



La Auditoría Interna y su Relación con el Control

SEMINARIO DE INVESTIGACION
C O N T A B L E

HECTOR ARNULFO JARAMILLO SILVA

MEXICO, D. F.

1975

T

HF5568

.25

J3

C.1



1080080427

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

**La Auditoría Interna y su Relación con el
Control**

Seminario de Investigación Contable

Que para obtener el título de :
LICENCIADO EN CONTADURIA
p r e s e n t a :
HECTOR ARNULFO JARAMILLO SILVA

00909

Director de Seminario: Luis González Dávalos

BIBLIOTECA
GRUPO CYDSA FIL. A-1-73 FIFOSA

T
HF5668
.25
J3

+
J37a



A la memoria de mi madre:

GUADALUPE SILVA DE JARAMILLO

A mi padre con gratitud por su ayuda y ejemplo:

IGNACIO JARAMILLO GOMEZ

A la memoria de mi hermano:

RICARDO JARAMILLO SILVA

A mis hermanos que tanto quiero:

AGUSTIN, ALEJANDRO, IGNACIO y PEDRO

A 1a FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

Al SP. CP. LUIS GONZALEZ DAVALOS

Al SP. CP. ARMANDO ACOSTA RODRIGUEZ

A mi jurado:

Presidente SR.CP. ANGEL QUIROZ GONZALEZ

Vocal SR.CP. FERNANDO FERNANDEZ DE CORDOVA

Secretario SR.CP. EDUARDO DOSAL DE LA VEGA

Suplente SR.CP. JAVIER BERUMEN TORRES

Suplente SR.CP. JESUS HUERTA PEREZ

I N T R O D U C C I O N

Capítulo I

Auditoría Interna

- 1.- Antecedentes.
- 2.- Clases de Auditoría.
- 3.- Algunas Normas de Auditoría y La Auditoría Interna.
- 4.- Funciones de La Auditoría Interna.

Capítulo II

Control

- 1.- Concepto.
- 2.- Características.
- 3.- Elementos y Objetivos.

Capítulo III

Evaluación del Control

- 1.- Enfoques de la Mentalidad del Auditor Interno.
- 2.- Métodos para evaluar el Control.

Capítulo IV
Caso Práctico

1.- Adutoria aplicada a la Cuenta de Gastos.

Conclusiones

Bibliografía

- - - - -

INTRODUCCION

El aspecto numérico de la auditoría es el que requiere -- una atención mínima ya que se encuentra sujeto a la aplicación de técnicas perfectamente definidas y el auditor cuenta dentro de su programa de trabajo con elementos de revisión continua -- que le orientaran respecto a la mayor o menor profundidad que deba dar a sus procedimientos de auditoría numérica periódica.

Por lo tanto esta tesis se referirá a los aspectos que -- otorgaran al auditor elementos para desarrollar un trabajo -- altamente profesional, ya que no se concentrará exclusivamente a verificar cifras de cuadro numérico puesto que, su labor es algo más creativa que el análisis, verificación y comprobación conforme al concepto tradicional de la auditoría.

A N T E C E D E N T E S

ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA CONTABILIDAD

El objeto de este brevísimo resumen de la evolución del hombre es tratar de localizar el momento en que surge la necesidad de que dicho hombre controle los distintos aspectos de una empresa mercantil determinada.

La empresa organizada no hizo su aparición ni en las grandes culturas tales como la babilónica, egipcia o griega; sin embargo, en estos mismos pueblos encontramos algunas manifestaciones de control de operaciones mercantiles que a guisa de -- ejemplo se citan a continuación:

En las ruinas babilónicas se han encontrado recientemente lo que se ha dado en llamar "Archivo Babilónico", el cual, entre otras cosas, cuenta con unas tablas de arcilla con cuentas y con escritos que se han comparado con los actuales títulos de crédito.

También en Egipto se han encontrado constancias en papiro del control que se efectuaba de las entradas y salidas de los granos en los depósitos oficiales.

En Grecia antigua, una de las actividades comerciales mejor organizadas fue la prestación de dinero (prestamistas o -- banqueros). Los que a esa actividad se dedicaban, acostumbraban llevar cuenta y razón (control) de las personas con las -- que tenían relaciones.

Durante el Imperio Romano también fueron los banqueros -- los que en este aspecto se distinguieron. Unida esta circunstancia a la característica legalista del pueblo romano fue posible que naciera un Código Oficial que regulara estas actividades de los banqueros; fue el "Codex Accepti et Expendi" que -- fue el precursor del libro mayor; también estos comerciantes -- estaban obligados a llevar un libro Diario y un libro de Caja, como se ve, aquí no sólo vemos el control de las operaciones -- por conveniencia del comerciante sino por disposición legal.

Durante la Edad Media, entre otros hechos sobresalientes -- en cuanto a la actividad mercantil, fueron los realizados por la alianza de ciudades que formaron la Liga Hanseática, formada principalmente por pueblos germanos para defender su comer-

cio. Aunque fue un comercio muy activo el que existió con motivo de esta liga, se puede afirmar que todavía no aparecían las grandes empresas de comerciantes o fabricantes; es decir, existían grandes comerciantes y productores, pero como personas físicas individuales, que controlaban personalmente sus negocios o con ayuda de sus familiares.

También en la Edad Media florecieron dos grandes ciudades: Génova y Venecia en las cuales el comercio tuvo un desarrollo esplendoroso, por lo que los comerciantes se vieron obligados a buscar formas de controlar sus operaciones, y piensan que el registro en libros de sus operaciones podría ser la solución de sus problemas de control, estando a punto de nacer la contabilidad con las características con que actualmente se conoce; ya a fines del siglo XIII se utilizaba la contabilidad por partida simple y se empezaba a usar la partida doble.

A partir del siglo XIV se empezaron a usar los libros de contabilidad a base de partida doble; en los archivos del Estado de Genova se tiene constancia en un pergamino que data del año 1340, del sistema de Mayor, basado en la partida doble.

La primera obra que se escribió acerca de la partida doble fue "Del Comercio y Del Comerciante Perfecto", que fue escrita en 1458, aunque se imprimió hasta 1573; el autor de esta obra es el italiano Benedetto Cotrugli.

Con la contabilidad basada en la partida doble el comerciante tuvo entre sus manos un magnífico elemento de control de sus operaciones, control que se iba haciendo más necesario conforme se iba extendiendo el comercio, y este comercio se veía fuertemente impulsado del siglo XVI en adelante debido primero al descubrimiento de América y posteriormente a la Revolución Industrial.

Con motivo del descubrimiento de América fue necesario formar grandes empresas comerciales con el objeto de establecer contacto entre América y Europa; y fueron indispensables dichas empresas porque no era fácil reunir los capitales necesarios, para lo cual fue preciso que varias personas los reunieran. En estas circunstancias se puede observar una mayor necesidad del control de las operaciones realizadas, porque ya eran varias las personas interesadas.

También con el advenimiento de la Revolución Industrial - los negocios, comercios e industrias sufren una formidable expansión, ya que el taller familiar tan utilizado en la Edad Media y en la Moderna, casi pasa a la historia. El pequeño industrial se da cuenta de que más le conviene reunir en un sólo local a los pequeños productores familiares a los que controlaría personalmente, que ir a recoger la producción a sus domicilios. Unida esta circunstancia a la gran cantidad de maquinaria que se estaba inventando y produciendo y al descubrimiento y ensanchamiento de nuevos mercados, dio como resultado el nacimiento de la gran industria.

Antecedentes Historicos de la Auditoría Publica.

Es curioso hacer notar que la auditoría no tuvo su cuna - en la ciudades italianas Génova y Venecia, donde la contabilidad ya con características modernas tuvo sus primeras manifestaciones y posteriormente gran auge, sino que el nacimiento de la auditoría se sitúa en Inglaterra.

Las primeras noticias de funciones de auditoría provienen de Inglaterra, del siglo XIII, y se refiere a disposiciones -- de ciertos organismos, religiosos unos y otros de carácter público.

En 1540, aproximadamente, se tienen los primeros datos -- de funciones concretas de auditoría; esto sucedio durante el -- reinado de Eduardo VI, y se refiere a la revisión de cuentas -- del hospital de San Bartolomeo el Menor, para lo que se seguia lo que hoy se llama un "programa de trabajo de auditoría", con indicaciones de qué libros se revisarían y en qué forma se llevarían a cabo dichas revisiones.

Del siglo XVII, proceden las primeras noticias de auditoría en México y corresponden a las funciones de los tribunales de Veedores, que eran una especie de auditores de la corona real de España, los cuales entre otras cosas revisaban las cuentas de los tesoreros, contadores y factores establecidos en la Nueva España.

En 1870, se fundó en Inglaterra la primera asociación de contadores publicos y se le llamo "Sociedad de Contadores de -

Inglaterra".

En el año de 1882 en Estados Unidos de Norteamérica se fundó el "Instituto de Contadores", el cual se convierte en 1917, en el "Instituto Americano de Contadores", nombre con el cual se le conoce actualmente.

El ejercicio de la contaduría pública es de reciente implantación en México, pues hace poco tiempo se celebró el cincuentenario de esta actividad profesional; se tomó como fecha para este festejo el año en que se recibió el primer contador público, el cual se sitúa en 1907; este primer contador fue don Fernando Díaz Barroso.

En cuanto a asociaciones, la primera de que se tiene noticia es la "Asociación de Contadores Titulados", que se fundó en 1917 y que después de cambiar su nombre por el de "Instituto de Contadores Públicos Titulados de México" pasó en 1955 a llamarse como en la actualidad se le conoce: "Instituto Mexicano de Contadores Públicos."

CLASES DE AUDITORIA

CLASES DE AUDITORIA

Tratare en primer termino, y antes de entrar de lleno a las diferentes clases de auditoria de explicar qué es, propiamente la auditoria.

Los estados financieros constituyen las declaraciones que hace una empresa a los terceros interesados sobre la situación financiera a una fecha determinada, y sobre el resultado de las operaciones por un periodo determinado.

Esto es: que la empresa que presenta los estados financieros es la responsable de que dichos estados financieros sean correctos y completos.

Pero para que las terceras personas tengan confianza en esos estados financieros es necesario que estos sean revisados por un experto en asuntos contables; es decir, que se les practiquen una auditoria.

Se practica una auditoria cuando se hacen investigaciones en los libros, registros, bienes y transacciones de una empresa.

Por lo tanto, auditoria es la investigación hecha por un contador publico independiente en los libros, registros, bienes y transacciones de una entidad económica, realizada conforme a tecnicas especiales, con el objeto de fundamentar su opinión respecto a la razonabilidad de la situación financiera y de los resultados de una empresa, mostrados en los estados financieros, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

El principal objetivo de la auditoria es opinar sobre los estados financieros, a efecto de autenticar la veracidad de dichos estados y demostrar que sus saldos reflejan la situación financiera de la empresa, así como los resultados de sus operaciones dado el dictamen de un profesional, inspira mayor confianza que se traduce en crédito público en diversas formas.

El objeto fundamental de la auditoria es la salvaguarda de los bienes que administran las empresas, debido a que los directamente interesados, generalmente no pueden ejercer vigilancia sobre el desarrollo de la totalidad de las operaciones.

que se realizan.

Sin embargo, cada auditoría que se practique puede diferir de otras en su finalidad, según sea el propósito específico de llevarla a cabo.

Así tenemos auditorías para:

- a. Descubrir fraudes.
- b. Averiguar la extensión del fraude,
- c. Para descubrir errores de: principio, ejecución, compensación y en datos originales de omisión etc.
- d. Para determinar costos.
- e. Para determinar inventarios, pérdidas por siniestros,
- f. Para determinar y fijar beneficios o quebrantos,
- g. Para impedir irregularidades por el efecto moral que la auditoría ejerce sobre el personal de las empresas, etc.

En muchas ocasiones se presentaran contingencias y situaciones imprevistas que obligaran al auditor a separarse de sus objetivos iniciales, porque como antes se menciona, cada auditoría debe ser dirigida de la manera que resulte mas ventajosa y eficaz para el caso particular en cuestión.

Clasificación

A continuación se presenta una clasificación que en ningún caso pretende ser limitativa, sino únicamente representativa - y con el propósito de ubicar lo mas correcta ente posible la - realización de la auditoría.

I.- Por el trabajo que se realiza:

- a. Auditoría de estados financieros o de saldos.
- b. Auditoría detallada o de movimientos.
- c. Auditoría completa.
- d. Auditoría especial.

II.- Por la Época en que se realiza:

- a. Auditoría constante o permanente.
- b. Auditoría periódica.
- c. Auditoría esporádica u ocasional.

III.- Por la persona que la realiza:

- a. Auditoría externa.

b. Auditoría interna.

Auditoría de estados financieros o de saldos, es aquella que trata de determinar la corrección de los saldos, con el propósito de comprobar la situación financiera.

Auditoría detallada o de movimientos, es la que se realiza revisando todos y cada uno de los movimientos registrados durante un ejercicio, pero sin llegar a determinar los saldos.

Auditoría completa, es la que se compone de la auditoría de estados financieros o de saldos y la auditoría detallada o de movimientos.

Auditoría especial, es la que practica a una cuenta o un grupo de cuentas y puede tener el alcance de la auditoría de estados financieros, de la auditoría detallada o de la auditoría completa, según lo demande las circunstancias especiales que la originan.

Auditoría constante o permanente, es aquella que se realiza revisando constantemente las operaciones, generalmente la realiza la auditoría interna.

Auditoría periódica es la que se realiza por periodos regulares, según acuerdo tomado.

Auditoría esporádica u ocasional, es aquella que no tiene fecha fija de realización y se practica en períodos irregulares y aislados, como se considere necesaria.

Auditoría externa, es la que realiza necesaria ente un Contador Público, que actúa en forma independiente y emite un dictámen profesional sobre la situación financiera de la empresa.

Auditoría interna, es la que realiza un Contador Público aunque no necesariamente lo sea, pero que depende directamente de la empresa donde presta sus servicios, por lo tanto, queda restringida ante terceros, la opinión que emite sobre la situación financiera.

Aun existiendo una clasificación que separa la auditoría interna de la auditoría externa, no puede negarse la semejanza de los procedimientos utilizados en una y otra auditoría.

Esto no quiere decir que la actitud mental no puede ser independiente en ambos casos, pero por razones obvias no es --

igualmente aceptada la opinión que se expone por uno y otro auditor.

El contador público que se dedica a trabajar como auditor interno de las empresas, hace uso de sus conocimientos al igual que el auditor externo, pero los aplica en forma diferente, resolviendo no solamente problemas de registro, sino de planeación y control financiero, opinando respecto a la inversión de capitales y sobre la obtención de fondos necesarios para tales inversiones, determinando políticas de créditos, de volúmenes de inventarios, de normas de operación y demás estudios que posteriormente se comentaran.

Como inicialmente se expuso, los procedimientos de revisión que éste debe emplear son similares a los que utiliza el auditor externo, con la ventaja de que puede realizar verificaciones más detalladas y exhaustivas, por el conocimiento que tiene la empresa de la cual depende y por la permanencia de sus funciones.

La Auditoría Externa, por la índole de su labor, no puede llegar hasta los detalles más mínimos y por otra parte, es prácticamente imposible que conozca a fondo todos los negocios donde lleva a cabo sus trabajos de revisión.

Con la Auditoría Interna, puede coexistir la auditoría Interna, sobre todo en aquellas empresas que necesitan del dictamen de su balance general.

Es por eso que una de las funciones que debe desarrollar el auditor interno, es la de coordinarse con las revisiones del auditor externo, no solamente para prevenir duplicaciones de labores inútiles y costosas, sino para aprovechar hasta el máximo el esfuerzo de ambos, ya que al hacerlo así, el auditor interno está prestando un servicio más a la empresa.

ALGUNAS NORMAS DE AUDITORIA Y LA AUDITORIA INTERNA

ALGUNAS NORMAS DE AUDITORIA Y LA AUDITORIA INTERNA

El contador público posee normas de auditoría a las cuales debe apegarse; como es sabido, estas normas están codificadas en tres grupos que se refieren a aspectos generales del trabajo del auditor y que también son consideradas como generalmente aceptadas por la profesión:

- a) Normas Personales.
- b) Normas relativas a la ejecución del trabajo.
- c) Normas relativas a la información y dictámen.

Normas Personales

Entrenamiento técnico y Capacidad profesional.

Esta norma de auditoría expresa que todo contador público en funciones de auditor externo debe poseer como prueba de su entrenamiento técnico, el título de contador público y, además debe tener una capacidad profesional derivada de la madurez de criterio y de su experiencia.

Independientemente de los requisitos que sirvan de base para seleccionar entre varios candidatos para ocupar el puesto de auditor general, este debe tener el título de contador público y además debe poseer cierta trayectoria destacada en el ejercicio de esta parte de nuestra profesión, la auditoría interna; esta trayectoria otorga al auditor interno la capacidad profesional requerida por esta norma.

Cuidado y diligencia profesionales.

Así como nuestra profesión exige un cuidado y atención -- especiales, necesarios para que el auditor externo cumpla con sus fines sociales, al auditor interno se le puede exigir, en el desarrollo de su profesión como dependiente de la empresa, ese cuidado y diligencia profesionales. Al auditor externo se le encontraba bajo la presunción de que posee esas cualidades y las mismas no son investigadas, tan solo se pueden observar como resultados de su actuación con base en el informe que rinde a la administración. Al auditor interno, antes de otorgarle su nombramiento ya se han analizado las ventajas y desventajas que

proporcionará su manera de proceder y el análisis de los resultados que presente en sus reportes e informes a la superioridad solo confirmará los puntos de vista ya predeterminados.

Independencia mental.

"Se entiende que existe independencia mental en una persona, cuando los juicios que esa persona formula en los elementos objetivos del caso que va a juzgar. No existe independencia mental cuando la opinión o el juicio es influido por consideraciones de orden subjetivo, independientes de los elementos objetivos del caso" (1).

La auditoría interna también es una actividad independiente en el sentido mental, ya que el departamento de auditoría debe actuar libremente, de acuerdo con el rango que la administración le ha otorgado. Si el departamento de auditoría interno también es una actividad independiente en el sentido mental ya que el departamento de auditoría debe actuar libremente de acuerdo con el rango que la administración le ha otorgado. Si el departamento de auditoría se organiza en forma de departamento de auditoría o "staff", se le está considerando como un departamento técnico en alto nivel y su labor, que abarca la consultoría en las distintas áreas de finanzas y control, así como el control mismo, resulta una labor profesional independiente.

Ahora bien, en el terreno de la auditoría externa se han establecido por medio del Reglamento de Ética Profesional, ciertas circunstancias peculiares que se considera afectan la independencia mental del contador público. Estas circunstancias en línea recta sin limitación de grado, colateral dentro del cuarto y afín dentro del segundo, del propietario o socio principal de la empresa, o del director, administrador o empleado del cliente que tenga intervención importante en la administración o en las cuentas del propio cliente o que el auditor externo sea director, administrador o empleado del cliente o de empresas afiliadas, subsidiarias o vinculadas económicamente.

(1) Comisión de procedimientos de Auditoría. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Boletín No. 1

te o en forma administrativa en grado tal que pueda afectar -- su criterio.

Las anteriores circunstancias se anulan en el caso del -- auditor interno; esto se debe a los diferentes fines que per-- siguen ambas ramas de la profesión. En el ejercicio independi-- ente de la profesión se considera que el auditor presta direc-- tamente un servicio a la sociedad como resultado de su dictá-- men, indirectamente un servicio a la sociedad también puede -- proporcionar, servicios adicionales que le reporten beneficios al cliente. En el ejercicio dependiente de la profesión el au-- ditor presta un servicio que proporciona beneficios directos - a la empresa; esto es lo que da el carácter de interno a su -- función. El beneficio que presta la labor del auditor interno-- a la sociedad es indirecto y puede considerarse que coopera al desarrollo económico de un país desde el momento en que su ac-- tividad tiende a fomentar la productividad de las empresas.

Lo anterior en ningún aspecto representa un impedimento - para persona alguna, cualesquiera que sea su relación de paren-- tezco con administradores o capitalistas, o su posición propia como tal, para desarrollar en forma libre su función de audito-- ría interna.

Normas de Ejecución del Trabajo.

Planeación y supervisión.

La planeación en la auditoría interna es un aspecto que - reviste vital importancia ya que de una buena organización del trabajo a desarrollar tanto en lo que se refiere al programa - general de auditorías como las de operaciones o cuentas en --- particular, depende de la efectividad de los resultados de las revisiones; las conclusiones del auditor deben ser correctas y eso solo se logra mediante una planeación adecuada.

En cuanto a la supervisión del elemento humano que cola - bora en la realización de la función, esta debe ser adecuada, - dependiendo del nivel del puesto al que se supervise se ejerce - rá en forma inmediata: solo en ocasiones de que el auxiliar po - sea ya una experiencia y dedicación suficientes se les podrá -

supervisar sobre resultados.

La planeación incluye el aspecto de distribución de trabajo entre el elemento humano y por lo tanto, el ejercicio de ese trabajo debe ser supervisado en forma adecuada.

Estudio y evaluación del control interno.

El control interno es el elemento básico para determinar el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría a aplicar; tanto el auditor externo como el interno proceden en similar forma para determinar la amplitud de la prueba selectiva y su oportunidad. Sin embargo, en el caso del auditor interno, el control interno, además de ser el elemento básico de su función, es su objetivo; su principal finalidad es establecer o mejorar sistemas de control que efectivamente cumplan con los fines de salvaguarda, obtención de información óptima y promoción de eficiencia en la operación.

Para el auditor externo el control interno es un medio, - para el auditor interno es un fin.

Obtención de evidencia suficiente y competente.

La evidencia comprobatoria es uno de los fines de las actividades dependientes e independientes del contador público. La utilización de la evidencia obtenida es la misma en ambos casos; es el fundamento de las opiniones que el auditor dará ya sea para fines de dictámen o de información interna. El riesgo probable y la importancia relativa juegan el mismo papel en tratándose de las dos actividades.

Normas de Información y Dictámen.

Aclaración de la relación con los estados financieros y la responsabilidad asumida respecto a ellos.

Esta forma carece de función en el campo de la auditoría interna. El auditor interno no emite informes para consumo público.

El hecho de que el auditor interno quede comprendido dentro de la regla del artículo 2.01 del Reglamento de Ética Pro-

profesional le impide dictaminar los estados financieros de la -- empresa a que presta sus servicios, pero de ninguna manera le prohíbe desarrollar la función de control que se le ha encomendado ya que en ninguna forma trascenderá al exterior el hecho de actuar sin independencia mental. El perjuicio de esta actitud es exclusivamente para la empresa, no para el público.

Aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados y su consistencia.

La observancia de los principios de contabilidad en la -- preparación de los estados financieros de una empresa es importante factor en la utilidad de que estos estados pueden prestar. La observancia de esos principios proporciona certeza sobre lo que representan las cifras que esos estados incluyen y uniforman de manera general los criterios de elaboración de -- los mismos, con lo que el público, inversionistas, etc., pueden comprender cualquiera de esos estados financieros en cuanto a las criterios básicos de su elaboración y presentación.

La situación anterior parece afirmar que las empresas -- elaboran sus estados financieros únicamente con el fin de que los terceros interesados tengan una visión de esos estados con toda claridad y puedan ser comparados con otros estados de diferentes empresas; pero hay algo más, la aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados y su consistencia son una práctica saludable no solo para fines de consumo público, sino también como bases comparativas firmes. Esta es una -- de las misiones que considero se debe encomendar al auditor -- interno profesional. Su información debe incluir una crítica a los sistemas y procedimientos diversos a los apegados a los -- principios contables, con lo que se convertirá en un elemento -- que influye en la moralidad y buena marcha de la empresa en -- forma más completa que la actual.

Suficiencia de las declaraciones informativas.

El informe del auditor interno debe contener, como lo hemos visto en este capítulo, una doble conclusión: la de la razonable corrección de los saldos de las cuentas que reflejan --

las operaciones registradas y la de lo adecuado del control interno estudiado referente a esas operaciones. El auditor interno estudiado no trabaja con estados financieros pre-elaborados con fines de información general de la empresa, sino que trabaja con cada una de las cuentas que reflejan al final del año social en el estado financiero de la compañía.

Si se pretende que el balance general y el estado de pérdidas y ganancias contengan, en forma exhaustiva, pero agrupada lógicamente, todas las informaciones necesarias para practicar sobre ellos en un estudio económico-financiero, es necesario que cada uno de los renglones que forman los estados financieros sea razonablemente correcto; el auditor interno proporciona a la administración la certeza de la suficiencia de las declaraciones informativas que presenta cada una de las cuentas que forman el sistema de contabilidad.

Salvedades y negación de opinión.

De acuerdo con lo ya comentado anteriormente, el auditor interno en ningún momento deberá concretarse a mencionar las fallas de control interno exclusivamente, sino que debe incluir en su informe las medidas de corrección que deben tomarse para eliminar todas las anomalías encontradas en su revisión.

Las conclusiones del informe del auditor interno deben referirse a los saldos de las cuentas que registran las operaciones a números de la fecha de la auditoría y dentro del propio cuerpo de informe comentará los ajustes tramitados para corregir los saldos, así como las medidas de control interno que se deberán adoptar en el futuro para evitar la reincidencia en los errores cometidos.

El informe, por lo tanto, nunca contendrá negación de opinión pues se ha establecido que el auditor interno es el responsable del control interno. Si este es deficiente, sea cual fuere el grado, el auditor deberá opinar sobre ese grado de ineficiencia, analizar a fondo las operaciones, sea cual fuera el alcance que deba dar a sus procedimientos y ordenar el trámite de los asientos contables necesarios para establecer saldos correctos.

En cuanto a las salvedades, estas pueden tener cabida en el informe del auditor interno, pero solo en aquéllos casos en los que por orden del auditor general, deje de aplicar procedimientos básicos de verificación dentro de su revisión. Esta situación deberá ser tomada en cuenta para programaciones futuras.

FUNCIONES DE LA AUDITORIA INTERNA

FUNCIONES DE LA AUDITORIA INTERNA

Concepto.

De acuerdo con el voto aprobado por la Primera Convención Metropolitana de Graduados en Ciencias Económicas, reunidos en Buenos Aires en el año de 1949, "La Auditoría Interna es la actividad organizada para asegurar a la dirección de la empresa, el cumplimiento de las normas de trabajo y política preestablecidas y obtener los beneficios que derivan de las verificaciones contables y de los análisis económico-financieros" (anales de la Primera Convención Metropolitana de Graduados en Ciencias Económicas en la pág. 27).

Este voto define a la auditoría interna como una actividad de vastos alcances, pero no hay duda de que puede limitarse exclusivamente a las funciones propias de revisión de cuentas. Todo depende de las necesidades de la empresa y de la interpretación de este concepto.

Ahora bien, con el propósito de ampliar el concepto anterior, a continuación se transcribe la interpretación expresada por el Sr. Victor S. Brink, que fue uno de los fundadores del "Instituto de Auditores Internos".

"La auditoría interna es una actividad independiente de evaluación, que se desarrolla dentro de una organización, teniendo por objeto la revisión de las operaciones contables, financieras o de cualquier otra índole, como base para dar servicio a la gerencia. Es un control que la gerencia ejerce evaluando la efectividad de los demás controles establecidos". (Revista - The Internal Control, Jun. 1957).

Esta definición señala que el objetivo general de la auditoría interna, es el de auxiliar a todos los miembros de las empresas para que puedan desempeñar sus responsabilidades o deberes con el máximo, de eficiencia; proporcionándole análisis objetivos, estimaciones y comentarios pertinentes respecto de las actividades revisadas. De allí que la auditoría interna deba preocuparse por revisar cada una de las fases de las actividades de la empresa, que puedan ser de utilidad para la gerencia, debiendo quedar sujeto solamente a su propia competencia,

justipreciar los asuntos examinados.

Estas dos definiciones encierran, por decirlo así las actividades y objetivos de la auditoría interna.

Actividades y objetivos.

Para efectos de exposición del presente trabajo, se clasifican las actividades de la auditoría interna en tres grandes categorías:

1. Revisión Numérica.
2. Revisión Contable.
3. Revisión Operacional.

Sin que esto quiera dar a entender que estas revisiones se realizan usualmente en forma independiente.

Revisión Numérica.

Esta función es semejante a la revisión por la auditoría externa, con la diferencia de que auditoría interna, al estar compenetrada de todos los pormenores de la empresa, puede realizar pruebas y verificaciones con mayor alcance y mejor oportunidad.

En forma enunciativa, pueden señalarse como principales, - las siguientes actividades de la revisión numérica:

- A. Análisis de saldos.
- B. Análisis de movimientos.
- C. Recálculo de operaciones de:
 - a. Estados Financieros
 - b. Comprobantes recibidos
 - c. Comprobantes expedidos
 - d. Formularios y reportes elaborados.
- D. Comparaciones de pases de cantidades.

Revisión Contable.

Esta clase de revisión es de gran importancia, dado que se inicia donde termina la revisión numérica y los resultados que se obtengan de esta actividad, determinarán si los informes financieros son correctos, completos y útiles.

Esta actividad tiene como principales normas de acción las

siguientes:

- A. Recuentos físicos.
 - a. Arqueos.
 - b. Tomas de inventarios
 - c. Diversas inspecciones de activo fijo etc.
- B. Confirmaciones
- C. Comparaciones de registros contra evidencia probatorias.
- D. Examen del cumplimiento de aspectos impositivos.
- E. Clasificación de partidas por rubros.
- F. Estudio de sistemas y procedimientos de contabilidad.
- G. Determinación de la interidad de la contabilidad.
- H. En general, verificación y comprobación de que los métodos usados, son conforme con los principios de contabilidad que la profesión acepta generalmente.

Como anteriormente se menciona, la actividad de esta segunda clasificación es la de comprobar, examinar y analizar todos los estados financieros de la empresa que sirven para canalizar sus recursos hacia un máximo rendimiento.

La revisión de esta etapa siempre deberá quedar apoyada - en la corrección de los registros numéricos.

Porque deberá tomarse en cuenta, que si las cifras que se proporcionan para elaborar los estados financieros no son correctas, estos estados serán elaborados invariablemente con errores, aun cuando el proceso que se siga en su formulación - sea el adecuado.

Así también puede suceder que los datos proporcionados, - sean numéricamente correctos, pero que la preparación y presentación de los estados financieros no sea la adecuada.

En ambos casos, los estados financieros adolecen de fallas que repercutirán en perjuicios de la empresa, debido a que los informes presentarán resultados equivocados de las operaciones.

Los razonamientos antes expuestos, demuestran la necesidad del análisis y estudio minucioso de los estados financieros por parte de la auditoría interna.

El listado que a continuación se detalla contiene diferentes guías financieras que permiten el conocimiento integral de

las empresas, algunas de estas guías podrán haber sido sugeridas por auditorías anteriores; sin embargo, deben quedar sujetas a la supervisión de la auditoría interna, en su revisión contable:

- A. Estados financieros.
 - a. Balance
 - b. Estado de pérdidas y ganancias.
- B. Estados financieros comparativos.
 - a. Balances comparativos,
 - b. Estados de resultados comparativos,
 - c. Estado de origen y aplicación de recursos, etc.
- C. Relaciones entre:
 - a. Diferentes rubros del balance a base del cálculo de razones.
 - b. Costo, volumen y utilidad, etc.
- D. Informes y gráficas estadísticas.
 - a. Estimaciones, valuaciones, inventarios, estudio especial a cuentas y reportes periódicos.

Objetivos de la revisión numérica y contable.

Estas revisiones tienen por objeto verificar y comprobar sistemáticamente los libros y registros contables de una empresa a fin de determinar la corrección de los hechos relativos a las operaciones (numéricas y contables) y los resultados de éstas; para informar por medio de los estados financieros, sobre dos aspectos primordiales:

- A. Los resultados que la empresa obtuvo en un determinado periodo y,
- B. La situación financiera que guarda a una fecha determinada.

De estos objetivos, inferimos que estas revisiones actúan sobre los efectos de las decisiones administrativas, mas no de las causas y lo que es mucho más importante, la información -- que proporcionan estas revisiones contables-financieras, es -- incompleta desde el punto de vista de que no informa integralmente sobre el desarrollo de la empresa, puesto que da información financiera únicamente sobre:

- A. La verificación general de las cuentas de una empresa, para determinar su situación financiera y el resultado de las operaciones realizadas en el ejercicio examinado.
- B. La determinación que fija los beneficios y quebrantos de una empresa.
- C. La determinación de costos, inventarios, pérdidas por siniestros, etc.
- D. La determinación de extensión de fraudes descubiertos.
- E. La determinación de cantidades a pagar por convenidos o contratos de negocios en participación.

Revisión Operacional.

Es conveniente definir en primer lugar el término "operacional" sobre el cual diversos autores no se han puesto de acuerdo sobre su interpretación, en realidad la situación es aún confusa, pues algunos utilizan el término "administrativo" como sinónimo, y otros le dan significado diferente a cada término. Sin embargo, se siguen usando los dos términos como parte de la revisión de la auditoría administrativa sea el más indicado, sin embargo, prescindiendo de si estamos a favor del término operacional o administrativo, para efectos de exposición se usará en este trabajo el termino opercional, tiene el propósito en esta clase de revisión, de lograr un mejor rendimiento de los recursos de una empresa, para ayudar a la gerencia en la administración y control de las operaciones.

Ahora bien, la actividad de la revisión operacional se funda en la necesidad de la gerencia de las empresas, para obtener datos más objetivos, verdaderas y oportunos sobre la ejecución y eficiencia con que se están llevando a cabo sus políticas y programas generales, así como también sobre la eficacia con que se desempeña las delegaciones específicas de autoridad de operación otorgadas a un amplio grupo de jefes relacionados con el funcionamiento de la empresa.

Muchas y tal vez la mayoría de la decisiones de la dirección de la empresa se basan en la información del control es-

tablecido, o se ven influenciadas por él mismo. Sin una información adecuada, es obvio que, o por lo menos será difícil adoptar las mejores decisiones. Como es evidente, las más grandes empresas se enfrentan al problema permante de la comunicación oportuna y veraz, y este prolema hace que no se alcancen los objetivos de la administración.

Por lo tanto la función principal de esta actividad, consiste en vigilar y evaluar los procedimientos de operación y los controles, lo que ayuda a la administración a elevar al máximo el rendimiento de los recursos.

CAPITULO II

C O N T R O L

CONCEPTO DE CONTROL

CONCEPTO DE CONTROL

No existe una definición precisa de lo que es control, -- incluso entre los mismos contadores públicos se han originado dudas con respecto a cuál es realmente la definición de este; -- por lo tanto, en el presente trabajo trataremos de dar nuestra definición de control, de lo que éste significa.

Partiremos desde el punto que explica que el control es -- parte alicuota de la administración, por lo cual, si no existiera el control, la administración no estaría bien fundamentada.

Es decir, que sin el control la administración quedaría -- a disposición de la suerte, y más bien condenada al fracaso -- que al éxito, en virtud de carecer del indispensable conocimiento de cómo se han realizado las actividades, de modo que la -- orienten en su función coordinadora que se logra confirmando, -- revocando, modificando y, en suma, adoptando las disposiciones o instrucciones emitidas según sean los resultados obtenidos.

El Instituto de Contadores Públicos en su boletín No. 5 -- nos da un concepto de control y de éste mismo concepto se desprende que el control esta formado por todos los procedimientos establecidos en una empresa para:

1. Proteger los activos.
2. Obtener información financiera correcta.
3. Lograr una operación eficiente.

De lo anterior deducimos que el control comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas adoptadas en un negocio para proteger los activos, verificar la exactitud y seguridad contables, promover la eficiencia de operación y fomentar la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia.

Ahora bien, el control mismo tiene sus ramas o partes integrantes que son: organización, procedimiento, personal, supervisión, que son los factores necesarios para cumplir con los -- requisitos que debe llenar el control.

Por lo dicho anteriormente y por algunos otros conceptos--

nosotros podemos decir que el control es:

El plan que se desarrolla dentro de una empresa por medio de la organización, del procedimiento, del personal y de la -- supervisión, para lograr la mejor protección posible para los efectivos de una empresa, para obtener la información financiera lo más correctamente posible y, para llevar a cabo las políticas y demás acuerdos ordenados por la gerencia para promover en la mejor forma posible la eficiencia operacional.

De nuestro concepto de control deducimos que éste nos sirve, al fin y al cabo, para que una determinada empresa trabaje de la mejor forma posible, y la persona encargada de llevar a cabo esta labor de superación es el contador público que actúa como auditor interno de dicha empresa.

CARACTERISTICAS DE CONTROL

CARACTERISTICAS DE CONTROL

El control debe reunir ciertas características como requisitos para que cumpla con mayor eficiencia su función, a saber:

A. Los controles deben reflejar la naturaleza y necesidades de la actividad.

Desde el momento en que se planean los objetivos de un negocio y la forma de lograrlos a través del desarrollo de distintas actividades, se establecen los controles de acuerdo con las peculiaridades de cada actividad y así tenemos por ejemplo que el control que ejerce sobre la producción el gerente de esta actividad es completamente diferente del que puede establecer un tomador de tiempo.

B. Los controles deben reportar las desviaciones en forma expedita. A fin de que se tomen las medidas necesarias para corregir cualquier discrepancia con los planes originales, es indispensable que la información sobre estas fallas sea oportuna, y puede decirse que los mejores controles son aquellos que permiten detectar las desviaciones en el momento en que están ocurriendo.

C. Los controles deben ser flexibles.

El desarrollo de un negocio a una velocidad mayor que la planeada puede crear problemas muy serios, puesto que las diferentes actividades van adaptándose a las nuevas necesidades -- que no en todos los casos están debidamente controladas, es por esto que al planear cualquier control debe establecerse en forma tal, que siga operando aun cuando cambien las circunstancias previstas.

D. Los controles deben reflejar una organización modelo.

Generalmente, la planeación de un negocio, se hace pensando en una organización modelo, por tanto, los controles que se diseñan deben estar en consecuencia con esos planes.

E. Los controles deben ser económicos.

El costo de mantener y establecer un control nunca debe ser mayor que el de la actividad que se pretende controlar.

F. Los controles deben ser comprensibles.

Las personas que ejercen los controles deben entenderlos, de otra manera no tienen razón de existir.

G. Los controles deben asegurar una acción correctiva.

No es suficiente que a través de un control se detecten fallas y se señale al responsable de éstas, es indispensable que además indique la forma de corregirlas.

Se mencionan también dos prerequisites para que el sistema de controles funcione adecuadamente.

1. La seguridad de que los planes son claros, completos y están totalmente integrados.

2. La seguridad de que la organización de la necesaria autoridad a los subordinados que deben cumplir cada tarea.

ELEMENTOS DE CONTROL

ELEMENTOS DE CONTROL

El control se encuentra formado por cuatro elementos que son, a saber:

- I. Organización.
- II. Procedimiento.
- III. Personal.
- IV. Supervisión.

I. Organización.

Organización consiste en el acto o proceso que define las líneas de autoridad y responsabilidad de los individuos y coordina los esfuerzos individuales para el logro armónico de los objetivos predeterminados. Dentro de la organización están clasificados los primeros cuatro elementos del control, que son:

- A. Dirección
- B. Coordinación
- C. División de labores
- D. Asignación de responsabilidades.

A. Dirección.- Es el proceso para determinar lo que se -- debe llevar a cabo, aplicando las medidas correctivas, de mane -- ra que el desarrollo de las diversas funciones, puedan lograr -- sus objetivos. Se mencionan dos funciones de dirección que son:

- 1. Asumir la responsabilidad de la política general.
- 2. Asumir la responsabilidad de las decisiones tomadas.

En cuanto a la primera se puede decir, que "una política -- es una norma de acción expresada en forma verbal, escrita o --- implícita, que es adoptada y seguida por un dirigente". Esto -- quiere decir, que una política establece las normas generales -- o las limitaciones que den la orientación que debe seguir la -- acción administrativa. Las normas proporcionadas por las políti -- cas ayudan a mantener las actividades dentro de los límites que marcan los planes.

Las políticas son normas amplias, generales, elásticas y -- dinámicas, pueden considerarse como un código que define las --

orientaciones que deben seguir cada uno de los miembros de la empresa. El empleo de las políticas es vital en el trabajo de planear un curso de acción. Para lograr la mayor parte de los objetivos predeterminados, es indispensable contar con adecuadas políticas administrativas. El éxito no se puede obtener por mucho tiempo, sin políticas adecuadas, son esenciales para los esfuerzos de planeación del gerente.

En cuanto al segundo, para realizar las funciones fundamentales de la administración se requiere tomar decisiones, esto implica, que no se puede llevar a cabo planes sin tomar decisiones y lo mismo puede decirse de la organización, ejecución y control. Podemos concluir que "tomar decisiones es escoger una acción entre una o más soluciones posibles, para obtener el resultado deseado".

La función de decidir es una responsabilidad individual y ésta debe ser aceptada por el gerente si quiere conservar su posición como tal. Cada uno de los responsables de la toma de decisiones en una empresa, debe realizar el proceso administrativo por medio de su participación individual atendiendo las reglas respectivas para el cumplimiento efectivo del proceso.

B. Coordinación.— Es la sincronización ordenada de los esfuerzos para adecuarlos en cuanto a monto, tiempo y dirección al ejecutarlos, resultado de las acciones unificadas y armónicas que tienden al objetivo establecido.

Este elemento se divide en dos funciones que son:

1. Adaptar obligaciones y necesidades de las partes de la empresa.

2. Prever soluciones de conflictos por invasión de funciones y asignaciones de responsabilidad.

Hay que tomar en cuenta que la coordinación es dinámica y no estática, por lo que el proceso de adaptación de obligaciones y necesidades de las partes de una empresa, no puede considerarse definitivo por períodos largos, ya que las variaciones de algunos esfuerzos, hacen necesarios adaptar otros para mantener la unificación deseada y el grado óptimo de coordinación de las partes, en un momento dado se mide el éxito que se obtiene al -

efectuar los ajustes requeridos por determinada circunstancia.

Cuando existen diversas especialidades en una empresa, cada empleado tiende a exagerar la importancia de su trabajo y a menospreciar el de los otros. Es esta situación la que pone de relieve la necesidad de prever los posibles conflictos, con el fin de sincronizar los esfuerzos de cada uno de los miembros de la organización.

C. División de labores.— Se dice que el elemento que define claramente la independencia de las funciones de operación, — custodia y registra. El principio de división de funciones impide que aquellos de quienes depende la realización de determinada operación puedan influir en la forma que ha de adoptar su registro o en la posesión de los bienes involucrados en la operación. Es por eso, que se considera imprescindible distribuir lo más — convenientemente posible las labores que deben realizarse.

La división de labores, entre el personal, debe apoyarse — en la idea de que el trabajo de cada empleado sea complementario del trabajo ejecutado por otro.

D. Asignación de responsabilidades.— Es el elemento que — establece con claridad los nombramientos dentro de la empresa, — su jerarquía y delegue facultades de autorización congruente — con las responsabilidades asignadas. Se divide este elemento de control en dos funciones administrativas que son:

1. Establecer jerarquía.
2. Delegar facultades.

1. Es necesario establecer una cadena en la que cada eslabón refleje los lineamientos a seguir para ejercer la jerarquía en la ejecución de las funciones asignadas. Esta precisión da origen al respeto de la autoridad de mando sin que se salten conductas. La jerarquía asignada a un individuo no debe exceder ni ser excedida por su capacidad.

2. Es una concesión de derechos y de autoridad para actuar dentro de las normas prescritas en el cumplimiento de labores — específicas y concretas. Es por medio de esta facultad como se —

amplia el área de operaciones de un ejecutivo, a la vez que se estimula la libertad de acción y la iniciativa individual.

II. Procedimiento.

Los procedimientos son el ejercicio de la administración por un grupo de hombres que tienen funciones específicas y responsabilidades en áreas distintas que se complementan entre sí y se armonizan a través de la labor coordinadora de un ejecutivo principal; y que se guían por normas generales denominadas políticas, con consonancia con los objetivos que se persiguen y que el desempeño de sus labores se ven auxiliados por instructivos que les explican la manera de proceder y les ilustran sobre la manera de conseguir por escrito los datos relativos a la actividad que desarrollan, o sobre la manera de comunicar determinados datos a otros elementos de la empresa.

Los elementos que forman el procedimiento son:

- A. Planeación y sistematización.
- B. Registros y formas.
- C. Informes.

A. Planeación y sistematización.- Los instructivos generales sobre funciones de dirección y coordinación, la división de labores, el sistema de autorizaciones y fijación de responsabilidades asumen formas de manuales de procedimientos y tienen por objeto asegurar el cumplimiento, por parte del personal, con las prácticas que dan efecto a las políticas de la empresa, uniformar los procedimientos, reducir errores, abreviar el período de entrenamientos del personal y eliminar o reducir el número de órdenes verbales y de decisiones apresuradas. Este elemento involucra a otros como son: Dirección, Coordinación, División, de labores y Asignación de responsabilidades, para conseguir su objetivo, lo cual indica que su funcionamiento consiste en la armonía que entre ellos se debe guardar, además de considerar que entre más integrados se encuentren esos elementos, mejor será el funcionamiento de este elemento. Los medios de los cuales nos servimos para establecer la sistematización son:

1. REGLAMENTOS
 - A. Legales
 - B. Institucionales
2. INSTRUCTIVOS DE:
 - A. Políticas
 - B. Operaciones
 - C. Controles
3. MANUALES DE:
 - A. Procedimientos
 - B. Actividades
4. CATALOGOS DE:
 - A. Firmas
 - B. Cuentas
 - C. Artículos
 - D. Precios
5. ORGANIGRAMAS
 - A. De tipo estructural
 - B. Funcional
 - C. Departamental
 - D. Lineal y de posiciones con detalle de actividades.
6. DIAGRAMAS DE:
 - A. Proceso
 - B. Disposición
7. PRESUPUESTOS
8. ESTADISTICAS
9. ESTUDIO
10. INVESTIGACIONES.

B. Registros y formas.- Deben servir como medio para --- cumplir los procedimientos implantados por la dirección de --- acuerdos con sus objetivos, deben ser suficiente sencillos para que sean accesibles a quienes los emplean, facilitando el registro oportuno y correcto de datos a un costo mínimo. Son elementos indispensables para un buen sistema de control interno y -- deben registrar en forma completa y correcta los activos, pasivos, productos y gastos.

Los registros muestran los datos debidamente clasificados--

y ordenados en forma clara y precisa. Las formas impresas son -- los documentos que sirven para conseguir operaciones constantes y homogéneas, de tal forma que estandarizan los trámites. En resumen, los registros y formas impresas, integran la base fundamental del sistema de comunicación, y permiten transferir a través de varios niveles de la organización, el funcionamiento de las operaciones sin distorsiones, de interpretación individual.

C. Informes.— El gran número de datos que se consignan en los múltiples registros que en una empresa se llevan no pueden ser manejados si no se muestran en forma concentrada y ordenada de acuerdo con el uso que va a dárles. Estos datos ordenados en una forma convenida, toman el nombre de informe. Estos tienen -- dos finalidades principales: ayudar a la administración en la toma de decisiones y para efectos de ejercer control por lo cual -- los informes son de gran importancia.

Atendiendo a su forma se pueden señalar tres tipos de informes:

- A. Numéricos.
- B. Gráficos.
- C. Narrativos.

Normalmente estos informes se presentan en forma combinada o completamente entre sí.

Los informes deben sujetarse a las siguientes reglas;

- A. Deben ser veraces.
- B. Deben ser oportunos.
- C. Deben formularse con objetividad.
- D. Deben guardar uniformidad.
- E. Deben establecer comparaciones.
- F. Deben redactarse con claridad.
- G. Deben facilitar la aplicación del principio de excepción.
- H. Deben evitarse la divulgación inútil.

III. Personal.

Por sólida que sea la organización de la empresa y adecuados los procedimientos implantados, el sistema de control interno no puede cumplir su objetivo, si las actividades diarias de la empresa no están continuamente en manos de personal idóneo. Cuatro

son los elementos de personal que intervienen en el control:

- A. Entrenamiento.
- B. Eficiencia.
- C. Moralidad.
- D. Retribución.

A. Entrenamiento.- Es el medio por el cual la administración imparte conocimientos y enseñanza, para que el personal pueda desempeñar mejor su trabajo.

Una planeación adecuada de programas de entrenamiento de personal, le atribuye a la empresa un grado respetable de solidez - operacional que en todo momento le permite llevar a cabo en forma continua, el desarrollo de sus funciones y de sus proyectos, - porque el entrenamiento forma los cimientos de los proyectos de expansión o de modificación considerando que es el elemento humano el principal factor para llevar a efecto la realización de -- los planes. El entrenamiento, como elemento de control, ocupa un lugar preponderante en la realización de los proyectos.

B. Eficiencia.- La eficiencia es la cualidad de una persona para hacer sus labores con exactitud, rapidez y limpieza,. La moderna dirección de relaciones tiene por objeto aumentar la eficiencia del personal, aplicando normas y prácticas eficaces y -- bien probadas que se fundan en las relaciones humanas. Un adecuado método de incentivos y estímulos al mérito de la eficiencia - contribuye en forma decisiva a incrementar la dedicación del personal por mejorar su eficiencia.

Las comparaciones de trabajos idénticos o similares en volumen y calidad, permiten establecer estándares de eficiencia entre personas o grupos de personas y llevan además a los directores a controlar la productividad de actividades.

C. Moralidad.- Trata de la conducta personal y de los deberes éticos, y le incumben las relaciones humanas por lo que toca a lo correcto a lo incorrecto.

Es obvio que la moralidad del personal es una de las columnas sobre las que descansa la estructura del control interno. -

Los requisitos de admisión y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal son, en efecto, ayudas importantes al control. Las vacaciones periódicas y un sistema de rotación de personal deben ser obligatorios hasta donde lo permiten las necesidades del negocio. El complemento indispensable de la moralidad del personal como elemento de control interno se encuentra en las finanzas de fidelidad que deben proteger el negocio contra manejos indebidos.

D. Retribución.— Es la compensación que el patrón hace a sus empleados, por los trabajos desarrollados de acuerdo con la descripción de actividades. Los sistemas de retribución al personal, planes de incentivos y premios, pensiones por vejez y oportunidad que se les brinda para plantear sus sugerencias y problemas personales constituyen elementos importantes del control interno.

Lo normal es que los empleados trabajen mejor y estén más satisfechos, cuando saben que la empresa se interesa y se preocupa por sus necesidades económicas y de su bienestar corporal.

La vigilancia y evaluación de la retribución como elemento del control interno, tiene como objetivos, examinar la compensación que debe corresponder a una responsabilidad asignada, y que las retribuciones se encuentren cumpliendo adecuadamente, las obligaciones contraídas por el patrón.

IV. Supervisión.

Supervisión es la actividad de revisar, examinar, analizar y dirigir con la capacidad y conocimientos necesarios en un nivel organizado las actividades que se realizan. La supervisión se divide en directa e indirecta, de las cuales se da una definición:

A) Supervisión directa.— Es la supervisión que ejercitan los responsables directos del desarrollo de las operaciones. Esta forma de supervisión se ejecuta cuando los encargados revisan las operaciones tramitadas o pendientes de tramitar, en cumplimiento de la responsabilidad asignada como función administrativa, quedando explícita en el trámite mismo de la operación, la supervisión efectuada y permitiendo deslindar responsabilidades en el curso del procedimiento en un momento dado.

B) Supervisión indirecta.- Se refiere a la supervisión que realizan las personas designadas para revisar las operaciones, sin asumir la responsabilidad de su ejecución. Este tipo de supervisión se asigna, normalmente, a un cuerpo de auditoría interna, que ejecuta su función, supervisando constantemente los controles establecidos en el sistema de control interno y examinando las operaciones que no permiten controles sistemáticos. Esta función generalmente se efectúa con posterioridad a la ejecución de las operaciones.

La supervisión como elemento de control interno, tiene la función de vigilar al mismo control interno, es decir, que un sistema de control interno no deja escapar la posibilidad de incurrir en errores al establecer sus medidas de control, o de que éstas se desvirtúen, desviándose por rutas desprovistas de controles, por lo tanto, el sistema de control interno somete a una supervisión a sus elementos, para conservar la integridad del sistema y en sus casos modificarlo, de acuerdo con las necesidades propias de la evolución normal de las operaciones de la empresa.

OBJETIVOS DEL CONTROL

OBJETIVOS DEL CONTROL

Estos son tres:

1.- Protección de los activos.

Que implica no sólo la prevención de fraudes, sino inclusive la salvaguarda de los recursos contra el desperdicio y los errores que pueden causar verdaderos quebrantes en los negocios considerados como entidades económicas cuya finalidad principal es producir utilidades durante la explotación de sus recursos.

2.- Obtención de información financiera y segura.

Que servirá a los ejecutivos para tomar decisiones que normarán la dirección del negocio y puede decirse con seguridad que una decisión es tan buena como la información que la origina.

3.- Promoción de eficiencia de operación y adhesión a las políticas prescritas por la dirección.

Al lograr a través del control interno una mayor eficiencia en la operación evitando al máximo errores y desperdicios innecesarios, que aun siendo pequeños lesionan la economía de la empresa, se mejora también la productividad del negocio, además la estructura orgánica de la empresa se fortalece cuando se vigila que la actuación se sujeta a las políticas establecidas que se supone son las guías ideales para llegar a la finalidad planeada.

CAPITULO III

EVALUACION DEL CONTROL

LA MENTALIDAD DEL AUDITOR INTERNO

LA MENTALIDAD DEL AUDITOR INTERNO.

El contador público como auditor interno de una empresa -- sabe que su responsabilidad primordial es la de vigilar que se lleve por buen camino el control.

El departamento de auditoría interna de cualquier empresa, es siempre un departamento estaf, es decir, su función es de -- asesoramiento, lo que significa que el auditor no ejerce una -- autoridad directa sobre los otros miembros de la organización -- cuyo trabajo realiza.

El auditor interno debe de estar en libertad de revisar y evaluar políticas, planes, procedimientos y registros; pero su trabajo en modo alguno releva a los demás miembros de la organización de las responsabilidades y deberes que se les hayan -- asignado.

En la actualidad, un auditor interno abarca perfectamente tanto las actividades en los campos financieros como las áreas funcionales, especialmente éstas últimas.

Es absolutamente necesario que, para que el auditor inte[?] no pueda realizar correctamente su trabajo, lo asesoren otro -- tipo de profesionales los cuáles le ayudarán para que pueda -- rendir su informe a los administradores o a los accionistas de una manera clara y precisa de modo que pueda ser entendida por estos. Así tenemos, por ejemplo, que en un laboratorio el audi[?] tor interno tiene que entablar pláticas con los ingenieros -- químicos que ahí trabajan, en este caso, la terminología usada por el ingeniero no será accesible para todas las personas que están interesadas en el informe que les proporcione el auditor interno. En este caso el informe del auditor interno servirá -- no sólo para revisar que todo lo que diga el ingeniero sea co -- rrecto, sino también para que sea entendido por todas las per -- sonas interesadas en él.

Ahora bien, en este trabajo no nos vamos a centrar en lo que al campo financiero se refiere puesto que, consideramos -- el auditor interno ya no trabaja necesariamente sólo con núme -- ros, no, su alcance no se limita sólo a eso sino que abarca con mayor amplitud las áreas funcionales. Trataremos de dar un --

ejemplo de lo que nosotros hemos llamado la mentalidad del auditor interno.

Supongamos que el auditor interno está haciendo una revisión a cualquier departamento, dentro de este se dirige a revisar el extinguidor de fuego; su análisis no solo comprenderá el valor del extinguidor sino también si fue registrada la operación, debe revisar que el extinguidor funcione que es lo que realmente le importa a la empresa, observa también la fecha de caducidad correspondiente y si es o no necesario volver a cargar dicho extinguidor y por último si no tiene fugas.

Como se puede observar en el ejemplo anterior el auditor interno está vigilando realmente el control y no tanto el aspecto financiero. Es decir, que aunque debe revisar el aspecto financiero, este no será primordial para el auditor interno.

Daremos otros ejemplos:

El auditor interno al revisar el departamento de contabilidad se da cuenta de que los libros de contabilidad no están guardados, sino sobre el escritorio cualquiera. En este caso, el auditor interno tiene la obligación de llamar la atención de los empleados, pues es un error grave dejar dichos libros donde pueden ser vistos por cualquiera ya que la información que contiene es confidencial y agrava el error la posibilidad de que estos libros se pierdan.

En el ejemplo anterior observamos que el campo financiero no se incluye para nada pero si el área funcional. Este ejemplo no se trata de cargar o de abonar, se refiere sólo al control que se debe llevar a cabo en cualquier empresa para poder salir adelante la misma. La responsabilidad directa es del auditor interno.

Las áreas de actividad del auditor interno se puede decir que son todas en las que el auditor interno sirva o sea útil a la administración. Por ejemplo:

Contabilidad

Compras

Nóminas

Ventas

Almacenes

Costos

Produccion

Publicidad

Los anteriores son unos cuantos ejemplos del campo de actividad del auditor interno.

En todas las áreas anteriores es indispensable que tengan la vigilancia del auditor interno para el buen funcionamiento--- de dichas áreas y se pueden compaginar las unas con las otras -- para que así prospere la empresa.

El auditor interno debe de pensar en primer lugar en la empresa es decir, cuando el contador público entra a trabajar en una empresa debe pensar por la misma para hacer que esta lleve a cabo sus políticas y sus fines.

Por último podemos decir que el objetivo de la auditoria interna es la de prestar su ayuda a los funcionarios de la administración para lograr un adecuado desempeño de sus obligaciones, - proporcionándoles análisis apreciaciones, recomendaciones y comentarios acerca de las actividades investigadas.

METODOS PARA EVALUAR EL CONTROL

MÉTODOS PARA EVALUAR EL CONTROL

Toda tarea encaminada a obtener conocimientos de alguna materia, sea de la naturaleza que fuere, se logra utilizando cualquiera de los dos caminos siguientes: la observación o la encuesta.

La observación consiste en concentrar la atención en todo aquello susceptible de ser apreciado por los sentidos para conocer su naturaleza, sus relaciones, sus leyes, etc., es decir, para poder definirlo, describirlo, y estar en posibilidades de comprobar a posteriores que las observancias son acertadas.

La encuesta representa el otro medio para conocer de las cosas. El procedimiento que rige este método se limita a la pregunta, la interrogación que brindan la oportunidad de conocer todo lo que se desea por conducto de otra u otras personas que pueden transmitirlo.

Cuando estos medios para conocer se aplican en el campo de la auditoría reciben los nombres de Descripción Narrativa (método de observación) y Cuestionarios (encuestas). De los resultados de uno o de ambos métodos se puede llegar al método gráfico que también es de gran utilidad para estudiar el control interno según se explicará más adelante.

Mediante la descripción narrativa, los cuestionarios y el método gráfico el auditor conoce el control interno, lo que le permite evaluar el sistema y determinar la amplitud de las pruebas de auditoría que aplicará en la revisión de los libros, registrados y comprobantes de la empresa. Por esto es necesario señalar las características de cada uno de los métodos enunciados.

Al efecto, en vez de anotar ejemplos de los métodos, se ha preferido precisar las bases sobre las que se fundan por estimarse que una orientación en este sentido reporta mayores beneficios.

Descripción Narrativa.

Este método de investigación tiene por objeto observar el funcionamiento del control establecido, a fin de plasmar por escrito y en forma narrativa sus características, las que deberán-

clasificarse por funciones departamentales, labores de los puestos y registros y formas utilizadas en el trámite de las operaciones.

La experiencia demuestra que los buenos resultados de este método se obtiene cuando se usa en pequeñas empresas donde se carece de organigramas y manuales de procedimiento, así como en áreas en que el control de las grandes empresas es deficiente.

Para este tipo de investigación el auditor deberá llevar un recordatorio que contenga todos los puntos básicos a estudiar, con el objeto de que no omita ninguno de los aspectos de importancia.

Ventajas:

- 1.- Se evita que pueda ser falseada la información que se busca.
- 2.- No se escapan al observador las irregularidades que el personal de la empresa no denota por estar connaturalizado con las mismas.
- 3.- Los resultados de la investigación aportan datos detallados que permiten conocer con precisión el sistema de control establecido.

Desventajas.

- 1.- Es necesario un cierto grado de preparación y experiencia para encauzar adecuadamente la investigación, por lo que no cualquier personal podrá efectuar un buen trabajo.
- 2.- La obtención de resultados es en cierto modo lenta cuando se utiliza este método.
- 3.- Toda persona que se sienta observada se incomoda, y puede dar motivo a situaciones difíciles que deberán evitarse.

Cuestionarios.

En este método se utilizan preguntas, que pueden ser concretadas o generales según se desea una contestación única o categórica, o respuestas variables que incluyen en sí explicaciones --

adicionales.

Las preguntas deben tener un encadenamiento lógico, en forma tal, que lo anterior sea consecuencia de la siguiente, procurando que las cuestiones de mayor dificultad sean las últimas -- que se efectúen, ya que generalmente son el resultado de las respuestas anteriores. Elaborar un cuestionario bajo estos lineamientos, permitirá evitar que el interrogado deforme o altere el concepto de lo que se desea conocer.

Las preguntas deberán ser generales cuando se hace por primera vez un estudio del control de la empresa, que en tal forma, el interrogado tenga libertad suficiente para exponer con espontaneidad los aspectos generales y los pormenores del sistema de control. Si posteriormente hay dudas, se podrá elaborar otros -- cuestionarios con las preguntas necesarias para aclararlas y dejar así completa la información.

Cuando la auditoría que se practica esta respaldada por -- otra anterior, será práctico utilizar un cuestionario que contenga preguntas basadas en las experiencias anteriores, que permita hacer la investigación más rápida y eficiente.

La utilidad de los cuestionarios deben ser bien aprovechados confirmando prieramente la información obtenida, y estudiándola posteriormente, con lo que se evitará hacer juicios equivocados sobre el sistema de control. Esta recomendación no debe olvidarse en virtud de que las respuestas recibidas suelen estar basadas en el aspecto teórico del sistema establecido, causando la impresión de que el mismo es satisfactorio, cuando realmente existen fallas en su ejecución.

Ventajas:

- 1.- Se ahorra tiempo, ya que pueden utilizarse repetidamente los cuestionarios que desde luego, contendrán las modificaciones necesarias.
- 2.- Se evita la omisión de estudios que son necesarios en la mayoría de los casos.
- 3.- Se logra orientación adecuada del personal que formulará las preguntas, con lo que se evita poner en duda el prestigio del auditor.

Desventajas:

- 1.- El uso rutinario de cuestionarios dá lugar a que se dejen de apreciar otras posibilidades que la experiencia-enseña, limitando la iniciativa particular del personal que interroga.

Para evitar la desventaja anterior, es conveniente en cuanto sea posible, que los cuestionarios señalen los aspectos generales a investigar, de tal manera, que el interrogado tenga la oportunidad de aplicar su iniciativa para que asuma cierto grado de responsabilidad y desempeñe en condiciones óptimas su trabajo.

- 2.- La información puede resultar falseada según se explicó anteriormente.
- 3.- La información que se obtiene no es muy precisa, ya que se limita al conocimiento de otras personas, por lo que no se recomienda usar este método para investigar áreas en que el control es deficiente.

Método Gráfico

El método gráfico permite presentar objetivamente la organización de la empresa, y los procedimientos a que están sujetas las actividades de los departamentos que existan, es decir, muestra las relaciones interdepartamentales y la corriente de las operaciones. Las gráficas correspondiente deberán ser lo suficientemente claras para que se facilite el estudio del control, y -- si las circunstancias lo ameritan pueden agregarse explicaciones adicionales que eviten las dudas de su interpretación.

El auditor puede auxiliarse de las gráficas existentes en la empresa o prepararlas con base en investigaciones previas, que permitan elaborarlas eficientemente, con la seguridad de que la descripción proyecta los medios actuales de control que en el negocio existen.

Cuando se utiliza el material gráfico que posee la empresa, es conveniente como se indicó para los cuestionarios, comprobar la información que contiene ese material, evitando el riesgo de apreciaciones equivocadas.

Ventajas:

1.- El tiempo para el estudio del control será mínimo e igualmente los costos del servicio de la auditoría, por permitir -- un rápido conocimiento del sistema establecido.

2.- Por lo objetivo de las gráficas, el esfuerzo mental se reduce para percatarse de lo que sobra o falta, lo que puede -- combinarse, mejorarse, etc.

3.- Las fallas se determinan con mayor precisión si se utiliza este método para representar las áreas en que el control es -- deficiente.

4.- Las gráficas además de servir en la auditoría, son útiles para adiestrar al personal de la empresa.

Desventajas:

1.- Su elaboración requiere de mucho tiempo y de profundo -- conocimiento del sistema de control.

2.- Es costoso manter información gráfica cuando se suceden frecuentes modificaciones de los procedimientos y operaciones.

3.- La información gráfica puede ocasionar errores en la -- apreciación del control interno cuando se omite su comprobación pues el sistema puede estar operando de modo diferente al representado en las gráficas.

Es de concluir que para cada caso concreto, el auditor decidirá sobre cual de los métodos empleará para estudiar el control interno, aún cuando puede decirse que el uso combinado de tales métodos, se admite como el procedimiento más conveniente para lograr resultados positivos.

La evaluación se traduce en un proceso mental de juicio, -- es decir, el auditor juzga desde diversos puntos de vista, y en razón de su preparación, experiencia y capacidad mental las -- características del sistema establecido. Entre los puntos de -- vista que considera el auditor para evaluar el control interno se encuentran: la deficiencia, la superfluidad, la costeabilidad, la adecuación, etc.

El Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, nos indica que "se considera la verdadera evaluación del control interno, la impresión mental -- que cada uno de las diversas actividades provoca en el auditor".

Desde luego que para formarse un juicio sobre cualquier co-

sa, lo primero que se requiere es tener conocimiento sobre ella en el grado más amplio posible. En la evaluación de un sistema de control interno, el conocimiento de sus características se logra cuando se aplican los métodos de investigación ya estudiados: la descripción narrativa, los cuestionarios o gráficas.

También elegir un determinado número de operaciones y seguir la secuencia de las mismas desde su iniciación hasta su terminación, observando si los controles establecidos realmente funcionan, constituye un valioso procedimiento para normar el juicio del auditor sobre la bondad del control interno.

Un buen sistema de control interno es aquel en que sus elementos cumplen con su propia función, de modo que pueden denotar con oportunidad cualquier cambio en las actividades respecto de los lineamientos preestablecidos.

Por tanto, evaluar un sistema de control interno requiere de los puntos siguientes:

- 1.- Preparación y experiencia del auditor.
- 2.- Conocimiento de las características del sistema de control establecido.
- 3.- Conjugación de los dos puntos anteriores para emitir un juicio.

Este último punto que reviste importancia capital en la auditoría porque de él depende la fijación de las pruebas que se aplicarán en las revisiones, caracteriza al auditor como profesional ya que su labor no se limita a la aplicación de una serie de fórmulas, sino a la interpretación de los resultados que se obtengan al aplicarlas.

AUDITORIA APLICADA A LA CUENTA DE GASTOS.

En este último capítulo trataremos de explicar en que forma debe trabajar un auditor interno. Debera aclararse que este trabajo esta hecho en una forma enunciativa pero no en una forma limitativa, también debemos aclarar que en este trabajo no se tratará con números, sólo tratará de explicarse como se debe de hacer pero sin auxiliarnos para ello de cantidades. Aquí -- sólo trataremos de demostrar cuales son los objetivos que se -- persiguen al hacer una auditoria interna.

Debemos decir que en este trabajo nos dedicaremos a la -- cuenta de gastos y en general al control interno con el que se originó la empresa, es decir, al control interno que aquí llamaremos "general".

CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO.

General

- 1.-¿Incluye nuestros registros la última gráfica de organización de la empresa?
- 2.-¿Se encuentran señaladas razonablemente las obligaciones de los funcionarios y empleados en relación con sus responsabilidades?
- 3.-¿Se utilizan manuales de instrucciones para la contabilidad?
- 4.-¿Se encuentran las funciones del departamento de contabilidad completamente separadas?:
 - a) ¿De las ventas?
 - b) ¿De la producción?
 - c) ¿De las compras?
 - d) ¿De las entradas a caja?
 - e) ¿De los pagos de caja?
 - f) ¿De los seguros?
 - g) ¿Del departamento de crédito?
- 5.- La empresa tiene:
 - a) ¿Un contralor o alguien que actúe con esa capacidad?
 - b) ¿Un auditor interno o alguien que funcione con ese carácter?
- 6.- ¿Se efectúa una rotación de obligaciones entre los empleados?
- 7.- ¿Se obliga a todos los empleados a salir de vacaciones?

- 8.- ¿Se encuentran afianzados todos los empleados?
- 9.- ¿Son suficientes los importes y adecuadas las condiciones de las fianzas?
- 10.- ¿Están colocados en tal forma los empleados que guarden alguna relación de parentesco, que se haga difícil la colusión?
- 11.- ¿Los libros de contabilidad aparentemente:
 - a) ¿Son adecuados?
 - b) ¿Se llevan al día?
 - c) ¿Se balacean cada mes por lo menos?
- 12.- ¿Se juzga que los informes internos para la gerencia, son adecuados y permiten descubrir cifras anormales de carácter financiero y otras discrepancias?
- 13.- ¿Se encuentran bajo un control presupuestal los gastos y los costos?
- 14.- ¿Algún empleado revisa periódicamente si el seguro cubre todos los riesgos y particularmente respecto a:
 - a) Seguro contra incendio relacionado:
 1. ¿Con los inventarios?
 2. ¿Con las propiedades, planta y equipo?
 - b) ¿Seguro contra inactividad del negocio por incendio?
 - c) ¿Seguro de responsabilidad civil?
 - d) ¿Seguro contra accidentes de los trabajadores?
- 15.- ¿Se aprueban los asientos de diario por algún empleado responsable?
- 16.- ¿Se encuentran los asientos de diario explicados y comprobados por los documentos respectivos?
- 17.- ¿Se juzga adecuado el control que se ejerce sobre el funcionamiento de las sucursales?
- 18.- ¿Si algunos de los funcionarios son ejecutivos de otras negociaciones con las cuales la empresa efectúa negocios:
 - a) ¿Se sujetan las transacciones con dichas negociaciones a las rutinas establecidas para los proveedores y clientes ordinarios?
 - b) ¿Son de tal naturaleza sus funciones que hagan improbable la ejecución de operaciones irregulares?

- 19.- ¿Se encuentran registradas todas las cuentas bancarias a nombre de la empresa o a nombre de las asociaciones de empleados de las cuales es responsable?

CUESTIONARIO DE GASTOS

- 1.- Investigar las cuentas que originaron las variaciones principales y anotarlas en papeles de trabajo.
- 2.- Realice un examen de la documentación comprobatoria, dando especial atención a aquellas partidas que sufrieron variaciones de importancia y que no fueron debidamente explicadas en la investigación practicada en el punto No. 1 anterior. --- Además deberá revisarse, a la extensión normal, el resto de la subcuentas.
- 3.- El procedimiento de revisión básico de la documentación comprobatoria es como sigue:
 - a) Obtener en tira sumadora las partidas cuya documentación se considere deba ser examinada, incluyendo las erogaciones comprobadas en la prueba analítica de egresos.
 - b) Inspeccionar la documentación que ampara las partidas seleccionadas, señalándolas de acuerdo con lo consignado en el índice de marcas.
- 4.- Arrendamientos:
 - a) Cerciorarse que el archivo permanente se ha incluido los resúmenes de todos los contratos de bienes por lo que la empresa ha pagado rentas.
 - b) Verifique que los bienes por los cuales se paga esta erogación se utilizan para los fines del negocio.
 - c) Compruebe que el importe de las rentas pagadas coincide con lo estipulado en los contratos antes citados.
 - d) Obtener el total que debió pagarse por este concepto en el año, mediante la multiplicación de rentas mensuales por meses transcurridos; tener especial cuidado que se haya incluido el último mes del ejercicio.

Previsión social

- 5.- Cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social:
 - a) Compruebe el control interno establecido para los avisos-

de altas, bajas y cambios de grupo.

- b) Verifique, por pruebas selectivas, la clasificación por grupos de salarios de los trabajadores.
- c) Verifique por pruebas selectivas, los cálculos para determinar el número de semanas que corresponden a los grupos seleccionados, así como la aplicación de las cuotas obrero patronales.
- d) Observe si la clasificación de riesgos que cubre la empresa, es la que le corresponde. En caso de duda, consultar con el socio encargado.
- e) Estimar si el total de las cuotas patronales corresponde a las dos terceras partes de las cuotas, más el total de la cuota por vejez, invalidez o muerte.

Otras partidas:

- a) Estudie los contratos y reglamentos de trabajo, a efecto de determinar si la empresa ha cumplido las prestaciones a que está obligada.

- b) Desarrollar el trabajo indicado en el punto 3b anterior-

6.- Honorarios al consejo.

- a) Verifique que el otorgamiento de los mismos en la asamblea correspondiente.
- b) En el caso de que los honorarios acreditados en favor de los consejeros no se hubieren pagado en un plazo razonable, informando al supervisor.
- c) Verifique que la retención del impuesto de productos de trabajo se efectuó de acuerdo con la ley.

Los objetivos por los cuales se emplean los cuestionarios son los siguientes:

- 1.- Cerciorarse que la totalidad de los gastos incurridos han sido considerados en las cuentas de resultados deudoras, cuidando especialmente que no se hayan diferido para ejercicios futuros o incluidos en cuentas de balance.
- 2.- Verificar que los gastos estén amparados con comprobantes -- que reúnan tanto los requisitos de control interno como fiscales.
- 3.- Observar que los gastos erogados son necesarios para los fines del negocio y proporcionarles al mismo.

- 4.- Cerciorarse si la clasificación establecida para los gastos, proporciona una información adecuada, y si dichos gastos han sido correctamente clasificados.
- 5.- Investigar que los procedimientos observados por la empresa para la aplicación de los gastos, son consistentes con los del ejercicio anterior.

Tomando en cuenta los cuestionarios anteriores trataremos de explicar cuál es el sistema a seguir para lograr que la auditoría interna sea lo mejor posible.

Tomemos como ejemplo la cuenta de arrendamiento.

En este caso el auditor debe de tomar en cuenta no sólo los auxiliares para dar su informe como se hacía anteriormente, es decir, tomando solo el número de veces en las que deberían de hacerse los pagos y checar el total, sino que es obligación del auditor, cerciorarse, observando los contratos de arrendamiento de que estos, estén bien reglamentados, una vez hecho lo anterior se tomará la cantidad que en ellos se dice para pagar la cuenta de arrendamiento. Esto debe de hacerse con todos y cada uno de los contratos que haya formulado, la empresa.

Teniendo ya las cantidades, el auditor procederá dicha -- cantidades con respecto a los meses que se estén auditando. Obtener ya el resultado del prorrateo, el auditor interno pasará entonces a verificar solamente el saldo del auxiliar; es decir, -- que con esta verificación el auditor interno está en condiciones de dar su informe puesto que ha llenado los requisitos de las -- normas de inclusión y exclusión, las normas de evaluación y las -- normas de presentación que son las bases necesarias para que el auditor interno esté seguro al dar su informe.

Observamos ahora como el auditor interno cumple con las -- tres normas mencionadas en el párrafo anterior.

Normas de inclusión y exclusión. El auditor interno cumple con estas normas al revisar que los auxiliares contengan estrictamente las cantidades mensuales correctas, es decir, las que -- el auditor interno encontró en los contratos de arrendamiento, -- en caso de que faltare alguna cantidad, inmediatamente el auditor interno se dará cuenta puesto que los saldos no checarán con los que hubiera prorrateado anteriormente. Esto, como se puede --

observar, llena facilmente los requisitos de inclusión y exclusión. ¿Por que? porque las cantidades que mencionan los contratos deberán estar anotadas (inclusión) y no faltará ninguna cantidad (exclusión).

Normas de Valuación. En este caso las normas de valuación se cumplen al revisar los contratos, ya que debemos observar que la cantidad correcta sea la que este anotada en los auxiliares.

Normas de presentación. Estas normas se pueden verificar al observar el auditor que los auxiliares en que se basan están correctamente formulados para que la presentación sea la correcta.

Por último podemos decir que los objetivos básicos en la práctica de auditorías de cuentas de resultados son los siguientes:

- | | |
|--|---|
| Auditoría Financiera. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimiento de Normas Inclusión y Exclusión. 2. Cumplimiento de Normas de Valuación. 3. Cumplimiento de Normas de Presentación. |
| Estudio y Evaluación del Control Interno | <ol style="list-style-type: none"> 1. Del control Interno o Riesgo -- probable las operaciones. .
Importancia relativa 2. Del Control Interno establecido 3. Comparación de los estudios número 1 y 2 con el criterio del Auditor. |
| Evaluación de Políticas y decisiones de los Funcionarios. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Estimación de la observancia de políticas en las áreas operativa y de servicios. 2. Juicio de las decisiones tomadas por ejecutivos. 3. Evaluación de calidad de servicios con base en los compromisos establecidos a cargo y a favor de la Institución. |

Productividad de las operaciones. (Resultados, principales)

1. Análisis comparativo con años anteriores.
2. Evaluación de desviaciones.
3. Aplicación de razones simples de análisis.

C O N C L U S I O N E S

CONCLUSIONES

- 1.- Control es el plan que se desarrolla dentro de sus empresas por medio de la organización, del procedimiento, del personal y de la supervisión, para lograr la mejor protección -- posible para los efectivos de una empresa, para obtener la información financiera lo más exactamente posible y, para -- llevar a cabo las políticas y demás acuerdos ordenados por la gerencia para promover en la mejor forma posible la eficiencia operacional.
- 2.- El principal responsable de que el control esté funcionan-- do en condiciones tales que sirvan a la empresa es el auditor interno, puesto que, a él co^opete la vigilancia y su su-pervisión del mismo.
- 3.- En todas las empresas el departamento de auditoría interna es un departamento staff o de accesoria, es decir, que si -- se puede considerar que la auditoría interna tiene indepen-- dencia mental, puesto que, se la está considerando como un departamento técnico a un nivel profesional, que abarca la consultoría en las distintas áreas de fianzas y control -- así como al control mismo por lo que resulta una labor profesional.
- 4.- El auditor interno debe llenar mas requisitos aunque el -- auditor externo. Puesto que para ocupar este puesto es -- necesario además de cumplir con las normas de auditoría es tener una mayor visión para poder vigilar y supervisar el-- control.
- 5.- El auditor interno para su revisión ya no debe de tomar en cuenta solo los saldos de sus auxiliares sino que, debe de tomar en cuenta todos los factores que hacen que se forme-- dicho auxiliar para que así su revisión sea lo más exacta-- posible.

BIBLIOGRAFIA

Auditoría de Estados Financieros

C.P. Rogerio Casas Alastriste H.

Auditoría Prática

Luis Ruiz de Velazco.

Alejandro Prieto

**Boletines de Admición de Procedimientos de Auditoria del Institute
Mexicano de Contadores Publicos.**

Codigo de Etica Profesional

**El Control Interno en el examen
de Estados financieros.**

Guillermo Cardenas Peña.

El Control Interno en los negocios.

J. Gómez Morfín.

Platicas con el:

C.P. Fernando Vásquez Zepeda.

Principios de Auditoría

Arthur W. Holmes.



TESIS RESENDIZ
Gorostiza 57. 5-26-74-37
México, D. F.

Motolinfa No. 8
Tel. 5-21-76-70
México, D. F.