivo por el que fue contratado. Esta es una actividad de Control esencial para los fines de la gerencia.

- Los departamentos de Compras y contabilidad deben recibir una notificación de la recepción y en su caso aceptación de embarque; el personal de recepción esta obligado a elaborar reportes de recepción, los documentos tienen que ser firmados por la persona que recibe.

- Las recepciones de bienes deben ser conciliadas con la orden de compra.

- Los reportes de recepción normalmente están prenumerados y su secuencia numérica es justificada. Este Control está diseñado para asegurar que los bienes recibidos son reportados en su totalidad y a tiempo para evitar subvaluaciones en las Cuentas por Pagar y en los costos o inventarios.

### C) Registro de la operación.

- Las facturas tienen que ser autorizadas para su registro.
- La distribución de cuentas se revisada y captura.
- El proceso de autorización para el registro de facturas puede ser revisado y aprobado por supervisores. Por otro lado, las facturas pueden ser aprobadas por supervisores cuando los cheques de pago son preparados o cuando son firmados.

Los controles de mantenimiento de archivos consisten principalmente en conciliaciones de registros auxiliares de Cuentas por Pagar y cuentas de Control, con la revisión de supervisión de las conciliaciones.

La segregación de funciones entre las personas que aprueban las facturas, dan de alta los registros detallados de inventarios y Cuentas por Pagar, mantienen cuentas de Control, realizan las conciliaciones y revisiones de supervisión y resuelven errores, también sirve para mejorar la eficiencia de los controles.

### D) Pago del Bien, gastos o servicio recibido.

- Es necesario aprobar las solicitudes de pago, y cancelar las facturas y documentos de recepción después de que los cheques relacionados han sido firmados para que estos documentos no puedan ser presentados para su procesamiento otra vez.
- Segregación de Funciones entre las personas que preparan cheques y aquellas que originan solicitudes de pago. La persona que firma los cheques debería tener evidencia al momento de firmar el cheque de que el pago ha sido autorizado. Si el número de empleados es limitado y la misma persona realiza tareas que son incompatibles desde un punto de vista de Control Interno, se puede lograr un cierto grado de Control al involucrar un supervisor en el proceso.
- El sistema puede evitar que los cheques sean impresos, a menos que la factura coincida con los respectivos archivos de compra.
- La protección de activos, es decir, que los cheques aún no elaborados estén bajo resguardo, así como los cheques no emitidos; y los cheques echados a perder se destruyan o Controlen.

**ESTA TESIS NO SALE  
DE LA BIBLIOTECA**

- Los cheques deben ser girados específicamente a nombre de los acreedores a los que se les está haciendo el pago o a las personas responsables de los fondos que se están reembolsando, pero nunca al "portador".

- Se debe informar al departamento de Cuentas por Pagar y Compras en el caso de que los artículos son devueltos.

Estos controles tienen el propósito de asegurar que no se hagan pagos no autorizados, que se hagan registros exactos de cada pago, y que los cheques no recogidos sean debidamente identificados, Controlados y finalmente cancelados. Otros controles que están más cercanamente relacionados con las decisiones de la gerencia que con las aseveraciones de los estados financieros han sido diseñados para asegurar que todos los pasivos sean pagados de manera que cumplan con los objetivos del flujo de efectivo y de la relación con el vendedor, incluyendo tomar todos los descuentos disponibles por pronto pago.

## **NOMINAS**

El procesamiento de nóminas es la única función que puede tener características similares entre una entidad y otra. Al paso de los años, el procesamiento de transacciones de nómina se ha vuelto cada vez más sistematizado y mejor Controlado. El proceso de nóminas incluye:

- La autorización del empleo.
  
- El registro del tiempo trabajado o el trabajo producido.
  
- El cálculo de pagos brutos y deducciones.

Los principales controles dentro de este proceso son los siguientes:

- Segregación de Funciones, es decir, se debe separar a la persona que autorizan los empleos, el supervisor inmediato del empleado prospecto y las personas a cargo de preparar la nómina.
  
- Evidencia de las contrataciones, así como la documentación de que el individuo contratado cubre con el perfil y los documentos requeridos para la contratación.
  
- Revisión periódica del departamento de recursos humanos de los datos registrados de nóminas y de los cambios a los mismos.
  
- Vigilancia y evidencia de los factores que muevan los sueldos.
  
- Un individuo autorizado para revisar la nómina bruta y las deducciones para determinar su razonabilidad y autoriza las cantidades.

- Evitar el fácil acceso al departamento de recursos humanos.
- Las tareas de los departamentos de recursos humanos y contabilidad deben estar separadas, y la persona que autoriza los registros de tiempo tiene que ser independiente a ambos departamentos, así como es independiente el manejo de cheques o efectivo de la nómina.
- La segregación de funciones relacionadas con desembolsos de la nómina realizados por cheque deberá ser la misma que para otros desembolsos en efectivo

### ***3.5 La Estrategia de Auditoría del Ciclo de Compras y Cuentas por Pagar.***

Después de identificar los controles mínimos con los que debe contar el área de Compras y Cuentas por Pagar, y adentrarnos a la estructura del Control Interno de la compañía, debemos iniciar el plan de Auditoría.

La decisión clave de estrategia de Auditoría que el auditor hace para cada saldo de cuentas significativas es determinar si deben realizarse pruebas de controles para soportar una evaluación de riesgo de Control bajo para establecer objetivos de Auditoría específicos. El auditor normalmente prueba los controles de una entidad en el Ciclo de Compras y Cuentas por Pagar para obtener evidencia de que esté operando eficazmente como base para reducir la seguridad necesaria de pruebas sustantivas dirigidas a la totalidad, exactitud y existencia de los objetivos de Auditoría. Si la entidad ha implantado controles diseñados para lograr el debido corte al final de año, el auditor también debe decidir examinarlos junto con otras pruebas de controles. De igual modo, puede haber controles satisfactorios, los cuales el auditor puede examinar para determinar la totalidad y exactitud de la información que subyace a los presupuestos relacionados con el objetivo de la valuación. Con dichas excepciones, el auditor normalmente logra los objetivos de Auditoría restantes al realizar pruebas sustantivas diseñadas después de considerar los riesgos inherentes de la entidad y su entendimiento de los controles.

El auditor debe al menos entender el Control Interno de la entidad lo suficiente para planear la Auditoría. Este entendimiento, junto con la evaluación del auditor sobre la eficacia del diseño de los controles, se usan para identificar los tipos de errores que pueden existir y el riesgo de que sucedan, y para diseñar pruebas sustantivas. El entendimiento se logra, o actualiza, al considerar la experiencia previa con la entidad, al revisar los resultados de la Auditoría del año anterior, al entrevistar al personal de la entidad y observarlos cuando realizan sus tareas, al revisar las descripciones de las políticas y procedimientos preparados por el personal de la entidad, y al inspeccionar los documentos y registros.

Además de la información sobre cómo los controles al nivel entidad afectan el Ciclo de Compras, el método predominante para procesar transacciones (manualmente o por computadora), el nivel de sofisticación del sistema y otras características generales de Control Interno, el auditor deberá considerar los siguientes tipos de información en relación con el Ciclo de Compras y Cuentas por Pagar:

- El volumen, la cantidad en dólares y los tipos de números (tendencias).
  
- El flujo de transacciones del Ciclo de Compras a través del sistema de contabilidad.

Si el auditor planea evaluar el riesgo de Control como alto, el entendimiento de los anteriores aspectos de Control Interno generalmente es suficiente para planear la Auditoría. Sin embargo, la evaluación planeada del auditor sobre el riesgo de Control para las cuentas del Ciclo de Compras es medio o bajo, el auditor deberá entender los controles a un nivel más detallado para examinarlos. En caso de considerar que el riesgo de Control es bajo, deberá ampliar su entendimiento de los controles para incluir dichos controles como revisiones de administración de los gastos operativos, supervisión de empleados que investigan los conceptos en los reportes de excepción y considerar el grado en que se pueda esperar que detecten errores de cuentas de Ciclo de Compras. El auditor deberá examinar dichos controles, y quizá también ciertos controles al nivel entidad, para obtener evidencia de su eficiente operación con el fin de soportar su evaluación.

Los procedimientos realizados para fines de lograr o actualizar el entendimiento de controles pueden servir como pruebas de controles también, si ofrecen evidencia de que los controles están operando eficazmente. Dichas pruebas de controles, particularmente si incluyen pruebas de controles de monitoreo de la administración, a menudo ofrecen suficiente evidencia para soportar un riesgo bajo en los controles. Por ejemplo, al indagar sobre la revisión de la gerencia de los gastos operativos (un Control de monitoreo), el auditor debe también observar al personal que está realizando la revisión o examinar los reportes o documentos que ofrecen evidencia de la revisión. Si, después de considerar el

nivel de detalle revisado y la posibilidad de que el revisor detecte un error material, el auditor concluye que la revisión está operando eficazmente, se ofrece cierta evidencia respecto de la totalidad y exactitud de los gastos.

Para soportar una evaluación de Control de riesgo bajo, las pruebas de los controles realizados deberían incluir pruebas de actividades de Control. Esto se debe a que las actividades de Control expresamente cubren objetivos de Control y tienen efectos directos en objetivos de Auditoría específicos y en los saldos de cuentas. Por lo tanto, la evidencia de que las actividades de Control, junto con otros componentes, están operando eficazmente soporta una evaluación de que todos los componentes del Control Interno interactuando en conjunto reducen a un mínimo el nivel de riesgo de que los objetivos de Control no se alcancen.

Si el auditor planea evaluar el riesgo de Control como bajo, deberá desarrollar el entendimiento de los controles de aplicación y controles computacionales relacionados con órdenes de compra, documentos de recepción, facturas y desembolsos de efectivo, y el grado en que las tareas son segregadas entre la gente que realiza los procedimientos de contabilidad y las actividades de Control. El auditor considera si dichos controles han sido puestos en operación y si están debidamente diseñados para lograr sus objetivos, y si la evidencia de su operación eficaz puede estar disponible y ser fácil de obtener. De ser así, el auditor examinará los controles para obtener evidencia de que cumplen con los objetivos de Control relacionados con los saldos de cuentas y transacciones del

Ciclo de Compras y Cuentas por Pagar. Dicha evidencia le dará al auditor la seguridad sobre objetivos de Auditoría específicos relacionados con cuentas derivadas del sistema del Ciclo de Compras – generalmente la totalidad, exactitud y existencia de las Cuentas por Pagar, Compras y distintos gastos.

Es necesario un criterio profesional para evaluar los riesgos y traducir dicha evaluación en las distintas decisiones que constituyen la estrategia de Auditoría.

En conjunto los factores anteriores determinarán si la evaluación de riesgo de Control se evalúa como bajo, y por lo tanto, si el auditor puede restringir las pruebas sustantivas planeadas. El auditor en base a esto debe considerar la naturaleza, el tiempo y la extensión de las pruebas sustantivas planeadas – no solo para las cuentas del Ciclo de Compras, sino también para otras cuentas que pueden verse afectadas. Por ejemplo, las actividades de Control ineficientes para asegurar la totalidad de Compras registradas también pueden afectar los inventarios y los costos de ventas.

Los pasivos y sus gastos relacionados son más susceptibles de ser omitidos, consecuentemente, nuestras pruebas sustantivas se concentran en la búsqueda de la evidencia de omisiones o pasivos subvaluados, aunque no deberemos ignorar la a posibilidad de que existan sobre valuaciones.

También podemos aplicar procedimientos analíticos que nos indican tendencias y asuntos pueden ayudarnos en la evaluación del riesgo o evidencia que soporta las aseveraciones relativas.

La relación entre las cuentas de gastos, y a su vez entre los gastos y otras cuentas, pueden ser revisadas y comparadas con las de ejercicios anteriores y en algunos casos presupuestos. Los saldos de las cuentas generalmente son comparados de mes a mes y con el correspondiente ejercicio anterior.

Los funcionarios del cliente al contestar a las preguntas que se derivan de los procedimientos analíticos, pueden dar algunas indicaciones de la calidad de los controles de monitoreo del cliente.

Las repuestas puntuales, lógicas, y coherentes a nuestras preguntas sobre las variaciones en gastos del año y la cantidad presupuestada así como a una fecha intermedia o la correspondiente al año anterior, puede darnos algunos indicadores de que los controles funcionan.

No olvidemos que como hemos mencionado anteriormente el auditor debe estar preparado para modificar el programa de trabajo cuando en el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos desconocidos, por lo que para nuestro fin podemos auxiliarnos de pruebas analíticas, como las que a continuación se mencionan:

- Revisión del auxiliar o integración de las Cuentas por Pagar, investigando las partidas significativas, que parezcan inusuales, tales como saldos deudores o facturas antiguas no pagadas.
- Las tendencias y fluctuaciones (de ejercicio a ejercicio) deben ser señaladas y explicadas.
- Utilidad bruta real comparada las tendencias históricas y presupuestados o pronosticadas.
- Gastos reales, incluyendo el pago de la nómina, comparados con las tendencias históricas y presupuestos.
- Tendencias de devoluciones y notas de cargo.
- Cuentas por pagar y su antigüedad
- Apertura de compromisos por Compras.
- Conciliación mayor - auxiliar

En base a los estudios y pruebas ya realizados sobre la eficiencia del Control Interno, se puede considerar la aplicación de pruebas sustantivas a las cifras que reportan los Estados Financieros dependiendo de los resultados de la evaluación al Control Interno del Ciclo de Compras y Cuentas por Pagar. Antes de realizar las pruebas sustantivas en Cuentas por Pagar, necesitamos asegurarnos que en el auxiliar de Cuentas por Pagar está conciliado con el mayor y consecuentemente contienen todas las transacciones de Compras, y las que no se pagaron en el ejercicio se deben conciliar con la relación de Control contable en el mayor general.

A continuación se describen las pruebas sustantivas de detalle que pueden ser utilizadas respecto a las Cuentas por Pagar.

- **Pruebas a Cuentas por Pagar.**- Las pruebas de totalidad de Cuentas por Pagar implican revisar los registros de egresos posteriores a la fecha del balance y determinar facturas seleccionadas, confirmaciones a proveedores, u otros registros sobre el ejercicio anterior a la fecha del balance y que deben ser registrados a esas fechas.

Otras pruebas de totalidad incluyen la revisión de archivos de entradas al almacén, ordenes de Compras, facturas de proveedores, archivos de demandas pendientes, devoluciones de Compras para determinar el pasivo de bienes, servicios recibidos, los créditos y devoluciones están bien registradas.

- **Confirmaciones.-** Si consideramos, que el procedimiento de confirmación para pasivos es similar que el que utilizamos para confirmar cuentas por cobrar, excepto que se envían confirmaciones ciegas, es decir que no incluimos el saldo en los libros del cliente.
  
- **Búsqueda de pasivos no registrados.-** En adición a las pruebas sustantivas específicas descritas con anterioridad, generalmente realizaremos procedimientos designados a detectar otros pasivos no reconocidos, tenemos que asegurarnos de las demandas y otras contingencias, así como de las cartas recibidas de representación de la dirección y la carta de abogados.

Debemos revisar los acuerdos de asambleas de accionistas, directores, y comités por el ejercicio anterior y posterior al que se audita. Esas actas pueden revelar contratos, acuerdos, y otros asuntos que requiere su investigación. También debemos examinar los contratos, los convenios de préstamos, arrendamiento, y otros documentos similares.

Para tener más claro este proceso como caso práctico de la evaluación de la Estructura del Control Interno se detalla el de la compañía "Rosas, S.A. de C.V.", que se dedica a la transformación de producto químico para su venta a otros productores.

# **CAPITULO IV**

## **CASO PRÁCTICO**

## ABREVIATURAS DEL CASO PRÁCTICO

|   |       |
|---|-------|
| Totalidad                                     | T     |
| Exactitud                                     | E     |
| Existencia / Ocurrencia                       | E/O   |
| Derechos y Obligaciones                       | D/O   |
| Valuación                                     | V     |
| Presentación y Revelación                     | P/R   |
| Periodo Contable                              | PC    |
| Clasificación                                 | CL    |
| Transacciones                                 | TR    |
| Cuentas                                       | C     |
| Validez de los registros                      | V     |
| Acceso Restringido                            | AR    |
| Materia Prima                                 | MP    |
| Gastos  | GTOS  |
| Impuestos                                     | IMP   |
| Cuentas                                       | CTAS  |
| Solicitud de Pedido                           | SOL P |
| Proceso de Planificación de Necesidades       | MRP   |
| Solicitud de pedido generada por MRP          | NB    |
| Solicitud de pedido generada por orden manual | ZNBB  |

|   |               |
|---|---------------|
| Sistemas, Aplicaciones y Procesos           | <b>SAP</b>    |
| Sistema aplicado para el proceso de nóminas | <b>Soteus</b> |
| Sistema Electrónico de Tesorería            | <b>SET</b>    |
| Dólares                                     | <b>DLLS</b>   |
| Moneda Nacional                             | <b>M.N.</b>   |
| Moneda Extranjera                           | <b>M.E.</b>   |

## CASO PRÁCTICO

La compañía Rosas, S. A., se dedica al proceso de transformación de Fosfato principalmente que es un ingrediente activo para los detergentes, obteniendo como producto final jabón en polvo, también transforman otras sustancias químicas en menor cantidad. La compañía tiene tres plantas que están en Lechería, Tultitlán y Coatzacoalcos.

La compañía solicitó el servicio de Auditoría a sus Estados Financieros 2004 (Anexo 1 y 2), por lo que se realizaron las juntas necesarias con los directivos de la compañía para conocer el ambiente de la compañía, de donde se concluyó que se trata de una compañía en crecimiento, dentro del mercado esta teniendo buena aceptación, sin embargo los gastos de la producción son elevados, por lo que la administración esta en busca de proveedores en los que se pueda tener la seguridad de obtener material que cumpla con las normas aplicables y no se eleven los precios por ser importados.

Se procedió a la evaluación de Controles manejados por la compañía por medio de las juntas con los directivos encontrando los siguientes puntos:

Los procesos importantes en la revisión de la información financiera son:

- Elaboración del Presupuesto Anual (monitoreado mensualmente).

- Elaboración del Presupuesto a Largo Plazo (para inversiones).
- Elaboración de informes a la Dirección mensualmente, dentro de los que se encuentra Estados Financieros y su respectivo análisis de variaciones, análisis del comportamiento de la producción, minutas de los sucesos más importantes, etcétera.

La Gerencia de Finanzas, debe dar comentarios del monto de la producción, volumen, niveles de inventarios, venta, márgenes de utilidad, rotación de cartera, flujo de operación, alcance y avance de los proyectos de inversión.

La gerencia verifica los volúmenes de producción en base a los reportes de costos, y otra información financiera vertida en los mismos auxiliares de los sistemas, cada área es responsable de la información vertida y es cotejada en base a la información existente en el sistema contable.

Existe comparación de las existencias en los inventarios físicos, inventarios mensuales en la tanquería, básicamente, No existen ajustes de importancia en los valores de los inventarios al realizarse los inventarios físicos anuales.

Existe una respuesta y seguimiento anual de las recomendaciones plasmadas por el Área de Auditoría Interna y Externa., donde anualmente se reporta su

seguimiento y por lo tanto pone en manos el cumplimiento de mejorar en sus controles.

Existen reuniones mensuales de las Gerencias de Administración y Finanzas donde se comentan los problemas localizados y el cumplimiento de los Negocios de los asuntos detectados y los planes de su implementación y su conclusión.

La información debe ser revisada por la Gerencia de Administración y Finanzas y una vez revisada se emite en forma definitiva, por lo tanto realiza en forma eficaz su función.

-Se tiene una red local en lotus notes, donde las políticas y procedimientos son vertidos en dicha base de datos, se utiliza el correo electrónico como medio de dar a conocer cualquier noticia, y se tiene así una comunicación formal. La comunicación externa es autorizada por la dirección.

-Las obligaciones y responsabilidades de los Empleados se conocen desde su contratación y anualmente se evalúan sus Áreas de Efectividad y sus Compromisos propios con el Negocio. Al trabajar en grupo las afectaciones propias o por culpa de terceros podrá tener un impacto en sus actividades, las cuales tiene que reportar para evitar en lo posible tener problemas por este tipo de actitudes.

-El área de sistemas monitorea el funcionamiento adecuado del sistema, manejan como sistema integral SAP y se tiene un convenio para actualizar las versiones existentes, No existen interfases entre los sistemas, solo el de Nóminas para efectos de registro, no de control, el control se tiene en el sistema Sotexus principalmente. Del sistema SAP obtienen la información necesaria para la elaboración de los Estados Financieros.

De igual forma se indago en los resultados de las Auditorías anteriores encontrando que:

-No se han detectado puntos débiles en los controles de los sistemas que nos hicieran depender solamente de la información de la gerencia.

-No existen indicios o problemas con la calidad de la información que emite la Gerencia.

-No existen cambios en los Sistemas de Información.

Se realizó una entrevista con el personal del departamento de Compras y Cuentas por Pagar, así como de Recursos Humanos para conocer los principales controles aplicados en la operación de estas áreas, para este efecto se decidió aplicar un cuestionario diseñado previamente por el personal de Auditoría (Anexo 3 y 4) enfocado a los puntos más importantes del proceso, a la junta asistieron las siguientes personas:

**Personal de la Compañía:**

|  |                 |
|--|-----------------|
| Gerencia de Compras                        | Luis Hernandez  |
| Encargada de Cuentas por Pagar             | Laura Hidalgo   |
| Encargada de Cuentas por Pagar             | Monica Reyes    |
| Gerencia de Recursos Humanos               | Arturo Tobias   |
| Coordinador de Compensaciones y Beneficios | Carla López     |
| Supervisor Nóminas                         | Beatriz Mendez. |

**Personal de Auditoría:**

|                        |               |
|------------------------|---------------|
| Encargado de Auditoría | Víctor López  |
| Auditor                | Adriana Ramos |

Como evidencia del trabajo de Auditoría documentado, se realizó una narrativa en la que se detalla el proceso de compras y cuentas por pagar (Anexo 5), los controles aplicados en cada etapa; se elaboro un flujograma del proceso (Anexo 6) para identificar fácilmente cada paso y se documentaron los resultados del cuestionario aplicado.

Se realizaron pruebas de cumplimiento con forme al levantamiento de control interno que se practicó a la compañía (Anexo 7).

Para la realización de dichas pruebas se seleccionaron a diez proveedores con el siguiente criterio de selección:

"La compañía nos proporcionó una integración de la cuenta de proveedores en M.N. y en M.E. al 31 de Diciembre de 2004 (Departamento de Cuentas por Pagar con Laura Hidalgo), verificando que el saldo correspondiera al saldo en balanza a la misma fecha, de la cual se seleccionaron a los ocho proveedores **mas importantes** respecto a el saldo y se concideraron dos mas con un **menor importancia** respecto saldo, con el fin de comprobar que se lleva el mismo control para todos los proveedores.

Se seleccionaron los meses de MARZO, JUNIO y AGOSTO, el criterio de selección fue elegir los meses con **mayor volumen de compras** realizadas durante el periodo de Enero a Diciembre.

De estos meses se solicitó al departamento de Cuentas por Pagar (Laura Hidalgo) un auxiliar de los proveedores para seleccionar las facturas que revisamos, el criterio de selección fue el siguiente: se tomó una factura por cada mes de cada proveedor considerando la de mayor importe. En este departamento nos proporcionaron la orden de compra y el número de entrada a SAP, estos datos a través del sistema, a demás, de la factura original como el comprobante de pago.

En el departamento de Compras (Luis Hernández) la solicitud de pedido y la orden de compra, así como verificar si se realizaron las tres cotizaciones o es un proveedor único.

Para documentar la las conclusiones de la revisión del Control Interno se realizó un Resumen de Confianza depositada en los Controles del área de Compras y Cuentas por pagar.

Se ingreso al expediente del cliente la Documentación de la Estrategia de Auditoría, así como elaboración del Plan Global para la Revisión Previa, y Final de Rosas, S.A. de C.V. (Anexo 9)

**ANEXO 1**ROSAS, S. A. DE C. V.BALANCES GENERALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004 Y 2003(Expresados en miles de pesos de poder adquisitivo del31 de diciembre de 2004)

| <u>ACTIVO</u>                      | <u>2004</u>      | <u>2003</u>      |
|------------------------------------|------------------|------------------|
| CIRCULANTE:                        |                  |                  |
| Efectivo                           | \$3,605          | \$ 849           |
| Cuentas y documentos por cobrar.   | 12,271           | 36,320           |
| Inventarios                        | <u>933</u>       | <u>2,766</u>     |
| Total del activo circulante        | <u>16,809</u>    | <u>39,935</u>    |
| PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, NETO | <u>36,436</u>    | <u>38,433</u>    |
| IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO   | <u>46,773</u>    | <u>35,402</u>    |
| OTROS ACTIVOS                      | <u>9</u>         | <u>7,467</u>     |
| Total activo                       | <u>\$100,027</u> | <u>\$121,237</u> |

## PASIVO E INVERSIÓN DE LOS ACCIONISTAS

### CIRCULANTE:

|  |                |                |
|--|----------------|----------------|
| Cuentas por pagar a proveedores              | \$8,761        | \$13,047       |
| Otras cuentas por pagar y pasivos acumulados | <u>373,794</u> | <u>319,985</u> |
| Total del pasivo circulante                  | <u>382,555</u> | <u>333,032</u> |
| Total del pasivo                             | <u>382,555</u> | <u>333,032</u> |

### INVERSIÓN DE LOS ACCIONISTAS

|  |                  |                  |
|--|------------------|------------------|
| Capital social   | 270,475          | 270,475          |
| Pérdidas acumuladas  | (163,303)        | (100,834)        |
| Pérdida neta del ejercicio   | (26,327)         | (15,893)         |
| Efecto acumulado de impuestos diferidos                              | (49,906)         | (49,906)         |
| Insuficiencia en la actualización de la inversión de los Accionistas | <u>(313,467)</u> | <u>(315,637)</u> |
| Total de la inversión de los Accionistas                             | <u>(282,528)</u> | <u>(211,795)</u> |
| Total del pasivo e inversión de los Accionistas                      | <u>\$100,027</u> | <u>\$121,237</u> |

ANEXO 2

ROSAS, S. A. DE C.V.

ESTADOS DE RESULTADOS POR LOS EJERCICIOS ANUALES

TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2004 Y 2003

(Expresados en miles de pesos de poder adquisitivo del

31 de diciembre de 2004)

|                       | <u>2004</u>   | <u>2003</u>    |
|-----------------------|---------------|----------------|
| VENTAS NETAS          | \$109,363     | \$156,359      |
| COSTO DE VENTAS       | <u>83,755</u> | <u>129,622</u> |
| Utilidad bruta        | <u>25,608</u> | <u>26,737</u>  |
| GASTOS DE OPERACIÓN:  |               |                |
| Venta y distribución  | 306           | 5,416          |
| Administración        | <u>9,708</u>  | <u>11,782</u>  |
|                       | <u>10,014</u> | <u>17,198</u>  |
| Utilidad de operación | <u>15,594</u> | <u>9,539</u>   |

COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO:

|   |                   |                   |
|---|-------------------|-------------------|
| Intereses ganados                                       | (59)              | (896)             |
| Intereses pagados                                       | 17,909            | 18,169            |
| Fluctuación cambiaria - neta                            | 23,651            | 27,084            |
| Resultado por posición monetaria                        | <u>(11,462)</u>   | <u>(14,983)</u>   |
| Neto  | <u>30,039</u>     | <u>29,374</u>     |
| OTROS INGRESOS  | <u>(4,111)</u>    | <u>(57)</u>       |
| Pérdida antes de provisión para Impuesto sobre la Renta | <u>(10,334)</u>   | <u>(19,778)</u>   |
| PROVISIÓN PARA IMPUESTO SOBRE LA RENTA                  | <u>15,993</u>     | <u>(3,885)</u>    |
| Pérdida Neta del Ejercicio                              | <u>(\$26,327)</u> | <u>(\$15,893)</u> |

## ROSAS, S.A. DE C.V.

## Cuestionario de exploración a Compras y Cuentas por Pagar

| Pregunta   | Respuesta:  |
|--|---|
| <p>¿Cuál es el procedimiento empleado por la dirección para controlar información tal como los acuerdos con los proveedores, partidas pendientes antiguas, operaciones de compra o pagos inusuales o importantes?</p>  | <p>Los desacuerdos con proveedores se dirigen hacia el generador del pedido. En forma mensual se realiza la revisión de partidas antiguas del auxiliar y cuenta puente para detectar aquellas con antigüedad mayor a 90 días, se procede a su análisis y posible cancelación, en su caso autorizada por el Gerente de Administración y Finanzas.</p> <p>Se utiliza la delegación de autoridad para realizar pagos inusuales o importantes.</p>  |
| <p>¿Qué indicadores clave sobre proveedores se han elaborado y se mantienen, y cómo se utilizan para controlar los suministros, por ejemplo, puntualidad de la entrega, plazos de espera, importe y motivos de devoluciones, entregas parciales o incompletas, bienes dañados?</p>           | <p>Contamos con un procedimiento para la evaluación de proveedores debidamente documentado en donde evaluamos por medio del sistema SAP calidad y entrega, el servicio lo evaluamos manualmente realizamos dicha evaluación cada año y retroalimentamos a los proveedores de acuerdo a la categoría que se hicieron acreedores durante el lapso a evaluar</p> <p>todo esto esta documentado en nuestro procedimiento general de evaluación de proveedores PIFL- 02 otorgándoles reconocimientos o pidiéndoles acciones correctivas y preventivas según el resultado de su evaluación.</p> |
| <p>¿Cuáles son los indicadores clave que analiza la dirección y cómo los utiliza para controlar las compras, por ejemplo, fluctuaciones en volúmenes o importes, pedidos de compra significativos, cambios en los datos de inventarios, roturas de existencias, importe de devoluciones?</p> | <p>Los indicadores se dan por si solos al termino de las evaluaciones en donde existen categorías de proveedores las cuales son:</p> <p>CONFIABLE<br/>PARCIALMENTE CONFIABLE<br/>EN DESARROLLO<br/>NO CONFIABLE<br/>SIN OPERACIONES.</p> <p>Se entrega un reporte y listado de proveedores aprobados por parte de la dirección la cual autoriza, en general la evaluación del proveedor incluye todos los rubros que dan como ejemplo.</p>  |

## ROSAS, S.A. DE C.V.

## Cuestionario de exploración a Compras y Cuentas por Pagar

| Pregunta  | Respuesta:  |
|---|---|
| ¿Qué medidas de rendimiento departamentales se han definido y cómo son revisados por la dirección de forma periódica, como por ejemplo, número de facturas procesadas, antigüedad de cuentas a pagar, días de compras en cuentas a pagar? | <p>De antigüedad de cuentas por pagar se realiza revisión de Auxiliares y Cuenta Punteo en forma mensual.</p> <p>Asimismo en forma mensual se obtiene y analiza la rotación de proveedores a nivel de los principales y a nivel global.</p>   |
| ¿Cómo compara la dirección los gastos con información acumulada de manera independiente al como presupuestos, necesidades previstas de tesorería, indicadores históricos?   | <p>Los gastos se comparan en forma mensual contra el presupuesto y su pago se programa en base a los pronósticos de flujo de efectivo mensuales y semanales, así como en base a la política vigente de contratación de créditos.</p> <p>Se mantiene una base histórica anual sobre el comportamiento de la rotación de proveedores.</p> |
| Enunciar los principales reportes que emite la Gerencia de Cuentas por pagar a otras áreas de la organización   | <p>Reporte de "Balanza de Proveedores"</p> <p>Reporte de "Auxiliares"</p> <p>Reporte de "Anticipos a proveedores"</p> <p>Reporte de "Revaluación"</p> <p>Reporte de Rotación de Proveedores.</p> <p>Reporte de Desfazamiento de Pagos a Proveedores.</p>  |
| Enunciar los principales reportes que recibe la Gerencia de cuentas por pagar de otras áreas  | <p>Comunicados de variación de condiciones de los contratos con los principales proveedores de materias primas y en general cualquier comunicado que se relacione con negociaciones con proveedores y que tenga que ver con precios pactados.</p>   |

## ROSAS, S.A. DE C.V.

## Cuestionario de exploración a Nóminas

| Pregunta   | Respuesta:  |
|--|---|
| <p>¿Cuáles son los indicadores clave que analiza la dirección para controlar los gastos de personal? por ejemplo:</p> <p>Gastos de personal por ubicación, división o departamento.</p> <p>Sueldos medios.</p> <p>Horas extras.</p> <p>Gastos de personal según determinadas unidades estándares adecuadas al negocio del cliente.</p> <p>Remuneraciones pendientes de pago.</p> | <p>- Indicador de tiempo extra.</p> <p>- Sueldos medios posición contra media.</p>  |
| <p>¿Cómo compara la dirección los gastos de personal con información acumulada de manera independiente? por ejemplo:</p> <p>Presupuestos departamentales.</p> <p>Indicadores históricos.</p>   | <p>- Presupuesto de mano de obra</p> <p>- Presupuesto de sueldos.</p>   |
| <p>¿Cuáles son las políticas y procedimientos de contratación, capacitación, evaluación, ascensos y remuneración de empleados?</p>   | <p>Para la contratación del personal sindicalizado se cuenta con el procedimiento laboral Reclutamiento y Selección de personal. Para los ascenso se cuenta con un sistema de trabajo por especialidades con líneas de ascenso definidas.</p> <p>La remuneración se efectúa de acuerdo al tabulador de salarios actual.</p> <p>Para la contratación del personal se tiene establecida la política de contratación, sistema de evaluación del desempeño.</p> |
| <p>¿Existen periodos de capacitación creando conciencia a la gente de sus responsabilidades y lo que se espera de ella?</p>  | <p>Se tiene un programa de auto capacitación con temas definidos en genéricos y específicos.</p> <p>En los temas genéricos existen temas para el desarrollo de las responsabilidades así como la visión y misión del negocio.</p>   |
| <p>¿Se presenta una alta rotación de personal en funciones clave que afecten el desempeño financiero? por ejemplo:</p> <p>de operaciones</p> <p>contabilidad</p> <p>operaciones de cómputo</p> <p>auditoría interna.</p> <p>otras importantes</p>  | <p>En personal sindicalizado se tiene cero de rotación.</p> <p>En personal no sindicalizado se tiene un .03 % de rotación en puestos de analistas de control de calidad.</p>  |

Anexo 4

**ROSAS, S.A. DE C.V.**  
**Cuestionario de exploración a Nóminas**

| Pregunta   | Respuesta:   |
|--|--|
| <p>¿Cómo detecta la dirección partidas no usuales? por ejemplo:</p> <p>Empleados que ganan significativamente más que el medio para su categoría;</p> <p>Pagos significativos a título individual;</p> <p>Nuevas contrataciones y bajas;</p> <p>Bajas por enfermedad o pagos de días de vacaciones</p>                       | <p>Existen tabuladores de sueldos y salarios con las categorías perfectamente definidas.</p> <p>Los pagos extraordinarios son autorizados por los superintendentes de producción, mantenimiento, o distribución según corresponda.</p> <p>El sistema de nomina tiene creados los conceptos de control.</p> <p>Se emite un reporte mensual DISCO GUIA, en el cual se informan los indicadores de personal y montos y conceptos de sueldos y salarios.</p> |
| <p>¿Cómo se revisan los antecedentes de los empleados, en particular con respecto a acciones o actividades anteriores consideradas como inaceptables para el socio?</p>  | <p>Se cuenta con el sistema de Protección a la Propiedad Industrial.</p>   |
| <p>¿Que funcionarios aprueban:</p> <p>Contrataciones de personal</p> <p>Cambios de puestos</p> <p>Aumento de sueldos</p> <p>Despidos de Personal?</p>  | <p>Contrataciones de personal; sindicalizado la gerencia de planta.</p> <p>Contrataciones de personal no sindicalizado; Dirección General, Director o gerente de área, Responsable de departamento.</p> <p>Cambios de puesto; Dirección General, Director o gerente de área.</p> <p>Aumento de sueldos, Dirección General.</p> <p>Despidos de Personal, Dirección General.</p>   |
| <p>¿Quién autoriza los sueldos, bonos y otras percepciones de los ejecutivos de alta jerarquía?</p>  | <p>Director General, Vicepresidente ejecutivo.</p>   |
| <p>¿Se mantienen expedientes individuales por cada trabajador que incluyan?</p> <p>Contrato de trabajo.</p> <p>Autorización de sueldo, tabuladores aprobados por el sindicato, comisiones, destajos u otras bases de remuneración del trabajador.</p> <p>Deducciones por nómina, diferentes a las requeridas por la ley.</p> | <p>Si existen los expedientes individuales de cada trabajador con la información referenciada.</p>   |
| <p>¿Se concilian los totales de las nóminas del mes con los mostrados en la nómina anterior?.</p>  | <p>Si, cada mes se compara el gasto contra presupuesto y las nominas son revisadas por el area de contabilidad y la gerencia de administración y finanzas antes de su pago.</p>  |

**ROSAS, S.A. DE C.V.**  
**Cuestionario de exploración a Nóminas**

| Pregunta   | Respuesta:   |
|--|--|
| <p>Con relación a la distribución contable de las nóminas,<br/> ¿Se concilia que las cantidades (o unidades) según la distribución hecha coinciden con los totales respectivos de los registros de nóminas pagadas?</p>  | <p>Sí se hace una conciliación con los registros contables acumulados mensualmente.</p>  |
| <p>¿Describa el procedimiento seguido por la compañía para el control (e información a quien prepara las nóminas) de los diversos descuentos al personal por conceptos tales como:</p> <p>Pago de préstamos y/o descuentos, Caja de ahorros, Pagos de créditos al Infonavit, Primas de seguros, Otros?</p> | <p>En el sistema de nominas, se capturan los adeudos de los trabajadores y créditos de infonavit y fonacot.</p> <p>En el sistema, se llevan todos los controles relacionados con el fondo de ahorro.</p> |
| <p>¿Cada cuando es el pago de la nómina?</p>   | <p>Para personal Sindicalizado; Catorcenalmente</p> <p>Para personal no sindicalizado; Mensualmente.</p>   |
| <p>¿Cómo amarras mes a mes el pago de la misma?</p>  | <p>Por medio de conciliaciones mensuales entre las áreas de Recursos Humanos y Contabilidad.</p>   |
| <p>¿Cómo se miden los salarios con relación al mercado?</p>  | <p>Se cuenta con una inscripción a una encuesta de mercado salarial.</p>   |
| <p>¿Que control de expedientes tienen?</p>   | <p>Se tienen dos archiveros con llave, de los cuales únicamente personal de Recursos Humanos, cuenta con las llaves, en el caso de préstamo de expedientes se firma un documento de resguardo.</p>       |
| <p>¿Cada cuando hay actualizaciones al sistema en los conceptos que son base para los diversos impuestos (datos fijos)?</p>  | <p>Cada que existe una modificación en las Leyes y Reglamentos</p>   |
| <p>¿Que sistema de nómina utilizan?</p>  | <p>SOTEUS, Sistema De Nominas.</p>   |
| <p>Describir los planes de Previsión Social</p>  | <p>Vales de despensa, fondo de ahorro, seguros de vida, seguro de gastos médicos mayores.</p>  |
| <p>¿Enunciar los principales reportes que emite la Gerencia de Recursos Humanos a otras áreas de la organización?</p>  | <p>Reporte de ausentismo, rotación, tiempo extra, resultados de evaluación de desempeño, transferencias de personal, Reporte de novedades de Vigilancia,</p>   |
| <p>¿Enunciar los principales reportes que recibe la Gerencia de Recursos Humanos de otras áreas?</p>   | <p>Resultados de auditorias, resultados de Efectivo, volúmenes de producción, avances de capacitación, resultados de sugerencias de mejora.</p>  |

## Anexo 5

### LEVANTAMIENTO DE CONTROL INTERNO DEL CICLO DE EGRESOS

Controles clave

(T) Totalidad

(E) Exactitud

(V) Validez de los registros

(AR) Acceso restringido

**ROSAS, S.A. DE C.V.**

#### **CICLO DE EGRESOS**

El ciclo de egresos de ROSAS, S.A. de C.V. comienza cuando algún departamento requiere de algún bien o servicio por lo que elabora una "SOL P" que debe ser liberada por el Jefe del Departamento o por la persona que posea la autorización; cabe mencionar que la compañía esta realizando un nuevo proyecto denominado "Proyecto control montos de compra" para que solo se pueda autorizar en cada departamento el monto estipulado en su presupuesto. Existen 2 tipos de solicitudes de pedido **(T,E)**:

NB, es la solicitud de pedido generada a través de MRP ( Proceso de Planificación de Necesidades) **(AR,T)** este proceso automáticamente verifica los máximos y mínimos de materiales existentes y por aquellos que se encuentren debajo del

"stock" genera una requisición **(T)**, para que se lleve a cabo la compra, este proceso aplica únicamente para Materia Prima y Refacciones, todos los materiales deben estar codificados **(V,T,E)** para poder ser considerados NB, y su liberación es automática.

En ocasiones esta solicitud de pedido se realiza manualmente, es decir, en el sistema (SAP) se alimentan los datos de la compra ya que por cuestiones externas a la compañía no se puede abastecer el material que MRP solicita, este proceso lo realiza logística.

ZNBB, es la solicitud de pedido generada a través de una orden y requiere de autorización **(V)** para poder ser liberada (autorizada) por parte del gerente del área, estas ordenes son manuales (y al igual que lo anterior se procesan en forma electrónica) y se encuentran todos los productos que no se encuentran en el catálogo de materias primas y refacciones **(E,T)**.

Las "Sol P" , generadas y liberadas deberán contener como mínimo los datos que describan en forma precisa el producto o servicio requerido **(E,T)**.

Las "Sol P" que tienen errores o por las características de los productos no se pueden surtir, el departamento de compras solicita por escrito vía correo electrónico al generador de esta solicitud la necesidad de modificar o cancelar la

“Sol P”; en el caso de que la modifique se somete nuevamente a liberación (autorización).

El Departamento de compras es el encargado de dar seguimiento a las Solicitudes de Pedido y se encuentra integrado por:

Lic. Luis Hernández Tafolla ( Gerente de Compras), quien se encarga de Materia Prima, Accesorios y Empaques en las plantas de Lechería, Tultitlán y Coatzacoalcos, a demás es la persona que se encarga de autorizar y darle seguimiento a las compras con carácter 1 (muy urgentes) y 2 (urgentes). **(AR)**

Miguel Medina y Laura del Carmen Pérez son los responsables de Refacciones en la planta de Coatzacoalcos.

El departamento de compras cuenta además con otros 2 compradores ubicados físicamente en la planta de Tultitlán que son:

Salvador Fuentes: Encargado de la compra de Refacciones.

Juana Suárez: Encargada de los contratistas (varios servicios).

Es importante mencionar que aún cuando estas 2 personas pueden efectuar las compras toda Sol "P" es revisada por el Lic. Luis Hernández. **(V)**

En el caso de Materia Prima se cuenta con 2 planeadoras:

Lucía Concepción Zendejas para el área de Fosfatos

Rosa del Carmen Mora Trejo para el área de Especialidades;

Son quienes se encargan de ingresar al sistema los requerimientos de Materia Prima con base en los pronósticos de ventas que ellas mismas elaboran, el sistema automáticamente determina la cantidad de materia prima que se necesita para elaborar el producto. **(AR, E)**

Una vez recibidas las requisiciones (Sol P) y después de verificar que se encuentren liberadas **(V)** (autorizadas), compras procede a solicitar 3 cotizaciones como mínimo con diferentes proveedores de los contenidos en la lista de proveedores aprobados **(AR,T)**. Se selecciona el proveedor al cual se le va a comprar y se genera la orden de compra.

Existen productos para los que se cuenta con un solo proveedor debido al tipo de materia prima de que se trata este y la solicitud de materiales urgentes son los 2 procesos que exceptúan el proceso de obtener 3 cotizaciones. **(Anexo "A")**

En ocasiones muy específicas el departamento de compras otorga anticipos a sus proveedores sobre todo en aquellos casos en que se obtendrá un beneficio en precio, cuando se trata de un proveedor nuevo y éste requiere un anticipo, se le solicita una fianza al proveedor para garantizar el pedido. **(V)**

Los compradores son los encargados de dar seguimiento a las ordenes de compra hasta que los productos son recibidos por la compañía. **(E,T)**

El sistema no permite que una orden de compra con diferencias entre lo solicitado y lo recibido sea cerrada o recibida. **(E)**

La función del departamento de compras concluye cerrando las "Ordenes de Compra"

Otra de las funciones que tiene el departamento de compras es el de coordinar y realizar inventarios físicos, estos son semanales solamente de los materiales mas importantes, y se realizan los días miércoles. La persona encarga es el Lic. Luis Hernández Tafolla (Gerente de Compras).

Cuando se trata de proveedores extranjeros el Departamento de Compras selecciona al agente aduanal y al fletero; el agente aduanal confirma el embarque y lo notifica a logística y a compras, logística recibe la confirmación y envía el Programa de destinos al Agente Aduanal. **(T,E,V,AR)**

El Agente Aduanal recibe las facturas del Proveedor y procede a calcular los impuestos para después enviarlo a Logística para su revisión, después de revisar los cálculos se elabora una solicitud de fondos únicamente para anticipo de impuestos y se envía a contabilidad, quien revisa la aplicación contable y la devuelve a logística para que se capture en el sistema y se envíe a Cuentas por Pagar. **(T,E)**

El Almacén de Refacciones/ Servicios y Distribución ( Materia Prima y Fletes) son los encargados de recibir el material del proveedor las personas que se encuentran en estas áreas son:

Distribución (Materia Prima y Fletes):

Planta Tultitlán: Juan José Herrera / Cruz Hernández López.

Planta Lechería: Juan Arenas / Carlos Landeros Ramírez

Planta Coatzacoalcos: Manuel López Vergara / Miguel Medina

Almacén de Refacciones y Servicios:

Planta Tultitlán y Lechería: Víctor García y Juan Carlos Téllez

Planta Coatzacoalcos: Manuel López

Estas personas reciben la mercancía y sellan los documentos de recepción, en el caso de refacciones se captura la recepción en el sistema y se genera un acuse de recibo, mismo que se envía a Cuentas por Pagar. **(T,E,AR)**

En Distribución se recibe la Materia Prima, Control de Calidad realiza un análisis y en caso de ser satisfactorio a través del sistema (SAP) da acceso para ingresar al almacén la mercancía, en caso contrario este departamento bloquea dicho acceso, si el material fuera a Granel se procede a pesarlo para determinar el peso exacto, se captura la recepción en el sistema y el acuse se envía a Cuentas por pagar. **(E)**

Los departamentos de Distribución y/o Refacciones son los encargados de ingresar al sistema la entrada de la mercancía a la planta el registro de esta mercancía es llevado a cabo mediante el manejo de una cuenta puente, el proceso de registro es el siguiente: **(T,E,AR,V)**

|                           |            |            |
|---------------------------|------------|------------|
| Almacén                   | \$ 100,000 |            |
| Cuenta Puente Proveedores |            | \$ 100,000 |

En el departamento de distribución se ingresa al sistema el peso de la mercancía y el número de remisión, y automáticamente el sistema identifica el proveedor de que se trata, la fecha de pedido, el peso del material y las unidades, así como el importe a registrarse de acuerdo con la orden de compra donde se indican las condiciones y el precio.

Una vez que Distribución efectuó el registro el Proveedor debe dejar su factura y una copia de la misma sellada previamente por un reloj checador que le asigna un folio para mejor control de los documentos.

El sistema no permite que Cuentas por pagar modifique el pre-pasivo registrado por el departamento de Distribución. **(AR)**

Los documentos de los proveedores y Transportistas son enviados al Departamento de Cuentas por Pagar. **(T)**

El departamento de Cuentas por pagar depende de la Gerencia de Finanzas y se encuentra integrado por 3 personas:

1. Srita. Laura Hidalgo es la persona que se encarga de los pagos por concepto de Materia Prima y Fletes.

2. Srita. Mónica Reyes Barajas quien se encarga de los pagos por concepto de Refacciones y Servicios.

3. Srita. Beatriz Noyola, se encarga de los pagos locales en Coatzacoalcos, quien es apoyada por José Antonio Romero.

El Proceso de Cuentas por Pagar se lleva a cabo dentro del Ambiente SAP (Sistemas, Aplicaciones y Procesos) que es un software encargado de la planeación, el control y registro de las actividades fundamentales de la Operación de ROSAS, S.A. de C.V. en sus áreas de Manufactura, Logística, Compras, Comercial, Finanzas, Control de Calidad y Mantenimiento.

Las únicas personas que cuentan con clave de acceso al sistema en el módulo de Cuentas por pagar son Laura Hidalgo, Mónica Reyes, Beatriz Noyola, con un nombre de usuario diferente para cada una de ellas. **(AR)**

Para un manejo más rápido y efectivo en los registros de pago las plantas tienen asignado un número :

A101 Tultitlán

A102 Lechería

A103 Coatzacoalcos

Cuentas por pagar una vez que ha recibido las facturas de ingreso a la Planta de Materias Primas y Refacciones procede a revisar que cumplan como punto número uno con los requisitos fiscales que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, posteriormente realiza la validación del precio y unidades de los datos de la factura en SAP, que deben coincidir con el registro que efectuó el Almacén (Pre-pasivo), en caso de no existir diferencias guarda el documento en el

sistema y procede a cancelar la cuenta puente y a generar el pasivo al proveedor correspondiente realizando el registro de la siguiente manera: **(T,E)**

|                           |           |            |
|---------------------------|-----------|------------|
| Cuenta Puente Proveedores | \$ 10,000 |            |
| Proveedores               |           | \$ 100,000 |

En el primer registro de entrada del material al almacén no se hacen afectaciones a las cuentas de impuestos y/o derechos arancelarios, sino en el momento en que el departamento de cuentas por pagar tiene la factura del proveedor y cancela el registro en la cuenta puente y registra el pasivo en la cuenta del proveedor que le corresponde.

El departamento no realiza ningún pago si las facturas no cumplen con requisitos fiscales, y tampoco si no cuenta con la Factura original.

En caso de existir diferencias por volumen se analizará con el Departamento de Distribución para analizar si el error fue de la compañía o del proveedor, si fuera error del proveedor se le devuelve su factura al proveedor y termina el proceso.  
**(T,E)**

En caso de que el error fuera de ROSAS, se procederá a checar si el material capturado erróneamente ya fue utilizado porque de ser así no podrá devolverse y

se procede a un ajuste, en caso contrario se corrige la entrada al almacén y se le notifica a Cuentas por Pagar. **(AR, V, T, E)**

Para el proceso de pago las responsables del área seleccionan las facturas vencidas y elaboran un reporte llamado "propuesta de pagos" **(AR)** en M.N., DIs y pagos cruzados (facturación en dólares y se pagan en M.N.) este reporte es emitido a través de un programa denominado SET (Sistema Electrónico de Tesorería) implementado en la compañía a partir del mes de mayo del 2004, este reporte se pasa a revisión con Lic. René Fernández para su autorización (manual y electrónica a través del SET). Posteriormente se envían vía mail a Adalberto Rojo un formato denominado "Fondeo" donde se encuentra el monto total a pagar por los diferentes pagos a efectuar y el número de propuesta emitido por el SET para verificar la autorización electrónica. Adjunto a este formato se envía una solicitud de fondos, y Tesorería a la encargada de realizar las transferencias bancarias. La propuesta de pagos es utilizada para los pagos en Moneda Nacional y la Solicitud de Fondos para pagos en dólares.

La mayoría de los pagos se hacen mediante transferencia electrónica exceptuando los pagos por concepto de energía eléctrica, agua potable, pagos al sindicato y al Instituto Mexicano del Seguro Social, entre otros, que son efectuados mediante cheque.

Una vez que se realizaron los pagos, se procede a realizar la cancelación del pasivo, este proceso es automatizado a través del sistema SET al SAP, la persona que corre este proceso es el Lic. René Fernández. Este proceso se tarda aproximadamente un día, por lo que cuentas por pagar puede verificar la cancelación de los pasivos una día después del pago a través de cualquiera de los dos sistemas **(T,E)** (SET o SAP). Las facturas después de haber sido pagadas deberán llevar impreso con sello la leyenda de "Pagado".

El Departamento cuenta con su Manual de políticas y procedimientos, además tiene estipulado un día para pago que son los días jueves, existe un caso específico con Rhodia , S.A. de C.V. para que se le pague los días martes y viernes debido al volumen de compras que se tiene con estos proveedores y a las condiciones de pago.

Para el manejo de anticipos debe existir una solicitud de fondos **(V)**, la cual debe ser revisada y autorizada. Si el anticipo es mayor a 2 salarios mínimos anualizados, se requerirá de una fianza para garantizar el pago, obviamente esta fianza se cancelará al momento del pago. **(T,E,V)**

Con respecto al mantenimiento a los datos fijos se tiene el siguiente procedimiento, en el departamento de cuentas por pagar se tiene acceso restringido para realizar algún cambio a los datos fijos como son: cambio de cuentas bancarias, creación de una nueva cuenta contable de proveedores, etc. En el departamento de compras si

tiene autorización en el sistema para realizar cambios a estos datos fijos, pero se tiene un procedimiento el cual inicia con el llenado de un cuestionario en donde se le solicitan sus datos generales, entre otros datos informativos para la compañía, ese cuestionario se archiva(V), se captura en el sistema (SAP) para calificarlo, el sistema genera diferentes niveles de reconocimiento como un proveedor confiable (76-100 puntos), parcialmente confiable (51-75 puntos), en desarrollo (26-50 puntos) o no confiable (0 -25 puntos)(V). De acuerdo a esta calificación se acepta o se rechaza, en caso de rechazo se hacen las recomendaciones adecuadas para que mejore las desviaciones de servicio y en el futuro pueda ser de nuevo un candidato; En el momento en que son aceptados se realiza el alta en el sistema y las únicas personas que pueden hacerlo son Juana Suárez y Gabriela Benítez con autorización del Gerente de Compras(AR). Otro de los datos fijos es en el caso de que un proveedor solicite que sus pagos se depositen en otra cuenta bancaria la solicitud deberá ser por escrito en carta membrete y firmada por el representante legal de la compañía, con este documento procederá a realizar los cambios en los datos fijos del proveedor(V).

**EXCEPCION AL PROCESO DE OBTENER TRES COTIZACIONES  
PARA EFECTO DE COMPRAS**

| SOLICITUD DE PEDIDO | PEDIDO  | FECHA    |
|---------------------|---------|----------|
| 520                 | R-B 300 | 24/12/04 |

**ESTA ORDEN DE COMPRA SE COLOCO SIN RECABAR TRES COTIZACIONES, EN  
VISTA DE:**

- a) Unica fuente de suministro (PROVEEDOR UNICO).
- b) Sin competencia por Patentes. Derechos de Autor. Propiedad de Procesos u otra exclusividad.
- c) Servicios que sólo el fabricante original puede proporcionar, como son:  
Mantenimiento, Reparación, Alteración o Inspección de Equipo.
- d) Requerimiento urgente. El obtener cotizaciones dañaría el tiempo de entrega.
- e) Estandarización justificada económicamente con objeto de minimizar inventarios y el costo de mantener los mismos.
- f) Compras hechas bajo contratos o convenios de suministro debidamente autorizados.
- g) Precio Bajo. Los ahorros potenciales podrían ser compensados por el costo administrativo de obtener las tres cotizaciones.
- h) Otra...

Explicación: \_\_\_\_\_

La materia prima de urgente ya que se necesita para la orden de venta del principal cliente para la producción que se encuentra en proceso.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEPTO. DE COMPRAS

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE AUTORIZACION

\_\_\_\_\_  
Lic. Luis Hernández

\_\_\_\_\_  
Carmen Rosas

**FLUJOGRAMA DEL CICLO DE EGRESOS**

**ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO**

Información Veraz y Oportuna

I 1 - CONCILIACION

I 2 - REPORTE ESPECIFICO

I 3 - VALUACION

I 4 - PRUEBA DOCUMENTAL (Auditoría)

I 5 - REGISTRO PROVISIONES

**Políticas y Procedimientos**

P 1 - POLITICA

P 2 - PROCEDIMIENTO

P 3 - CRITERIOS

P 4 - DELEGACION AUTORIDAD

Aplicación ISO

**PROCESO COTIZACION Y COLOCACION DE PEDIDOS**

**PROCESO COTIZACION Y COLOCACION DE PEDIDOS**

REQUIRENTE CICLO DE

REQUIRENTE OTROS

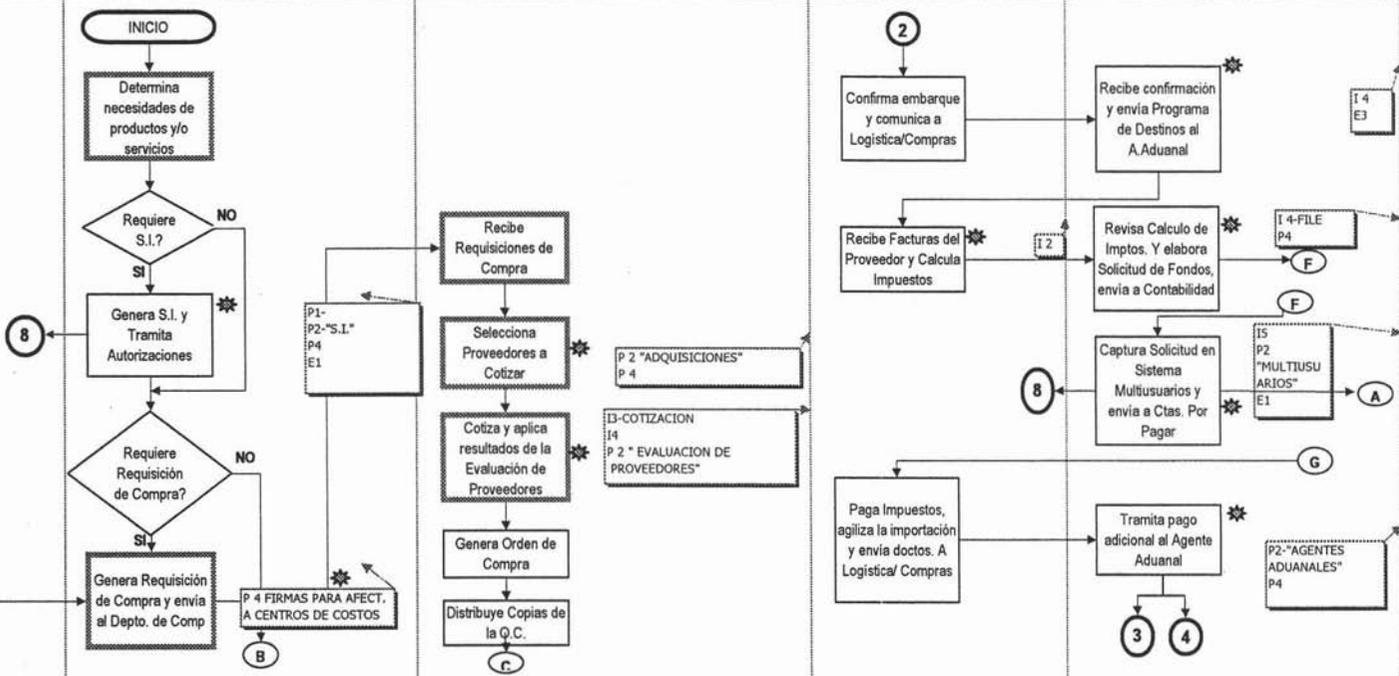
COMPRAS

AGENTE ADUANAL

LOGISTICA

MANUFACTURA

DEL CICLO DE MANUFACTURA (M1)



**FLUJOGRAMA DEL CICLO DE EGRESOS**

**ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO**

Información Veraz y Oportuna

1 1 - CONCILIACION

1 2 - REPORTE ESPECIFICO

1 3 - VALUACION

1 4 - PRUEBA DOCUMENTAL (Auditoría)

1 5 - REGISTRO PROVISIONES

Políticas y Procedimientos

P 1 - POLITICA

P 2 - PROCEDIMIENTO

P 3 - CRITERIOS

P 4 - DELEGACION AUTORIDAD

Aplicación ISO

PROCESO COTIZACION Y COLOCACION DE PEDIDOS

PROCESO COTIZACION Y COLOCACION DE PEDIDOS

REQUIRENTE CICLO DE

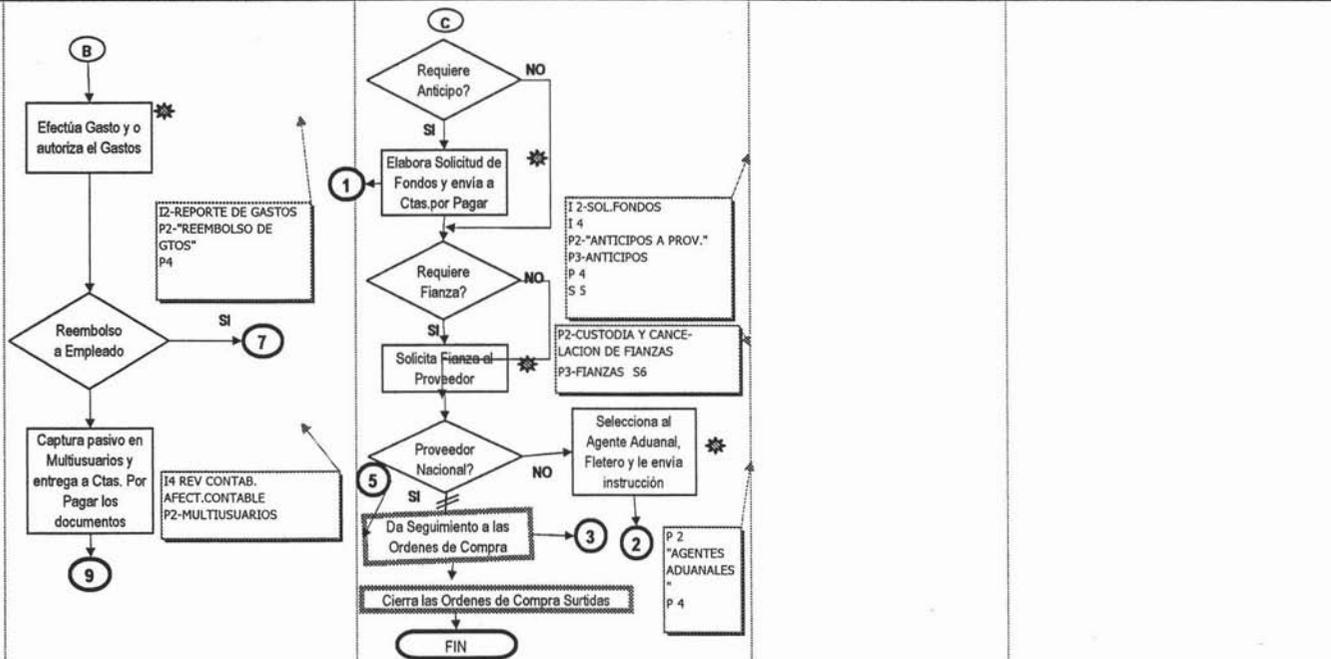
REQUIRENTE OTROS

COMPRAS

AGENTE ADUANAL

LOGISTICA

MANUFACTURA

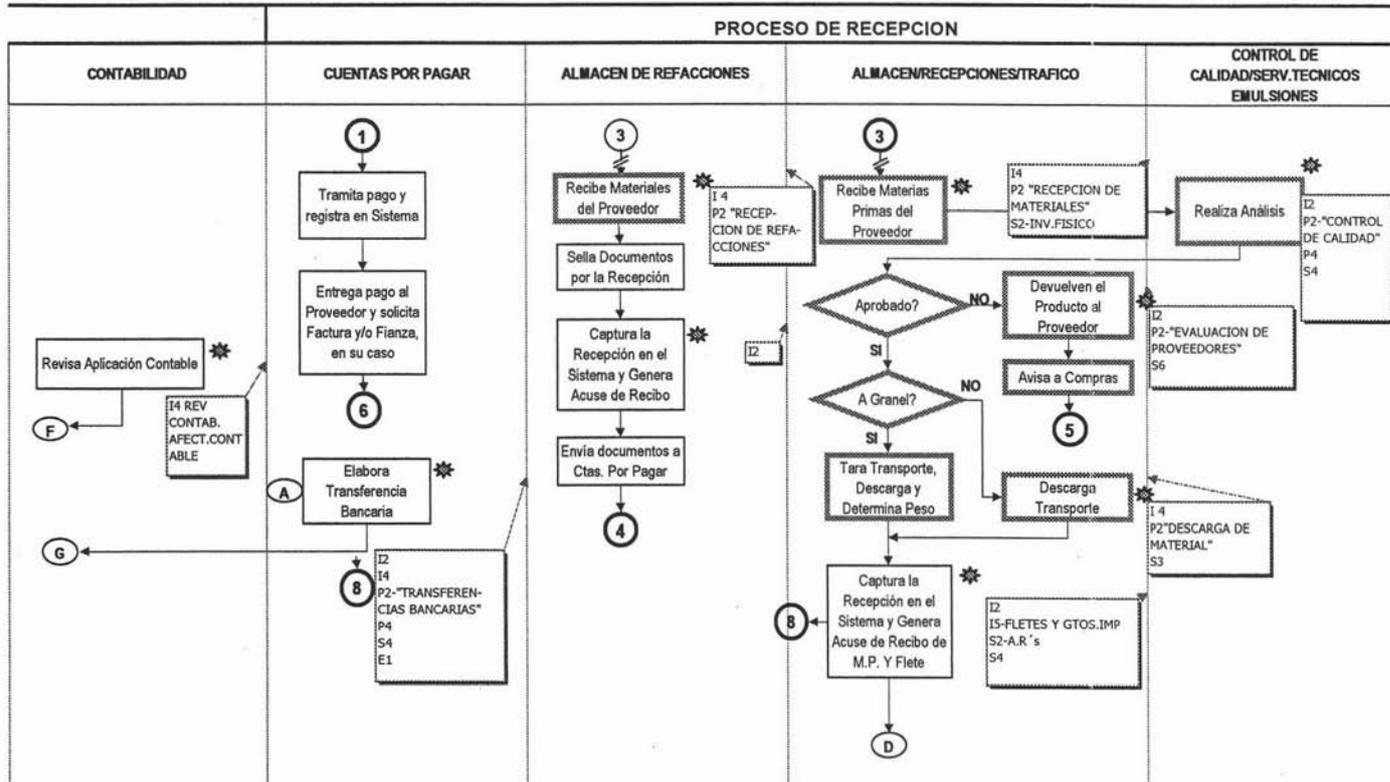


**Salvaguarda de Activos**

- S 1 - APROBACION DIRECCION
- S 2 - INVENTARIOS FISICOS O CORTE DOCUMENTAL
- S 3 - SEGURIDAD FISICA
- S 4 - SEGREGACION DE FUNCIONES
- S 5 - SEGUROS Y FIANZAS
- S 6 - SEGURIDAD LEGAL
- S 7 - ARQUEOS

**Eficiencia de la Operación**

- E 1 - SOFTWARE ESPECIAL
- E 2 - APROVECHAR ESTIMULOS FISCALES



**Salvaguarda de Activos**

- S 1 - APROBACION DIRECCION
- S 2 - INVENTARIOS FISICOS O CORTE DOCUMENTAL
- S 3 - SEGURIDAD FISICA
- S 4 - SEGREGACION DE FUNCIONES
- S 5 - SEGUROS Y FIANZAS
- S 6 - SEGURIDAD LEGAL
- S 7 - ARQUEOS

**Eficiencia de la Operación**

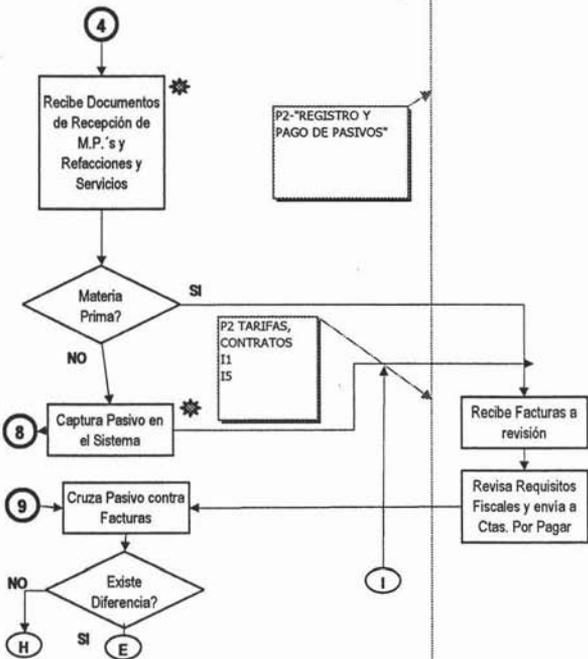
- E 1 - SOFTWARE ESPECIAL
- E 2 - APROVECHAR ESTIMULOS FISCALES

| PROCESO DE RECEPCION |                   |                        |   |   |
|----------------------|-------------------|------------------------|---|---|
| CONTABILIDAD         | CUENTAS POR PAGAR | ALMACEN DE REFACCIONES | ALMACEN/RECEPCIONES/TRAFFICO  | CONTROL DE CALIDAD/SERV.TECNICOS EMULSIONES |
|                      |                   |                        | <pre>graph TD; D((D)) --&gt; Box[Envia documentos del Proveedor y Transportista a Ctas. Por Pagar]; Box --&gt; 4((4))</pre> |   |

# PROCESO DE PAGO A PROVEEDORES

CUENTAS POR PAGAR

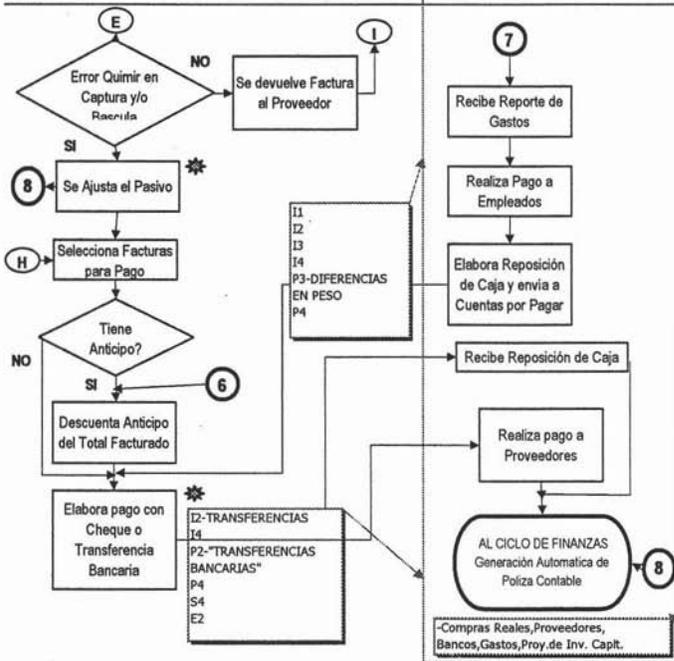
CAJA



**PROCESO DE PAGO A PROVEEDORES**

CUENTAS POR PAGAR

CAJA



| CUENTA<br>CONTABLE | PROVEEDOR | PERIODO | FACTURA<br>SELECCIONADAS | Material               | Solicitud de<br>Pedido<br>(V) | 3 COTIZACIONES (T,AR) | Orden de<br>Compra<br>(V) | Fecha de<br>Pedido. | PREPASIVO<br>No. Entrada en<br>SAP (AR) |
|--------------------|-----------|---------|--------------------------|------------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------|---|
| 120000003          | ANSAC     | MARZO   | F425145                  | Carbonato de sodio     | 12552343                      | PROVEEDOR UNICO       | 4500398777                | 15/04/2004          | 5000031195                              |
|                    |           | JUNIO   | F425269                  | Carbonato de sodio     | 12591455                      | PROVEEDOR UNICO       | 4500407125                | 15/06/2004          | 5000047863                              |
|                    |           | AGOSTO  | F425335                  | Carbonato de sodio     | 12598916                      | PROVEEDOR UNICO       | 4500408165                | 01/07/2004          | 5000054934                              |
| 120000068          | PSC       | MARZO   | F3181507                 | Acido Fosfórico        | 12524573                      | PROVEEDOR UNICO       | 4500392566                | 05/03/2004          | 5000036194                              |
|                    |           | JUNIO   | F3240870                 | Acido Fosfórico        | 12591591                      | PROVEEDOR UNICO       | 4500407179                |                     | 5000047748                              |
|                    |           | AGOSTO  | F3272390                 | Acido Fosfórico        | 12605009                      | PROVEEDOR UNICO       | 4500409355                | 30/07/2004          | 5000058002                              |
| 110000034          | REYNEROS  | MARZO   | F00007                   | Fosfato Líquido        | N/A                           | PROVEEDOR UNICO       |                           |                     | N/A                                     |
|                    |           | JUNIO   | F-A 00075                | Acido fosfórico        | N/A                           | PROVEEDOR UNICO       |                           |                     | N/A                                     |
|                    |           | AGOSTO  | F00151                   | Acido fosfórico        | 12601254                      | PROVEEDOR UNICO       | 4500388115<br>85135142    | 31/08/2004          | 5000059595                              |
| 110000091          | CLORO     | MARZO   | F16464                   | Sosa caustica          | 12532600                      | PROVEEDOR UNICO       | 4500394235                | 28/02/2004          |   |
|                    |           | JUNIO   | F17399                   | Sosa caustica          | 12600815                      | PROVEEDOR UNICO       | 4500408434                | 28/06/2004          |   |
|                    |           | AGOSTO  | F317                     | Sosa caustica          | 12609675                      | PROVEEDOR UNICO       | 4500410299                | 30/08/2004          |   |
| 1100000342         | MAQUIMEX  | MARZO   | F8841                    | Hidro sulfito de sodio | 12492572                      | PROVEEDOR UNICO       | 4500387190                | 23/12/2003          | 5000043001                              |
|                    |           | JUNIO   | F9193                    | Hidro sulfito de sodio | 12492572                      | PROVEEDOR UNICO       | 4500387190                | 23/12/2003          | 5000051834                              |
|                    |           | AGOSTO  | F9476                    | Hidro sulfito de sodio | 12492572                      | PROVEEDOR UNICO       | 4500387190                | 23/12/2003          | 5000064076                              |
| 1100000373         | PENNWALT  | MARZO   | F36801                   | Sosa caustica          | 12493443                      | PROVEEDOR UNICO       | 4500398935                | 02/01/2004          | 5000024869                              |
|                    |           | JUNIO   | F41962                   | Sosa caustica          | 12601033                      | PROVEEDOR UNICO       | 4500408430                | 04/06/2004          | 5000048624                              |

texto 7

OSAS, S.A. DE C.V.

PLANTAS DE CONTROL INTERNO AL 31/12/04

| CUENTA<br>CONTABLE | PROVEEDOR           | PERIODO | FACTURA<br>SELECCIONADAS | Material                                 | Solicitud de<br>Pedido<br>(V) | 3 COTIZACIONES (T,AR)        | Orden de<br>Compra<br>(V) | Fecha de<br>Pedido. | PREPASIVO<br>No. Entrada en<br>SAP (AR) |
|--------------------|---------------------|---------|--------------------------|--|-------------------------------|------------------------------|---------------------------|---------------------|---|
|                    |                     | AGOSTO  | F1696                    | Acido clorhídrico                        | 12493443                      | PROVEEDOR UNICO              | 4500398935                | 02/01/2004          | 5000058774                              |
| 1100000487         | TFM                 | MARZO   | F163949                  | Acido Fosfórico                          |                               | NOTA 1                       | 4500392566                |                     | 5000028925                              |
|                    |                     | JUNIO   | F173166                  | Acido Fosfórico                          |                               | NOTA 1                       | 4500407179                |                     | 5000047976                              |
|                    |                     | AGOSTO  | F174362                  | Carbonato de sodio                       |                               | NOTA 1                       | 4500408784                |                     | 5000063137                              |
| 1100000904         | LOPEZ GARCIA CARLOS | MARZO   | F1467                    | Mano de obra ensacado y tiempo extra     | 12513172                      | Cuenta con tres cotizaciones | 4500393022                | 16/01/2004          | 5000036775                              |
|                    |                     | JUNIO   | F1568                    | Mano de obra ensacado y tiempo extra     | 12513172                      | Cuenta con tres cotizaciones | 4500393022                | 16/01/2004          | 5000050737                              |
|                    |                     | AGOSTO  | F1632                    | Mano de obra ensacado y tiempo extra     | 12513172                      | Cuenta con tres cotizaciones | 4500393022                | 16/01/2004          | 5000061952                              |
| 1100001185         | PINTURAS ECONOMICAS | MARZO   | F12437                   | Esmalte y brochas                        | N/A                           | Cuenta con tres cotizaciones |                           |                     | N/A                                     |
|                    |                     | JUNIO   | F80<br>F86               | Esmalte y plastico<br>Esmalte y plastico | 12603950                      | Cuenta con tres cotizaciones | 4500409151                | 22/06/2004          | 5000052140                              |
|                    |                     | AGOSTO  | F210                     | Top total 5 y 3 años, inter top, rodillo | 12610126                      | Cuenta con tres cotizaciones | 4500410559                | 02/08/2004          | 5000059172                              |
| 1100001236         | RHODIA MEXICANA     | MARZO   | F18547                   | Acido Fosfórico clarificado al 60%       | 12554349                      | PROVEEDOR UNICO              | 4500399076                | 27/03/2004          | 5000035439                              |
|                    |                     | JUNIO   | F19997                   | Acido Fosfórico grado técnico            | 12597108                      | PROVEEDOR UNICO              | 4500407858                | 29/05/2004          | 5000048809                              |
|                    |                     | AGOSTO  | F21868                   | Acido Fosfórico clarificado al 60%       | 12613446                      | PROVEEDOR UNICO              | 4500411037                | 26/08/2004          | 5000063932                              |

**DTA 1:**

Se tiene solicitud de pedido y la orden de compra proporcionada por cuentas por pagar no corresponde a este proveedor debido a que TFM es un transportista que hace fletes a la compañía de materias primas (principalmente carbonato), y se encuentra ligado o condicionado a una solicitud de pedido del proveedor de la materia prima no del servicio del transportista lo mismo ocurre con los agentes aduanales que quedan condicionados).

Este proveedor les cobra por carro tanque que aproximadamente transporta entre 85 y 90 toneladas, a un costo por carro tanque de \$20,979.66

Anexo 7  
 ROSAS, S.A. DE C.V.  
 PRUEBAS DE CONTROL INTERNO AL 31/12/04

| CUENTA CONTABLE                        | PROVEEDOR | Fecha del Prepasivo | Control de Calidad | Remisión | Factura (T,E) | Fecha Factura | Importe pagado de la Factura | No. Clave control delSET (AR)                          | Fecha de Transferencia | Condiciones de Crédito | Tipo de Moneda |
|--|-----------|---------------------|--------------------|----------|---------------|---------------|------------------------------|--|------------------------|------------------------|----------------|
| 120000003                              | ANSAC     | 17/03/2004          |                    |          | MX425145      | 26/02/2004    | 12,710.56                    | M20306200454   | 03/06/2004             | 90 días                | DLLS           |
|  |           | 02/06/2004          |                    |          | MX425269      | 12/05/2004    | 12,710.56                    | M21108200454   | 11/08/2004             | 90 días                | DLLS           |
|  |           | 11/07/2004          |                    |          | MX425335      | 09/06/2004    | 12,099.92                    | No se a pagado por que todavia no a llegado la factura |                        |                        |                |
| Verificado vs pedimento de importacion |           |                     |                    |          |               |               |                              |  |                        |                        |                |
| 120000068                              | PSC       | 29/03/2004          |                    |          | 3181507       | 20/02/2004    | 40,443.26                    | M22204200454   | 22/04/2004             |                        | DLLS           |
|  |           | 02/06/2004          |                    |          | 3240870       | 18/05/2004    | 41,279.44                    | M21507200454   | 15/07/2004             |                        | DLLS           |
|  |           | 28/07/2004          |                    |          | 3272390       | 06/07/2004    | 40,198.22                    | M30109200454   | 01/09/2004             |                        | DLLS           |
| 110000034                              | REYNEROS  |                     |                    |          | F00007        | 10/03/2004    | 88,867.17                    | 200001679  | 02/04/2004             | 8 días                 | PESOS          |
|  |           |                     |                    |          | F00075        | 02/06/2004    | 82,065.63                    | M10107200454   | 01/07/2004             | 8 días                 | PESOS          |
|  |           | 06/08/2004          |                    |          | F00151        | 11/08/2004    | 17,760.00                    | M13108200454   | 30/08/2004             | 8 días                 | PESOS          |
| 110000091                              | CLORO     |                     |                    | 80093324 | F16464        | 11/03/2004    | 45,329.57                    | M31604200455   | 16/04/2004             |                        | PESOS          |
|  |           |                     |                    | 80106562 | F17399        | 05/06/2004    | 43,833.04                    | M11407200455   | 14/07/2004             |                        | PESOS          |
|  |           |                     |                    | 80116988 | F00317        | 24/08/2004    | 95,926.54                    | Pendiente de Pago                                      |                        |                        | PESOS          |
| 1100000342                             | MAQUIMEX  | 06/05/2004          |                    | 7313     | F8841         | 25/03/2004    | 21,049.00                    | M10605200454   | 06/05/2004             | 30 días                | DLLS           |
|  |           | 23/06/2004          |                    | 7718     | F9193         | 22/06/2004    | 42,099.20                    | M41407200454   | 14/07/2004             | 30 días                | DLLS           |
|  |           | 30/08/2004          |                    | 7976     | F9476         | 23/08/2004    | 21,049.60                    | 42209200454  | 23/09/2004             | 30 días                | DLLS           |
| 1100000373                             | PENNWALT  | 03/03/2004          |                    | 80095176 | F36801        | 29/02/2004    | 14,123.00                    | M11604200454   | 16/04/2004             | 30 días                | PESOS          |
|  |           | 07/06/2004          |                    | 80106526 | F41962        | 07/06/2004    | 52,805.09                    | M11407200454   | 14/07/2004             | 30 días                | PESOS          |

nexo 7

OSAS, S.A. DE C.V.

RUEBAS DE CONTROL INTERNO AL 31/12/04

| CUENTA<br>CONTABLE | PROVEEDOR           | Fecha del<br>Prepasoivo | Control<br>de<br>Calidad | Remisión | Factura (T,E) | Fecha<br>Factura | Importe<br>pagado<br>de la Factura | No. Clave control<br>delSET (AR) | Fecha de<br>Transferenci<br>a | Condiciones<br>de Crédito | Tipo de<br>Moneda |
|--------------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|----------|---------------|------------------|------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------|-------------------|
|                    |                     | 03/08/2004              |                          | 8011377  | F1696         | 04/08/2004       | 14,735.30                          | M10809200454                     | 08/09/2004                    | 30 dias                   | PESOS             |
| 1100000487         | TFM                 | 12/03/2004              |                          |          | F163949       | 08/03/2004       | 118,530.55                         | 200001673                        | 02/04/2004                    |                           | PESOS             |
|                    |                     | 03/06/2004              |                          |          | F173166       | 11/06/2004       | 148,163.18                         | M13006200454                     | 30/06/2004                    |                           | PESOS             |
|                    |                     | 25/08/2004              |                          |          | F174362       | 13/08/2004       | 241,266.09                         | M5010900454                      | 01/09/2004                    |                           | PESOS             |
| 1100000904         | LOPEZ GARCIA CARLOS | 30/03/2004              |                          |          | F1467         | 15/03/2004       | 73,464.73                          | 200001836                        | 02/04/2004                    |                           | PESOS             |
|                    |                     | 17/06/2004              |                          |          | F1568         | 15/06/2004       | 73,464.73                          | M10107200453                     | 01/07/2004                    |                           | PESOS             |
|                    |                     | 19/08/2004              |                          |          | F1632         | 16/08/2004       | 73,464.73                          | M10109200453                     | 01/09/2004                    |                           | PESOS             |
| 1100001185         | PINTURAS ECONOMICAS |                         |                          |          | F12437        | 25/03/2004       | 610.02                             | M20505200453                     | 05/05/2004                    |                           | PESOS             |
|                    |                     | 24/06/2004              |                          |          | F80           | 09/06/2004       | 207.00                             | M12107200453                     | 21/07/2004                    |                           | PESOS             |
|                    |                     |                         |                          |          | F86           | 10/06/2004       | 475.99                             | M12107200453                     | 21/07/2004                    |                           | PESOS             |
|                    |                     | 05/08/2004              |                          |          | F210          | 27/07/2004       | 12,911.00                          | M20709200453                     | 07/09/2004                    |                           | PESOS             |
| 1100001236         | RHODIA MEXICANA     | 26/03/2004              |                          | 31945    | 18547         | 22/03/2004       | 19,848.11                          | 2000001682                       | 02/04/2004                    | 3 dias                    | DLLS              |
|                    |                     | 07/06/2004              |                          | 34019    | 19997         | 30/05/2004       | 25,058.22                          | M12607200454                     | 26/07/2004                    | 3 dias                    | DLLS              |
|                    |                     | 30/08/2004              |                          | 36687    | 21868         | 24/08/2004       | 23,990.74                          | 13008200454                      | 31/08/2004                    | 3 dias                    | DLLS              |

**Anexo 8.**

ROSAS, S.A. DE C.V

Resumen de Confianza depositada en los Controles.

Área de Estados Financieros: Compras, Cuentas por Pagar

| Transacciones (Tr)<br>o Cuentas (C)  |   | Tr+C | Tr | C/Tr | Tr | C | C   | Tr |
|--|---|------|----|------|----|---|-----|----|
| Trabajo realizado y<br>documentado   | Descripción del<br>trabajo realizado  | T    | E  | E/O  | PC | V | D/O | CL |
| Confianza obtenida a través de la revisión del ciclo en función del cumplimiento de los objetivos de Auditoría |   |      |    |      |    |   |     |    |
| <u>Entrevista y validación de los Sistemas utilizados por la compañía, pruebas de cumplimiento.</u>            | SAP es un sistema integral por el cual se pueden controlar las compras de suministros, materiales y servicios, se tiene la suficiente confianza, de acuerdo con las pruebas realizadas a estos controles.   | X    | X  | X    | X  |   |     |    |
| <u>Entrevista y pruebas de Cumplimiento</u>  | Se realizan análisis mensuales de antigüedades, Evaluaciones a proveedores en relación a servicios y costos   |      |    |      |    | X | X   |    |
| <u>Entrevista y validación de los Sistemas utilizados por la compañía, pruebas de cumplimiento.</u>            | El propio sistema realiza la valuación de las operaciones de compras y cuentas por pagar, únicamente se deben incorporar datos fijos como las conversiones de moneda extranjera y correr el proceso de valuación de las cuentas y en automático se valúan a una fecha determinada |      |    |      |    | X |     |    |

**Anexo 8.**

ROSAS, S.A. DE C.V

Resumen de Confianza depositada en los Controles.

Área de Estados Financieros: Compras, Cuentas por Pagar

| Transacciones (Tr)<br>o Cuentas (C)  |  | Tr+C | Tr | C/Tr | Tr | C | C   | Tr |
|--|--|------|----|------|----|---|-----|----|
| Trabajo realizado y<br>documentado   | Descripción del<br>trabajo realizado   | T    | E  | E/O  | PC | V | D/O | CL |
| Confianza obtenida a través de la revisión del ciclo en función del cumplimiento de los objetivos de Auditoría |  |      |    |      |    |   |     |    |
| <u>Pruebas de sustantivación</u>   | <p>por lo que corresponde a las compras estas se convierten de acuerdo al tipo de cambio vigente del día en que se realizan, sin embargo la compañía tiene como control realizar pruebas fuera de sistema para corroborar que efectivamente se cumple correcto dicho proceso.</p> <p>Realizaremos circularización a los principales Proveedores o en su caso realizaremos procedimientos supletorios para corroborar que los saldos que muestran las cuentas por Pagar son propiedad de la compañía.</p> |      |    | X    |    |   | X   |    |

## **Anexo 9**

### **ESTRATEGIA DE AUDITORIA**

Se ha realizado una adecuada planeación de la Auditoría para determinar el alcance del trabajo a desarrollar en las áreas en las que necesitamos obtener confianza en los controles, y esto ha quedado adecuadamente documentado en el expediente, basándonos en:

- a) Entendimiento del cliente y de su sector, así como de los controles y evaluación de la información;
- b) Suficiente participación del encargado en las reuniones con el gerente y otros miembros clave del equipo para determinar los pasos del programa apropiados, y
- c) Revisión de los riesgos posibles, planteamiento de Auditoría y otra información documentada y de cualquier cuestión crítica;
- d) La participación adecuada de especialista para la revisión de los sistemas usados para procesar la información de la compañía, en donde no se reporto tener algún problema.

- e) Discusiones y presentaciones al cliente de nuestro enfoque de Auditoría, con el nivel de detalle adecuado para conocer lo necesario.
  
- f) Con la supervisión necesaria durante el desarrollo de la pruebas.

El trabajo de auditoría se planeó de manera que se realizó en forma efectiva, tomando en cuenta las consideraciones de riesgo y materialidad, incluyendo la distribución adecuada del equipo. Esto se logró mediante la aplicación Evaluación de los Controles, determinando en cada ciclo y etapa de la revisión si se ha obtenido suficiente confianza en estos controles o qué trabajo adicional se requiere.

Se anexa el programa de trabajo elaborado para la realización de la Auditoría.

## **AUDITORES, S.C.**

PLAN GLOBAL PARA LA REVISION PREVIA, Y FINAL DE ROSAS, S.A. de C.V.

TRABAJO ESPECIFICO A REALIZAR POR CADA AREA EN LAS VISITAS QUE SE REALIZARAN A LA EMPRESA

| <b>PREVIA</b><br><b>31 de Agosto de 2004</b>   | <b>FINAL</b><br><b>31 de Diciembre de 2004</b>   |
|--|--|
| <p><b><u>Control Interno</u></b></p> <p>Entendimiento, Validación, Evaluación y alcance al Control Interno de los siguientes Ciclos</p> <p>Ciclo de Tesorería<br/>Ciclo de Ingresos y Cuentas por Cobrar<br/>Ciclo de Compras y cuentas por Pagar<br/>Ciclo de Inventarios<br/>Ciclo de Nominas<br/>Ciclo de Propiedades Planta y Equipo</p> | <p><b><u>Control Interno</u></b></p> <p>Ratificar que el control Interno esta presente durante todo el periodo y de haber cambios es necesario documentar los mismos, validar y evaluar determinando el alcance y concluir al respecto.</p>  |
| <p><b><u>CAJA</u></b></p> <p>No se realizará ningún trabajo por considerarse inmaterial y de bajo riesgo.</p>  | <p><b><u>CAJA</u></b></p> <p>No se realizará ningún trabajo por considerarse inmaterial y de bajo riesgo.</p>  |
| <p><b><u>BANCOS</u></b></p> <p>1. Preparar las cartas de confirmación de todas las cuentas bancarias con fecha 31 de Diciembre del presente ejercicio para ser enviadas los primeros días de Octubre del presente año.</p> <p>2. Revisión del resume de conciliaciones bancarias elaboradas a la fecha.</p>                                  | <p><b><u>BANCOS</u></b></p> <p>1. Con base en el resumen de conciliaciones bancarias al mes de Diciembre, revisar en forma selectiva las partidas más importantes y solicitar se investigue el origen de dicha partida o en su defecto, se realicen los ajustes correspondientes.</p> <p>2. Enviar confirmaciones y obtener acuse de recibo Elaborar y cerrar resumen de circularización.</p> <p>3. Realizar corte de cheques.</p> |

### **CUENTAS POR COBRAR**

1. Análisis de la conciliación de los registros contables vs el saldo de los auxiliares de cuentas por cobrar y valuación de las partidas en conciliación.
- 2.- Análisis matemático de la estimación de la reserva para cuentas incobrables a la fecha.
3. Pruebas de control interno (límites de crédito, antigüedad de saldos, etc.)

### **OTRAS CUENTAS POR COBRAR**

1. Determinar el grado de materialidad de las partidas que conforman este rubro y en su caso realizar las pruebas selectivas que se consideren necesarias.

### **INVENTARIOS**

1. Se solicitará la integración por tipo de inventario y se verificarán las variaciones y se obtendrá explicación de las mismas.
2. Valuación estimación de la reserva de inventarios obsoletos o de lento movimiento.

### **CUENTAS POR COBRAR**

1. Análisis de la conciliación de los registros contables vs el saldo de los auxiliares de cuentas por cobrar y valuación de las partidas en conciliación.
2. Análisis cualitativo de la estimación de la reserva para cuentas incobrables a la fecha.
3. Elaboración y envío de cartas de confirmación de saldos con fecha 30 de Diciembre, de los clientes más importantes y en caso de no obtener la confirmación realizar procedimientos supletorios (Cobros Posteriores, Arqueo Documental, etc).

### **OTRAS CUENTAS POR COBRAR**

1. De acuerdo con la revisión anterior analizar variaciones y concluir pero en caso de ser necesario realizar las pruebas selectivas que se consideren necesarias.

### **INVENTARIOS**

1. Se revisarán las conciliaciones de los registros contra el saldo de los auxiliares por tipo de inventario y se solicitará aclaración, o en su caso, el ajuste de las partidas más importantes conciliadas.
2. Elaboración de pruebas (costo mercado, valor de realización, etc.), para valorar la razonabilidad de los saldos de inventarios.
3. Valuación de los costos unitarios estándar por tipo de producto.
4. Valuación de la estimación de la reserva de inventarios obsoletos o de lento movimiento.
5. Verificar que correspondan las existencias de inventarios según registros con la toma Física de inventarios y concluir.

**PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

1. Revisión documental (solicitud de inversión, factura, etc.) y física de las altas de activo más importantes que se hayan dado en el ejercicio.
2. Revisión documental de las bajas de activo más importantes que se hayan dado en el ejercicio.
3. Validación del cálculo de la depreciación contable, así como de la reevaluación y amortización del activo fijo por tipo de activo.
4. Revisión de altas, bajas y trasposos de proyectos de inversión tanto documental como físicamente de los más importantes.

**OTROS ACTIVOS**

1. De acuerdo a su materialidad y su riesgo inherente, se validarán selectivamente las cuentas más importantes.

**OBLIGACIONES LABORALES**

1. Revisar analíticamente si el saldo que se presenta por este concepto ha variado en relación con el ejercicio anterior y obtener explicaciones.

**PROVEEDORES**

1. Verificar las conciliaciones de los saldos contables vs los auxiliares de cuentas por pagar, solicitando aclaración de las partidas en conciliación más importantes.
2. Análisis de la antigüedad de saldos tanto de los proveedores como de los anticipos a los mismos.

**PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

1. Verificar variación del periodo por concepto de altas de A. F., realizar procedimientos de control para validar los movimientos y en concluir
2. Verificar variación del periodo por concepto de Bajas de A. F., realizar procedimientos de control para validar los movimientos y en su caso si no son
3. Ver variación del periodo y analizar la razonabilidad de los cálculos en base a las revisiones previas realizadas en caso de existir una variación importante verificar mediante pruebas selectivas los cálculos de la depreciación contable, así como de la reevaluación y amortización del activo fijo por tipo de activo.
4. Verificar la variación del periodo y en caso de no ser importante concluir.

**OTROS ACTIVOS**

1. De acuerdo a su materialidad y su riesgo inherente, se validarán selectivamente las cuentas más importantes.

**OBLIGACIONES LABORALES**

1. Verificar que se registre el calculo actuarial correspondiente al presente ejercicio, analizar los supuestos determinados en el cálculo.

**PROVEEDORES**

1. Verificar las conciliaciones de los saldos contables vs los auxiliares de cuentas por pagar, solicitando aclaración y/o ajustando las partidas en conciliación más importantes.
3. Realizar la circularización de los saldos más importantes al 30 de Septiembre, en caso de no recibir contestación, se procederá a realizar procedimientos supletorios (*pagos posteriores y arqueo documental*).

### **ACREEDORES DIVERSOS**

1. Revisión analítica de provisiones, vigilando principalmente:

- Cuestiones técnicas que avalen la provisión.
- Que las provisiones del ejercicio coincidan contra las cuentas de resultados correspondientes.

### **ACREEDORES DIVERSOS**

1. Cuidar que las provisiones al cierre del ejercicio sean reales y que estén bien soportadas.

- Soporte documental o técnico que avale la provisión.
- Que las provisiones del ejercicio coincidan contra las cuentas de resultados correspondientes.
- Que las aplicaciones de la provisiones reúnan requisitos fiscales para su deducibilidad.

2. Por los acreedores de importancia material o que represente riesgo inherente, se llevará a cabo la confirmación de saldos al 30 de Septiembre, y en caso de no recibir contestación, se llevarán a cabo procedimientos supletorios (arqueo, pagos posteriores, etc.)

### **IMPUESTOS POR PAGAR**

1. Revisar las declaraciones de los impuestos federales y estatales a los que este obligado la empresa y verificar, con base en ellas, la razonabilidad del pasivo y su registro en resultados.

2. Verificar los cálculos de impuestos (ISPT, IMSS, Infonavit, SAR etc.) por concepto de remuneraciones de nóminas.

3. Revisar los amarres de las bases de otros impuestos (IVA, Honorarios, Arrendamiento)

### **IMPUESTOS POR PAGAR**

1. Dar seguimiento a la revisión de las declaraciones de los impuestos federales y estatales a los que este obligado la empresa y verificar, con base en ellas, la razonabilidad del pasivo y su registro en resultados.

2. Dar seguimiento al trabajo realizado en la auditoria anterior.

3. Revisar el amarre de la base de otros impuestos IVA y en el caso de honorarios y arrendamiento juzgar la razonabilidad de los posibles incrementos del periodo.

**I.S.R., I.A. Y P.T.U. POR PAGAR**

1. Revisión de conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos de Impuesto sobre la Renta y las partidas que lo integran (ajuste anual depreciación fiscal, costo fiscal por venta de activo fijo, no deducibles, etc.).

2. Valuación del cálculo de pagos provisionales de Impuesto sobre la Renta y/o Impuesto al Activo.

3. Análisis del cálculo del Coeficiente de Utilidad aplicable para el presente ejercicio.

4. Revisión de la conciliación entre el resultado contable y fiscal y sus papeles de trabajo del Ajuste Semestral.

5. Revisión de los cálculos para la determinación del Impuesto al Activo el ejercicio.

**I.S.R. E I.A. Y P.T.U. POR PAGAR**

1. Revisión de conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos de Impuesto sobre la Renta y las partidas que lo integran (ajuste anual, depreciación fiscal, costo fiscal por venta de activo fijo, no deducibles, etc.)

2. Dar seguimiento a los cálculos de pagos provisionales de Impuesto sobre la Renta y/o Impuesto al Activo.

3. Concluir revisión de los cálculos para la determinación del Impuesto al Activo el ejercicio.

**IMPUESTOS DIFERIDOS**

1. Se analizara y revisara el procedimiento para la determinación de estos y de existir variaciones importantes o inusuales se validará con el alcance necesario.

**CAPITAL CONTABLE**

1. Revisión de los cálculos de reexpresión de acuerdo al Boletín B-10 en todos los rubros en forma selectiva.

2. Revisión de actas de asamblea de accionistas, Juntas de Consejo de Administración y otras que nos indiquen los acuerdos tomados que afecten el movimiento del capital contable durante el ejercicio.

**INGRESOS**

1. Se llevarán a cabo pruebas selectivas de algunos meses que cubran los controles establecidos (los más importantes) cuidando lo siguiente:

2. Se realizarán pruebas de función (pedido, orden de embarque, facturación, cobro al cliente, etc.) Ver ciclo de ingresos Y ctas por cobrar

**COSTO DE VENTAS**

1. Análisis del estado de Costo de Producción y Ventas y amarre contra los reportes de Compras e Inventarios, iniciales y Finales

2. Realización de pruebas de función por las compras (tres cotizaciones mínimo, pedido, entradas al almacén, y otros verificando principalmente autorizaciones), y revisión documental (facturas) con alcances importantes.

**IMPUESTOS DIFERIDOS**

1. Se analizara la variación que existía en la visita anterior y en caso de existir una diferencia importante se revisarán las causas

**CAPITAL CONTABLE**

1. Se concluirá el análisis de los cálculos de reexpresión de acuerdo al Boletín B-10 en todos los rubros en forma selectiva.

2. Concluir con la revisión de actas de asamblea de accionistas, Juntas de Consejo de Administración y otras que nos indiquen los acuerdos tomados que afecten el movimiento del capital contable durante el ejercicio.

**INGRESOS**

1. En caso de variaciones importantes se llevará a cabo la revisión mediante validación directa (revisión de facturas) cubriendo el ciclo de control.

2. Revisión documental a través del cumplimiento de los controles por aquellas ventas que se realicen al extranjero verificando que cumplan con los requisitos legales en materia de exportación.

**COSTO DE VENTAS**

1. Análisis del estado de Costo de Producción y Ventas y amarre contra los reportes de Compras e Inventarios, iniciales y Finales

2. Complementar los alcances de revisión documental en caso de haber variaciones importantes con respecto a la revisión anterior.

|   |   |
|---|---|
| <p align="center"><b><u>GASTOS DE OPERACIÓN</u></b></p> <p>1. Revisión documental de las partidas más importantes, cuidando se muestren detalladas las cuentas de <b><u>Accesorios, Diversos y Varios.</u></b></p>  | <p align="center"><b><u>GASTOS DE OPERACIÓN</u></b></p> <p>1. La revisión de las cuentas seleccionadas en la visita anterior y en su caso, cuentas que su variación con respecto a la revisión anterior sea importante. Complementar y concluir.</p>                        |
| <p align="center"><b><u>Costo Integral de Financiamiento</u></b></p> <p>1. Revisión en forma selectiva de los principales rubros.</p>   | <p align="center"><b><u>Costo Integral de Financiamiento</u></b></p> <p>1. Complementar la revisión en forma selectiva de los principales rubros.</p>   |
| <p align="center"><b><u>OTROS GASTOS (PRODUCTOS)</u></b></p> <p>1. Considerando la materialidad y las cuentas de este rubro, se revisarán los más importantes, solicitando a la empresa la identificación detallada de cuentas como varios, diversos, accesorios y otros que por su interés afectan el Impuesto sobre la Renta y el Impuesto al Valor Agregado.</p>   | <p align="center"><b><u>OTROS GASTOS (PRODUCTOS)</u></b></p> <p>1. Se le dará seguimiento a la revisión efectuada en la visita anterior.</p>  |
| <p align="center"><b><u>NÓMINAS</u></b></p> <p>1. Se solicitarán acumulados de nóminas y la conciliación de ésta con contabilidad.</p> <p>2. Se realizarán pruebas de control interno, principalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integración de Expedientes de personal</li> <li>- Pruebas de Salario Diario Integrado para efectos de IMSS, SAR e INFONAVIT.</li> <li>- Revisión de la determinación del grado de riesgo para el entero de las cuotas al IMSS</li> <li>- Pruebas de cálculo de ISR sobre sueldos (ISPT)</li> <li>- Cálculo de Subsidio acreditable</li> </ul> <p>3. Se verificará el pago de Participación de Utilidades del ejercicio:</p> | <p align="center"><b><u>NÓMINAS</u></b></p> <p>1. Se solicitarán acumulados de nóminas y la conciliación de ésta con contabilidad.</p> <p>2. Se solicitarán amarres de base de contribuciones (IMSS, SAR e Infonavit) conciliadas éstas con las remuneraciones pagadas.</p> |

## CONCLUSIONES

A lo largo de cada capítulo se destacaron los puntos que proporcionan la base para lograr el objetivo de este trabajo, que es destacar la importancia que tiene la evaluación de los elementos de la estructura del Control Interno dentro de la etapa de la planeación de la Auditoría.

El control Interno fue surgiendo a través del crecimiento que tuvieron las organizaciones por la gran demanda de la producción en serie que se dio después de la revolución Industrial; la ampliación del mercado para varias industrias, requirió mayor operación por parte de las organizaciones, por lo que su operación fue creciendo y desde el punto de vista del sector privado se fue prestando para malos manejos y abusos por parte de la gente que trabajaba dentro; la respuesta a esta necesidad surge al establecer por la dirección controles en cada área, buscando diversos objetivos entre los que se encuentran la protección de activos de la compañía, como se vio en el capítulo 1.

Al estudiar el concepto de Control Interno y los elementos de su estructura se puede visualizar que cada uno cubre aspectos básicos de la organización, buscando el control absoluto de la operación, si se establecen los controles adecuados se puede garantizar el óptimo funcionamiento de la compañía, esto le da confianza a la dirección y a los accionistas.

Como se vio en el capítulo dos la información para evaluación de estos controles, se obtiene por la entrevista con los funcionarios de la compañía, también el auditor externo puede auxiliarse de la observación del cumplimiento de estas políticas en su visita. La evaluación se realiza básicamente por tres métodos, el Método Descriptivo, el Método Gráfico y el Método de Cuestionarios, cada uno de estos métodos tiene ventajas y desventajas, lo más aconsejable es combinarlos, ya que se obtiene información distinta de cada uno de ellos y para tener una visión amplia del Control Interno Implantado es necesario complementarlos, sin en cambio la información que se obtiene es suficiente para afirmar que los controles son correctos, por lo que es necesario probarlos aplicando pruebas de cumplimientos, que no es más que probar selectivamente que estos controles establecidos por la compañía están siendo cumplidos como se establece.

La realización de la Auditoría a Estados Financieros esta dividida en etapas como se estudio en el al inicio del capítulo tres, pero dentro de la planeación de la Auditoría se encuentra la Evaluación del Control Interno, esta evaluación de controles se puede extender durante la ejecución de la Auditoría, ya que como se menciona en este mismo capítulo la Auditoría no puede ser rígida, y el auditor debe estar evaluando constantemente los factores o situaciones que se le presenten a lo largo de su revisión.

Se logro comprender la importancia que tiene el resultado de la Evaluación de la Estructura del Control Interno del área de compras y cuentas por pagar dentro de una compañía productora, ya que la falta o falla de los controles establecidos por la compañía pueden ocasionar que no se alcancen los objetivos principales de la organización y esto repercute en distintos rubros de los Estados Financieros, tomando en consideración que para este tipo de industria el área de cuentas por pagar y compras determinan en gran medida su utilidad neta.

Como parte fundamental y final de la etapa de planeación de la auditoría, se encuentra el resultado de la evaluación a los controles, ya que esto determina las pruebas a aplicar a las cifras de los Estados Financieros y su alcance.

Para el trabajo de Auditoría es determinante evaluar el grado de confianza que se deposita en los controles propios de estas áreas, ya que entre mayor sea la confianza que se tiene en estos controles, menores son las pruebas de sustantivación que se van a establecer en el plan de trabajo, cabe recordar que esta evaluación y comprensión de controles se va a basar en las entrevistas con el cliente, lo observado en los procesos y la aplicación de pruebas de cumplimiento de estos controles para comprobar la información documentada como se vio en el desarrollo de los puntos que integran el capítulo tres.

Durante el desarrollo del caso práctico se puede apreciar la información que debe realizarse de la compañía que se esta auditando y el alcance de los controles

que en este caso son del área de Compras y Cuentas por Pagar y el tipo de pruebas de cumplimiento que se pueden aplicar a estos controles, para concluir el grado de confianza que se deposita en los mismos y marcar la pauta del alcance y las pruebas a realizar a los montos reflejados en los Estados Financieros.

Podemos confirmar que si no existe evaluación de la Estructura del Control Interno no se puede realizar una revisión confiable a las cifras que proyectan los Estados Financieros de la Compañía que solicita el servicio.

## BIBLIOGRAFÍA

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., *Normas y Procedimientos de Auditoría*, 24ª Edición, México, 2004.

Mendivil Escalante Víctor Manuel, *Elementos de Auditoría*, Ediciones Contables y Administrativas, S.A., México 1985.

Del Valle Noriega Jaime, *Temas Prácticos De Auditoria. Estudio y Evaluación del Control Interno Planeación y Supervisión de La Auditoría Modulo 2*, DOFISCAL Editores, México 2003.

Rodrigo Estupiñan Gaitan, *Control Interno y Fraudes en Base a Ciclos Transaccionales. Análisis de Informe COSO*, Ecoe Ediciones, Colombia, 2002.

Leslie Chapman Wiliam, *Fundamentos de Auditoría*, Ediciones Macchi, S.A., Buenos Aires, 1970.

W. Colmes Arthur, S. Overmayer Wayne, *Principios básicos de Auditoria* Editorial Continental, S.A., México, 1988.

Santillana González Juan Ramón, *Auditoría 1*, Editorial ECAFSA, México, D.F. 1996.

Del Valle Noriega, Jaime, *Aceptación de Trabajos y Planeación Inicial (Cedulas, Cuestionarios, Formas, Programas y Sugerencias Redactadas Sobre Control Interno) - Temas Practicos de Auditoria, Modulo 1*, Editorial DOFISCAL Editores, .S.A., México, 2003.

Cabello, Clemente, *Manual de Control Interno*, Editorial Grupo Nacional Provincial, México, 1989.

Torres Valdez, Hugo, *Evaluación del Control Interno como base fundamental en el Proceso de Auditoria de Estados Financieros*, Tesis, México, 1998